|  |
| --- |
| ***Modèle en vue de l’actualisation du projet éducatif en application de l’article 32, alinéa 2 de l’arrêté du 5 décembre 2018 relatif aux conditions particulières d’agrément et d’octroi de subventions pour les Services d’Actions en Milieu Ouvert*** |

###### **Identification du Pouvoir organisateur :**

|  |
| --- |
| Nom : …AMOS AMO…………Action en milieu ouvert à SchaerbeekAdresse : Rue l’Olivier 90 1030 Schaerbeek……………Président(e) : Sandra DesmetN°d’entreprise : 0454019287 |

###### **Identification du Service :**

Nom du service : AMOS AMO N° de matricule :s0597

Adresse : rue l’Olivier 90 1030 Schaerbeek

Code postal :1030.Commune :…Schaerbeek

Téléphone : 02…./ 217 60 33……

Adresse mail : direction@amos-amo.be

Arrondissement judiciaire/ Division : …Bruxelles…………..….…………….…………………..…

N° de compte et libellé : Be28 0682 2609 6620…Amos-Action en milieu ouvert

Zone géographique prioritaire d’action : …Arrondissement de Bruxelles…

Catégorie agréée : catégorie 3

Adresse(s) des Antenne(s) agréée(s) éventuelle(s) :néant

Tranche d’âge visée (art. 142 Décret[[1]](#footnote-1) t art. 15 §1er - AS[[2]](#footnote-2)) :

 ~~0-18 ans~~ / 0-22 ans

Objet de la demande : mise en conformité décret Madrane

Transmis à l’AGAJ, le  ……26/12/19…………………………………………………….

**Définition de la problématique à laquelle le P.O. entend répondre et analyse des besoins sur laquelle il se fonde (art.5 1°- AC[[3]](#footnote-3)) :**

Dans les années 80/90 le quartier Coteaux/Josaphat avait une très mauvaise réputation. Une étude réalisée par la fondation roi Baudouin et l’asbl DEFIS[[4]](#footnote-4) met en évidence la nécessité d’une action dans ce quartier.

Constats : délabrement de l’habitat, taux de chômage important, pourcentage d’immigrés en rapport avec la population totale,…

La commune de Schaerbeek se désintéressait totalement à la dégradation du quartier : fermeture d’écoles communales, absence d’infrastructure sportive et culturelle, absence systématique de force de police,…

Tous ces facteurs ont favorisé le développement d’une logique de ghetto. Violence, concentration du trafic de drogues,… se sont progressivement installés. Les séquelles de cette période sont toujours présentes en 2019.

Amos est situé dans la rue l’Olivier, entre la Chaussée de Haecht et la rue Josaphat[[5]](#footnote-5). La rue compte un nombre important de marchands de sommeil ce qui justifie, en absence de politique d’accueil adaptée, la présence concentrée de familles primo arrivantes. L’AMO accompagne les vagues successives de migrants de différentes provenance, actuellement des Syriens et les familles en difficulté du quartier.

Le service occupe une maison familiale voisine de l’antenne d’un CEFA[[6]](#footnote-6), installé dans les locaux d’une ancienne école abandonnée. Il bénéficie de la cour de récréation de l’école et y organise, grâce au budget de cohésion sociale communal, l’accueil des enfants du quartier, en recherche d’espaces socio-éducatifs protégés, tous les jours après l’école et le mercredi après-midi quand le temps le permet. Nous louons des espaces communaux pour certaines activités d’intérieur. Nous organisons également des activités pendant les week-ends à la demande des jeunes.

Le quartier est ressenti par ses habitants comme un quartier abandonné des pouvoirs publics, devenu cocon dont il est difficile de sortir. Le vivre ensemble, la scolarité, la simple inscription sociale et l’insertion professionnelle y posent des problèmes particuliers pour les parents, les jeunes adultes et les enfants qui y grandissent.

On y relève également un nombre important de jeunes adultes sans emploi et parallèlement la vente illégale de drogues. Les ratages du récent Contrat de quartier ont augmenté la défiance générale vis à vis du pouvoir politique communal.

Nous avons constaté que l’école est le lieu principal d’affiliation et corollairement de désaffiliation sociale pour ces publics. C’est pourquoi nous concentrons nos actions de prévention autour de l’accrochage au milieu scolaire. Nous avons mis sur pied une école de devoirs reconnue par l’ONE et des interventions concertées en écoles.

1. Le pouvoir organisateur
	1. **Identification : nom, n° d’entreprise, adresse du siège social, tél., fax, adresse mail, site internet**

ASBL AMOS AMO, 0454019287, Action en milieu ouvert, rue l’Oliver 90, 1030, 022176033, sandra.desmet@yahoo.fr, http://amos-amo.be.

* 1. **Identification des éventuels autres services mis en œuvre par le pouvoir organisateur**

néant

* 1. **Forme juridique : Personne morale de droit public, ASBL ou fondation d'utilité publique selon le cas (art.4 §1er 1° - AC)**

*(joindre en annexe 1 la composition de l’organe de gestion ou du conseil d’administration du pouvoir organisateur et les fonctions de ses membres)*

ASBL

* 1. **Si le pouvoir organisateur est une asbl ou une fondation d’utilité publique : Identification de l’administrateur chargé de mettre en place un système de contrôle interne de la comptabilité et de l’expert-comptable ou du réviseur d’entreprise (art.27 §1er – AC)**

Georges Bernaerts

* 1. **Identification des assurances couvrant les risques liés à sa responsabilité civile, à celle de son personnel ou des enfants et jeunes et aux dommages corporels causés aux enfants et jeunes (art.4 §1er 4° - AC)**

*(joindre en annexe 12 une copie des contrats souscrits art.31 12° - AC)*

AG insurance SA, Bd Emile Jacqmin 53, 1000 Bruxelles

Incendie/Assurances techniques :

* Top habitation pour la rue l’Olivier 90
* Top habitation pour la rue Van Dyck 47
* Tous risques électroniques

Responsabilité civile

* Enseignement

Accidents de travail

1. Le personnel

**2.1 Fonction de direction (art.4 §1er 6°, art.18, art.31 2° – AC) : nom, prénom, qualification, expérience utile de la ou des personnes qui assure(nt) cette fonction**

*(joindre en annexe 2 le profil de fonction de la direction)*

VAN AUBEL Céline, licenciée en anthropologie et en gestion de l’environnement

- Expérience de coordination, d’animation, de formation de jeunes, en O.J..

**2.2 Autres fonctions présentes au sein du service (art. 4 §1er 6°, art.5 3° - AC)**

*(joindre en annexe 3 la liste du personnel et la description du profil de chaque fonction au sein du service)*

Assistant social, éducateur, fonctions psychosociales, rédacteur

**2.3 Identification des membres du personnel qui font partie de l’AG (art.20 - AC)**

Néant

**2.4 Organisation de la délégation. Dispositions pratiques visant à pouvoir contacter les personnes désignées (art.31 4°- AC).**

*(indiquer l’ordre de délégation dans la liste du personnel en annexe 4)*

En cas d’absence de la Directrice, Sandrine Lombart est responsable des décisions. Si elle est également absente, Saïd El Alami ou Arthur Manneback prennent les décisions..

La délégation consiste essentiellement à être l’interlocuteur vis-à-vis d’une situation urgente ou d’être responsable de la gestion courante. Le travailleur délégué ne porte donc pas la responsabilité de l’engagement du service. Par ailleurs, la directrice reste toujours joignable sur son téléphone de service.

Chaque activité (camps, stages…) est menée par, au moins, un duo qui possède également une certaine latitude dans les décisions à prendre, mais reste en contact possible avec la directrice (même si celle-ci est congé).

**2.5 Modalités d’organisation de l’examen médical annuel pour les membres du personnel (art.19 §3 – AC)**

Société Mensura rue Gaucheret 88 1030 Schaerbeek

1. Le Diagnostic social (art 4-AS)

 (*À joindre en annexe 15*)

**3.1 Modalité d’analyse du milieu de vie des jeunes :**

Analyse thématique des carnets de bord du travail de rue, de rencontres d’habitants, des conseils de quartier trimestriels, des conseils des enfants hebdomadaires, des rapports des réunions d’équipe, des mises au vert bisannuelles en équipe.

**3.2 Modalités d’analyse des demandes individuelles et collectives :**

A partir des réunions d’équipe hebdomadaires, du travail de supervision trimestriel et des mises au vert bisannuelles en équipe.

**3.3 Modalités de la prise en compte de la parole des jeunes**

Pratique continue de la pédagogie du projet, rapports des conseils hebdomadaires des enfants du quartier, évaluations des activités, cercles de paroles en école

**3.4 Modalités d’actualisation**

Le travail de diagnostic est permanent et évolue au fur et mesure de l’évolution des demandes du public. Il est intégré à l’action quotidienne de l’AMO et lui donne sens, grâce principalement au référentiel de la Convention des Droits de l’Enfant.

Nous organisons également des contre-épreuves en collaboration avec nos partenaires afin de confronter nos visions du terrain et de compléter nos regards et nos projets.

Nous espérons pouvoir confronter notre diagnostic au sein du conseil de prévention comme nous le faisions précédemment entre services AMO bruxellois.

1. Les modalités de mise en œuvre des missions du Service d’Actions en Milieu Ouvert

**4.1 Modalités et mise en œuvre de la prévention éducative  (art. 5 à 9 et art 14 AS)[[7]](#footnote-7)**

4.1.1 Assurer un travail d’écoute et de valorisation

Les demandes peuvent émerger lors des activités de l’Ecole de devoirs-cohésion sociale organisées par l’AMO, lors d’une animation ou d’une permanence en école et lors du travail de rue.

L’intérêt de l’enfant, la demande de l’adolescent ou du jeune adulte est au centre de l’intervention. L’aide individuelle éducative peut mobiliser l’environnement proche du jeune, famille, école, amis, intervenants sociaux,… autour d’une difficulté qui concerne le jeune mais qui est souvent exprimée par un autre membre de son entourage.

Avant tout, le travail consiste à analyser la situation dans sa complexité et à formuler une proposition d’accompagnement qui tienne compte de l’ensemble du système relationnel autour de l’enfant.

Il peut arriver que nous soutenions simplement un parent dans l’exercice de son rôle.

L’accompagnement s’organise suivant des étapes précises :

1. premier accueil : certains problèmes apparaissent au cours des activités d’accueil, du travail de rue ou des interventions en milieu scolaire. Des demandes sont formulées par les jeunes du quartier, leurs parents, par des intervenants sociaux ou des services AJ « prescripteurs » de l’aide.
2. débat en équipe
3. premier entretien : écouter le jeune, et/ou son entourage, prendre connaissance de la situation du jeune et identifier avec lui sa demande personnelle
4. débat en équipe
5. deuxième entretien : accompagnement du jeune pour la gestion de la demande identifiée avec lui.

Procédures et outils :

Premier accueil : activités d’accueil (EDD-cohésion sociale), travail de rue, permanence physique et téléphonique, visites en famille, animations en écoles,…

Débat en équipe : il a deux fonctions. Il permet la distribution des demandes entre les travailleurs mais également une concertation pour le suivi des demandes, l’organisation des co-interventions internes ou externes (passage de relais).

Entretiens : s’appuient sur un cadre sécurisé qui garantit la confidentialité et la non contrainte, sur le registre des demandes qui permet d’assurer le suivi des démarches entreprises ou à entreprendre et de réaliser le cas échéant un passage de relais.

Passage de relais et co-intervention :

Le passage de relais s’effectue lors de l’orientation vers un service compétent pour la problématique exprimée.

La co-intervention, interne ou externe, favorise la gestion des situations complexes. Elle s’organise dans le respect des compétences de chacun.

Nous organisons un conseil des enfants du quartier, nous utilisons la pédagogie du projet, la pédagogie institutionnelle et nous pratiquons les cercles de paroles en écoles.

Nous accompagnons les jeunes adultes en recherche d’emploi stable jusqu’à 22 ans (CV et passage de relais vers les espaces compétents).

4.1.2 Mettre en place une orientation

Lorsque la situation le nécessite, nous orientons le jeune et sa famille vers des services plus appropriés. En effet, certaines problématiques nécessitent un suivi plus particulier dépassant notre champ d’expertise. Ce genre de problématiques touchent soit le secteur de la santé mentale ou soit relèvent d’un domaine hors aide à la jeunesse. Dès lors, nous tentons de définir la problématique afin d’orienter au mieux le demandeur vers le service le plus adéquat. Nous accompagnons, au besoin, le jeune et/ou sa famille vers cet autre service pour assurer la passation de la situation.

Nous avons un réseau de partenaires constitué (CASS[[8]](#footnote-8), CPAS , Jeep, directions d’écoles et CPMS, Médiations scolaires et de quartier, Solidarcité, SAS, SAJ, SPJ, SOS enfants, SSM Le Méridien, planning Josaphat, M. Q. Bouillon de cultures, Action Josaphat,...)

4.1.3 Assurer un accompagnement individuel

Les AS proposent un accompagnement en rapport avec la demande formulée par le jeune ou le parent. Ils travaillent quelquefois en co-intervention. Les situations problématiques sont analysées en équipe suivant une approche systémique (socio-génogramme des personnes et/ou intervenants concernés)

4.1.4 Assurer la mise en œuvre d’outils de médiation entre le jeune, sa famille et ses familiers, assurer un soutien à la famille ou aux familiers du jeune dans l’exercice de leurs responsabilités parentales

Les parents sont sollicités lors des relations avec les écoles et impliqués dans la gestion concrète de la situation de leur enfant. Nous répondons aux demandes des parents du quartier, nous organisons occasionnellement des ateliers collectifs de réflexion-action à propos du bien-être de l’enfant, du rapport à l’école,…

Nous partons du principe (sauf jeune en danger) que dans tout travail avec le jeune, la place des parents , et de la famille est à respecter. Cependant ce n’est pas toujours évident car la fonction parentale devient de plus en plus compliquée. Nous organisons un groupe de mamans dans lequel elles peuvent partager leurs inquiétudes et difficultés qui les touchent directement. Cela leur permet d’avoir un autre regarde et un soutien de leurs pairs sur l’éducation.

4.1.5 Développer des actions collectives

Nous avons mis en place, sous la pression des parents et des enfants, une école de devoirs principalement investie par les familles primo-arrivantes du quartier et par les enfants de l’enseignement spécialisé, qui, en l’absence de politiques adaptées, ne trouvent leur place facilement ni à l’école ni dans les écoles de devoirs environnantes.

Nous sommes particulièrement attentifs à développer l’éducation aux médias, l’utilisation correcte des réseaux sociaux et l’éducation à la vie affective et sexuelle (suivant les attentes formulées par les jeunes eux-mêmes).

Les jeunes adultes du quartier ont énormément de problèmes pour s’insérer durablement dans le monde du travail c’est pourquoi nous poursuivons les accompagnements d’orientation jusqu’à 22 ans au minimum (collaborations avec CPMS, écoles et JEEP).

4.1.6 Constituer un dossier relatif à l’accompagnement du jeune

Le service tient un registre des demandes.

Lors du premier contact, le travailleur explique au demandeur le cadre dans lequel il travaille, insiste sur la confidentialité propre à sa fonction et au cadre des AMO et sur les modalités de l’aide (gratuite, à la demande, peut être stoppé à tout moment…). Le travailleur complète ensuite un document reprenant l’objet de la demande, la thématique, les compte rendu de l’entretien, les informations du jeune ainsi que le canal d’accès au service.

Lorsque ces demandes nécessitent une prise en charge plus conséquente (plus qu’une seule démarche isolée) ou que l’on estime que la situation le nécessite, un dossier est ouvert au nom du jeune. Celui-ci reprend les différentes compte rendus des entretiens ainsi que des démarches entreprises pour la situation (copie de mails, résumé d’appels téléphoniques…).

Chaque dossier ouvert est répertorié dans un registre. Les dossiers sont classés anonymement dans une armoire fermée à clé. Seul le jeune décide des informations qui seront transcrites et/ ou qui pourront être diffusées à l’extérieur du service.

Les dossiers peuvent être discutés anonymement ou non lors de nos réunions d’équipe afin de débloquer certaines situations plus complexes avec l’expertise du groupe.

Une fois que nous avons clôturé le travail entrepris avec le jeune et/ou la famille (ou après 6 mois d’inactivité), nous classons le dossier dans nos archives. Ce dossier est susceptible d’être rouvert à la demande du jeune et/ou de la famille.

**4.2 Modalités et mise en œuvre de la prévention sociale  (art. 10, 11 et 14- AS)[[9]](#footnote-9)**

4.2.1 Développer des actions collectives avec les jeunes en interaction avec leur milieu de vie

Nous avons toujours privilégié les actions collectives comme moyen d’émancipation, de valorisation, d’interpellation mais aussi comme une espace facilitant la rencontre entre le service et son public.

Le conseil des enfants du quartier est le lieu privilégié d’élaboration de projets ainsi que les collaborations avec les collectifs volontaires d’habitants (jardin collectif, verdurisation des rues,..) ou les associations voisines.

Les thématiques récurrentes s’élaborent progressivement lors des réunions d’équipe et de projets. Cette analyse donne lieu à l’émergence de nos diverses actions (soutien scolaire via l’EDD, la cohésion sociale, les voyages, les sorties, les actions de participation citoyenne, d’expression artistique dans l’espace public, le soutien au jardin collectif voisin,…voir rapports d’activités).

Nous organisons des activités ludiques, culturelles, sportives, pédagogiques et créatives durant l’année scolaire (après les cours et le mercredi après-midi) ainsi que durant les congés scolaires.

Nous avons constitué depuis quelque années, un réseau pour l’accrochage scolaire à Schaerbeek (RASS) avec une autre AMO, les 3 services CPMS actifs sur la commune et le service de prévention communal Déclic.

Notre projet Adomobile mobilise les adolescents qui fréquentent notre service afin qu’ils prennent part à la vie de leur quartier. Tout en développant de nouvelles compétences, ils se mettent au service du quartier : verdurisation des rues, rénovation en peinture de locaux associatifs, travail dans le potager collectif, préparation de repas pour les plus démunis, ateliers de réparations de vélos…

4.2.2 Développer des actions collectives de prévention et de sensibilisation au bénéfice des jeunes et de leur famille

Nous organisons des ateliers sur des thématiques amenées par les enfants, les ados ou les parents (ex. Santé mentale communautaire, bien être, ...).

Nous organisons des animation de vivre ensemble dans une école primaire afin de créer un environnement d’apprentissage positif et inclusif. Ces animations visent à améliorer la coopération, la collaboration et la communication entre les élèves ainsi qu’avec les adultes qui le entourent.

Nous réalisons également des permanences dans deux établissements secondaires afin de lutter contre le décrochage scolaire.

4.2.3 Relayer l’expression des jeunes et de leur famille, leurs besoins et leurs difficultés auprès des instances sociales, administratives et politiques

Principalement via le diagnostic social, ou le cas échéant une action directe.

4.2.4 Constituer un dossier par actions de prévention sociale

Chaque action fait l’objet d’un dossier reprenant les objectifs, les animateurs concernés, le partenariat éventuel, les rapports de réunion et l’évaluation.

1. Les moyens

**5.1. Référents théoriques sur lesquels se fonde la méthodologie du service (art.5 4° - AC)**

Le travail de rue en communauté française, rapport de la FRB, C.Schaut et L.Van Capenhoudt, Saint Louis, Bruxelles, 1994.

Approche systémique suivant Mony Elkaïm, Jacques Pluymaekers, approche contextuelle de Borzormenyi-Nagy ;

Résilience d’après Boris Cyrulnik ;

L’acteur sujet d’après Alain Touraine ;

La pédagogie institutionnelle de Fernand Oury ;

La Convention des Droits de l’Enfant ;

La participation citoyenne volontaire « Et si les habitants participaient ? », Myriam Bachir, L’Harmattan, Licorne, 2018.

**5.2. Heures d’ouverture du service (art.5 5° - AC) – Indiquer comment le service se rend accessible aux bénéficiaires (art 13 § 1er - AS)**

Le service est ouvert du lundi au vendredi de 10h à 18h. Les samedis, dimanches et jours fériés suivant les activités et/ou les demandes ;

Nos permanences sociales (avec ou sans rendez-vous) se déroulent le lundi de 13h à 18h, mardi de 10h à 18h, mercredi de 10h à 17h, jeudi de 10h à 18h et vendredi de 10h à 17h30.

Les horaires peuvent varier durant les congés scolaires.

**5.3 Modalités de mise en œuvre des actions permettant au service d’aller à la rencontre des jeunes de manière proactive (art 13 §3 - AS)**

Le service a acquis au fil des années une réputation en matière de prévention sociale, éducatives et d’actions collectives auprès du réseau socio-éducatif au sens large. Nous sommes présents dans le quartier lors de nombres évènements afin de rencontrer le public.

Grâce à notre projet Amarrages + du FSE, nous organisons des permanences dans deux établissements scolaires afin de rencontrer les jeunes qui sont en décrochage scolaire :

* A Sainte Marie la Sagesse : permanence le mardi de 9h à 15h30, le mercredi de 9h à 12h30 , le jeudi de 9h à 15h30 et le vendredi de 9h à 12h30
* A l’Institut Frans Fischer : le mardi, mercredi et jeudi de 9h à 12h30.

Ces horaires de permanence sont réévalués chaque année avec les écoles partenaires.

Nous organisons également des animations et/ou interventions dans différentes écoles schaerbeekoises.

**5.5 Modalités d’information aux bénéficiaires du cadre d’intervention du service AMO (gratuité, pas de prise en charge psychothérapeutique, adhésion du jeune) (art 9 – AS)**

Information orale dès l’entrée en contact et affichage dans la pièce réservée aux entretiens

**5.6 Modalités liées au registre des demandes (art 14§1er – AS)**

Nous complétons une fiche lors de toute demande reprenant les informations de base : âge, nom, école, adresse, la thématique, le sujet de la demande, le nom du travailleur, la date ainsi que le canal d’accès. Ces documents sont répertoriés dans un classeur.

Lorsque le suivi nécessite plusieurs démarches, nous ouvrons un dossier avec l’accord du jeune et/ou de sa famille. Ce dossier contient les informations liées à la demande initiale, les actions entreprises et les documents du suivi. Il reste ouvert le temps nécessaire. Après 6 mois d’inactivité, nous clôturons le dossier avec l’accord du jeune et/ou de sa famille avec la possibilité d’une réouverture au besoin.

Les dossiers sont répertoriés dans un carnet selon le code attribué de manière anonyme (série de chiffres), la date d’ouverture, le nom du travailleur, le nom du jeune. Le dossier en lui-même est classé de manière anonyme (selon son code) dans une armoire fermée à clé.

**5.7 Modalités de communication du ROI aux jeunes et aux parents (art.4 § 1 7°)**

*(joindre en annexe 8 le règlement d’ordre intérieur précisant les droits et les obligations du service, de l’enfant ou du jeune, de sa famille et de ses familiers relatifs aux modalités de l’accueil, de l’accompagnement et de la prise en charge)*

Le ROI est transmis aux jeunes et aux parents lors de l’inscription à nos activités ou lors du premier entretien.

**5.8 Réunions : types, rythme, objectifs, composition, animation, PV**

Réunions du conseil des enfants du quartier (un groupe primaire et un groupe secondaire) : animée et rapportée par deux éducateurs et/ou AS.

Réunions bimensuelles par activité collective : gestion de l’organisation animée et rapportée par les éducateurs et/ou AS.

Réunions d’équipe hebdomadaire : suivis des activités et organisation globale, programmation, gestion de la prévention éducative et sociale, animées par la directrice. Le rapport est écrit par un participant.

Réunions de mise au vert de l’équipe: analyse thématiques des activités et de l’aide individuelle, animées par un extérieur et rapportées par la directrice.

Réunions de conseil éducatif : politique globale de formation du personnel et de programmation des actions, animées et rapportées par la directrice.

Supervision animée par le CFIP.

**5.9 Modalités d’organisation du conseil éducatif du service (art.15 – AC et art 13 § 2 - AS)**

Une (à deux) fois par an, se tient notre conseil éducatif en présence de l’ensemble de nos travailleurs.

Sont abordés :

* La présentation des comptes annules du service
* Le code de déontologie et son application
* Le plan de formation
* La mise en œuvre de notre projet éducatif
* Les évaluations de nos actions de prévention éducatives et sociales
* Les projets du service
* La pertinence de nos horaires
* ….

Un PV est rédigé par la direction et transmis à l’ensemble du personnel.

**5.10 Dispositions particulières prises en vue de garantir un travail interdisciplinaire (art.5 6° - AC)**

Nous avons créé un réseau de l’accrochage scolaire à Schaerbeek avec l’asbl Déclic (service de prévention communal du décrochage scolaire), 3 services CPMS de la commune et une autre AMO, Atmosphères.

Nous menons des partenariats avec les écoles environnantes :

* Avec l’Institut Saint Louis (primaire) pour des actions de vivre ensemble tout au long de l’année en collaboration avec les instituteurs.
* Avec l’Institut Frans Fischer et Sainte Marie la Sagesse dans le cadre du projet Amarrages + (FSE) de lutte contre le décrochage scolaire en collaboration avec l’équipe éducative.

Nous participons à la coordination de l’Action sociale schaerbeekoise, aux conseils de prévention interne et externe à l’AJ, au collectif des AMO bruxellois. Nous faisons appel à SOS Enfants en cas de situation de violence.

Au sein même de l’équipe, les profils des travailleurs permettent une interdisciplinarité et une complémentarité. 5 travailleurs travaillent depuis plus de 20 ans dans le service et ont des formations différentes : éducateur, assistants sociaux, licenciée en logopédie et licenciée en arts plastiques. 3 travailleurs sont présent depuis minimum 6 ans et sont assistants sociaux et éducateur. Nous avons également une assistante en psychologie actuellement et une direction licenciée en sciences sociales. L’équipe connait donc bien le quartier, ses habitants ainsi le secteur associatif schaerbeekois et bruxellois ce qui facilite grandement les différentes démarches.

**5.11 Moyens de communication interne : cahier de bord, carnet de communication, agenda…**

Chaque travailleur dispose d’un carnet de bord pour les activités qu’il gère, d’une feuille de route où il inscrit ses déplacements, ses activités, ses absences et ses heures supplémentaires. Un agenda d’équipe électronique est constitué lors de la réunion d’équipe hebdomadaire.

Chaque travailleur ramène les informations, demandes et propositions de travail en réunion d’équipe. L’ordre du jour est organisé en fonction.

Chaque réunion d’équipe fait l’objet d’un PV réalisé par un participant en tournante.

Lors des périodes de vacances scolaires où les activités sont plus dispersées nous mettons en place un cahier de communication.

**5.12 Modalités pour assurer la supervision—obligatoire uniquement lors de la 1ere année d’agrément et la formation continue du personnel (art.5 7°, art.22 – AC)**

Chaque nouveau membre du personnel, travaillant pour la première fois dans le secteur de la prévention et de l’aide à la jeunesse, dans les 12 mois de son arrivée, suit la formation de base pour les travailleurs assurant des fonctions éducatives ou psychosociales.

Parallèlement à cela, nous proposons une série de formations tout au long de l’année à l’ensemble de nos travailleurs traitant de différents domaines selon leur fonction dans notre service. Les formations proposées peuvent être individuelles en fonction de la nécessité du travail effectué (exemple : formation sur le droit scolaire pour les travailleurs effectuant des permanences dans les écoles pour lutter contre le décrochage scolaire) ou collectives quand elle concerne l’ensemble de l’équipe (exemple : formation sur le harcèlement scolaire, BEPS…). Le budget autorisé individuellement est évalué par la direction en fonction des demandes. Une formation individuelle dont le coût serait supérieur à 500euros sera discutée avec le conseil d’administration.

Une supervision menée par le CFIP est organisée plusieurs fois par an et porte essentiellement sur le bien-être au travail.

**5.13 Modalités d’évaluation de la mise en œuvre du projet éducatif (art.5 8° - AC)**

Les activités sont régulièrement évaluées par les enfants participants lors des conseils de jeunes du vendredi.

Chaque semaine nous organisons une réunion d’équipe durant laquelle nous discutons de chaque actions de prévention éducative et sociale afin de les ajuster au besoin. Nous y abordons également les suivis en cours.

Un (à deux) fois par an, lors du conseil éducatif, en présence de l’ensemble de l’équipe, nous évaluons les différentes actions de prévention éducative et sociale de l’année écoulée. Chaque action est rediscutée pour adaptée son organisation ainsi que ses horaires et nous planifions également les nouveaux projets qui se mettent en place.

**5.14 Modalités de participation et de recueil de la parole des enfants ou des jeunes, de leur famille et de leurs familiers (art.5 5° - AC)**

Participation au Conseil volontaire des habitants du quartier, au conseil du quartier avec les représentants communaux et organisation du conseil des enfants du quartier ainsi que des évaluations régulières des activités.

1. Les locaux

**6.1. Description et adresse des locaux de chaque implantation (art.4 §1er 2°, 3° et annexe 1 - AC)**

Nous disposons d’une maison familiale ordinaire de trois étages. Deux étages sont consacrés aux activités (rez de chaussée et premier étage.) ainsi que de la cour de récréation de l’école voisine.

**6.2. Organisation de la capacité à apporter les premiers soins et vérification du matériel nécessaire à ceux-ci (art.17 - AC)**

9 travailleurs sont formés aux premiers secours (BEPS : brevet Croix rouge). De plus, une trousse de secours est disponible dans nos locaux ainsi que lors des sorties.

1. Décret du 18 janvier 2018 portant le Code de la Prévention, de l’Aide à la Jeunesse et de la Protection de la Jeunesse [↑](#footnote-ref-1)
2. Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française relatif aux conditions particulières d’agrément et d’octroi des subventions pour les services d’Actions en Milieu Ouvert. [↑](#footnote-ref-2)
3. Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 décembre 2018 relatif aux conditions générales d’agrément et d’octroi de subventions pour les services visés à l’article 139 du décret du 18 janvier 2018 portant le Code de la prévention, de l’aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse [↑](#footnote-ref-3)
4. DEFIS à l’époque déjà avait publié « Le cahier noir de l’exclusion scolaire » [↑](#footnote-ref-4)
5. Le quartier Sainte Marie, ainsi défini par la commune va de la chaussée de Haecht à la place Lehon qui marque la transition avec le quartier Collignon [↑](#footnote-ref-5)
6. CEFA : centre d’éducation et de formation en alternance [↑](#footnote-ref-6)
7. Organisation (intervenants, plages horaires, structuration du travail, évaluation, constitution du dossier individuel, clôture, ….)  [↑](#footnote-ref-7)
8. Coordination de l’action sociale schaerbeekoise [↑](#footnote-ref-8)
9. Organisation (intervenants, plages horaires, structuration du travail, évaluation, constitution d’un dossier par action, ….) et méthodologie (partenariats, travail en réseau, …) [↑](#footnote-ref-9)