

MAISON SOLEM

PROJET INSTITUTIONNEL

AVRIL 2022

FONDATION OFFICIELLE DE LA JEUNESSE
SECRETARIAT GENERAL
4 Rampe du Pont-Rouge, 1213 Petit-Lancy

Table des matières

PREAMBULE.....	5
STRUCTURE ET MISSION.....	5
STRUCTURE.....	5
MISSION.....	5
VALEURS DE L'INSTITUTION	6
APPARTENANCE.....	7
Présences éducatives	9
Repas	9

Les chambres.....	9
DESCRIPTION DES LIEUX.....	10
OBJECTIFS INSTITUTIONNELS	11
TRAVAIL AVEC LES FAMILLES.....	12
Accueil et placement	13
ENTRETIEN D'ADMISSION	13
CARACTERISTIQUES ET CRITERES D'ACCUEIL	14
Critères de non-admission.....	14
DEROULEMENT DU PLACEMENT.....	14
Le temps de l'arrivée	14
Le temps de l'intégration	16
Le temps du projet éducatif individualisé	17
PRISE EN CHARGE EDUCATIVE.....	18
MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT	18
POSTURE EDUCATIVE	19
RÔLE DU BINÔME DE REFERENCE	20
HYGIENE DE VIE	22
Soins personnel	22
Alimentation.....	22
Sommeil.....	23
SANTÉ	24
VIES AFFECTIVE ET SEXUELLE	24
ORGANISATIONS.....	25
ORGANISATION INSTITUTIONNELLE.....	26
Déroulement d'une journée scolaire	26
Déroulement d'une journée de congé	28
ORGANISATION COLLECTIVE	29
Le vivre ensemble.....	30
Participation	31
Activités	31
Multimédias.....	32
ORGANISATION INDIVIDUELLE	33
Scolarité et devoirs.....	33

Rupture et absence scolaires	34
Activités sportives, artistiques, culturelles et de loisirs	35
Sorties.....	35
Invitations.....	35
Gestion financière	35
FIN DE SEJOUR ET SORTIE.....	36
PROCEDURE DE FIN DE PLACEMENT	37
ENTRETIEN DE FIN DE PLACEMENT	37
DESTINATION DES SORTIES	38
SORTIE NON PLANNIFIEE ET EXCLUSION.....	38
METHODES ET APPROCHES PEDAGOGIQUES.....	38
FONDEMENTS THEORIQUES.....	39
Quality for Children	39
Discipline positive.....	39
Pédagogie non-punitive	41
Soutiens aux parentalités	41
Développement de l'enfant et théories de l'apprentissage	42
Accompagnement personnalisé.....	42
PREVENTION, VIOLENCES, ADDICTIONS ET PROTECTION	43
VIOLENCES ET PROTECTION	43
PREVENTION.....	44
REPARATION ET SANCTION	45
FAITS GRAVES.....	46
GESTION DES ABUS.....	47
GESTION DES FUGUES	47
GESTION DE CRISES	48
GESTION DES ADICTIONS.....	48
Dépendances aux produits psychoactifs	48
Dépendances aux multimédias	49
INFORMATION, COMMUNICATION ET COLLABORATION	50
RESPECT DE LA SPHERE PRIVEE-PRINCIPES GENERAUX	50
TENUE DES DOSSIERS	50
Pourquoi tout est informatisé ?	50

A quoi sert le site de l'enfant ?.....	51
Que contient le site de l'enfant ?.....	51
Les pensionnaires ont-ils accès aux informations ?	52
COMMUNICATION INTERNE AU FOYER	53
Plateforme pédagogique informatisée	53
Colloques hebdomadaires.....	54
Echanges en équipe.....	54
Colloque maison.....	55
Soirée d'équipe.....	55
COMMUNICATION INTERNE A LA FOJ.....	55
Entre le directeur adjoint et le directeur	55
Entre le directeur et le secrétariat général de la FOJ.....	55
Collège des directeurs	55
Visite annuelle	56
Espace personnel.....	56
Initiale F.....	56
Rapport d'activité.....	56
COMMUNICATION AVEC LES SERVICES PLACEURS ET LES PARTENAIRES.....	56
Les services placeurs	56
Les médecins et thérapeutes	57
L'école ou autre instance de formation	57
PERSONNEL	58
COLLABORATEURS.....	58
Personnel éducatif.....	58
Personnel administratif et de soutien.....	58
Tâches du directeur.....	58
Tâches du directeur adjoint.....	59
Tâches de l'équipe éducative	59
Tâches de l'employée de maison	59
Stagiaires	60
PLANIFICATION EDUCATIVE	60
MANAGEMENT	62
FORMATIONS, PERFECTIONNEMENTS ET DEVELOPPEMENT PERSONNEL	62

Supervision et Intervision.....	63
Perfectionnement et formation continue.....	63
Entretiens d'appréciation.....	64
CONCLUSION.....	65
ANNEXES.....	66
Annexe 1.....	67
Annexe 2.....	71
Annexe 3.....	76
Annexe 4.....	78
Annexe 5.....	81
Annexe 6.....	88
Annexe 7.....	90
Annexe 8.....	92
Annexe 9.....	94
Annexe 12.....	97
Annexe 13.....	100

PREAMBULE

La Maison Solem ouvrira ses portes à l'accueil des RMNA en juin 2022. Aux travers de cette version, ce document a pour intérêt de tracer les grandes lignes directrices de ce que sera la mission dans ce foyer.

HISTORIQUE

STRUCTURE ET MISSION¹

STRUCTURE

La Maison Solem fait partie du dispositif d'accueil des Requérants Mineurs Non Accompagnés (RMNA) genevois et offre huit places pour les enfants âgés de 12 à 18 ans.

L'institution est ouverte sans interruption et offre aux résidents une prise en charge éducative dans toute situation liée à leur arrivée en Suisse.

MISSION

La Maison Solem peut accueillir en son bâtiment, situé au 17 Avenue Joli-Mont 1209 Genève, des mineurs dans un groupe mixte. L'accompagnement éducatif est assuré par une équipe éducative qui assurent également les veilles de nuit. Une employée de maison complète cette équipe et sensibilise les jeunes aux questions de l'hygiène de l'ordre et des tâches ménagères. Cette équipe est encadrée par un directeur adjoint et un directeur.

Le foyer centre son action sur l'accueil et l'accompagnement des mineurs séparés arrivant à Genève, orientés par le Service de Protection des Mineurs. L'objectif principal du foyer est de soutenir l'intégration du jeune dans le pays d'accueil en mettant en place des moyens internes et externes à sa réalisation et de l'accompagner dans le développement de compétences propres à lui permettre d'appréhender les défis qui l'attendent.

Il est ouvert 365 jours par année et 24/24h.

¹ Activités et projet sociaux éducatifs de la FOJ 2018-2021

L'équipe éducative cible son travail sur plusieurs axes, en utilisant les partenaires existants et en proposant des prestations en interne :

- Apprentissage du français et soutien scolaire
- Intégration dans la cité : information et accès aux services existants
- Développement de l'autonomie et des perspectives d'avenir

VALEURS DE L'INSTITUTION

Les valeurs de la Maison Solem sont :

- Le respect
- La considération positive inconditionnelle
- La bienveillance
- L'équité
- La responsabilisation

L'équipe éducative se base entre autre, pour leur application, sur la Convention des droits de l'enfant et les standards de Quality4children²

Nous soulignons notamment les points suivants :

- Droit de s'exprimer (participation) et d'être entendu
- Respect de son environnement social, culturel et religieux d'origine
- Une pris en charge dans des conditions de vie adéquates
- Préparation à une vie autonome dans le pays d'accueil effectuée en continu

En tant qu'institution faisant partie de la Fondation Officielle de la Jeunesse (FOJ), la Maison Solem se réfère à la loi de la FOJ **J 6 1**³(LFOJ).

L'équipe éducative, reste attentive à faire exister les parents et la famille restés au pays, en favorisant les échanges entre l'enfant et les siens par téléphone ou tout autre support. Elle a également le souci de continuer, même à distance, de valoriser leur place et leurs compétences de parents.

La collaboration avec le réseau (communauté...) est également primordiale et se base sur l'exigence d'une coopération entre les partenaires.

Ces engagements impliquent une approche empreinte de respect, d'écoute et de prise en compte du résident comme personne à part entière.

² Document accessible par tous les collaborateurs sur la plateforme FOJ

³ Loi FOJ – J 6 15 ART.2, al.2

Toutes nos actions sont guidées dans l'intérêt supérieur de l'enfant. Une grande place est accordée à l'écoute de la parole de l'enfant, afin de le considérer là où il est, dans son histoire de vie, avec ses références et avec sa souffrance comme ses forces, mais avant tout comme en tant qu'enfant. Les enfants bénéficient d'un cadre de vie institutionnel sécurisant, structurant et favorisant leur développement cognitivo-comportemental.

Les jeunes qui arrivent-là ont déjà vécu un parcours chaotique, parsemé d'incertitudes, de violence, de ruptures et de pertes. Ils ont vécu un stress important, sinon traumatique. Ils ont aussi démontré une ténacité et des ressources personnelles exceptionnelles. Le projet éducatif individuel (PEI) pour chaque enfant va requérir une attention particulière et adapté à chacun.

Si les objectifs de développement élaborés dans le PEI sont spécifiques pour chaque jeunes, ces derniers présentent tous un point commun : favoriser l'intégration de l'enfant et soutenir le développement de ses compétences individuelles en vue d'un séjour en Suisse, qu'il soit à court, moyen ou long, en l'absence de ses parents. L'équipe éducative soutient dans la mesure du possible également les liens avec la famille d'origine de l'enfant, afin qu'il puisse se construire en intégrant son histoire de vie entière.

Pour ce faire, l'équipe éducative est en charge d'offrir un cadre sécurisant permettant de soutenir le développement harmonieux et les apprentissages des enfants.

Les axes fondamentaux de l'action éducative de la Maison Solem visent à soutenir chaque personne dans le maintien ou la reconquête de :

- Ses droits et ses devoirs fondamentaux
- Sa responsabilité
- Sa capacité à se respecter
- Sa capacité à se faire respecter
- Sa capacité à se protéger
- Sa capacité à choisir

la Maison Solem est une institution plurielle : mixité de genres, d'âges, de cultures, de religions... qui demande l'apprentissage de la vie en communauté, avec toutes les richesses et les devoirs que cela comporte, comme la confrontation à l'altérité de genre ou le respect de l'autre dans son histoire, dans son vécu et dans son devenir.

APPARTENANCE

« Traditionnellement, la dimension sociale de notre identité est assurée par un sentiment d'appartenance à des groupes sociaux plus ou moins larges, dans lesquels notre généalogie nous a objectivement inscrit. Les groupes

d'appartenance sont variables culturellement et historiquement : clans, castes, classes sociales, nations... Le sentiment d'appartenance est généralement pluridimensionnel : groupe social, groupe religieux, groupe sexué, groupe ethnique, groupe professionnel... ».



Maslow nous rappelle que l'appartenance fait partie des besoins fondamentaux et sous-tend un développement harmonieux chez tout être humain.

Il est clair que l'appartenance première de l'enfant accueilli au foyer est sa famille, même avec la distance. Néanmoins, il nous semble important de considérer l'enfant et l'adolescent dans sa globalité en reconnaissant et valorisant ses différents lieux d'appartenance : la famille, le foyer, le réseau, les copains, l'école, le sport...

C'est dans cette logique que nous nous inscrivons. L'enfant placé sera, pour un temps, à la Maison Solem. Ce lieu, ce qu'il y vivra, ce qu'il y partagera, fera partie de son histoire.

Nous sommes convaincus que si les résidents arrivent à s'identifier, tout ou partie, aux valeurs de l'institution, ils pourront plus rapidement se sentir en confiance et seront plus à l'aise pour partager et faire évoluer leur situation. Le sentiment d'appartenance se développe grâce à une posture professionnelle, une bienveillance, ainsi qu'une écoute attentive et un partage dans les interactions au quotidien.

Nous essayons également d'apporter de la chaleur dans les liens et dans les lieux. Nous avons à cœur de rendre perceptibles les valeurs que nous défendons dans notre travail.

Afin de permettre aux jeunes de se familiariser le plus rapidement possible à l'organisation, l'état d'esprit et les valeurs de l'institution, ainsi qu'à ses intervenants, la Maison Solem rend clairement visible certaines informations.

Présences éducatives

L'équipe éducative étant composée de huit personnes, il nous semble nécessaire que chacun puisse voir qui travaille et à quel moment.

Pour ce faire, un tableau hebdomadaire est affiché dans la pièce à vivre. Sous chaque jour et moment de la journée est indiqué par une photo, représentant éducateur sera présent, en arrêt ou en vacances. Ainsi les résidents peuvent se projeter et savoir qui sera par exemple au foyer, à leur retour de l'école.

Cette visibilité permet de rassurer les enfants et rend l'organisation claire et partagée.

Repas

La semaine, les repas du midi et du soir sont préparés par les éducateurs avec les jeunes du foyer. Les éducateurs porteront une attention aux habitudes alimentaires selon la culture d'origine des jeunes lors de la préparation des différents menus.

Le menu hebdomadaire est affiché dans la cuisine du foyer. Il permet à chacun de savoir quel aliment sera préparé, il peut susciter des questions, des discussions...

L'équipe de la Maison Solem profite des menus équilibrés et de saison pour enrichir les connaissances des résidents et développer leur goût.

Les chambres

Les chambres de la Maison Solem pourront accueillir des jeunes du même sexe. Dans la limite du possible, nous tâcherons de pouvoir respecter les attentes de chacun d'entre eux pour que cette cohabitation, inévitable dans la distribution des locaux, se fasse dans les meilleures conditions.

DESCRIPTION DES LIEUX

La Maison Solem se trouve sur la commune de Vernier, dans un quartier résidentiel. Il se fonde au milieu de maisons, de résidences. C'est un espace calme, retiré du centre mais bénéficiant de tous les avantages du centre-ville de Genève.

La proximité des transports public genevois, des écoles, cycles d'orientations, des clubs de sports, des centres culturels et des différents commerces place les enfants de la Maison Solem au cœur de l'activité sociale et économique de la ville. Cette accessibilité facilite l'intégration et la fréquentation des enfants dans les différentes structures de leur quartier, des quartiers voisins et de la ville de Genève.

En juin 2022 la Maison Solem aura pris ses quartiers dans les locaux fraîchement restaurés. Il se divise en trois niveaux. Le sous-sol, le rez de chaussée et le premier étage.

Une fois passé le hall d'entrée, le rez-de-chaussée dispose de la chambre de veille et du bureau des éducateurs, d'un salon-séjour, d'une cuisine, d'une salle d'eau, de WC, de deux chambres individuelles et d'une chambre double, pour finir sur une kitchenette.

L'étage en plus d'une salle colloque, d'une cuisine et d'un espace salon, est composé de 3 chambres doubles dont une est équipée d'une kitchenette, de deux salles d'eau avec WC.

Dans chaque chambre, les enfants disposent d'un lit, d'une table de chevet, d'un bureau, d'une chaise et d'une armoire.

Le sous-sol composé de plusieurs petites pièces. Dans l'une on y trouve la chaudière et dans une autre la buanderie. Toutes les pièces représentant un danger pour les jeunes sont fermées à clé.

Le foyer dispose d'une centrale d'incendie et de détecteurs de fumée.

Le salon-séjour-cuisine offre un espace convivial. Ce lieu dispose d'une très grande table à manger, d'un espace salon composé de plusieurs fauteuils et autres canapés organisés autour de la télévision. Cet espace sera le théâtre d'une grande activité, rythmé par les activités des cuisines du monde.

Le bureau des éducateurs est équipé des outils informatiques et d'espaces de rangement permettant le travail administratif. Cet espace permet de garder hors de portée notamment les médicaments, l'argent de l'institution, les clefs et les dossiers informatiques.

La terrasse est équipée d'une grande table agrémentée de parasols et d'un grill permettant de poursuivre l'activité cuisine à l'extérieur lors de belles journées.

OBJECTIFS INSTITUTIONNELS

L'objectif principal est d'offrir un toit et un lieu de vie sécurisant à des enfants et adolescents RMNA ayant vécu un parcours chaotique et un stress important et traumatique.

Le psychologue américain Abraham Maslow a construit un modèle bien connu sur la base des besoins se rattachant au processus de structuration et de croissance de la personne.

Afin de répondre au mieux aux besoins des résidents, la Maison Solem décline la pyramide de Maslow à travers diverses postures et intentions.

- Offrir un lieu d'accueil respectueux et soutenant en privilégiant le respect, l'écoute et le partage
- Accueillir les flatteries en faisant notre possible pour les recevoir ensemble et maintenir le lien
- Répondre aux besoins fondamentaux en étant attentifs au développement et au soin général des résidents
- Etre à l'écoute des besoins affectifs en proposant des moments de partage et des temps privilégiés tout en favorisant l'échange, l'écoute et l'expression, par le biais des actes du quotidien et des activités
- Favoriser le lien avec la famille en permettant les échanges avec la famille même hors et loin de l'institution
- Respecter les valeurs, croyances religieuses et traditions individuelles en écoutant, en favorisant les habitudes du milieu d'origine, en adaptant la nourriture...
- Maintenir l'accès à l'école, la formation et les activités en étant disponible, intéressé et impliqué. En accompagnent l'enfant dans ses devoirs, apprentissages et exigences liées aux contraintes que doivent appréhender les RMNA
- Réfléchir avec les enfants, les partenaires, leur réseau aux perspectives de vie et d'élaborer un projet pour la suite
- Accompagner, observer et évaluer des situations afin de proposer une prise en charge adéquate
- Préparer la fin du placement pour faciliter le passage entre le foyer et une institution de prise en charge adaptée à la majorité
- Rendre aux enfants et au service placeur un bilan du
- Placement fait, dans la mesure du possible, avec l'enfant

TRAVAIL AVEC LES FAMILLES

Insoo Kim-Berg nous dit que « former un partenariat, c'est approcher les parents, même ceux qui sont incapables de donner à leur enfant les soins les plus élémentaires, en partenaires égaux... Ceci veut dire, les informer, les consulter, solliciter leurs idées à chaque étape de la démarche, les considérer comme des forces dirigeantes et non pas comme des bénéficiaires passifs de nos services et les aider à créer l'espoir d'un avenir meilleur pour leur famille, tout en préservant leur dignité ».

La FOJ est soucieuse de permettre à l'enfant de garder un lien avec sa famille restée au pays. Elle travaille en ce sens et encourage les professionnelles à réfléchir et œuvrer pour que les contacts entre l'enfant et sa famille soient maintenus.

Principes qui orientent le soutien aux parentalités dans les structures FOJ :

- Subsidiarité de l'intervention, non substitution.
- Respect, non jugement.
- Information active sur les droits et les devoirs des familles.
- Information explicite aux familles (parents & enfants) sur l'accès aux écrits les concernant qui sortent des institutions. (Cf. Texte Foj « Lipad »)
- Prise en compte des diversités des modèles et pratiques familiales.
- Valorisation et sollicitations des compétences et ressources familiales.

Facilitation, autant que possible (sauf restrictions légales), des liens, relations et contacts parents-enfants.

Cependant, la dimension proprement relationnelle du statut de RMNA, relevée par ces derniers comme une difficulté dans leur vie en Suisse, est celle d'être séparés de leur famille. L'enfant, dans sa migration vers l'Europe, quitte son milieu familial et culturel et se trouve ainsi coupé de son noyau relationnel. Le contact étant souvent difficile à établir avec sa famille lors de son arrivée, le RMNA se trouve confronté à une situation psychologiquement oppressante. Les enfants énoncent notamment l'inquiétude pour la famille restée au pays, la perte de repères ainsi que les sentiments de solitude et d'insécurité qui marquent leurs premiers jours en Suisse.

Très souvent, mis à part ceux qui parviennent à retrouver un parent éloigné, les RMNA se retrouvent ainsi seuls dans un pays et dans une ville qu'ils ne connaissent pas. Deux sources majeures de rencontres s'ouvrent alors à eux lorsqu'ils parviennent à une première stabilisation dans leur situation, c'est-à-dire lors de leur intégration dans un foyer et dans une école. Le foyer est d'abord souvent le premier lieu où les RMNA créent des liens et ont la possibilité de rencontrer des enfants provenant du même pays qu'eux. Ces enfants, qui prennent souvent un rôle très important, représentent des repères culturels et linguistiques qui permettent aux RMNA de communiquer et de s'exprimer. L'école apparaît ensuite comme le second lieu de socialisation. Elle ouvre un espace de rencontres significatives qui contribuent au développement des RMNA. En effet, l'encadrement éducatif leur permet d'acquérir des savoirs qu'ils pourront mobiliser pour leur avenir et présente également une ressource sociale essentielle. En tant que ressource ainsi, la création de relations sociales et d'amitiés forme un réseau au sein duquel les enfants peuvent établir des liens de confiance. Les pairs et les professeurs pouvant de ce fait constituer des figures de repères. La communauté culturelle et l'école sont en définitive deux ressources significatives dans la reconstruction sociale et psychologique du RMNA. Ils remplissent en effet une fonction relationnelle essentielle pour ces mineurs qui sont contraints de vivre loin de leur milieu culturel et familial.

Accueil et placement

ENTRETIEN D'ADMISSION

L'admission se fait en deux étapes. L'équipe éducative souhaite que dans un premier temps, l'enfant soit accueilli autour d'une collation (échange chaleureux et moins formel). L'éducateur débute par une présentation des différents acteurs présents au foyer (éducateurs, employée de maison, jeunes...). Un échange permet alors à chacun de se présenter, définir son rôle, de définir les besoins du jeune et attentes de chacun. Une date, proche de ce premier échange, est posée. Ce deuxième RDV est l'entretien d'admission. Pour finir cette première rencontre, l'éducateur fait visiter les lieux ainsi que la chambre du jeune.

Suite au premier accueil, et dans un délai maximal d'une semaine, est organisé un entretien d'admission en présence du jeune, de son IPE-curateur, d'un éducateur ainsi que d'un membre de la direction et d'un interprète. Un Fanzine⁴ dans sa langue est remis au jeune sur le « comment vivre ensemble » dans le foyer.

Dans le laps de temps qui court entre ces deux entretiens, l'équipe du foyer souhaite recevoir les différents documents concernant le jeune à accueillir. L'éducateur peut alors s'imprégner d'une partie de la situation de l'enfant et commencer à lui créer une « identité » logistique (dossier, intranet...) au sein du foyer.

⁴ Fanzine « comment vivre ensemble »

Durant cet entretien nous suivons le canevas⁵ pensé par l'équipe pluridisciplinaire. Il est à noter, qu'un temps dédié et dissocié de cet entretien est mis à disposition du curateur avec l'enfant afin qu'il ait la possibilité d'aborder les questions relatives à son parcours et à l'asile, qui ne seront pas abordés durant l'entretien d'admission.

CARACTERISTIQUES ET CRITERES D'ACCUEIL

La Maison Solem accueil des enfants et des adolescents de 10 à 18 ans. Le foyer est ouvert 365 jours par an et 24h sur 24. Le placement est réalisable sur demande du SPMI. Un IPE, qui est le curateur de l'enfant en Suisse, sera responsable tout au long du placement à la Maison Solem et jusqu'à sa majorité.

Critères de non-admission

Les enfants nécessitant un accompagnement médical et psychologique individuel constant et adapté sont orientés vers des structures adéquates.

DEROULEMENT DU PLACEMENT

La Maison Solem est une structure institutionnelle qui offre un lieu de vie et de prise en charge socio-éducative pour des enfants et adolescents réfugiés arrivés en Suisse sans parents.

Ces jeunes arrivant, porteurs d'un vécu traumatique et en complète rupture sociale, doivent pouvoir se reconstruire dans un pays inconnu, s'intégrer en comprenant les codes et modalités de la terre d'accueil, apprendre une langue étrangère, s'adapter à un rythme de vie différent, s'accoutumer à une nouvelle manière de manger, faire le deuil de leur pays, parfois leurs parents...

Afin de favoriser ces apprentissages et dépasser cet état de choc, le placement se déroulera en trois phases :

- Le temps de l'arrivée
- Le temps de l'intégration
- Le temps du PEI

Le temps de l'arrivée

Le temps de l'arrivée est une période d'environ quatre semaines qui permettra au jeune d'être accueilli, de se reposer, de découvrir son

⁵ Document de la Maison Solem - Entretien d'admission

environnement immédiat, de prendre ses marques et de commencer à s'adapter à sa nouvelle vie.

C'est aussi une phase de connaissance mutuelle où l'équipe devra prendre le temps de connaître le jeune et son histoire afin d'appréhender son contexte d'origine : « Qui est-il ? D'où vient-il ? Pourquoi vient-il ? »

Prendre en compte le déracinement, le souci de la précarité sociale, l'insécurité face à l'avenir et les traumatismes permettra aux éducateurs d'appréhender les besoins du jeune et d'évaluer son degré d'autonomie. Cette connaissance de l'autre permettra d'entamer la projection de l'accompagnement à donner afin d'aider au processus de résilience.

Cette première période servira également aux démarches administratives, admission à l'école, bilan de santé, contact avec les partenaires, communauté d'origine...

Le jour de l'arrivée, nous accueillons le jeune ainsi que son accompagnateur avec une collation. Nous débutons l'entretien avec une présentation des différents acteurs présents, éducateurs, l'employée de maison et les autres jeunes présents. Un temps de parole est donné au jeune afin d'exprimer ses besoins ainsi que ses éventuelles demandes, en l'informant que nous restons présents.

Nous l'aidons, si besoin, à faire son lit, et lui proposons des produits de bases (brosse à dents, dentifrice, sous-vêtements, chaussettes, linge...). Le jeune est alors invité à prendre son temps pour s'installer, nous lui laissons un espace personnel afin qu'il puisse s'approprier son nouvel espace. Il est libre de s'approprier l'espace de vie.

Dans un deuxième temps, nous mettons à sa disposition une clé lui permettant d'avoir accès à sa chambre en le responsabilisant en cas de perte. Nous lui transmettons également un fanzine du foyer dans sa langue qui sera repris et détaillé lors de l'entretien d'admission qui aura lieu ultérieurement. Il est invité à partager le repas suivant avec le reste des jeunes, ou l'activité en cours.

Cette première période servira également aux démarches administratives, admission à l'école, bilan de santé, contact avec les partenaires, communauté d'origine...

L'éducateur commencera alors à travailler le lien entre le jeune et l'extérieur et sera l'interface entre le foyer et la société dans le but de pouvoir développer les interactions sociales qui permettront au jeune de s'insérer et de s'intégrer dans son nouvel environnement.

La double référence éducative sera mise en place avec comme objectif de répondre à l'importance d'offrir une figure « parentale », se souciant du

mineur. Le fait d'être deux adultes référents pour un jeune permettra de favoriser le processus référentiel en offrant le moins de ruptures possible dans le suivi quotidien.

Dans le foyer, l'attention particulière de deux adultes référents ainsi que le suivi de l'équipe éducative permettra un étayage important des relais garantissant au jeune permettant de traverser une crise identitaire ou sociale avec un maximum de soutien de la part de l'équipe.

Des entretiens réguliers auront lieu afin d'accompagner et évaluer l'ancrage du jeune dans son nouvel environnement.

Au terme de cette première période, un bilan d'équipe sera fait afin d'aider à la construction d'objectifs avec le jeune et les partenaires l'entourant.

Le temps de l'intégration

Le temps de l'intégration est aussi une période d'autonomisation et de socialisation.

C'est une période définie par le temps du placement, essentiellement basée sur l'âge du jeune.

Durant cette nouvelle phase, des objectifs seront posés en tenant compte du parcours migratoire de chacun, en vue de développer l'adaptation du jeune à son nouvel environnement et de trouver de nouveaux repères permettant la construction identitaire du jeune. Ils seront réévalués régulièrement.

Le moyen le plus important est la scolarisation qui se fera, en classe d'accueil, en école publique, OMP... Le lieu aura été défini avec les autorités compétentes lors du « temps de l'arrivée ».

Un accent particulier sera mis sur l'apprentissage du français en proposant régulièrement et selon la demande une aide aux devoirs au foyer.

Cette période permettra également de favoriser la découverte et la connaissance de l'environnement, de la ville, des moyens de transports, des instances, des loisirs, bibliothèque... tout en intégrant dans chaque démarche l'explication des normes culturelles.

L'accompagnement du jeune par un éducateur dans ces apprentissages vise directement l'autonomisation et le soutien citoyen du nouvel arrivant tout en permettant un décroisement du lieu de vie.

Sachant que les réseaux sociaux permettent d'acquérir de nouvelles ressources et par cela facilite le processus d'intégration ainsi que la construction identitaire, les éducateurs seront particulièrement attentifs à la socialisation du jeune. Ils pourront, entre autre, mettre en lien le jeune avec

la maison de quartiers, accueil libre, centre aéré, en invitant des camarades au foyer, en proposant l'inscription à des cours collectifs (sports, musique...) en favorisant des rencontres avec la communauté d'origine du jeune et sa famille...

Le temps du projet éducatif individualisé

Le PEI est un outil qui « guide » l'accompagnement des personnes accueillies. Il fait référence durant le temps de la prise en charge et doit être par conséquent régulièrement ajusté.

Il n'a de sens que s'il est co-construit par le jeune en lien avec ses éducateurs référents. Le responsable intervient comme garant de ce projet. Il garantit en effet « l'exercice des droits et libertés individuels à toute personne prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairés ».

Ce PEI permet de fixer des objectifs réalistes, réalisables et évaluables. Ils tiennent compte de la personnalité de l'enfant, de son histoire, de sa maturité, de ses capacités actuelles et doivent pouvoir l'aider à se projeter dans l'avenir et un sens à l'accompagnement mis en œuvre. Les principaux éléments de l'élaboration du PEI sont ainsi apportés par le jeune au cours du processus d'accueil et déterminent en partie les fondements essentiels et personnalisés de son accompagnement.

Le PEI vise à soutenir le processus d'autonomie du jeune tout en s'attachant à valoriser ses compétences. Son élaboration résulte d'une analyse « croisée », partagée, entre le référent et le jeune, les professionnels du foyer et l'apport de toutes ressources extérieures (partenaires, entourage du jeune). On peut ainsi distinguer trois phases à son élaboration :

- La phase diagnostic

Le PEI s'établit dans les premiers mois après l'arrivée de l'enfant au sein du foyer. La définition d'un tel document nécessite une relation de confiance entre le professionnel et le jeune.

- La phase de co-construction

Le diagnostic ainsi « posé » est partagé avec le jeune. Cet échange a pour objet de se mettre en accord sur les difficultés et possibilités identifiées chez le jeune et de définir avec lui les objectifs de sa prise en charge.

Un objectif doit être simple et spécifique. Il s'agit, au vu des attentes du jeune et du diagnostic partagé, de définir des actions, des performances à atteindre, des actes, aboutissants à l'acquisition, au maintien de compétences ou d'atteindre les exigences imposées par sa situation de RMNA.

Les objectifs s'accompagnent des moyens mis en œuvre pour l'atteindre. Ces derniers sont les dispositifs du foyer, les ressources extérieures (partenariat-réseau, école...) ainsi que la disponibilité et le temps du référent. Il s'agit aussi d'identifier les ressources personnelles que le jeune peut solliciter.

La médiation du PEI avec l'ensemble de l'équipe éducative se fait en colloque. Le partage d'observations directes ou relatées se fait par écrit avec les supports de communication interne.

- La phase d'évaluation

L'évaluation a lieu tout au long de la mise en œuvre du projet, qui est ainsi réadapté selon les besoins, elle prend en compte la parole de l'enfant. Chaque renouvellement de contrat fait l'objet d'une évaluation qui sert de base au rajustement de son PEI.

PRISE EN CHARGE EDUCATIVE

MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT

Si le but et les objectifs du séjour sont particuliers à chaque situation, ces dernières présentent chacune un point commun : favoriser le développement de l'enfant ou l'adolescent et soutenir son avenir dans le pays d'accueil.

Pour ce faire, l'équipe éducative ainsi que l'équipe formée du personnel de soutien est attentive à offrir un cadre sécurisant permettant de soutenir tant le développement harmonieux et les apprentissages des résidents, que de travailler au rétablissement des ressources et des responsabilités.

La prise en charge et l'accompagnement du jeune tout au long du placement sont orientés de manière à répondre aux besoins spécifiques de soutien éducatif et sont donc individualisés. Cela sous-entend que différentes prises en charge peuvent exister au sein du groupe.

L'accent est mis sur la convivialité avec les valeurs et les rituels du milieu naturel, en visant l'intégration le plus rapidement possible, tout en ayant pris le temps nécessaire. Dès lors, il s'agit d'assurer un accompagnement du résident dans tous les moments de sa vie au sein du foyer et à l'extérieur, de manière subsidiaire aux parents et si possible en collaboration avec eux.

Les jeunes sont accompagnés dans tous les actes de la vie quotidienne et offrent de multiples possibilités d'entreprendre un travail éducatif individuel et de groupe. C'est l'occasion de réaliser différents apprentissages, avec

les inévitables erreurs qui y sont liées, de comprendre le respect des autres et de soi-même, de supporter un cadre, un rythme de vie avec des limites posées clairement. C'est en lui permettant de faire ses propres choix, en restant à côté de l'enfant, lorsqu'il fait l'expérience de ses erreurs, que nous pouvons l'accompagner dans l'apprentissage du mieux-faire.

L'équipe éducative est attentive au niveau d'autonomie de chaque jeune par rapport à sa gestion du programme de la semaine, de son rythme de sommeil, de son hygiène et de son alimentation, de son rapport aux médias... Elle travaille, le cas échéant, à une conscientisation progressive de ces aspects.

Au quotidien, les éducateurs établissent un climat de confiance et favorisent les moments de discussion. Les difficultés rencontrées et les émotions vécues liées au contexte de leur accueil sont exprimées.

L'équipe éducative est très attentive à la place de chaque individu au sein du groupe et porte une attention soutenue sur la cohabitation des grands et des petits accueillis au foyer.

POSTURE EDUCATIVE

Etre éducateur implique la capacité de développer et entretenir des aptitudes et compétences personnelles, sociales, professionnelles et méthodologiques, imbriquées les unes dans les autres.

Si les aptitudes personnelles représentent la capacité de traiter avec soi-même, d'être en adéquation avec ses valeurs et de s'autogérer, les compétences sociales font référence à la capacité de traiter avec les autres, de les considérer avec bienveillance et de savoir communiquer.

Les aptitudes professionnelles font référence à la connaissance (savoir) et aux capacités à la mettre en œuvre (savoir-faire), alors que les compétences méthodologiques font appel à la maîtrise et l'application de différentes techniques et méthodologies et à la capacité de les appliquer avec discernement aux situations, tout en évaluant sa propre action.

Faire coexister ces facettes au sein d'un même individu, le professionnel éducateur, est un exercice complexe qui demande à chacun d'entretenir « son propre outil », de s'entretenir soi-même.

Pour mener à bien sa mission et garantir les valeurs sur lesquelles elles s'appuie, l'institution s'intéresse particulièrement aux aptitudes personnelles des collaborateurs (savoir-être), car elles ont une place prépondérante dans la construction de l'individu et orientent la manière dont ils interviendront auprès des enfants, des familles, de leurs collègues et des

membres du réseau. Il est donc nécessaire, dès l'aménagement, qu'un intérêt développé existe entre les valeurs institutionnelles et les valeurs personnelles.

RÔLE DU BINÔME DE REFERENCE

Le système de référence utilisé au foyer fonctionne sur la base d'une référence partagée appelée « binôme », ayant pour objectif de fluidifier le suivi de la prise en charge.

Chaque situation bénéficie de deux éducateurs qui représenteront l'institution et le fil rouge de la situation dans les rencontres et lors des contacts avec le réseau.

Le binôme de référence est garant que la situation de l'enfant avance dans le sens des objectifs définis. Il s'assure que le dossier de l'enfant soit correctement tenu, que les rencontres avec le réseau soient réguliers.

Le binôme symbolise et exerce le rôle de canal de communication privilégié mais non exclusif.

Chaque membre de l'équipe éducative est co-responsable du suivi de l'évolution de la situation d'un résident et se coordonne en temps réel au travers des observations écrites.

Ainsi, les membres de l'équipe exercent pleinement leur rôle d'éducateur à tous moments et interviennent en pleine responsabilité auprès de tous les enfants.

Les objectifs sont :

- D'encourager une responsabilité entière de tous les éducateurs auprès de tous les enfants.
- D'éviter l'exclusivité des relations avec l'enfant (enfermement du lien). Nous souhaitons que l'investissement relationnel avec le résident soit présent chez chaque professionnel.
- De permettre aux résidents, parents ou partenaires d'avoir des éducateurs prêts en tout temps à répondre ou réfléchir lorsqu'une situation l'impose et non lorsque le binôme référent sera présent.
- D'éviter que les éducateurs renvoient à un collègue référent le traitement d'un sujet, d'un problème ou d'une réponse qui pourrait être traité sur le moment.

RÔLE DE L'EDUCATEUR DE PERMANENCE

Si l'institution distingue les rôles d'éducateur « binôme » et d'éducateur de permanence, l'expression de ces rôles s'imbrique l'une dans l'autre.

L'éducateur de permanence est entendu le professionnel responsable, comme ses collègues présents, de l'accompagnement des enfants dont il a la charge. L'éducateur qui prend son service assure la permanence de l'institution. Il a la responsabilité de gérer, traiter voire déléguer ce qui se passe dans le foyer durant le temps de son service.

Avant d'entamer sa permanence, l'éducateur lit les observations des jeunes, l'agenda et toutes informations utiles à son travail. Il demande un complément d'information, si nécessaire à l'éducateur qu'il relève ou vient soutenir.

L'équipe éducative met un accent fort sur sa disponibilité et le contact direct avec les enfants. Pour cela, l'éducateur passera le moins de temps possible dans le bureau et consignera les informations et observations lorsque les enfants sont à l'école ou couchés.

Tous les éducateurs connaissent les objectifs de chaque enfant et adolescent placés. Le rappel des actions et objectifs qui alimentent chaque colloque permettent de les faire évoluer et de les questionner.

L'équipe éducative privilégie sa présence sur le groupe, auprès des enfants afin d'utiliser chaque moment du quotidien pour faire avancer la situation.

Hors de la présence d'enfants, l'éducateur partage son temps de travail entre la prise en charge administrative de l'institution et sa logistique. Ce temps peut être consacré aux observations écrites des situations, coordination avec le réseau...

- Il informe régulièrement ses collègues des objectifs, des orientations propres à la situation et les implications que cela représente dans la prise en charge éducative au quotidien.
- Il suit l'évolution du développement et de l'intégration de l'enfant grâce aux observations de ses collègues.
- Il tient à jour les coordonnées et informations de tous les partenaires sur le site intranet.
- Il tient à jour et consigne toutes les étapes, actions ou réunions concernant la situation dans le document « Echange de News » et/ou « Pensionnaires ».
- Il organise les rendez-vous en laissant des consignes précises à l'équipe.
- Il met à disposition toutes les informations nécessaires concernant chaque situation.

HYGIENE DE VIE

Soins personnel

Selon leur âge, leurs aptitudes et leur degré d'autonomie, les enfants et les adolescents sont capables de gérer tout ou partie des gestes quotidiens qui concernent leur hygiène corporelle : se brosser les dents, se laver les mains, se doucher, changer ses habits...

L'équipe éducative observe et accompagne chaque enfant dans ces apprentissages afin qu'ils acquièrent ou maintiennent une hygiène saine, en tenant compte de leur capacité et de leur développement. Le rythme des apprentissages et des acquisitions étant personnel et individuel, l'équipe éducative accompagne les enfants et adolescents de manière différenciée.

Lorsque cela est possible, avec l'intention de préserver les habitudes culturelles pour autant qu'elles répondent à son bon développement, les pratiques et manières de faire concernant l'hygiène et les soins sont maintenus dans l'institution. Lorsque la situation le requiert, les éducateurs accompagnent les enfants dans le développement de nouvelles habitudes répondant à leurs besoins.

Nous tendons à viser :

- Que les enfants prennent une douche régulièrement et les plus jeunes soient accompagnés dans cette tâche afin d'atteindre une autonomie.
- Que le brossage des dents s'effectue après chaque repas.
- Que les habits soient changés régulièrement.

Alimentation

L'équipe du foyer est soucieuse du bon équilibre alimentaire des enfants. Les discussions et les interactions sont quotidiennes afin de sensibiliser les enfants et les adolescents au rythme et à l'importance de manger sainement.

Il est de coutume que les jeunes RMNA fassent découvrir des plats typique de leur pays d'origine.

Les enfants sont encouragés et soutenus par les éducateurs pour profiter de la diversité des aliments présentés. Il leur est toujours proposé de goûter à tout afin qu'ils aient accès à de nouvelles saveurs. L'accent est mis par les éducateurs sur l'accompagnement à la découverte du plaisir.

Dans cette optique, les repas du midi et du soir se partagent autour d'une table entre les jeunes et les éducateurs, parfois en compagnie de l'employée de maison, de la direction, de la secrétaire, à heures fixes. Cela permet, entre autre, de passer un moment convivial, d'apprendre ou de consolider les règles de bienséances, respecter le rythme de chacun, participer aux rangements.

Les enfants ne pouvant pas rentrer le midi peuvent recevoir dix francs (cantine).

S'ils le souhaitent, un goûter attend les enfants aux retours d'écoles.

Sommeil

A tous les âges de vie, durant le sommeil, de nombreuses fonctions s'accomplissent. La nécessité du sommeil en quantité et qualité suffisante est particulièrement importante chez les enfants et les adolescents en plein développement.

Si les besoins en sommeil varient selon les individus et selon l'âge, il est nécessaire d'observer la qualité des moments d'éveil. La concentration, la disponibilité, l'humeur de l'enfant durant la journée, donneront des indications sur l'adaptation du rythme diurne.

Durant le placement, ce point est au centre de l'accompagnement des jeunes. Les éducateurs partagent leurs observations avec l'enfant et adaptent ensemble les heures et les rituels nécessaires à l'enfant ou l'adolescent au moment du coucher.

Nous savons que les jeunes accueillis sont hors de leurs habitudes et repères et cela influence souvent la qualité de leur sommeil et la facilité d'endormissement.

Un accompagnement individualisé est mis en place, pour chaque jeune, dans le moment du couché. Les plus jeunes sont accompagnés par une histoire s'ils le souhaitent ou comme les plus grands par un moment de discussion. Prendre ce temps, permet d'apaiser les angoisses de séparation, les traumatismes de leur parcours, survenant particulièrement à la tombée du jour et permettent, aux enfants tout comme aux adolescents, de se sécuriser pour entamer la nuit.

Si l'enfant ne souhaite pas être accompagné dans ce moment, l'éducateur passera lui souhaiter bonne nuit dans sa chambre.

La nuit, l'éducateur de permanence reste en tout temps disponible, ce qui contribue à rassurer grandement enfants et adolescents.

SANTE

La Maison Solem veille à conserver un climat sécurisant et favorisant un équilibre physique et psychologique pour chaque enfant.

Dès l'arrivée de l'enfant, l'équipe veillera à faire un bilan de santé avec le service de santé des migrants des Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), dont les éléments utiles au quotidien seront ensuite consignés dans son dossier numérique.

Un éducateur sera responsable de la pharmacie du foyer. Il connaît les consignes et les directives du Service Santé et de la Jeunesse (SSEJ)⁶, les affiche dans l'armoire pharmacie et est garant de leurs applications et du suivi du contenu de la pharmacie et de son accès uniquement aux adultes (fermeture à clés).

Les éducateurs bénéficient d'une formation interne aux « Premiers Secours » pour les situations d'urgences et habituelles qu'ils peuvent rencontrer. Toutes les démarches urgentes de soin (visites médicales, urgences hospitalières) sont gérées par les éducateurs de service présents au moment de l'évènement. Ils consultent systématiquement le représentant légal avant d donner un médicament hors liste du SSEJ, sauf en cas d'urgence où c'est le médecin de garde qui est appelé.

- En cas d'urgence, l'équipe fait appel : au 144, au Service santé de la Jeunesse, à S.O.S. médecins et Genève Médecins.
- Les allergies ou maladies chroniques d'un enfant sont informatisées dans son dossier et une copie papier est accessible dans un classeur.

VIES AFFECTIVE ET SEXUELLE

« La santé sexuelle fait partie intégrante de la santé, du bien-être et de la qualité de vie dans leur ensemble.

C'est un état de bien-être physique, émotionnel, mental et social en relation avec la sexualité, et non pas simplement l'absence de maladies, de dysfonctionnement ou d'infirmités.

La santé sexuelle requiert une approche positive et respectueuse de la sexualité et des relations sexuelles, ainsi que la possibilité d'avoir des expériences sexuelles agréables et sûres, sans contrainte, discrimination et

⁶ Recommandation et gestion des médicaments

violence. Pour atteindre et maintenir un bon état de santé sexuelle, les droits sexuels de tous les individus doivent être respectés et protégés⁷ ».

La Fondation Officielle de la Jeunesse considère l'éducation et l'accompagnement à la vie sexuelle et affective⁴ comme partie intégrante de sa mission.

Dans cette perspective, les éducateurs sont ouverts et disponibles à répondre aux questions des enfants sur les questions relatives à la sexualité, sans l'anticiper. Pour ce faire, ils suivent la formation recommandée FOJ « Ecoute et Accompagnement à la Vie Affective et Sexuelle des Jeunes ».

Les éducateurs offrent disponibilité et espace d'écoute au jeune de manière individualisée qui prend en compte sa personnalité, ses valeurs, sa culture d'origine et ses croyances. Si nécessaire, ils orientent le jeune par la suite vers les organismes spécialisés (planning familial, groupe accompagnement à la vie affective et sexuelle de la FOJ, SSEJ...).

Ainsi l'équipe favorise un environnement qui permette au mineur de devenir acteur de son développement. Au quotidien, les éducateurs mettent l'accent sur la conscientisation et la considération de soi et d'autrui., de la valeur de chacun et de la préservation de l'espace personnel. L'intimité est considérée comme un espace nécessaire pour se sentir en sécurité dans son corps et son esprit. Le regard et le comportement respectueux des adultes envers le mineur et son entourage, lui permettent de se construire une image positive de soi.

Dans son accompagnement, l'éducateur adopte une posture bienveillante et accueillante afin d'apporter au jeune une attention particulière, une écoute attentive et une observation fine aux différents discours, attitudes et signaux pouvant indiquer une difficulté ou un besoin spécifique.

Dans leur action quotidienne, ils sensibilisent les enfants et les adolescents à préserver leur intimité, à respecter leur sphère personnelle. Les éducateurs sont attentifs à ces moments et accompagnent les enfants afin que cela se fasse de manière saine. De même, les soins sont réalisés de façon à respecter l'enfant et son évolution, en étant attentif à ne pas le brusquer. Par exemple, adultes comme enfants frappent toujours à la porte avant d'entrer dans la chambre.

ORGANISATIONS

⁷ « Concepts globaux FOJ – Education et accompagnement à la vie affective et sexuelle »

ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

L'organisation quotidienne se décline en trois axes : L'organisation collective, individuelle et celle qui est institutionnelle.

Déroulement d'une journée scolaire

Normalement, tous les enfants accueillis au foyer sont scolarisés. Les journées de la semaine sont donc rythmées par les horaires scolaires. En attendant l'intégration de l'enfant dans une classe d'accueil, des activités d'apprentissages du français et de la culture locale sont organisées par l'équipe pluridisciplinaire.

Le réveil, le lever, le petit déjeuner et le départ à l'école :

L'éducateur qui fait la veille au foyer s'occupe de réveiller les enfants et adolescents. Certains peuvent se réveiller seuls selon leurs capacités ou leurs souhaits. Les horaires du lever sont discutés avec le jeune à l'avance, ceci permet de respecter le rythme de chacun.

Chacun aère sa chambre et fait son lit. L'éducateur aide et encourage ceux qui en ont besoin.

Le petit déjeuner est préparé par l'éducateur. Il est consommé, en fonction des horaires scolaires, comme les autres repas ensemble avec l'éducateur.

Ce temps partagé est souvent un moment d'échange permettant, au besoin, de parler des événements de la soirée et de la nuit. C'est également le moment de rappeler les programmes de la journée de chacun. Chaque jeune débarrasse sa place et est encouragé à aller se brosser les dents.

La matinée :

Entre 8h et 16h, les enfants sont à l'école. Les enfants qui mangent au foyer rentrent pour 12h et repartent à partir de 13h.

L'éducateur qui fait la veille est relayé par son collègue à 10 heures et une brève coordination est faite.

L'éducateur dispose de temps pour traiter les situations administratives courantes. Mettre à jour les informations, traiter les mails et téléphones en suspens. Après le repas partagé avec les jeunes, l'éducateur peut participer aux réunions ou entretiens planifiés, faire des achats pour le foyer,

accompagner un enfant à un rdv (médical ou autre), prendre soin d'un enfant malade resté au foyer.

Une fois par semaine, les éducateurs et le directeur adjoint se réunissent pour le colloque de 8h30 à 11h30. Le directeur est présent une fois par mois.

Le repas de midi :

Certains enfants rentrent manger au foyer le midi.

Le repas préparé par le cuisinier est prêt à midi. Les enfants accompagnent un éducateur, parfois deux jeunes se proposent pour y aller sans adultes, récupérer les plats qui seront partagés sur le groupe. Tous les mercredis, l'employée de maison est invitée à partager ce repas avec les jeunes. Un tournus de participation aux tâches de rangement de la table est organisé avec les jeunes. Ensuite, ils repartent pour l'école en fonction de leurs horaires.

L'après-midi :

Entre 13h et 16h c'est de nouveau un temps administratif identique à celui du matin pour les éducateurs. Dès 17h, un éducateur rejoint le foyer pour accueillir en nombre suffisant les enfants de retour de l'école.

La fin de journée :

De 17h à 22h, les éducateurs sont deux sur le groupe. Au retour de l'école, les éducateurs accueillent les jeunes et prennent un moment de discussion autour du goûter. Ceci permet à chacun d'organiser la fin de journée (devoirs, RDV, activités sportives...). Les éducateurs assistent les enfants dans les devoirs. Une fois que les devoirs sont faits, les jeunes disposent de leur temps libre, pour sortir, toujours en accord avec les éducateurs. Ils définissent ensemble (jeune et éducateur) du lieu de la sortie et d'une heure de retour. Si le jeune n'a pas fait les tâches dévolues à la vie collective (linge sale, rangement...) ou à sa situation personnelle, un temps sera pris avec lui pour qu'il puisse finir ce qui lui a été demandé. Dans ce sens, l'éducateur travaille avec le jeune son autonomie et sa responsabilité.

Avec le jeune, inscrit dans une organisation planifier avec eux, un éducateur va l'aider à préparer le repas du soir. C'est un moment important lors duquel l'éducateur privilégie les échanges.

Une nouvelle fois, les enfants participent à une tâche : mettre la table, débarrasser, ranger...

Lorsqu'il reste du temps avant d'aller au lit, les enfants peuvent, soit jouer de façon autonome, soit participer à un moment de groupe. Nous proposons également diverses activités selon les soirs : regarder un film, faire un jeu de société, aider le jeune dans l'organisation de sa journée du lendemain...

Après le repas, les soirées sont des moments importants et privilégiés avec les jeunes. Loin du stress des devoirs, douches, organisations diverses et variées, les éducateurs peuvent alors prendre plus facilement des moments individuels avec le jeune. Les jeunes sont également demandeurs de ces instants et en profitent pour se livrer. Les éducateurs sont attentifs aux heures de coucher des enfants et les accompagnent dans ce moment.

Le coucher est déterminé en fonction des besoins, des rythmes et rituels de chaque enfant. Les éducateurs participent à ces moments, souvent en fonction de l'âge des enfants et de leurs besoins spécifiques (les plus jeunes ont tendances à apprécier la présence des adultes au coucher).

Les enfants et adolescents ne se couchent pas aux mêmes heures mais chacun doit faire régner plus de calme dans la maison.

La nuit :

Dès 22h, un éducateur reste seul de service durant la nuit. Il dispose d'une chambre de veille à proximité directe des chambres des enfants, pour ceux du rez-de-chaussée. Pour ceux dormant au premier, ils peuvent joindre à tous moments l'éducateur dans la chambre de veille ou directement venir le solliciter en cas de besoins. Avant de dormir ou durant la nuit, l'éducateur répond aux besoins des enfants (angoisses, cauchemars, maux divers, énurésie...).

Déroulement d'une journée de congé

La scolarité étant l'axe majeur d'intégration des mineurs accueillis il n'en reste pas moins important que les jours de congés scolaires participent au développement personnel de chacun ainsi qu'à l'intégration au sens large.

Claude Bolzman nous éclaire dans notre projet en déclarant que « la notion d'intégration n'a pas un sens univoque en sciences sociales ; tantôt elle fait référence aux propriétés d'un ensemble (la société), tantôt aux relations entre individus et société ».

Etant donné que l'intégration des RMNA est considérée comme le but recherché au sens large et doit passer par une intégration entendue comme un processus social influencé par des rencontres et des facteurs extérieurs, nous souhaitons mettre à profit les temps de congé pour favoriser la connaissance et la découverte de l'environnement.

Pour cela, les mercredis après-midi seront consacrés à des activités favorisant l'autonomisation du jeune et son intégration dans la société d'accueil.

Cela pourra être, par exemple, des visites de la ville, des musées, des courses, des paiements, tout comme des moments d'échanges ou de jeux de rôles sur des comportements sociaux attendus en Suisse.

Le fait de se rendre avec les jeunes dans l'environnement extérieur au foyer permettra d'accompagner chacun dans un positionnement et une compréhension adéquate des relations sociales ainsi que du fonctionnement de la population.

Les weekends, tout comme les vacances, seront consacrés à des activités plus ludiques permettant aux jeunes des moments de détente, de plaisir et de partage visant aussi à renforcer les liens du groupe et à développer la scolarité.

Il semble primordial de renforcer l'encadrement en proposant des activités sur les temps de congés de ces jeunes en manque de repères sociaux, sans attaches familiales et en reconstruction. Les accompagner de manière soutenue dans des activités sécurisantes et structurantes permettra de diminuer le risque de délinquance souvent présent lorsque les repères et les points d'ancrage ne sont pas intégrés.

Sauf si une sortie culturelle, une soirée sportive ou autre modifie la soirée, le coucher ne diffère pas d'une journée scolaire type.

Les éducateurs vont également accompagner les jeunes à trouver eux-mêmes des activités et des ressources qui leur sont accessibles sans trop de difficultés.

Les enfants peuvent recevoir, après organisation avec les éducateurs, leur copains, copines. Ces jeunes, peuvent alors participer à une activité sur le groupe, rester partager un repas. Les enfants du foyer, peuvent aussi répondre à une invitation à partager une activité, un moment de la journée ou tout un weekend. Dans ce cas, une organisation particulière est alors attendue par les éducateurs. L'enfant doit pouvoir transmettre, les coordonnées des adultes accueillant l'enfant, le lieu. Un échange est alors établi entre les différents adultes.

ORGANISATION COLLECTIVE

Le vivre ensemble

A la Maison Solem, je deviens un habitant de la maison et je respecte la vie en collectivité.

Je respecte la loi et les règles institutionnelles :

- En ne consommant ni cigarettes et ni alcool si j'ai moins de 16 ans.
- En n'ayant pas en ma possession des produits illicites, ni armes.
- En n'usant pas de violences verbales et physiques.
- En n'apportant pas d'alcool au foyer, ni d'objets dangereux.
- En n'ayant pas en ma possession de médicaments.

Je respecte les enfants et les adultes :

- A travers ma manière de m'expliquer et de me comporter face aux autres.
- En favorisant le dialogue et les échanges qui contribueront à une bonne harmonie.
- En m'engageant à ne pas utiliser mon téléphone lors des repas afin de favoriser la conversation.
- En acceptant les différences d'être, de valeurs, de penser et de croyances de chacun ainsi que les particularités des uns et des autres.

Je tiens à ce que les lieux communs, les chambres et le matériel soient respectés :

- En contribuant aux différentes tâches de la maison (mettre et débarrasser la table, ranger le matériel que j'utilise...).
- En m'engageant à manger à table et non pas dans les lieux communs ou les chambres.
- En nettoyant ma chambre et changeant mes draps une fois par semaine.
- En étant responsable des affaires que j'amène au foyer.

Je respecte les différents horaires du foyer.

Lever en semaine :

- En respectant l'heure de réveil définie, qui me permettra d'être à l'heure à mon activité, à l'école...

Le coucher en semaine :

Je suis dans ma chambre et calme à l'heure définie avec les éducateurs.

Le coucher le week-end et les vacances :

- Je peux monter dans ma chambre et être calme plus tard qu'en semaine.
- Je peux déjeuner jusqu'à 10h.

Je respecte les heures de rentrées et les conditions définies :

- En avisant les éducateurs de permanences lorsque je quitte le foyer ou réintègre les lieux au retour d'une sortie.
- En négociant mes heures de rentrée avec les éducateurs.

Participation

Afin de développer la responsabilité, l'apprentissage et afin de faciliter la vie en collectivité, chaque enfant du foyer est invité à participer à différentes tâches du quotidien.

Les enfants participent aux tâches collectives du foyer et sont donc mobilisés afin de chercher les plats à la cuisine, de mettre et débarrasser la table, de ranger les espaces communs, de passer le balai, d'entretenir les parties communes (WC...). Chacun participe en fonction de son programme, de son âge et de ses capacités.

Les jeunes sont encouragés à ranger leur chambre et à la nettoyer. Ils changent également leurs draps et vident leur poubelle. Les enfants sont accompagnés et guidés par l'employée de maison et les éducateurs dans le nettoyage, le rangement et l'organisation de cet espace.

Les enfants sont sensibilisés à l'importance de changer de vêtements et d'en porter des propres. L'accompagnement se fait donc au quotidien à différents niveaux.

Chacun d'entre eux est responsable de mettre ses habits sales dans la corbeille et les amener à la buanderie. L'équipe éducative et l'employée de maison ont le souci d'apprendre aux enfants à se servir des machines à laver et à essorer le linge. Rapidement, les enfants pourront faire par eux-mêmes leur lessive.

Activités

L'équipe éducative considère l'activité comme un outil permettant de créer un lien ou de consolider celui-ci avec le jeune ou les jeunes, de manière individuelle ou collective. L'activité participe également à l'intégration des jeunes dans la cité. Elle aide au développement de l'autonomie.

L'activité étant souvent associée au temps libre, différents aspects sont considérés par l'équipe éducative :

- L'intention n'est pas de combler un vide mais d'ouvrir une porte supplémentaire afin que les enfants puissent prendre ce dont ils ont besoin, qu'il s'agisse de sécurité, de lien, de tendresse ou de réconfort.
- Les enfants sont également invités à s'occuper seul, à développer leur autonomie pour inventer et créer de nouveaux jeux, pour réguler les relations.
- L'activité proposée par les adultes ou les enfants doit permettre à chacun de trouver sa place et d'y être installé confortablement en matière de bien-être pour chacun et d'un mieux vivre ensemble pour tous.
- Elle peut avoir une visée plus stratégique, cherchant en premier lieu à détendre les jeunes pour apporter une dynamique de groupe plus favorable pour eux.
- Les activités sont généralement proposées et la participation des jeunes est encouragée mais n'est jamais imposée, afin de respecter le rythme et les souhaits de chacun.

Pour ces raisons, il n'existe pas de programmation mensuelle ou annuelle mais plutôt une organisation journalière qui tend à répondre au mieux aux besoins des jeunes en prenant en compte la réalité quotidienne de chacun.

Les activités sont considérées comme un moyen et non une finalité. Dans ce sens, elles ont toujours comme objectif commun de poursuivre le travail d'accompagnement individuel.

L'équipe éducative tient également compte des réalités financières et culturelles lorsqu'elle propose des activités aux enfants.

Multimédias

Aujourd'hui, les multimédias font partie intégrante de notre société. C'est pour cela que l'équipe s'est longuement questionnée autour de cette thématique : « Faut-il limiter l'accès des multimédias ? » « Leur utilisation favorise t'elle l'isolement ou plutôt l'ouverture face aux autres (internet, réseaux sociaux, moyens de communications avec la famille restée aux pays...) ? ».

L'équipe éducative en a conclu qu'il ne serait pas judicieux de les interdire au sein du foyer mais plutôt, d'ouvrir la discussion avec les jeunes sur la

gestion qu'ils en font. Ensemble, éducateurs, adultes et enfants, nous pouvons réfléchir à définir une façon d'aménager son utilisation dans certains moments du quotidien dans le foyer.

Télévision et ordinateur :

Le foyer met à disposition pour les jeunes une télévision et un ordinateur. Les jeunes doivent faire la demande à l'éducateur pour y avoir accès et la durée d'utilisation est discutée.

La télévision se trouve au salon, est un bon outil qui permet aux enfants de cohabiter et de se réguler entre eux.

L'ordinateur, quant à lui se trouve dans le bureau des éducateurs. Il est utilisé en priorité pour les devoirs, recherche de stages, l'élaboration de C.V., courriers, communications avec la famille...

Téléphone portable :

Au quotidien, les éducateurs demandent à ce que les téléphones portables ne soient pas visibles à table. Le rituel défini ensemble, amène les enfants à déposer pendant le repas les natels dans un panier sur le buffet à proximité de la table. Les appareils doivent être sur vibreur ou éteints. L'accent est mis sur la convivialité et les échanges pendant le repas.

S'il existe des situations où l'équipe éducative observe des difficultés chez un jeune quant à l'utilisation de son téléphone portable, le sujet est abordé avec le lui et réfléchi ensemble afin d'en faire ressortir une solution, un aménagement.

Jeux vidéo :

La gestion de l'utilisation des DVD et des jeux vidéo s'apparentent aux autres multimédias.

Les éducateurs sont garants de l'âge autorisé ou conseillé pour chaque programme, films, jeux... regardés à la Maison Solem.

ORGANISATION INDIVIDUELLE

Scolarité et devoirs

En attendant l'intégration de l'enfant dans une classe d'accueil, des activités d'apprentissages du français et de la culture locale, des cantons et de la Suisse sont organisées par l'équipe pluridisciplinaire.

- Les devoirs sont faits dans un lieu adapté.
- Les éducateurs, répétiteurs, s'enquière des devoirs de chaque enfant.
- Un suivi régulier est établi avec les enseignants pour garantir un bon suivi des élèves.

Rupture et absence scolaires

Les jeunes en rupture scolaire sont accompagnés dans l'élaboration d'un nouveau projet personnel. Des activités propres à leur permettre de reprendre un rythme de journée régulier, en profitant des compétences et des disponibilités présentes dans les institutions et les structures sociales genevoises, sont proposées.

L'aboutissement d'un projet personnel, qu'il soit un retour à l'école, un stage de découverte ou le début d'un apprentissage professionnel dépend en grande partie de l'intérêt et de la motivation du jeune concerné. Dès lors, les éducateurs portent une attention particulière à l'investissement personnel de ce dernier. Ils l'accompagnent dans les réflexions qui l'aideront à s'engager et à poursuivre son but, à éviter les écueils et à demander de l'aide lorsque cela sera nécessaire.

Lorsque des jeunes ne sont pas scolarisés, en décrochage scolaire, le programme journalier est généralement discuté et négocié à l'entrée selon le projet d'avenir et les besoins. Les éducateurs veillent à ce que le jeune garde un rythme de vie sain et actif malgré sa rupture temporaire. Pour cette raison, il est demandé au jeune de se lever à huit heures tous les matins. Le jeune est alors accompagné dans ses recherches de stage ou d'école par l'éducateur de permanence. Ce dernier va également orienter le jeune vers différentes structures qui seront à même de répondre à ses besoins.

Il se peut qu'un jeune scolarisé refuse de se rendre à l'école le matin. L'éducateur prend alors le temps d'en comprendre les raisons. Lorsque c'est une absence pour d'autres motifs, l'éducateur veille à ce que le jeune soit debout pour 8 heures au plus tard. L'éducateur de permanence prend alors le temps de discuter et comprendre les raisons de ce choix. Ensemble, ils s'organisent la matinée ou la journée au foyer. Plusieurs pistes sont possibles selon la situation du jeune : l'éducateur travaillera avec lui sur la raison de sa non-envie d'aller à l'école, sur l'état de sa chambre si celle-ci nécessite rangement, sur d'éventuelles recherches de stages ou l'élaboration de CV ou prise de RDV. Si l'employée de maison est d'accord, et qu'elle en a besoin, le jeune peut également l'aider dans les tâches ménagères. L'éducateur veillera également à privilégier un moment

d'échanges avec le jeune soit à travers une activité soit tranquillement au foyer.

Activités sportives, artistiques, culturelles et de loisirs

La Maison Solem encourage les enfants et adolescents à s'inscrire, participer à différentes activités. Ces activités permettent aux enfants de rencontrer d'autres enfants et d'autres adultes, de développer des compétences sportives, artistiques et culturelles, mais surtout de contribuer à leur mieux être.

Sorties

Les autorisations de sorties des enfants font l'objet de l'accord du SPMI lorsqu'elles imposent aux jeunes de changer de Canton. Il est particulièrement important que la demande de sortie soit faite dans un délai qui permette de l'organiser.

La journée comme le soir, les critères pour autoriser et définir les sorties sont :

- La loi
- La demande du jeune
- L'accord de l'IPE
- Le degré d'autonomie et son âge
- La confiance qui lui est accordée

Afin de préparer une sortie autorisée, l'équipe éducative aborde avec le jeune son projet en définissant ensemble :

- Le projet et les personnes associées
- L'horaire
- Le moyen de transport
- Le budget

Invitations

Les jeunes ont la possibilité d'inviter des copains, voisins et des proches, au foyer pour jouer, partager une activité ou un repas. Dans l'idéal, afin de pouvoir l'organiser au mieux, ces visites s'anticipent avec l'éducateur.

Gestion financière

Dans notre accompagnement au quotidien des enfants et des jeunes du foyer, nous sommes souvent confrontés à la question : Envie et Besoin ?

En effet, comme tout un chacun, les jeunes et les enfants peinent parfois à être pragmatiques sur cette différence qui les taraude : besoin ou envie ? Surtout lorsque ces jeunes arrivent de pays ayant des codes et des règles qui diffèrent du notre où l'abondance de « tout » et la consommation y sont plus accessibles. Se posent-ils seulement la question ?

Voici l'exemple de ce jeune garçon, qui ne voit que par le foot. Un jour, il reçoit de l'argent pour aller s'acheter plusieurs « T-shirt » afin de répondre à un besoin vestimentaire. Devant une boutique de sport, la tentation fut trop forte, il sera de retour au foyer avec la maigre monnaie de son achat et le ticket. Mais ne pourra justifier que l'achat d'un maillot d'une célèbre équipe de football.

Si la gestion de l'argent est une question récurrente et commune à presque tous les enfants et jeunes accueillis au foyer, elle permet surtout d'aborder avec eux les notions de responsabilité, de choix éclairés, de décisions rationnelles en oppositions aux décisions émotionnelles. Elle permet aussi une préparation à une gestion responsable d'une somme qu'ils seront peut-être amenés à gérer de manière autonome dès leur majorité acquise.

En philosophie, « l'autonomie est la faculté d'agir par soi-même en se donnant ses propres règles de conduite. L'autonomie est synonyme de liberté, elle se caractérise par la capacité à choisir de son propre chef sans laisser dominer par certaines tendances naturelles ou collectives, ni se laisser dominer de façon servile par une autorité extérieure ».

L'équipe éducative souhaite accompagner les enfants et les jeunes dans l'acquisition de cette faculté et utilise les différents sujets amenés par les résidents ou leur famille pour aborder cette question. La gestion financière fait donc partie de cet accompagnement que nous proposons au foyer.

Les éducateurs gèrent l'ensemble de la gestion avec les jeunes en mettant un réel accent sur le besoin. Cependant, une partie de la gestion est consacrée à son argent de poche qui pourra, quant à lui, répondre à la partie « envie » plus facilement.

FIN DE SEJOUR ET SORTIE

La fin du placement fait partie intégrante de l'accueil à la Maison Solem, elle est abordée dès l'entrée au foyer. Elle se prépare selon la procédure de sortie en vigueur et dépend de différents facteurs :

- Les objectifs sont atteints
- Le temps du placement est terminé
- Une solution de suite est trouvée

Une fin de placement non-planifiée pourrait être signifiée par la direction, si l'enfant met autrui en danger, de telle manière que l'encadrement éducatif ne puisse garantir la sécurité ainsi que la protection des résidents et des professionnels de l'institution. La mise en application de cette décision est négociée avec le service placeur.

PROCEDURE DE FIN DE PLACEMENT

La fin du placement est évoquée lors de l'admission. L'équipe éducative, tient à respecter un protocole de fin de placement afin de préparer et préserver au mieux l'enfant lors de cette échéance. En effet, leurs parcours déjà traumatiques ne doivent pas resurgir au moment de cette nouvelle « séparation », orientation.

Les éducateurs de la Maison Solem insistent sur le fait que ce protocole est un minimum idéal pour leur permettent d'accompagner les enfants à se séparer et appréhender la suite de leur parcours dans de bonnes conditions pour en limiter les angoisses et autres processus « d'abandons ». Ce protocole doit respecter avant la sortie du jeune :

- Un préavis d'une semaine minimum
- Une rencontre entre l'IPE-Curateur, la Maison Solem et le futur éducateur référent de la structure accueillante
- Une visite des nouveaux lieux avec le jeune, l'IPE et la Maison Solem

Un entretien de fin de placement est systématiquement organisé et doit réunir tous les intéressés.

L'éducateur référent accompagne le jeune dans son nouveau lieu d'accueil.

ENTRETIEN DE FIN DE PLACEMENT

L'entretien de fin de placement est fixé avec toutes les personnes concernées. Il a pour but de mettre un terme à l'intervention du foyer, d'établir un bilan⁸ et de restituer à chacun les observations marquantes du séjour.

Le bilan de fin de placement est rédigé lorsque le jeune quitte définitivement le foyer. Ce bilan est transmis à l'IPE et le jeune. Il fait partie des outils éducatifs afin de résumer le séjour du jeune au foyer, à travers des éléments significatifs. Ainsi, la volonté est de donner une vue d'ensemble sur les objectifs de placement, l'évolution du jeune ainsi que ce que l'on a pu

⁸ Document Maison Solem – Bilan de placement

percevoir de lui durant son placement. Ces bilans seront rédigés de manière la plus objective possible.

DESTINATION DES SORTIES

Aucune destination prédestinée n'existe (retour au pays d'origine, foyer pour adultes, famille...). La sortie et le futur lieu de vie du résident sont décidés par le SPMI.

Lors d'une admission dans un autre foyer, le principe du secret partagé permet à l'éducateur référent de transmettre les informations relatives au jeune et le bilan du séjour à la Maison Solem.

SORTIE NON PLANNIFIEE ET EXCLUSION

La FOJ dans son ensemble a pour objectif d'éviter les exclusions qui stigmatisent l'enfant et qui représentent selon elle une violence institutionnelle qui s'ajoute au parcours déjà lourd de l'enfant. A l'instar de Roland Coenen, elle postule qu'en aucun cas, la violence ne peut être une solution. Ainsi, les professionnels, la direction et le secrétaire général partagent des réflexions et des pistes d'élaborations nouvelles imposées par des situations extrêmes qui nécessiteraient des aménagements ou ressources exceptionnels pour continuer d'accueillir une situation qui présenterait des comportements difficilement conciliables avec la vie institutionnelle. Un groupe de liaison et un groupe d'éthique sont notamment des espaces de réflexion très utiles dans cette perspective.

Ainsi, des comportements extrêmes de violence ou de décompensation grave peuvent amener à des traitements extérieurs à l'institution (hospitalisation, unité psychiatrique...), mais ne remettent pas en cause la place de l'enfant dans le foyer. De la même manière, nous pouvons proposer un passage dans une structure autre de la FOJ pour signifier ce changement comme une « prise de relais » et non comme une rupture subie.

METHODES ET APPROCHES PEDAGOGIQUES

La Maison Solem s'inscrit pleinement dans les valeurs de la FOJ, ses références éthiques, ses actions éducatives, le soutien famille/parent (même à distance) et la pratique éducative réflexive. A l'instar de l'ensemble de la FOJ, le foyer met en particulier l'accent sur :

- L'assurance de la sécurité physique et psychique des enfants/adolescents
- Le maintien et le développement des liens avec le réseau naturel (même à distance) de l'enfant/adolescents

- Le développement de l'enfant/adolescent et le renforcement de son autonomie et de son indépendance
- L'élaboration, l'adaptation et l'évaluation en continu des objectifs de placements spécifique aux RMNA en continu avec le service placeur
- La participation aux séances des réseaux d'intervention et selon les besoins à d'autres réseaux
- L'apport de compétences spécifiques à l'analyse de situations demandées par les exigences de la situation, du réseau.

FONDEMENTS THEORIQUES

Quality for Children

Selon les standards Quality4Children, l'enfant doit toujours être associé aux démarches qui le concernent⁵ et nous souhaitons que le placement en foyer, dans son parcours de vie déjà éprouvé, soit le moins long possible.

Discipline positive

Le modèle de la Discipline positive est basé sur le travail du psychiatre autrichien (contemporain de Freud) **Alfred Adler** (1870-1937) et de son disciple **Rudolf Dreikurs** (1897-1972).

Alfred Adler, fondateur de la psychologie individuelle, met en avant les sentiments d'appartenance et d'importance (contribution) comme les deux besoins essentiels de l'être humain. L'approche adlerienne est globale et tient compte du ressenti, des pensées et des actions de l'individu mais aussi de son contexte familial, social et professionnel. Chaque individu mérite respect et dignité. L'encouragement, qui se centre sur les forces de l'individu, permet un changement constructif. Les enfants élaborent leurs croyances à partir de la perception de leurs expériences qui influenceront leurs comportements tout au long de leur vie. Tout comportement a donc une raison d'être. C'est pourquoi la Discipline Positive s'intéresse aux besoins qui se cachent derrière les comportements des enfants. Nous décidons de ce que nous faisons et pouvons choisir notre réponse. La liberté individuelle s'accompagne ainsi de responsabilités sociales.

La Discipline Positive offre aux parents et aux éducateurs une méthode éducative, ni permissive ni punitive, dans un cadre à la fois ferme et bienveillant. Ferme, pour respecter le monde de l'adulte et les règles de la vie en société. Bienveillant, pour respecter le monde de l'enfant et ses émotions.

Cette méthode permet aux enfants de développer avec confiance les compétences de vie dont ils ont besoin pour devenir des adultes épanouis. C'est une pédagogie par l'encouragement, axée sur la recherche de

solutions élaborées de manière collaborative. L'objectif est de valoriser l'enfant, qu'il comprenne que le succès vient de lui, qu'il a tous les moyens de réussir, qu'il a progressé.⁹

⁹ Tiré du site internet : disciplinepositive.ch

Pédagogie non-punitive

La PNP développée par Roland Coenen, quant à elle, centre sa posture sur le soutien inconditionnel à l'enfant quel que soit l'écart qu'il ait pu commettre, afin que la sécurité relationnelle ainsi offerte puisse l'aider à se reconstruire. La PNP affirme que la punition n'est en aucune circonstance une solution efficace. Elle décrit les transgressions comme les mises à l'épreuve du lien à l'adulte ou à la société, nées d'une insécurité dans laquelle l'enfant n'a pas pu se construire suffisamment en confiance. Elle nous propose de travailler avec l'enfant avec ses transgressions, expression de sa souffrance, de restaurer cette confiance originelle en étant le contenant sécure de la relation, tout en lui permettant de se confronter aux conséquences.

Roland Coenen affirme que « la pédagogie non punitive a pour ambition d'aider les professionnels à enrayer la transmission inter-générationnelle des dysfonctions familiales, et la répétition du placement aux générations suivantes ». Cette considération positive inconditionnelle est la base de notre travail éducatif avec l'enfant et sa famille.

Bien que très utile pour structurer la réponse aux besoins fondamentaux avant de répondre aux besoins de développement, cette forme pyramidale peut induire une lecture réductrice et limitatrice : elle pourrait être comprise comme une nécessité de répondre totalement à un besoin avant de pouvoir passer au suivant.

Soutiens aux parentalités

Le pluriel utilisé vise à insister sur l'infinité des modèles de parentalités valables et éviter de limiter la normalisation à quelques « bonnes » façons d'être parents. La finalité est de considérer le mineur dans son lien (lieu) d'appartenances (d'origine). Le travail d'accompagnement de la famille est une priorité tout au long du placement. Former un partenariat, c'est approcher tous les parents, ceci veut dire, les informer, les consulter, les solliciter. La parentalité désigne de façon très large la fonction « d'être parent ». Dans cette expression le terme parent désigne non seulement les géniteurs biologiques, mais de façon plus larges tout adulte (beau-parent, oncle, tante, famille élargie...) ayant une fonction (non professionnelle) d'éducation envers un mineur.

Il est évident qu'à la Maison Solem, la complexité dans le parcours des RMNA limite ou rend très difficile cette axe de travail. Cependant, l'équipe éducative tient à faire exister les parents dans la vie de l'enfant. Les enfants ont la possibilité de communiquer avec leur famille restée aux pays. Les éducateurs encouragent les encouragés à parler de leur nouvelle vie en Suisse, de leurs apprentissages scolaires, de leurs activités et de toutes

étapes qui jalonnent leur intégration dans ce nouveau pays. Les jeunes qui ont de la famille (même éloignée), un réseau culturel, repéré à Genève, en Suisse élargie sera solliciter pour faciliter le lien et permettre à l'enfant de recréer un espace qui lui est propre.

Développement de l'enfant et théories de l'apprentissage

De nombreuses théories existent au sujet du développement de l'enfant et de ses apprentissages, qu'elles soient issues des travaux d'Erikson, Watson, Skinner, Rogers, Piaget, et bien d'autres encore.

Sans s'attacher particulièrement à l'une d'entre elles, c'est la référence à l'ensemble de ces concepts qui conduit les actions éducatives des professionnels.

Les éducateurs accordent par exemple une importance particulière au soin apporté à la prise en compte d'un enfant, afin de lui offrir un environnement qui lui permette de se développer et de se construire, ainsi que d'accueillir et de s'approprier ses différentes expériences de vie.

Ils favorisent également l'observation de l'enfant et de ce qu'il exprime (verbalement ou non) afin d'apprendre à le connaître et de s'adapter à sa compréhension de la réalité, en évitant dans la mesure du possible de présupposer sur ce qu'il vit.

L'enfant ayant fondamentalement et inconditionnellement besoin d'être aimé, accepté et apprécié pour ce qu'il est afin de se construire une image de soi positive, les éducateurs l'accompagnent dans sa compréhension de sa situation, verbalisent et expliquent les décisions qui sont prises pour lui. Ils respectent également le fait que chacun évolue à son propre rythme et que tous les enfants ne parviennent pas au même niveau de développement.

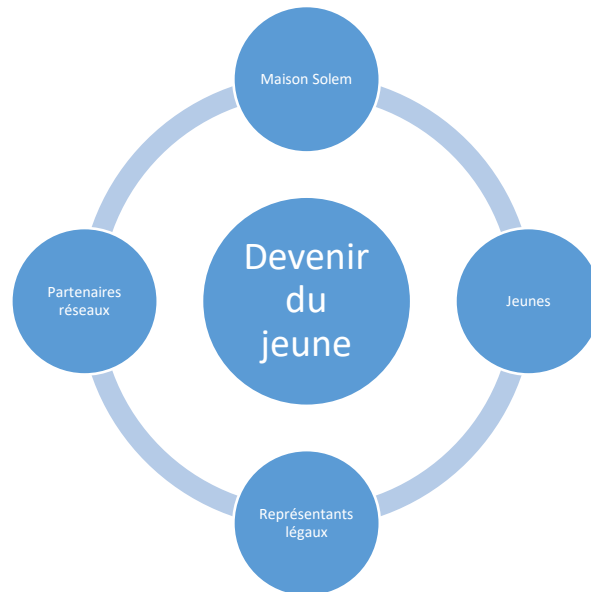
L'utilisation de ces différents outils et la référence à ces approches éducatives complémentaires amènent à la construction d'une posture « socio-éducative » responsabilisante, socialisante, et non contraignante.

Accompagnement personnalisé

Le parcours de chaque enfant arrivant dans l'institution est particulier et personnel, il requiert un traitement individualisé.

Lorsqu'il est question de projet personnalisé, il est souvent fait appel à une définition, à laquelle de nombreux professionnels de l'aide font référence, qui met « l'utilisateur au centre ».

Tout en se basant sur ce référentiel, la Maison Solem s'inspire d'une théorie mettant « le devenir de l'usager au centre ». Ce dernier n'est dès lors plus seulement pris en considération, il devient réellement acteur de sa situation. Cette représentation aide également à clarifier que la situation ayant mené au placement n'est pas la seule facette de l'enfant, mais bien un élément d'un tableau plus complexe dont cette donnée fait partie.



« Les usagers par voie de conséquence ont un pouvoir qu'ils n'avaient pas auparavant et là où il y a du pouvoir il y a de la liberté et s'il y a de la liberté il y a du pouvoir... et donc des marges de manœuvres¹⁰ ».

PREVENTION, VIOLENCES, ADDICTIONS ET PROTECTION

VIOLENCES ET PROTECTION

La vie en collectivité et la proximité qui en découle de personnes qui n'ont pas forcément choisi d'être ensemble peut par définition être le théâtre de violences. Concernant des enfants, les expressions de violence suscitent une réaction presque immédiate de protection de la part des adultes.

- « Ce que nous voulons, ce n'est pas protéger les enfants, mais mettre la protection à l'intérieur d'eux-mêmes¹¹ ».

¹⁰ Le projet individualisé dans l'action sociale et médico-sociale, Gilles Branbidas & Matthieu Elebeta, Ed. L'Harmattan

¹¹ Définition de la protection, Théodore Cherbuliez, psychiatre et thérapeute de famille

Cherbuliez évoque ici notre volonté, voire même notre devoir, au-delà de la protection que peut fournir l'adulte à l'enfant, d'amener l'enfant à construire ses propres stratégies d'adaptation à l'environnement, puisqu'il est amené naturellement à quitter le foyer un jour. Cette construction prend du temps, elle s'élabore pas-à-pas en fonction de l'âge, de l'autonomie, des traumatismes vécus, de la protection du danger et des compétences que l'enfant possède.

Il est évident que la structure même de l'institution répond aux normes de sécurité. Toutefois, les éducateurs adaptent leurs interventions, les consignes et leur devoir de surveillance en fonction des enfants sous leur responsabilité du moment. Ils ajustent continuellement leurs évaluations au degré de responsabilité que chaque enfant peut assumer dans chaque contexte. Tout apprentissage devant comporter une part d'expérimentation par l'enfant nécessaire à son développement, ils assument ainsi une prise de risque mesurée qui tient compte des capacités de chaque enfant, sans mettre en danger son intégrité physique ou mentale. Dans cette optique, les éducateurs doivent suivre une formation obligatoire interne sur ce thème « Approche préventive et didactique de la violence ».

Il est illusoire et impossible de garantir une protection totale. La mission d'accompagnement éducative n'est pas conçue pour cela, les enfants vivent de nombreux moments hors du regard des adultes (extérieur nature, chemin école, chambres...) où ils auront la responsabilité de leur propre protection.

Cet état de fait est présenté en toute transparence par les éducateurs aux parents lors de l'admission, en présence du SPMI, pour sensibiliser à la réalité de la vie institutionnelle.

PREVENTION

La prévention est primordiale et cherche à atteindre les buts suivants : diminuer les tensions, éviter la répétition d'agissements violents et en prévenir l'escalade¹².

Pour atteindre ces buts, l'équipe éducative prend le temps d'expliquer aux jeunes les règles du vivre-ensemble et les lois.

L'un des moyens pour diminuer les tensions qui précèdent toujours des actes violents, consiste à inviter les protagonistes à verbaliser leurs mécontentements, ressentis et émotions. Outre l'effet cathartique de ce

¹² « Concepts globaux FOJ – Prévention de la violence et prévention des abus sexuels »

procédé, il permet de développer les capacités d'empathie des personnes concernées.

Un moyen complémentaire pour réduire les tensions est d'amener les enfants à imaginer des manières de résoudre leurs conflits et les soutenir dans la mise en œuvre de leurs résolutions.

Enfin, un moyen d'essayer d'éviter la répétition de comportements violents est de contribuer à ce que les protagonistes identifient les enchaînements d'émotions et d'actions qui ont conduit à la situation violente. Cette prise de conscience peut ensuite permettre à chacun d'élaborer des façons différentes de gérer ses émotions et de se comporter afin d'éviter pareille situation et de se protéger.

En outre, les éducateurs collaborent étroitement avec les représentants légaux et les services placeurs concernés. Ils informent ces partenaires des situations vécues et ils coordonnent avec eux, en fonction des rôles et des responsabilités de chacun, les actions à mener.

Le cas échéant, ils orientent les répondants légaux sur les lieux de traitements médicaux adéquats ou le recours à la justice.

REPARATION ET SANCTION

Au sein de la Maison Solem, l'équipe éducative utilise d'avantage la notion de réparation que celle de sanction car celle-ci permet de travailler le lien. Aussi, les éducateurs cherchent à donner du sens dans la réponse éducative qu'elle proposera au jeune. L'équipe adopte une posture au quotidien permettant à l'enfant d'avoir d'autres alternatives à la transgression. Pour ce faire, les éducateurs vont favoriser la discussion et la négociation afin de lui donner l'opportunité de faire différemment.

Lorsque le jeune conteste une des règles, il sera amené à prendre conscience de ses actes et des conséquences qui en découlent. C'est à travers le dialogue et les échanges que les éducateurs vont mener le jeune à faire ce cheminement.

La FOJ a défini les lignes directrices concernant les sanctions¹³ dans un outil pour l'équipe.

Si la transgression est grave ou répétée, elle est discutée en équipe.

¹³ « Concepts globaux FOJ – La sanction éducative »

En fonction de la gravité, la direction et l'équipe peuvent décider d'une sanction et/ou d'une plainte auprès de l'autorité judiciaire. En cas d'agression, une plainte pénale peut être déposée par la personne lésée.

La Maison Solem propose un document « Fanzine » qui véhicule les valeurs et les attentes institutionnelles. Il représente un référentiel sur lequel chacun peut s'appuyer pour trouver ses repères durant la durée du placement.

Ce document regroupe un règlement de vie succinct présenté lors de l'entretien d'admission qui recense quelques règles de base pour la bonne gestion du quotidien (horaire lever et coucher, respect des lieux communs...).

FAITS GRAVES

Certains faits graves (abus, violence avec atteinte à l'intégrité physique, déprédation infrastructure) traités dans la loi feront l'objet de dénonciation à la police de la part du représentant légal ou l'entité lésée. L'équipe utilisera la directive en cas d'évènements graves et imprévus.¹⁴

L'éducateur et la direction se chargent de transmettre les informations connues aux service placeur et autorité de surveillance via le protocole des faits graves, permettant ainsi le suivi des démarches administratives, civiles ou pénales.

L'éducateur accompagne l'enfant dans les démarches nécessaires et se donne les moyens que ce dernier puisse les comprendre (soins, démarches administratives, dépôt de plaintes, auditions...) et répond aux sollicitations des diverses instances pour compléter, rechercher ou rendre compte de faits dont il a la connaissance.

Pour les situations moins graves ou moins complexes, les professionnels assurent la médiation des conflits par une écoute sérieuse, empathique avec les enfants, éventuellement les parents (quand cela est possible), pour favoriser la résolution et le retour à des relations pacifiées. Ils tentent de ne pas prendre parti, mais encourage la prise en compte des souhaits et besoins de chaque protagoniste.

Une attention particulière sera apportée quant au choix d'une personne reconnue comme ressource par le jeune afin qu'il puisse garantir une bonne

¹⁴ « Directive Signalement à l'Autorité de Surveillance d'Evènements ayant trait à la santé ou à la sécurité survenus dans les milieux institutionnels d'accueil pour mineurs »

interprétation des différences culturelles, religieuses et ou sociales des deux parties.

GESTION DES ABUS

En cas d'abus avéré par des adultes sur des mineurs, par des mineurs sur des adultes et entre mineurs, la FOJ collabore activement tant avec les représentants légaux, le SPMI et/ou la Brigade des Mineurs.

Les faits graves traités dans la loi (abus, violence avec atteinte à l'intégrité de la physique) par un adulte sur un mineur font l'objet d'une dénonciation à la police de la part de la personne lésée. L'éducateur informe sa direction puis se charge de transmettre les informations en sa connaissance au service placeur et autorité de surveillance via les « faits graves », cela permettant le suivi des démarches administratives, civiles ou pénales.

En cas de faits graves d'un mineur sur un adulte, l'éducateur informe la direction, le représentant légal ainsi que le service placeur et l'autorité de surveillance, qui décident de la suite à y donner, y compris en cas de plainte déposé par la personne lésée. Le travail éducatif continue durant toute la procédure administrative ou pénale.

Lorsque les deux personnes impliquées sont mineures, l'éducateur informe sa direction, le représentant légal, le service placeur et l'autorité de surveillance. L'équipe apporte attention et soutien à l'un comme à l'autre, pour leur permettre de traverser ces événements. Ce sont des éducateurs différents qui effectuent ce soutien.

Pour toutes ces situations, l'enfant est accompagné par un éducateur dans les démarches nécessaires (soins, démarches administratives, dépôt de plaintes, auditions...). Le professionnel répond à toutes sollicitations des diverses instances pour compléter, rechercher ou rendre compte des faits dont ils ont connaissance.

GESTION DES FUGUES

L'éducateur de permanence applique la procédure déterminée d'avance avec le représentant légal. Usuellement, s'il n'a pas réussi à joindre le jeune par téléphone, il prévient le représentant légal et envoie un avis de disparition à la police. Dès que le jeune revient au foyer, l'avis de disparition est révoqué, le réseau est informé.

Les éducateurs prennent un temps de discussion avec le jeune afin d'évaluer la situation. La finalité des interventions des éducateurs est d'accompagner les personnes concernées dans leur processus d'acquisition d'une autonomie responsable, consciente des enjeux et des conséquences des choix effectués, notamment en termes de perspectives de vie.

GESTION DE CRISES

Lorsqu'un enfant est en crise, la gestion de cette dernière est assurée par l'éducateur de service, avec l'aide d'un collègue lorsque cela est nécessaire.

L'éducateur évalue et détermine les mesures à prendre en termes de soin (ambulance, urgences médicales, hospitalisation) en complément des réponses éducatives ordinaires telles que soutien, dialogue en tête à tête avec l'enfant, mise à distance...

Lorsque la situation le demande, l'éducateur de service se charge d'informer l'IPE dans les meilleurs délais. En concertation avec eux, il prend les mesures nécessaires (réunion, pris en charge thérapeutique, information au sein de l'institution et auprès d'autres partenaires...).

GESTION DES ADICTIONS

Dépendances aux produits psychoactifs

A l'arrivée d'un jeune, sa consommation d'un produit psychoactif, est souvent déjà connue, bien qu'il ne bénéficie souvent pas d'un suivi médicalisé. Toutefois, il arrive qu'une consommation, voire une dépendance, soit mise à jour durant le placement. L'équipe éducative observe le comportement addictif, ou la consommation « récréative », du consommateur. Les observations sont ensuite transmises aux SPMI ainsi qu'à la direction du foyer. Dans les situations de dépendance avérée, la Maison Solem collabore avec des institutions spécialisées (Phenix, Carrefour Addictions...) pour la mise en place d'un projet de suivi personnalisé avec le l'IPE.

L'accompagnement éducatif est privilégié grâce au lien de confiance qui s'est établi entre l'éducateur et le résident, permettant ainsi d'aborder un vrai travail autour de son rapport au produit et les conséquences que la consommation peut avoir. Tout en maintenant l'interdiction de consommer des substances psychoactives et de l'alcool au sein du foyer, la prise de

soin et le bien-être du résident est au centre des priorités de l'équipe éducative. L'éducateur porte donc un regard attentif sur :

- La capacité du jeune à suivre sa formation scolaire ou son apprentissage
- La capacité du jeune à entretenir des relations adéquates avec ses pairs, les membres de sa famille/réseau et les éducateurs
- L'évolution de sa santé
- La capacité du jeune à respecter le cadre de l'institution (ne pas fumer ou consommer dans les chambres, dans les lieux de vie communautaire...)
- La capacité du jeune à respecter les lieux de vie communautaires et ses occupants.

Dépendances aux multimédias

Serge Tisseron nous recommande d'apprendre au jeune à « nager » dans la mer des multimédias. Les appareils mobiles (smartphones, tablettes, ordinateurs...) sont devenus une extension du corps et de l'esprit des jeunes. Ceux-ci sont connectés en permanence, voire s'exposent continuellement.

L'équipe éducative laisse une large place aux discussions autour de ces questions afin de leur permettre de naviguer sans se faire happer ou couler. Elle peut organiser des sensibilisations avec action innocence pour rendre attentifs aux comportements sécurisés face aux risques potentiels.

La majorité des jeunes utilisent de manière adéquate ces outils de communication. Toutefois, il arrive que les éducateurs observent des comportements addictifs conduisant à un usage sans limite qui peuvent parfois péjorer la qualité des relations sociales. En sus de l'intervention éducative, un suivi peut alors être mis en place avec les institutions spécialisées (Phénix, Rien ne va plus...).

Le plus souvent, son appareil permet au jeune de maintenir un lien avec les membres de la famille et les amis durant le temps de placement et d'informer l'équipe lorsqu'il est à l'extérieur du foyer.

Les éléments déterminants pour l'équipe éducative restent la capacité du jeune à rester en relation avec autrui et à l'impact éventuel de l'utilisation de son appareil sur son état de santé (sommeil, excitation, concentration...). Elle reste attentive aux mises en danger éventuelles, telles que les photos ou vidéos postées sur les réseaux sociaux par exemple.

INFORMATION, COMMUNICATION ET COLLABORATION

RESPECT DE LA SPHERE PRIVEE-PRINCIPES GENERAUX

La vie en institution et les collaborations pluridisciplinaires dans le suivi des situations nécessitent des échanges d'information au sujet de et à destination des enfants et leur famille. Nous souhaitons être très respectueux des aspects de la vie intime, privée ou publique de chaque enfant bien que l'institution soit un lieu de vie collectif. Dans cette responsabilité, nous faisons une distinction entre les aspects organisationnels de la vie institutionnelle (agenda, horaires, infos pratiques...) et les aspects intimes ou privés de la vie des enfants (état d'âme, problèmes personnels, histoires de famille...).

La loi sur la protection des données (LPD 1992) a pour but de protéger les informations sensibles des personnes, celles-ci leur appartenant en premier lieu. Ils ont par conséquent le droit à l'auto-détermination sur la diffusion des informations sensibles les concernant. Dès lors, nous leurs proposons presque toujours de nous relater eux-mêmes les événements présents et passés de leur vie avec leurs propres mots. Ceci s'applique aussi bien aux événements antérieurs que présents au placement. De la même manière, nous leur proposons, lorsque cela est possible, de communiquer eux-mêmes avec les partenaires sur ce qui les concerne et, lorsque cela est difficile, ils sont associés et/ou informés.

Les effets de ce principe favorisent la communication, le lien et la relation par des échanges plus fréquents et encouragent les discussions entre les éducateurs, les enfants, la famille et les partenaires du réseau.

TENUE DES DOSSIERS

Afin de garantir la protection des données en notre possession au sujet des enfants et des familles, nous faisons référence à la LIPAD pour l'utilisation de la plateforme pédagogique informatisée.

Pourquoi tout est informatisé ?

Le choix d'informatiser les documents s'est fait pour deux raisons distinctes. La première relève d'une politique de confidentialité au sujet des données : la consultation du site de chaque enfant nécessite un accès informatique avec mot de passe et est uniquement possible depuis les ordinateurs de la FOJ. Seuls les utilisateurs habilités dans les conditions prévues ont accès aux informations. La seconde est que cela facilite l'accès à l'intégralité des données et des informations.

Enfin, c'est aussi une manière plus écologique de travailler et de traiter les informations afin d'éviter une surutilisation de papier.

A quoi sert le site de l'enfant ?

Les sites sont conçus de manière à faciliter le suivi éducatif par les éducateurs en fournissant les renseignements nécessaires pour aider le jeune dans son quotidien. Il fait également office de mémoire.

Son contenu permet de communiquer avec les autres professionnels et de faire le lien entre les différents intervenants. Les informations peuvent donc être de natures multiples et représentent des moments de vie du jeune.

Que contient le site de l'enfant ?

Un site contient les éléments nécessaires quant à l'accompagnement du jeune. Ces informations sont apportées par les différents partenaires du placement : l'enfant, les parents, la famille, l'IPE, les intervenants extérieurs ainsi que les éducateurs.

Toute demande reçue pour l'accueil d'un jeune au foyer est enregistrée et informatisée. Chaque résident dont la demande d'admission est acceptée aura un fichier/site ouvert à son nom. Une fois que le jeune quitte le foyer, son site est désactivé et archivé, sa consultation restant toujours possible par la suite.

Différentes rubriques regroupent les informations et se présentent comme suit :

- La fiche résident : Elle regroupe sur le même espace toutes les données importantes et primordiales lorsqu'un jeune est placé : les données d'identité de l'enfant (date de naissance, sexe, nationalité...), les contacts des parents, de l'IPE. S'y trouvent également les informations concernant l'état de santé de l'enfant, comme les allergies, les maladies....
- Les contacts du réseau familial et social : ils se présentent sous forme de liste contenant toutes les adresses, les numéros de téléphone et/ou e-mail nécessaires pour le suivi de l'enfant (parents, SPMI, école, médecins, activités, amis...).
- L'agenda du jeune : chaque enfant a son agenda personnel sur lequel sont inscrits les rendez-vous extérieurs. C'est également l'endroit où sont répertoriés les horaires des transports., les sorties scolaires, les entretiens. L'agenda personnel du jeune est relié à l'agenda des éducateurs afin d'avoir une vue d'ensemble sur les rendez-vous de la journée.

- Les documents liés aux pensionnaires : Cela comprend tous les documents relatifs au jeune et à son placement. Les documents reçus sous format papiers sont scannés et ainsi regroupés. Il s'agit de documents officiels (carte d'identité, carte d'assurance maladie), les documents scolaires (les sorties scolaires, relevés d'absences), les documents relatifs à la gestion financière, les ordonnances médicales.

Cette liste des documents que l'on peut trouver dans le site du jeune n'est pas exhaustive, cela dépendra de la situation et de ce qu'il nous est nécessaire d'avoir.

- Les observations : elles regroupent un ensemble d'informations élaborées par les éducateurs à partir d'observations journalières. Les sujets abordés peuvent toucher tous les sujets, tant que cela est jugé utile à transmettre au reste de l'équipe et que cela ajoute une plus-value à l'accompagnement éducatif. Chaque observation est datée. Afin d'avoir un meilleur accès à ces informations, nous avons différents « tags » à disposition, qui regroupent le sujet/thème sur lequel est basé l'écrit. Il est possible de faire une recherche dans la rubrique des observations afin de retrouver l'ensemble des notes concernant un sujet en particulier.

Les tags s'organisent comme suit :

- IPE
- Documents officiels
- Famille
- Gestion
- Quotidien
- Religion/culture
- Réseau
- Santé/psy
- Scolarité/travail
- Suivi de placement

Il existe des « sous-thèmes » dans chacun des tags, afin d'affiner la recherche d'informations.

[Les pensionnaires ont-ils accès aux informations ?](#)

Le site est un outil de l'institution, il n'est donc pas la propriété du résident. Cependant, l'enfant et sa famille ont accès en tout temps et sur simple demande aux éducateurs aux informations qui les concernent. Toutefois,

cela se limite aux documents produits par l'institution, les écrits fournis par d'autres services ou institutions devront être consultés auprès des personnes concernées. Le cas échéant, les éducateurs orientent les enfants vers les auteurs de ces pièces.

Les pièces suivantes du dossier sont accessibles par les enfants :

- Fiche enfant
- Rapports divers, procès-verbaux d'entretiens
- Fiche mensuelle de gestion financière
- Fiche « suivi du placement »

L'éducateur de service se charge d'imprimer et de transmettre aux parents l'ensemble des pièces accessibles s'ils venaient à en faire la demande. Les demandes de consultation des dossiers archivés sont traitées par la direction de l'institution sur demande d'anciens bénéficiaires.

COMMUNICATION INTERNE AU FOYER

Plateforme pédagogique informatisée

Comme toutes les institutions de la FOJ, la Maison Solem utilise un intranet spécifique au foyer qui intègre plusieurs moyens de communications, d'organisation des informations et de stockage des données.

Chaque collaborateur utilise un login personnel pour accéder à l'intranet, y lire ou écrire du contenu durant son activité professionnelle. Sur la plateforme de l'institution se trouvent :

- Echanges de news : informations organisationnelles générales.
- Sous-site des enfants : fiche d'informations (informations complètes, coordonnées, situation sociale, juridique et scolaire, loisirs...), documents officiels scannés (ordonnances du tribunal, indications de placement, rapports, correspondance, suivis de situation, interventions, PV de bilans...), agenda individuel des enfants (RDV individuels, transports, activités...)
- Liste de contacts : collaborateurs et partenaires.
- PV des colloques et journée de réflexion.
- Documents de références : concept pédagogique...
- Modèles de documents : formulaires d'admission, d'entretien, de sorties...
- Documents du quotidien : mode d'emploi de la Maison Solem (Fanzine), fiche de présence enfants...
- Documents organisationnels : horaires...

- Agenda : échéances administratives, organisation d'équipe...

Les dossiers des situations personnelles se trouvent en version numérique sur l'intranet et certains documents originaux (ordonnances, carnet de vaccinations, documents officiels sont scannés ou contenus dans des classeurs.

Les informations concernant chaque situation sont mises à jour par les référents en tout temps en collaboration entre les parents et le secrétariat.

Avant de prendre son service et d'entrer en contact avec les enfants, l'éducateur consacre le temps nécessaire pour prendre connaissance des éléments importants et organisationnels à travers les outils d'information (rapport écrits ou oraux de collègues, mails, intranet, agendas, fiches enfants...).

Colloques hebdomadaires

Réunissant l'équipe éducative et le directeur adjoint, les colloques hebdomadaires d'équipe sont l'opportunité de partager, puis de réfléchir et d'élaborer sur les situations vécues dans le foyer pour chaque enfant et d'ajuster les questions organisationnelles et pédagogiques. A travers les expériences relatées, chacun peut s'exprimer, donner son avis, entendre des pistes. C'est aussi à ce moment-là que l'équipe s'organise pour les nouvelles admissions ou les sorties à venir. Le directeur y participe une fois par mois.

Echanges en équipe

Le colloque est l'espace commun pour centraliser certaines informations, mener une réflexion plus approfondie sur l'évolution des situations, ou réorienter des interventions. Ce sont les moments où le directeur adjoint et le directeur amènent les informations institutionnelles. Un procès-verbal est rédigé et conservé sur la plateforme intranet sécurisée de la Maison Solem auquel chaque éducateur peut accéder.

Des heures supplémentaires peuvent être attribuées à une réunion portant sur des thèmes spécifiques et peuvent être utilisées pour analyser une situation en particulier ou encore approfondir des thèmes transversaux.

Trois fois par année, des journées de réflexion sont consacrées à des questions de fond concernant toute l'institution et auxquelles tout le personnel participe.

Une fois par mois, des supervisions pédagogiques permettent également de prendre du recul et de regarder la situation avec d'autres yeux.

Colloque maison

Réunissant le personnel éducatif, administratif et de soutien, ces rencontres mensuelles ponctuent la vie du foyer grâce au partage d'informations, de questions transversales et d'échange sur le ressenti et les besoins de chacun.

Soirée d'équipe

Une fois par année, tous les collaborateurs du foyer sont invités à partager un moment informel et convivial, hors du contexte professionnel, autour d'un repas.

COMMUNICATION INTERNE A LA FOJ

Entre le directeur adjoint et le directeur

Ces réunions hebdomadaires permettent de définir les stratégies institutionnelles, de faire le point sur la santé et la dynamique d'équipe, d'élaborer des stratégies concernant des prises difficiles, de décider des actions à mener, en prenant le recul nécessaire à la bonne conduite de l'institution.

Entre le directeur et le secrétariat général de la FOJ

Chaque mois, une discussion s'amorce autour des questions concernant la politique plus large de la FOJ, du foyer au regard des autres institutions. C'est l'occasion de faire un point de situation pour chaque foyer que le directeur a en charge (projets en cours, prises en charges délicates, situation des collaborateurs...).

Collège des directeurs

Il se réunit à la quinzaine en présence du secrétaire général : les informations échangées permettent de réguler les aspects pédagogiques, RH, financiers et logistiques pour l'ensemble de la FOJ.

Visite annuelle

Le secrétaire général vient à la rencontre de chaque équipe une fois par an pour redonner les axes prioritaires de la FOJ et pour faire le point avec chaque institution.

Espace personnel

Sur l'intranet de la FOJ, chaque collaborateur dispose d'un espace personnel, sur lequel il retrouve :

- Ses bulletins de salaire et le récapitulatif de ses données personnelles.

Initiale F

Journal de la FOJ, 6 parutions par année.

Rapport d'activité

Chaque institution de la FOJ participe à la parution annuelle en écrivant un article de son choix.

COMMUNICATION AVEC LES SERVICES PLACEURS ET LES PARTENAIRES

Les services placeurs

L'IPE accompagne le résident dans les démarches d'entrée au foyer et transmet les informations en sa possession. Il est disponible pour des entretiens réguliers (téléphoniques et/ou physiques) maintient le contact avec les membres du réseau.

En tant que curateur, il possède une vision globale de la situation de l'enfant qui est alors complétée par la vision plus spécifique de l'équipe éducative durant son placement qui lui transmet toutes les observations nécessaires à la compréhension de la situation et reste disponible pour les entretiens avec le réseau.

Pendant la durée du placement, l'IPE est le garant du séjour de l'enfant. Dans la mesure du possible, il prend en charge la fin du séjour et accompagne le jeune dans son nouveau lieu de vie.

La collaboration avec les services placeurs est basée sur le document « Répartition des compétences et des obligations entre les services

placeurs et les institutions genevoises d'éducation spécialisée » édicté par l'OEJ.

Les médecins et thérapeutes

Les informations utiles sont échangées avec les médecins et thérapeutes, en veillant au respect de la sphère intime de l'enfant. Ces différents regards permettent d'élargir la compréhension de la situation. La Maison Solem n'offre pas de prestations thérapeutiques, mais l'équipe éducative, avec l'accord du service placeur, peut demander une évaluation ou une prise en charge extérieure pour le jeune.

L'école ou autre instance de formation

Lors d'un placement à la Maison Solem, l'enfant commence et/ou continue à suivre sa formation sans être déplacé.

Le foyer collabore avec les enseignants, conseillers sociaux, infirmiers scolaires et l'équipe du parascolaire selon les besoins. Toutefois, ces échanges ne concernent que la prise en charge de l'élève dans le cadre scolaire, comportement, acquisitions et suivi des devoirs. L'équipe éducative ne dévoile pas les raisons du placement. De telles demandes sont dirigées vers le SPMI.

Les éducateurs signent par délégation les documents, devoirs, et carnet d'élève.

Lors d'une exclusion scolaire, un projet éducatif est réfléchi en partenariat avec l'établissement scolaire afin de définir un programme durant le temps d'exclusion.

La réussite d'un accompagnement d'un enfant passe nécessairement par une collaboration efficace et respectueuse entre les différents professionnels impliqués dans la situation. Le travail en complémentarité, s'articulant autour des responsabilités assumées de chacun est une condition sine qua non pour un soutien durable garanti par la qualité d'une prise en charge globale.

Dans cette perspective, nous nous attachons à communiquer le plus clairement possible sur notre travail, les orientations suivies et le déroulement de la mesure du placement. Nous voulons développer et conserver une confiance qui permette aux partenaires de comprendre et valider le travail d'accompagnement auprès des enfants. La considération

pour l'apport de chaque partenaire dans la situation est aussi une condition pour une collaboration fructueuse.

PERSONNEL¹⁵

COLLABORATEURS

Personnel éducatif

La Maison Solem se compose d'une équipe pluridisciplinaire de 8 professionnels pour 660 % et un stagiaire à 100 %, le tout encadré par un directeur adjoint à 50 %.

- 1 directeur adjoint à 50 %
- 8 éducateurs à 660 %
- 1 stagiaire HETS ou probatoire à 100 %

Personnel administratif et de soutien

Plusieurs collaborateurs constituent le personnel administratif ou de soutien.

- 1 secrétaire-comptable à 20 %
- 1 employée de maison à 40 %
- 1 directeur à 25 %

La secrétaire-comptable s'occupe de la gestion administrative et comptable institutionnelle. L'employée de maison voit son temps se composé de 20 % pour le traitement du linge institutionnel et des enfants et de 20 % pour assurer le nettoyage des locaux.

Tâches du directeur

Le directeur est responsable du bon fonctionnement et de la qualité des prestations de l'établissement. En étroite collaboration avec le directeur adjoint, il anticipe, suit et règle les questions de gestions humaines, financières et éducatives.

¹⁵ « Cahiers des charges des différents collaborateurs et personnel administratif »

Il participe mensuellement au colloque et est présent durant les journées de réflexions et les événements particuliers.

Tâches du directeur adjoint

Il participe aux colloques, et selon le besoin des éducateurs, aux réunions, réflexions et entretiens avec les partenaires dans et hors de l'institution.

Le directeur adjoint est joignable en tout temps pour réfléchir avec l'éducateur sur une situation, débriefer une intervention et participe aux réunions de réseau stratégiques.

Il est sollicité également pour toute situation sortant de l'usuel ou demande particulière.

Son travail s'effectue au sein de l'institution et hors de l'institution, principalement durant les horaires de bureau. Parfois en présence des enfants, de parents, des éducateurs et des partenaires.

Toutefois, le directeur adjoint assure (en collaboration avec le directeur) une permanence téléphonique continue pour répondre aux demandes particulières ou urgentes provenant de l'institution ou des partenaires.

Lors des vacances, un système de remplacement existe entre le directeur adjoint et d'autres collègues d'institutions de la FOJ et/ou avec le directeur.

Tâches de l'équipe éducative

Les quotidiennes de l'équipe éducative sont partagées par l'ensemble des collaborateurs. Ainsi, chacun d'entre eux est attentif aux besoins particuliers des enfants, des exigences liées à la spécificité des RMNA et participe aux moments-clés de la journée.

Tâches de l'employée de maison

L'employée de maison assure un rôle central et volontairement valorisé au sein de la Maison Solem.

Présente tout au long de la semaine, elle s'assure de la propreté des espaces communs, des sanitaires, du lavage et du repassage du linge et offre un confort et une qualité de vie importante à l'ensemble des personnes vivant dans l'institution.

Afin de promouvoir le respect du travail et de la personne, ses horaires et les espaces de travail sont aménagés de manière à être visible et au contact des jeunes, des enfants et des éducateurs.

Ainsi, elle effectue le repassage dans l'espace de vie commune et profite pour discuter avec les jeunes présents, leur fournir des conseils sur l'entretien de leurs habits ou leur rappeler qu'ils n'ont pas descendu leur linge.

Elle partage le repas de midi plusieurs fois par semaine avec les jeunes et participe activement à la vie du foyer en les accompagnant dans l'apprentissage des différentes tâches ménagères : débarrasser la table, vider le lave-vaisselle, sortir les poubelles, passer le balai ou l'aspirateur, nettoyer les vitres ou faire la lessive.

A sa manière, elle amène une touche personnelle et un regard éducatif aux enfants de la Maison Solem, les amenant ainsi à prendre conscience des aspects et à expérimenter leurs capacités à participer aux gestes quotidiens.

Peut-être certains d'entre eux pourront-ils les reproduire une fois dans un nouveau foyer ou dans leur propre logement ?

Stagiaires

La Maison Solem peut accueillir chaque année deux stagiaires qui se partagent l'année en deux périodes. Un stagiaire de septembre à janvier et un autre de février à juin.

Deux types de stagiaires sont concernés : les étudiants HETS (Haute Ecole de Travail Social) pour les stages de 2^{ème} et 3^{ème} année e les stagiaires « préalables » (stages probatoires ou stages de maturité professionnelle), avant l'entrée e HES.

PLANIFICATION EDUCATIVE

Le foyer est ouvert toute l'année, sans fermeture.

A la Maison Solem, les horaires de l'équipe éducative sont prévus sur une année afin d'organiser aux mieux l'institution.

Nous avons donc une visibilité annuelle sur :

- Les temps de travail et les congés

- Les vacances
- La prévision des heures cachées (congrés, heures souples, récupés, colloque, journée de travail, remplacement vacances...)

Des doublures sont prévues sur les temps forts de l'institution :

- Doublures des mercredis pour accompagnement individuels ou collectifs
- Doublures de fin d'après-midi et soirées de 16h à 22h30, sauf le samedi, pour l'accompagnement individuels et collectif. Optimisation des couchers
- Doublures pour répondre aux besoins du collectif, de l'individuel, administratif, achats...
- Doublure des temps de vacances pour accompagnement individuel ou de groupe. Projets, sorties éducatives...

Le reste du temps, un seul éducateur assure la permanence.

Dès la présence de 5 jeunes et en fonction de la dynamique de groupe et des besoins institutionnels, une doublure peut se mettre en place en tout temps durant la journée.

Un éducateur est de piquet le week-end et peut être appelé pour renforcer la prise en charge.

Le directeur adjoint est disponible 24h/24h du lundi au vendredi et se déplace sur le foyer en cas de nécessité. Une permanence des cadres est assurée chaque weekend par un binôme dir/dafe dès vendredi 18h00 jusqu'au lundi matin 08h00.

Le directeur intervient en cas d'évènements graves ou de dysfonctionnement institutionnel ou inter-institutionnel important.

Le canevas élaboré par l'équipe éducative tend à permettre une certaine souplesse dans les horaires en fonction des besoins particuliers.

Être à la fois avec les jeunes et gérer leur quotidien demande une grande organisation. Notre quotidien est très animé avec les jeunes mais aussi avec les différents partenaires du réseau (SPMI, écoles, médecins et autres). L'horaire a été construit pour que nous puissions délivrer une prestation de qualité auprès des jeunes et de leur réseau/famille ainsi

qu'une présence institutionnelle efficace pour répondre aux nombreuses sollicitations de nos partenaires.

Le travail administratif conséquent dans le cadre des foyers d'urgence est, entre autres, généré par le nombre de résidents accueillis.

Ainsi nous voulons mettre l'accent sur un accompagnement de qualité auprès de nos jeunes mais aussi que chaque institution ou réseau puisse nous trouver disponibles et enclins à apporter des réponses adaptées et appréciables.

La répartition des horaires que nous avons mis en place permet à chaque éducateur de participer activement à l'évolution des jeunes dans notre foyer et de conserver le fil rouge des situations. Cela nous permet d'avoir une réflexion rapide et pertinente à chaque instant. D'une manière générale, notre travail auprès des jeunes qui nous sont confiés, demande un ajustement précis pour assurer un accueil et un accompagnement de qualité.

MANAGEMENT

Chaque professionnel se réfère à son cahier des charges, aux directives des ressources humaines de la FOJ à disposition sur intranet, au code de déontologie de sa profession, à la charte et au présent concept institutionnel.

L'autonomie dans les interventions de chacun est valorisée. Elle s'exerce en une cohérence avec les orientations institutionnelles tout en exigeant de chaque collaborateur une posture responsable et professionnelle face aux actes qu'il pose dans son activité¹⁴.

Un entretien individualisé avec chaque collaborateur de l'institution est organisé par la direction au minimum tous les deux ans.

FORMATIONS, PERFECTIONNEMENTS ET DEVELOPPEMENT PERSONNEL

La FOJ propose un catalogue de formations obligatoires et non obligatoires. Selon les projets et les objectifs de la direction et des collaborateurs, des formations en équipe ou individuelles sont organisées.

La Maison Solem offre une place pour 2 stagiaires chaque année, accompagnés par des praticiens formateurs certifiés.

Supervision et Intevision

La FOJ garantit des ressources pour l'organisation de supervisions individuelles ou de groupe. Celles-ci peuvent porter sur des situations accueillies à la Maison Solem, sur le fonctionnement d'un professionnel (supervision individuelle) ou la dynamique d'équipe. Elles sont principalement utilisées par le personnel éducatif. Toute demande peut être initiée par un collaborateur ou la direction.

L'équipe éducative bénéficie d'une supervision pédagogique. Des supervisions ponctuelles peuvent être organisées lors de difficultés particulières.

Les intervisions se pratiquent au quotidien. Plusieurs espaces permettent à chaque éducateur, et parfois le personnel de soutien, de prendre du recul dans la prise en charge quotidienne :

- Informellement à chaque occasion, avec un collègue présent également sur la journée.
- Avec le directeur adjoint disponible en tout temps.
- Avec l'ensemble de l'équipe éducative et le directeur adjoint lors de colloque institutionnel hebdomadaire de trois heures par semaine.
- Lors des journées de réflexion avec le directeur adjoint et le directeur.
- Lors des plateformes d'échanges de pratiques entre professionnels de diverses institutions (Arpe, groupes transversaux...).
- Lors de journées de travail avec une ou plusieurs équipes d'autres institutions.

Perfectionnement et formation continue

Dans une politique commune à toute la FOJ, la direction de l'institution de la Maison Solem soutient la participation aux formations continues, internes et/ou externes. Une plateforme spécifique aux formations internes est accessible sur le site « intranet FOJ ». Ce catalogue de formations obligatoires et non-obligatoires peut-être élargi sur proposition des collaborateurs ou des cadres pour répondre à des besoins spécifiques. Dans ce catalogue remis à jour chaque année, suivre des formations concernant la **sécurité** est notamment demandé à tout le personnel.

En outre, la FOJ encourage la participation du personnel à toute démarche qui vise à entretenir et développer son éthique professionnelle, afin de maintenir la qualité de l'intervention. Dans cet esprit, afin de soutenir les collaborateurs, la posture de la direction de l'institution se définit comme suit :

- **Confiance** : délégation importante qui permet de maintenir la motivation et l'implication. Développer la responsabilisation et l'autonomie des équipes avec leur expertise, leur créativité et réflexivité est un objectif managérial. Ainsi, des projets inter-foyers, à l'initiative des équipes émergent : ateliers d'analyse de la pratique, rencontres autour de jeux de rôles ACS.... Les collaborateurs qui le souhaitent sont encouragés à animer ou co-animer des formations en lien avec les enjeux et défis rencontrés sur le terrain.
- **Prévention** : de l'épuisement professionnel en repérant les situations de stress (surcharge, urgence, danger...) et en intervenant rapidement : management participatif, groupe de dialogue, groupe de confiance, suivi de la balance horaire, collaboration importante avec les syndicats...
- **Respect** : prise en compte du collaborateur en tant qu'individu
 - o – Formations internes ciblées : dispositif anti-harcèlement, code de déontologie, approche ethno sociale, accompagnement dans la mise en place du nouvel intranet...
 - o – Entretiens et soutien individuel
 - o – Politique RH qui prend en compte la situation de chacun et de ses besoins individuels (modification du taux d'activité, mobilité interne, maladie longue, maternité...)
 - o – Supervisions individuelles
- **Convivialité** : au travail : chaque année, des sorties d'équipe sont organisées. Tous les 2 ans, une soirée à thème réunit l'ensemble de la FOJ. Des rencontres entre les différentes équipes sont encouragées, des immersions temporaires à la découverte d'autres institutions favorisées.

De plus, la diversité des problématiques auxquelles est confrontée l'équipe éducative l'amène à régulièrement suivre des formations externes ciblées.

Entretiens d'appréciation

Ces entretiens se déroulent tous les deux ans, selon les directives de la FOJ. Ils permettent de faire un point de situation et de définir des objectifs de développement des collaborateurs. Ils réunissent le collaborateur, le directeur adjoint et le directeur. Dans ce cadre, et selon les besoins de

développement professionnel, des formations ainsi que des supervisions individuelles peuvent être proposées ou demandées.

CONCLUSION

La Maison Solem se veut un lieu vivant, dans la recherche perpétuelle de l'équilibre, travaillant constamment à améliorer son action, dans le profond respect des êtres qui le font vivre.

Nous souhaitons, chaque jour, continuer à grandir afin de permettre à l'autre à faire de même.

ANNEXES

Activités et projet socio-éducatif de la FOJ 2018-2021

1. Mission

La Fondation Officielle de la Jeunesse (FOJ) est une fondation de droit public régie par la loi J 6 15 du 3 juin 2016. Sa mission est « d'assurer l'accueil d'enfants, d'adolescents et accessoirement de jeunes adultes, tout spécialement de ceux qui, pour des raisons d'ordre éducatif, ne peuvent être élevés dans leur famille » art 2 alinéa 1. La FOJ « peut également offrir aide et soutien à la parentalité au sein des foyers éducatifs ou au domicile des parents. Ces soutiens ont pour objectifs d'augmenter les compétences et les capacités parentales en favorisant, autant que faire se peut, le maintien de l'enfant et de l'adolescent en difficultés dans son environnement naturel d'appartenance. » article 2 alinéa 2.

2. Objectifs généraux

Pour accomplir au mieux sa mission, la FOJ vise en particulier les objectifs généraux suivants:

- Offrir un accueil et un accompagnement éducatif optimal aux enfants et adolescents dans tous les foyers et structures sous mandat des autorités de la protection de l'enfance.
- Proposer des actions innovantes afin de parvenir à la meilleure adéquation possible avec les besoins des enfants et des familles, d'offrir une meilleure qualité de vie et de contribuer à la prévention de la marginalité et des dépendances.
- Renforcer les actions de prévention éducative et de soutien à la parentalité grâce à des partenariats publics-privés.
- Gérer de manière optimale et efficiente les subventions cantonales, fédérales et communales.
- Développer une politique de communication interne et externe afin de valoriser les enfants, parents et bénéficiaires des actions de la FOJ et les professionnels de la FOJ.
- Etre déterminée à atteindre ces objectifs au travers d'un travail de partenariat avec de multiples acteurs dont l'enfant, les membres de sa famille et les services professionnels du réseau (DIP, SASLP, SPMi, OMP, HUG, UMUS, SSEJ, TPAE et TMin).

Activités et projet socio-éducatif de la FOJ 2018-2021

1. Mission

La Fondation Officielle de la Jeunesse (FOJ) est une fondation de droit public régie par la loi J 6 15 du 3 juin 2016. Sa mission est « *d'assurer l'accueil d'enfants, d'adolescents et accessoirement de jeunes adultes, tout spécialement de ceux qui, pour des raisons d'ordre éducatif, ne peuvent être élevés dans leur famille* » art 2 alinéa 1. La FOJ « *peut également offrir aide et soutien à la parentalité au sein des foyers éducatifs ou au domicile des parents. Ces soutiens ont pour objectifs d'augmenter les compétences et les capacités parentales en favorisant, autant que faire se peut, le maintien de l'enfant et de l'adolescent en difficultés dans son environnement naturel d'appartenance.* » article 2 alinéa 2.

2. Objectifs généraux

Pour accomplir au mieux sa mission, la FOJ vise en particulier les objectifs généraux suivants:

- Offrir un accueil et un accompagnement éducatif optimal aux enfants et adolescents dans tous les foyers et structures sous mandat des autorités de la protection de l'enfance.
- Proposer des actions innovantes afin de parvenir à la meilleure adéquation possible avec les besoins des enfants et des familles, d'offrir une meilleure qualité de vie et de contribuer à la prévention de la marginalité et des dépendances.
- Renforcer les actions de prévention éducative et de soutien à la parentalité grâce à des partenariats publics-privés.
- Gérer de manière optimale et efficiente les subventions cantonales, fédérales et communales.
- Développer une politique de communication interne et externe afin de valoriser les enfants, parents et bénéficiaires des actions de la FOJ et les professionnels de la FOJ.
- Etre déterminée à atteindre ces objectifs au travers d'un travail de partenariat avec de multiples acteurs dont l'enfant, les membres de sa famille et les services professionnels du réseau (DIP, SASLP, SPMi, OMP, HUG, UMUS, SSEJ, TPAE et TMin).

3. Prestations

La Fondation Officielle de la Jeunesse offre actuellement

- plus de 223 places en foyers éducatifs ouverts 24 h sur 24 et 365 jours/an pour des enfants/adolescents/es.
- 146 places en Résidences pour des jeunes adultes,
- 15 places en externat (Ateliers de la FOJ) pour des adolescents/es,
- 13 places au sein des Zapparts, colocation pour jeunes de 18 à 25 ans,
- 203 accompagnements AEMO à domicile soit 370 mineurs,
- 2375 accueils au sein du Point-Rencontre.

Le Foyer le Pertuis est la porte d'entrée de l'hébergement d'urgence à Genève pour les auteur/es et victimes de violences domestiques. Les professionnels du Pertuis assurent aussi une permanence téléphonique pour toutes les personnes en situation de violences domestiques ayant besoin d'un hébergement.

Toutes ces prestations sont situées sur 16 sites.

4. Valeurs et références éthiques

Les valeurs humanistes fondent l'ensemble des actions de la FOJ qui reconnaît la personne (enfant, adolescent, jeune adulte et parent) dans le respect, la dignité et dans ses compétences propres.

En accord avec la Convention relative aux droits de l'enfant (CDE) et son article 18.1, la FOJ s'applique à « assurer la reconnaissance du principe selon lequel les deux parents ont une responsabilité commune pour ce qui est d'élever leur enfant et d'assumer son développement ». De plus, elle adhère à l'article 20 al. 1 qui stipule que « tout enfant qui est privé de son milieu familial ou qui dans son propre intérêt ne peut être laissé dans ce milieu, a droit à une protection ». De même, elle met au centre de ses actions éducatives l'article 3 de la CDE : « Dans toutes les décisions qui concernent les enfants, qu'elles soient le fait des institutions publiques ou privées de protection sociale, des tribunaux, des autorités administratives ou des organes législatifs, l'intérêt supérieur de l'enfant doit être une considération primordiale. ».

La FOJ met aussi en pratique quotidienne les standards Quality4children (Q4C).

5. Projet pédagogique et actions éducatives

La FOJ garantit un cadre sécurisant à l'enfant, l'adolescent, au jeune adulte et à sa famille. Ses objectifs sont de favoriser un développement physique, psychique, social et relationnel harmonieux. L'expérience de vie semi communautaire (au sein d'un foyer éducatif) aide l'enfant/adolescent/e à trouver sa place dans sa famille et la société dans un esprit citoyen (droits et devoirs). La FOJ a la volonté de reconnaître la personne dans sa responsabilité et ses compétences en termes de projets et de choix. Au sein d'une équipe éducative, l'éducateur met en place

un projet spécifique individualisé et personnalisé avec l'accord et la participation active de l'enfant, de sa famille et de l'ensemble des partenaires, ce toutefois dans les limites du cadre légal posé par le droit fédéral et cantonal, ainsi que par les décisions judiciaires en vigueur. Par ailleurs, chaque équipe éducative élabore en cohérence avec les concepts pédagogiques communs de la FOJ, son concept pédagogique spécifique soumis et agréé par le Département de l'Instruction publique et par l'Office Fédéral de la Justice.

6. Pratique éducative réflexive

La pratique éducative réflexive est un pilier fondamental de l'action professionnelle de la FOJ. Elle a pour but d'anticiper et d'actualiser l'action éducative de la FOJ, ainsi que de développer les compétences des collaborateurs en tenant compte de la réalité sociale, économique et politique. C'est un processus d'évaluation dynamique créé dans un esprit d'ouverture et de transparence (non-jugement) avec tous les partenaires. Cette pratique éducative réflexive est soutenue par la formation continue, par les supervisions d'équipes et par les supervisions individuelles.

La dimension de protection active définie par Théodore Cherbuliez, pédopsychiatre et systémicien, sous-tend les actions éducatives de la FOJ. :« - *La protection active, représentée par les actions que le sujet lui-même met en œuvre pour se protéger, ce qui augmente la probabilité que son bénéficiaire vive et qu'il se développe.* »

7. Soutien famille / parent

Le soutien à la famille et à la parentalité est un pilier de l'action éducative des collaborateurs de la FOJ, tant dans les foyers que dans l'Action Educative à Domicile (AEMO). L'objectif est de permettre à chaque membre de la famille de restaurer et/ou construire les compétences lui permettant de jouer son rôle et d'assumer ses responsabilités en favorisant l'émergence des ressources familiales et de l'enfant et en maintenant (si possible) les liens entre l'enfant et sa famille.

Petit-Lancy, le 13 juin 2017
Conseil de Fondation/OB/directeurs-trices



Site officiel de l'Etat de Genève

Loi sur la fondation officielle de la jeunesse J 6 15

du 3 juin 2016

(Entrée en vigueur : 27 août 2016)

Etat au 16 janvier 2017

Le GRAND CONSEIL de la République et canton de Genève
décrète ce qui suit :

Art. 1 Dénomination et statuts

¹ La Fondation officielle de la jeunesse (ci-après : la fondation) est constituée en une fondation de droit public dotée de la personnalité juridique.

² Elle a son siège à Genève; sa durée est indéterminée.

³ Elle est gérée par un conseil de fondation et placée sous la surveillance du Conseil d'Etat.

Art. 2 Mission

¹ La fondation a pour but d'assurer l'accueil d'enfants, d'adolescents et accessoirement de jeunes adultes, tout spécialement de ceux qui, pour des raisons d'ordre éducatif, ne peuvent être élevés dans leur famille.

² Elle peut également offrir aide et soutien à la parentalité au sein des foyers éducatifs ou au domicile des parents. Ces soutiens ont pour objectifs d'augmenter les compétences et les capacités parentales en favorisant, autant que faire se peut, le maintien de l'enfant et de l'adolescent en difficultés dans son environnement naturel d'appartenance.

Art. 3 Moyens

¹ La fondation met à la disposition des autorités cantonales les établissements suivants :

- a) des foyers;
- b) des résidences;
- c) des ateliers;

d) des lieux de rencontre parents/enfants surveillés.

² Ces établissements tendent, par leur organisation et leurs concepts pédagogiques, à l'observation de l'enfant et de l'adolescent et à leur réintégration au sein du milieu familial, qui reste, dans toute la mesure du possible et dans le respect des dispositifs décidés par les tribunaux compétents, un partenaire actif durant le placement. Toutes les actions éducatives doivent conduire l'enfant, l'adolescent et, cas échéant, le jeune adulte vers un maximum d'autonomie.

Art. 4 Actions éducatives

Dans la mesure de ses moyens et conformément aux règles d'utilisation des subventions qu'elle reçoit, la fondation peut développer des actions en lien avec ses buts.

Art. 5 Conseil de fondation

¹ Le conseil de fondation de la fondation est composé comme suit :

- a) 1 membre par parti représenté au Grand Conseil et élu par lui;
- b) 4 membres nommés par le Conseil d'Etat;
- c) le Conseil d'Etat veille à maintenir une représentation équilibrée des hommes et des femmes au sein du conseil de fondation.

² Assistent de droit aux séances avec voix consultative un directeur de l'office de l'enfance et de la jeunesse, un représentant de l'office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue, le président du Tribunal des mineurs ainsi qu'un juge du Tribunal de la protection de l'adulte et de l'enfant.

³ Le secrétaire général de la fondation assiste aux séances avec voix consultative, de même qu'un membre du personnel.

Art. 6 Organisation

¹ Le conseil de fondation élit pour toute la législature son bureau composé au maximum de 5 personnes dont un président, un vice-président et un secrétaire. Le secrétaire général assiste aux séances du bureau avec voix consultative.

² Le bureau est l'organe opérationnel du conseil de fondation. Ses compétences sont les suivantes :

- a) proposer, à l'attention du conseil de fondation, les documents nécessaires pour la prise de décisions;
- b) veiller à la coordination des activités ainsi qu'aux travaux de la fondation;
- c) veiller à l'exécution des décisions du conseil de fondation;
- d) contrôler la réalisation des objectifs stratégiques et le respect du budget;
- e) intervenir dans les cas de dysfonctionnement;

f) faire toute proposition utile au conseil de fondation.

³ Il est tenu un procès-verbal des délibérations du bureau.

⁴ Des sous-commissions peuvent être désignées pour l'exécution de tâches spécifiques.

Art. 7 Séances

¹ Le conseil de fondation se réunit sur convocation du président ou à la demande de plus de la moitié de ses membres.

² Six membres au moins doivent être présents pour que ses délibérations soient valables. Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle séance est convoquée et les décisions sont valables quel que soit le nombre des membres présents.

³ Le conseil de fondation statue à la majorité pour toutes les décisions et tous les votes. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante. Un règlement définit les modalités de l'élection du bureau.

⁴ Il est tenu un procès-verbal des délibérations du conseil de fondation.

Art. 8 Compétences du conseil de fondation

¹ Le conseil de fondation a les compétences suivantes :

a) adopter le budget de la fondation;

b) accomplir et autoriser tous les actes conformes au but de la fondation.

² Le conseil de fondation fonctionne et transige librement; toutefois, il ne peut pas acquérir ou aliéner d'immeubles sans l'autorisation du Conseil d'Etat.

Art. 9 Personnel

¹ Le conseil de fondation nomme et révoque le secrétaire général.

² Sur proposition du secrétaire général ou du bureau, le conseil de fondation nomme et révoque les cadres supérieurs.

³ Tout le personnel est affilié à la Caisse de prévoyance de l'Etat de Genève.

⁴ Le personnel est engagé sous contrat individuel de droit privé. Une convention collective de travail règle les questions relatives aux rapports de travail.

Art. 10 Représentation

La fondation est valablement représentée et engagée vis-à-vis des tiers par la signature collective de son président et de son secrétaire général. En cas d'absence de l'un d'eux, elle est valablement représentée par la signature collective d'un membre du bureau et du secrétaire général ou du président.

Art. 11 Biens

¹ Les biens de la fondation sont indépendants de ceux de l'Etat.

² Les biens de la fondation comprennent :

a) les immeubles;

- b) les titres;
- c) le numéraire;
- d) les créances;
- e) des dons et legs;
- f) des acquisitions que la fondation peut faire en vue de développer son action.

Art. 12 Dons et legs

¹ La fondation doit respecter les conditions posées par les donateurs et testateurs pour les biens donnés et légués.

² Elle en assume les charges légales ou conventionnelles.

³ Sauf destination spéciale des dons et legs, il ne peut être disposé que des intérêts du capital, à moins d'une autorisation expresse du Conseil d'Etat.

Art. 13 Ressources

Les charges de la fondation sont adaptées pour être couvertes :

- a) par une subvention annuelle portée au budget de l'Etat;
- b) par les subventions fédérales, telles que la dîme de l'alcool, la subvention de l'Office fédéral de la justice;
- c) par des subventions communales;
- d) par des subventions associatives et de fondations;
- e) par des dons et des legs faits à la fondation;
- f) par l'utilisation des fonds;
- g) par les revenus de ses biens et autres revenus liés à des prestations.

Art. 14 Etats financiers

¹ Les états financiers sont établis conformément à la loi sur la gestion administrative et financière de l'Etat, du 4 octobre 2013.

² Les états financiers sont soumis à l'adoption du conseil de fondation.

Art. 15 Exemption fiscale

La fondation est exempte de tous impôts fédéraux, cantonaux et communaux.

Art. 16 Rapport annuel

Chaque année un rapport d'activité est remis par la fondation au Conseil d'Etat.

Art. 17 Règlement interne

Le conseil de fondation adopte les règlements internes de la fondation.

Art. 18 Clause abrogatoire

La loi sur la fondation officielle de la jeunesse, du 28 juin 1958, est abrogée.

Art. 19 Entrée en vigueur

La présente loi entre en vigueur le lendemain de sa promulgation dans la Feuille d'avis officielle.

Art. 20 Disposition transitoire

La commission administrative nommée sous l'égide de la loi sur la fondation officielle de la jeunesse, du 28 juin 1958, constitue le conseil de fondation au sens de l'article 5. Son mandat prend fin le 30 novembre 2018.

Bonjour et bienvenue à **Blue Sky** !

J'habite au foyer Blue Sky et je vais te présenter ce **foyer pour requérants d'asile mineurs non-accompagnés.**



1

Tu iras aussi à l'école comme tous les enfants en Suisse. Peut-être que tu seras en classe avec nous !

Elle c'est Elodie. Elle va t'aider à apprendre le français et à faire tes devoirs pour l'école.

Caricature Elodie ?

4

Nous sommes 8 jeunes au foyer.

Comme toi, nos parents ne sont pas en Suisse. Ici on est en sécurité et on a chacun une chambre.



2

A Blue Sky on vit tous ensemble. On doit donc respecter les autres et le matériel. Comme ça, il y a une bonne ambiance et tout le monde se sent en sécurité.



5

Les adultes qui prennent soin de nous ici sont des **éducateurs**. Ils sont 10 à Blue Sky. Ils sont toujours au foyer, même la nuit. On a tous un **éducateur référent** pour les questions importantes.

Quand tu arrives au foyer ils te posent beaucoup de questions pour savoir si tu vas bien. Tu peux leur parler librement, ils sont là pour que tu te sentes bien. Ils t'accompagneront chez le médecin avec un interprète pour voir si tu vas bien.

3

Pour bien vivre ensemble, il y a certains **interdits** : alcool, drogue, cigarettes, armes, vols, violence physique, verbale et psychologique sont interdits.



6

Pour vivre dans **une maison propre et agréable**, on a des tâches.



On doit ranger notre chambre et nettoyer notre salle de bain. Un soir par semaine on prépare le repas avec un éducateur. Chaque semaine on fait chacun une tâche ménagère (faire la vaisselle, sortir les poubelles, mettre la table, etc.).

Pour te sentir bien c'est important de **bouger** ! Les éducateurs organisent des activités sportives et culturelles. Tu peux leur dire ce que tu as envie de faire.



10

Le soir, on prend les repas tous ensemble à la salle à manger, sans téléphone pour partager un **moment sympa**.



8

Le foyer reçoit de l'argent de la **gestion** pour nos besoins. Tu apprendras avec ton éducateur référent à gérer un **budget** et à faire la différence entre tes **besoins** et tes **désirs**.



11

La semaine on va se coucher à 21h30. Le week-end on sort des fois avec nos amis pour nous **intégrer et connaître la ville**. Il faut juste dire aux éducateurs à quelle heure tu rentres.



9

Voilà tu sais tout ! On se réjouit que tu fasses partie de la **grande maison Blue Sky**. On veut que tout le monde se sente bien et en sécurité ici.

N'hésites pas à parler avec les éducateurs si tu as des questions, des problèmes ou des envies.



12

Entretien d'admission

Le foyer

Présentation

- Personnelle
- Fonctionnement du foyer
 - Population accueillie : Urgence (durée de placement), mixte, 7-15ans
 - L'équipe éducative & personnel de soutien
 - Explication des repères extérieurs
 - Explication du règlement

Le jeune

Situation

- Problématique & mandat
- Objectifs du placement
- Ressources (famille, réseau)
- Collaboration (déterminer les rôles de chacun)

Organisation pratiques

- Week-ends & sortie
- Ecole (Transport, parascolaire/repas extérieurs)
- Occupation/loisirs & activités extérieures

Informations personnelles

- Santé (allergies, maladies, médicaments avec ordonnance)
- Assurance maladie (carte & numéro)
- Pièce d'identité
- Abonnement de bus
- Coordonnées utiles (médecin, école, psychologue)
- Informer qu'une photo va être prise pour nos dossiers (communication à la police en cas de fugue ou de disparition).

Le jeune au foyer

Aspects administratifs

- Rendez-vous prévus
- Gestion & caution
- Convention de placement (Spmi, OMP)
- Placement OMP définir (parents, as) un budget de fond pour le placement
- Engagement financier (Spmi, OMP, police n° de matricule, contact privé)

Médication dans les foyers

1. Concept général

La FOJ soutient et promeut les compétences parentales, tout comme le développement de l'autonomie chez les mineurs. L'aspect de la gestion de la santé, au sens large, est un axe fondamental de ces concepts dont la responsabilité revient aux parents, aux mineurs placés en foyer et aux professionnels, et fait l'objet d'attentions particulières dans notre accompagnement éducatif, dont l'objectif reste la prévention.

La médication est un des aspects de la notion de santé. La manière d'aborder, de prescrire, de consommer ou non une médication sera évidemment très variable d'une famille à l'autre, indépendamment de l'état de santé du jeune. Il est important de tenir compte de ces valeurs, de les travailler avec les personnes concernées, tout en gardant un regard sur la santé et la sécurité du jeune qui nous est confié en s'appuyant, au besoin, sur des services compétents (pharmacie, médecin traitant, médecin SSJ,...)

La prise de médicaments par les jeunes en foyer doit faire partie d'un échange régulier systématique entre le foyer, la famille (représentant légal) et le jeune concerné, voir le médecin prescripteur, également pour tout ce qui touche à l'automédication (cf point 3.3. Liste des médicaments du SSJ avec noms de médicaments du marché)

La gestion des médicaments, en particulier leur conservation et leur distribution, est un aspect important dans la vie du foyer, et doit être pensé et organisé de manière cohérente par rapport aux normes et directives des services compétents en vigueur (SSJ et pharmacie cantonale) aspects de sécurité et aux valeurs de la FOJ.

Chaque foyer a la responsabilité d'établir, un fonctionnement et un listing des tâches et des devoirs, définir un/une responsable pharmacie par équipe, afin d'avoir une vision commune d'accompagnement et de soutien, faire des contrôles périodiques des médicaments dans le foyer.

Le SSJ, Service Santé Jeunesse, reste le service de référence en cas de question, de doute ou de demande de renseignement au sujet de la médication d'un jeune. La liste des médicaments des pharmacies, éditée par le SSJ, reste le document de référence en l'absence de procédure de collaboration entre le foyer et les représentants légaux des jeunes sous notre responsabilité (cf point 3.3 Liste des médicaments du SSJ avec noms de médicaments du marché).

2. Mise en place pratique

Cette partie du document a comme but d'aider les équipes et le/la responsable pharmacie à organiser pratiquement la gestion de la médication, il ne s'agit donc pas d'une directive et toute autre manière de fonctionner répondant aux exigences est valide.

2.1. Commande des médicaments :

Les médicaments sont commandés auprès d'une pharmacie publique, l'ordonnance est nominative, lors d'un traitement.

Pour chaque enfant, nous conservons et vérifions la posologie, nous demandons au pharmacien que chaque emballage soit muni d'une étiquette sur laquelle figure le nom de la personne et la posologie. Pour une trousse d'urgence, nous demandons au pharmacien de le munir d'une étiquette de recommandation, dosage, x cp/ jour, validité dès ouverture etc.

Nous pouvons toujours demander des conseils auprès d'un médecin référent de l'institution si vous en avez un, une permanence avec laquelle vous avez l'habitude de fonctionner, le SSJ et/ ou une pharmacie.

2.2. Stockage des médicaments:

Dans les foyers, les médicaments doivent être rangés de façon à éviter toute confusion, hors de portée des personnes non autorisées, des casiers par exemple nominatifs. Une pharmacie du foyer à l'usage des éducateurs, pour les maux du quotidien ou les camps et les sorties.

Des contrôles doivent être effectués régulièrement trimestriellement pour la péremption avec un visa de contrôle par un éducateur.

(Liste à établir, ou en consultation à tire d'exemple sur intranet).

A titre d'information : " Pour les médicaments devant être stockés à température ambiante, au sec, la température du local de doit pas dépasser 25°C. Pour les médicaments à stocker au réfrigérateur, la température de ce dernier doit être comprise entre 2 et 8°C. Dans les réfrigérateurs de type alimentaire, les médicaments ne doivent pas être stockés dans la porte, la température adéquate n'étant pas assurée à cet endroit-là. "

Les stupéfiants comme la Méthadone doivent être sous clé car risque mortel pour les autres personnes, mais une réflexion doit être menée aussi pour certains autres médicaments comme les neuroleptiques, les benzodiazépines, les antidépresseur, la ritaline : toutes des substances qui ne sont pas anodines auxquels nous sommes confrontées.

2.3. Dispensation et préparation des traitements:

Toute remise doit être inscrite. Une fiche de traitements médicamenteux est faite (tableau d'exemple ci-après). La conserver ensuite dans le dossier personnel.

Sur celle-ci devra figurer, un minimum d'information comme le nom, date de naissance, poids, allergies, visa du transcripteur, visa du vérificateur.

Le nom du médicament, dosage en mg, dose journalière, prescrit par. Un traitement de réserve avec toutes les infos nécessaires pour son utilisation.

Une date d'ouverture doit être notée sur l'emballage, pour tous les médicaments sensibles, tels

que pommade (ex antimycosiques), liquides (ex antibiotiques), pour lesquels un délai d'utilisation existe après ouverture.

Pour information, si vous êtes à proximité d'une pharmacie, chaque pharmacie peut-être un lieu de prise de traitement hebdomadaire en collaboration avec le médecin traitant, ce qui peut faciliter les équipes pour des traitements stupéfiants aux autres.

Des semainiers peuvent-être également remplis par les pharmaciens et transmis à l'équipe ou le bénéficiaire. (Le semainier doit porter le nom du bénéficiaire, le nom des médicaments et la posologie.)

Le site internet <http://compendium.ch> donne toutes les informations nécessaires sur les médicaments distribués en suisse en cas de besoin

2.4. Elimination des médicaments:

En cas de fin de traitement ou de changement, les médicaments restants devront être retournés à la famille, ou pharmacie pour destruction. De même pour les médicaments périmés.

Si il y un stock ou une réserve elle doit être géré comme mentionné dans les chapitres précédents.

Un listing de médicaments, peut-être établis dans chaque foyer.

3. Documents type

3.1. Feuille de médicament (page 3 et 4)

3.2. Liste des contrôles périodiques des stocks de la pharmacie (page 5)

3.3. Liste des médicaments du SSJ avec noms de médicaments du marché (page 6)

3.4. Récapitulatifs à afficher (page 7)

4. Documents de référence en annexe

- Recommandation pour la gestion des médicaments – Service du pharmacien cantonal
- Liste de pharmacie pour les foyers – Service Santé de la Jeunesse

3.1 Feuille de médicament (exemple 2)

Nom du résidant : _____ Mois : _____
 Nom du médecin : _____

Nom du médicament	Présentation et dosage	matin	midi	soir	coucher	Particularité et précaution

Contrôle

Date	matin	midi	Soir	coucher	Réserve

Fait le : _____ par : _____

Contrôler par : _____

Toujours garder une copie de l'ordonnance dans le dossier.

3.3 Liste des médicaments du SSJ avec noms de médicaments du marché

Guide Administration médicaments sans Ordonnance

Les médicaments ci- dessous peuvent être donnés à la personne, sans ordonnance spécifique, en cas de besoin, si le responsable légal ou un médecin a rempli et signé ce document.

Sur chaque emballage, la pharmacie inscrit une **étiquette consultatif posologique, poids, âge.**

Vérifier les contres indications spécifiques de l'enfant.

Les parents d'enfants en bas âge précisent ce qu'ils donnent à leurs enfants ou souhaitent.

Mettre une croix pour accord ou barrer la Proposition

Homéopathie: Choc, blessure: Douleurs dentaire du nourrisson:	<ul style="list-style-type: none"> • Arnica granules • Osa granules 	<ul style="list-style-type: none"> • Autres...
Médicaments: Maux de tête, dents, d'oreilles, gorges douleurs et fièvres si T° supérieure à 38°C Maux de voyage:	<ul style="list-style-type: none"> • Dafalgan ou autres à base de Paracétamol • Algifor ou autres à base d' Ibuprofène • Itinérol 	<ul style="list-style-type: none"> •
Antidiarrhéiques: Flore intestinale:	<ul style="list-style-type: none"> • Carbolebure adulte/enfant • BioFlorin • Pérentérol 	<ul style="list-style-type: none"> •
Pommades: Irritation / cicatrisant: Brûlures: Protection, irritation: Hydratant spécifiques: Respiration:	<ul style="list-style-type: none"> • Bépanthène • Vita Merfen • Crème au Caledula (Weleda) • Vita Hexin • Oxyplastine • Excipial Lotion • Pulmex, attention pas directement sur la peau chez les petits. 	<ul style="list-style-type: none"> • Autres.....
Coups: Contusions, entorses:	<ul style="list-style-type: none"> • Euceta Arnica • Sportusal 	
Piqures d'insectes:	<ul style="list-style-type: none"> • Euceta pic • Fénistil gel 	
Liquides: Désinfectant peau: Rinçage nez, yeux:	<ul style="list-style-type: none"> • Merfen aqueux • Serum physiologique 	<ul style="list-style-type: none"> • Autres.....
Désinfectant bouche, aphte, gargarisme maux de gorges:	<ul style="list-style-type: none"> • Hextri: 	
Les produits suggérés ne conviennent pas à tous les enfants en bas âge, c'est une base à modifier par chaque équipe, du même que les noms suggérés, il y a des génériques et d'autres propositions à voir avec le famille/médecin traitant/pharmacien.		

3.4 Récapitulatifs

Check-list

RESPONSABLE PHARMACIE

- *contrôle périodique des médicaments*

COMMANDE DES MEDICAMENTS: Pharmacie

- *emballage nominatif*
- *posologie/date de fin de traitement*
- *validité des ouvertures*

STOCKAGE DES MEDICAMENTS: Liste à établir

- *endroit adéquat en sécurité*
- *sec-température ambiante supérieure ou égale à 25°C*
- *si réfrigérateur(2-8°C) dans compartiment à l'intérieur. pas dans la porte.*

DISPENSATION ET PREPARATION DES TRAITEMENTS:

Fiche de Traitement Nominative et traitement à conserver avec:

- *nom du médicament*
- *concentration, dosage*
- *reserve*
- *date d'ouverture*
- *délai d'utilisation*

La pharmacie est un lieu de prise de traitement si besoin pour médicaments délicats/ ou traitements.

Semainier à faire remplir par pharmacien si besoin.

ELIMINATION DES MEDICAMENTS:

- *Retour pharmacie pour destruction*



REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE
Département des affaires régionales, de l'économie et de la santé
Direction générale de la santé

Service du pharmacien cantonal
Avenue de Beau-Séjour 24
1206 Genève

**RECOMMANDATION POUR LA GESTION DES MEDICAMENTS DANS DES
ETABLISSEMENTS QUI ACCUEILLENT DES PERSONNES**

Il arrive fréquemment que des établissements - qui ne sont pas des institutions de santé soient amenés à gérer les traitements médicamenteux de certains de leurs résidents qui se trouvent dans l'incapacité de le faire eux-mêmes.

Ces établissements ne comptent pas obligatoirement dans leur personnel des professionnels de la santé. Afin de répondre au mieux aux dispositions légales et de garantir une prise en charge de qualité de ces traitements, un ensemble de conditions doit être respecté. Les exigences minimales sont énumérées ci-dessous.

1. Commande de médicaments

Les médicaments sont commandés auprès d'une pharmacie publique qui les livre sur la base d'ordonnances nominatives; dès lors, chaque emballage est muni d'une étiquette sur laquelle figurent notamment le nom du patient et la posologie.

2. Stockage

Dans l'établissement, les médicaments doivent être rangés de façon à éviter toute confusion, par exemple dans des casiers attribués nominativement aux patients.

L'établissement doit assurer un stockage adéquat. Des contrôles hebdomadaires de température doivent être effectués et doivent être documentés. Pour les médicaments devant être stockés à température ambiante, la température du local ne doit pas dépasser 25°C. Pour les médicaments à stocker au réfrigérateur, la température de ce dernier doit être comprise entre 2 et 8°C. Dans les réfrigérateurs de type alimentaire, les médicaments ne doivent pas être stockés dans la porte, la température adéquate n'étant pas assurée à cet endroit-là.

Les médicaments doivent être tenus hors de la portée des personnes non autorisées. Les stupéfiants doivent être conservés sous clé.

3. Dispensation et préparation des traitements

Toute remise doit être inscrite. Si des semainiers sont utilisés, ils peuvent être préparés par la pharmacie fournissant les médicaments, voire par un professionnel de la santé (par ex.: un infirmier) dûment mandaté.

Les semainiers doivent notamment porter le nom du patient et le détail de son traitement (noms des médicaments et posologie).

Une date d'ouverture doit être inscrite sur les emballages des médicaments sensibles, tels que les pommades ou les liquides, pour lesquels un délai d'utilisation existe après ouverture.

4. Elimination des médicaments

En cas de fin de traitement ou de changement de médication, les médicaments restants devront être retournés à la pharmacie pour destruction. En effet, la tenue d'un stock central, dans les établissements qui n'ont pas le statut d'institution, n'est pas autorisée.

Concepts globaux FOJ

Education et accompagnement à la vie affective et sexuelle

En préambule :

Le présent document a pour but de décrire l'engagement de la Fondation Officielle de la Jeunesse en matière d'éducation à la vie affective et sexuelle. Il constitue les lignes directrices et une base de travail, devant permettre à chaque institution d'élaborer et d'explicitier par écrit son programme spécifique et/ou ses bonnes pratiques pour remplir pleinement ce mandat auprès de la population qu'elle accueille.

Engagement et lignes directrices :

S'appuyant sur la Convention Internationale des Droits de l'Homme et de l'Enfant, les recommandations de l'Organisation Mondiale de la Santé ainsi que sur la Loi Fédérale Suisse, la Fondation Officielle de la Jeunesse considère que l'éducation et l'accompagnement à la vie affective et sexuelle font partie intégrante de sa mission.

L'objectif visé est une vie affective responsable et épanouie grâce à la connaissance et l'intégration progressive du respect de soi et d'autrui. Les conditions sine qua non sont : l'information, l'écoute, les conseils et l'accompagnement bienveillant. Ceci en respect de la situation personnelle de chacun en termes de développement et de droit d'expression libre.

Dès lors, la FOJ prend ses responsabilités en affirmant sa posture par :

Une charte éthique qu'elle a élaborée en partenariat avec des personnes externes et compétentes en la matière. Document sur intranet : [charte éthique à la vie affective et sexuelle](#).

De plus, un comité de pilotage a pour mission de garantir la mise en œuvre d'actions éducatives dans les différents domaines.

- La création de diverses commissions d'éthique, de recherches et d'actions éducatives, composées de professionnels et partenaires formés à l'accompagnement à la vie affective et sexuelle.
- Un plan de formation de base obligatoire pour tous les cadres et équipes éducatives (cours également ouvert pour le personnel de soutien.)
- Le mandat donné à la direction et aux équipes éducatives de chaque institution d'élaborer et de mettre en place un dispositif permettant à chaque mineur de se savoir accompagné dans ce domaine.

- Une exigence associée au soutien nécessaire pour permettre à chaque collaborateur d'entrer dans un processus réflexif personnel afin de s'approcher de la posture recherchée qui se veut chaleureuse et permissive.
- La nécessité pour chaque institution d'intégrer dans son concept général une description claire et fidèle de l'application concrète du dispositif au quotidien. Celui-ci devra répondre au minimum aux questions liées à :

1. La pudeur, le respect de soi et d'autrui (enfants et adultes)
2. Une posture éducative respectant la convention internationale des droits de l'enfance www.humanium.org/fr/convention/
les Standards Quality4children www.quality4children.info
le Code de déontologie du travail social en Suisse www.avenirsocial.ch
3. Des connaissances théoriques sur l'attachement et les stades du développement de l'enfant et de l'adolescent www.lenfantdabord.org/lattachement
4. Le type et la manière de transmettre les informations aux enfants, adolescents (programme, suivi, cadre, rythmes, participation)
5. La manière d'informer et de communiquer avec les parents sur ce sujet
6. La liberté d'expression et de non expression ainsi que les règles de confidentialité
7. La manière d'évaluer la pertinence de notre action auprès des enfants et des parents ainsi que des propositions d'amélioration
8. Les voies de recours à disposition de chacun en cas de difficultés, d'abus et/ou autres faits graves.

Document préparé par: Salina Lasfarguette, Vanessa Umiker, Stéphanie Salvi, Rachid Maïye, Evelyne Steffen, Christine Damina, Claudia Grob

Chêne-Bougeries, le 28.04.2015



Bilan de placement au Foyer Blue Sky

Nom Prénom et date de naissance de l'enfant

Entrée le :

Sortie prévue le :

Dans ce document figure les observations effectuées au quotidien au foyer Blue Sky.

Curateur de l'enfant au SPMI (pool RMNA) :

Binôme de référence au foyer Blue Sky :

1. Objectifs de placement

2. Description objective de l'enfant

3. Scolarisation et socialisation de l'enfant

4. Rapport avec la famille

4. Relations avec ses pairs, les adultes, la communauté

5. Santé et hygiène

6. Evolution de l'enfant en regard des objectifs de placement

7. Souhails, vœux de l'enfant par rapport à son projet d'avenir

8. Perspectives d'avenir

Fait à Genève le

Bilan écrit par.....
Educateur référent de.....

Xavier Weller
Directeur adjoint de Blue Sky

Concepts globaux FOJ

Prévention des abus sexuels

LA FOJ se reconnaît dans la définition de C.H. Kempe de l'abus sexuel à l'égard d'enfants :
« comme la participation d'un enfant ou d'un adolescent mineur dépendant et immature du point de vue du développement psycho-sexuel à des activités sexuelles qu'il n'est pas en mesure de comprendre, qui sont inappropriées à son âge et si son développement psycho-sexuel, qu'il subit sous la contrainte par violence ou séduction ou qui transgressent des tabous sociaux en ce qui concerne les rôles familiaux. »

La FOJ se reconnaît aussi dans la définition de l'ATSA (Association for the treatment of sexual abusers) qui définit les comportements sexuels problématiques comme *« des comportements impliquant des parties sexuelles du corps, entrepris par des enfants âgés de 12 ans et moins, qui sont inappropriés du point de vue du développement de ceux-ci ou qui sont potentiellement néfastes pour eux-mêmes ou pour les autres. »* (ATSA 2006). Les comportements sexuels problématiques dépassent largement les comportements d'exploration sexuelle et interfèrent avec le développement de l'enfant.

Prévention des abus : posture réflexive et formation

En matière de prévention des abus sexuels, la FOJ a élaboré des lignes directrices pour l'éducation et l'accompagnement à la vie affective et sexuelle, qui insistent notamment sur la posture éducative et la formation régulière pour chaque professionnel. Elle est signataire d'une Charte éthique d'accompagnement à la vie sexuelle et affective. Elle se reconnaît dans la définition de l'OMS concernant la santé sexuelle :

« La santé sexuelle est un état de bien-être physique, mental et social dans le domaine de la sexualité. Elle requiert une approche positive et respectueuse de la sexualité et des relations sexuelles, ainsi que la possibilité d'avoir des expériences sexuelles qui soient sources de plaisir et sans risque, libres de toute coercition, discrimination ou violence. »

Au quotidien, l'accent est mis sur la conscientisation et la considération de soi et d'autrui, de la valeur de chacun et de la préservation de l'espace personnel. L'intimité est considérée comme un espace nécessaire pour se sentir en sécurité dans son corps et son esprit. Le regard et le comportement respectueux des adultes envers le mineur et son entourage lui permettent de se construire une image positive de soi. Les équipes éducatives sont garantes de l'accès aux outils et informations, et favorisent un environnement qui permette au mineur de les acquérir afin qu'il devienne acteur de son développement. Les collaborateurs de la FOJ sont disponibles pour écouter les problématiques des jeunes et favoriser le dialogue autour des questions de sexualité et de vie affective.

Un espace pour construire son libre-arbitre

Accueillir un enfant ou un adolescent dans une institution de la FOJ, c'est non seulement lui offrir un lieu pour vivre mais aussi un espace pour grandir, pour se construire. La FOJ accompagne les enfants et adolescents accueillis sur leur chemin de vie, en construction au travers de leurs apprentissages et erreurs. La compréhension des enjeux et des conséquences de ses choix personnels est une part importante du travail des équipes éducatives. Accompagner un enfant ou un adolescent vers une autonomie responsable, le confronter à lui-même, à l'autre et à la loi, c'est aussi lui permettre de se reconnaître comme individu à part entière, d'apprendre à vivre au sein de la société et à s'inscrire comme un être social.

Prise en compte de chacun

En cas d'abus sexuel, le soutien durant toutes les étapes du processus est orienté vers le ou les mineurs impliqués, mais aussi vers la ou les familles, ainsi que le groupe d'enfants/adolescents et l'équipe éducative.

Le but de l'équipe éducative est d'aider le mineur à acquérir de nouvelles ressources et compétences afin d'apprendre à se protéger mieux, et de permettre la relation à l'autre différemment. Le mineur se construit un référentiel de relation à soi et à l'autre au travers de ses expériences de vie, que l'accompagnement éducatif tend à ouvrir à d'autres possibles.

Si l'auteur est un mineur, le travail d'accompagnement éducatif, qui prend soin de distinguer la personne de ses actes, reste inconditionnellement non-jugeant et non-stigmatisant tout en prenant en compte la pleine mesure des actes commis.

La FOJ collabore activement tant avec les parents, le SPMI et/ou la brigade des mineurs.

Si l'auteur est un majeur, un signalement à la Brigade des mœurs est effectué. Un soutien éducatif durant toutes les étapes du processus est orienté vers le ou les mineurs impliqués, mais aussi vers la ou les familles.

Pour simplifier la lecture de ce document, nous utiliserons le terme "mineur" pour parler indépendamment d'une victime ou d'un auteur accueillis dans une structure de la FOJ, pour une personne de sexe masculin ou féminin

Concepts globaux FOJ

Prévention de la violence

A. Définition de la violence :

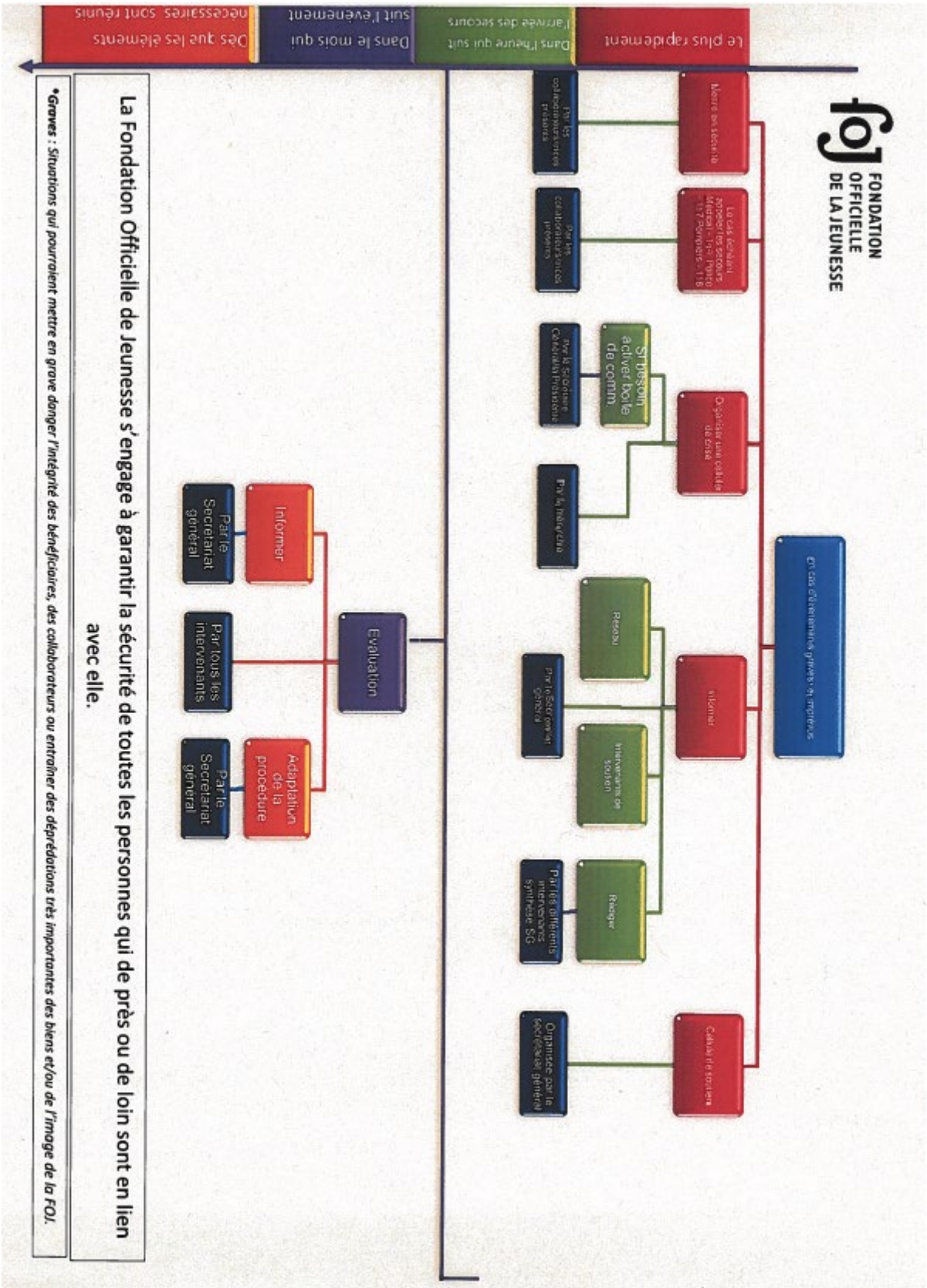
Selon la définition de l'OMS, la violence « est l'utilisation intentionnelle de la force physique, de menaces à l'encontre des autres ou de soi-même, contre un groupe ou une communauté, qui entraîne ou risque fortement d'entraîner un traumatisme, des dommages psychologiques, des problèmes de développement ou un décès. » La FOJ se reconnaît dans cette définition. Elle reconnaît aussi différents formes de violence comme les violences sociétales, inter-institutionnelles, inter professionnelles, institutionnelles, relationnelles, personnelles et environnementales. Elle met tout en œuvre pour agir en prévention de la violence afin de diminuer le risque de violence au sein des foyers et autres structures de la FOJ.

« L'objectif de la prévention de la violence est de diminuer l'impact de la violence sur la santé globale et d'en prévenir la survenue ou la répétition. » Citation librement adaptée de «Les violences conjugales » de Jacques Girard, Médecine & Hygiène.

B. La prévention des violences :

La prévention des violences interpersonnelles est complexe et les principes de la FOJ sont les suivants :

1. L'intervention éducative de la FOJ renforce l'autonomie et l'autodétermination des jeunes accompagnés et diminue de ce fait les actes de violence.
2. Les professionnels de la FOJ et les jeunes accompagnés s'engagent à se référer à la loi, celle-ci opérant comme levier et garantie éthique.
3. Les professionnels de la FOJ redonnent à chaque acteur d'actes de violence la responsabilité de cette interaction en travaillant avec lui ses propres résonances et représentations de la violence.
4. La solution sociale d'une violence devrait n'être pas violente elle-même. Elle devrait tendre à la réparation et la réconciliation entre les deux parties : celle que l'on blâme et celle qui a été lésée. (inspiré de Théodore Cherbuliez)
5. La FOJ définit la protection comme toute mesure prise qui augmente la probabilité que le bénéficiaire de la mesure se développe harmonieusement en lui-même et dans ses relations personnelles, sociales et culturelles. Tout au long de son existence le bénéficiaire a un rôle actif à jouer dans sa propre protection. (inspiré de Théodore Cherbuliez)
6. Les professionnels de la FOJ tendent à se positionner avec clarté sur ces différents principes, sur leurs résonances personnelles et le fonctionnement institutionnel. Ils cherchent à créer avec les bénéficiaires des espaces bienveillants d'écoute et d'accompagnement.
7. La FOJ inscrit dans son plan de formation interne des Formations obligatoires de prévention de la violence et de l'autoprotection.



Légende

Mettre en sécurité les mineurs et toutes les personnes touchées par cet événement. Trouver un lieu sous la responsabilité de la FOJ qui peut accueillir les personnes sinistrées et sécuriser dans l'urgence les bénéficiaires.

Organiser une cellule de crise avec un représentant des directeurs/trices, le(s) directeur(s) adjoint(es) et le secrétaire général au minimum. La cellule de crise doit permettre de concentrer et consigner toutes les informations. Les cadres appellent le SPMI pour les décisions concernant les enfants en fonction de leur statut.

Le Secrétaire général **informe** la présidente du Conseil de fondation ou un membre du bureau des mesures prises pour juger l'événement. En outre, organiser une centrale téléphonique (appeler le support informatique FOJ 022 703 40 80) permettant de recevoir plusieurs communications à la fois. Donner ce numéro d'appel à toutes les personnes concernées par l'événement.

Les cadres organisent une **cellule de soutien**, composée de deux éducateurs extérieurs. Deux éducateurs dont 1 pour gérer le foyer hors événement et l'autre pour aider les témoins à Rédiger en respectant toutes les étapes.

Si besoin activer les services d'une agence de communication : Faire appel au porte-parole dument choisi par la FOJ, pour la presse et les médias. Normalement, la présidente et/ou le secrétaire général sont porte-parole de la FOJ. (mais attention à la double casquette "justifications et réparations". Principe à respecter : les personnes concernées par l'événement doivent avoir l'information avant les médias.

Réseau : les cadres et les éducateurs informent les Familles, tous les partenaires concernés dont le SASLP et le SPMI.

Intervenants de soutien : Dès le début de l'événement, il faut prendre contact avec la cellule de crise LAVI (022 320 0102) ou la Police. Un débriefing doit être proposé à toutes les personnes qui le désirent. Tous les frais seront pris en charge par la FOJ et ses assurances. L'UMUS peut aussi être intégré dans le dispositif. Le dépôt de plainte individuel par le collaborateur est possible. Il doit en informer sa direction.

Rédiger : Tous les intervenants rédigent par ordre de priorité 1. Décrire l'événement 2. Les conséquences sur le plan humain 3. L'attitude adoptée par la FOJ 4. Les démarches entreprises 5. Les conséquences matérielles. Tenir un livre de bord de toutes les actions entreprises avec l'heure de réalisation et toutes les informations données (à qui, quand, comment).

Évaluation : Évaluer après la résolution de la crise avec tous les intervenants : les points forts et les points à améliorer. Voir s'il est possible de solliciter le groupe éthique.

Informier : Le Secrétaire général informe toutes les personnes concernées par l'événement de cette évaluation.

Adaptation de la procédure : Le Secrétaire général introduit les changements et les rajouts dans la procédure en cas d'événements graves et imprévus.

CAHIER DES CHARGES

Directeur

Positionnement du poste dans la structure

- ≡ Le/la titulaire du poste dépend hiérarchiquement du Secrétaire général.

But et Mission du poste

- ≡ Créer et appliquer les concepts pédagogiques du foyer en cohérence avec les concepts pédagogiques de la FOJ et contrôler leur application ;
- ≡ Assurer la gestion du personnel qui est sous sa responsabilité ;
- ≡ Gérer financièrement et administrativement les foyers en accord avec la politique financière de la FOJ.

Activités / Missions

Créer les concepts pédagogiques adaptés aux enfants, adolescents et jeunes adultes. Contrôler les suivis individualisés et personnalisés des enfants, adolescents et jeunes adultes ;

- ≡ Planifier et coordonner, avec le/la responsable pédagogique, les admissions et les départs des enfants, adolescents et jeunes adultes. Etre le garant de la qualité du placement auprès des services placeurs ;
- ≡ Assurer la gestion administrative et financière du/des foyer(s) en accord avec la politique de la FOJ ;
- ≡ Sélectionner, évaluer et préavisier l'engagement et l'affection du personnel en collaboration avec l'équipe éducative, le/la responsable pédagogique et le Secrétaire Général ;
- ≡ Proposer des plans de développement de compétences professionnelles au sein du/des foyer(s) en accord avec la politique des ressources humaines de la FOJ ;
- ≡ S'assurer de la gestion des biens mobiliers et immobiliers mis à disposition du/des foyer (s) en collaboration avec le/la responsable pédagogique ;
- ≡ Planifier en collaboration avec le/la responsable pédagogique et le(s) praticien(s) formateur(s) l'accueil et le suivi des stagiaires envoyés par les écoles de formation ;

- ≡ Elaborer le rapport d'activité annuel du/des foyer(s), ainsi qu'effectuer les démarches administratives liées à la planification cantonale et à l'élaboration des documents relatifs aux subventions fédérales ;
- ≡ Gérer activement le développement du secteur (du/des foyers) en favorisant les échanges et en proposant des actions concrètes ;
- ≡ Le/la titulaire du poste peut être chargé par sa hiérarchie d'effectuer d'une manière sporadique des travaux étrangers à sa fonction dans la mesure où l'activité exigée est en rapport avec ses aptitudes, ses connaissances professionnelles et sa situation.

Caractéristiques liées à l'exercice de la fonction

- ≡ L'activité demande à ce que le/la titulaire présente des aptitudes à s'organiser de manière autonome et responsable et s'exerce dans plusieurs domaines homogènes.
- ≡ Le poste exige du ou de la titulaire une rigueur professionnelle dans la gestion de toutes les informations reçues autant de l'externe (services placeurs, justice) que de l'interne (parents, jeunes et collaborateurs)
- ≡ La confidentialité, le respect des personnes sont des qualités indispensables à ce poste ;
- ≡ La convention collective de travail pour le personnel des organismes genevois d'éducation et de réinsertion est appliquée ;

Compétences liées à l'emploi

- ≡ Formation reconnue dans le domaine de la gestion des sciences sociales (HES, Université) et formation post-grade en pédagogie et/ou en éducation.

Date et signature du/de la collaborateur/trice pour approbation du cahier des charges :

Cahier des Charges Directeur-trice Adjoint-e de foyers éducatifs

1. Titre	Directeur-trice Adjoint-e de foyers éducatifs
	Toutes les charges décrites ci-dessous sont assumées par délégation, en collaboration et sous la responsabilité du/de la Directeur/trice.
2. Relation hiérarchique	Supérieur hiérarchique direct : le-la directeur-trice Subordonné direct : collaborateurs des institutions.
3. But et mission	En accord avec la politique générale de la FOJ et par délégation des directeurs : <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer de la réalisation de la mission de la FOJ en lien avec le contrat de prestations. • Assurer la direction opérationnelle et encadrer le personnel en collaboration avec le-la Directeur-trice: il est garant de la qualité du travail et de la collaboration de l'ensemble du personnel.
4. Domaine des responsabilités	
	<ul style="list-style-type: none"> • En collaboration avec le-la directeur-trice et les équipes éducatives, élaborer et faire appliquer les concepts pédagogiques des institutions adaptées au public accueilli, en lien avec les missions de la FOJ et conformes aux exigences cantonales et fédérales. • Garantir les suivis individualisés et personnalisés des enfants/adolescents/jeunes adultes. • Co-décider, planifier et coordonner les admissions, les transferts et les départs des bénéficiaires • S'assurer de la qualité du placement vis-à-vis des demandes des mandants (SPMi, OMP, TPAE, Tmin, Responsables légaux).

	<ul style="list-style-type: none"> • Proposer des mesures d'améliorations des processus de travail afin d'optimiser les prestations offertes aux bénéficiaires.
4.2 gestion du personnel	<ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner et proposer l'engagement et l'affectation du personnel, en collaboration avec le directeur, dans le cadre des CDI. • Sélectionner et proposer au Directeur pour engagement le personnel dans le cadre des CDD et des remplacements occasionnels. • Sélectionner puis déléguer au Praticien Formateur nommé l'accueil et le suivi des stagiaires envoyés par les écoles de formation. • Effectuer l'évaluation du personnel en collaboration avec le directeur. • Accompagner le développement de l'identité professionnelle des collaborateurs. • Promouvoir, favoriser et/ou contribuer à la formation permanente du personnel, préavisier les demandes. • Respecter et appliquer la convention collective de travail en vigueur, la loi sur le travail et les directives sur la prévention de la santé.
4.3 Administration et finances	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer le suivi des tâches et produire les documents nécessaires. • Contrôler et signer les documents pour la part de responsabilité confiée.
4.4 Communication	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir la bonne circulation des informations aux collaborateurs, directeurs, partenaires, jeunes /enfants et leur famille • Favoriser l'accès et l'utilisation efficiente des outils internes de communication tout en participant aux développements de ceux-ci. • Représenter, valoriser et promouvoir l'institution et communiquer avec le réseau. • Contribuer à l'élaboration du rapport d'activité de la FOJ en lien avec les institutions.
4.5 Logistique	<ul style="list-style-type: none"> • Par délégation, s'assurer de la gestion des biens mobiliers, immobiliers et des autres équipements.

4.6 Gérer des mandats spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> Assurer, participer à la réalisation de mandats spécifiques dans la mesure où l'activité exigée est en rapport avec les aptitudes et les connaissances professionnelles.
4.7 Sécurité	<ul style="list-style-type: none"> Promouvoir et assurer la sécurité des personnes et des biens.
5. Compétences liées à la fonction et qualités requises	
5.1 Compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> Posséder une formation dans le domaine des sciences sociales (HETS, université) ou jugée équivalente et formation post-grade. Être capable de s'organiser de manière autonome et responsable, l'activité s'exerçant dans plusieurs domaines. Savoir définir un cadre et un contexte de travail où chacun puisse se reconnaître et ainsi contribuer à l'amélioration de la qualité des prestations offertes. Soutenir le développement et la mobilisation des ressources et compétences du collaborateur et de l'équipe. Capacité à développer des projets en co-construction avec une équipe, le directeur et les partenaires externes. Piloter les actions éducatives dans le contexte du dispositif de l'aide à l'enfance.
5.2 Qualités requises	<ul style="list-style-type: none"> Avoir une posture bienveillante envers les collaborateurs en trouvant l'équilibre entre soutien et exigence. Garantir une liberté de dialogue. Capacité de remise en question, d'écoute et d'ouverture. Etre disponible pour soutenir les collaborateurs, les bénéficiaires et leur famille.

Version validée par les membres du Bureau le 14.04.2016. OB/vm

CAHIER DES CHARGES

Educateur/trice spécialisé/e

Positionnement du poste dans la structure

- = Le/la titulaire du poste dépend hiérarchiquement du directeur/trice du foyer, ou du responsable pédagogique le cas échéant.

But et Mission du poste

- = Répondre aux besoins d'accueil, de soutien et d'accompagnements d'ordre éducatif et de protection des enfants, adolescents et jeunes adultes qui ne peuvent rester dans leur milieu familial.
- = Participer, soutenir et accompagner les usagers dans leur développement personnel au travers de projets adaptés.
- = Prendre en compte et travailler avec la famille et le réseau des enfants, adolescents et jeunes adultes.
- = Gérer les moyens financiers et matériels mis à sa disposition.

Activités / Missions

- = Assurer la sécurité des usagers. Veiller à leur santé et à leur hygiène dans la vie quotidienne de l'institution, notamment en mobilisant leurs connaissances, leurs expériences et leurs compétences.
- = Accompagner et soutenir les usagers dans le respect des mandats confiés

- = Assurer la bonne marche de l'institution en adéquation avec le concept pédagogique, le coutumier institutionnel et les règlements.
- = Coopérer, s'impliquer et partager les objectifs, les responsabilités et les activités de l'équipe en s'appuyant sur les différentes complémentarités.
- = Echanger, communiquer et coordonner les informations et actions socio-éducatives concernant l'usager avec la famille et le réseau dont les services placeurs.
- = Etre garant de l'application au quotidien du projet personnalisé de chaque usager.
- = Anticiper, prévenir et gérer les situations comportant des risques. Porter secours en cas de besoins.
- = Respecter la sphère privée de l'usager.
- = Se former régulièrement en fonction des objectifs institutionnels et personnels fixés à l'occasion des entretiens d'évaluation
- = Former et encadrer les stagiaires en collaboration avec les différentes écoles du domaine santé-social.
- = Préaviser collectivement, à l'engagement de nouveaux/elles éducateurs/trices.
- = Gérer des numéraires, des comptes et les budgets attribués.
- = Le/la titulaire du poste peut être chargé par sa hiérarchie d'effectuer d'une manière sporadique des travaux étrangers à sa fonction dans la mesure où l'activité exigée est en rapport avec ses aptitudes, ses connaissances professionnelles et sa situation.

Caractéristiques liées à l'exercice de la fonction

- = L'activité demande à ce que le/la titulaire présente des aptitudes à s'organiser de manière autonome et responsable et s'exerce dans plusieurs domaines homogènes. Le poste exige du ou de la titulaire une rigueur professionnelle dans la gestion de toutes les informations reçues autant de l'externe (Services placeurs, Justice) que de l'interne (parents, jeunes et collaborateurs).

La confidentialité, le respect des personnes sont des qualités indispensables à ce poste. Il nécessite également de travailler et de collaborer en équipe avec un état d'esprit constructif et d'ouverture. Le code de déontologie d'Avenir social est le référentiel appliqué au sein de la Fondation officielle de la Jeunesse. Un cahier des tâches complète localement ce cahier des charges.

- = Convention collective de travail. La Convention collective de travail pour le personnel des organismes genevois d'éducation et de réinsertion est appliquée.
- = Le/la titulaire s'intègre dans un processus d'évaluation régulier

Compétences liées à l'emploi

- = Etre titulaire d'un diplôme reconnu (HES, ESTS ou formation équivalente).

Date et signature du/de la collaborateur/trice pour approbation du cahier des charges :

CAHIER DES CHARGES

Assistant/e socio-éducatif/ive

Positionnement du poste dans la structure

- ≡ Le/la titulaire du poste dépend hiérarchiquement du directeur/trice du foyer, ou du responsable pédagogique le cas échéant.

But et Mission du poste

- ≡ Accompagner dans leur vie quotidienne des enfants temporairement accueilli hors de leur milieu familial en privilégiant le respect, la socialisation, l'écoute et la créativité.
- ≡ Assurer leur sécurité en prodiguant les soins adaptés à leurs besoins
- ≡ Soutenir et accompagner l'enfant en favorisant son bon développement personnel. Respecter et participer activement au projet éducatif co-construit en équipe.

Activités / Missions

- ≡ Assurer la sécurité des enfants. Veiller à leur santé et à leur hygiène dans la vie quotidienne institutionnelle, notamment en mobilisant leurs connaissances, leurs expériences et leurs compétences.
- ≡ Veiller au respect des règles et manifester son autorité par des moyens appropriés
- ≡ Coopérer, s'impliquer et partager les objectifs, les responsabilités et les activités de l'équipe en s'appuyant sur les différentes complémentarités et sur le concept pédagogique.
- ≡ Echanger et communiquer les informations et actions socio-éducatives concernant l'enfant et sa famille avec l'équipe éducative et l'éducateur référent de la situation.
- ≡ Appliquer au quotidien le projet personnalisé de chaque enfant.
- ≡ Anticiper, prévenir et gérer les situations comportant des risques. Porter secours en cas de besoins.
- ≡ Respecter la sphère privée de l'enfant.
- ≡ Veiller à la propreté des lieux, aider pour le nettoyage et communiquer tout problème particulier au / à la responsable

- ≡ Assurer certaines tâches ménagères utiles au bon fonctionnement de la vie communautaire (cuisine, traitement du linge, achats, ...).
- ≡ Se former régulièrement en fonction des objectifs institutionnels et personnels fixés à l'occasion des entretiens d'appréciation.
- ≡ Participer au colloque selon planning.
- ≡ Former et encadrer les stagiaires ou apprentis ASE
- ≡ Le/la titulaire du poste peut être chargé par sa hiérarchie d'effectuer d'une manière sporadique des travaux étrangers à sa fonction dans la mesure où l'activité exigée est en rapport avec ses aptitudes, ses connaissances professionnelles et sa situation.

Caractéristiques liées à l'exercice de la fonction

- ≡ L'activité demande à ce que le/la titulaire présente des aptitudes à s'organiser de manière autonome et responsable et s'exerce dans plusieurs domaines homogènes. Le poste exige du ou de la titulaire une rigueur professionnelle dans la gestion de toutes les informations reçues autant de l'externe (Services placeurs, Justice) que de l'interne (parents, enfants et collaborateurs).
- ≡ La confidentialité, le respect des personnes sont des qualités indispensables à ce poste. Il nécessite également de travailler et de collaborer en équipe avec un état d'esprit constructif et d'ouverture. Le code de déontologie d'Avenir social est le référentiel appliqué au sein de la Fondation officielle de la Jeunesse. La Convention collective de travail pour le personnel des organismes genevois d'éducation et de réinsertion est appliquée.
- ≡ Le/la titulaire s'intègre dans un processus d'évaluation régulier

Compétences liées à l'emploi

- ≡ Etre titulaire d'un CFC d'ASE.
- ≡ Expérience préalable de 2 années dans le domaine de l'enfance

Date et signature du/de la collaborateur/trice pour approbation du cahier des charges :

CAHIER DES CHARGES

Secrétaire

Positionnement du poste dans la structure

- = Le/la titulaire du poste dépend hiérarchiquement du/de la directeur/trice du foyer et pour la partie comptabilité, fonctionnellement, de (de la) préposé(e) à la saisie comptable.

But et Mission du poste

- = Assurer le secrétariat du directeur/trice.
- = Assurer le secrétariat général du foyer.
- = Assurer l'exécution des pièces comptables selon les objectifs assignés par le (la) préposé(e) à la saisie comptable.

Activités / Missions

- = Réceptionner, analyser et distribuer le courrier.
- = Gérer toutes correspondances du directeur/trice et éventuellement d'autres collaborateurs.
- = Administrer le secrétariat en particulier pour la conception, l'établissement et l'exploitation de dossier (personnel et pensionnaires), d'archives, d'échéanciers et de statistiques.
- = Tenir l'économat du secrétariat et toutes les tâches administratives.
- = Tenir les comptes particuliers du ou des foyers selon les directives du (de la) préposé(e) à la saisie comptable.
- = Réceptionner, contrôler, ventiler et surveiller les divers comptes et postes.
- = Etablir selon les échéanciers, les pièces comptables diverses telles que les factures fournisseurs et de pensions.
- = Le/la titulaire du poste peut être chargé par sa hiérarchie d'effectuer d'une manière sporadique des travaux étrangers à sa fonction dans la mesure où l'activité exigée est en rapport avec ses aptitudes, ses connaissances professionnelles et sa situation.

Caractéristiques liées à l'exercice de la fonction

- = L'activité demande à ce que le/la titulaire présente des aptitudes à s'organiser de manière autonome et responsable et s'exerce dans plusieurs domaines homogènes.
Le poste exige du ou de la titulaire une rigueur professionnelle dans la gestion de toutes les informations reçues autant de l'externe (Services placeurs, Justice) que de l'interne (Parents, jeunes et collaborateurs).

La confidentialité, le respect des personnes sont des qualités indispensables à ce poste.

- = Convention collective de travail
La Convention collective de travail pour le personnel et organismes genevois d'éducation et de réinsertion est appliquée.

Compétences liées à l'emploi

- = Avoir une formation du niveau CFC d'employé(e) de commerce ou une formation d'un niveau de 3 ans d'école secondaire supérieur de commerce (diplôme de commerce).

Date et signature du/de la collaborateur/trice pour approbation du cahier des charges :

CAHIER DES CHARGES

Lingère

Positionnement du poste dans la structure

- = Le/la titulaire du poste dépend hiérarchiquement du/de la directeur/trice du foyer.

But et Mission du poste

- = Assurer le blanchissage et le repassage des habits et de la literie des enfants/adolescents du foyer. Assurer le raccommodage et l'entretien courant des habits.
- = Assurer le blanchissage et repassage des vêtements professionnels.
- = Assurer le blanchissage des rideaux et du linge maison.

Activités / Missions

- = Gérer le nettoyage des habits des enfants en mettant des nominettes sur les habits..
- = Effectuer les achats liés à ses tâches professionnelles.
- = Veiller au bon fonctionnement des machines utilisées
- = Le/la titulaire du poste peut être chargé par sa hiérarchie d'effectuer d'une manière sporadique des travaux étrangers à sa fonction (comme des aides à l'intendance du foyer et dans les cuisines) dans la mesure où l'activité exigée est en rapport avec ses aptitudes, ses connaissances professionnelles et sa situation.

Caractéristiques liées à l'exercice de la fonction

- = L'activité demande à ce que le/la titulaire présente des aptitudes à s'organiser de manière autonome et responsable. Le poste exige du ou de la titulaire une rigueur professionnelle dans la gestion de toutes les informations reçues autant de l'externe (Services placeurs, Justice) que de l'interne (parents, jeunes et collaborateurs).



FONDATION
OFFICIELLE
DE LA JEUNESSE

La confidentialité, le respect des personnes sont des qualités indispensables à ce poste.

- = Convention collective de travail. La Convention collective de travail pour le personnel des organismes genevois d'éducation et de réinsertion est appliquée.

Compétences liées à l'emploi

- = Avoir une formation reconnue dans les compétences requises pour le poste.

Date et signature du/de la collaborateur/trice pour approbation du cahier des charges :

CAHIER DES CHARGES

Employé(e) de maison

Positionnement du poste dans la structure

- = Le/la titulaire du poste dépend hiérarchiquement du/de la directeur/trice du foyer.

But et Mission du poste

- = Assurer le nettoyage et l'entretien de base du foyer.

Activités / Missions

- Effectuer selon un plan hebdomadaire les tâches de nettoyage et d'entretien du foyer.
- Effectuer les achats liés à ses tâches professionnelles.
- Veiller au bon fonctionnement des machines utilisées.
- Le/la titulaire du poste peut être chargé par sa hiérarchie d'effectuer d'une manière sporadique des travaux étrangers à sa fonction (comme des aides à l'intendance du foyer et dans les cuisines) dans la mesure où l'activité exigée est en rapport avec ses aptitudes, ses connaissances professionnelles et sa situation.

Caractéristiques liées à l'exercice de la fonction

- L'activité demande à ce que le/la titulaire présente des aptitudes à s'organiser de manière autonome et responsable. Le poste exige du ou de la titulaire une rigueur professionnelle dans la gestion de toutes les informations reçues autant de l'externe (Services placeurs, Justice) que de l'interne (parents, jeunes et collaborateurs).
La confidentialité, le respect des personnes sont des qualités indispensables à ce poste.
- Convention collective de travail. La Convention collective de travail pour le personnel des organismes genevois d'éducation et de réinsertion est appliquée.

Compétences liées à l'emploi

- = Avoir une formation reconnue dans les compétences requises pour le poste.

Date et signature du/de la collaborateur/trice pour approbation du cahier des charges :