

CEF

Centre Educatif Fermé



LIVRET D'ACCUEIL



ASSOCIATION MEUSIENNE POUR LA SAUVEGARDE DE L'ENFANCE, DE L'ADOLESCENCE ET DES ADULTES

BP 40019 - 55101 VERDUN Cedex / Tél : 03 29 86 09 90 / Mail : amseaa@amseaa.fr

www.amseaa.fr

Sommaire :

I.	Naissance du CEF de la Meuse	P. 1
II.	Présentation Géographique	P. 1
III.	Pourquoi est-on placé au CEF ?	P. 2
IV.	Durée et objectifs d'un placement au CEF	P. 3
V.	S'orienter au CEF	P. 6
VI.	Les ateliers et activités du CEF	P. 8
VII.	Organigramme du CEF	P. 12
VIII.	Le permis à points	P. 13
IX.	Règlement de fonctionnement	P. 14

ANNEXES :

1.	Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie	P. 29
2.	Actes de l'Exécutif Départemental	P. 31
3.	Les rythmes de la vie collective	P. 33
4.	Tableau des sanctions en cas de transgression	P. 35

NB : Le présent livret d'accueil accompagne le Projet d'Établissement 2023 – 2027 du CEF. Il est imprimé par nos soins en nombre limité pour favoriser une adaptation régulière.

I. Naissance du Centre Educatif Fermé de Meuse

En 2002 l'Etat Français, pour faire face à la montée de la délinquance, lance un programme de construction de 50 Centres Educatifs Fermés. Ces établissements doivent permettre des mesures de contrôle et de surveillance des mineurs, tout en favorisant un suivi éducatif, pédagogique renforcé et adapté à la personnalité de chacun.

L'Association Meusienne de Sauvegarde de l'Enfance de l'Adolescence et des Adultes, dont l'un des buts est de s'intéresser à toutes les questions liées à l'enfance déficiente, inadaptée, prédélinquante, délinquante, en danger matériel et/ou moral, élabore un projet CEF dès le début de l'année 2003. Ainsi en Novembre 2006, les premiers pensionnaires du CEF de la Meuse, sont accueillis.

La capacité de prise en charge est de 12 garçons de 14 à 17 ans.

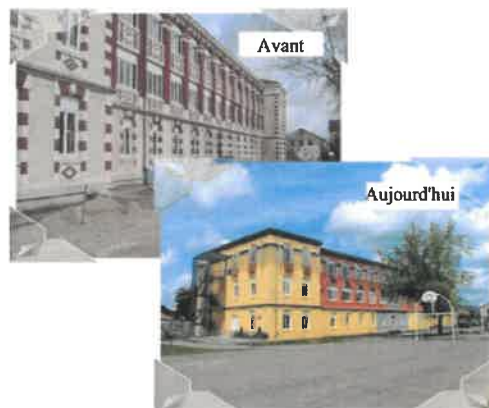
II. Présentation géographique



Le CEF est situé à Thierville-sur-Meuse, ville qui s'imbrique dans l'agglomération Verdunoise. La commune meusienne se trouve sur l'axe Paris-Strasbourg.

Le CEF de l'AMSEAA, dépend de la Direction Interrégionale Grand Est (Alsace Lorraine Champagne Ardennes) et de la Direction Territoriale Meurthe-et-Moselle, Meuse, Vosges, de la Protection Judiciaire de la Jeunesse.

Le CEF occupe des locaux d'environ 1 800 m² couverts. Le bâtiment accueille aussi deux autres services éducatifs et le siège social de l'Association. Il s'agit en fait d'un ancien bâtiment militaire entièrement rénové.

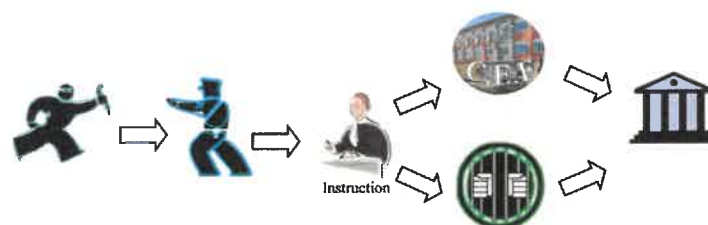


III. Pourquoi est-on placé au CEF ?

Extrait du code de justice pénale des mineurs

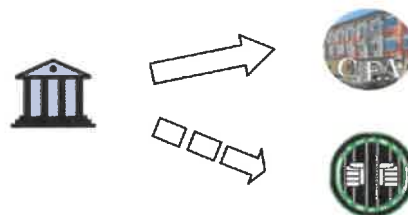
...Les Centres Educatifs Fermés sont des établissements publics ou des établissements privés habilités dans des conditions prévues par décret en Conseil d'Etat, dans lesquels les mineurs sont placés en application d'un contrôle judiciaire ou d'un sursis probatoire ou d'un placement extérieur ou à la suite d'une libération conditionnelle. Au sein de ces centres, les mineurs font l'objet de mesures de surveillance et de contrôle permettant d'assurer un suivi éducatif et pédagogique renforcé et adapté à leur personnalité. Le magistrat ou la juridiction peut, durant le temps et selon les modalités qu'il détermine, autoriser l'établissement à organiser un accueil temporaire dans d'autres lieux afin de préparer la fin du placement ou de prévenir un incident grave. La violation des obligations auxquelles le mineur est astreint en vertu des mesures qui ont entraîné son placement dans le centre, y compris en cas d'accueil temporaire dans un autre lieu, peut entraîner, selon le cas, le placement en détention provisoire ou l'emprisonnement du mineur...

Le Contrôle Judiciaire



Placement au CEF de 6 mois, renouvelable 1 fois

Le Sursis Mise à l'Epreuve



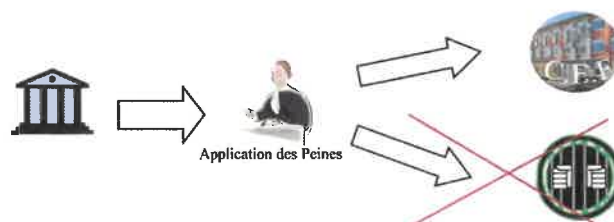
C'est le tribunal qui décide de la durée du placement

La Liberté Conditionnelle



Le placement au CEF n'est possible qu'à la moitié de la peine de prison

Le Placement Extérieur



Le placement au CEF remplace la peine de prison

IV. Quelle est la durée d'un placement au CEF et quels en sont les objectifs ?

Extraits du cahier des charges des CEF

... La durée du placement est fixée par décision judiciaire. Toutefois, la loi prévoit que celui-ci, lorsqu'il est prononcé dans le cadre d'un contrôle judiciaire, est fixé pour une durée maximale de 6 mois, renouvelable une fois...

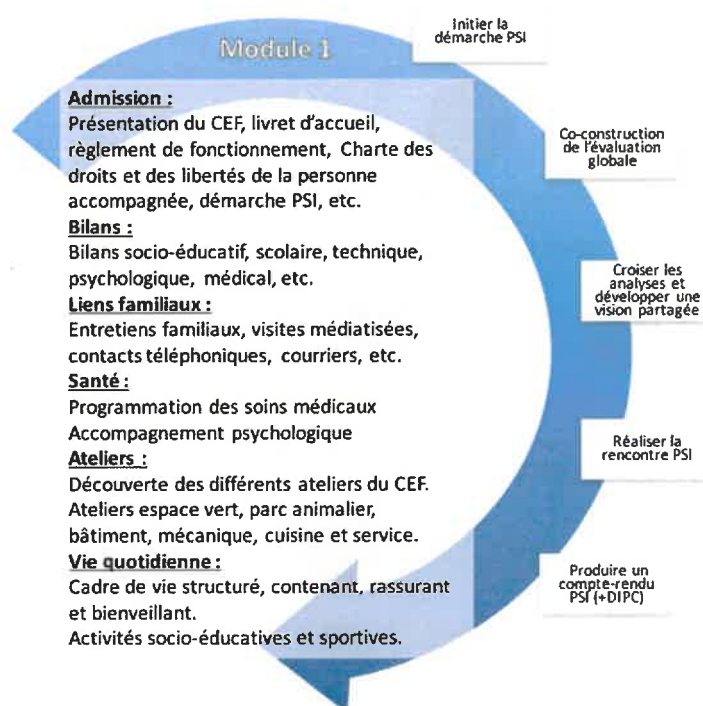
...Le placement en CEF repose sur des étapes précises ayant pour objectif l'évolution positive de la situation du mineur. Trois phases correspondant à l'évolution de la situation du mineur structurent l'action éducative. Il s'agit de la phase d'accueil, la phase de consolidation du projet personnalisé du mineur et la phase de préparation à la sortie. Le passage d'une phase à une autre doit être formalisé avec le mineur et sa famille...

Les 3 phases de la prise en charge

Le projet du CEF de la Meuse a été construit dans le respect du cahier des charges qui prévoit trois phases dans la prise en charge éducative. Chaque phase appelée Module bénéficie dans sa durée et sa mise en œuvre d'une souplesse adaptée aux besoins du jeune et de sa famille.

- Le module 1 d'accueil et d'évaluation de la situation du jeune
- Le module 2 d'élaboration des actions, des formations et des apprentissages
- Le module 3 de préparation à la sortie

Le module d'accueil et d'évaluation de la situation du jeune



Le module d'accueil et d'évaluation a pour objectif d'élaborer une vision partagée de la situation du jeune et d'établir une stratégie socio-éducative capable de répondre aux attendus du magistrat, aux inspirations et aux besoins du jeune et de sa famille.

Les éducateurs d'internat comme les éducateurs techniques effectuent une observation éducative durant la vie quotidienne et à travers l'ensemble des services dispensés au sein du CEF (ateliers, activités socio-éducatives, sportives, etc.). Les éléments travaillés par le psychologue, le professeur des écoles et l'intervenante en insertion professionnelle viennent enrichir la vision globale du jeune. Le

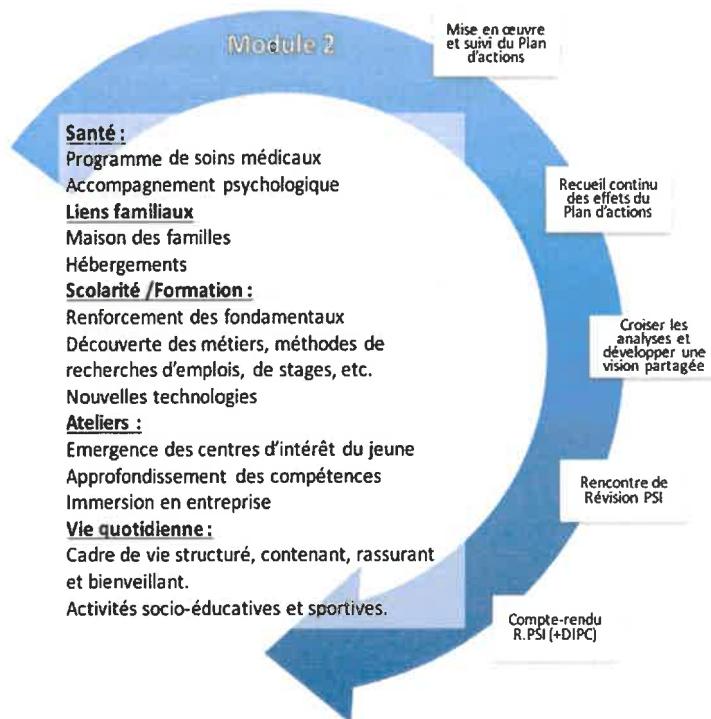
tout est également partagé et retravaillé avec le jeune, la famille et l'éducateur PJJ afin de dégager collectivement un plan d'actions capable de définir des perspectives de changement, des axes d'apprentissage, des soins médico-psychologiques si nécessaire, plus globalement, un plan d'actions précis pour le prochain module.

C'est l'éducateur référent CEF du jeune, en coordination avec le chef de service, qui se charge de rassembler tous les éléments d'analyse produits dans le module 1, de les formaliser et les restituer à l'ensemble des acteurs comme aux différents décideurs.

Ce premier module s'achève par une rencontre de Plan de Services Individualisé, réunissant le jeune, ses proches et les différents professionnels en charge du suivi. Chacun est à nouveau invité à s'exprimer sur sa représentation du sens du placement, sur ses attentes, sur les perspectives de changement, les besoins spécifiques et les modalités du prochain module. Un plan d'actions est validé et retranscrit sous forme d'avenant au DIPIC. Il précise les priorités, les moyens à mettre en place et les engagements de chacun.

Comme à l'issue de chaque module, un compte rendu de la rencontre est remis aux participants et envoyé au magistrat prescripteur.

Le module d'élaboration des actions, des formations et des apprentissages

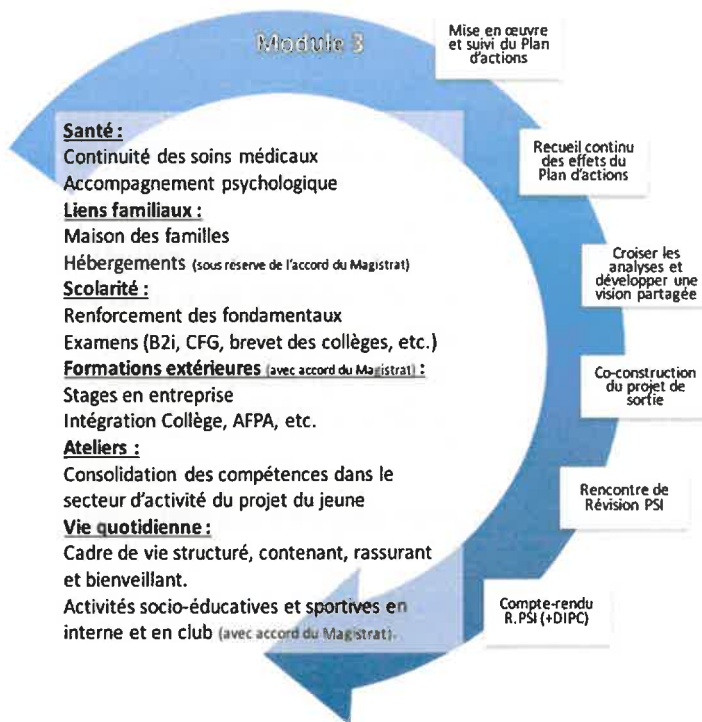


Le module d'élaboration des actions, des formations et des apprentissages s'inscrit dans la continuité du précédent module. Le plan d'actions est mis en œuvre et évalué tout au long de la prise en charge.

Le mineur est invité à se spécialiser dans la branche professionnelle et/ou scolaire de son choix en tenant compte également de ses potentialités. Il continue à bénéficier des pôles d'activité existant au CEF et, sous réserve de l'accord du magistrat, aux dispositifs de droits communs à l'extérieur de l'institution (CIO, collège, lycée, stages en entreprise, etc.).

Le travail avec la famille se poursuit durant ce module. Les relations familiales se reconstruisent en fonction de la situation, des attentes et des engagements de chacun. Les droits de visite et d'hébergement sont soumis à l'autorisation systématique du magistrat à l'origine du placement. En fonction des projets et des droits accordés, des séjours sont organisés dans la maison des familles du CEF puis, dans un deuxième temps, des retours aux domiciles familiaux pourront être envisagés.

A l'issue de cette deuxième phase, une révision de Plan de Services Individualisé est organisée. Elle permet de mesurer et d'évaluer ce qui a été réalisé et d'envisager les contours du futur projet de sortie qui sera travaillé lors du dernier module.



Le module de préparation à la sortie

Le module de préparation à la sortie a pour objectif de construire et de finaliser un projet socio-éducatif compatible avec le parcours judiciaire du jeune, ses aspirations et ses capacités, les ressources parentales mobilisables et son projet scolaire et professionnel.

Durant ce module, l'accompagnement socio-éducatif, psychologique, médical, scolaire, professionnel, etc., se poursuit. Les jeunes sont préparés aux examens scolaires et professionnels éventuels (DNB, CFG, ASR, PSC1, etc.).

En accord avec le Magistrat, le jeune intègre les dispositifs de droit commun (collège, lycée, stages, etc.) à Verdun pour consolider les acquis et garantir au mieux son projet de sortie qui s'effectuera, par principe, au plus près de son territoire d'origine.

L'éducateur référent du CEF en lien avec l'éducateur PJJ, le jeune et sa famille co-construisent le projet de sortie qui sera soumis à la validation du Magistrat.

Ce dernier module se clôture par une nouvelle révision de Plan de Services Individualisé. Le plan d'actions proposé se projette au-delà de la sortie du CEF. Il va engager le jeune, la famille, l'éducateur PJJ et les nouveaux partenaires sollicités dans ce nouveau projet.

Dans le cas d'un renouvellement de placement, le plan d'actions définit les actions à poursuivre dans le cadre de la prise en charge CEF.

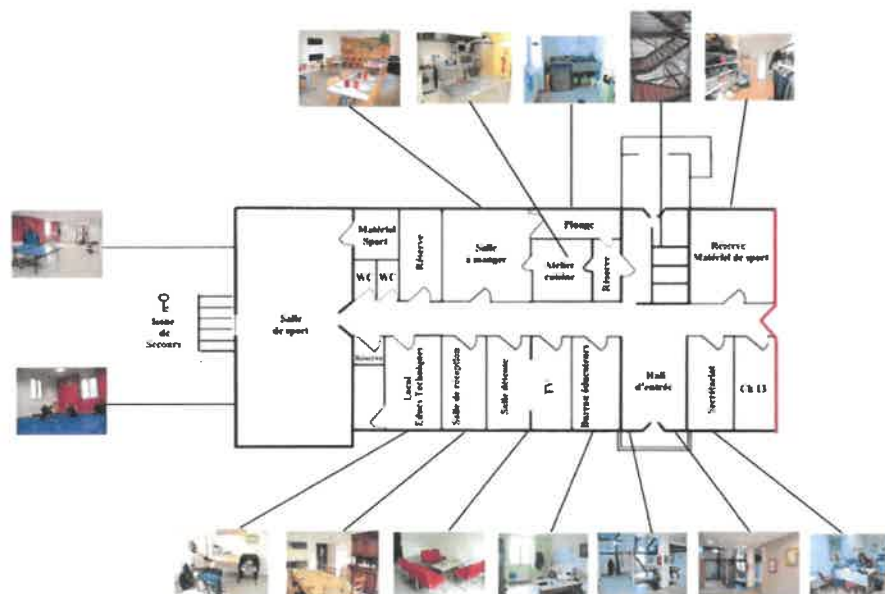
V. S'orienter au CEF

Le CEF est entouré d'une propriété verdoyante et fleurie. On y trouve la maison d'accueil des familles, un terrain multisports, une serre et un jardin servant à l'atelier espaces verts, un atelier second œuvre du bâtiment et un atelier mécanique automobile.

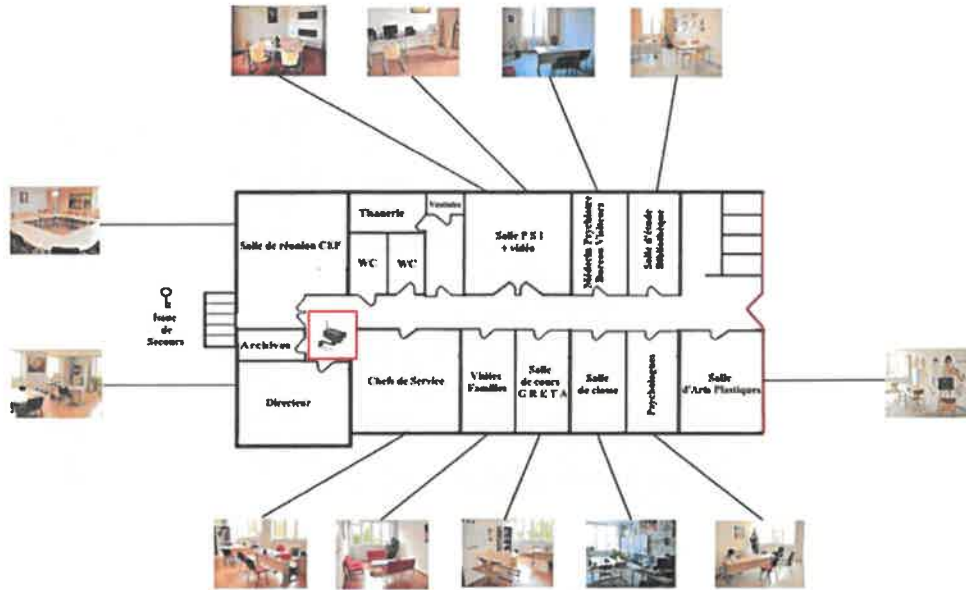


Trois étages sont à la disposition des jeunes et des personnels du CEF

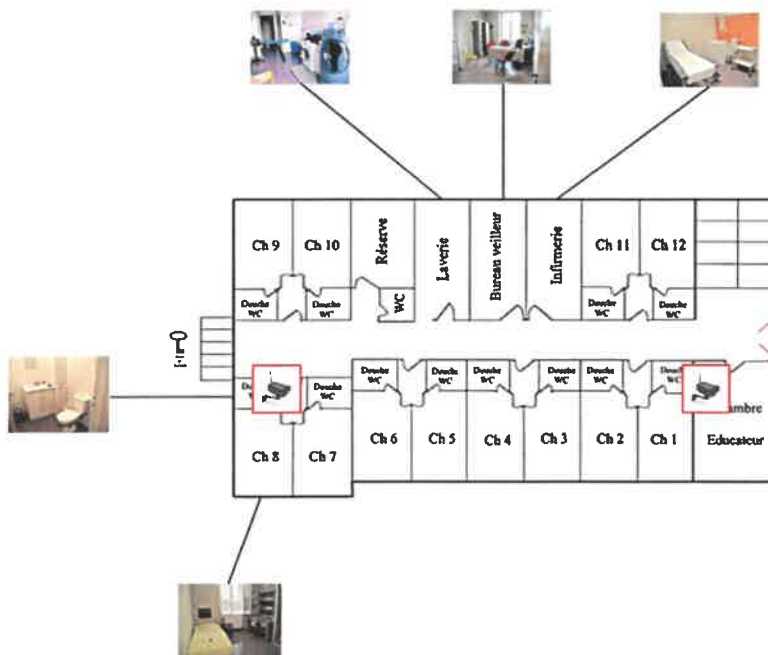
Le premier niveau est un espace dédié à la vie collective et aux activités. On y entre par un grand hall d'accueil où se dresse, au beau milieu d'un puits de lumière, un imposant escalier métallique qui donne accès à tous les étages. Au rez-de-chaussée, on trouve le bureau des éducateurs, le secrétariat, une petite salle de réception, l'atelier cuisine, le réfectoire, la salle de détente et une grande salle de sport bien équipée.



Au premier étage, se situent les 2 salles de classe (l'école et l'enseignement professionnel), la salle de rencontre PSI, la salle d'étude (informatique et bibliothèque), la salle d'arts plastiques, le bureau du psychologue, le bureau dédié aux entretiens (PSI, partenaires, etc.), la salle d'accueil des familles, le bureau des 2 chefs de service, la salle de réunion et le bureau du directeur.



Le second étage est réservé, entre autre, à l'espace de nuit. Chaque jeune dispose d'une chambre individuelle, comprenant douche et cabinet de toilettes. Le bureau des surveillants de nuit, la chambre de veille éducative, l'infirmerie et la lingerie se trouvent également à ce niveau.



Le CEF bénéficie d'un système de surveillance vidéo. Les images enregistrées font l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL et sont détruites par cycles réguliers.



VI. Les ateliers et les activités spécifiques du CEF

La Santé



Dans les premières 24 heures de présence, chaque jeune rencontre le médecin généraliste chargé du suivi des mineurs au CEF. Le praticien évalue les aptitudes du jeune à prendre part aux activités de la collectivité. En fonction des besoins repérés, chaque jeune bénéficie de soins à l'intérieur et à l'extérieur du CEF (accompagné par les éducateurs de service). Les soins peuvent être dentaires, orthophoniques, ORL, etc....

Lorsqu'une pathologie d'addiction est détectée, le médecin généraliste prescrit le traitement nécessaire à l'accompagnement du sevrage (ex : patchs antitabac). S'il s'agit d'une addiction plus lourde, le médecin généraliste prend attache auprès du médecin responsable de l'antenne de lutte contre la toxicomanie Meusienne avec le CSAPA de l'Association Addictions France (AAF). Ensemble, ils décident de la médication appropriée (traitement de substitution, traitement d'accompagnement au sevrage, etc.).

Des actions de prévention et de recherche de bien-être sont proposées aux jeunes pris en charge au CEF :

- Informations collectives dispensées par l'ANPAA (sensibilisation sur les dangers de l'alcool et du tabac).
- Informations collectives avec le CSAPA de l'AAF, Planning familial.
- Entretiens individuels avec le CSAPA de l'AAF.
- Soirée de sensibilisation sur les dangers de la drogue avec l'intervention du Pôle Santé AMSEAA.

Le bilan et l'accompagnement psychologique

Dans les tous premiers jours de placement, le jeune rencontre le psychologue de la structure. Cet entretien a pour objectif de susciter l'adhésion du jeune au suivi proposé, de lui présenter la prise en charge (ce qu'elle pourrait lui apporter au vu de ses besoins et attentes, etc.) et d'effectuer une première analyse de sa situation dans les différentes dimensions de sa vie. Au cours des semaines suivantes (Module 1), le psychologue du CEF est chargé d'effectuer un bilan et un suivi du jeune dans le cadre du Processus PSI.

Tout au long de la prise en charge, des entretiens réguliers et obligatoires sont organisés. Ils permettent de poursuivre le suivi et notamment de réévaluer les besoins de chaque jeune, les effets des plans d'actions et de proposer des ajustements.

L'équipe propose des accompagnements et des actions pour aider le jeune à mieux se connaître, à évoluer au niveau de son attitude et son comportement et à encourager son épanouissement personnel. L'organisation de la vie quotidienne permet des temps d'écoute, d'échange et de partage avec les jeunes nécessitant un soutien particulier.

L'enseignement scolaire



Cette activité est menée par un enseignant qualifié. Dans le respect du Plan d'actions, elle doit permettre un apprentissage ou un réapprentissage de la lecture, de l'écriture, de l'arithmétique. Il ne s'agit pas d'emblée de recourir à une pédagogie de comblement des lacunes fondée sur la répétition des apprentissages non acquis antérieurement, mais d'utiliser des pratiques différenciées fondées sur l'activité de l'élève.

La priorité est donnée à la lutte contre l'illettrisme.

Dès la phase d'accueil, le Professeur des Ecoles fait un bilan des acquis scolaires de façon à organiser un parcours de formation offrant de réelles chances de retour dans les dispositifs de droit commun.

La présentation à différents examens (ex : Certificat de Formation Générale, Diplôme National du Brevet, ASR, etc.) peut être un objectif à atteindre dès le deuxième module et notamment dans le cadre du module de sortie.

L'enseignement est dispensé de façon générale de manière individuelle mais aussi en groupe avec un maximum de 3 élèves. Certains enseignements peuvent être organisés conjointement avec l'intervenante en insertion professionnelle.

En accord avec le Magistrat, des dispositifs de droit commun (collège, lycée, stages, etc.) à Verdun peuvent être proposés pour consolider les acquis et préparer au mieux le projet de sortie. Cette intégration a lieu au cours du troisième module. Dans tous les cas, cette possibilité d'inclusion scolaire est travaillée en collaboration avec la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de la Meuse (DSDEN55).

L'enseignement socio-professionnel

Cette activité est menée par une formatrice en insertion professionnelle de l'AMSEAA. Le mineur participe à un bilan afin d'évaluer les potentialités en matière de formations professionnelles.

En articulation avec l'enseignant, elle met en œuvre du soutien scolaire et une aide à l'élaboration du projet du jeune dans le cadre du PSI.

Elle intervient également en collaboration avec l'équipe éducative du CEF dans le cadre d'actions de prévention, de projets d'actions citoyennes, de sorties pédagogiques et culturelles, etc.

Les ateliers professionnels du CEF

Chaque jeune effectue un premier passage dans les différents ateliers, puis se spécialise enfin dans l'un d'eux, afin de se préparer aux stages en entreprise et au module de préparation à la sortie.

Les différents ateliers du CEF sont :

- Maçonnerie et second œuvre du bâtiment (plomberie, plaquiste, peinture, etc.).
- Mécanique / carrosserie (mécanique deux roues, motoculture, restauration de véhicules, soudure).
- Restauration (apprentissage à la confection des repas / courses / établissement des menus / service en salle).
- Espaces verts, horticulture, jardinage (conception, entretien, culture sous serre).
- Parc animalier (entretien des espaces, soins des animaux, accueil de public).



Les tâches professionnelles recensées dans les ateliers du CEF ont fait l'objet d'une inscription dans le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels de l'AMSEAA.

Les ateliers ont fait l'objet d'une visite de l'Inspecteur du Travail de la Meuse et les aménagements nécessaires ont été réalisés conformément à ses préconisations.

La liste des travaux règlementés a été soumise à la déclaration de dérogation auprès de la DREETS.



Les stages en entreprise

Ils interviennent au cours du deuxième Module. Ils doivent permettre à l'adolescent de s'immerger dans le monde de l'entreprise et de vérifier sa réelle motivation dans son choix d'orientation.

Les stages en entreprise viennent compléter la formation reçue dans les ateliers du CEF ; ils permettent également l'alternance avec les formations théoriques.

Une convention déléguant la Prescription de Mise en Situation Professionnel (PMSMP) a été établie entre La Mission Locale Nord Meusien et le CEF afin que les jeunes accueillis puissent découvrir un métier ou un secteur d'activité, de confirmer un projet professionnel ou d'initier une démarche de recrutement.

Une évaluation est effectuée par l'artisan après chaque période de stage.

Le sport

Les activités sportives sont prises en charge par les éducateurs du CEF. Des sports collectifs et individuels sont pratiqués chaque fin d'après-midi. Les séances peuvent avoir lieu à l'intérieur et/ou à l'extérieur du CEF.

Les activités sportives proposées visent :

- Le bien-être.
- Le dépassement de soi.
- Un exutoire.
- L'apprentissage du respect des règles et des consignes.
- Une socialisation.
- La solidarité, etc.



Les éducateurs réalisent un bilan qui permet d'évaluer les compétences et les fragilités des jeunes.

Dans le cadre du troisième module et à l'approche de la préparation à la sortie, les jeunes peuvent intégrer un club sportif de l'agglomération verdunoise.

Les ateliers d'expression ou les soirées thématiques



Ces temps visent à susciter l'esprit créatif des jeunes. Ils favorisent l'apprentissage, la projection, l'imagination, l'apaisement, la valorisation narcissique, etc.

Les activités sont régulièrement proposées en soirée pour un petit nombre de jeunes (théâtre, initiation musicale, dessin, ateliers d'écriture, ateliers culinaires, photographie, etc.). Elles peuvent être animées par l'équipe du CEF ou par des intervenants extérieurs.



Prévention et secours civiques

Elle est encadrée par un formateur de la Protection Civile et par des éducateurs du CEF.

Le stage dure 10 heures.

Chaque jeune ayant obtenu un niveau suffisant à l'issue de la formation se verra remettre l'attestation de Prévention et Secours Civiques de niveau 1.

L'expression et la participation

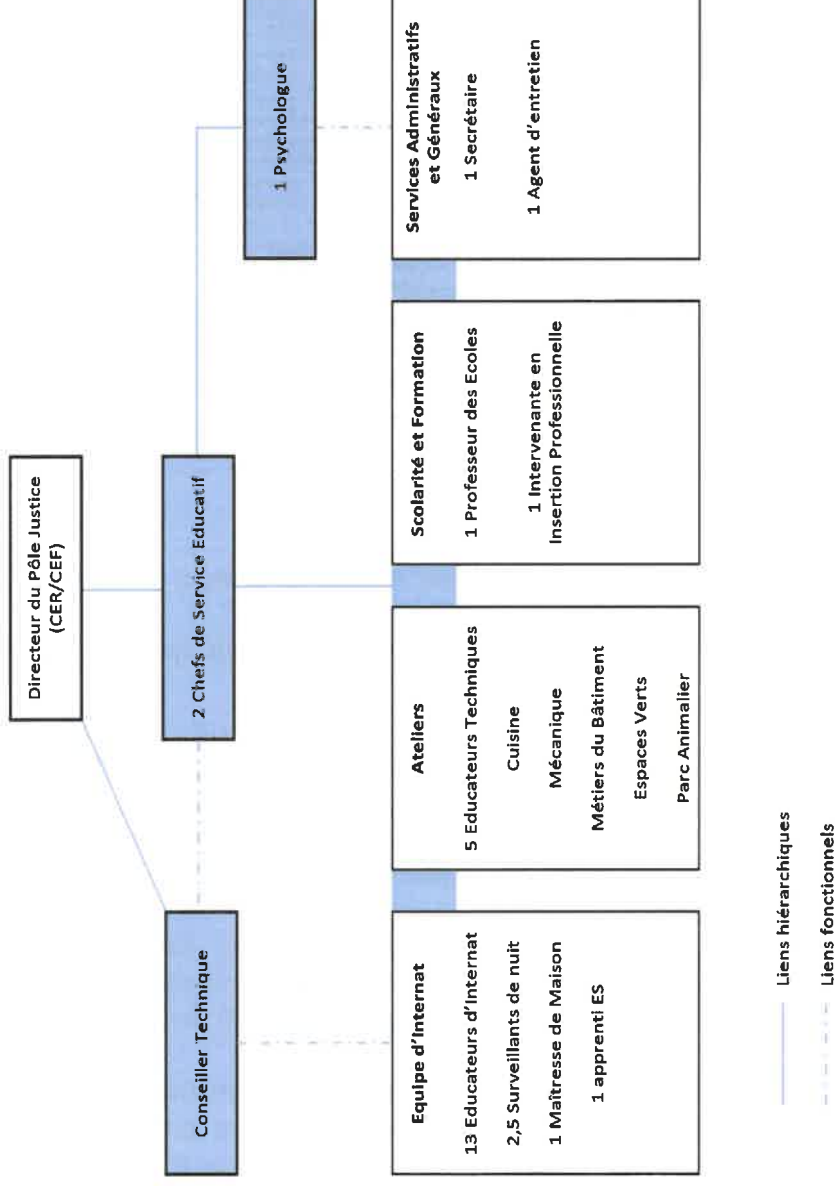
Le CEF crée les conditions d'une participation effective des jeunes et de leur famille par l'intermédiaire de plusieurs types d'expression complémentaires :

- **Le groupe d'expression des usagers** : il se réunit tous les trimestres. Huit jours auparavant, une boîte à suggestions est placée dans la salle à manger et des affiches annoncent la tenue de la réunion. Le contenu des messages déposés par les jeunes détermine l'ordre du jour. Le chef de service et deux éducateurs au minimum sont présents. Un jeune est désigné comme secrétaire de séance. A l'issue de la rencontre, le compte-rendu des débats ainsi que des propositions d'améliorations sont adressés au directeur pour validation. Cette dynamique vise à améliorer la vie quotidienne et peut modifier le règlement de fonctionnement.
- **Le bilan de semaine** : il est effectué tous les jeudis avant les activités de soirée avec l'ensemble des jeunes et des éducateurs de service. Sont abordés les temps forts de la semaine écoulée et chacun est invité à donner son ressenti.
- **L'enquête de satisfaction** : elle consiste en un recueil du niveau de satisfaction des jeunes et de leurs familles sur l'offre de service et le déroulement de la prise en charge. Les résultats permettent d'alimenter la démarche d'amélioration continue.
- **Le processus PSI** : l'approche PSI sollicite l'expression du jeune et de sa famille dans la compréhension de la situation, l'expression des besoins, la recherche de moyens et l'engagement dans leur projet personnalisé.
- **La commission repas** : Elles sont au nombre de 2 dans l'année et réunissent 2 représentants du groupe de jeunes, l'éducateur technique cuisine, un éducateur d'internat ainsi qu'un chef de service. Son rôle est d'instituer une communication transversale autour de l'alimentation et de la nutrition et de valider de nouveaux menus.

L'évaluation

Une évaluation individuelle a lieu chaque semaine dans tous les domaines d'activité. Cet échange entre le jeune et les adultes doit permettre de mettre en évidence les perceptions de chacun. Toutes les activités proposées s'intègrent dans le plan d'actions déterminé par le Plan de Services Individualisé et sont des moyens éducatifs permettant de répondre aux besoins non satisfaits du jeune.

VII. L'organigramme du CEF



L'AMSEAA met à disposition des jeunes et de leur famille, un ensemble de personnels qui ont des compétences diverses et des missions repérées au sein du CEF. Tous les personnels de la structure ont bien évidemment un rôle éducatif qui s'exerce dans un contact régulier ou ponctuel avec le groupe d'usagers. L'équipe éducative doit développer des compétences dans le cadre du « faire avec » mais également dans le suivi individualisé des mineurs autour de la notion de référent. L'organisation proposée doit pouvoir identifier clairement les missions et le rôle de chacun dans l'institution, autant pour les mineurs et leur famille que pour les partenaires extérieurs.

VIII. Le permis à points



SEMAINE	SEMAINE	SEMAINE	SEMAINE	SEMAINE	TOTAL
VENDREDI	VENDREDI	VENDREDI	VENDREDI	VENDREDI	
SAMEDI	SAMEDI	SAMEDI	SAMEDI	SAMEDI	
DIMANCHE	DIMANCHE	DIMANCHE	DIMANCHE	DIMANCHE	
LUNDI	LUNDI	LUNDI	LUNDI	LUNDI	
MARDI	MARDI	MARDI	MARDI	MARDI	
MERCREDI	MERCREDI	MERCREDI	MERCREDI	MERCREDI	
JEUDI	JEUDI	JEUDI	JEUDI	JEUDI	
TOTAL	0	TOTAL	7	TOTAL	0



SEMAINE	SEMAINE	SEMAINE	SEMAINE	SEMAINE	TOTAL
VENDREDI	VENDREDI	VENDREDI	VENDREDI	VENDREDI	
SAMEDI	SAMEDI	SAMEDI	SAMEDI	SAMEDI	
DIMANCHE	DIMANCHE	DIMANCHE	DIMANCHE	DIMANCHE	
LUNDI	COMP	LUNDI	COMP	LUNDI	
MARDI	COMP	MARDI	MARDI	MARDI	
MERCREDI	MERCREDI	MERCREDI	MERCREDI	MERCREDI	
JEUDI	JEUDI	JEUDI	JEUDI	JEUDI	
TOTAL	7	TOTAL	7	TOTAL	0



SEMAINE	SEMAINE	SEMAINE	SEMAINE	SEMAINE	TOTAL
VENDREDI	VENDREDI	VENDREDI	VENDREDI	VENDREDI	
SAMEDI	SAMEDI	SAMEDI	SAMEDI	SAMEDI	
DIMANCHE	DIMANCHE	DIMANCHE	DIMANCHE	DIMANCHE	
LUNDI	LUNDI	LUNDI	LUNDI	LUNDI	
MARDI	MARDI	MARDI	MARDI	MARDI	
MERCREDI	MERCREDI	MERCREDI	MERCREDI	MERCREDI	
JEUDI	JEUDI	JEUDI	JEUDI	JEUDI	
TOTAL	10	TOTAL	10	TOTAL	0

Afin d'encourager un comportement responsable durant sa prise en charge, un permis à points est mis en place pour chaque jeune.

Les points sont attribués lors de la réunion de service par l'équipe pluridisciplinaire, qui se tient chaque lundi après-midi.

Si aucun incident n'a été signalé, un total de 10 est accordé. Dans le cas contraire, le nombre de points octroyés est inférieur à 10.

En cas de refus d'activité, de faits de violences verbales et/ou physiques, de détention d'objets ou de substances illicites ou interdits par le règlement, de vols, le mineur se voit, automatiquement, attribué la note de 0.

Les points de la semaine sont définitivement acquis et ne peuvent être remis en cause ultérieurement. Les mineurs se voient expliciter le nombre de points attribués chaque lundi soir. Enfin, des objectifs sont proposés pour les jeunes n'ayant pas obtenu 10 points.

A la fin de chaque mois, les jeunes ayant un total de 30 points sur 4 semaines ou 40 points sur 5 semaines bénéficient d'une sortie « récompense » dont le contenu est défini avec eux. Toutefois, tout 0 viendra annuler la sortie récompense quand bien même le jeune a obtenu 30 ou 40 points.

Règlement de fonctionnement du Centre Educatif Fermé de la Meuse

1. Objet du règlement

Il est inscrit dans la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, l'obligation pour tout établissement de rédiger un règlement de fonctionnement.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles et du décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003.

Le règlement est destiné à définir, d'une part, les droits et les devoirs de la personne accueillie et, d'autre part, les modalités de fonctionnement du Centre Educatif Fermé de Thierville.
Le règlement contribue à améliorer la vie au sein de l'établissement.

2. Modalités d'élaboration, de révision et de communication

2.1 Elaboration

Le règlement de fonctionnement a été élaboré sous l'égide de la direction de l'établissement. Conformément aux dispositions de l'article R 311-33 du code de l'action sociale et des familles, il est soumis à délibération au Conseil d'Administration après consultation des instances de la Protection Judiciaire de la Jeunesse.

2.2 Révision :

Le règlement peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative de la direction de l'établissement dans les cas suivants : modification de la réglementation, changement de l'organisation ou de la structure de l'établissement.

2.3 Communication :

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil qui est remis à chaque jeune accueilli et à son représentant légal ainsi qu'à chaque intervenant de l'établissement.

Pour en faciliter la compréhension, un membre de l'équipe éducative procède à une relecture avec le jeune et tout au long de la prise en charge si nécessaire.

Le règlement de fonctionnement est remis individuellement à chaque personne qui exerce au sein de l'établissement.

Le règlement de fonctionnement est tenu à disposition des autorités compétentes des représentants de l'état.

2.4 Affichage

Le règlement de fonctionnement à jour de toutes ses modifications fait l'objet d'un affichage dans la salle d'activité du CEF réservée aux jeunes.

3. Droits des personnes accueillies

Le Centre Educatif Fermé de Thierville garantit à toute personne prise en charge, les droits et libertés personnalisés énoncés par l'article L. 313-3 du code de l'action sociale des familles et par la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie (Annexe n°1).

Pour permettre l'exercice de ces droits, le Centre Educatif Fermé de Thierville a mis en place, en plus du présent règlement de fonctionnement, les moyens suivants :

- Elaboration et remise à chaque personne accueillie et à ses représentants légaux, d'un livret d'accueil comportant un exemplaire de la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie.
- Affichage dans les locaux, de la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie et du présent règlement.
- Elaboration, en concertation de la personne accueillie, du Document Individuel de Prise en Charge (DIPC).
- Mise à disposition des personnes accueillies de la liste départementale des personnes qualifiées susceptibles de les aider à faire valoir leurs droits.
- Elaboration, diffusion et traitement d'enquêtes de satisfaction.

Toutes les semaines, les Chefs de Service rencontrent chaque jeune, afin de faire le point sur la semaine écoulée et d'élaborer le planning individuel de la semaine suivante.

3.1 Principe de non-discrimination

L'accueil et le séjour au Centre Educatif Fermé de Thierville s'inscrivent dans le respect du principe de non-discrimination défini par la *Charte des droits et libertés de la personne accueillie*.

3.2 Droit à une prise en charge et à un accompagnement adapté

Chaque jeune admis au CEF doit pouvoir bénéficier d'une prise en charge individuelle visant à planifier les services à lui rendre dans le cadre de sa réinsertion (Plan de Services Individualisé). Chaque prise en charge doit permettre d'élaborer un Plan d'Actions Individuel et de préparation à la sortie.

Chaque jeune a le droit de se voir désigner un éducateur référent par le CEF.

3.3 Droit à l'information

Chacun a le droit à l'information sur l'organisation et le fonctionnement du Centre Educatif Fermé. Le Livret d'Accueil, le Règlement de Fonctionnement, le Document Individuel de Prise en Charge doivent lui être remis dès les premières heures de l'admission et explicités par un personnel éducatif ou un Chef de Service du CEF.

Chaque jeune a le droit d'accès aux informations le concernant. La communication de ces informations s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

3.4 Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1. Le jeune dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;
2. Le consentement éclairé du jeune doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.
3. Le droit à la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui le concerne, lui est garanti.

Lorsque l'expression par le jeune, d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état du jeune ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, le jeune bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

Le jeune peut être accompagné de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

3.5 Droit à la renonciation

Le jeune peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont il bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication, prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

3.6 Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge en CEF doit permettre de favoriser les liens familiaux dans le respect des souhaits de la personne de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice.

3.7 Droit à la protection, confidentialité, sécurité et santé

Protection

Le droit à l'image est garanti par l'établissement.

Dans le cadre d'activités éducatives, les outils photos et vidéo peuvent être utilisés.

La prise de vue et l'enregistrement vidéo n'est réalisé qu'à partir du consentement de l'ensemble des participants, de l'autorisation signée du jeune et de son représentant légal.

Confidentialité

Il est garanti à chaque jeune, à ses représentants légaux et à sa famille, par le personnel du CEF, le respect de la confidentialité des informations les concernant dans le cadre des lois existantes.

Durant la période d'admission, il est constitué pour chaque jeune accueilli un dossier où sont centralisées toutes les informations nécessaires au suivi de sa prise en charge (administratif, judiciaire et santé).

Les dossiers sont conservés dans le bureau des chefs de service.
Leur consultation par les professionnels autorisés se fait sur place.

Sécurité

Le Centre Educatif Fermé a mis en œuvre des procédures destinées à assurer la sécurité des personnes et des biens conformément à la réglementation en vigueur dans les domaines ci-après : sécurité des soins, procédures de signalement, obligations de traçabilité, sécurité contre les risques d'incendie, gestion des risques professionnels...

Pour des raisons de sécurité en sport ou sur les chantiers, le port de bijoux n'est pas autorisé. Dans le cas contraire, ils sont remis au chef de service à l'admission, mis sous clef et rendus en fin de prise en charge.

Santé

En matière de santé, le Centre Educatif Fermé garantit aux mineurs accueillis, conformément aux textes internationaux¹ comme nationaux², le droit à la santé, aux soins ainsi qu'à un suivi médical adapté.

Les jeunes accueillis doivent disposer d'une couverture santé et l'autorisation des représentants légaux est requise pour tous soins relatifs aux jeunes.

En plus d'un bilan de médecine préventive, chaque jeune bénéficie d'un suivi personnalisé (continuité des soins) assuré par un médecin généraliste qu'il rencontre dans les vingt-quatre heures qui suivent son admission.

En fonction des besoins spécifiques repérés, chaque jeune bénéficie de soins à l'intérieur et à l'extérieur du CEF. Il est accompagné par les éducateurs de service.

Les soins peuvent être dentaires, orthophoniques, ORL, psychiatriques, sexologie, etc....

Des actions de prévention et de recherche de bien-être sont proposées aux jeunes pris en charge au CEF :

- Informations collectives dispensées par l'Association Addiction France (AAF) en termes de sensibilisation sur les dangers de l'alcool et du tabac.
- Informations collectives avec le CSAPA de l'AAF.
- Entretiens individuels avec le CSAPA de l'AAF.
- Information et prévention sexualité avec le planning familial.
- Soirées thématiques avec l'intervention du médecin du pôle santé de l'AMSEAA : les dangers de la drogue, hygiène dentaire, lavage des mains...



Les personnes qualifiées

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le préfet et le président du conseil départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les usagers et l'établissement (Annexe 2 du présent document et affichage dans le panneau prévu à cet effet du dernier arrêté de nomination).

¹ Notamment, Convention internationale des Droits de l'Enfant

² Notamment, préambule de la Constitution du 27 octobre 1946, article 7 de l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du CASF

3.8 Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels.

3.9 Principe de prévention et de soutien

Chaque jeune pris en charge au CEF a droit à un soutien psychologique médical et éducatif individuel permettant d'optimiser son séjour.

Les familles, les représentants légaux et les personnes ressources participent à l'élaboration du Plan de Services Individualisé.

3.10 Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution qui prend à cet effet toutes les mesures utiles, dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

3.11 Droit à la pratique religieuse

Les personnels du CEF et les jeunes accueillis s'obligent au respect mutuel des croyances, des convictions et opinions de chacun.

Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui, avec accords parentaux, et **sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal du CEF**, fasse obstacle aux activités, examens de santé ou médicaux nécessaires.

Lors de temps collectifs, aucun mineur ne peut faire acte de prosélytisme.

La pratique d'un culte et la détention d'objet culturel sont rendues possibles au sein de la chambre dans la mesure où il s'agit d'une chambre individuelle et sous réserve que son exercice ne trouble pas le bon fonctionnement de l'établissement.

3.12 Respect de la dignité de la personne accueillie et de son intimité

Le fonctionnement éducatif du CEF tend à promouvoir l'intimité pour chaque usager. Toutefois, ce droit peut être restreint de façon très ponctuelle notamment pour garantir la sécurité d'un jeune qui traverserait une période psychique difficile.

4. Les obligations élémentaires de chacun

Les obligations qui suivent doivent permettre une participation de chacun dans la vie du Centre Educatif Fermé.

Elles mentionnent les règles individuelles et collectives auxquelles chacun doit se confronter dans le cadre de la décision de placement et/ou des obligations judiciaires qui s'imposent à lui.

4.1 Le respect des autres jeunes et des membres du personnel



Le salut quotidien vis-à-vis des autres jeunes et des adultes est de rigueur.

Les jeunes doivent être appelés par leur prénom et toutes formes de diminutifs ou de sobriquets sont à proscrire.

Il est interdit de manquer de respect aux autres jeunes ainsi qu'au personnel du CEF. **Tous les faits de violence verbale ou physique envers des personnes ou des biens** (locaux du CEF ou matériel) **sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives ou judiciaires.**

NB : Les injures ou la diffamation non publique relève d'une amende allant de 38 à 1500 €.

(art. R.621-1 du C.P)

L'outrage lorsqu'il est adressé à une personne chargée d'une mission de service public (ex : éducateur CEF) et que les faits sont commis dans un établissement éducatif, est considéré comme un délit et peut être puni d'une peine de 6 mois d'emprisonnement et 7 500 € d'amende.

(art. 433-5 du C.P)

La menace de commettre un crime (ex : menace de mort) est un délit qui peut être puni de 3 ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende.

(art. 222-17 du C.P al.1 et 2)

Le chantage est un délit qui peut être puni d'une peine de 5 ans d'emprisonnement et 75 000 € d'amende.

(art.312-10 du C.P)

4.2 Les relations sexuelles



Les relations sexuelles et les attitudes équivoques sont interdites dans le cadre de la prise en charge CEF.

Les revues à caractère pornographique ne sont pas autorisées.

4.3 L'hygiène



Chaque jeune doit toujours adopter une bonne hygiène corporelle et vestimentaire. Elle est garante du respect de soi et de la collectivité.

Dans un souci d'hygiène et de respect des personnels d'entretien, le port de chaussons ou de claquettes est obligatoire dans les locaux du CEF.

Seuls les produits d'hygiène fournis par le CEF sont autorisés sauf pour raison médicale.

Lors de RDV au Tribunal, ou différents entretiens professionnels, etc, il est recommandé de soigner son image (ex : gel à cheveux).

4.4 Les repas



Les repas ne sont pas synonymes de " *fast-food* " et ont lieu à heures fixes dans l'enceinte du CEF ; ils sont préparés à tour de rôle par la collectivité.

Au cours des repas, chacun doit adopter une attitude correcte.

4.5 Les colis



Les colis contenant des denrées alimentaires ne sont pas autorisés afin de ne pas créer de différences entre les jeunes. Ils seront systématiquement renvoyés à l'expéditeur.

Si besoin, les parents pourront faire parvenir des vêtements **avec l'accord des éducateurs**. Ils seront ajoutés à l'inventaire.

4.6 Le trousseau

Durant le séjour au CEF, l'adolescent ne peut posséder d'autres affaires que celles qui figurent dans son inventaire. **Ces affaires doivent correspondre au trousseau demandé par le CEF et remis au cours de la procédure d'admission.**

Tout prêt, emprunt ou échange d'effets personnels n'est pas autorisé. Un contrôle de l'inventaire peut avoir lieu plusieurs fois pendant la durée du placement. Lors des retours en week-end au cours du module 2 et 3, un inventaire du trousseau est effectué à chaque départ et retour de famille en présence du jeune.

4.7 Sensibilisation à l'usage des médias



Afin de favoriser le bon fonctionnement de l'établissement, le droit à la communication par téléphone étant par ailleurs garanti, la détention d'un téléphone portable au sein de l'établissement est interdite.

Des ordinateurs avec un accès Internet sont mis à disposition des mineurs. En amont à cette utilisation, le mineur est sensibilisé à l'usage des supports numériques et notamment des faits relevant de la commission d'infractions.

Au CEF, l'accès aux postes informatiques est clairement défini.

Les accès Internet ne sont possibles qu'en présence d'un éducateur ou des enseignantes. Ils ont lieu en salle d'étude et se limitent à une utilisation de 30 minutes maximum par semaine hors temps scolaire. Dans tous les cas, les séances ont lieu à **l'initiative de l'éducateur ou des enseignantes**. Pour des raisons de confidentialité liées au placement CEF de chaque usager, il ne peut y avoir de consultation de *Chat*, de réseaux sociaux ou de *Blog*. Seules des pages conformes au présent règlement de fonctionnement peuvent être consultées.

4.8 Entretien psychologique

Le psychologue de l'établissement invite régulièrement chaque jeune à participer à des entretiens dans des espaces réservés. La participation à ces entretiens s'intègre pleinement dans la prise en charge CEF et n'est donc pas négociable.

5 Les modalités d'organisation du CEF

5.1 Modalité d'admission

Le magistrat (ou les services éducatifs habilités) effectue une demande.

Si une place est vacante ou susceptible de se libérer, le Directeur du CEF doit recevoir rapidement un exemplaire du dernier rapport éducatif disponible (ex : RRSE) concernant le mineur, ainsi qu'un état de sa situation pénale.

Après examen de la situation, le Directeur du CEF s'engage à donner une réponse dans les meilleurs délais (en quelques heures en cas de situation urgente, 8 jours dans les autres cas).

Le jour de son admission, le jeune, accompagné de ses représentants légaux (dans la mesure du possible) et de l'éducateur de Milieu Ouvert, est convié à un entretien avec le Directeur ou l'un des Chefs de Service du CEF afin que :

- Soient remis les documents administratifs relatifs à la prise en charge.

- Soient remis le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie ;
- Soit signé le Document Individuel de Prise en Charge ;

Les contenus des différents documents sont explicités au jeune et à ses représentants légaux.

A cette occasion, une fiche signalétique est établie et le sens du placement est rediscuté.

Au cours des premiers jours de placement, le jeune reçoit la visite d'un médecin généraliste qui fait un bilan sur son état de santé, s'assure de sa capacité par rapport à la prise en charge et le cas échéant préconise une dispense ou tous traitements jugés utiles.

Un inventaire précis des effets personnels est établi. C'est le jeune qui, en présence des personnels éducatifs, énumère le contenu de son trousseau. Durant les quinze premiers jours, une tenue est fournie par le CEF. A l'issue de cette période, le mineur récupère ses vêtements.

Le jeune rencontre également le psychologue de l'établissement au cours des premiers jours.

Un éducateur référent est désigné comme l'interlocuteur privilégié pour le suivi et l'accompagnement du mineur accueilli.

5.2 Participation du jeune et des familles

Sous réserve des décisions judiciaires, le Centre Educatif Fermé cherche systématiquement à réaliser un certain nombre d'actions permettant d'associer les familles à la vie de l'établissement.

Ce droit est prévu au 7^o de l'article L 311-3 du code de l'action sociale et des familles.

Tous les jeudis, en fin d'après-midi, a lieu le **bilan de semaine** avec l'ensemble des éducateurs de service. Sont abordés les temps forts de la semaine écoulée et chacun est invité à donner son ressenti.

Une fois par trimestre, se réunit le **groupe d'expression des usagers**. Huit jours auparavant, une boîte à suggestions est placée dans la salle à manger et des affiches annoncent la tenue de la réunion. Le contenu des messages déposés par les jeunes détermine l'ordre du jour. Un chef de service et deux éducateurs au minimum sont présents. Un jeune est désigné comme secrétaire de séance. A l'issue de la rencontre, le compte-rendu des débats ainsi que des propositions d'améliorations sont adressés au directeur pour validation. Cette dynamique vise à améliorer la vie quotidienne et peut modifier le règlement de fonctionnement.

1 fois tous les 2 mois, se réunit la **commission des menus** du CEF. Le directeur, un chef de service, l'éducateur technique cuisine et deux jeunes représentant le groupe sont présents. L'objectif de cette commission est d'étudier la composition des repas et de proposer des éventuels changements sous conditions de leur recevabilité tant d'un point de vue diététique que technique.

Dans le cadre de la prise en charge au CEF, en fonction des contraintes judiciaires, les familles des jeunes ont la possibilité de partager un moment convivial au sein du CEF dans le cadre **des visites familles** ou **des maisons des familles**. Ce temps privilégié est l'occasion d'échanges et de communication.

Une **enquête de satisfaction** est remise au jeune et à ses représentants légaux. Elle consiste en un recueil du niveau de satisfaction des jeunes et de leurs familles sur l'offre de service et le déroulement de la prise en charge. Les résultats permettent d'alimenter la démarche d'amélioration continue.

Le **processus PSI** et l'approche PSI sollicitent l'expression du jeune et de sa famille dans la compréhension de la situation, l'expression des besoins, la recherche de moyens et l'engagement dans leur projet personnalisé.

5.3 Respect des liens familiaux

Afin de maintenir des liens avec sa famille et des personnes extérieures à l'établissement, sous réserve des prescriptions judiciaires, le droit à la correspondance, à la communication téléphonique est garanti au mineur.

5.3.1 Le courrier



L'écriture de courriers est libre (**sauf disposition contraire prévue par le magistrat à l'origine du placement**). Toutefois, dans les premiers temps, les courriers doivent être destinés prioritairement à la famille proche ou personnes ressources. Les lettres gardent un caractère confidentiel.

Le courrier reçu n'est pas lu mais il est ouvert par le Chef de Service ou les éducateurs, en présence du jeune, afin d'éviter l'introduction de toutes substances interdites par la loi et le présent règlement.

Pour se faire écrire au CEF

AMSEAA / CEF
Ton nom et ton Prénom
Rue du Clos de Jardin Fontaine
BP 40019
55 101 VERDUN Cedex

5.3.2 Les communications téléphoniques :



Afin de maintenir des liens avec sa famille, le droit à la communication téléphonique est garanti au mineur et ce dans le respect des prescriptions judiciaires. Ce qui signifie que seule la décision judiciaire peut venir restreindre ce droit.

A cette fin, l'établissement met à sa disposition un téléphone et une pièce.

Les appels téléphoniques avec la famille directe ont lieu une fois par semaine pour chaque jeune. Ils durent 15 minutes (ou 2 x 10 minutes si les parents sont séparés) et se font en présence d'un éducateur du CEF qui compose le numéro. Lors du premier module, le haut-parleur du téléphone est activé pour garantir et préserver des liens constructifs dans les échanges.

Pour joindre le CEF :

Par Téléphone : **03.29.86.43.43**

Par Mail : **amseaa.cef@amseaa.fr**

5.4 Organisation des rythmes de la vie collective

L'organisation des journées au CEF (Annexe 3) a été pensée en fonction des besoins des jeunes alliant prise en charge collective et accompagnement individualisé.

5.5 Organisation des locaux collectifs et privés

Le tabac est proscrit au CEF. (A l'intérieur ou à l'extérieur des locaux). *Décret n°2006-1386 du 15 Novembre 2006.*



La salle de classe, les ateliers, la salle ou le terrain de sport, la salle de détente, la salle d'activité, la salle à manger sont des locaux collectifs. Chaque jeune a accès à ces locaux en fonction du planning individuel et collectif.

Des espaces extérieurs sont également aménagés.

Dans tous les cas, la présence des jeunes doit toujours être accompagnée d'adultes.

Au sein du Centre Educatif Fermé, chacun dispose d'une chambre individuelle qui peut être décorée de manière légère et non provocatrice.

Son accès est réglementé. On ne peut y accéder que de 21h30 à 7h30 (9h30 le week-end), de 13h00 à 14h15 (14h15 à 15h00 pour ceux qui sont allés en atelier cuisine) et de 17h00 à 18h00. Il faut donc bien penser à **préparer les affaires nécessaires en fonction du programme de la journée.**

Dans tous les cas, la présence d'un jeune à l'étage hébergement doit toujours être accompagnée d'un membre de l'équipe éducative.

Pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, la direction du CEF peut autoriser le recours à des inventaires des chambres en présence du jeune.

Une maison et une salle sont aménagées pour que chaque jeune puisse recevoir sa famille. **Les modalités de ces visites (date, durée, nombre de personnes, ...) sont fixées par l'instance judiciaire qui a demandé le placement et par le Directeur du Centre Educatif Fermé.**

La visite de l'éducateur de Milieu Ouvert ou d'un intervenant extérieur participant à l'évolution personnelle de l'adolescent peut avoir lieu dans ces locaux.

La présence de toute personne étrangère au service et non munie d'une autorisation, est interdite.

En cas de besoin, un jeune peut se rendre à l'infirmerie accompagné de l'adulte qui encadre l'activité dans laquelle il se trouve.

Dans un souci d'hygiène et de respect des personnels d'entretien, le port de chaussons ou de claquettes est obligatoire dans l'enceinte du CEF.

L'entretien des locaux à usage collectif et leurs abords est l'affaire de tous. Ainsi, les jeunes et personnel éducatif participent au nettoyage.

5.6 Organisation des visites des personnes extérieures à l'établissement

Des visites famille et des séjours en maison des familles ont lieu au CEF. Les modalités des visites sont fixées par l'instance judiciaire qui a demandé le placement et par le Directeur et/ou les Chefs de Service Educatif du Centre Educatif Fermé. Sauf autorisation du Directeur ou des Chefs de Service Educatif du CEF et en fonction de la situation familiale, seuls les parents sont conviés à ces temps de rencontres.

Des visites de l'éducateur PJJ ou d'un intervenant extérieur participant à l'évolution personnelle de l'adolescent sont organisées durant la prise en charge.

La présence de toute personne étrangère au service et non munie d'une autorisation, est interdite.

5.7 Organisation des repas et leurs contenus

L'établissement assure la fourniture de tous les repas. Ils sont élaborés dans le respect de l'équilibre alimentaire et des normes d'hygiène en vigueur (HACCP). Ils sont préparés dans le cadre de l'atelier cuisine.

Pour des raisons de santé, culturelles ou cultuelles, des menus pourront être proposés sur la demande du jeune et soumis à l'accord de ses représentants légaux.

Les repas sont servis en salle repas (ou en chambre si l'état de santé du jeune accueilli le justifie) aux heures suivantes :

- Petit déjeuner : 8h00 – 8h30
- Déjeuner : 12h15
- Dîner : 19h30 – 20h30

Au cours des repas chacun doit adopter une attitude correcte.

En cas de rendez-vous extérieur (judiciaire, professionnel...), l'établissement pourvoit aux repas du jeune et de son accompagnant.

Dans le cadre des immersions professionnelles, si l'organisation de la journée ne prévoit pas de retour durant ces temps de repas, le jeune a la possibilité de se restaurer sur son lieu de stage (repas fourni par l'entreprise ou le CEF).

5.8 Organisation de la gestion des gratifications



Les jeunes ne peuvent pas être en possession d'argent au CEF. Le cas échéant, il sera confié au Chefs de Service et placé en lieu sûr pour être restitué le dernier jour du placement. Le CEF pourvoit aux différents besoins des jeunes tout au long de la prise en charge (timbres, nécessaire de toilette, etc...).

Chaque jeune bénéficie de dix euros par semaine d'argent de poche. Lors du premier module de prise en charge, l'argent est versé sur un livret d'épargne au nom du jeune. Dans le cadre du module 2 et 3, le jeune peut choisir de percevoir l'argent pour un achat ou de continuer à l'épargner. Au terme du placement, l'adolescent se voit restituer l'ensemble de son épargne sous forme de chèque.

5.9 Interruption du placement

En cas d'interruption de placement pour des raisons diverses (hospitalisation, incarcération, fugue...) un retour au CEF est toujours possible. Ce retour se fera avec l'avis express de l'autorité judiciaire et du CEF.

5.10 Sorties, déplacements

Les sorties de groupe s'effectuent toujours en compagnie d'éducateurs et correspondent à des chantiers ou des activités programmées dans le cadre du CEF ; elles sont annoncées dans le planning individuel de chaque jeune.

En règle générale, tous les déplacements doivent être signalés aux éducateurs qui encadrent l'activité à laquelle participe l'adolescent et l'accès aux différents espaces nécessitent une autorisation préalable.

Les sorties individuelles peuvent avoir lieu dans les cas suivants :



- ✚ Rendez-vous au tribunal,
- ✚ Rendez-vous chez un médecin,
- ✚ Ecole,
- ✚ Rendez-vous dans un institut de formation,
- ✚ Stages chez un artisan,
- ✚ Club sportif,
- ✚ Séjour ou visite en famille,
- ✚ Démarches en vue du projet de sortie.

Certaines des sorties individuelles (formation, famille) peuvent avoir lieu sans l'accompagnement des membres de l'équipe éducative. Cela n'est possible qu'après un temps d'adaptation plus ou moins long et déterminé de façon individuelle et après accord du Magistrat.

Dans le cadre des déplacements, les jeunes ne sont pas autorisés à monter à l'avant des véhicules de service sans y avoir été invités par l'adulte.

Les éducateurs sont les seuls autorisés à utiliser les autoradios. Comme dans les locaux du CEF, la consommation de tabac est interdite à tous passagers.

Aucune sortie du CEF ne peut toutefois avoir lieu sans l'accord du magistrat à l'origine du placement.



5.11 Les sorties non autorisées

Toute sortie non autorisée, **même de courte durée**, donne lieu à une déclaration de fugue rapide auprès des services de Police de l'agglomération verdunoise.

Les parents (ou le responsable légal direct), le magistrat à l'origine du placement, le Parquet de résidence du CEF et l'éducateur PJJ sont immédiatement avertis.

Une absence anormale constitue un non-respect des obligations du Contrôle Judiciaire, du Sursis probatoire, de la Liberté Conditionnelle dont le jeune fait l'objet. Dans le cas d'une mesure de placement extérieur, cela est considéré comme une évasion et donne lieu à une déclaration auprès de l'administration pénitentiaire. Un manquement à ces obligations peut entraîner une révocation de la mesure, voire une incarcération.

5.12 Les produits interdits dans l'enceinte du CEF



Il est formellement interdit de posséder, d'utiliser ou de consommer de l'alcool, des produits détergents ou stupéfiants et des armes de toutes catégories. Tout manquement à cette disposition fera l'objet d'une information au magistrat à l'origine du placement, au Parquet de Verdun ainsi qu'au commissariat de police si nécessaire.

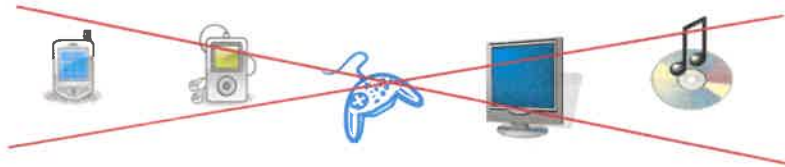
5.13 Les objets personnels

Durant le séjour au CEF, un jeune ne peut pas être en possession des objets suivants :

- ✚ Tabac, cigarettes électroniques, briquets, allumettes



- ✚ Téléphones portables et chargeurs, écouteurs, MP3, consoles de jeux, TV, poste CD

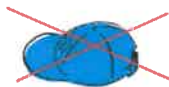


(NB : Des postes ainsi qu'une clé USB sont mis à disposition de chaque jeune. Au retour de WE, les téléphones portables doivent être déposés dans les casiers du bureau éducateur).

- Bijoux divers (bague, chaînette, montre, boucle d'oreille, piercing, lunettes de soleil...). Le port d'un seul bijou (chaînette ou bracelet) et d'une montre en plastique est toléré 15 jours après l'admission. Pour des raisons de sécurité en sport ou en atelier, le port de bijoux n'est pas admis.



- ✚ Les casquettes, bobs.



Durant le séjour au CEF, l'adolescent ne peut posséder d'autres affaires que celles qui figurent dans son inventaire. **Ces affaires doivent correspondre au trousseau demandé par le CEF et remis au cours de la procédure d'admission.**

Tout prêt, emprunt ou échange d'effets personnels n'est pas autorisé. Un contrôle de l'inventaire peut avoir lieu plusieurs fois pendant la durée du placement en présence du jeune. Lors des retours en week-end au cours du module 2 et 3, un inventaire du trousseau est effectué à chaque départ et retour de famille en présence du jeune.

6. Mesures prises en cas de manquement

Les modalités d'organisation des réponses aux manquements au règlement de fonctionnement :

La décision judiciaire de placement dont fait l'objet le mineur ainsi que les charges inhérentes à la vie en collectivité impliquent l'observation du règlement de fonctionnement. Tout manquement fera l'objet d'un **entretien éducatif, d'une réponse éducative proportionnelle et graduelle** (tableau des sanctions en annexe 4).

Tout manquement au présent règlement de fonctionnement donnera lieu :

- A une réponse éducative directe et systématique de l'équipe éducative à des fins de protection des personnes et des biens ;
- A une convocation auprès du Directeur et/ou des Chefs de Service du CEF. Chaque jeune peut être amené à justifier son comportement en compagnie de l'éducateur ayant constaté les faits.
- A une note d'incident transmise au magistrat à l'origine du placement ;
- A une sanction qui est discutée et définie par l'équipe pluridisciplinaire lors de la réunion de service du lundi ;
- A l'explication de la sanction auprès du jeune, le lundi, en début de soirée par un personnel éducatif.

Toute infraction à la loi sera immédiatement transmise au magistrat à l'origine du placement en CEF et au Parquet compétent. Les différents auteurs des faits seront invités par le Directeur ou les Chefs de Service du CEF à s'expliquer sur les responsabilités de chacun, afin d'établir si des sanctions sont nécessaires.

Le jeune accueilli,
NOM Prénom

Le représentant du CEF,
NOM Prénom / Fonction

ANNEXES

Annexe 1

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

(Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie mentionnée à l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles)

Article 1^{er} Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

- 1) La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;
- 2) Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.
- 3) Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

Annexe 2

Actes de l'Exécutif départemental

ARRETE MODIFICATIF N° 2017/2230 DU 29 JUIN 2017 FIXANT LA LISTE DES PERSONNES QUALIFIEES DESTINEES

A

AIDER LES PERSONNES ACCUEILLIES DANS LES ETABLISSEMENTS SOCIAUX OU MEDICO-SOCIAUX A FAIRE VALOIR LEURS DROITS

La Préfète de la Meuse,
Chevalier de la Légion d'Honneur

Le Président du Conseil Départemental de la Meuse

Le Directeur général de l'Agence régionale de la santé Grand Est

- VU** Le livre III de la partie législative et de la partie réglementaire du code de l'action sociale et des familles (CASF) et notamment leur titre I respectif ;
- VU** L'article L.311-5 du CASF relatif à la désignation de personnes qualifiées à faire valoir les droits de toute personne prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social ;
- VU** Les articles R.311-1 et R. 311-2 du CASF relatifs aux modalités d'intervention de la personne qualifiée ;
- VU** Le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;
- VU** Le décret du 23 août 2016 nommant Mme Muriel NGUYEN, Préfète de la MEUSE ;
- VU** Le décret du 8 décembre 2016 portant nomination de M Christophe LANNELONGUE en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé Grand Est ;
- VU** L'arrêté conjoint de la Préfecture de la Meuse, de l'ARS, du Conseil Départemental modificatif n° 2014/0632 du 10/06/2014 fixant la liste des personnes qualifiées ;
- VU** La lettre du 21 décembre 2016 sollicitant les personnes habilitées à renouveler leur candidature au titre de la liste des personnes qualifiées en référence à l'article L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, et son annexe relative aux modalités d'intervention de la personne qualifiée ;

CONSIDERANT qu'il convient de renouveler l'arrêté du 10/06/2014 devenu caduque ;

SUR PROPOSITION du Délégué Territorial de la Meuse de l'Agence Régionale de Santé Grand Est ; du Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations ; du Directeur Général Adjoint du Pôle développement humain du Département Meuse

ARRÊTENT

Article 1^{er} : Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médicosocial situé dans le département de la Meuse ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie à l'article 2.

Nom/Prénom	Localisation	Thème
Madame LAUMONT Adrienne Madame DINE Bernadette Madame HUMBERT Mireille	55300 MARBOTTE 55500 GIVRAUVAL 551 LES MONTHAIRON	Personnes âgées
Madame DILLMANN Chantal Monsieur MERLIER Gérard Monsieur NICOLAS Michel Madame PEUDON Françoise	55000 BAR LE DUC 55000 BAR LE DUC 55000 BAR LE DUC 55000 BAR LE DUC	Personnes handicapaées
Madame RAUCOURT Mireille	55200 COMMERCY	Personnes âgées/ Personnes Handicapées
Monsieur THIERCY Jacques	55250 EVRES	Addictologie
Monsieur WILLOCOQ Roland	55200 CHONVILLE	Social « Enfance »
Monsieur DOSE François	55200 COMMERCY	Social « Famille/Tutelle »

Article 3 : Les personnes nommées s'engagent à ne pas instruire de dossier s'il existe un conflit d'intérêt potentiel avec l'utilisateur ou l'établissement concerné.

Article 4 : La liste des personnes qualifiées sera transmise aux établissements et services sociaux et médico-sociaux qui devront en informer les personnes accueillies.

Article 5 : Conformément à l'article R31 1-1 du code de l'action sociale et des familles, la personne qualifiée informe le demandeur ou son représentant légal par lettre recommandée avec avis de réception des suites données à sa demande, et, le cas échéant des mesures qu'elle peut être amenée à suggérer, et des démarches qu'elle a entreprises.

La personne qualifiée rend compte à l'autorité chargée du contrôle de l'établissement, du service ou du lieu de vie et d'accueil et, en tant que de besoin, à l'autorité judiciaire.

Article 6 : Madame la Préfète de la Meuse, Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Grand Est, Monsieur le Président du Conseil Départemental de la Meuse sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture et du Département de la Meuse.

BAR LE DUC, le 29 juin 2017

La Préfète
Muriel
NGUYEN


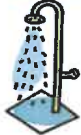















Directeur
Général de l'Agence
Régionale de Santé
Grand Est Pour le
Directeur Général
Et par délégation,
Le Directeur Général
Adjoint
Claude LEONARD

Président du
Conseil
Départemental

Annexe 3

LES RYTHMES DE LA VIE COLLECTIVE

Une journée type au CEF se déroule de la manière suivante :





- | | | | |
|---|---|-------------|---|
| ✓ |  | 7h15 | Lever |
| ✓ |  | 7h30 | Douche et rangement des chambres |
| ✓ |  | 8h00 | Petit déjeuner |
| ✓ |  | 8h20 | Tâches collectives |
| ✓ |  | 8h30 | Ateliers / Ecole / sport / RDV psychologique ou médical / rencontres thématiques (CSAPA, Médecine Préventive ...) |
| ✓ |  | 12h00 | Pause |
| ✓ |  | 12h15 | Repas |
| ✓ |  | 13h00 | Tâches collectives |
| ✓ |  | 13h15 | Lecture / temps calme en salle d'activité ou en chambre, |
| ✓ |  | 14h00-14h30 | Ateliers / Ecole / sport / RDV psychologique ou médical / rencontres thématiques (CSAPA, Médecine Préventive ...) |
| ✓ |  | 16h45 | Rangement des outils / nettoyage des postes de travail
pause / goûter |
| ✓ |  | 18h00 | Activités sportives en extérieur ou en salle, ou devoirs |
| ✓ |  | 19h30 | Douche en chambre |
| ✓ |  | 20h00 | Repas |
| ✓ |  | 20h45 | Tâches collectives |
| ✓ |  | 21h00 | Ateliers d'expression / Jeux de société / Code de la route / TV / Bibliothèque / Soirées thématiques |
| ✓ |  | 22h00 | Ouverture des chambres |

- ✓  22h30 Extinction des feux

L'organisation des week-ends est la suivante :

Le lever Samedi et Dimanche a lieu à 9h30.



- ✓  Samedi matin → Entretien général des locaux
Visites familles à partir de 10h00
- ✓  Samedi après-midi → Activités diverses / Sorties pédagogiques
- ✓  Dimanche matin → Entretien des locaux
Visites familles à partir de 10h00
- ✓  Dimanche après-midi → Activités diverses / Sorties pédagogiques

NB : Les activités du WE sont planifiées en milieu de semaine avec les Chefs de Service Educatif.

Les soirées TV ont lieu le mardi, le samedi et dimanche soir (à l'appréciation des éducateurs de service).

Chaque jeune dispose d'un planning individuel qui lui est remis chaque semaine par le Chef de Service. Ce document définit les différents rendez-vous médicaux, psychologiques, de soutien scolaire....

Annexe 4

Tableau des sanctions en cas de transgression

Type de transgression	Réponse du CEF	Sanctions
<p>Dégradation Involontaire</p> <p>Volontaire ; réitérée</p>	<p>Réponse directe de l'équipe éducative</p> <p>Entretien avec un chef de service ou directeur et annonce des suites de l'incident</p>	<p>Réparation du bien endommagé</p> <p>Note d'incident au magistrat et information auprès du Milieu Ouvert, représentants légaux</p> <p>Dépôt de plainte du CEF</p> <p>Imputation à argent de poche pour acheter le matériel nécessaire</p> <p>Retrait de points au permis à points</p>
<p>Violence verbale : menace, insulte, harcèlement, discrimination, intimidation, moquerie...</p>	<p>Réponse directe de l'équipe éducative</p> <p>Entretien avec le chef de service ou directeur et annonce des suites de l'incident</p>	<p>Note d'incident au magistrat et information auprès du Milieu Ouvert, représentants légaux</p> <p>Accompagnement de la victime à déposer plainte</p> <p>Travail d'écrit en lien avec l'incident.</p> <p>Retrait de points au permis à points</p>
<p>Violence physique : harcèlement, bagarres.</p>	<p>Réponse directe de l'équipe éducative</p> <p>Entretien avec le chef de service ou directeur et annonce des suites de l'incident</p>	<p>Note d'incident au magistrat et information auprès du Milieu Ouvert, représentants légaux</p> <p>Travail d'écrit en lien avec l'incident</p> <p>Accompagnement de la victime à déposer plainte</p> <p>Retrait de points au permis à points</p>
<p>Détention de produits toxiques : tabac, stupéfiant, alcool</p>	<p>Réponse directe de l'équipe éducative</p> <p>Appel au commissariat de police (stupéfiant)</p> <p>Proposition accompagnement CSAPA</p> <p>Entretien avec le chef de service ou directeur et annonce des suites de l'incident.</p>	<p>Note d'incident au magistrat et information auprès du Milieu Ouvert, représentants légaux</p> <p>Travail d'écrit en lien avec l'incident</p> <p>Retrait de points au permis à points</p>

Consommation de tabac, stupéfiant, alcool	Réponse directe de l'équipe éducative Proposition accompagnement CSAPA Entretien avec le chef de service ou directeur et annonce des suites de l'incident	Note d'incident au magistrat et information auprès du Milieu Ouvert, représentants légaux Travail d'écrit en lien avec l'incident Retrait de points au permis à points
Détention d'objets interdits : téléphone, briquet, armes...	Réponse directe de l'équipe éducative Appel commissariat de police (armes) Entretien avec le chef de service ou le directeur et annonce des suites de l'incident	Note d'incident au magistrat et information auprès du Milieu Ouvert, représentants légaux Travail d'écrit en lien avec l'incident Retrait de points au permis à points
Vol au sein de l'établissement	Réponse directe de l'équipe éducative Appel au commissariat de police Entretien avec le chef de service ou directeur et annonce des suites de l'incident	Note d'incident au magistrat et information auprès du Milieu Ouvert, représentants légaux Travail d'écrit en lien avec l'incident Retrait de points au permis à points
Vol à l'extérieur	Réponse directe de l'équipe éducative Appel au commissariat de police Entretien avec le chef de service ou directeur et annonce des suites de l'incident	Note d'incident au magistrat et information auprès du Milieu Ouvert, représentants légaux Travail d'écrit en lien avec l'incident Retrait de points au permis à points
Refus d'activités	Réponse directe de l'équipe éducative Entretien avec le chef de service ou directeur et annonce des suites de l'incident	Note d'incident au magistrat et information auprès du Milieu Ouvert, représentants légaux Travail d'écrit en lien avec l'incident Retrait de points au permis à points
Sortie non autorisée	Réponse directe de l'équipe éducative Appel au commissariat Entretien avec le chef de service ou directeur et annonce des suites de l'incident	Note d'incident au magistrat et information auprès du Milieu Ouvert, représentants légaux Travail d'écrit en lien avec l'incident Retrait de points au permis à points

