



FORMATION CONSEIL EN ORGANISATION
ET MANAGEMENT DES ENTREPRISES

RAPPORT D'ÉVALUATION EXTERNE

*CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT
EXPERIMENTAL*

« Média Jeunesse séjours de rupture »

Agence Ile de France
140 bis rue de Rennes
75006 PARIS

01 70 38 25 22

Agence Rhône Alpes
61 cours de la Liberté
69003 LYON

04 91 13 46 23

Agence Provence

10 place de la Joliette
13002 MARSEILLE

04 91 13 46 23

**Média Jeunesse
5, rue du Clos Maillard**

78730 Saint Arnoult en Yvelines

02 mai 2016

SOMMAIRE

1. Introduction	3
2. Le cadre évaluatif	3
3. La procédure d'évaluation externe	6
4. Résultats et analyse détaillée.....	8
4.1. La démarche de l'évaluation interne	8
4.2. La prise en compte des recommandations de bonnes pratiques professionnelles relatives à l'ESSMS	16
4.3. Les conditions d'élaboration, de mise en œuvre et d'actualisation du projet d'établissement	20
4.4. L'ouverture de l'établissement sur son environnement institutionnel, géographique socioculturel et économique,.....	37
4.5. La personnalisation de l'accompagnement.....	48
4.6. L'expression et la participation individuelle et collective de l'utilisateur	61
4.7. La garantie des droits et la politique de prévention et de gestion des risques	68
5. Synthèse	77
Introduction	77
A/ Les conditions d'élaboration et de mise en œuvre du projet d'établissement ou de service (PEPS) et l'organisation de la qualité de la prise en charge ou de l'accompagnement des usagers	80
B/ L'ouverture de l'établissement ou du service sur son environnement institutionnel, géographique, socioculturel et économique	83
C/ Personnalisation de l'accompagnement, expression et participation individuelle et collective des usagers [Première partie].....	85
C/ Personnalisation de l'accompagnement, expression et participation individuelle et collective des usagers [Deuxième partie]	88
D/ La garantie des droits et la politique de prévention et de gestion des risques	90
6. Préconisations.....	92
6.1. Aspects stratégiques.....	92
6.2. Eléments opérationnels	92
7. Annexes	94
7.1. Le contrat d'évaluation	94
7.2. Abrégé.....	111

1. Introduction

Le présent document constitue le rapport de l'évaluation externe réalisée auprès de du dispositif expérimental de Média Jeunesse Séjour de Rupture.

Cette évaluation s'est inscrite dans le droit fil du contrat de prestation, joint en annexe, conclu entre Média Jeunesse, organisme gestionnaire de l'établissement, et le cabinet *RH & organisation*.

La prestation s'est déroulée entre le 16/12/2015, date de la première rencontre ayant permis la formalisation du projet évaluatif, et le 13/05/2016, date du recueil des observations faite par le comité de suivi de l'évaluation au terme de la présentation du pré-rapport.

Conformément au décret n° 2007-975 du 15 mai 2007 relatif à l'évaluation des établissements et services sociaux et médico-sociaux, le rapport d'évaluation externe est adressé à Média Jeunesse, en vue de sa transmission à l'autorité ayant délivrée l'autorisation. Il est rappelé à cette occasion que les dispositions de l'article D.312-200 du Code de l'action sociale et des familles prévoient que la transmission de ce rapport peut être complétée, le cas échéant, des observations écrites de l'organisme gestionnaire ou de l'établissement.

2. Le cadre évaluatif

LE CADRE DE REFERENCE

L'établissement, son organisation et son fonctionnement

L'arrêté préfectoral n°4 du 17 juillet 2007 autorise l'EURL Média Jeunesse, à la création d'un établissement expérimental composé de trois sites d'accueil en France, au Sénégal et au Maroc pour la prise en charge et l'hébergement, dans le cadre de séjours de rupture, de mineurs.

L'arrêté conjoint du préfet des Yvelines et du Président du Conseil Général n°2008 PMAC-1 du 18 juillet 2008, autorise l'extension de 7 places portant à 29 le nombre de places destinées à l'accueil de mineurs âgés de 14 à 18 ans confiés sur décision administrative prévue à l'article L 222-4-2 et L 222-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles ou sur décision judiciaire prévue à l'article 375 du Code Civil et par l'ordonnance du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante.

L'arrêté conjoint du préfet des Yvelines et du Président du Conseil Général n°PMAC- LB/CC-2012-80 du 29 août 2012, portant renouvellement de l'autorisation et de l'habilitation de l'EURL Média Jeunesse à recevoir des enfants confiés par l'Aide Sociale à l'Enfance et par la Justice

précise que la prise en charge des jeunes de 14 à 18 ans, des deux sexes, dans la limite de 29 places est organisée comme suit :

- Sénégal : 13 places
- Maroc : 10 places
- France : 6 places (4 places sur Saint-Martin-de-Bréthencourt et 2 places sur Saint-Arnoult-en-Yvelines)

Les sites d'accueil à l'étranger des jeunes sont implantés à M'Bour (Sénégal) et Marrakech (Maroc). Les séjours ont une durée de 5 mois en moyenne. A leur retour en France, les jeunes sont accompagnés, pendant environ 1 mois, au sein de deux sites implantés à Saint-Arnoult-en-Yvelines et à Saint-Martin-de-Bréthencourt (sud Yvelines). Il existe également un accompagnement au départ qui se fait en milieu ouvert, est permet d'élaborer le projet.

Le fondement des activités déployées

L'autorisation initiale délivrée stipule que « les séjours organisés autour de la rupture permettant l'expérience d'une vie sociale et culturelle délocalisée, constituent une réponse supplémentaire dans le champ éducatif, à la disposition de la Protection judiciaire de la jeunesse et des services de l'Aide Sociale à l'Enfance, pour permettre à ces adolescents de construire un projet viable et concret à leur retour »

Média Jeunesse Séjour de Rupture (MJSR) définit dans son projet d'établissement son activité comme un séjour de remobilisation. Il s'agit de « *profiter d'un changement de contexte, d'environnement géographique, culturel et social, pour aider les adolescents accueillis à envisager autrement leur situation et les aider à amorcer une dynamique de changement.* »

LE QUESTIONNEMENT EVALUATIF

Le questionnement évaluatif est conduit, en cohérence avec l'Annexe 3-10 du Code de l'action sociale et des familles fixant le contenu du cahier des charges pour l'évaluation, et consiste à « confronter la situation observée au cadre de référence spécifique de l'évaluation ».

- Les objectifs de l'évaluation externe

Le questionnement évaluatif s'articule en conséquence autour de trois axes :

- 1) La pertinence, la cohérence et l'efficacité des activités et des prestations délivrées par l'établissement (appréciation de l'adaptation des objectifs aux besoins, missions imparties et priorités des acteurs, adéquation des moyens aux objectifs, atteinte des objectifs, etc.)
- 2) L'évaluation de la dynamique d'amélioration engagée par l'établissement (appréciation des modalités de mise en œuvre de l'évaluation interne, des priorités retenues, implication des professionnels, etc.)
- 3) L'examen exhaustif des thématiques et registres spécifiques définis réglementairement (appréciation des écarts entre les pratiques constatées et les exigences réglementaires ou les recommandations de « bonnes pratiques professionnelles »)

La formulation de propositions et/ou préconisations

Afin d'inscrire la démarche évaluative dans la visée du processus d'amélioration continue engagé par l'établissement, l'évaluation externe conduira en synthèse à la formulation de propositions et/ou préconisations. L'évaluation externe produira également toute observation utile à l'aide à la décision du commanditaire concernant l'adaptation des modalités d'accueil et d'accompagnement, au regard de l'évolution des besoins des usagers et en tenant compte des ressources.

Dans ce cadre, outre le Code de l'action sociale et des familles, l'évaluation externe s'appuiera sur les recommandations de bonnes pratiques professionnelles diffusées par l'ANESM à la date de réalisation de l'évaluation. Seront particulièrement prises en compte, dans le cadre de cette évaluation, les recommandations suivantes consultables sur le site de l'ANESM (www.anesm.sante.gouv.fr) :

- La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre
- L'ouverture de l'établissement à et sur l'environnement
- Les attentes de la personne et le projet personnalisé
- Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance
- Le questionnement éthique dans les établissements sociaux et médicosociaux
- Le partage d'information à caractère secret en protection de l'enfance

LE COMITE DE SUIVI DE L'EVALUATION

Le directeur de l'établissement envisage la constitution d'un « comité de suivi de l'évaluation ». Ce comité sera composé de la façon suivante :

- Le gérant de Média Jeunesse Séjours de Rupture
- Le directeur de l'établissement
- Les trois chefs de service éducatifs des sites d'accueil
- Un représentant des professionnels de chaque site

Le rôle de ce comité consiste à recueillir en tant que de besoin les avis des différentes parties prenantes et à en faire part à l'évaluateur externe au cours des différentes étapes du processus évaluatif.

3. La procédure d'évaluation externe

Le processus d'évaluation externe mis en œuvre s'est inscrit dans une logique de gestion de projet. Il s'est organisé en cinq étapes.

ETAPE 1 – L'ELABORATION DU PROJET EVALUATIF ET LA FORMALISATION DU CONTRAT DE PRESTATION

Cette première étape a été conduite à partir des éléments communiqués par l'établissement dans le cadre d'une rencontre qui a eu lieu le 16 décembre 2016 en présence de l'équipe de direction et d'un consultant du cabinet RH et organisation

ETAPE 2 – LE RECUEIL DE DONNEES

Le recueil de données a été réalisé par un binôme d'évaluateurs, présent sur le terrain les 07, 09, 14, 15, 29 et 30 mai 2016. Ce recueil s'est organisé autour de trois volets :

1) Une analyse documentaire :

Celle-ci a concerné en particulier

- Les documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité, le document unique d'évaluation des risques professionnels ;

- Le projet d'établissement décrivant les prestations proposées et les moyens mis en œuvre pour l'organisation et le fonctionnement de la structure (organigramme et document relatif aux personnels : effectifs en poste, répartition par catégorie) ;
 - Le livret d'accueil ;
 - Le règlement de fonctionnement ;
 - Les projets personnalisés
 - Les comptes rendus des réunions relatives à la participation des usagers ;
 - Les résultats de l'évaluation interne et les pièces techniques attestant de la participation des usagers (comptes rendus de groupes d'expression, enquête de satisfaction...), etc.
- 2) L'observation sur le terrain (pour tous les éléments relatifs notamment à l'accueil et au cadre de vie)**
- 3) Une série d'entretiens individuels et collectifs, conformément au plan d'évaluation prévu**

ETAPE 3 – L'ANALYSE DES DONNEES RECUEILLIES ET LA SYNTHESE

L'analyse a été conduite, en cohérence avec le décret 2007-975 du 15 mai 2007 fixant le contenu du cahier des charges pour l'évaluation, dans un double objectif :

- «Confronter la situation observée au cadre de référence spécifique de l'évaluation [...] »
- «Examiner la prise en compte des procédures, références et recommandations de bonnes pratiques professionnelles validées ou élaborées par l'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux. »

ETAPE 4 – LA FORMULATION DE PRECONISATIONS

Dans la perspective de l'amélioration continue de la qualité des activités et prestations délivrées par l'établissement, l'évaluation externe a conduit à la formulation de préconisations.

ETAPE 5 - LA REDACTION DU RAPPORT D'EVALUATION EXTERNE

Au terme d'une rencontre avec le comité de suivi de l'évaluation et du recueil de ses observations, la version définitive du rapport a été remise à l'organisme gestionnaire, conformément aux dispositions prévues à l'article R. 312-200.

4. Résultats et analyse détaillée

4.1. La démarche de l'évaluation interne

Points examinés :

- L'évaluation interne
- La démarche d'amélioration continue

Points examinés	Observations et analyses	Méthode d'évaluation / Preuves tangibles	Ecart
<p>L'évaluation interne</p>	<p>Média Jeunesse a conduit sa dernière évaluation interne en 2012. Le champ sur lequel a porté l'évaluation interne est cohérent avec le périmètre de l'évaluation social et médico-social défini réglementairement. L'établissement a élaboré un référentiel selon 8 axes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Axe 1 : L'intégration du séjour de rupture dans une logique de parcours (coopération interservices, collaboration avec les référents des jeunes...) • Axe 2 : L'individualisation de l'accompagnement • Axe 3 : La bienveillance et le respect des droits fondamentaux • Axe 4 : L'accompagnement et la collaboration avec les familles • Axe 5 : Les conditions d'hébergement • Axe 6 : La garantie de la sécurité des jeunes, la prévention et la prise en charge sanitaire • Axe 7 : La pérennité de la structure et son développement (formalisation des partenariats, inscriptions dans les réseaux, communication...) • Axe 8 : La gestion des ressources humaines 	<p>Entretien avec le directeur, la gérante, la conseillère technique et le chef de service du site des Yvelines</p> <p>Consultation du rapport d'évaluation interne 2012</p> <p>Consultation du référentiel d'évaluation</p>	

	<p>L'évaluation interne réalisée a permis d'identifier des axes de progrès. Le rapport d'évaluation interne présente ces axes de progrès repérés et les 39 fiches action élaborées sur la base des résultats de l'évaluation.</p>	<p>Consultation du rapport d'évaluation interne 2012</p>	
	<p>Les constats formulés lors de l'évaluation sont issus des temps de travail organisés sur chaque site par les chefs de service auxquels a été transmis le référentiel. Une synthèse des éléments communiqués par les différentes équipes a ensuite été effectuée au niveau du siège afin de définir les actions d'amélioration à mener.</p> <p>Il est précisé par la direction qu'à l'occasion du départ du conseiller technique en charge de la démarche qualité différents éléments traçant les rencontres effectuées avec les différents professionnels ont été perdus. La méthodologie employée est cependant présentée dans le rapport d'évaluation interne (p.43) : <i>"L'étude a été conduite par le Conseiller Technique en charge de la démarche. Pour compléter le référentiel, les trois chefs de service (Maroc, Sénégal et St Arnoult) ainsi que la gérante et le directeur éducatif, ont été interrogés par ce dernier. De trois à quatre entretiens ont été réalisés avec chacun d'entre eux."</i></p> <p>La version du référentiel complétée trace d'ailleurs l'origine des constats en indiquant si les éléments ont été recueillis auprès de la Direction, du service des Yvelines ou de l'un des sites en Afrique.</p> <p>La direction précise que la démarche autour de l'amélioration continue est aujourd'hui plus participative comme en atteste les temps de participation des différents professionnels lors des Missions d'Evaluation Annuelles (MEA). Des groupes sont constitués avec les membres des équipes de chaque site. Par exemple le février 2016 la MEA au Maroc a été réalisée au travers de 4 groupes de travail sur les axes du référentiel. Ces groupes sont composés de 6 à 8 personnes incluant des professionnels de différentes fonctions.</p> <p>Les professionnels éducatifs (encadrants) sont associés dans l'utilisation du référentiel, les professionnels santé sont quant à eux associés dans les temps d'évaluation menés au regard des procédures existantes au sein de Média Jeunesse.</p>	<p>Consultation du référentiel complété pour l'évaluation interne 2012</p> <p>Consultation du planning MEA de février 2016</p> <p>Entretien à Lyon : Gérante, directeur et conseillère technique</p> <p>Entretien au Maroc : Directeur, chef de service et deux encadrants</p> <p>Entretien au Sénégal : Responsable pédagogique, chef de service et deux encadrants</p>	

	<p>Les usagers et les référents ASE des jeunes ont été associés indirectement à la démarche de progrès par la réalisation d'enquêtes de satisfaction. La direction explique que l'exploitation des questionnaires mais aussi des échanges tenus en CVS, ont été utilisés pour procéder à l'évaluation de certaines pratiques par les chefs de services lors de l'évaluation interne</p> <p>Il est cité en exemple le travail engagé autour des règles de vie et des sanctions suite aux retours de référents ayant fait part pour certains jeunes de la difficulté à comprendre l'intérêt et l'utilité de celles-ci. En 2014, au Maroc, 28% des jeunes qui ont répondu à un questionnaire de satisfaction ont indiqué que les sanctions ne leur apparaissaient pas toujours justifiées ou conformes au règlement de fonctionnement (12% en 2013) et 19% affirment que le règlement de fonctionnement n'était pas bien appliqué par l'équipe encadrante (6% en 2013).</p> <p>Actuellement il n'existe pas de participation organisée pour les parents. Cependant, la conseillère technique a organisé post-séjour, de façon expérimentale, quelques entretiens avec des parents pour recueillir leurs avis sur le déroulé du séjour de leur enfant. La direction indique qu'il est prévu d'utiliser dans les prochains mois un questionnaire de satisfaction qui leur sera destiné. Des entretiens pourront toutefois toujours être organisés avec certains parents ou représentant légaux notamment si des éléments particuliers sont transmis par les questionnaires.</p>	<p>Consultation du référentiel de l'évaluation interne</p> <p>Consultation de la fiche action n°15 "La sanction comme outil éducatif"</p> <p>Consultation de la synthèse des questionnaires de satisfaction (rapport d'activité 2014)</p>	
<p>En abrégé</p>	<p>Forces :</p> <p>L'établissement a organisé une évaluation interne ayant permis de prendre en compte les points de vue des professionnels et des jeunes pour identifier des axes de progrès dans la mise en œuvre des droits des usagers et l'amélioration de certains dispositifs d'accompagnement.</p> <hr/> <p>Faiblesses :</p> <p>Lors de la dernière évaluation interne les points de vue des familles n'ont pas été recueillis.</p>		

<p>La démarche d'amélioration continue</p>	<p>Il existe une démarche continue d'amélioration au sein de l'établissement. Chaque année une mission d'évaluation annuelle (MEA) pilotée par le siège consiste à évaluer les items du référentiel d'évaluation interne complétés d'un axe "Logistique, administratif et financier". Ce dispositif est présenté de la façon suivante dans le projet : <i>"Le respect des droits des jeunes est contrôlé grâce au référentiel des missions d'évaluation annuelles (MEA) qui intègre le droit des usagers et les préconisations de l'ANESM. Le directeur et la gérante France réalisent donc chaque année un diagnostic et un contrôle complets qui permettent de définir des axes d'amélioration et de s'assurer de la conformité des pratiques de Media Jeunesse avec le cadre réglementaire."</i></p> <p>Les échanges avec les professionnels des différents sites permettent d'apprécier que ces temps sont, au-delà d'un contrôle des pratiques sur la base du référentiel, un moment d'échange thématique permettant aux personnes d'appréhender les évolutions règlementaires, d'être informés sur les recommandations de pratiques de l'ANESM. Des supports sont d'ailleurs utilisés par la direction pour présenter certains éléments aux professionnels afin qu'ils prennent connaissance des supports de réflexion (recommandations, lois, etc.) lors des MEA.</p>	<p>Consultation du projet d'établissement</p> <p>Consultation de Power Point utilisés au cours de MEA</p> <p>Entretien à Lyon : Gérante, directeur et conseillère technique</p> <p>Entretien au Maroc : Directeur, chef de service et deux encadrants</p> <p>Entretien au Sénégal : Responsable pédagogique, chef de service et deux encadrants</p>	
	<p>Les actions d'amélioration sont priorisées par le comité de pilotage composé de l'équipe de Direction, de la conseillère technique en charge de la démarche qualité à Media Jeunesse, ainsi que des Chefs de Service Educatif (Saint Arnoult, Maroc, Sénégal). Les personnes rencontrées expliquent que niveau de priorité est défini selon plusieurs critères :</p> <p>1. Le respect de la réglementation,</p>	<p>Consultation du rapport d'évaluation interne 2012</p>	

	<p>2. Le niveau d'incidence direct pour les jeunes</p> <p>3. Le niveau mobilisable de ressources pour la mise en œuvre</p> <p>4. La cohérence des actions les unes avec les autres.</p> <p>La consultation des documents de synthèse de l'évaluation interne 2012 et du rapport d'activité 2014 permettent d'identifier les actions prioritaires à ces occasions. L'établissement définit d'une part un niveau de priorisation (sur 3 niveaux) et une échéance de réalisation.</p> <p>Le suivi des actions en cours s'effectue lors des échanges entre la direction et les Chef de Service Educatif (CSE) au cours des entretiens bimensuels de reporting.</p> <p>Chaque année le plan d'amélioration est actualisé sur la base du travail effectué et inséré dans le rapport d'activité. Sur les 39 actions d'amélioration définies en 2012 seules 5 restaient à réaliser lors de l'actualisation du plan pour le rapport d'activité 2014.</p>	<p>Consultation du rapport d'activité 2014</p>	
	<p>Les fiches action utilisées par l'établissement présentent les indicateurs de mise en œuvre qui doivent être suivis pour attester de leur effectivité, en revanche il n'est pas prévu de suivi des effets concrets pour les usagers par la mise en œuvre de ces améliorations.</p> <p>Pour permettre l'identification d'une partie des bénéficiaires de la démarche d'amélioration pour les usagers les professionnels ont procédé lors de l'évaluation externe à la présentation détaillée de quelques actions menées. Celles-ci sont présentées ci-dessous.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actions de renfort du suivi santé du jeune au Sénégal <p>La confidentialité des informations de santé a été renforcée par l'utilisation d'un progiciel depuis 2011 permettant de gérer les accès individuels des professionnels à la rédaction et la consultation de certaines données. Depuis septembre 2015, lors de son retour en France, le jeune part avec l'unique exemplaire papier de son dossier médical sous enveloppe cachetée à l'attention de son médecin traitant. Cependant il apparaît que certaines informations relatives</p>	<p>Entretien à Lyon : Gérante, directeur et conseillère technique</p> <p>Entretien au Maroc : Directeur, chef de service et deux encadrants</p> <p>Entretien au Sénégal : Responsable pédagogique,</p>	

	<p>aux antécédents de santé sont délivrées à l'ensemble des professionnels sans que celles-ci soient nécessaires à leur exercice (cf. ci-dessous).</p> <p>Le recrutement d'un infirmier depuis 2009 a permis de développer les outils de suivi individuel et de renforcer les éléments de référence à destination des professionnels. Ainsi plusieurs procédures ont été créées (distribution des médicaments, urgence médicale...) et approuvées par le médecin partenaire sur place. Un parcours individuel de santé a également été défini : rencontre du médecin et de l'infirmier à l'arrivée, communication par l'infirmier des éléments spécifiques de prévention auprès des encadrants. Les éléments transmis par l'infirmier permettent aux équipes d'adapter les conditions du séjour (allergies, contre-indications à une activité...) toutefois certains éléments n'apparaissent pas indispensables pour les équipes. A titre d'exemple 2 transmissions effectuées en 2016 :</p> <p><i>"A. s'est présentée ce jour sans particularité à part une ecchymose post traumatique siégeant à la région latéro cervicale gauche</i></p> <p><i>Antécédent: Hospitalisée en Juin 2015 pour une greffe osseuse (à déterminer)</i></p> <p><i>Vaccin à jour (3° Injection rabique à faire le 07/04/2016)</i></p> <p><i>Traitement prophylaxie Palu: Doxycycline 100mg (QSP 6 mois)</i></p> <p><i>Allergie: RAS"</i></p> <p><i>"L'examen de M. n'a révélé aucune particularité</i></p> <p><i>Antécédents médicaux: Hospitalisée il y'a 4 ans pour traumatisme crânien avec perte de connaissance initiale suite à une chute d'une hauteur de 3 mètres</i></p> <p><i>Vaccin à jour</i></p> <p><i>Allergie alimentaire: ANANAS</i></p> <p><i>Traitement Palu: Doxy 100mg (QSP 6 mois)"</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Action d'amélioration de la compréhension des règles de vie et des sanctions au Maroc: 	<p>chef de service et deux encadrants</p> <p>Consultation de la procédure Mondiale Assistance, de distribution des médicaments, d'urgence médicale</p> <p>Consultation de la procédure de sanction des mineurs, des comptes rendus du CVS du 11 février 2013 et 23 avril 2013 (Arjane-Maroc), de la réunion interservices du 15 janvier 2016.</p>	
--	--	---	--

Les règles de vie ont fait l'objet d'un affichage dans les différents lieux d'accueil. Une procédure de sanction des mineurs a été élaborée pour préciser le rôle de chacun et les principes à respecter. Il y est notamment fait référence au mode de décision des sanctions *"Concertation [menée par le responsable du site ou son adjoint] avec le reste de l'équipe, décision (ou non) d'une sanction tirée de la liste des sanctions négatives énoncées dans le règlement de fonctionnement (types de sanction) et selon les principes de mise en œuvre)"*

Les professionnels indiquent que la réflexion conduite a permis de renforcer la communication faite auprès des jeunes, d'harmoniser les sanctions et de s'assurer qu'elles correspondaient bien aux principes énoncés dans la procédures (information des jeunes, adaptation à la transgression, etc.). Ce travail a notamment été mené en associant les jeunes accueillis. Lors des CVS le sujet des sanctions a été abordé comme en atteste la consultation de plusieurs comptes rendus.

Le compte rendu de l'échange interservices du 15 janvier 2016 comporte une présentation des repères pour les professionnels dans la gestion des sanctions :

"En cas de tension entre un éducateur et un jeune, un collègue, éducateur également, vient prendre le relais afin de calmer la situation et installer un dialogue pour trouver l'origine de la mésentente. Après l'évènement, une réunion entre collègues et direction a lieu pour décider d'une éventuelle sanction. Il peut arriver qu'il y ait des altercations physiques, dans ces cas-là, l'éducateur tente de contenir physiquement le jeune jusqu'à l'arrivée d'un collègue. Les sanctions sont décidées en fonction de la gravité des faits. Si le jeune importune ses camarades ou est grossier cela entraînera une privation d'activités. Pour des agissements plus graves les sanctions peuvent aller de la corvée de tâches ménagères durant 1 semaine jusqu'à un éloignement des maisons, en passant par des travaux dans les champs. Mais dans tous les cas, l'adolescent devra présenter des excuses aux personnes concernées. Des sanctions positives sont aussi possibles suivant les comportements des adolescents. Elles se traduiront par un moment privilégié au bowling, ou au mac do, ou également par une balade à Marrakech ou une journée baignade au lac."

	<ul style="list-style-type: none"> • Action de mise en place d'alternatives éducatives et pédagogiques aux jeunes de moins de 16 ans accueillis au Service Au Retour (SAR) <p>Depuis 2016, des ateliers individuels, du travail en autonomie ou en petit groupe ont été mis en place en complément des activités existantes (souvent centrées sur une pratique sportive). Les professionnels expliquent que ces nouvelles actions (entraînement au code, formation aux premiers secours, exercices d'écriture etc.) contribuent à éviter l'interruption de la dynamique instaurée lors du séjour. En effet, au vu de la difficulté pour ces jeunes de se réinscrire dans un établissement scolaire ou d'effectuer un stage les professionnels veulent éviter une période d'inactivité pour les jeunes lors de leur retour en France.</p>		
	<p>L'établissement rend compte de l'avancement de sa démarche d'évaluation interne dans le rapport annuel d'activité prévu à l'article R314-50 du CASF.</p>	<p>Consultation du rapport d'activité 2014</p>	
<p>En abrégé</p>	<p>Forces :</p> <p>L'établissement a organisé une réelle dynamique de progrès continue par la mise en place d'évaluations annuelles des pratiques et du fonctionnement. Les priorités d'améliorations sont déclinées dans des fiches action définissant l'objectif à atteindre et l'échéance de réalisation.</p> <p>Le suivi des actions en cours est effectué lors des échanges mensuels entre les chefs de service et le siège.</p> <p>La mise en œuvre du plan d'amélioration a débouché sur des améliorations concrètes pour les personnes accompagnées.</p> <p>Faiblesses :</p> <p>L'évaluation des effets obtenus par la mise en œuvre des actions de progrès n'est pas organisée dans le suivi de la démarche.</p>		

4.2. La prise en compte des recommandations de bonnes pratiques professionnelles relatives à l'ESSMS

Points examinés :

- La démarche d'appropriation des recommandations de bonnes pratiques professionnelles
- La prise en compte des recommandations dans l'évaluation interne

Points examinés	Observations et analyses	Méthode d'évaluation / Preuves tangibles	Ecart
	<p>Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles relatives notamment à la protection des mineurs ou jeunes majeurs ainsi qu'à l'exercice de l'autorité parentale ont fait l'objet d'un travail d'appropriation par les équipes. Une réflexion a notamment été engagée pour que le lien entre les jeunes et leurs familles soit maintenus au cours du séjour.</p> <p>Les encadrants rencontrés au Sénégal expliquent par exemple qu'ils encouragent les jeunes qui ne veulent pas appeler leurs parents à échanger avec eux afin de préserver un contact régulier pendant toute la durée du séjour. La qualité de relation avec la famille est souvent un axe de travail avec le public accueilli.</p> <p>Pour favoriser le maintien des liens, il a été convenu lors de l'actualisation du projet d'établissement de mobiliser plus rapidement la famille autour du projet du jeune en organisant un entretien téléphonique avec eux et le référent ASE dès le premier mois. <i>"Les apports successifs de la loi de 2007 puis du travail relatif à l'évaluation interne, en 2012, largement alimenté par le guide de bonnes pratiques de l'ANESM, ont permis d'infléchir les croyances passées et d'évoluer vers une approche plus globale."</i></p>	<p>Consultation du projet d'établissement</p> <p>Consultation du rapport d'évaluation interne 2012</p>	
	<p>Une veille autour de la publication des recommandations des bonnes pratiques professionnelles est assurée par le siège. Les documents sont transmis aux chefs de service des différents sites. Toutefois les documents en lien avec l'exercice de leur métier</p>	<p>Consultation des supports de présentation</p>	

	ne sont pas directement mis à la disposition des encadrants mais des éléments de synthèse leur sont régulièrement présentés par la direction lors des réalisations des MEA.	utilisés lors de MEA Entretiens avec les 3 chefs de service et 4 encadrants Consultation de procédures internes	
En abrégé	<p>Forces :</p> <p>Lors de la réalisation de son évaluation interne en 2012 et de l'actualisation de son projet en 2016 l'établissement s'est référé aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles publiées par l'ANESM.</p> <p>Les professionnels sont sensibilisés aux principes des RBPP lors des missions d'évaluation conduite chaque année.</p> <p>Les supports internes (procédures, fiches techniques) font références aux recommandations en lien avec leur périmètre.</p>		
	<p>Faiblesses :</p>		
La prise en compte des recommandations dans l'évaluation interne	L'établissement a réalisé son évaluation interne en tenant compte des recommandations de bonnes pratiques professionnelles publiées en 2012. Il n'a toutefois pas été organisé d'actualisation du référentiel permettant d'intégrer les nouvelles recommandations publiées depuis. Avant la réalisation de la prochaine évaluation interne il conviendra de procéder à la mise à jour de l'outil.	Consultation du référentiel d'évaluation interne Consultation du rapport	

	<p>Des actions d'amélioration ont permis de prendre en compte, dans l'accompagnement au quotidien, les recommandations de bonnes pratiques professionnelles. Le travail sur les procédures autour de la sanction est issu de la prise de connaissance des recommandations de l'ANESM sur la bientraitance. Il a permis de concevoir des réponses aux transgressions des jeunes à la fois réactive et garantissant leurs droits et libertés. Les professionnels indiquent qu'aujourd'hui l'explication des sanctions auprès des jeunes est aussi plus importante.</p> <p>L'association des familles a évolué depuis le travail effectué sur les recommandations. Il a été organisé la communication aux familles des actes « non usuels ». Ceci a développé la fréquence d'échange entre les professionnels et les familles. Les professionnels précisent qu'il est aujourd'hui possible pour les familles qui le souhaitent de venir sur les sites d'accueil de leurs enfants. Ces démarches sont organisées en lien avec les référents ASE/PJJ.</p> <p>Les familles ont également la possibilité de contacter les professionnels à tout moment. Ils disposent des coordonnées permettant de joindre le chef de service ou le responsable pédagogique du site d'accueil de leur enfant.</p> <p>Le nombre d'entretiens formels via Skype avec le référent, les parents ou représentants légaux, a été augmenté. Ils sont réalisés dès le premier mois du séjour. Ils sont tracés dans le logiciel "Game 1" servant à consigner les informations et échanges relatifs au projet de chaque jeune.</p>	<p>d'évaluation interne 2012</p> <p>Consultation du projet d'établissement</p> <p>Consultation d'un échantillon de 8 dossiers choisis de façon aléatoire</p>	
<p>En abrégé</p>	<p>Forces :</p> <p>L'établissement a réalisé son évaluation interne en tenant compte des recommandations de bonnes pratiques professionnelles publiées.</p>		

	Des actions d'amélioration ont permis de prendre en compte, dans l'accompagnement au quotidien, les recommandations de bonnes pratiques professionnelles.
	Faiblesses :

MEDIA JEUNESSE

4.3. Les conditions d'élaboration, de mise en œuvre et d'actualisation du projet d'établissement

Points examinés :

- Adéquation des objectifs du projet d'établissement par rapport aux besoins, aux priorités des acteurs concernés et aux missions imparties
- Adaptation aux objectifs des ressources (humaines et matérielles) et des activités mise en œuvre
- Appréciation sur l'atteinte des objectifs, la production des effets attendus et d'effets non prévus, positifs ou négatifs

Points examinés	Observations et analyses	Méthode d'évaluation / Preuves tangibles	Ecart
<p>Adéquation des objectifs du projet d'établissement par rapport aux besoins, aux priorités des acteurs concernés et aux missions imparties</p>	<p>L'établissement dispose d'un projet qui a été actualisé au cours d'un travail d'équipe important mené en 2015. Ce projet "2016-2021" a notamment été élaboré sur la base d'une étude des besoins spécifiques des publics. Cette analyse est retracée dans le projet d'établissement :</p> <p><i>"Ces quelques données montrent la part importante qu'occupent les freins liés à la famille dans les parcours des jeunes, avec notamment une part de jeunes dont les parents sont séparés (79%) et pour lesquels un ou les deux parents sont atteints d'alcoolisme (20%).</i></p> <p><i>A noter que 27% des jeunes sont reconnus victimes de maltraitances et 19 % de violences sexuelles avérées (6%) ou de suspicion d'abus (13%)."</i></p> <p>Plusieurs caractéristiques des jeunes accueillis au cours de l'année 2014 ont été analysées :</p> <p>Age moyen : 16 ans.</p> <p>28,5% de filles, 71,5% de garçons.</p> <p>Les types de placement : 56 jeunes confiés par l'ASE et 13 confiés par OPP.</p> <p>Dont les éléments fréquemment repérés dans les situations des jeunes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maltraitance subie 	<p>Entretien avec le directeur, la référente technique, une éducatrice et le chef de service de St Arnoult</p> <p>Consultation du projet d'établissement 2016-2021</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Difficultés psychologiques • Absence d'activité scolaire ou professionnelle • Problématiques familiales • Historique de placement • ... <p>Les professionnels indiquent que les jeunes ont avant tout besoin que leur souffrance soit prise en considération. Le placement implique également le besoin de travailler le lien avec la famille.</p>		
	<p>Les objectifs du projet d'établissement ne sont pas spécifiquement mentionnés mais il est indiqué que depuis 2012 les projets personnalisés s'articulent autour de 6 axes de travail (p.30):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développer ou réactiver la connaissance des règles de la vie sociale et de leur mise en œuvre ; • (Re)-créer, maintenir ou renforcer le lien entre le jeune et sa famille ; • Développer ou renforcer l'autonomie dans les actes de la vie quotidienne ; • Développer ou renforcer "l'autonomie relationnelle" ; • Remobiliser autour d'un projet professionnel ou de formation ; • Favoriser l'élaboration et la verbalisation autour de l'histoire personnelle. <p>Ces objectifs s'inscrivent notamment dans les missions fondamentales de l'Aide sociale à l'enfance telles que définies à l'article L221-1 du CASF et apparaissent cohérents avec l'analyse des besoins des jeunes effectuée.</p>	<p>Entretien avec le directeur, la référente technique, une éducatrice et le chef de service de St Arnould</p> <p>Consultation du projet d'établissement 2016-2021</p>	

	<p>Le projet d'établissement (projet « papier ») s'inscrit explicitement dans les orientations du schéma départemental de l'Aide sociale à l'enfance:</p> <p><i>"Dans les Yvelines, cette recherche de co-construction et de complémentarité a donné lieu à la rédaction d'une fiche action dans le schéma départemental Enfance et Famille, autour de la question de la place du référent dans le cadre des séjours de rupture." (p.12)</i></p> <p><i>"Les séjours de remobilisation proposés par Média Jeunesse s'inscrivent dans le cadre du schéma départemental enfance et famille du département des Yvelines (fiche action n°15). Le rédacteur ne fait pas expressément référence à la notion d'incasabilité en matière de profil de jeunes, mais plutôt aux besoins d'adapter les dispositifs aux besoins des adolescents et, surtout, à la nécessité de penser des parcours impliquant différents acteurs." (p.56)</i></p> <p>Média Jeunesse a également participé en 2011 au groupe de travail « Renforcer l'articulation entre le Parcours de l'enfant et les séjours de rupture » relatif à la fiche action n°15 du schéma. 6 réunions se sont déroulées du 11 février 2011 au 13 mai 2011.</p>	<p>Consultation du projet d'établissement</p>	
	<p>Les accompagnements mis en œuvre sont conformes aux orientations du projet d'établissement. Les jeunes bénéficient de temps d'accompagnement collectifs et individuels par les professionnels définis selon la nature des objectifs de leur projet personnalisé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ils sont accompagnés ainsi que leurs familles dans la préparation du départ • Ils s'entretiennent avec les adultes pour définir leur projet à différents moment de leur accompagnement (avant le départ, en Afrique, au retour de séjour). • Ils peuvent bénéficier de rencontres avec un psychologue. • Des temps pédagogiques sont organisés par un animateur scolaire ou un enseignant selon un rythme commun : 3h/semaine au Maroc et 1 semaine sur 3 à raison de 4 séances de 2h30 et la possibilité de suivi individualisé au regard du besoin du jeune au Sénégal. 	<p>Consultation d'un échantillon de 8 dossiers de jeunes</p> <p>Consultation de plannings hebdomadaires</p> <p>Consultation de 15 fiches techniques d'activités collectives</p> <p>Entretien à St Arnoult : Directeur, chef de</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Le suivi de santé est assuré par un infirmier et coordonné par un médecin traitant sur place en Afrique. • Des échanges avec leur famille sont organisés pour maintenir ou restaurer les liens • Tous les jeunes réalisent différents stage leur permettant de découvrir différents environnements professionnels et de se confronter à des situations nouvelles (règles, codes sociaux, etc.) • Ils participent à différentes activités sportives, culturelles, de découverte de l'environnement africain, etc. plusieurs fois par semaine • Ils partagent la vie quotidienne avec les autres jeunes et les encadrants éducatifs • Ils sont accompagnés à leur retour en France pendant 4 semaines 	<p>service et deux éducateurs</p> <p>Entretien au Maroc : Directeur, chef de service, coordinateur stages et activités, responsable de site et deux encadrants éducatifs</p> <p>Entretien au Sénégal : Chef de service, responsable pédagogique, deux responsables de site, animateur scolaire et psychologue</p>	
	<p>Lors de l'entretien préalable à l'admission les attentes des jeunes et des parents sont recueillies et tracées dans la fiche de renseignement complétée par le référent. Il est par exemple mentionné dans un document consulté l'attente des parents que le séjour permette "d'enrayer les fugues" à répétition qui empêchent la construction d'un projet professionnel. Pour une autre situation, le jeune a fait part de son souhait de se "couper durant un temps de ses fréquentations et de prendre du recul."</p> <p>Il est également recueilli auprès du jeune son accord lors de la signature d'une "attestation séjour de remobilisation" sur les objectifs de travail définis.</p>	<p>Consultation de 3 projets personnalisés sur le logiciel "Game 1"</p> <p>Consultation de 3 fiches de renseignement</p>	<p>Les projets personnalisés ne retracent pas les actions d'accompagnement mises en œuvre permettant d'apprécier leur adéquation avec</p>

	<p>Il est également prévu que les besoins des jeunes soient précisés par les référents et le service d'accompagnement au départ puis par l'équipe accueillant le jeune lors d'une réunion organisée 3 semaines après son arrivée en Afrique. Les observations de ces différents professionnels sont consignées dans le logiciel "Game 1".</p> <p>La consultation d'un échantillon aléatoire de dossiers informatiques montre cependant qu'il n'est pas consigné d'élément permettant de faire le lien entre les modalités de l'accompagnement définies et les besoins spécifiques des jeunes. Il n'existe pas de support mentionnant les actions individuelles ou collectives qu'il est décidé de mettre en place lors de l'élaboration du projet personnalisé.</p> <p>Ce sont les professionnels rencontrés qui expliquent pour chaque situation étudiée lors de l'évaluation externe les actions qui ont été réalisées dans le cadre de l'accompagnement.</p>	<p>Entretien à St Arnoult : Directeur, chef de service et deux éducateurs</p> <p>Entretien au Maroc : Directeur, chef de service, coordinateur stages et activités, responsable de site et deux encadrants éducatifs</p> <p>Entretien au Sénégal : Chef de service, responsable pédagogique, deux responsables de site, animateur scolaire et psychologue</p>	<p>les besoins des jeunes et des familles.</p> <p>RBPP-ANESM "Attentes de la personne" p.31</p>
<p>En abrégé</p>	<p>Forces :</p> <p>Le projet d'établissement présente le fonctionnement actuel. Il a été élaboré sur la base d'une étude des besoins des jeunes accueillis.</p> <p>Les objectifs poursuivis sont en adéquation avec les besoins du public et les missions définies. Ils tiennent compte des attentes exprimées par les usagers.</p>		

	<p>Faiblesses :</p> <p>Les modalités d'accompagnement des jeunes ne sont pas précisées dans leurs projets personnalisés. Il n'est donc pas possible d'apprécier la cohérence des activités réalisées avec les besoins repérés.</p>																																			
<p>Adaptation aux objectifs des ressources (humaines et matérielles) et des activités mise en œuvre</p>	<p>Les ressources humaines nécessaires à l'établissement pour atteindre ses objectifs sont définies dans le projet. L'organigramme (p.14) présente les fonctions présentes sur chacun des sites. Les compétences spécifiques à chaque fonction sont également mentionnées dans le projet (éducatives, thérapeutiques, pédagogiques, santé...).</p> <p>Lors de la réalisation de l'évaluation externe les effectifs suivants étaient au service du projet :</p>	<p>Consultation du projet d'établissement</p> <p>Consultation du tableau des effectifs transmis par l'établissement</p>																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Poste</th> <th>ETP</th> <th>Fonction/Contribution (description succincte)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gérante</td> <td>1</td> <td>Direction Administrative et financière siège</td> </tr> <tr> <td>Gérant Afrique</td> <td>1</td> <td>Direction Administrative et financière Afrique</td> </tr> <tr> <td>Directeur</td> <td>1</td> <td>Direction éducative au sens large</td> </tr> <tr> <td>Conseillère technique</td> <td>1</td> <td>Soutien directeur</td> </tr> <tr> <td>Chefs de service</td> <td>3</td> <td>Cadres intermédiaires</td> </tr> <tr> <td>Responsables pédagogiques Afrique</td> <td>3</td> <td>En charge de l'animation des équipes éducatives et des suivis individualisés</td> </tr> <tr> <td>Chef comptable</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total direction</td> <td>11</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Responsable Administratif Afrique</td> <td>2</td> <td>Tenue de caisse, centralisation éléments comptables</td> </tr> <tr> <td>Responsable Social Afrique</td> <td>1.5</td> <td>Suivi du Social</td> </tr> </tbody> </table>	Poste	ETP	Fonction/Contribution (description succincte)	Gérante	1	Direction Administrative et financière siège	Gérant Afrique	1	Direction Administrative et financière Afrique	Directeur	1	Direction éducative au sens large	Conseillère technique	1	Soutien directeur	Chefs de service	3	Cadres intermédiaires	Responsables pédagogiques Afrique	3	En charge de l'animation des équipes éducatives et des suivis individualisés	Chef comptable	1		Total direction	11		Responsable Administratif Afrique	2	Tenue de caisse, centralisation éléments comptables	Responsable Social Afrique	1.5	Suivi du Social			
Poste	ETP	Fonction/Contribution (description succincte)																																		
Gérante	1	Direction Administrative et financière siège																																		
Gérant Afrique	1	Direction Administrative et financière Afrique																																		
Directeur	1	Direction éducative au sens large																																		
Conseillère technique	1	Soutien directeur																																		
Chefs de service	3	Cadres intermédiaires																																		
Responsables pédagogiques Afrique	3	En charge de l'animation des équipes éducatives et des suivis individualisés																																		
Chef comptable	1																																			
Total direction	11																																			
Responsable Administratif Afrique	2	Tenue de caisse, centralisation éléments comptables																																		
Responsable Social Afrique	1.5	Suivi du Social																																		

Assistant comptable Maroc	1	Saisie comptable et saisie générale
Secrétaire Sénégal	1	Suivi administratif dossiers jeunes, etc.
Secrétaires France	1.5	Suivi administratif dossiers jeunes, cerfa CPAM, etc.
Coordinateurs logistiques	2	Coordination logistique, alimentation, suivi technique, transport, etc.
Total Administratif	9	
Cuisinier Afrique	7	
Techniciennes de maison Afrique	14.5	
Agent d'Economat Afrique	1	Achats et livraisons gestion des stocks
Factotum Afrique	2	
Gardien veilleur Afrique	10	
Chauffeurs Afrique	8	Transport des jeunes, logistique
Total services généraux	42.5	
Médecin psychiatre		2 prestataires au Sénégal et au Maroc
Médecin généraliste		2 prestataires au Sénégal et au Maroc
Infirmier Afrique	2	Suivi dossiers médicaux, soins quotidiens, piluliers, sensibilisation
Psychologue		2 prestataires au Sénégal et au Maroc
Total thérapeutique	2	
Educateur spécialisé Afrique	14	Encadrement quotidien/responsable de site, Responsable Adjoint

Encadrant Afrique	27	Encadrement quotidien
Enseignant Afrique		2 prestataires Sénégal Maroc
MNS Sénégal	1	
Moniteurs Educateurs France	4	
Educateurs Spécialisés France	3	
Total service éducatif	49	
Total ETP	113.5	

Les ressources matérielles sont également présentées de la façon suivante:

Au Sénégal

- *Des unités de vie (quartier Grand Mbour) :*
- *La Maison des Filles pouvant accueillir 5 adolescentes ;*
- *La Maison Blanche pouvant accueillir 6 adolescents ;*
- *Keur Boumak pouvant accueillir indifféremment 5 adolescents ou adolescentes ;*
- *Keur Thiossane pouvant accueillir indifféremment 5 adolescents ou adolescentes.*
- *Le site rural de Gandigal réservé à l'accueil des jeunes lors des 2 à 3 premières semaines de leur séjour ;*
- *Des bureaux : Le « campement », composé de plusieurs grandes cases, propose un espace dédié aux personnels administratifs et de direction. Les entretiens éducatifs et psychologiques y sont réalisés. Le campement est également doté d'une piscine où sont notamment réalisées les évaluations nautiques de début de séjour.*

Au Maroc

	<ul style="list-style-type: none"> • Des unités de vie : • Le site d'Arjane, une villa sur les extérieurs pouvant accueillir 8 adolescents ; • Le site de Darna, la Maison Blanche pouvant accueillir 4 adolescents ; • Le site rural réservé à l'accueil des jeunes lors des 2 à 3 premières semaines de leur séjour. • Des bureaux : au nombre de deux, ils sont situés dans le quartier de la ville nouvelle, à Gueliz. Ils accueillent l'atelier scolaire, le personnel administratif et de direction. <p>Dans les Yvelines</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des unités de vie : • 1 site à Saint Arnoult en Yvelines pouvant accueillir 2 jeunes ; • 1 site à Saint Martin de Bréthencourt pouvant accueillir 5 jeunes. 		
	<p>Les compétences et moyens mobilisés dans la réalisation du projet apparaissent cohérents. Il existe des ressources pour chacun des axes d'accompagnement mentionnés.</p> <p>Les temps d'animation scolaire ont été interrompus plusieurs mois en fin d'année 2015 suite au départ de l'animateur.</p>	<p>Consultation du projet d'établissement</p> <p>Consultation du tableau des effectifs</p>	
	<p>La gérante en France indique qu'il est remis un livret d'accueil salarié à tous les nouveaux salariés français lors de la promesse d'embauche. Des fiches de fonction sont remises à chaque professionnel. Il existe aussi un tableau de répartition des tâches précisant la contribution des différents postes à la mise en œuvre du projet. Un livret de fonctionnement est remis aux professionnels du service des admissions et d'accompagnement au retour</p>	<p>Entretien avec le délégué du personnel et son suppléant, la gérante et le directeur</p>	<p>Les éléments utiles à l'exercice de leur fonction (procédures, fiches de poste) ne sont pas remis</p>

<p>(Yvelines) précisant l'organisation des différentes étapes de ces temps et l'utilisation des outils spécifiques (logiciel Game 1, Agenda partagé, cahier de consignes...).</p> <p>Un plan d'intégration est organisé pour les salariés français. Il est présenté dans le livret d'accueil remis, il comporte notamment la nomination d'un « tuteur » ou référent, chargé de favoriser l'intégration.</p> <p>En Afrique la démarche est moins formalisée. Pour les salariés du Sénégal et du Maroc il n'existe pas d'équivalent, les procédures et notes de service ne leur sont pas non plus remises mais sont à la disposition sur les sites. Il est noté qu'une action de progrès est prévue par le projet 2016-2021 pour élaborer des livrets d'accueil également pour les professionnels africains. Un entretien de mi-période d'essai et de fin de période d'essai est cependant effectué par le responsable du site. La gérante indique que deux CDD sont effectués avant une embauche en CDI pour permettre d'apprécier les qualités professionnelles des salariés africains.</p>	<p>Consultation du livret d'accueil des salariés</p> <p>Consultation du livret de fonctionnement du service des admissions et d'accompagnement au retour</p>	<p>aux professionnels africains.</p> <p>Recommandation « Mise en œuvre d'une stratégie d'adaptation à l'emploi » p.17 et suivantes</p>								
<p>Il est prévu la réalisation d'entretiens annuels pour les salariés français comportant une partie de recueil des souhaits de formation et d'évaluation des compétences. C'est sur la base de ces éléments que la direction établit les plans de formation. La fiche objectif n°20 du projet d'établissement prévoit d'étendre le dispositif d'entretien professionnel aux salariés africains.</p> <p>Actuellement un tiers des professionnels africains disposent d'un diplôme d'éducateur. Il est précisé que les ressources africaines mobilisables dans le cadre de formation en cours d'emploi, VAE, etc. sont réduites. L'établissement organise donc des formations délivrées aux encadrants éducatifs par les cadres français. Il est également prévu par la fiche objectif n°22 du projet d'établissement de développer les modules de formations avec les écoles de travailleurs sociaux. Il existe un turn-over structurel des encadrants éducatifs diplômés car ils sont appelés à intégrer la fonction publique d'état.</p> <p><u>Liste des actions de formation organisées par l'établissement :</u></p> <table border="1" data-bbox="362 1289 1601 1380"> <thead> <tr> <th data-bbox="362 1289 533 1380">Année de réalisation</th> <th data-bbox="533 1289 853 1380">Intitulé et durée de formation</th> <th data-bbox="853 1289 1149 1380">Nombre et fonction des participants</th> <th data-bbox="1149 1289 1601 1380">Objectifs</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Année de réalisation	Intitulé et durée de formation	Nombre et fonction des participants	Objectifs					<p>Entretien avec le délégué du personnel et son suppléant, la gérante et le directeur</p> <p>Consultation du calendrier prévisionnel des entretiens annuels programmés en 2016 sur le site du Maroc</p> <p>Consultation du calendrier prévisionnel des</p>	
Année de réalisation	Intitulé et durée de formation	Nombre et fonction des participants	Objectifs							

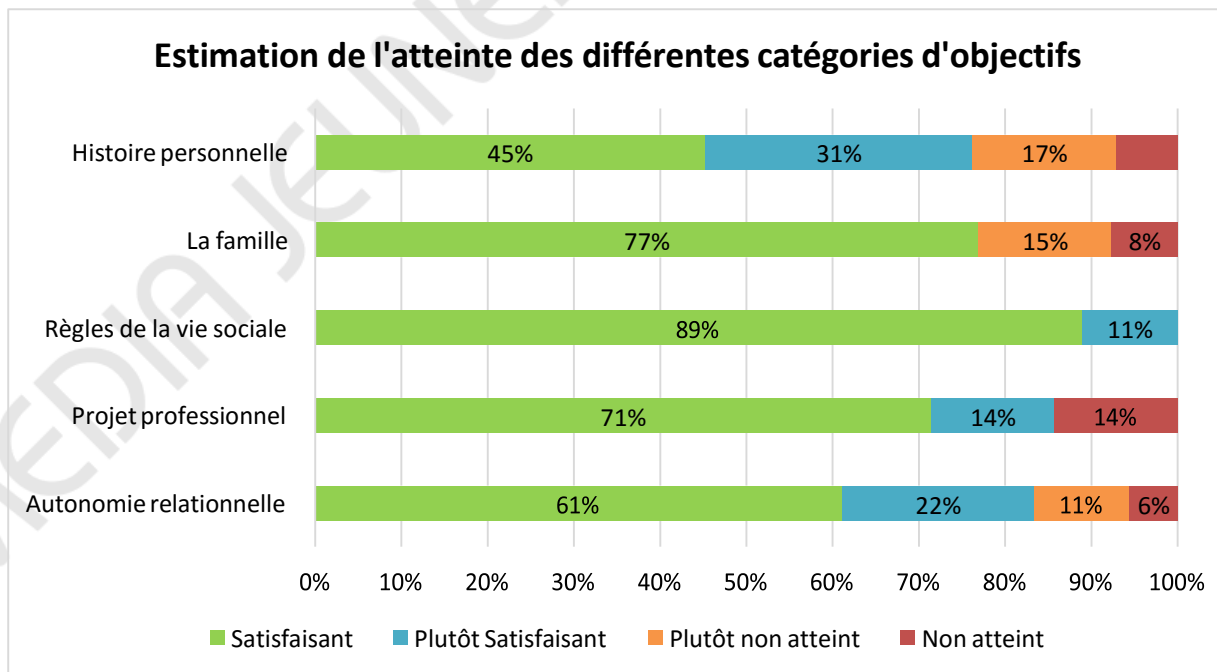
13 Mai 2009 à Novembre 2011	CAFDES	1 Directeur	Répondre à la réglementation en vigueur + action d'adaptation au poste	entretiens annuels programmés en 2016 sur le site du Sénégal
Sept 2011 à mars 2012	Entreprendre une démarche d'évaluation Adéquation Consulting 28H00	1 Gérant 1 Directeur 1 Conseiller technique	Acquisition méthodologie de projet pour élaboration de la démarche d'Evaluation Interne	
Mars 2012	Elaboration DUD Adéquation Consulting 7H00	1 Gérant 1 Directeur	Mise en conformité	
Septembre 2012 à Janvier 2016	Actualisation du projet d'établissement Adéquation Consulting 14H00	1 Gérant 1 Directeur 1 Conseiller technique	Mise à jour du projet d'établissement	
Février 2012	Définir, formaliser et communiquer son projet d'établissement Uriopss 7H00	1 Conseiller Technique		
Mars 2012	Préparer et réussir son Evaluation Externe Uriopss 14H00	1 Conseiller Technique		
Mai 2012	L'entretien de Conseil et de relation d'aide Traverses Formation 21H00	1 Educateur Spécialisé SAAR	Développement des compétences pour les entretiens d'admission	
Juin 2012	L'analyse Financière : maîtriser les équilibres financiers et budgétaires Uriopss 35H00	1 Chef comptable	Développement des compétences : gestion et suivi budgétaire	
Novembre 2012	Le programme d'investissement Uriopss 21H00	1 Chef comptable	Développement des compétences: e Budget prévisionnel	

2013	Accompagnement VAE DEIS AVAETS 24H00	1 Conseiller Technique	Développement des compétences : Evaluation, expertise conseil, conception et développement		
Mai 2013	Préparation aux épreuves d'admission des métiers du social 30H00 ITSRS	1 EEP SAAR	Développement des compétences accompagnement éducatif		
Octobre 2014	L'entretien de Conseil et de relation d'aide Session 3 Traverses Formation 21H00	1 Educateur Spécialisé SAAR	Développement des compétences pour les entretiens d'admission		
Septembre 2014 à Juin 2017	Formation ES en période de professionnalisation IRTS Montrouge 3550H00	1 Educateur Spécialisé SAAR	Développement des compétences : amélioration de l'accompagnement éducatif		
Décembre 2014	Formation Excel Faux débutants CCI Lyon 14H00	1 Secrétaire Lyon	Développement des compétences : tableaux de facturation, etc.		
Juin 2015 à Juin 2016	Accompagnement VAE ES 18H30 CAVA 94	1 EEP SAAR	Développement des compétences : amélioration de l'accompagnement éducatif		
En complément, les techniciennes de maison, les chauffeurs sont sensibilisés à des contenus spécifiques et bénéficient de temps d'échange dédiés à leurs fonctions.					
L'établissement dispose d'un document d'évaluation des risques professionnels (DUERP), qui intègre les risques psychosociaux, dont la dernière mise à jour a moins d'un an. L'appréciation du niveau de risques s'effectue par les professionnels qui expriment individuellement leur				Consultation du DUERP 2015	Consultation du manuel santé et

	<p>ressenti ou cotent en groupe sur une échelle de 1 à 4 le niveau de criticité perçu par rapport aux différents risques.</p> <p>Un plan de prévention est établi chaque année et son efficacité mesurée lors de l'évaluation suivante.</p> <p>Les expatriés sont également informés par un manuel remis par l'employeur des dispositions spécifiques relatives à leur santé et leur sécurité.</p>	sécurité détachement et déplacement	
En abrégé	<p>Forces :</p> <p>Les ressources humaines et matérielles mobilisées sont cohérentes avec les objectifs définis.</p> <p>L'établissement organise le développement des compétences des professionnels de façon à accompagner l'évolution des besoins des jeunes.</p> <p>Des actions de formation internes sont organisées notamment auprès des professionnels non diplômés.</p>		
	<p>Faiblesses :</p> <p>L'évaluation régulière des compétences des professionnels africains n'est pas encore mise en place mais programmée au cours de l'année 2016.</p> <p>La présentation et l'appropriation des outils de références ne sont pas organisées dans l'intégration des professionnels africains.</p>		
Appréciation sur l'atteinte des objectifs, la production	<p>L'établissement évalue chaque année les effets des séjours pour les jeunes accompagnés à travers le suivi de plusieurs indicateurs présentés dans le rapport d'activité.</p> <p>Sont en effet présentés dans le rapport des éléments présentant les actions menées en 2014:</p>	Consultation du rapport d'activité 2014	

<p>des effets attendus et d'effets non prévus, positifs ou négatifs</p>	<p>Nombre de jeunes accueillis : 67.</p> <p>Nombre de séjours de remobilisation organisés : 59.</p> <p>Nombre de jeunes accueillis au Service d'accompagnement au retour: 55.</p> <p>Durée moyenne du séjour de remobilisation (SAR compris) : 179 jours.</p> <p>Durée moyenne du séjour en Afrique : 159 jours (5.3 mois).</p> <p>Les jeunes ont effectué en moyenne 3,8 stages professionnels au cours du séjour</p> <p>Délai moyen entre le dépôt de dossier et le départ du jeune : 140 jours.</p> <p>Mais aussi des informations recueillies auprès des référents des jeunes permettant d'apprécier les évolutions de leurs situations :</p> <p>Nature de l'activité (en lien avec l'objectif "Remobiliser autour d'un projet professionnel ou de formation")</p> <p>80% des jeunes étaient sans scolarité active avant leur départ, ils ne sont plus que 36% trois mois après leur retour de séjour. 30% sont en stage ou remise à niveau et 21% sont en formation ou ont repris une scolarité. 13% étaient déclarés par leurs référents "en cours" de démarche d'inscription ou de recherche de stage.</p> <p>Comportements à risque (en lien avec l'objectif "Développer ou réactiver la connaissance des règles de la vie sociale et de leur mise en œuvre")</p> <p>3 mois après le séjour, 37% des référents interrogés estiment que les jeunes ne s'étaient pas réinscrits dans des comportements à risque depuis leur retour. Ils indiquent également une baisse de 70% des passages à l'acte avant et après le séjour.</p> <p>Il n'existe toutefois pas d'évaluation permettant d'apprécier les effets obtenus sur les autres objectifs du projet.</p>		
	<p>L'évaluation des projets personnalisés ne fournit en revanche pas d'élément utilisé pour évaluer l'efficacité du projet.</p>		<p>Les projets personnalisés ne</p>

L'établissement a fait évoluer ses pratiques de suivi et d'évaluation des projets personnalisés. Il est ainsi prévu la réalisation d'un bilan intermédiaire pendant le séjour en Afrique et d'un bilan final lors du retour en France. Toutefois, les dossiers consultés, s'ils comportent des éléments descriptifs des comportements des jeunes observés par les professionnels ne présentent pas d'indicateur rendant compte des effets obtenus (évolution des compétences sociales, des compétences d'autonomies, etc.). Toutefois les professionnels portent une appréciation du niveau d'atteinte des objectifs généraux définis lors des bilans intermédiaires et finaux. Ces éléments sont synthétisés dans le rapport d'activité donnant une vision globale des réussites :



se déclinent pas toujours en objectifs opérationnels, évaluables permettant une appréciation du projet en termes d'effets pour le jeune.

[RBPP-ANESM « Projet personnalisé » p.30 et 34](#)

Les nombreux temps d'échange et de réflexion entre les professionnels, avec les référents et avec les jeunes permettent aux professionnels d'évaluer également les effets non voulus du

Consultation des fiches objectif du

	<p>projet d'établissement. Les personnes rencontrées ont ainsi expliqué la difficulté pour les jeunes à leur retour de partager et valoriser les nombreuses expériences vécues pendant leur séjour du fait en partie des nombreuses différences entre les environnements professionnels des pays.</p> <p>Face à ce constat l'établissement à l'occasion de l'actualisation de son projet a défini dans la fiche objectif n°31 de développer et diversifier les espaces et les outils de valorisation de l'expérience des jeunes pour leur permettre de la faire reconnaître dans les domaines professionnel, scolaire et familial.</p>	<p>projet d'établissement</p> <p>Entretien à St Arnoult : Directeur, chef de service et deux éducateurs</p> <p>Entretien au Maroc : Directeur, chef de service, coordinateur stages et activités, responsable de site et deux encadrants éducatifs</p> <p>Entretien au Sénégal : Chef de service, responsable pédagogique, deux responsables de site, animateur scolaire et psychologue</p>	
<p>En abrégé</p>	<p>Forces :</p>		

Les effets de l'accompagnement pour les jeunes sont appréciés chaque année au travers d'une enquête effectuée auprès de leurs référents 3 mois après leur séjour.

Les professionnels apprécient également les effets non souhaités produits par les accompagnements.

Le projet d'établissement est actualisé en tenant compte des résultats de l'évaluation du projet.

Faiblesses :

Certains objectifs du projet d'établissement ne font pas l'objet d'une évaluation.

L'évaluation des projets personnalisés dans sa forme actuelle ne contribue pas à l'évaluation du projet d'établissement.

4.4. L'ouverture de l'établissement sur son environnement institutionnel, géographique socioculturel et économique,

Points examinés :

- Stratégie d'ouverture
- Partenariat « choisi »
- Partenariat « contraint »

Points examinés	Observations et analyses	Méthode d'évaluation / Preuves tangibles	Ecart
<p>Stratégie d'ouverture</p>	<p>L'établissement a mené une réflexion sur sa stratégie d'ouverture sur l'extérieur retracée dans son projet. Il est fait référence à la nécessité d'organiser une continuité de parcours dans les accompagnements qualifiés de "transition" ou "remobilisation" pouvant favoriser la concrétisation du travail effectué par et pour les jeunes dans l'évolution de leurs situations. L'organisation de cette continuité nécessite une collaboration avec les acteurs de l'ASE/PJJ, de l'insertion professionnelle et de la formation, des établissements médico-sociaux, etc.</p> <p>Le chef du service d'accompagnement au retour explique que l'établissement travaille prioritairement avec des dispositifs de droits communs existants sur les territoires de résidence des jeunes dans cette perspective de continuité (Mission Locale, Planning familial, etc.).</p> <p>Le projet mentionne aussi les actions d'ouverture à l'extérieur mises en place:</p> <p><i>"Média Jeunesse intervient ponctuellement à Buc Ressources (78) autour des thèmes se rapportant à son activité : gestion de la crise chez les adolescents en difficultés, inter-culturalité dans l'approche éducative, continuité de parcours, etc. Ce partenariat est récent et devrait se renforcer, notamment par l'accueil de stagiaires issus de cet institut de formation.</i></p>	<p>Entretien avec le directeur, la conseillère technique, le chef de service et deux éducateurs des Yvelines</p> <p>Consultation du projet d'établissement</p>	

	<p><i>Média Jeunesse intervient également auprès d'autres centres de formation partenaires en Ile De France (IRTS Montrouge) ou sur le territoire national (CNFPT/INSET d'Angers). [...]</i></p> <p><i>Média Jeunesse accueille des stagiaires de toute la France au sein de ses dispositifs africains. Média Jeunesse collabore tout particulièrement avec l'IRTS de Montrouge depuis plusieurs années, ce qui a permis de repérer de futurs professionnels aux profils adaptés aux besoins très spécifiques de Média Jeunesse (permanence éducative, jeunes aux situations complexes, etc.)."</i></p> <p>L'établissement participe à des travaux en lien avec les problématiques du public accueilli. Ainsi des temps de réflexions autour des situations complexes sont effectués avec les services de l'ASE. Un programme de réflexion sur plusieurs séances prévues en 2016 a été établi par ce groupe de travail interdisciplinaire. Il est prévu notamment de déterminer des modalités d'accompagnement des jeunes favorisant la prise en charge de leur souffrance dans une logique individuelle et non institutionnelle.</p> <p>Il a également contribué à la création de l'association OSER (Organisateurs de Séjours Educatifs dits de Rupture), regroupant 17 structures habilitées, dont les missions principales sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Promouvoir les séjours de rupture en France et à l'Etranger dans le champ de la protection de l'enfance et des familles. ● Participer à l'évolution du cadre juridique et législatif auprès des ministères. ● Créer et animer un pôle Recherche / Formation auprès des acteurs qui sont adhérents de l'association. ● Apporter une aide technique, juridique, dans la création de nouvelles structures, actrices de séjour de rupture. 	<p>Consultation du programme de réflexion de l'année 2016 du groupe interdisciplinaire</p>	
--	---	--	--

	<p>L'établissement a organisé une enquête en début d'année 2016 auprès de ses principaux partenaires pour s'assurer de leur compréhension de son rôle et de ses missions auprès des jeunes et de leurs familles. De nombreux partenaires ont répondu :</p> <p>Yvelines: 4 questionnaires réceptionnés</p> <p>Maroc : 13 questionnaires réceptionnés</p> <p>Sénégal : 6 questionnaires réceptionnés</p> <p>Des retours ont été effectués par quelques structures de santé et éducative, la grande majorité proviennent de lieux de stage ayant accueillant des jeunes. La synthèse des résultats présentée par l'établissement fait ressortir les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un niveau de connaissance suffisant du rôle de Média Jeunesse. - Une satisfaction globale sur les conditions de partenariat - Une demande de davantage de formalisme et de temps d'échange avec les acteurs de la prise en charge (bilan annuel, cadre d'intervention) <p>Egalement dans le but de favoriser les collaborations avec des partenaires, des actions inter-associatives au niveau des Yvelines sont organisées. L'établissement contribue à des travaux de réflexions pour une meilleure connaissance mutuelle. Ce travail a permis notamment d'élaborer un "annuaire inter-associatif" produit par Média Jeunesse et remis aux différents acteurs du territoire. Il répertorie les MECS, les services jeunes majeurs, les services d'accueil d'urgence, les services de milieu ouvert, les centres de placements familiaux afin de diffuser auprès des équipes les spécificités de chaque structure (conditions d'admission, axes de travail, habilitation...).</p>	<p>Entretien avec le directeur, la conseillère technique, le chef de service et deux éducateurs des Yvelines</p> <p>Consultation des questionnaires réceptionnés par les sites des Yvelines et du Sénégal</p>	
<p>En abrégé</p>	<p>Forces :</p> <p>L'établissement a mené une réflexion sur sa stratégie d'ouverture lors de l'actualisation de son projet afin de favoriser la continuité de réalisation des projets élaborés avec les jeunes et leurs familles.</p>		

	L'établissement s'assure de la bonne compréhension de son rôle et de ses missions auprès de ses principaux partenaires.		
	Faiblesses :		
<p>Partenariat « choisi »</p>	<p>L'établissement a identifié pour ses trois sites les ressources disponibles sur son territoire et développé des partenariats notamment dans les domaines professionnel, culturel, et de la santé.</p> <p>Ceux-ci sont présentés dans le projet d'établissement :</p> <p><i>"Notre service d'accompagnement au retour situé dans les Yvelines a développé des partenariats avec :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>L'institut Pasteur pour assurer le suivi médical des jeunes revenus d'Afrique (bilan de santé).</i> • <i>La Mission Locale afin d'accompagner les jeunes dans leur choix d'orientation professionnelle et la recherche d'établissement de formation.</i> • <i>Le Centre d'Information et de Recrutement de l'Armée (CIRFA) pour les jeunes qui envisagent une carrière dans l'armée.</i> • <i>Le planning familial pour les jeunes filles (contraception, prévention des maladies sexuellement transmissibles).</i> • <i>Une psychologue libérale qui réalise ponctuellement des entretiens avec les jeunes.</i> • <i>Des employeurs locaux pour proposer des stages aux jeunes (ex : EHPAD).</i> • <i>La PJJ pour permettre notamment aux jeunes de participer à des ateliers « psy boxe » organisés autour de séquences de combat, de confrontation, d'études et d'expression.</i> 	<p>Consultation du projet d'établissement</p> <p>Consultation des répertoires des structures et professionnels de santé à proximité des sites marocains et sénégalais</p>	

	<p><i>En Afrique, l'implantation locale de Média Jeunesse s'est renforcée autour des dispositifs de Marrakech et Mbour :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Des procédures de déclaration des jeunes accueillis sont formalisées avec l'Ambassade de France à Dakar et le consulat de France à Marrakech. Les personnels diplomatiques réalisent des visites sur sites.</i> • <i>Des conventions de partenariats sont signées avec les instituts de formation de travailleurs sociaux (ENTSS de Dakar, Institut Royal de Rabat), relatives au recrutement, à l'accueil de stagiaires, à la mise en œuvre d'actions de formation et à l'organisation d'évènements.</i> • <i>Une convention de partenariat est formalisée avec l'éducation surveillée sénégalaise (équivalent de la PJJ en France). Un travail de lien avec l'AEMO de Mbour est réalisé.</i> • <i>Le lien est renforcé avec les administrations locales (sécurité sociale, inspection du travail, impôts, caisses de retraites, etc.).</i> • <i>Un réseau très large d'employeurs locaux et français expatriés est sollicité dans le cadre des stages professionnels proposés aux jeunes de Média Jeunesse.</i> • <i>Un réseau large et sécurisé de prestataires (activités, alimentation, maintenance, etc.) est organisé.</i> • <i>Des partenariats avec les villages ruraux accueillant les jeunes (début de séjour, éloignement temporaire, projets spécifiques, ciné-brousse au Sénégal, etc.) sont développés aboutissant à la construction d'une case d'hébergement dans le village d'Aga au Sénégal et à la construction d'une case de santé à Gandigal (Sénégal)</i> • <i>Des accords avec les banques locales sont signés pour faciliter l'accès aux prêts des salariés de Média Jeunesse.</i> • <i>Un dispositif d'aide à l'accès à la propriété pour les salariés de Média Jeunesse Sénégal est mis en place.</i> • <i>Une Amicale des salariés (Sénégal) a été créée.</i> 		
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Des partenariats santé sont travaillés (médecins généralistes, urgences, hôpitaux, Mondial Assistance).</i> • <i>Le lien avec le Centre Culturel Français de Marrakech (bibliothèques, animations, spectacles, etc.) est approfondi."</i> <p>Sur les sites africains, un classeur consigne les coordonnées des professionnels de santé mobilisables selon les problématiques des jeunes (services d'urgences, spécialité médicale, soutien psychologique...)</p>		
	<p>Les professionnels expliquent que ce sont au cours des temps de réunion que sont définies les compétences extérieures à mobiliser dans l'intérêt du jeune. Celles-ci ne sont en revanche pas systématiquement tracées dans les éléments consignés dans le dossier des jeunes. Cependant les temps d'accompagnement réalisés par des ressources extérieures sont visibles sur les plannings hebdomadaires des lieux de vie. Ainsi, pour chaque jeune il est possible de repérer la nature des activités et leur lieu de réalisation. La consultation de plusieurs plannings et du rapport d'activité attestent de la mobilisation régulière de ressources extérieures pour des animations (culture, sport, excursion). Lors de la réalisation d'un stage, une convention est élaborée et conservée dans le dossier du jeune cependant, les objectifs du stage ne sont pas précisés, ni les modalités de suivi. Pour les stages réalisés au Sénégal la durée n'est pas indiquée. Chaque jeune accueilli en séjour réalise plusieurs stages (plus de 3 en moyenne).</p> <p>Des suivis psychologiques sont également mis en œuvre auprès de professionnels extérieurs. Le coût est pris en charge par l'établissement. Les professionnels présentent les données suivantes pour illustrer la fréquence d'usage de ces ressources :</p> <p>Maroc : 2014 - 10 suivis psychiatriques ; 2015 - 16 suivis psychiatriques</p> <p>SAAR : En moyenne une dizaine de jeunes par an.</p> <p>Sénégal : 2014 - 5 suivis psychiatriques, 29 suivis psychologiques ; 2015 - 18 suivis psychiatriques, 46 suivis psychologiques</p>	<p>Consultation du rapport d'activité 2014</p> <p>Entretien Saint Arnoult : Directeur, conseillère technique, deux éducateurs et chef de service</p> <p>Entretien Maroc : Directeur, chef de service, infirmière, coordinateur des stages et des activités et deux partenaires (représentant</p>	

	<p>Les quatre représentants de lieux de stage rencontrés confirment accueillir régulièrement des jeunes accompagnés par Média Jeunesse. Ils ont fait part lors des entretiens de leurs spécificités sur le plan du cadre d'accueil de stagiaires, des contenus des stages et des relations entretenues avec les cadres de l'établissement et des coordinateurs. Ces échanges permettent d'apprécier la diversité des stages pouvant être mobilisés dans le cadre des projets personnalisés des jeunes.</p> <p>Un partenaire par exemple expose sa recherche de valorisation des jeunes au travers de la réalisation de peintures ou sculptures permettant le développement de compétences artistiques mais aussi un apprentissage de la concentration et de la persévérance. Une responsable de commerce indique quant à elle que le cadre des stages proposés aux jeunes permet avant tout une confrontation avec les exigences d'une activité professionnelle et de ses attentes en termes de comportement respectueux vis à vis de la clientèle. Un troisième partenaire évoque sa priorité de donner aux jeunes des repères professionnels en portant une attention particulière au respect des règles et des horaires.</p> <p>Les infirmiers indiquent être en relation avec les professionnels de santé nécessaires au suivi psychologique, psychiatrique et somatique des jeunes durant la période de séjour en Afrique. Des structures médicales sont mobilisées pour faire face aux problématiques de santé (vaccination, suivi et renouvellement de traitement, etc.). Des démarches de sensibilisation des jeunes sont aussi organisées. Par exemple l'infirmière au Maroc explique avoir organisé avec "L'espace santé jeune" (structure publique marocaine) des sensibilisations sur le tabagisme et la consommation de drogue les 20 février et 24 avril 2015. Le 28 juin 2015 une action "mieux connaître son corps pour mieux gérer sa sexualité" est en lien avec un professeur du lycée Victor Hugo (Lycée français de Marrakech conventionné par l'Education Nationale). En début d'année le 15 février 2016, une action de sensibilisation à l'hygiène bucco-dentaire a été effectuée.</p> <p>Les professionnels au Maroc expliquent qu'ils accompagnent parfois les jeunes accueillis dans la prise de contact avec des membres de leur famille vivant dans le pays. Il arrive que des temps d'accueil en famille soient organisés.</p>	<p>deux lieux de stage)</p> <p>Visite d'un lieu de stage au Maroc</p> <p>Entretien Sénégal : Directeur, chef de service, coordinateur éducatif, infirmier et deux partenaires (représentant deux lieux de stage)</p>	
	<p>L'établissement veille aux modalités de coordination et d'intégration des interventions des personnes extérieures dans la réalisation des projets personnalisés. Il formalise quelque fois</p>	<p>Consultation d'un échantillon de 8</p>	<p>Les objectifs des stages ne sont pas</p>

	<p>une convention comme pour l'activité "psy boxe" réalisée avec un service de la PJJ pour favoriser la gestion de la violence. Mais la plupart des coordinations s'effectuent grâce au dialogue entre les professionnels de Média Jeunesse et les ressources externes.</p> <p>En effet, si les conventions de stage ne mentionnent pas d'objectifs, ni de durée, ni de modalité de suivi et d'évaluation, les personnes rencontrées confirment que lors des premiers échanges entre les professionnels extérieurs et les coordinateurs de stage ou les responsables pédagogiques les principales caractéristiques du jeunes sont évoquées pour faciliter la compréhension de sa situation. Un partenaire donne ainsi l'exemple d'échanges avec le coordinateur lui ayant permis de repérer quelques attentes spécifiques vis à vis de l'accueil d'un jeune : "apprendre à prendre son temps et se concentrer sur une tâche".</p> <p>La coordination est aussi assurée par des temps de bilan et d'échange avec les partenaires. Une illustration est donnée par un coordinateur et un responsable de stage sur l'aménagement de l'amplitude horaire réalisée en cours de stage pour un jeune qui présentait une incapacité à se mobiliser de façon prolonger dans les activités qu'il devaient réaliser. Ils expliquent qu'au cours d'un échange en fin de journée, le constat a été partagé est un accord verbal a permis de procéder à l'ajustement des horaires du stage.</p> <p>Des bilans de stage sont systématiquement organisés à l'issue de chaque période d'accueil. Les responsables de stages renseignent une grille standard qui leur permet d'évaluer sur 4 niveaux (insuffisant, moyenne, bonne et très bonne) plusieurs capacités observés chez le jeune:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motivation • Qualité du travail • Capacité d'initiative • Sens des relations • Progression globale 	<p>dossiers de jeunes</p> <p>Consultation de 5 bilans de fin de stage</p> <p>Entretien Saint Arnoult : Directeur, conseillère technique, deux éducateurs et chef de service</p> <p>Entretien Maroc : Directeur, chef de service, infirmière, coordinateur des stages et des activités et deux partenaires (représentant deux lieux de stage)</p> <p>Entretien Sénégal : Directeur, chef de service, coordinateur éducatif, infirmier et deux</p>	<p>précisés dans les supports utilisés avec le jeune (projet personnalisé) et avec les lieux d'accueil (convention de stage) fragilisant la coordination avec ces partenaires et l'intégration des personnes extérieures autour du projet de chaque jeune.</p> <p>RBPP-ANESM « Projet d'établissement » p.39</p>
--	---	--	--

	<p>Les responsables peuvent également rédiger un commentaire complémentaire à l'évaluation. Il est relevé à titre d'exemple :</p> <p><i>"Ce jeune a besoin d'être accompagné dans ses tâches. Il est très gentil mais très timide." ; "Qualité du travail : bonne mais quand il s'agissait de passer le balai entre les pots, il éprouvait des difficultés. Il demande toujours s'il y a quelques choses à faire. Le stage s'est bien déroulé. C'est dommage qu'à la fin, il est apparu moins motivé et qu'il a moins travaillé"</i></p> <p>Les professionnels précisent qu'ils envisagent de faire évoluer l'outil pour qu'il permette de mieux cibler des éléments spécifiques dans le déroulé du stage. Cette grille d'évaluation ne correspondant pas à toutes les situations. En effet, il est précisé par les équipes que certains stages 'ont pas vocation à permettre le développement de compétences professionnelles mais simplement de faire découvrir des activités.</p> <p>Lors de réalisation de temps d'accueil en famille en Afrique, leur préparation et leur suivi sont tracés dans le logiciel "Game 1" par la rédaction de comptes rendus d'échange entre l'établissement, le jeune et les membres de sa famille comme l'atteste la consultation du dossier d'un jeune ayant séjourné, en présence d'un encadrant, 5 jours chez des membres de sa famille maternelle suite à la décision validée lors de la commission du 04/02/16 en lien avec un besoin repéré et tracé dans le compte rendu <i>"du fait qu'il présente une quête d'identité importante avec une nécessité de « réparer »".</i> Au cours de ce séjour en famille un suivi par entretien téléphonique s'est effectué. Un compte rendu est consigné dans le logiciel "Game 1" attestant de cela. Son contenu ne permet cependant pas d'identifier l'origine des constats (observation de l'encadrant, déclaration du jeune ou de la famille?) : <i>"B. est heureux, le trajet s'est bien passé, il parle longuement avec son grand père de son passé..."</i></p>	<p>partenaires (représentant deux lieux de stage)</p>	
<p>En abrégé</p>	<p>Forces :</p> <p>L'établissement utilise les ressources à proximité de ses sites pour renforcer l'accompagnement des jeunes dans les champs professionnel, de la santé, du sport et de la culture, et ainsi favoriser la réussite de leurs projets.</p> <p>Des échanges réguliers avec les partenaires permettent de vérifier la pertinence des interventions extérieures dans la réalisation des actions menées dans le cadre des projets personnalisés.</p>		

	<p>Faiblesses :</p> <p>Les contenus et les objectifs des stages professionnels ne sont pas définis dans les conventions de stage utilisées.</p>		
<p>Partenariat « contraint »</p>	<p>L'établissement identifie dès le parcours d'admission les différentes structures intervenant directement dans l'accompagnement des jeunes (Service ASE, structure d'hébergement, établissement scolaire...)</p> <p>Ces informations sont systématiquement recueillies dès la demande d'un service adresseur par une fiche de renseignement et sont accessibles à l'ensemble des professionnels de Média Jeunesse. Le support identifie notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les détenteurs de l'autorité parentale • La structure de placement • Le dernier établissement scolaire fréquenté • Le nom et les coordonnées du référent de la situation <p>Dans un second temps, les coordonnées des professionnels de santé impliqués dans le suivi du jeune sont recueillies (médecin traitant, psychiatre, ...) afin que les professionnels de santé en Afrique puissent, si besoin, prendre contact avec ces praticiens.</p>	<p>Consultation d'un échantillon de 8 dossiers de jeunes</p> <p>Consultation de fiches de renseignements remplies par les adresseurs</p>	
	<p>L'établissement a formalisé avec les structures ASE et PJJ des conventions d'accueil. Un avenant aux conventions est établi pour préciser les modalités de coordination et les engagements de chaque partie, avant, pendant et après le séjour.</p> <p>La direction indique qu'il a été expérimenté la mise en place d'un temps d'échange entre le médecin traitant en France du jeune en France et le médecin en Afrique au démarrage de</p>	<p>Entretien avec le directeur, la conseillère technique, le chef de service et deux éducateurs des Yvelines</p>	

	<p>l'accompagnement. Cette pratique n'a pas été concluante, les praticiens français n'ayant pas adhérents à cette proposition de temps d'échange systématique.</p>	<p>Consultation du modèle de convention d'accueil avec les référents des jeunes et d'un avenant établi avec la direction de la solidarité et de la santé publique de Vesoul le 22/10/15</p>	
<p>En abrégé</p>	<p>Forces :</p> <p>L'établissement repère dès l'admission les structures et professionnels intervenant dans l'accompagnement des jeunes.</p> <p>La coordination avec ces ressources s'effectue par des temps d'échange programmés et réguliers (référents ASE/PJJ) ou ponctuels en fonction des besoins (structures et professionnels de santé).</p> <p>Faiblesses :</p>		

4.5. La personnalisation de l'accompagnement

Points examinés :

- Personnalisation de l'accueil et l'admission
- Le document individuel de prise en charge
- Le dossier de l'usager
- Le projet personnalisé
- Activités collectives et personnalisation de l'accompagnement

Points examinés	Observations et analyses	Méthode d'évaluation / Preuves tangibles	Ecart
<p>Personnalisation de l'accueil et l'admission</p>	<p>L'établissement a adapté les modalités de communication du livret d'accueil en tenant compte, notamment, de la catégorie de personnes prises en charge conformément à la Cirulaire DGAS/SD 5 n°2004-138 du 24 mars 2004. Le document a été mis en forme en reprenant les codes visuels d'un passeport et selon le même format. Il est rédigé avec un vocabulaire choisi pour être accessible au plus grand nombre et comporte de nombreuses illustrations. Il présente les différents sites et les étapes d'un séjour.</p> <p>Les professionnels indiquent qu'il est remis à chaque jeune lors de la première rencontre au service d'accompagnement au départ. Les jeunes signent une attestation de séjour signifiant d'une part leur accord pour le séjour dans le but d'atteindre les objectifs qui y sont inscrits lors de la rencontre et d'autre part la réception du livret d'accueil et du règlement de fonctionnement dont une lecture a été organisée lors de l'admission.</p>	<p>Consultation du livret d'accueil "passeport séjour de remobilisation - Média Jeunesse"</p> <p>Consultation d'une attestation signée par une jeune le 05/10/15</p> <p>Entretien avec la gérante, le directeur, la conseillère technique, le</p>	

	<p>Les fiches de recueil des informations préalablement remplies par le référent ASE/PJJ des jeunes permettent d'indiquer à Média Jeunesse les habitudes de vie du jeune pour en tenir compte dans l'organisation de son séjour.</p> <p>Sont généralement renseignés sont lieu de vie, ses niveaux de consommation (alcool, tabac et produit psycho-actifs). Lors de l'entretien d'admission le jeune peut faire part de centres d'intérêt spécifiques ou de souhaits relatifs à la réalisation des stages professionnels. Ainsi dans les comptes rendus de ces entretiens conservés dans le logiciel "Game 1" il a pu être constaté qu'un jeune s'était dit à cette occasion intéressé par la restauration et la vente. Dans un autre dossier il est noté les centres d'intérêt sport et musique.</p> <p>Les professionnels précisent que la pratique religieuse n'est pas questionnée lors de l'admission. Ils relatent néanmoins quelques demandes de ce type, un papa souhaitant que sa fille bénéficie d'un régime alimentaire Hallal, et un jeune demandant à être accompagné à la messe lors de son passage au service d'accompagnement au retour.</p>	<p>chef de service des Yvelines</p>	
<p>En abrégé</p>	<p>Forces :</p> <p>L'accueil est personnalisé, les attentes et les habitudes de vie de la personne sont recueillies dès les premiers contacts.</p>		

	L'établissement a adapté ses supports d'information au public accueilli.		
	Faiblesses :		
<p>Le document individuel de prise en charge</p>	<p>A l'issue des trois premières semaines d'accompagnement à l'étranger (site du Maroc ou du Sénégal) un DIPC est élaboré pour chaque jeune. La direction explique ce choix par la volonté de formaliser ce document après la période dite de "ruralité" qui consiste à héberger le jeune dans un cadre non collectif, éloigné des zones urbaines ou les sollicitations et activités sont moins propices à permettre sa réflexion accompagnée par les encadrants éducatifs présents sur le site.</p> <p>Il s'agit d'un document en partie standard présentant les prestations et les engagements de Média Jeunesse envers les personnes accueillies :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>"T'accompagner au cours d'un séjour de remobilisation au Maroc ou au Sénégal</i> • <i>T'héberger au sein de maisons ou d'appartements de type familial n'accueillant pas plus de 7 jeunes</i> • <i>Veiller sur ta santé et te soigner</i> • <i>T'offrir une alimentation régulière et équilibrée</i> • <i>Te permettre d'entretenir des relations avec ta famille selon la fréquence prévue</i> • <i>Te permettre de participer à des activités variées</i> • <i>Assurer ta sécurité, ton intégrité physique et morale</i> • <i>Te fournir de l'argent de poche et des frais de vêtue</i> • <i>Te proposer une scolarité adaptée à ton niveau"</i> 	<p>Consultation d'un échantillon de 8 dossiers de jeunes</p> <p>Consultation de la version du DIPC élaborée en 2016</p> <p>Entretien avec le directeur, la conseillère technique, le chef de service Yvelines et deux éducateurs</p>	<p>Le document individuel de prise en charge n'est pas établi lors de l'admission mais après 15 jours de séjour en Afrique.</p> <p>Article D311 du CASF</p>

	<p>Et en partie spécifique mentionnant les objectifs de l'accompagnement retenus sur la base de l'entretien d'admission réalisé en France, de l'analyse du parcours du jeune et de l'entretien réalisé à l'issue des 15 jours en ruralité.</p> <p>Par exemple, il est indiqué dans le DIPC établi le 20/11/15 pour une jeune accueillie le 29/10/15 les objectifs personnalisés suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>"Accepter et assumer ton placement</i> • <i>Accepter de s'appuyer sur les adultes pour exprimer tes ressentis et tes préoccupations</i> • <i>Te valoriser et t'autoriser à prendre du plaisir au quotidien</i> • <i>Retrouver un dialogue apaisé avec ton père</i> • <i>Réfléchir à tes attentes par rapport à tes parents"</i> <p>La direction précise qu'une nouvelle version du DIPC a été élaborée en début d'année 2016 qui doit être dorénavant utilisée. Celle-ci prévoit l'élaboration du document lors de l'admission et permettra ainsi que les représentants légaux du jeune y participent.</p>		
	<p>Le document individuel de prise en charge ne mentionne pas spécifiquement l'existence et l'utilisation pour le jeune accueilli d'un projet personnalisé mais il fait toutefois référence à des temps de suivi des objectifs définis avec le jeune au cours de la façon suivante :</p> <p><i>"Nous reprendrons régulièrement ensemble ces objectifs pour évaluer ton évolution et t'aider si besoin à dépasser des difficultés qui pourraient t'empêcher d'avancer. Nous en discuterons notamment lors de ton bilan de mi-séjour (à deux mois et demi/trois mois de séjour) pour éventuellement définir de nouveaux objectifs si certains de la liste ci-dessus sont déjà atteints. Nous rédigerons alors un avenant à ce document."</i></p>	<p>Consultation de la trame de DIPC utilisée</p>	

	<p>La pratique décrite dans le DIPC a été reprise récemment, depuis 2014 l'établissement n'a pas réalisé d'avenant pour les jeunes dont les objectifs du séjour ont été modifiés. Ce sont les éléments notés dans le logiciel "Game 1" qui constituent le projet personnalisé et décrivent le cas échéant les nouveaux objectifs mis en travail avec les jeunes.</p> <p>Il était en effet élaboré pour certains jeunes des avenants au DIPC présentant de nouveaux objectifs de travail ou précisant ceux-ci lors des prolongations de la durée de leur séjour. L'avenant consulté dans le dossier d'un jeune ayant connu cette situation en septembre 2014 après avoir été admis en avril 2014 ne stipule toutefois ni sa date d'élaboration, ni sa durée, ni les prestations adaptées aux objectifs "opérationnels" indiqués.</p> <p>Au vu de la durée moyenne des accompagnements qui est inférieure à 6 mois, il semble favorable que le DIPC soit établi dès l'admission sur la base des éléments recueillis auprès du jeune et de sa famille puis que l'accompagnement et ses objectifs se déclinent ensuite dans le projet personnalisé qui sert d'outil de suivi et d'évaluation des évolutions du jeune et de sa situation. Il conviendrait donc que le DIPC présente cet outil et ces temps principaux comme définit dans le projet d'établissement.</p>	<p>Consultation d'un échantillon de 8 dossiers de jeunes</p>	<p>L'établissement n'élabore actuellement pas d'avenant au DIPC.</p> <p>Article D311 du CASF</p>
<p>En abrégé</p>	<p>Forces :</p> <p>Pour chaque jeune l'établissement établi un document individuel de prise en charge présentant de façon standard les prestations proposées et de façon personnalisée les objectifs du séjour en fonction des éléments recueillis lors du processus d'admission.</p> <p>Faiblesses :</p> <p>Le document est actuellement élaboré plusieurs semaines après l'admission et il n'est pas formalisé d'avenant en cas d'évolution des objectifs.</p>		

<p>Le dossier de l'utilisateur</p>	<p>Pour chaque jeune un dossier est élaboré dès le début de l'accompagnement par le service de Saint Arnoult puis complété tout au long du séjour par les différents professionnels. Le dossier est constitué des éléments renseignés dans le logiciel "Game 1" qui permet une accessibilité depuis tous les sites de Média Jeunesse équipés d'une connexion internet (tous sauf les sites de ruralité).</p> <p>Ce dossier contient notamment:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La fiche de renseignement transmise par le service demandeur (présentation des attentes des parents, de la situation du jeune, de l'analyse du référent) - Les éléments administratifs (copies de courriers, convention d'accueil, DIPC) - Informations médicales : (attestation de vaccination, ordonnances, information des traitements en cours...) - Suivi éducatif (éléments recueillis lors de l'admission, comptes rendus des réunions d'équipe, échanges avec les partenaires, entretiens téléphoniques...) 	<p>Entretien avec le directeur, la conseillère technique, une secrétaire, une éducatrice et le responsable du site en Yvelines</p> <p>Consultation de la procédure de dossier unique</p>	
	<p>L'organisation du dossier est conçue et mise en œuvre de façon à favoriser un accès et une gestion fiable et sécurisés des informations. Les accès de consultation et de modification du dossier sont définis par la direction selon des codes d'accès au logiciel "Game 1".</p> <p>Tous les professionnels du site des Yvelines ont accès aux éléments de santé renseignés lors de l'admission dans la fiche de renseignement remplie par le référent. Cependant les informations médicales produites par des professionnels de santé ne sont pas consignées dans le dossier numérique mais dans un support physique remis au jeune qui le transmet à l'infirmier présent en Afrique. Les professionnels indiquent que les dossiers médicaux sont conservés dans les infirmeries jusqu'au retour des jeunes qui repartent avec ceux-ci dans une enveloppe cachetée.</p>	<p>Entretien avec l'infirmière au Maroc</p> <p>Entretien avec l'infirmier au Sénégal</p> <p>Visite des infirmeries</p>	
	<p>L'établissement a identifié les éléments de la situation de chaque enfant au regard de l'autorité parentale. Les droits de visite et droits d'hébergement sont repérés dès</p>	<p>Consultation d'un échantillon de 8</p>	

	l'admission, ces informations font partie de celles renseignées par les référents ASE/PJJ comme l'atteste la consultation d'un échantillon de dossiers.	dossiers de jeunes	
En abrégé	Forces : Pour chaque adolescent accueilli, l'établissement constitue et tient à jour un dossier composé des éléments permettant d'assurer la coordination, la cohérence et la continuité de l'accompagnement. Il comprend notamment : le document individuel de prise en charge, les éléments constitutifs du projet personnalisé, les comptes rendus des réunions et des bilans.		
	Faiblesses :		
Le projet personnalisé	<p>Il est vérifié lors de la consultation de plusieurs dossiers de jeunes que cette démarche de personnalisation du projet est effective et respecte systématiquement plusieurs phases :</p> <ul style="list-style-type: none"> - analyse de la situation avec objectivation des éléments lors de la préparation du séjour - décision : recueil de l'accord du jeune et de ses représentants légaux d'organiser le séjour, fixation d'objectifs - évaluation : des temps de bilan permettent de suivre l'évolution des jeunes au cours du séjour <p>Lors de l'actualisation du projet d'établissement, il a été défini une méthodologie de personnalisation reposant sur 12 étapes définies comme suit:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Le SAAR : Fixe les axes de travail avec la famille et le référent et le jeune ; Rédige le compte rendu d'évaluation</i> 2. <i>Entretien éducatif de fin de ruralité : Point sur l'évolution du jeune ; Remettre du sens sur le séjour</i> 	<p>Consultation d'un échantillon de 8 dossiers de jeunes</p> <p>Consultation de 4 plannings hebdomadaires d'activités de 2016</p> <p>Consultation du projet d'établissement</p> <p>Entretien à : Directeur, chef de service et deux éducateurs</p>	<p>La démarche formalisée de personnalisation des projets ne comporte pas de programmation des moyens alloués pour atteindre les objectifs définis. Il n'est pas possible d'apprécier les engagements de l'établissement et du jeune décidés lors de la construction du projet et de ces temps de suivi.</p>

	<p>3. <i>Commission d'admission (composée de professionnels du SAAR et du site africain) : Définition commune de la problématique et des objectifs intermédiaires de séjour ; Evaluation de la phase dans le processus de changement</i></p> <p>4. <i>Entretien éducatif (1 mois après l'arrivée en Afrique) : Présentation de notre hypothèse de compréhension (problématique) au jeune, au référent et à la famille ; Recherche d'adhésion sur les objectifs intermédiaires ; Rédaction DIPC</i></p> <p>5. <i>Synthèse (entre professionnels) : Rappel du contexte d'admission ; Point pluridisciplinaire sur l'évolution du jeune ; Evaluation des objectifs intermédiaires ; Evaluation de la problématique ; Evaluation e la phase de changement ; Projection projet de retour</i></p> <p>6. <i>Entretien de mi-séjour (avec le jeune, son référent et sa famille) : Point sur l'évolution du jeune ; Evaluation des objectifs de séjour ; Projection projet de retour</i></p> <p>7. <i>Commission d'orientation 3,5 mois après l'arrivée (composée de professionnels du SAAR et du site africain) : Evaluation commune de l'hypothèse de compréhension ; Définition des objectifs de passage par le SAAR + projet de retour ; Evaluation de la phase dans le processus de changement</i></p> <p>8. <i>Rédaction du bilan intermédiaire</i></p> <p>9. <i>Entretien éducatif (4 mois après l'arrivée) : Evaluation de l'hypothèse de compréhension avec le jeune, le référent et la famille ; Evaluation des objectifs intermédiaires ; Evaluation de la phase dans le processus de changement</i></p> <p>10. <i>Entretien en visioconférence (4 mois après l'arrivée) : Présentation de l'équipe du SAAR ; Echanges autour des objectifs de séjour pour le jeune dans le cadre de son passage au SAAR</i></p> <p>11. <i>Accompagnement par le SAAR : Finalisation du projet du jeune ; Evaluation des objectifs opérationnels SAAR ; Evaluation hypothèse de compréhension avec le jeune, le référent et la famille ; Evaluation de la phase dans le processus de changement</i></p> <p>12. <i>Rédaction du bilan final</i></p>	<p>Entretien au Maroc : Directeur, chef de service, coordinateur stages et activités, responsable de site et deux encadrants éducatifs</p> <p>Entretien au Sénégal : Chef de service, responsable pédagogique, deux responsables de site, animateur scolaire et psychologue</p>	<p>RBPP-ANESM « Attentes de la personne » p.20</p>
--	--	---	--

	<p>Néanmoins, les éléments tracés par l'établissement ne rendent pas compte des moyens alloués au projet. Si la lecture des dossiers permet d'identifier aisément les objectifs qui ont été déterminés au moment de l'élaboration du projet personnalisé, elle ne révèle aucunement les actions qui sont, ou ont été, prévues pour les atteindre. Les professionnels rencontrés expliquent que ces moyens sont définis lors des réunions d'équipe.</p> <p>La consultation des plannings d'activité hebdomadaire permet d'identifier une partie des moyens mis en œuvre puisqu'y figurent les activités telles que les périodes de stage et les activités (musclation, soirée DVD, hammam...). Il est aussi fait référence dans les bilans intermédiaires et finaux aux stages réalisés par le jeune.</p>		
	<p>Le projet personnalisé est évalué plusieurs fois au cours du séjour. Les professionnels expliquent qu'au cours des entretiens individuels avec le jeune il est fréquemment fait référence aux objectifs de son projet. Sont également rédigés deux bilans selon les modalités définies dans une procédure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le bilan éducatif de mi-séjour : il est transmis au référent du jeune et éventuellement au magistrat entre la 13e et la 15e semaine de séjour. • Le bilan éducatif final : il est transmis dans la semaine qui suit le départ du jeune de Média Jeunesse au référent du jeune et éventuellement au magistrat <p>Cependant, les éléments consignés dans les bilans sont avant tout descriptifs de la situation du jeune. Ils ne permettent pas toujours de rendre compte du niveau d'atteinte des objectifs du projet et des effets pour le jeune. Le DIPC présente d'ailleurs les axes de travail comme des repères que des objectifs pour la période d'accompagnement : <i>"Afin que tu puisses mieux saisir ce qu'il semble nécessaire de mener comme travail durant ce séjour, nous avons défini ensemble (tes responsables légaux, ton référent, Média Jeunesse et toi) différents axes de travail en s'appuyant sur ton parcours. Ces axes de travail sont comme un fil rouge qui doit te permettre de te rappeler ce que tu es venu faire à Média Jeunesse. Bien évidemment, on ne te demandera pas de tout</i></p>	<p>Consultation de 5 DIPC élaborés entre 2014 et 2016</p> <p>Consultation de la nouvelle version de DIPC créée en 2016</p> <p>Consultation de la procédure "Rédaction et transmission des écrits éducatifs" version 2 du 01/2013</p> <p>Entretien au Sénégal : Chef</p>	

	<p><i>atteindre, puisque pour certaines choses, cela se travaille et cela évolue durant toute une vie."</i></p> <p>A titre d'exemple, l'étude du dossier d'un jeune arrivé le 09/11/15 au Maroc atteste que des axes de travail ont été définis lors de son passage au SAAR. Ils sont notés en date du 08/10 dans un compte rendu disponible dans le logiciel "Game 1" :</p> <p><i>"Comprendre son parcours personnel en lien avec son histoire familiale</i></p> <p><i>Remobiliser M. autour d'un projet professionnels ou de formation"</i></p> <p>La lecture du compte rendu de l'entretien de fin de ruralité permet de repérer le ressenti du jeune ainsi que son comportement relationnel. Il est noté que ce jeune souhaite faire des stages et notamment en restauration pour rentrer à son retour en France dans un foyer en Belgique et travailler dans ce secteur d'activité. La consultation de comptes rendus de réunion de fonctionnement (tous les jeudis matins entre les professionnels) permet d'identifier des problématiques plus concrètes, il est repéré un problème de langage (vocabulaire et expression). Les encadrants éducatifs permanents rencontrés confirment qu'il est mis en travail dans des activités notamment pédagogiques le fait de travailler sur son expression afin qu'il devienne plus adapté aux exigences d'un poste en restauration.</p> <p>Dans le bilan intermédiaire daté du 02/02/16 d'une jeune fille il est rappelé les objectifs généraux poursuivis et un niveau d'atteinte partiel est mentionné. Pour expliquer cette appréciation un descriptif des comportements de la jeune fille est intégré au document.</p> <p>Pour le premier objectif (élaboration et verbalisation autour de l'histoire personnelle) il est indiqué <i>"Pour la suite du séjour les mêmes objectifs intermédiaires seront poursuivis."</i></p> <p>Pour le second (restaurer les liens familiaux) il est précisé la perspective suivante:</p>	<p>de service, responsable pédagogique, deux responsables de site, animateur scolaire et psychologue</p>	
--	---	--	--

	<p><i>"La recherche de contacts avec M. B. et Mme L. (parents de l'adolescente) sera donc poursuivie si possible à travers la mise en œuvre de rendez-vous téléphoniques en lien avec le service référent en France et la jeune. [...]"</i></p> <p><i>Au terme de 3 mois de séjour, N. semble amorcer un processus de déconstruction, notamment de ses mécanismes de défense, qui s'avère douloureux mais constructif et révélateur de son envie d'aller de l'avant.</i></p> <p><i>Il a été décidé que le séjour de N. se poursuivra au service d'accompagnement au retour à compter du 31 mars 2016 sous réserve de modifications."</i></p> <p>Dans ce cas, une modalité concrète de l'accompagnement est précisée (organisation d'entretiens téléphoniques) cependant elle ne rend pas compte de l'ensemble des moyens que les professionnels expliquent avoir mis en place pour permettre à cette jeune d'évoluer dans le sens de son projet.</p>		
<p>En abrégé</p>	<p>Forces :</p> <p>La démarche de personnalisation du projet respecte plusieurs phases : analyse de la situation, définition d'objectifs et bilans intermédiaires et finaux.</p> <p>Les différentes étapes sont tracés dans le logiciel "Game 1" et dans les bilans adressés aux référents ASE/PJJ.</p> <p>Le projet fait l'objet d'une évaluation pluridisciplinaire formelle au moins deux fois au cours du séjour.</p> <p>Faiblesses :</p> <p>Les moyens prévus pour atteindre les objectifs des projets personnalisés ne sont précisés ni dans les comptes rendus des entretiens éducatifs, ni dans les temps de définition et d'actualisation des objectifs (DIPC, entretiens éducatifs, bilan intermédiaires).</p>		

Activités collectives et personnalisation de l'accompagnement	<p>Le règlement de fonctionnement fixe les modalités selon lesquelles vie individuelle et vie collective sont conciliées au sein de la structure. Le document précise notamment l'organisation des repas, l'affectation des locaux, les levers et les couchers.</p>	<p>Consultation du règlement de fonctionnement</p>	
	<p>L'organisation de la vie quotidienne (repas, activités, horaires de levers) tient compte des besoins et des attentes des adolescents. Elle est adaptée notamment selon la nature et le lieu de réalisation des stages comme stipulé dans le règlement de fonctionnement : <i>"Les heures de coucher et de lever sont à respecter scrupuleusement. Les horaires peuvent varier en fonction des terrains de stage et des activités. Les jeunes peuvent se lever et se coucher plus tard les samedis et dimanches."</i></p> <p>En revanche une certaines règles d'organisation sont définies par l'établissement et ne font pas l'objet d'une adaptation aux spécificités ou aux attentes des jeunes comme par exemple la durée et la fréquence des temps d'échange téléphonique avec l'entourage.</p>	<p>Consultation de 4 plannings hebdomadaires de 2016</p> <p>Consultation du règlement de fonctionnement</p>	
	<p>Il est prévu que les activités collectives organisées fassent l'objet d'une rédaction de projet par les professionnels dans une "fiche technique d'activité" présentant le contenu, les objectifs, le public, les conditions de réalisation et les modalités d'évaluation.</p> <p>Les activités mises en œuvre sont effectivement préparées et définies dans ces fiches techniques. Cependant, il n'y est pas précisé les modalités d'évaluation permettant d'apprécier les effets pour les jeunes après leur réalisation et les objectifs mentionnés ne sont pas toujours en lien avec ceux des projets personnalisés des participants.</p> <p>Exemple d'activité présentant des objectifs en lien avec ceux des projets des participants:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activité : Cinéma (projection de documentaires) • Public visé : ensemble des jeunes • Objectifs: Aider les jeunes à mieux comprendre leurs relations avec leurs parents 	<p>Consultation de 15 fiches technique d'activité</p> <p>Consultation d'un échantillon aléatoire de 8 dossiers de jeunes</p>	<p>Certaines activités collectives mise en œuvre dans l'accompagnement des jeunes sont élaborées pour atteindre des objectifs qui ne correspondent pas à ceux définis dans les projets personnalisés des participants.</p> <p>RBPP- ANESM « Vie en collectivité et personnalisation » p. 15 et suivantes</p>

	<p>Exemple d'activité dont les objectifs n'apparaissent pas en lien avec ceux des projets des participants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activité : Peinture sous verre" 1h30par semaine pendant un mois • Objectifs : Développer l'esprit créatif • Public visé : les jeunes de la maison des filles <p>Les professionnels expliquent qu'il n'y a pas de bilan formel des activités mais qu'ils sont effectués lors des réunions d'équipe. Ils illustrent cette pratique en présentant un compte rendu de réunion éducative évoquant l'évolution du comportement d'un jeune qui a pu s'exprimer plus directement auprès des adultes après sa participation à un circuit d'une semaine pour 7 jeunes organisé pour découvrir le pays d'accueil, leur faire vivre une expérience collective forte.</p>		
<p>En abrégé</p>	<p>Forces :</p> <p>L'établissement propose des activités collectives variées tenant compte des souhaits des jeunes.</p> <p>Chaque activité est définie dans une fiche technique qui permet de présenter son contenu, le public visé, les moyens nécessaires à sa mise en œuvre et les objectifs visés.</p> <p>Faiblesses :</p> <p>Les objectifs des activités collectives ne sont pas systématiquement en correspondance avec les objectifs des projets personnalisés des participants.</p> <p>Il n'est pas organisé d'évaluation particulière des activités collectives mises en œuvre permettant de vérifier leur pertinence vis à vis des effets souhaités.</p>		

4.6. L'expression et la participation individuelle et collective de l'utilisateur

Points examinés :

- Expression et participation individuelle
- Le conseil de la vie sociale et les autres formes de participation collective
- L'expression et la participation collectives (Cas où pas de conseil de la vie sociale)

Points examinés	Observations et analyses	Méthode d'évaluation / Preuves tangibles	Ecart
Expression et participation individuelle	<p>La place des parents est définie dans le projet d'établissement. Les temps réguliers d'échange avec eux sont présentés comme nécessaires d'une part au maintien ou à l'amélioration de la qualité de la relation avec leur enfant et d'autre part comme utiles à la préparation du retour du jeune et la poursuite de son projet. Toutefois celui-ci ne leur est pas remis.</p> <p>Le livret d'accueil et le règlement de fonctionnement s'adressent particulièrement aux jeunes. L'établissement n'a pas développé de support renseignant les parents et représentants légaux de leur rôle et de leur place dans le dispositif.</p>	<p>Consultation du projet d'établissement</p> <p>Consultation du livret d'accueil et du règlement de fonctionnement</p>	
	<p>Il est prévu dans la fonction des cadres présents sur chaque site d'assurer le lien entre l'établissement et les parents (rencontres formelles, échanges téléphonique et visio). Les professionnels expliquent que les parents disposent des coordonnées téléphoniques permettant de joindre à tout moment le service accueillant leur enfant.</p>	<p>Entretien au SAAR avec le directeur, la conseillère technique, le chef de service Yvelines et deux éducateurs</p> <p>Entretien au Maroc avec le directeur, la chef de service, le responsable pédagogique et deux encadrants éducatifs</p>	

		Entretien au Sénégal avec le chef de service, le responsable pédagogique et deux responsables de site	
	<p>La parole des jeunes et de leurs parents est prise en compte tout au long du processus d'élaboration du projet personnalisé (recueil des souhaits ou des attentes) au cours d'entretiens.</p> <p>Les points de vue des jeunes sont également mentionnés dans les étapes d'évaluation du projet comme par exemple dans cet extrait à propos de l'objectif "Accepter de s'appuyer sur les adultes pour exprimer ses ressentis et ses préoccupations" :</p> <p><i>"A ce jour, N. a pu évoquer lors de son entretien de bilan de mi-séjour en date du 13 janvier qu'elle se sentait beaucoup mieux, qu'elle avait retrouvé l'envie de faire les choses et qu'elle souhaiterait arrêter son traitement. Elle a d'ailleurs expliqué que depuis quelques jours elle ne le prenait plus, se débrouillant pour s'en débarrasser sans que l'équipe s'en rende compte. Il lui a été rappelé qu'un traitement ne s'interrompait pas de cette manière et qu'il était important de continuer à suivre la prescription jusqu'à la prochaine consultation prévue le 20 janvier, où elle exprimerait au psychiatre son souhait de pouvoir arrêter le traitement."</i></p> <p>Pour permettre la participation directe des parents, des entretiens collectifs sont organisés au cours du séjour. Les comptes rendus sont consignés dans le dossier des jeunes. Cette association des familles est vérifiée dans la consultation des dossiers. Les échanges avec une maman autour de sa difficulté à dire non aux demandes de son fils sont par exemple résumés dans un compte rendu du 16/11/15. Il est indiqué qu'il a été convenu qu'elle cesse de lui adresser, en dehors des fêtes de fin d'année, des colis.</p>	Consultation d'un échantillon aléatoire de 8 dossiers de jeunes	

<p>Les contributions des parents dans le projet de leur enfant ne sont en revanche pas toujours définies. Elles pourraient être mises en dialogue lors de sa construction avant le séjour puis actualisé si besoin lors des temps de suivi.</p>		
<p>La famille (ou le représentant légal) est invitée à participer à toute décision concernant le jeune dans le respect de l'autorité parentale. L'établissement a défini une politique d'information de tout évènement "non-usuel" aux parents. Les professionnels indiquent qu'il s'agit de faire part aux familles des évènements particuliers, sortant du déroulement prévisible évoqué lors des entretiens avec eux.</p>	<p>Entretien au SAAR avec le directeur, la conseillère technique, le chef de service Yvelines et deux éducateurs</p> <p>Entretien au Maroc avec le directeur, la chef de service, le responsable pédagogique et deux encadrants éducatifs</p> <p>Entretien au Sénégal avec le chef de service, le responsable pédagogique et deux responsables de site</p>	
<p>Les professionnels indiquent qu'ils font part aux parents ou représentants légaux du contenu et des conclusions des bilans pluridisciplinaire au cours des entretiens prévus à mi-séjour et en fin de séjour. Il n'est toutefois pas toujours mentionné d'éléments dans les comptes rendus consignés dans les dossiers sur les remarques ou points de vue des parents.</p>	<p>Entretien au SAAR avec le directeur, la conseillère technique, le chef de service Yvelines et deux éducateurs</p> <p>Entretien au Maroc avec le directeur, la chef de service, le responsable pédagogique et deux encadrants éducatifs</p>	

		Entretien au Sénégal avec le chef de service, le responsable pédagogique et deux responsables de site	
En abrégé	Forces :		
	<p>La parole du jeune et de ses parents est prise en compte tout au long du processus d'élaboration du projet personnalisé.</p> <p>Les parents ou représentants légaux sont sollicités pour toute décision importante concernant l'accompagnement des adolescents.</p>		
	Faiblesses :		
	Lors des évaluations des projets il n'est pas toujours tracé les commentaires et appréciations des parents.		
Le conseil de la vie sociale et les autres formes de participation collective	<p>L'établissement a mis en place au Maroc comme au Sénégal un dispositif d'expression et de participation collective des jeunes accueillis nommé Conseil de la Vie Sociale depuis 2016 (le nom était différent précédemment au Sénégal mais correspondait déjà à ce type d'instance). Le fonctionnement de l'instance a été adapté à la configuration des séjours.</p> <p>L'évolution des instances historiques de dialogue hebdomadaire sur chaque lieu de vie vers les CVS a été choisie par les professionnels pour favoriser la préparation et le suivi de sujets communs.</p>	<p>Consultation des comptes rendus des instances d'expression et de participation au Sénégal et au Maroc.</p> <p>Entretien au Maroc : Directeur, chef de service, deux encadrants et deux jeunes accueillis</p> <p>Entretien au Sénégal : Directeur, responsable pédagogique, psychologue,</p>	

		un encadrant éducatif et deux jeunes élus au CVS	
	<p>Les séances du conseil de la vie sociale permettent aux jeunes de poser des questions, de faire des remarques et des propositions sur les activités, le fonctionnement et l'organisation des sites.</p> <p>La consultation des comptes rendus atteste que les sujets abordés par les jeunes sont libres et variés. Les adolescents rencontrés indiquent qu'ils préparent ces rencontres en amont. Un thème particulier et parfois défini en fin de séance pour la prochaine rencontre ou proposé par les cadres. Ils expliquent avoir la possibilité de faire part de ce qu'ils trouvent bien ou pas bien et de poser des questions aux professionnels.</p>	<p>Consultation des trois derniers comptes rendus de CVS du Maroc et du Sénégal.</p> <p>Entretien au Maroc : Directeur, chef de service, deux encadrants et deux jeunes accueillis</p> <p>Entretien au Sénégal : Directeur, responsable pédagogique, psychologue, un encadrant éducatif et deux jeunes élus au CVS</p>	
	<p>Les CVS n'ont pas été consultés sur l'élaboration du règlement de fonctionnement mais les comptes rendus consultés attestent que les règles de vie font l'objet de discussions dans les rencontres.</p>	<p>Entretien au Maroc : Directeur, chef de service, deux encadrants et deux jeunes accueillis</p> <p>Entretien au Sénégal : Directeur, responsable pédagogique, psychologue, un encadrant éducatif et deux jeunes élus au CVS</p>	

<p>Les comptes rendus de chaque réunion d'expression collective sont affichés dans les différents lieux de vie des jeunes. Les supports ont été consultés lors des différentes visites en Afrique et les jeunes ont également confirmé pouvoir accéder à ces documents.</p>	<p>Visite de trois sites d'accueil des jeunes au Maroc</p> <p>Visite de trois sites d'accueil des jeunes au Sénégal</p>	
<p>L'établissement apporte des réponses aux questions des jeunes. Et apporte des solutions concrètes aux problématiques soulevées. Ces éléments sont inscrits dans les comptes rendus des CVS.</p> <p>Lorsque les demandes ne sont pas validées par la direction, il en est expliqué les raisons dans les comptes rendus.</p>	<p>Consultation des trois derniers comptes rendus des CVS du Maroc et du Sénégal</p> <p>Entretien au Maroc : Directeur, chef de service, deux encadrants et deux jeunes accueillis</p> <p>Entretien au Sénégal : Directeur, responsable pédagogique, psychologue, un encadrant éducatif et deux jeunes élus au CVS</p>	
<p>L'établissement a mis en place d'autres formes de participation. Il existe des temps d'échange collectif sur chaque lieu d'hébergement comme le confirment les jeunes rencontrés. Ces discussions sont organisées soit à une fréquence déterminée par les encadrants, soit à la demande d'un ou plusieurs jeunes qui souhaitent traiter d'un sujet particulier.</p>	<p>Consultation de comptes rendus de la commission menus au Maroc.</p> <p>Consultation des résultats de l'enquête de satisfaction 2014.</p>	

	<p>Au Maroc des commissions menus sont organisées pour aborder en présence d'un représentant des jeunes par site et de la responsable logistique.</p> <p>Il est également proposé à chaque jeune après son séjour de remplir un questionnaire de satisfaction en ligne. Les éléments ainsi délivrés sont analysés par le siège et contribuent à faire évoluer les pratiques (cf. partie relative à l'évaluation interne p.10)</p>	<p>Entretien au Maroc : Directeur, chef de service, deux encadrants et deux jeunes accueillis</p> <p>Entretien au Sénégal : Directeur, responsable pédagogique, psychologue, un encadrant éducatif et deux jeunes élus au CVS</p>	
	<p>Le règlement de fonctionnement ne précise pas les modalités organisées de consultation des jeunes.</p>	<p>Consultation du règlement de fonctionnement</p>	<p>Le règlement de fonctionnement ne précise pas les modalités de consultation des jeunes organisées.</p> <p>Article D311-23 du CASF</p>
<p>En abrégé</p>	<p>Forces :</p> <p>L'établissement organise différents temps d'expression et de participation collective des jeunes. Les sujets abordés sont libres et une réponse est apportée à chaque question, remarque ou proposition formulées.</p> <hr/> <p>Faiblesses :</p> <p>Il n'existe pas de modalités permettant une participation collective des familles.</p> <p>Le règlement de fonctionnement n'informe pas les usagers des modalités prévues pour organiser leurs droits d'expression et de participation.</p>		

4.7. La garantie des droits et la politique de prévention et de gestion des risques

Points examinés :

- Droit à l'information
- Respect de la dignité et droit à l'intimité
- Sécurité des biens et des personnes
- Prévention des événements indésirables et des risques liés à la maltraitance

Points examinés	Observations et analyses	Méthode d'évaluation / Preuves tangibles	Ecart
Droit à l'information	Un livret d'accueil est remis à la personne accompagnée ou à son représentant légal au plus tard lors de l'admission. Sont annexés à ce livret la charte des droits et des libertés et le règlement de fonctionnement.	Consultation des attestations de remise de documents signées par les jeunes à l'admission	
	Les dispositions des articles L116-1, L116-2, L311-3 et L313-24 sont jointes en annexe à la charte des droits et des libertés délivrée à chaque personne bénéficiaire et affichées dans l'établissement	Consultation du livret d'accueil Visite de trois sites d'hébergement au Maroc	

		Visite de trois sites d'hébergement au Sénégal	
	Les règles de vie sont affichées dans chaque lieu d'hébergement.	Visite de trois sites d'hébergement au Maroc Visite de trois sites d'hébergement au Sénégal	
En abrégé	Forces : Les jeunes sont informés du fonctionnement de la structure et des règles de vie par la remise de document à l'admission et l'affichage d'éléments dans les sites.		
	Faiblesses :		
Respect de la dignité et droit à l'intimité	Les conditions d'accueil sont organisées en unités de taille restreinte (7 jeunes accueillis au maximum dans la même maison) favorisant les échanges et la convivialité entre les personnes. Les espaces extérieurs des sites sont aménagés pour permettre des activités sportives ou des temps de détente.	Visite de trois sites d'hébergement au Maroc Visite de trois sites	

		d'hébergement au Sénégal	
	<p>Les locaux, espaces collectifs et espaces privatifs, sont en bon état et accueillants sur les différents sites d'hébergement.</p> <p>Les sites de "ruralité" présentent des conditions de confort plus sommaires (espace, aménagement...), ils reflètent en partie les conditions de vie dans ces zones des populations locales. Le directeur explique que cet écart avec le cadre de vie du reste du séjour est un levier qui contribue à engager rapidement les jeunes dans le processus de changement nécessaire à la réussite des objectifs de leur projet.</p>	<p>Visite de trois sites d'hébergement au Maroc</p> <p>Visite de trois sites d'hébergement au Sénégal</p> <p>Entretien avec le directeur</p>	
	<p>La disposition des chambres double permet une intimité suffisante pour les adolescents; à cet effet, un espace personnel est préservé qui dispose des aménagements usuels existants dans un environnement familial (armoire, placard, armoire de toilette, etc.).</p> <p>Seul un site accueil des garçons et des filles. Les espaces privatifs et salle de bain y sont différenciés. Il en est de même pour les encadrants éducatifs.</p>	<p>Visite de trois sites d'hébergement au Maroc</p> <p>Visite de trois sites d'hébergement au Sénégal</p>	
	<p>Les jeunes ont la possibilité de personnaliser une partie de l'espace privatif, un panneau de bois permet l'affichage de photos personnelles sur le mur attenant au lit de chaque jeune.</p> <p>Les réalisations artistiques individuelles ou collectives sont parfois utilisées pour la décoration des espaces de vie collective.</p>	<p>Visite de trois sites d'hébergement au Maroc</p> <p>Visite de trois sites</p>	

		d'hébergement au Sénégal	
En abrégé	Forces : Les conditions matérielles d'accueil et d'hébergement des jeunes sont adaptées au respect de leur dignité, de leur intimité et permettent dans une certaine mesure une personnalisation.		
	Faiblesses : Les conditions de personnalisation des chambres sont limitées sur un espace d'affichage restreint.		
Sécurité des biens et des personnes	<p>Média Jeunesse organise la sécurité des sites en utilisant des moyens de surveillance pour éviter les intrusions extérieures. Des caméras de surveillance et personnels extérieurs contribuent à garantir la sécurité des personnes.</p> <p>Des règles inspirées des normes HACCP sont définies pour encadrer la sécurité et l'hygiène alimentaire. Les cuisinières y ont été sensibilisées. Elles sont également affichées dans les lieux de préparation de repas, néanmoins ces documents ne sont pas traduits alors que toute les cuisinières ne lisent pas le français.</p> <p>L'entretien des véhicules et la sécurité dans les transports sont encadrés par des procédures connues des responsables de chauffeurs qui veillent à leur application. Les équipements obligatoires de sécurités sont présents dans chaque véhicule dédié au transport des jeunes. Les responsables précisent notamment qu'à partir de six jeunes, un encadrant accompagne le chauffeur pour réaliser un trajet pour réguler les éventuels comportements des jeunes.</p> <p>Chaque encadrant, chauffeur et personnel de bureau dispose d'un téléphone portable. Un cadre est toujours d'astreinte et toujours joignable. Un chauffeur est également d'astreinte pour permettre un transport de jeune si nécessaire.</p>	<p>Visite de trois sites d'hébergement au Maroc</p> <p>Visite de trois sites d'hébergement au Sénégal</p> <p>Consultation des procédures relatives à la sécurité (transport, organisation d'activité,</p>	

	<p>Le médecin rencontre le lendemain de l'arrivée chaque jeune pour connaître les antécédents et prendre connaissance des traitements éventuels. Le dossier médical est conservé dans le bureau de l'infirmier ou dans le secrétariat tenu sous clé. Il est systématiquement procédé à la vérification des états de vaccination par le médecin qui fait remonter à la direction l'absence éventuelle de ceux préconisés, et demander si nécessaire l'autorisation des parents de procéder à leur réalisation sur place.</p> <p>Des professionnels ont été formés en 2012 aux premiers secours. Il est prévu de nouvelles sessions en 2016 auxquelles des jeunes participeraient. La convention avec Mondial Assistance permet de traiter toute situation sanitaire d'urgence. Depuis 2014 la procédure a été utilisée, aucune situation n'a nécessité un rapatriement mais des transferts vers des structures hospitalières ont été parfois réalisés.</p> <p>L'utilisation des piscines présentes sur deux sites s'effectue uniquement en présence d'encadrants formés à la surveillance de baignade. Une évaluation du niveau de natation est faite avec chaque jeune pour connaître leur maîtrise de la nage à leur arrivée.</p> <p>Lors de l'organisation d'une activité extérieure les professionnels se réfèrent à la procédure "organisation d'activité de sport et de loisirs en Afrique" pour vérifier les conditions de sécurité. Les professionnels du Maroc donnent l'exemple les sorties ski qui ne sont plus organisées du fait des risques de circulation. Au Sénégal, la participation à des évènements importants pour éviter, au vu du risque d'attentat, l'exposition des jeunes dans des regroupements massifs de population.</p> <p>Les échanges avec les professionnels permettent de vérifier qu'ils questionnent avant chaque réalisation d'une nouvelle activité une appréciation du rapport risque/bénéfice pour les jeunes. Ils s'informent notamment des recommandations formulées par les ambassades et le ministère des affaires étrangères.</p>	<p>distribution de médicament...)</p> <p>Entretien au Maroc : Gérant Afrique, directeur, chef de service, responsable des chauffeurs et un encadrant</p> <p>Entretien au Sénégal : Gérant en Afrique, médecin, infirmier, responsable des chauffeurs, cuisinière</p>	
	<p>Des formations aux premiers secours sont organisées régulièrement par l'établissement afin que les différents professionnels et les jeunes apprennent L'ensemble des professionnels est formé aux premiers secours</p>		

<p>En abrégé</p>	<p>Forces :</p> <p>L'établissement assure la sécurité des biens et des personnes selon des moyens adaptées aux conditions spécifiques de l'Afrique.</p> <p>Les différents professionnels sont régulièrement sensibilisés aux règles et consignes en lien avec leur fonction.</p> <p>Faiblesses :</p>		
<p>Prévention des événements indésirables et des risques liés à la maltraitance</p>	<p>Le traitement des admissions apparait respectueux du principe de non-discrimination. Il est en effet constaté une absence de refus d'admission aux demandes reçues.</p> <p>Seule la répartition du nombre de places pour les filles et les garçons, puisqu'elle n'a pas été définie en tenant compte des proportions constatées de demande d'admission, pourrait être un facteur discriminant. La durée moyenne d'attente pour bénéficier du dispositif pourrait en être impactée de façon significative. Toutefois il n'existe pas de données permettant de suivre cette information et il n'a pas été procédé à une étude différenciée des dossiers des filles et des garçons par l'évaluateur externe.</p>	<p>Entretien avec la gérante en France, le directeur et la conseillère technique</p>	
	<p>L'établissement a créé les conditions nécessaires pour que toute personne accompagnée ou son représentant légal puisse faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur la liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil général. Le règlement de fonctionnement présente en effet cette possibilité pour les jeunes et leurs familles.</p>	<p>Consultation du règlement de fonctionnement</p>	

	<p>La prévention des risques de maltraitance fait l'objet d'un paragraphe dans le projet d'établissement.</p> <p>Les questionnaires de satisfaction sont présentés comme les supports complémentaires aux outils d'expression des jeunes :</p> <p><i>"Ces outils représentent également des moyens supplémentaires de lutte contre la maltraitance, dans l'hypothèse où un jeune n'aurait pas trouvé sur site, lors des entretiens éducatifs, des CVS, de l'atelier scolaire, ou dans ses interactions avec l'extérieur (famille, employeurs par exemple), les moyens d'exprimer un acte de maltraitance qu'il aurait subi."</i></p>	<p>Consultation du projet d'établissement</p>	
	<p>L'établissement conditionne l'embauche de tout nouveau salarié ou l'accueil de tout stagiaire ou bénévole à la production de l'extrait n° 3 de son casier judiciaire. Ces documents ont été recueillis pour l'ensemble des professionnels français, et dans la majorité des embauches des salariés africains comme en attestent la consultation des dossiers du personnel :</p> <p>Le document était présent dans 9 dossiers sur un échantillon aléatoire de 10 consultés au Sénégal.</p> <p>Le document était présent dans 7 dossiers sur un échantillon aléatoire de 8 consultés au Maroc.</p>	<p>Consultation d'un échantillon aléatoire de 24 dossiers du personnel</p>	
	<p>Média Jeunesse dispose d'une procédure de traitement des cas de maltraitance et d'une procédure de signalement des informations préoccupantes.</p> <p>Dans les cahiers de vie tenus sur chaque site sont tracés les usages de contention afin qu'ils puissent être suivis. La direction indique que les référents des jeunes sont informés de toute situation exceptionnelle.</p>	<p>Consultation des procédures</p> <p>Consultation des cahiers de vie</p> <p>Entretien avec le directeur</p>	
	<p>L'établissement dispose d'un plan de prévention des risques créé en 2015 suite à une fermeture temporaire des admissions par principe de précaution face au risque terroriste et à l'épidémie Ebola. Il tient notamment compte des recommandations du rapport de l'IGAS d'avril 2004. La</p>	<p>Consultation du plan de prévention et de</p>	

<p>direction a ainsi souhaité rendre plus lisible l'évaluation et la prévention des risques liés aux séjours de remobilisation.</p> <p>Différentes actions contribuent à prévenir les risques sanitaires, les risques de violence et de maltraitance, les risques liés aux activités et au cadre de vie. Les pratiques favorisant la réduction des risques sont définies dans des procédures diffusées auprès des professionnels.</p>	<p>gestion des risques 2015</p> <p>Entretien avec la gérante en France, le directeur et la conseillère technique</p>	
<p>Les jeunes sont associés à l'amélioration des pratiques. Ils expriment à travers les enquêtes de satisfaction et les groupes d'expression leurs demandes, leurs question et propositions sur les conditions d'hébergement, les activités et les règles de vie.</p>	<p>Entretien avec la gérante, le directeur; la conseillère technique du site de Lyon</p>	
<p>Les professionnels font remonter les évènements indésirables auprès de l'encadrement. Des notes d'incidents sont utilisées par les cadres pour tracer les évènements non souhaités survenus. Celles-ci tracent <i>a posteriori</i> les faits observés par les professionnels et les modalités de traitement de l'incident.</p> <p>Il n'existe cependant pas de registre des plaintes et réclamations formulées par les jeunes. Ces éléments sont parfois abordés dans les rencontres du CVS (plainte sur la qualité ou la quantité des repas par exemple). Les quatre jeunes rencontrés lors de l'évaluation ont indiqué qu'ils se sentaient libres de s'exprimer auprès des encadrants éducatifs ou des cadres pour faire part de leurs réclamations.</p>	<p>Consultation des notes d'incident produites en 2015</p> <p>Consultation de comptes rendus de CVS et commissions repas de 2015 et 2016</p> <p>Entretien avec deux jeunes accueillis au Maroc</p>	

		Entretien avec deux jeunes élus au CVS au Sénégal	
En abrégé	<p>Forces :</p> <p>L'établissement organise une démarche de prévention des risques en veillant notamment à donner des repères de pratiques pour les professionnels permettant de faire profiter les jeunes des différences culturelles des personnels africains tout en préservant leur sécurité et leur intégrité.</p>		
	<p>Faiblesses :</p>		

5. Synthèse

Introduction

Point 1 (Selon le modèle de synthèse publié par l'ANESM)

« La démarche d'évaluation interne mise(s) en œuvre par l'ESSMS : principales caractéristiques (périmètre, axes évalués, méthode employée, modalités de participation des usagers, données recueillies, etc.) ; résultats et axes d'amélioration mis en œuvre ; modalités de suivi des actions du plan d'amélioration continue de la qualité ; effets observés ; »

1. Procédures, références et recommandations de bonnes pratiques professionnelles mises en œuvre :

- L'évaluation interne
 - Le champ sur lequel a porté l'évaluation interne est cohérent avec le périmètre de l'évaluation social et médico-social défini réglementairement.
 - L'établissement a réalisé une évaluation interne qui a permis l'identification d'écarts ou de dispositifs à améliorer
 - Les professionnels ont été associés directement à l'évaluation interne. Leurs points de vue ont été pris en compte.
 - Les usagers ont été associés (directement ou indirectement) à l'évaluation interne. Leurs points de vue ont été pris en compte.
- La démarche d'amélioration continue
 - L'établissement a mis en place une démarche d'amélioration continue.
 - Les actions d'amélioration sont planifiées et font l'objet d'un suivi périodique.
 - L'établissement rend compte de l'avancement de sa démarche d'évaluation interne dans le rapport annuel d'activité prévu à l'article R314-50 du CASF

2. Actions remarquables :

Point(s) examiné(s)	Moyen(s) mis en œuvre	Effet(s) pour les personnes accompagnées
---------------------	-----------------------	--

La démarche d'amélioration continue	<p>L'établissement organise une mission d'évaluation annuelle qui permet d'apprécier la conformité des pratiques au regard du référentiel élaboré et d'identifier les priorités d'amélioration au niveau des accompagnements comme du fonctionnement.</p> <p>L'ensemble des professionnels intervenant dans l'accueil et l'accompagnement des jeunes est sensibilisé régulièrement aux principes à respecter et peut exprimer des souhaits quant aux améliorations à mettre en œuvre.</p>	<p>Les jeunes bénéficient d'un encadrement où la dynamique d'amélioration est une constante ce qui favorise l'innovation dans les pratiques et permet d'interroger régulièrement la pertinence des prestations dont ils bénéficient.</p>
--	---	--

3. **Écarts :**

Aucun

Point 2 (Selon le modèle de synthèse publié par l'ANESM)

« Les modalités de prise en compte des Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles publiées par l'ANESM »

1. Procédures, références et recommandations de bonnes pratiques professionnelles mises en œuvre :

- La démarche d'appropriation des recommandations de bonnes pratiques professionnelles
 - L'établissement a mis en place une organisation permettant aux professionnels de s'approprier les recommandations de bonnes pratiques professionnelles.
 - Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles relatives notamment à la protection des mineurs ou jeunes majeurs ainsi qu'à l'exercice de l'autorité parentale ont fait l'objet d'un travail d'appropriation particulier
 - L'établissement met à la disposition des professionnels les recommandations de bonnes pratiques utiles à l'exercice de leur métier.
- La prise en compte des recommandations dans l'évaluation interne
 - L'établissement a réalisé son évaluation interne en tenant compte des recommandations de bonnes pratiques professionnelles publiées.
 - Des actions d'amélioration ont permis de prendre en compte, dans l'accompagnement au quotidien, les recommandations de bonnes pratiques professionnelles.

2. Écarts :

Aucun

A/ Les conditions d'élaboration et de mise en œuvre du projet d'établissement ou de service (PEPS) et l'organisation de la qualité de la prise en charge ou de l'accompagnement des usagers

Points 3 à 9 (Selon le modèle de synthèse publié par l'ANESM)

« Le PEPS : actualisation, pertinence au regard des missions de l'ESSMS, déclinaison de l'objectif central en objectifs opérationnels cohérents et adaptés aux missions ; »

« L'adaptation entre l'objectif central de l'ESSMS et les ressources humaines, financières et matérielles, mobilisées et celles de son territoire d'intervention ; »

« L'adéquation entre les besoins de la population accompagnée et le profil des professionnels (formation initiale, compétences) ; »

« Les modalités d'accompagnement des professionnels dans leur prise de poste et actions (formation, réunions d'échange pluridisciplinaire, etc.) mises en œuvre pour permettre aux professionnels d'actualiser leurs connaissances et de consolider leurs compétences ; »

« Les dispositifs de prévention des risques psychosociaux mis en œuvre dans l'ESSMS et les dispositifs de gestion de crise en matière de ressources humaines ; »

« Les données (qualitatives et quantitatives) disponibles au sein de l'ESSMS permettant : de caractériser le profil de la population accompagnée ; de décrire les modalités d'accompagnement et d'apprécier les ressources mobilisées dans la mise en œuvre des activités principales d'accompagnement, d'apprécier les effets de l'accompagnement pour les usagers »

« La cohérence entre les objectifs développés dans les projets personnalisés et les objectifs opérationnels déclinés par l'ESSMS »

1. Procédures, références et recommandations de bonnes pratiques professionnelles mises en œuvre :

- Adéquation des objectifs du projet d'établissement par rapport aux besoins, aux priorités des acteurs concernés et aux missions imparties
 - L'établissement dispose d'un projet (projet "papier") de moins de 5 ans, correspondant à son fonctionnement actuel. Ce projet a été élaboré sur la base d'une étude des besoins spécifiques des usagers
 - Les objectifs du projet (projet « papier ») sont précisés et cohérents avec les missions imparties à l'établissement. Ces objectifs s'inscrivent notamment dans les missions fondamentales de l'Aide sociale à l'enfance telles que définies à l'article L221-1 du CASF, notamment : - Apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique tant au mineur et à sa famille ou à tout détenteur de l'autorité parentale ; - Pourvoir à l'ensemble des besoins des mineurs et veiller à leur orientation, en collaboration avec leur famille ou leur représentant légal ; - Veiller à ce que les liens d'attachement noués par l'enfant avec d'autres personnes que ses parents soient maintenus, voire développés, dans son intérêt supérieur.
 - Le projet d'établissement (projet « papier ») s'inscrit explicitement dans les orientations du schéma départemental de l'Aide sociale à l'enfance.
- Adaptation aux objectifs des ressources (humaines et matérielles) et des activités mise en œuvre
 - Les ressources humaines et matérielles nécessaires à l'établissement pour atteindre ses objectifs sont définies dans le projet.

- Les ressources humaines et matérielles mobilisées par l'établissement sont en adéquation avec ses objectifs.
- L'établissement veille à l'adaptation des compétences des professionnels à l'évolution des besoins des publics accueillis (entretiens professionnels, plan de formation...)
- L'établissement dispose d'un document d'évaluation des risques professionnels, qui intègre en particulier les risques psychosociaux, dont la dernière mise à jour a moins d'un an.
- Les activités mises en œuvre auprès des enfants sont cohérentes avec les objectifs du projet d'établissement.
- Appréciation sur l'atteinte des objectifs, la production des effets attendus et d'effets non prévus, positifs ou négatifs
 - L'établissement évalue périodiquement l'atteinte de ses objectifs en termes notamment d'effets pour l'utilisateur. Le projet est réactualisé le cas échéant
 - Le projet est également évalué en termes d'effets pour l'utilisateur, non voulus, positifs ou négatifs.

2. **Actions remarquables :**

Point(s) examiné(s)	Moyen(s) mis en œuvre	Effet(s) pour les personnes accompagnées
<p>Appréciation sur l'atteinte des objectifs, la production des effets attendus et d'effets non prévus, positifs ou négatifs</p>	<p>L'établissement organise une collecte d'informations sur la situation des jeunes plusieurs mois après leur retour en France afin d'évaluer les effets de leur séjour.</p> <p>L'analyse de ces indicateurs sert à l'actualisation du projet d'établissement.</p>	<p>Les modalités d'accompagnement sont régulièrement ajustées pour permettre une plus grande efficacité de l'accompagnement dans plusieurs dimensions.</p>

3. **Écarts :**

Description du ou des écart(s)	Écart Majeur	Écart Mineur	Action(s) corrective(s)
Les projets personnalisés ne retracent pas les actions d'accompagnement mises en œuvre permettant d'apprécier leur adéquation avec les besoins des jeunes et des familles.	X		Lors de l'élaboration du projet personnalisé, il convient de définir les moyens mobilisés par chaque partie prenante (jeune, établissement, famille) pour assurer leur cohérence avec les objectifs de l'accompagnement.
Les éléments utiles à l'exercice de leur fonction (procédures, fiches de poste) ne sont pas remis aux professionnels africains.		X	Il convient de mettre en œuvre les actions de progrès prévues pour permettre l'appropriation des supports de référence par l'ensemble des professionnels accompagnant les jeunes.
Les projets personnalisés ne se déclinent pas en objectifs opérationnels, évaluables permettant une appréciation du projet en termes d'effets pour le jeune.	X		Lors de l'élaboration du projet personnalisé, les objectifs visés doivent être définis de façon plus précise de façon à permettre une évaluation de leur niveau d'atteinte et ainsi contribuer à l'appréciation de l'efficacité et de la pertinence du projet d'établissement.

B/ L'ouverture de l'établissement ou du service sur son environnement institutionnel, géographique, socioculturel et économique

Points 10 à 13 (Selon le modèle de synthèse publié par l'ANESM)

« Les partenariats mis en place en externe et/ou en interne (dans le cadre d'un organisme gestionnaire) : niveau de formalisation, natures et effets des partenariats développés, modalités de participation de l'ESSMS à l'évolution de son environnement ; »

« La perception des partenaires à l'égard du rôle et des missions de l'ESSMS ; »

« Les modalités de coordination et d'intégration des interventions des personnes extérieures à l'ESSMS autour du projet de chaque personne ; informations relatives aux système(s) de circulation de l'information permettant d'articuler ces interventions ; »

« Les ressources mobilisées sur le territoire pour maintenir ou faciliter les liens sociaux et de citoyenneté des personnes accompagnées et éléments (architecture, outil de communication, etc.) permettant de développer le caractère accueillant de l'ESSMS ; »

1. Procédures, références et recommandations de bonnes pratiques professionnelles mises en œuvre :

- Stratégie d'ouverture
 - L'établissement a mené une réflexion sur sa stratégie d'ouverture.
 - Le rôle et les missions de l'établissement sont clairement perçus par les principaux partenaires de l'établissement.
- Partenariat « choisi »
 - Le service a identifié les ressources disponibles sur son territoire et développé des partenariats notamment dans les domaines de la scolarité, de la formation, de l'insertion et de la santé.
 - L'établissement utilise de façon optimale les ressources disponibles sur son territoire.
- Partenariat « contraint »
 - L'établissement a identifié les structures intervenant directement dans le cadre d'une prise en charge auprès des personnes qu'il accompagne.
 - L'établissement a formalisé avec ces structures des conventions de partenariat ou des protocoles afin de garantir la cohérence et la continuité des prestations délivrées (prise en compte des attentes des deux parties)

2. **Actions remarquables :**

Point(s) examiné(s)	Moyen(s) mis en œuvre	Effet(s) pour les personnes accompagnées
Partenariat « choisi »	Des professionnels sont chargés du développement des partenariats avec les lieux de stage en France et en Afrique. Ils assurent une liaison continue entre l'établissement et les structures d'accueil.	Le niveau de personnalisation de l'accompagnement est renforcé par l'identification de multiples lieux de stage de découverte pouvant être utilisés au cours du séjour.

3. **Écarts :**

Description du ou des écart(s)	Écart Majeur	Écart Mineur	Action(s) corrective(s)
Les objectifs des stages ne sont pas précisés dans les supports utilisés avec le jeune (projet personnalisé) et avec les lieux d'accueil (convention de stage) fragilisant la coordination avec ces partenaires et l'intégration des personnes extérieures autour du projet de chaque jeune.		X	Lors de l'élaboration de la convention de stage, les structures d'accueil devraient être informées des objectifs poursuivis (confrontation à des règles ou exigences, découverte d'activités professionnelles, etc.) afin de favoriser la cohérence de ces temps avec les projets personnalisés et l'évaluation des réussites et difficultés perçues à l'issue du stage

C/ Personnalisation de l'accompagnement, expression et participation individuelle et collective des usagers [Première partie]

Points 14 à 17 (Selon le modèle de synthèse publié par l'ANESM)

« Les outils et méthodes d'observation, de recueil et d'évaluation adaptés permettant à l'ESSMS d'élaborer les projets personnalisés, en particulier ceux qui permettent une approche globale interdisciplinaire ; »

« Les modes de participation des usagers (ou, le cas échéant de leur représentant légal) à l'élaboration de leur projet personnalisé et à son actualisation ; modes de prise en compte des besoins et attentes, des capacités et potentialités des usagers, y compris pour ceux ayant des difficultés de communication ; le mode de consultation pour toute décision les concernant. »

« Le rythme d'actualisation du projet personnalisé et adaptation de celui-ci à la situation (et à l'évolution des attentes et des besoins) des personnes accompagnées ; »

« Les modalités permettant aux usagers (ou le cas échéant à leur représentant légal) d'accéder aux informations les concernant »

1. Procédures, références et recommandations de bonnes pratiques professionnelles mises en œuvre :

- Personnalisation de l'accueil et l'admission
 - L'accueil est personnalisé : l'établissement a adapté les modalités de communication du livret d'accueil en tenant compte, notamment, de la catégorie de personnes prises en charge
 - Les attentes et les habitudes de vie de la personne sont recueillies dès les premiers contacts
- Le document individuel de prise en charge
 - Le document individuel de prise en charge est établi en tenant compte, le cas échéant, des mesures et décisions administratives ou judiciaires préalablement ordonnées par l'instance compétente. Les termes du document mentionnent ces mesures et décisions.
 - Le document individuel de prise en charge mentionne l'existence pour le jeune accueilli d'un projet personnalisé.
- Le dossier de l'utilisateur
 - Pour chaque enfant ou adolescent accueilli, l'établissement constitue et tient à jour un dossier composé des éléments permettant d'assurer la coordination, la cohérence et la continuité de l'accompagnement. Il comprend notamment : le document individuel de prise en charge et ses avenants, le projet personnalisé, les comptes rendus des réunions de synthèse.
 - L'organisation du dossier est conçue et mise en œuvre de façon à favoriser un accès et une gestion fiable et sécurisés des informations.
 - L'établissement a identifié les éléments de la situation de chaque enfant au regard de l'autorité parentale.

- Le projet personnalisé
 - Le projet personnalisé est évalué au moins deux fois au cours du séjour
 - Les différentes étapes de l'élaboration, du suivi et de l'évaluation du projet personnalisé font l'objet d'un écrit.
 - Le projet personnalisé fait l'objet d'une évaluation interdisciplinaire au moins deux fois au cours du séjour
- Activités collectives et personnalisation de l'accompagnement
 - Le règlement de fonctionnement fixe les modalités selon lesquelles vie individuelle et vie collective sont conciliées au sein de la structure
 - L'organisation de la vie quotidienne (repas, levers, couchers) tient compte des besoins et des attentes des adolescents.

2. **Écarts :**

Description du ou des écart(s)	Écart Majeur	Écart Mineur	Action(s) corrective(s)
Le document individuel de prise en charge n'est pas établi lors de l'admission mais après 15 jours de séjour en Afrique.		X	Les éléments recueillis lors de l'entretien d'admission auprès du jeune et de sa famille devraient permettre d'établir le document individuel de prise en charge en mentionnant la participation des différentes parties prenantes. L'établissement a d'ailleurs élaboré une nouvelle trame en ce sens consultée lors de l'évaluation externe.
L'établissement n'élabore actuellement pas d'avenant au DIPC.		X	L'établissement a déjà organisé l'action corrective en prévoyant d'établir un avenant au DIPC lorsque les objectifs généraux de du séjour évoluent. Il conviendra de s'assurer de l'effectivité de cette pratique.

<p>La démarche formalisée de personnalisation des projets ne comporte pas de programmation des moyens alloués pour atteindre les objectifs définis. Il n'est pas possible d'apprécier les engagements de l'établissement et du jeune décidés lors de la construction du projet et de ces temps de suivi.</p>	<p>X</p>		<p>Les moyens prévus pour permettre l'atteinte des objectifs déterminés avec le jeune et ses parents lors des temps de construction et d'actualisation du projet doivent être définis systématiquement. Il est recommandé que chaque partie puisse faire part de ses engagements et prendre connaissance de ceux des autres. Le projet devient ainsi un outil de programmation qui permet lors des temps de suivi et d'évaluation d'apprécier dans quelle mesure les moyens ont été mis en œuvre et ont permis l'atteinte des effets escomptés.</p>
<p>Certaines activités collectives mise en œuvre dans l'accompagnement des jeunes sont élaborées pour atteindre des objectifs qui ne correspondent pas à ceux définis dans les projets personnalisés des participants.</p>		<p>X</p>	<p>Il convient de s'assurer de la cohérence des modalités d'accompagnement de jeunes avec les objectifs de leurs projets. Les effets recherchés dans les activités collectives doivent correspondre aux besoins des participants.</p>

C/ Personnalisation de l'accompagnement, expression et participation individuelle et collective des usagers [Deuxième partie]

Points 18 et 19 (Selon le modèle de synthèse publié par l'ANESM)

« la prise en compte de la perception de l'ESSMS et de ses missions par les usagers »

« Les modalités de participation favorisant l'expression collective des usagers ; modalités d'analyse des informations recueillies à partir de cette expression pour améliorer l'accompagnement ; »

1. Procédures, références et recommandations de bonnes pratiques professionnelles mises en œuvre :

- Expression et participation individuelle
 - le projet d'établissement, son livret d'accueil et son règlement de fonctionnement indiquent la place et le rôle des parents dans le cadre du placement.
 - L'établissement a identifié, pour chaque enfant ou adolescent, un professionnel auquel est déléguée la responsabilité d'assurer le lien entre l'établissement et ses parents
 - La participation de l'adolescent, de ses parents ou du représentant légal a été requise pour l'établissement du document individuel de prise en charge (DIPC)
 - La parole de l'adolescent et de ses parents est prise en compte tout au long du processus d'élaboration de son projet personnalisé (recueil des souhaits ou des attentes)
 - L'établissement favorise la participation de l'enfant ou de l'adolescent, et celle de ses parents, au processus d'évaluation interdisciplinaire (évaluation du projet personnalisé)
 - La famille (ou le représentant légal) est invitée à participer à toute décision concernant l'enfant, dans le respect de l'autorité parentale.
 - le contenu et les conclusions d'évaluation pluridisciplinaire du séjour sont portés à la connaissance du père, de la mère, de toute autre personne exerçant l'autorité parentale, du tuteur et du mineur.
- Le conseil de la vie sociale et les autres formes de participation collective
 - Le conseil de la vie sociale s'est réuni au moins trois fois dans l'année.
 - Le conseil de la vie sociale a donné son avis au cours de l'année écoulée sur des sujets concernant le fonctionnement de l'établissement tels que l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socio-culturelle, les projets de travaux et d'équipements, l'affectation des locaux collectifs, etc.
 - Le relevé de conclusion de chaque séance du conseil de la vie sociale est disponible à la consultation sur place par les usagers.

- L'établissement a apporté des solutions concrètes aux questions soulevées en y associant les usagers.
- L'établissement a mis en place d'autres formes de participation, telles que réunions d'expression ou enquêtes de satisfaction
- Les instances de participation sont tenues informées lors des séances des suites réservées aux avis et propositions qu'elles ont émis.

2. **Écarts :**

Description du ou des écart(s)	Écart Majeur	Écart Mineur	Action(s) corrective(s)
Le règlement de fonctionnement ne précise pas les modalités de consultation des jeunes organisées.	X		Les jeunes doivent être informés des conditions mises en œuvre par Média Jeunesse pour permettre leur expression et leur participation dans l'organisation et le fonctionnement de la structure. Les différentes instances existantes, leurs conditions de participation directe ou par représentation, leurs fréquences et leurs contenus doivent être précisés dans le règlement de fonctionnement.

D/ La garantie des droits et la politique de prévention et de gestion des risques

Points 20 à 22 (Selon le modèle de synthèse publié par l'ANESM)

« Les modes d'organisation de l'ESSMS pour permettre le respect de la dignité et du droit à l'intimité ; »

« Les modalités de traitement et d'analyse des événements indésirables (dysfonctionnement, incident, plainte, situation de crise...) permettant d'améliorer l'accompagnement ; moyens permettant de traiter et d'analyser les faits de maltraitance ; »

« La prise en compte des principaux risques relatifs aux spécificités des usagers et aux conditions d'accompagnement, identifiés par l'ESSMS ; dispositions mises en place, dont la formation des professionnels, pour prévenir ces risques ; modes de concertation avec les usagers utilisés à cet effet ; dans le respect de l'autonomie et des droits de l'usager ; mise en place de réunions régulières d'écoute et de partage interprofessionnels »

1. Procédures, références et recommandations de bonnes pratiques professionnelles mises en œuvre :

- Droit à l'information
 - Un livret d'accueil est remis à la personne accompagnée ou à son représentant légal au plus tard lors de l'admission. Sont annexés à ce livret la charte des droits et des libertés et le règlement de fonctionnement.
 - Les dispositions des articles L116-1, L116-2, L311-3 et L313-24 sont jointes en annexe à la charte des droits et des libertés délivrée à chaque personne bénéficiaire et affichées dans l'établissement
 - Le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux et remis à chaque personne accueillie. Il est conforme dans son contenu aux exigences du CASF
- Respect de la dignité et droit à l'intimité
 - Les conditions d'accueil sont organisées en unités de taille restreinte favorisant les échanges et la convivialité
 - Les locaux, espaces collectifs et espaces privatifs, sont en bon état et accueillants
 - La disposition des chambres permet une intimité suffisante pour les enfants ou adolescents; à cet effet, un espace personnel est préservé qui dispose des aménagements usuels existants dans un environnement familial (armoire, placard, porte serviettes, armoire de toilette, etc.)
 - L'établissement favorise l'appropriation et la personnalisation des espaces privatifs.
- Sécurité des biens et des personnes
 - L'établissement organise la sécurité sanitaire des jeunes
- Prévention des événements indésirables et des risques liés à la maltraitance

- Le processus d'admission dans l'établissement est organisé de façon à prévenir tout risque de discrimination.
- L'établissement a créé les conditions nécessaires pour que toute personne accompagnée ou son représentant légal puisse faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur la liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil général.
- La prévention des risques de maltraitance fait l'objet d'un paragraphe dans le projet d'établissement.
- L'établissement conditionne l'embauche de tout nouveau salarié ou l'accueil de tout stagiaire ou bénévole à la production de l'extrait n° 3 de son casier judiciaire.
- L'établissement dispose d'un « protocole » interne précisant la conduite à tenir en cas d'actes de maltraitance au sein de la structure (information des autorités administratives et judiciaires, de la famille, écoute et prise en charge des victimes, information et accompagnement des autres personnes accueillies, démarche en direction du personnel, dispositions à prendre à l'égard des auteurs présumés)
- L'établissement a mis en place une démarche de prévention des événements indésirables et d'amélioration des pratiques de bientraitance (identification des facteurs de risques, recherche des solutions, mise en œuvre et évaluation des solutions)
- Les usagers sont associés à l'amélioration continue des pratiques et à la lutte contre la maltraitance

2. **Écarts :**

Aucun

6. Préconisations

Au regard des résultats de l'évaluation externe conduite soulignant le respect des droits et des libertés des personnes accueillies, et de la cohérence du projet mis en œuvre par Média Jeunesse, les préconisations à faire ici ne peuvent que porter sur quelques aspects méthodologiques visant à renforcer encore le niveau de qualité des accompagnements.

6.1. Aspects stratégiques

Quatre axes sont à privilégier dans ce cadre selon les priorités suivantes :

- 1) Favoriser une élaboration du projet personnalisé présentant les engagements de chaque partie prenante et organisant leur mise en œuvre
- 2) Développer le suivi des effets produits par le projet d'accompagnement des jeunes
- 3) Mesurer les améliorations pour les jeunes dans les évolutions des pratiques professionnelles déterminées lors de MAE
- 4) Renforcer la personnalisation du cadre d'accueil et de fonctionnement

6.2. Eléments opérationnels

- 1) Favoriser une élaboration du projet personnalisé présentant les engagements de chaque partie prenante et organisant leur mise en œuvre

La phase d'élaboration du projet personnalisé pourrait s'effectuer à l'aide d'une trame présentant les 6 axes de l'accompagnement définis dans le projet d'établissement dans laquelle se déclinerait selon les caractéristiques particulières du jeune et de sa situation les objectifs spécifiques visés (Objectifs).

Les engagements de chacun : établissement, jeune, référent social et parents pourraient ensuite être inscrits présentant ainsi les actions qui seront réalisées sur la période à venir (Moyens).

Une synthèse du projet pourrait être remise au jeune et à ses parents afin de leur permettre une identification claire des effets attendus du séjour et les conditions de leur atteinte.

Exemple de mise en forme synthétique du projet personnalisé :

Axe	Objectifs	Moyens	Echéance
En lien avec le projet d'établissement	Présentation des effets concrets recherchés	Présentation des actions qui seront réalisées par chaque partie	

- 2) Développer le suivi des effets produits par le projet d'accompagnement des jeunes

Pour contribuer davantage à l'évaluation de la pertinence et de l'efficacité du projet d'établissement, il conviendrait que, à la manière de certaines données présentées dans les rapports d'activités, différents indicateurs permettant d'apprécier l'atteinte ou non des objectifs soient préalablement définis par les professionnels. Ainsi il pourrait être réalisée chaque année une mesure des différents effets constatés à travers l'ensemble des accompagnements.

A titre d'exemple, le niveau de qualité perçu de la relation parents/enfant pourrait être recueilli auprès des intéressés en amont puis en aval du séjour en lien avec l'axe du projet « (Re)-créer, maintenir ou renforcer

le lien entre le jeune et sa famille ». L'utilisation d'un référentiel des compétences sociales et des compétences d'autonomie intégrée aux temps de suivi du projet personnalisé de chaque jeune pourrait rendre compte des axes « Développer ou réactiver la connaissance des règles de la vie sociale et de leur mise en œuvre ; Développer ou renforcer l'autonomie dans les actes de la vie quotidienne ; Développer ou renforcer "l'autonomie relationnelle" » en identifiant les évolutions, maintiens ou régressions de compétences observées au cours du séjour. Une action de formation des professionnels à ce type d'outil leur permettrait d'en appréhender les intérêts et les principes de fonctionnement.

3) Mesurer les améliorations pour les jeunes dans les évolutions des pratiques professionnelles déterminées lors de MAE

Les fiches action utilisées par l'établissement pourraient en complément des indicateurs retenus pour attester de leur réalisation intégrer des indicateurs de résultat choisis pour rendre compte des effets positifs pour les jeunes obtenu par la mise en œuvre de l'action de progrès. Un suivi trimestriel des actions menées servirait à organiser la collecte des données et produire leur analyse. Ce dispositif contribuerait d'une part à vérifier l'efficacité réelle de l'action et d'autre part à valoriser l'implication des différents professionnels dans cette dynamique de progrès continue favorisant de la sorte un engagement durable de leur part.

Une sensibilisation des équipes à la définition d'objectif de progrès mesurables pourrait faciliter l'identification des indicateurs nécessaire à la valorisation des actions engagées.

4) Renforcer la personnalisation du cadre d'accueil et de fonctionnement

Il pourrait être organisé lors de chaque élaboration de projet personnalisé une réflexion sur les règles de vie de façon à les adapter aux objectifs définis. Ainsi, à titre d'exemple en fonction de l'âge ou de la situation familiale les fréquences et temps d'échange avec la famille pourraient être modulés ; selon le niveau d'autonomie les conditions de recherche de stage pourraient être adaptées...

7. Annexes

7.1. Le contrat d'évaluation

LE PLAN D'EVALUATION

Le plan d'évaluation ci-après a été élaboré sur la base des informations recueillies au cours de la rencontre qui a eu lieu le **16 décembre 2015** et qui a réuni l'équipe d'encadrement de l'établissement et un représentant du cabinet *RH & organisation*.

Ce plan d'évaluation constitue une proposition que l'établissement doit valider en termes de cohérence et de faisabilité.

JOUR 1 : 07/03/16 Yvelines		Intervenant : Jouve Sylvain	
Durée	Parties rencontrées	Domaines d'évaluation	Eléments examinés
2h	Directeur, chef de service éducatif, un représentant des professionnels et un partenaire	Le projet d'établissement, son élaboration et sa mise en œuvre <ul style="list-style-type: none"> • Cohérence avec le schéma départemental et inscription dans le territoire • Identification et analyse des objectifs d'accompagnement poursuivis • Prise en compte des besoins des usagers (enfants accueillis et parents) • Adéquation du projet aux missions imparties à l'établissement <ul style="list-style-type: none"> • Spécificités de Média Jeunesse • Evaluation du projet d'établissement du point de vue des effets de l'accompagnement sur les usagers 	<ul style="list-style-type: none"> • Projet d'établissement • PPT projet d'établissement • schéma départemental • Livret d'accueil • Site Internet • Plaquettes • Livret de fonctionnement SAR • Rapport d'activité
1h	Directeur ou son représentant et un à deux professionnels	Le dossier de l'utilisateur <ul style="list-style-type: none"> • La constitution du dossier, la confidentialité (classement et accès) • La gestion et la circulation des informations concernant l'utilisateur 	<ul style="list-style-type: none"> • Echantillon de dossier d'utilisateur • Procédures relatives à la constitution, gestion, consultation du dossier
1,5h	Chef de service éducatif, un	Personnalisation de l'accueil et l'admission (la continuité du parcours)	<ul style="list-style-type: none"> • Projet d'établissement

	représentant des professionnels et un partenaire	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation de l'accueil • Construction du projet de séjour • L'accompagnement au retour et la sortie du dispositif 	<ul style="list-style-type: none"> • Livret d'accueil et ses annexes • Règlement de fonctionnement. • Procédures • Echantillon de dossiers d'usagers • Règlement de fonctionnement
1,5h	Directeur, chef de service éducatif, un représentant des professionnels et un partenaire	<p>Ouverture de l'établissement sur l'extérieur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identification des ressources locales • Utilisation des ressources locales • Inscription des enfants dans le tissu social local • Les modalités de coordination avec les partenaires • Les relations avec les familles et les représentants légaux 	<ul style="list-style-type: none"> • Conventions de stage, de partenariat... • Questionnaires adressés aux partenaires • Courriers/mails parents et partenaires • Comptes rendus de rencontres avec les partenaires

JOUR 2 : 09/03/16 Lyon		Intervenant : Jouve Sylvain	
Durée	Parties rencontrées	Domaines d'évaluation	Eléments examinés
3h	Gérante, Directeur, conseillère technique et un chef de service	Les suites réservées à l'évaluation interne : <ul style="list-style-type: none"> • Périmètre de l'évaluation, niveau de participation des professionnels et des usagers, • plan d'amélioration • évaluation des améliorations concrètes pour les usagers. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport d'évaluation interne • Rapport d'activité • Plan de suivi des actions d'amélioration
1,5h	Gérante, Directeur, conseillère technique et un chef de service	La gestion et la prévention des risques <ul style="list-style-type: none"> • Prévention des risques liés au public • Prévention des risques liés à l'expatriation • Prévention des risques liés à la maltraitance (protocole...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de prévention des risques • Procédures • Questionnaires • Livret d'accueil nouveau salarié • Document unique de délégation • Les registres de sécurité • Les assurances
1,5h	Gérante, Directeur, et un représentant des professionnels	La gestion des ressources humaines <ul style="list-style-type: none"> • L'intégration des nouveaux professionnels • La définition des postes et des activités • La prévention des risques professionnels <ul style="list-style-type: none"> • La prise en compte des évolutions du public et les 	<ul style="list-style-type: none"> • Dossiers des salariés • Plans de formation 2014 et 2015 • Document unique d'évaluation des risques • Fiches de postes • Livret d'accueil nouveau salarié • Livret santé et sécurité au travail • Livret santé et sécurité à destination des détachés • le règlement intérieur

		<p>formations spécifiques proposées en réponse à ces évolutions (personnels français et africains)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les outils de communication et de coordination entre les professionnels 	
--	--	--	--

JOUR 3 : 14/03/16		Intervenant : Jouve Sylvain	
Maroc			
Durée	Parties rencontrées	Domaines d'évaluation	Éléments examinés
2h	Directeur ou son représentant, Chef de service éducatif et 2 à 3 professionnels	<p>La personnalisation de l'accompagnement (1/2) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personnalisation de l'accueil • Repérage des besoins • Recueil des attentes et des souhaits des usagers • Modalités d'élaboration et de suivi du projet • Planification des évaluations 	<ul style="list-style-type: none"> • Projet d'établissement • Livret d'accueil et ses annexes • Règlement de fonctionnement. • DIPC • Echantillon de dossiers • Plannings d'activité
2h	Directeur ou son représentant, Chef de service éducatif et 2 à 3 professionnels	<p>La personnalisation de l'accompagnement (2/2) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Association des usagers et de leurs représentants au suivi et à l'évaluation des projets personnalisés • Cohérence et continuité des interventions autour du diagnostic et des orientations proposées • Diversité des activités et adaptation aux besoins et attentes des personnes. Capacité de l'établissement à faire évoluer ses activités. • Adaptation de l'organisation de la vie quotidienne aux attentes et besoins des usagers • Les règles de la vie collective et la responsabilisation des usagers. 	<ul style="list-style-type: none"> • Echantillon de dossiers • Bilans, évaluations de stage, bilan scolaire, etc. • Projet d'établissement • Plannings d'activités • Fiches projets (modules, projets transversaux interservices)

JOUR 4 : 15/03/16 Maroc		Intervenant : Jouve Sylvain	
Durée	Parties rencontrées	Domaines d'évaluation	Eléments examinés
1h	Directeur ou son représentant, 2 à 3 professionnels	La sécurité des personnes et des biens <ul style="list-style-type: none"> • Sécurité des locaux (exercices incendie, maintenance électrique...) • Le respect de la confidentialité et de l'intimité • Les locaux et leur entretien 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de prévention des risques • livret d'accueil • Registre de sécurité • Visite des locaux • suivi technique des réparations • Procédures sécurité/transport
2h	directeur, chef de service et 2 à 3 professionnels	Les suites réservées aux résultats de l'évaluation interne <ul style="list-style-type: none"> • Mission d'Evaluation Annuelle 	<ul style="list-style-type: none"> • Comptes rendus des groupes de travail
		<ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte des recommandations ANESM • Démarche d'amélioration continue 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan d'amélioration • Comptes rendus de suivi des actions d'amélioration
1h	directeur, chef de service et un professionnel et 2 à 3 jeunes	Expression et participation de l'utilisateur <ul style="list-style-type: none"> • Le conseil de la vie sociale / Groupes d'expression • Enquête de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> • Comptes rendus de CVS. • Comptes rendus des groupes d'expression
1h	directeur, chef de service et 2 à 3 professionnels	Expression et participation de l'utilisateur <ul style="list-style-type: none"> • Préalable à la participation et à l'expression des usagers (culture et fonctionnement de l'établissement) • Constitution et fonctionnement du CVS • Les autres modes de participation : Démarche d'amélioration, prévention des risques... 	<ul style="list-style-type: none"> • Règlement du CVS. • Questionnaires de satisfaction
2h	Directeur ou son représentant, chef de service, partenaires	Ouverture de l'établissement sur l'extérieur <ul style="list-style-type: none"> • Identification des ressources locales • Utilisation des ressources locales • Inscription des enfants dans le tissu social local • Les modalités de coordination avec les partenaires • Les relations avec les familles et les représentants légaux 	<ul style="list-style-type: none"> • Conventions de stage, de partenariat... • Questionnaires adressés aux partenaires • courriers parents et partenaires • Plannings activités et individuels • Comptes rendus d'échange avec les familles

JOUR 5 : 29/03/16 Sénégal		Intervenant : Jouve Sylvain	
Durée	Parties rencontrées	Domaines d'évaluation	Eléments examinés
2h	Directeur ou son représentant, Chef de service éducatif et 2 à 3 professionnels	La personnalisation de l'accompagnement (1/2) : <ul style="list-style-type: none"> • Personnalisation de l'accueil • Repérage des besoins • Recueil des attentes et des souhaits des usagers • Modalités d'élaboration et de suivi du projet • Planification des évaluations 	<ul style="list-style-type: none"> • Projet d'établissement • Livret d'accueil et ses annexes • Règlement de fonctionnement. • DIPC • Echantillon de dossiers • Plannings d'activité
2h	Directeur ou son représentant, Chef de service éducatif	La personnalisation de l'accompagnement (2/2) :	<ul style="list-style-type: none"> • Echantillon de dossiers • Bilans, évaluations de stage, bilan scolaire, etc.

	et 2 à 3 professionnels	<ul style="list-style-type: none"> • Association des usagers et de leurs représentants au suivi et à l'évaluation des projets personnalisés • Cohérence et continuité des interventions autour du diagnostic et des orientations proposées • Diversité des activités et adaptation aux besoins et attentes des personnes. Capacité de l'établissement à faire évoluer ses activités. • Adaptation de l'organisation de la vie quotidienne aux attentes et besoins des usagers • Les règles de la vie collective et la responsabilisation des usagers. 	<ul style="list-style-type: none"> • Projet d'établissement • Plannings d'activités • Fiches projets (modules, projets transversaux interservices)
--	-------------------------	--	---

JOUR 6 : 30/03/16 Maroc		Intervenant : Jouve Sylvain	
Durée	Parties rencontrées	Domaines d'évaluation	Eléments examinés
1h	Gérant Afrique, directeur ou son représentant, 2 à 3 professionnels	La sécurité des personnes et des biens <ul style="list-style-type: none"> • Sécurité des locaux (exercices incendie, maintenance électrique...) • Le respect de la confidentialité et de l'intimité • Les locaux et leur entretien 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de prévention des risques • livret d'accueil • Registre de sécurité • Visite des locaux • suivi technique des réparations • Procédures sécurité/transport
2h	directeur, chef de service et 2 à 3 professionnels	Les suites réservées aux résultats de l'évaluation interne <ul style="list-style-type: none"> • Mission d'Evaluation Annuelle • Prise en compte des recommandations ANESM • Démarche d'amélioration continue 	<ul style="list-style-type: none"> • Comptes rendus des groupes de travail • Plan d'amélioration • Comptes rendus de suivi des actions d'amélioration
1h	directeur, chef de service et un professionnel et 2 à 3 jeunes	Expression et participation de l'utilisateur <ul style="list-style-type: none"> • Le conseil de la vie sociale / Groupes d'expression • Enquête de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> • Comptes rendus de CVS. • Comptes rendus des groupes d'expression
1h	directeur, chef de service et 2 à 3 professionnels	Expression et participation de l'utilisateur <ul style="list-style-type: none"> • Préalable à la participation et à l'expression des usagers (culture et fonctionnement de l'établissement) • Constitution et fonctionnement du CVS 	<ul style="list-style-type: none"> • Les autres modes de participation : Démarche d'amélioration, prévention des risques • Règlement du CVS. • Questionnaires de satisfaction ...

2h	Directeur ou son représentant, chef de service, partenaires	Ouverture de l'établissement sur l'extérieur <ul style="list-style-type: none"> • Identification des ressources locales • Utilisation des ressources locales • Inscription des enfants dans le tissu social local • Les modalités de coordination avec les partenaires • Les relations avec les familles et les représentants légaux 	<ul style="list-style-type: none"> • Conventions de stage, de partenariat... • Questionnaires adressés aux partenaires • courriers parents et partenaires • Plannings activités et individuels • Comptes rendus d'échange avec les familles
----	---	--	--

JOUR 7 : 13 mai 2016		Evaluateur : Sylvain Jouve	
Durée	Parties rencontrées	Domaines d'évaluation	Documents examinés
3h	Comité de suivi de l'évaluation externe	Présentation des pré-rapports : <ul style="list-style-type: none"> - Echange sur les pratiques remarquables - Echange sur les écarts - Echange sur les préconisations 	Pré-rapports
		Fin de l'évaluation	

A noter

La validation du plan d'évaluation implique les différentes parties et notamment l'établissement qui s'engage à permettre un déroulement de l'évaluation conforme au plan décrit (présence des personnes et disponibilité des éléments à examiner). Tout empêchement pourrait en effet conduire à une reprogrammation d'un temps d'évaluation à la charge de l'établissement.

La composition de l'équipe d'évaluateurs

Les intervenants chargés de cette évaluation sont les suivants :

Responsable de mission	Sylvain JOUVE
Formation initiale	DESS de Psychologie du travail et des organisations
Expérience professionnelle	Consultant / Formateur depuis 2005
Formation aux méthodes évaluative	Evaluateur externe certifié ARAFDES (2010)
Expérience de l'évaluation dans le secteur social ou médico-social	Conduit des évaluations internes au sein d'ESSMS depuis 2007 ; conduit des évaluations externes depuis 2011
Publications en lien avec les démarches d'évaluation	« Réussir l'évaluation interne et externe en institution sociale et médico-sociale » ; F. Charleux – S. Jouve ; ESF, 2013 « Piloter la qualité de service et réussir ses évaluations » ; F. Charleux – S. Jouve ; Editions législatives, 2016

Documents de référence à mettre à disposition des évaluateurs

L'établissement s'engage à fournir à RH & organisation au moins les documents généraux prévus par la réglementation et les pièces techniques suivantes :

- 1) Tout document public permettant l'identification du gestionnaire de l'établissement ou du service.
- 2) Une copie de l'autorisation ou de la déclaration avec un descriptif des activités, des publics accueillis, un organigramme et un document relatif aux personnels : effectifs en poste, répartition par catégorie.
- 3) Le projet d'établissement et autres documents de référence utilisés (charte, support évaluation interne...)
- 4) Le livret d'accueil remis à chaque personne accueillie
- 5) Le règlement de fonctionnement
- 6) Les comptes rendus du Conseil de la vie sociale ou de toute autre forme de participation (groupes d'expression, enquête de satisfaction...).
- 7) Les documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité (registre de sécurité et document unique des risques professionnels notamment)
- 8) Les résultats de l'évaluation interne et tout document utile à la compréhension de sa réalisation.
- 9) Une note retraçant les choix opérés pour donner suite aux préconisations de l'évaluation interne.

L'établissement s'engage par ailleurs à informer préalablement à la démarche d'évaluation externe les personnels et les usagers. Le responsable de l'établissement veille par ailleurs au bon déroulement de la démarche telle qu'elle a été définie dans le plan d'évaluation.

Le rapport d'évaluation externe

Un pré-rapport d'évaluation externe sera communiqué à l'établissement afin que les différentes parties prenantes s'assurent de la représentation des opinions de chacune des personnes interrogées et, le cas échéant, formulent leurs observations.

La version définitive du rapport sera remise à l'organisme gestionnaire de l'établissement, conformément aux dispositions prévues à l'article R. 312-200.

PLAN DU RAPPORT D'EVALUATION EXTERNE

Introduction

1 - Le cadre de l'évaluation

- Le cadre de référence (autorisation, mission impartie...)
- Le questionnement évaluatif
- Le comité de suivi de l'évaluation

2 - La procédure d'évaluation

- Description des étapes de la procédure d'évaluation externe
- Le plan d'évaluation

3 – Résultats et synthèses en termes de points forts et points à améliorer

- La démarche d'évaluation interne
- La prise en compte des recommandations de bonnes pratiques
- Les conditions d'élaboration, de mise en œuvre et d'actualisation du projet d'établissement
- L'ouverture de l'établissement sur son environnement
- La personnalisation de l'accompagnement et l'expression et la participation des usagers
- La garantie des droits et la politique de prévention et de gestion des risques

4 – Préconisations

- propositions stratégiques et opérationnelles avec planification des priorités

Abrégé du rapport

A ce rapport, sera annexé, conformément au décret n°2012-147 du 30 janvier 2012, un abrégé du rapport établi selon le modèle fixé par l'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Modalités de facturation

PLANIFICATION DE L'INTERVENTION

Etapes	Durée	Dates
Elaboration projet évaluatif : rencontre préalable et pré-diagnostic (diagnostic flash)	0,5	16 décembre 2015
Analyse documentaire : rédaction et communication du projet évaluatif	0,5	-
Evaluation : mise en œuvre du plan d'évaluation selon les modalités définies dans le projet évaluatif	5	07,09, 14, 15, 29 et 30 mars 2016
Analyse et synthèse : rédaction du pré-rapport d'évaluation	2,5	-
Présentation du pré-rapport : recueil des observations et rédaction du rapport définitif	0,5	13 mai 2016
Remise du rapport définitif : envoi du rapport à l'organisme gestionnaire	-	27 mai 2016
Durée totale	9	

LOGISTIQUE

Prévoir la mise à disposition d'un local pour la conduite des entretiens et l'étude des documents

HONORAIRES

Conformément au contrat cadre :

- Honoraires : 980 euros HT¹ par journée d'intervention, soit 8820 HT pour l'ensemble de la mission
- Frais de déplacement : aucun (les transports, la restauration et l'hébergement sont pris en charge par l'établissement)

Facturation en fin de mois des prestations réalisées, après la remise du rapport

¹ S'ajoute au montant HT, la TVA au taux en vigueur lors de la facturation

FICHE SIGNALÉTIQUE ÉTABLISSEMENT

Ces renseignements sont indispensables pour la déclaration de la mission d'évaluation externe auprès de l'ANESM

Dénomination de l'ESSMS	Média Jeunesse Séjours de rupture
Adresse postale	5 rue du Clos Maillard
Code postal	78 730
Ville	Saint Arnoult en Yvelines
N° SIRET	481 092 112 00020
N° FINESS	780021945
Référence (Catégorie d'ESSMS 1 à 16)	12
N° Type (Type d'ESSMS 1 à 63)	55
Statut (public/privé)	Privé
Budget d'exploitation N-1	2 499 164€
Capacité d'accueil	29
Autorité de contrôle	ASE PJJ 78
Date de renouvellement de l'autorisation	27 JUILLET 2017
Organisme gestionnaire	Média Jeunesse
Nom et fonction du commanditaire signataire du contrat	Olivier ARCHAMBAULT, Directeur

Fait à Marseille, le 01 mars 2016, en deux exemplaires

Pour Média Jeunesse Séjours de Rupture	Pour RH & organisation

Annexes

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné, Monsieur CHARLEUX François Exerçant les
fonctions de gérant

Représentant légal du cabinet *RH & organisation*

Déclare remplir les conditions énoncées par le décret 2007-975 du 15 mai 2007 pour réaliser l'évaluation externe des établissements et services sociaux et médico-sociaux et avoir pris connaissance des « **Règles de conduite applicables aux organismes et à leurs équipes intervenant à l'occasion de missions d'évaluation externe** » et m'engage à les respecter et à les faire respecter par toute personne intervenant pour le compte de *RH & organisation*.

Fait pour servir et valoir ce que de droit A

Marseille, le 01 mars 2016

Signature :

REGLES DE CONDUITE APPLICABLES AUX ORGANISMES ET A LEURS EQUIPES INTERVENANT A L'OCCASION DE MISSIONS D'EVALUATION EXTERNE

1. Intégrité

- 1.1. Accomplir une mission avec honnêteté, diligence et responsabilité.
- 1.2. Respecter la loi et faire les révélations requises par les lois et les règlements.
- 1.3. Ne pas prendre part à des activités ou prises illégales d'intérêts.
- 1.4. Respecter et contribuer aux objectifs éthiques et légitimes de leur activité.
- 1.5. Déclarer sans délai au commanditaire et à l'Agence toute modification affectant la situation, le statut, les capacités de l'organisme habilité ou des personnes chargées de réaliser les évaluations.

1.6. Ne pas avoir de conflit d'intérêt avec un organisme gestionnaire, une fédération ou tout groupement d'organismes gestionnaires, en lien avec un établissement ou service qu'il évalue.

2. Objectivité

- 2.1. Ne pas prendre part à des activités ou établir des relations qui pourraient compromettre ou risquer de compromettre le caractère impartial d'une évaluation externe.
- 2.2. S'interdire, à l'exception des opérations de facturation qui sont la contrepartie de cette opération, d'avoir, au moment de l'évaluation externe, ou avoir eu, au cours de l'année précédente, d'intérêt financier direct ou indirect dans l'organisme gestionnaire de l'établissement ou du service concerné.
- 2.3 S'interdire, avant l'expiration d'un délai d'une année après la fin de la mission, toute relation professionnelle directe ou indirecte avec l'établissement ou le service qui a été évalué en tout ou partie, ou avec l'organisme gestionnaire.
- 2.4. Ne rien accepter qui pourrait compromettre ou risquer de compromettre un jugement professionnel.
- 2.5. Révéler dans le rapport d'évaluation externe tous les faits matériels dont les organismes habilités auront connaissance et qui, s'ils n'étaient pas révélés, auraient pour conséquence de fausser leur rapport.
- 2.6. A compter du premier jour de la mission d'évaluation et pendant une année après la remise du rapport d'évaluation externe, ne pas prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt auprès de l'établissement, du service ou de l'organisme gestionnaire dont il est chargé pour tout ou partie de l'évaluation externe, d'une personne qui le contrôle, ou qui est contrôlé par lui au sens de l'article L. 233-3 du code de commerce.
- 2.7. Lorsqu'un organisme habilité est affilié à un réseau national ou international, dont les membres ont un intérêt économique commun et qui n'a pas pour activité exclusive l'évaluation externe, il ne peut postuler auprès d'un établissement, d'un service ou d'un organisme gestionnaire qui, en vertu d'un contrat conclu avec ce réseau ou avec un membre de ce réseau, bénéficie d'une prestation de services, non directement liée à la mission d'évaluation externe telle que prévue à l'article L. 312-8 du code de l'action sociale et des familles.
- 2.8. A compter de son habilitation, ne pas prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt de quelque nature avec une personne dépositaire de l'autorité publique amenée à intervenir dans la décision d'autorisation de l'établissement ou du service dont il assure tout ou partie de l'évaluation.

3. Confidentialité

- 3.1. Se tenir à une obligation de réserve et de secret à l'égard de toute information connue dans le cadre de l'évaluation exercée.
- 3.2. Protéger les informations recueillies dans le cadre des évaluations pratiquées.
- 3.3. Ne pas utiliser ces informations pour en retirer un bénéfice, ou d'une manière qui contreviendrait aux dispositions légales et réglementaires.

4. Compétence

- 4.1. Ne s'engager que dans des travaux pour lesquels les connaissances, le savoir-faire et l'expérience nécessaires sont acquis.
- 4.2. Toujours s'efforcer d'améliorer la compétence, l'efficacité et la qualité des travaux.
- 4.3. Appliquer les principes fondamentaux déterminés par l'ANESM conformément à ses missions fixées par l'arrêté du 13 avril 2007 approuvant sa convention constitutive, garantissant notamment la qualité des procédures suivies en matière d'évaluation interne et externe, ainsi que leur articulation et leur complémentarité.
- 4.4. Contribuer à faire progresser les principes fondamentaux visés à l'alinéa précédent en transmettant à l'ANESM, un détail des procédures suivies.
- 4.5. Alimenter le système d'information conçu par l'ANESM renseignant la mise en œuvre et le suivi des évaluations dans les établissements et services et la publicité des habilitations des organismes d'évaluation ».

7.2. Abrégé

SOMMAIRE

1. La démarche de l'évaluation interne	112
2. La prise en compte des recommandations de bonnes pratiques professionnelles relatives à l'ESSMS	113
3. Les conditions d'élaboration, de mise en œuvre et d'actualisation du projet d'établissement.....	114
4. L'ouverture de l'établissement sur son environnement institutionnel, géographique socioculturel et économique,.....	116
5. La personnalisation de l'accompagnement	117
6. L'expression et la participation individuelle et collective de l'utilisateur.....	119
7. La garantie des droits et la politique de prévention et de gestion des risques.....	121
8. Appréciation globale de l'évaluateur externe.....	123
9. Méthodologie de l'évaluation externe.....	123
10. Commentaires de l'ESSMS sur l'évaluation externe	125

1. La démarche de l'évaluation interne

Points examinés	Forces	Faiblesses	Propositions préconisations
L'évaluation interne	L'établissement a organisé une évaluation interne ayant permis de prendre en compte les points de vue des professionnels et des jeunes pour identifier des axes de progrès dans la mise en œuvre des droits des usagers et l'amélioration de certains dispositifs d'accompagnement.	Lors de la dernière évaluation interne les points de vue des familles n'ont pas été recueillis.	
La démarche d'amélioration continue	L'établissement a organisé une réelle dynamique de progrès continue par la mise en place d'évaluations annuelles des pratiques et du fonctionnement. Les priorités d'améliorations sont déclinées dans des fiches action définissant l'objectif à atteindre et l'échéance de réalisation. Le suivi des actions en cours est effectué lors des échanges mensuels entre les chefs de service et le siège.	L'évaluation des effets obtenus par la mise en œuvre des actions de progrès n'est pas organisée dans le suivi de la démarche.	

	<p>La mise en œuvre du plan d'amélioration a débouché sur des améliorations concrètes pour les personnes accompagnées.</p>		
--	--	--	--

2. La prise en compte des recommandations de bonnes pratiques professionnelles relatives à l'ESSMS

Points examinés	Forces	Faiblesses	Propositions préconisations
<p>La démarche d'appropriation des recommandations de bonnes pratiques professionnelles</p>	<p>Lors de la réalisation de son évaluation interne en 2012 et de l'actualisation de son projet en 2016 l'établissement s'est référé aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles publiées par l'ANESM.</p> <p>Les professionnels sont sensibilisés aux principes des RBPP lors des missions d'évaluation conduite chaque année.</p> <p>Les supports internes (procédures, fiches techniques) font références aux recommandations en lien avec leur périmètre.</p>		

<p>La prise en compte des recommandations dans l'évaluation interne</p>	<p>L'établissement a réalisé son évaluation interne en tenant compte des recommandations de bonnes pratiques professionnelles publiées.</p> <p>Des actions d'amélioration ont permis de prendre en compte, dans l'accompagnement au quotidien, les recommandations de bonnes pratiques professionnelles.</p>		
---	--	--	--

3. Les conditions d'élaboration, de mise en œuvre et d'actualisation du projet d'établissement

Points examinés	Forces	Faiblesses	Propositions préconisations
<p>Adéquation des objectifs du projet d'établissement par rapport aux besoins, aux priorités des acteurs concernés et aux missions imparties</p>	<p>Le projet d'établissement présente le fonctionnement actuel. Il a été élaboré sur la base d'une étude des besoins des jeunes accueillis.</p> <p>Les objectifs poursuivis sont en adéquation avec les besoins du public et les missions définies. Ils tiennent compte des attentes exprimées par les usagers.</p>	<p>Les modalités d'accompagnement des jeunes ne sont pas précisées dans leurs projets personnalisés. Il n'est donc pas possible d'apprécier la cohérence des activités réalisées avec les besoins repérés.</p>	<p>Lors de l'élaboration du projet personnalisé, il convient de définir les moyens mobilisés par chaque partie prenante (jeune, établissement, famille) pour assurer leur cohérence avec les objectifs de l'accompagnement.</p>
<p>Adaptation aux objectifs des ressources (humaines et</p>	<p>Les ressources humaines et matérielles mobilisées sont</p>	<p>L'évaluation régulière des compétences des</p>	<p>Il convient de mettre en œuvre les actions de progrès prévues pour permettre l'appropriation des supports de</p>

<p>matérielles) et des activités mise en œuvre</p>	<p>cohérentes avec les objectifs définis.</p> <p>L'établissement organise le développement des compétences des professionnels de façon à accompagner l'évolution des besoins des jeunes.</p> <p>Des actions de formation internes sont organisées notamment auprès des professionnels non diplômés.</p>	<p>professionnels africains n'est pas encore mise en place mais programmée au cours de l'année 2016.</p> <p>La présentation et l'appropriation des outils de références ne sont pas organisées dans l'intégration des professionnels africains.</p>	<p>référence par l'ensemble des professionnels accompagnant les jeunes.</p>
<p>Appréciation sur l'atteinte des objectifs, la production des effets attendus et d'effets non prévus, positifs ou négatifs</p>	<p>Les effets de l'accompagnement pour les jeunes sont appréciés chaque année au travers d'une enquête effectuée auprès de leurs référents 3 mois après leur séjour.</p> <p>Les professionnels apprécient également les effets non souhaités produits par les accompagnements.</p> <p>Le projet d'établissement est actualisé en tenant compte des résultats de l'évaluation du projet.</p>	<p>Certains objectifs du projet d'établissement ne font pas l'objet d'une évaluation.</p> <p>L'évaluation des projets personnalisés dans sa forme actuelle ne contribue pas à l'évaluation du projet d'établissement.</p>	<p>Lors de l'élaboration du projet personnalisé, les objectifs visés doivent être définis de façon plus précise de façon à permettre une évaluation de leur niveau d'atteinte et ainsi contribuer à l'appréciation de l'efficacité et de la pertinence du projet d'établissement.</p>

4. L'ouverture de l'établissement sur son environnement institutionnel, géographique socioculturel et économique,

Points examinés	Forces	Faiblesses	Propositions préconisations
Stratégie d'ouverture	<p>L'établissement a mené une réflexion sur sa stratégie d'ouverture lors de l'actualisation de son projet afin de favoriser la continuité de réalisation des projets élaborés avec les jeunes et leurs familles.</p> <p>L'établissement s'assure de la bonne compréhension de son rôle et de ses missions auprès de ses principaux partenaires.</p>		
Partenariat « choisi »	<p>L'établissement utilise les ressources à proximité de ses sites pour renforcer l'accompagnement des jeunes dans les champs professionnel, de la santé, du sport et de la culture, et ainsi favoriser la réussite de leurs projets.</p> <p>Des échanges réguliers avec les partenaires permettent de vérifier la pertinence des interventions extérieures dans la réalisation des actions menées</p>	<p>Les contenus et les objectifs des stages professionnels ne sont pas définis dans les conventions de stage utilisées.</p>	<p>Lors de l'élaboration de la convention de stage, les structures d'accueil devraient être informées des objectifs poursuivis (confrontation à des règles ou exigences, découverte d'activités professionnelles, etc.) afin de favoriser la cohérence de ces temps avec les projets personnalisés et l'évaluation des réussites et difficultés perçues à l'issue du stage</p>

	<p>dans le cadre des projets personnalisés.</p>		
Partenariat « contraint »	<p>L'établissement repère dès l'admission les structures et professionnels intervenant dans l'accompagnement des jeunes.</p> <p>La coordination avec ces ressources s'effectue par des temps d'échange programmés et réguliers (référents ASE/PJJ) ou ponctuels en fonction des besoins (structures et professionnels de santé).</p>		

5. La personnalisation de l'accompagnement

Points examinés	Forces	Faiblesses	Propositions préconisations
<p>Personnalisation de l'accueil et l'admission</p>	<p>L'accueil est personnalisé, les attentes et les habitudes de vie de la personne sont recueillies dès les premiers contacts.</p> <p>L'établissement a adapté ses supports d'information au public accueilli.</p>		

<p>Le document individuel de prise en charge</p>	<p>Pour chaque jeune l'établissement établi un document individuel de prise en charge présentant de façon standard les prestations proposées et de façon personnalisée les objectifs du séjour en fonction des éléments recueillis lors du processus d'admission.</p>	<p>Le document est actuellement élaboré plusieurs semaines après l'admission et il n'est pas formalisé d'avenant en cas d'évolution des objectifs.</p>	<p>Les éléments recueillis lors de l'entretien d'admission auprès du jeune et de sa famille devraient permettre d'établir le document individuel de prise en charge en mentionnant la participation des différentes parties prenantes. L'établissement a d'ailleurs élaboré une nouvelle trame en ce sens consultée lors de l'évaluation externe.</p> <p>L'établissement a déjà organisé l'action corrective en prévoyant d'établir un avenant au DIPC lorsque les objectifs généraux du séjour évoluent. Il conviendra de s'assurer de l'effectivité de cette pratique.</p>
<p>Le dossier de l'usager</p>	<p>Pour chaque adolescent accueilli, l'établissement constitue et tient à jour un dossier composé des éléments permettant d'assurer la coordination, la cohérence et la continuité de l'accompagnement. Il comprend notamment : le document individuel de prise en charge, les éléments constitutifs du projet personnalisé, les comptes rendus des réunions et des bilans.</p>		
<p>Le projet personnalisé</p>	<p>La démarche de personnalisation du projet respecte plusieurs phases : analyse de la situation,</p>	<p>Les moyens prévus pour atteindre les objectifs des projets personnalisés ne sont précisés ni dans les comptes</p>	<p>Les moyens prévus pour permettre l'atteinte des objectifs déterminés avec le jeune et ses parents lors des temps de construction et d'actualisation du projet doivent être définis systématiquement. Il est</p>

	<p>définition d'objectifs et bilans intermédiaires et finaux.</p> <p>Les différentes étapes sont tracées dans le logiciel "Game 1" et dans les bilans adressés aux référents ASE/PJJ.</p> <p>Le projet fait l'objet d'une évaluation pluridisciplinaire formelle au moins deux fois au cours du séjour.</p>	<p>rendus des entretiens éducatifs, ni dans les temps de définition et d'actualisation des objectifs (DIPC, entretiens éducatifs, bilan intermédiaires).</p>	<p>recommandé que chaque partie puisse faire part de ses engagements et prendre connaissance de ceux des autres. Le projet devient ainsi un outil de programmation qui permet lors des temps de suivi et d'évaluation d'apprécier dans quelle mesure les moyens ont été mis en œuvre et ont permis l'atteinte des effets escomptés.</p>
<p>Activités collectives et personnalisation de l'accompagnement</p>	<p>L'établissement propose des activités collectives variées tenant compte des souhaits des jeunes.</p> <p>Chaque activité est définie dans une fiche technique qui permet de présenter son contenu, le public visé, les moyens nécessaires à sa mise en œuvre et les objectifs visés.</p>	<p>Les objectifs des activités collectives ne sont pas systématiquement en correspondance avec les objectifs des projets personnalisés des participants.</p> <p>Il n'est pas organisé d'évaluation particulière des activités collectives mises en œuvre permettant de vérifier leur pertinence vis à vis des effets souhaités.</p>	<p>Il convient de s'assurer de la cohérence des modalités d'accompagnement des jeunes avec les objectifs de leurs projets. Les effets recherchés dans les activités collectives doivent correspondre aux besoins des participants.</p>

6. L'expression et la participation individuelle et collective de l'utilisateur

Points examinés	Forces	Faiblesses	Propositions préconisations
Expression et participation individuelle	<p>La parole du jeune et de ses parents est prise en compte tout au long du processus d'élaboration du projet personnalisé.</p> <p>Les parents ou représentants légaux sont sollicités pour toute décision importante concernant l'accompagnement des adolescents.</p>	<p>Lors des évaluations des projets il n'est pas toujours tracé les commentaires et appréciations des parents.</p>	
Le conseil de la vie sociale et les autres formes de participation collective	<p>L'établissement organise différents temps d'expression et de participation collective des jeunes. Les sujets abordés sont libres et une réponse est apportée à chaque question, remarque ou proposition formulées.</p>	<p>Il n'existe pas de modalités permettant une participation collective des familles.</p> <p>Le règlement de fonctionnement n'informe pas les usagers des modalités prévues pour organiser leurs droits d'expression et de participation.</p>	
L'expression et la participation collectives (Cas où pas de conseil de la vie sociale)			<p>Les jeunes doivent être informés des conditions mises en œuvre par Média Jeunesse pour permettre leur expression et leur participation dans l'organisation et le fonctionnement de la structure. Les différentes instances existantes, leurs conditions de participation directe ou par représentation, leurs fréquences et leurs</p>

			contenus doivent être précisés dans le règlement de fonctionnement.
--	--	--	---

7. La garantie des droits et la politique de prévention et de gestion des risques

Points examinés	Forces	Faiblesses	Propositions préconisations
Droit à l'information	Les jeunes sont informés du fonctionnement de la structure et des règles de vie par la remise de document à l'admission et l'affichage d'éléments dans les sites.		
Respect de la dignité et droit à l'intimité	Les conditions matérielles d'accueil et d'hébergement des jeunes sont adaptées au respect de leur dignité, de leur intimité et permettent dans une certaine mesure une personnalisation.	Les conditions de personnalisation des chambres sont limitées sur un espace d'affichage restreint.	
Sécurité des biens et des personnes	L'établissement assure la sécurité des biens et des personnes selon des moyens adaptés aux conditions spécifiques de l'Afrique. Les différents professionnels sont régulièrement sensibilisés		

	aux règles et consignes en lien avec leur fonction.		
Prévention des évènements indésirables et des risques liés à la maltraitance	L'établissement organise une démarche de prévention des risques en veillant notamment à donner des repères de pratiques pour les professionnels permettant de faire profiter les jeunes des différences culturelles des personnels africains tout en préservant leur sécurité et leur intégrité.		

8. Appréciation globale de l'évaluateur externe

L'établissement, ses gérants, sa direction, ses cadres et l'ensemble des professionnels en France et en Afrique ont participé à la démarche évaluative dans un esprit de partenariat et d'engagement qui en a grandement facilité la réalisation.

L'établissement se saisit à la fois des différences interculturelles, des différences de cadre d'accueil et des différences de ressources présentes sur chaque territoire pour en faire des supports d'aide dans le travail de réflexion que mènent les jeunes au cours de leur séjour. L'encadrement important et permanent réalisés par les professionnels offre un contexte sécurisant au niveau physique et psychique des jeunes qui expriment leur possibilité de pouvoir se confier et étayer leur réflexion avec un interlocuteur choisi.

Le travail de collecte d'éléments concrets auprès des jeunes et de leur référent permet d'apprécier la nature des réussites et des échecs. Il fournit des éléments précis utiles pour conduire une réflexion sur les ajustements nécessaires à apporter au projet d'établissement. En poursuivant ce travail de recueil auprès des familles l'établissement renforcera sa capacité à prendre en considération les attentes et les points de vue des différents acteurs impliqués dans l'accompagnement de ces jeunes.

9. Méthodologie de l'évaluation externe

Liste des personnes ayant participé à la démarche d'évaluation

<i>Liste des personnes ayant participé à la démarche d'évaluation externe de l'établissement (site français)</i>	Nom	Fonction
	Emma MARQUINE	Gérante France
	Olivier ARCHAMBAULT	Directeur Média Jeunesse
	Boujema HADDAD	Chef de service SAAR 78
	Virginie CHOQUIN	conseillère technique, siège
	Marion ROTKOPF	éducatrice SAAR
	Maryline MAURICE	secrétaire SAAR
	Moussa COULIBALLY	encadrant éducatif permanent SAAR
	Ludovic PAVADE	éducateur SAAR

<i>Liste des personnes ayant participé à la démarche d'évaluation externe de l'établissement (site marocain)</i>	Nom	Fonction
	Olivier ARCHAMBAULT	Directeur Média Jeunesse
	Marylise KASMI	Chef de service
	Renaud PUECH	Responsable Pédagogique
	Emilie COLY	Encadrant éducatif permanent
	Badr EL YAZIDI	Encadrant éducatif permanent

	Hakim NASSIB	Coordinateur stages et activités
	Mamadou DIOUF	Responsable de site
	Christophe AIME	Gérant Afrique
	Hassan LAHBDI	Responsable chauffeurs
	Mansour MBENGUE	Encadrant éducatif permanent
	David NADIALINE	Responsable de site
	Rachid MAJOUTI	Responsable adjoint de site
	Djibril MBOUP	Encadrant éducatif permanent
	Mohamed EL HAUDI	Responsable adjoint de site
	Fatou SECK	Coordinatrice logistique

	Nom	Fonction
<i>Liste des personnes ayant participé à la démarche d'évaluation externe de l'établissement (site sénégalais)</i>	Olivier ARCHAMBAULT	Directeur Média Jeunesse
	Nathalie GOLEC	responsable pédagogique
	Bamba DIOUF	responsable de site
	Sadany TOURE	responsable adjointe
	Khadidiatou KONARE DEMBELE	psychologue
	Hugues CHARMET	chef de service
	Estelle HEMEZ	responsable pédagogique
	Daouda DIOP	responsable de site
	Khadige DABO	responsable de site
	Aliou DIALLO	animateur scolaire
	Christophe AIME	gérant Afrique
	Omar NDOYE	responsable de site
	Sérigne DIOUF	responsable chauffeurs
	Marie-Noëlle DIOME	cuisinière
	Antoine DIENE	encadrant éducatif permanent
	Ousseynou SY	coordinateur éducatif
	Mbaye NDIAYE	encadrant éducatif permanent
	Fallou DIOUF	infirmier

10. Commentaires de l'ESSMS sur l'évaluation externe

Sur le déroulement de l'évaluation externe :

Le déroulement de notre évaluation externe est demeuré très fidèle au cahier des charges présenté par Média Jeunesse et au projet évaluatif co-construit avec RH Organisation :

- l'évaluateur externe, Monsieur Jouve, s'est déplacé sur les 4 services (Lyon, Yvelines, Maroc, Sénégal), et y a organisé des séances de travail réunissant un échantillon large des différentes catégories de professionnels intervenants à Média Jeunesse, ainsi que des adolescents accueillis
- dans le but d'évaluer le plus objectivement possible les effets sur les adolescents accueillis d'un dispositif expérimental comme le nôtre, il était attendu de l'évaluateur externe expérience, distance, bienveillance et rigueur, qualités qui ont été pleinement incarnées par Monsieur Jouve

Sur les conclusions de l'évaluation externe :

Les conclusions de l'évaluation externe représentent, de l'avis unanime du COPIL, une photographie fidèle du dispositif, dans ses points de force comme dans ses axes de progrès. Elles offrent à la fois pour les équipes éducatives une valorisation du travail accompli, mais également des perspectives d'amélioration bienvenues car pertinentes et répondant à quelques points de buté en interne, au moment où Média Jeunesse débute la mise en application de son nouveau projet d'établissement.