



---

# PROJET D'ETABLISSEMENT

---

2017-2021



POLE INSERTION

« LA CITE RELAIS »

5, RUE EUGENE DELACROIX 67200 STRASBOURG



# Table des matières

.....	0
<b>INTRODUCTION</b> .....	1
<b>PREMIERE PARTIE : PRESENTATION DU POLE INSERTION « LA CITE RELAIS »</b> .....	2
I.    HISTORIQUE ET EVOLUTIONS MAJEURES .....	2
1.    La Fédération de Charité Caritas Alsace.....	2
2.    La Cité Relais .....	5
II.   CADRE LEGAL D’INTERVENTION DES STRUCTURES.....	8
III.  AUTODIAGNOSTIC .....	11
<b>DEUXIEME PARTIE : NOTRE STRATEGIE POUR LES ANNEES A VENIR</b> .....	13
I.    PRESENTATION DE NOTRE DEMARCHE .....	13
II.   LES AXES STRATEGIQUES.....	14
III.  NOTRE FEUILLE DE ROUTE .....	21
IV.   PLANS D’INVESTISSEMENTS ET NOUVEAUX BESOINS.....	23
<b>Plan pluriannuel de renouvellement</b> .....	23
<b>Besoins en matériel, en conseil et aide à la consolidation pour nos chantiers</b> .....	23
<b>Nouveaux besoins en infrastructures</b> .....	23
<b>Nouveaux besoins en personnel</b> .....	25
<b>TROISIEME PARTIE : UNE ORGANISATION EFFICIENTE AU SERVICE DES USAGERS</b> .....	26
I.    NOS MISSIONS (Déclinaison synthétique des principales structures).....	26
1.1.  Les missions du CHRS : .....	26
1.2.  Les missions du service ASLL (accompagnement social lié au logement) :.....	26
1.3.  Les missions de la Maison Relais – Résidence du DONON : .....	27
1.4.  Les missions du Foyer de Jeunes Travailleurs (FJT) :.....	27
1.5.  Les missions du Lieu d’accueil Jeunes Majeurs (LAJM) : .....	27
1.6.  Les missions du Lieu d’accueil Parents-Enfants (LAPE) : .....	28
1.7.  Les missions des Chantiers d’Insertion.....	28
1.8.  Les missions de notre organisme de formation.....	29
II.   DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	29
2.1.  Les prestations communes .....	29
III.  MARTICE DE PRESENTATION DES PRINCIPALES PRESTATIONS ASSUREES DANS LES STRUCTURES.....	32
IV.   LES PARCOURS D’INSERTION / PASSERELLES ENTRE NOS STRUCTURES .....	37
<b>CONCLUSION</b> .....	38
<b>ANNEXES</b> .....	39
<b>PRESENTATION DES STRUCTURES</b> .....	40
I.    LE CENTRE D’HEBERGEMENT ET DE REINSERTION SOCIALE – CHRS .....	40
II.   LES ATELIERS D’AIDE A LA VIE ACTIVE (AAVA).....	49
III.  LA RESIDENCE DU DONON.....	51
IV.   SERVICE FSL .....	54
V.    LA RESIDENCE STE ODILE.....	56
VI.   LE FOYER DE JEUNES TRAVAILLEURS - FJT .....	60
VII.  LE LIEU D’ACCUEIL JEUNES MAJEURS - LAJM .....	64

VIII.	LE CENTRE D'HEBERGEMENT ET D'ACCOMPAGNEMENT PARENTS ENFANTS - CHAPE..	67
IX.	LA RESIDENCE ETUDIANTE .....	71
X.	L'ORGANISME DE FORMATION .....	72
XI.	LES CHANTIERS D'INSERTION .....	74
XII.	LA RESIDENCE DES CAPUCINS .....	78
	• La restauration.....	80
	• L'hôtellerie.....	80
	• Un accompagnement global et personnalisé.....	80
	LES PARTENAIRES .....	83
	<b>FICHES ACTION</b> .....	84
	<b>PLAN DE RENOUVELLEMENT</b> .....	88
	<b>LIVRETS ACCUEIL, CONTRATS SEJOURS ET REGLEMENTS</b> .....	90
I.	CHRS.....	91
II.	RESIDENCE SAINTE ODILE.....	122
III.	CHANTIERS D'INSTERTION.....	152
IV.	RESIDENCE « LES CAPUCINS » .....	202

# CHARTRE COMMUNE AUX ACTEURS DE LA FÉDÉRATION DE CHARITÉ CARITAS ALSACE

**L**a finalité des acteurs engagés dans la Fédération de Charité Caritas Alsace est le développement de la personne dans toutes ses dimensions : physique, sociale, professionnelle, spirituelle, dans un esprit de tolérance et de respect de la diversité.

Le but est de promouvoir la santé, l'éducation, l'apprentissage et l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficulté, quel que soit leur âge.

Compte tenu de cette finalité et de ce but, leurs actions se situent naturellement dans le cadre de la mission sociale du Diocèse d'Alsace. Elle se réfère à une vision de l'homme basée sur le plein épanouissement de chacun dans sa diversité, dans le respect des valeurs de partage et de solidarité, et dans le respect de la liberté de chaque personne, puisées dans l'évangile : *«Ce que vous aurez fait au plus petit des miens qui sont mes frères, c'est à moi que vous l'aurez fait»* [Matthieu 25,40].

Toute personne est accueillie au point où elle en est, avec ses silences et ses richesses, dans des conditions non discriminatoires qui respectent la dignité, l'évolution, les choix et les initiatives de chacun et qui assurent la confidentialité. La liberté d'expression et de culte est garantie sous réserve du respect des lois et du règlement de fonctionnement.

L'accompagnement proposé se pratique avec toute la rigueur éthique et déontologique nécessaire, au service de plus d'humanité, par une présence bienveillante. Il fait appel à des attitudes attentives, positives, de disponibilité, d'intérêt et de considération inconditionnelle. Il crée un contexte valorisant les potentialités et les projets de chacun.

Tous les professionnels et les bénévoles s'engagent à travailler à la synergie des valeurs, des comportements, du partage des informations et de la mise en œuvre des décisions. Ils questionnent avec rigueur leurs pratiques. Ils sont individuellement responsables de la qualité des relations interpersonnelles dans les temps formels et informels de la vie institutionnelle.

La Fédération de Charité se doit d'analyser et de tenir compte des changements sociaux, des modifications des politiques publiques et des évolutions des besoins des personnes accueillies dans ses établissements. Elle doit évaluer sans complaisance les actions menées et être force de proposition, d'amélioration, de création et d'innovation.

*« La solidarité est un mot qui ne plaît pas toujours ; je dirais que parfois, nous l'avons transformé en un gros mot, on ne peut pas le prononcer ; mais un mot est beaucoup plus que certains gestes de générosité ponctuels. C'est penser et agir en termes de communauté, de priorité de la vie de tous sur l'appropriation des biens de la part de certains. C'est également lutter contre les causes structurelles de la pauvreté, de l'inégalité, du manque de travail, de terre et de logement, de la négation des droits sociaux et du travail. La solidarité, entendue dans son sens le plus profond, est une façon de faire l'histoire.*

*La perspective d'un monde de paix et de justice durable nous demande de dépasser l'assistentialisme paternaliste, exige que nous créions de nouvelles formes de participation qui incluent les mouvements populaires et animent les structures de gouvernement locales, nationales et internationales, avec le torrent d'énergie morale qui naît de la participation des exclus à la construction d'un avenir commun. Et cela avec une âme constructive, sans ressentiment, avec amour. »*

Pape François 28/10/2014

# INTRODUCTION

L'élaboration du projet d'établissement est un moment fort qui participe à la dynamique et à l'histoire de l'établissement. « Feuille de route », « guide », le projet est souvent présenté comme un outil de travail au quotidien, un document de référence connu de tous.

Ce projet a été élaboré de Janvier 2016 à Mai 2017, par deux directions successives, suite à des mouvements de personnel. Il prend appui sur le projet associatif de la Fédération. Les équipes ont été associées à chaque étape, et elles ont contribué largement à sa rédaction, depuis le recueil des informations de diagnostic, jusqu'à la formalisation de nos axes stratégiques.

Ce projet porte l'ambition de définir notre identité, pour ensuite fixer un cap sur les années à venir. A un moment particulier où de fortes mutations se sont produites, transformant un établissement en « multistrukture complexe », il nous a semblé opportun de faire le point sur ce nous sommes vraiment, ce que nous savons faire, nos champs d'intervention, nos forces et nos faiblesses. Fort de cette analyse, nous avons ensuite défini des orientations avec une présentation transversale, dans une volonté de simplification et de rassemblement. Enfin, nous avons souhaité aborder le volet organisationnel, en déclinant les principales prestations que nous sommes en mesure de proposer à nos usagers.

13 établissements sont réunis au sein de La Cité Relais, sous la gouvernance bienveillante de la Fédération de Charité Caritas Alsace. Ce nouveau projet d'établissement se veut un outil commun, simple et abordable, fédérant nos 120 salariés engagés au quotidien dans la lutte contre les exclusions et l'Insertion.

# PREMIERE PARTIE : PRESENTATION DU POLE INSERTION « LA CITE RELAIS »

## **I. HISTORIQUE ET EVOLUTIONS MAJEURES**

### 1. La Fédération de Charité Caritas Alsace

La Fédération de Charité-Caritas Alsace est une association de droit local créée le 14 décembre 1903 à l'initiative de Monseigneur MULLER SIMONIS, inscrite au registre des associations du Tribunal d'Instance de Strasbourg volume 1 folio 47. Elle est reconnue de mission d'utilité publique par arrêté préfectoral du 19 mai 1987.

La Fédération de Charité Caritas Alsace comprend à ce jour environ 524 salariés et 1840 bénévoles qui interviennent dans 20 établissements et services sociaux, médico-sociaux et sanitaires et dans les 88 équipes Caritas.

La raison d'être de la Fédération de Charité Caritas Alsace est le développement de la Charité chrétienne dans le diocèse de Strasbourg, et à cet effet de :

- 1) Rassembler et coordonner les actions caritatives, sociales, médico-sociales et sanitaires du Diocèse ;
- 2) Créer, gérer, administrer et ressourcer des établissements et services à caractère social et/ou médico-social ;
- 3) Apporter son aide à la gestion des structures qui œuvrent dans des domaines similaires ;
- 4) Apporter toutes aides directes ou indirectes, morales ou matérielles là où les nécessités s'en feront sentir.

La Fédération de Charité Caritas Alsace se définit par sa capacité à prendre en compte les évolutions sociales et économiques, par sa capacité à diversifier ses propositions d'action en réponse à ces mutations et en référence à l'Evangile. Elle témoigne de son appartenance ecclésiale au service de la dignité de l'Homme dans ses dimensions physique, psychologique, sociale et spirituelle.

Elle gère des établissements qui lui permettent d'assurer une mission de service public. Elle met en œuvre les politiques publiques.

Chaque établissement de la Fédération s'engage à :

- Garantir une prise en charge respectueuse de la dignité humaine et le respect des droits des usagers
- Offrir à tous les "blessés de la vie" -enfants, adolescents, adultes et personnes âgées- de suivre leur parcours de vie au sein des structures dans un climat respectueux de leur choix confessionnel
- Adopter une démarche d'accompagnement des personnes accueillies afin de réduire leur handicap, atténuer leur souffrance... et les rendre acteurs de leur projet de vie
- Elaborer des stratégies novatrices et originales pour réagir aux évolutions sociétales et aux nouvelles nécessités
- Mettre en œuvre un management dynamique et respectueux de l'éthique professionnelle, ainsi qu'une politique de professionnalisation et de promotion du personnel
- Rechercher l'adhésion des personnels à ses valeurs en dépassant les différences culturelles et religieuses tout en respectant les convictions individuelles
- Assurer une démarche d'amélioration continue de la qualité et de développement durable
- Maintenir le lien social, développer la solidarité et accroître la culture associative.

Pour plus de lisibilité, les établissements et services de la Fédération de Charité Caritas Alsace sont regroupés au sein de 4 pôles. (voir l'organigramme ci-dessous)



## Organigramme de la Fédération de Charité Caritas Alsace

### Pôle Caritatif

Laurent HOCHART

Bas-Rhin

Espace accueil  
Strasbourg

La Mezzanine  
Epiceries solidaires  
Geispolsheim  
Molsheim  
Air et Vie

**850 bénévoles**

Haut-Rhin

Espace accueil  
Colmar  
Mulhouse

Epicerie solidaire  
Mulhouse

650 bénévoles

### Pôle Santé

Marc KUSTERER  
Elisabeth TRITSCHLER D.A.

**CSSRA** Marienbronn

Sandrine WOEHL

**EHPAD** Caritas

### Pôle Enfance Inadaptée

Evelyne REY  
**IME** Cottolengo

**SESSAD** Piémont des  
Vosges

**CAMSP** La Bruche

Daniel FINCK  
**ITEP** La Forge

**ITEP** Les Tilleuls

**SESSAD** Les Tilleuls

Rémy WELSCHINGER  
**IMPRO** S.E.I. du Ried

Relais du Ried

Escale du Ried

### Pôle Insertion Logement

Sébastien MALGRAS

#### Travail

**CI** Les 7 Pains

**CI** Rénov'Action

**CI** Carijou

AAVA  
Centre de  
formation

#### Logement

Résidence  
Jeunes  
travailleurs  
Etudiants

Résidence  
Le Donon

Service ASSL

Intermédiation  
locative

#### Hébergement

**CHRS** La Cité Relais

Placement  
extérieur

**CPH** Les Capucins

Lieux d'accueil  
Jeunes Majeurs  
Jeunes Parents

## 2. La Cité Relais

Le Pôle Insertion-Logement de la Fédération de Charité intervient dans le domaine de la lutte contre les exclusions auprès des personnes adultes. Il comprend notamment les établissements et services historiques issus de l'association « La Cité Relais ».

Créée en 1964 pour assurer la gestion d'un CHRS, l'association LA CITE RELAIS (association déjà affiliée à la fédération), ses établissements et services ont rejoint au 01.01.2012 via un transfert de patrimoine universel la Fédération de Charité Caritas Alsace.

Siège social : Fédération de Charité Caritas Alsace, 5 rue Saint Léon, STRASBOURG  
Siège administratif de La Cité Relais : 5, rue Eugène Delacroix, STRASBOURG

Président : Monsieur Jean Marie SCHIFFLI, depuis le 01 mars 2014

Directeur général : Monsieur Marc KUSTERER, depuis le 01.01.2017

Directeur du Pôle Insertion « Cité Relais » : Monsieur Sébastien MALGRAS, depuis le 12 septembre 2016

- N° INSEE : 989 67 482 0297
- N° SIRET : 778 870 857 00019
- Code APE : 853 E

L'activité CHRS a longtemps été la seule activité de l'association. Différents agréments lui ont été confiés au cours des années et de l'évolution législative, en rapport avec les populations en difficultés sociales :

- Agrément pour recueillir les demandes d'allocation de RMI – 27 décembre 2002 ;
- Agrément dans le cadre de l'accompagnement social lié au logement au titre du FSL du Bas Rhin – 17 février 1992 ;
- Agrément pour recevoir des déclarations d'élection de domicile – 27 décembre 2002 ;
- Agrément pour l'ouverture d'un établissement dédié à l'accueil de jeunes majeurs - 2008 ;
- Agrément pour l'ouverture d'un établissement dédié à l'accueil administratif de famille - 2008 ;
- Agrément pour l'assistance des demandeurs dans le cadre de la loi DALO (Droit Au Logement Opposable) - 24 février 2009 ;
- Agrément « Ingénierie sociale, financière et technique » - 2010 ;
- Agrément « Intermédiation locative et gestion locative sociale » - 2010 ;
- Agrément entreprise solidaire d'utilité sociale -16/01/2017.

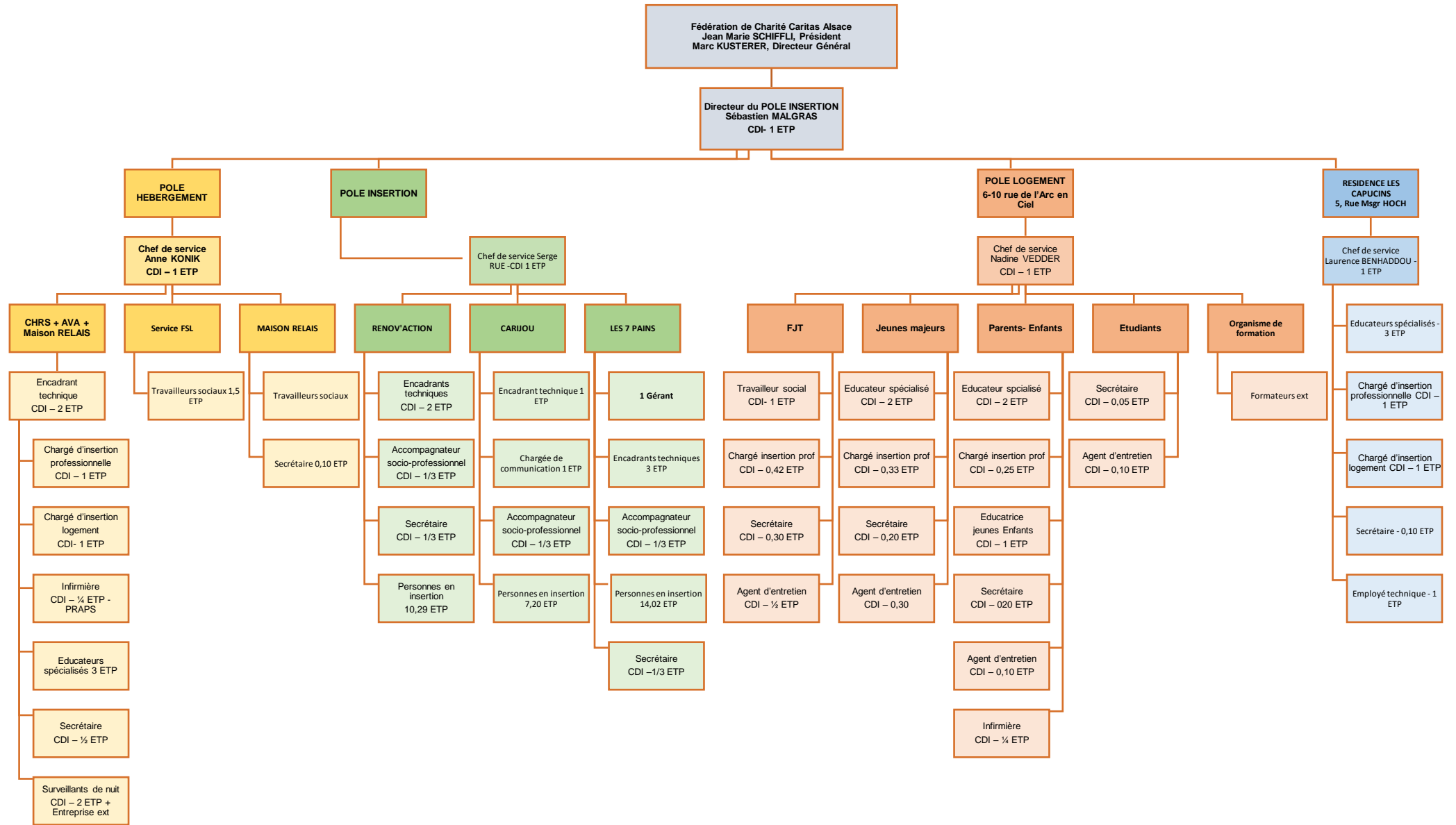
Pour répondre aux besoins des personnes accueillies en CHRS et à l'évolution des situations complexes de précarité, la Cité Relais a par la suite :

- Diversifié les prestations offertes au CHRS (santé, parentalité, structure éclatée, emploi, Ateliers d'Adaptation à la Vie Active) ;
- Structuré le service d'accompagnement social lié au logement dans le cadre du FSL (service dénommé couramment « service FSL ») ;
- Développé d'autres services et établissements médico-sociaux, et notamment depuis 2007 une *résidence sociale* (résidence pour jeunes travailleurs), des *lieux d'accueil pour jeunes majeurs* et *jeunes parents* en 2008 ainsi qu'une *maison relais* en 2012 (la résidence du Donon) ;
- Tissé un réseau de partenaires favorisant la qualité, la mise en réseau, la mutualisation de bonnes pratiques et la complémentarité des interventions avec :

- Formalisation par une adhésion : FNARS (fédération nationale des associations de réinsertion sociale) – URSIEA (union régionale des structures d'insertion par l'économique d'Alsace) – URHAJ (union régionale pour l'hébergement des jeunes) ....
- Contractualisation avec la signature de conventions de partenariats : SPIP (service pénitentiaire, d'insertion et de probation), bailleurs sociaux, service psychiatrique, Pôle Emploi...);
- Travail avec des partenariats fonctionnels dans les différents champs de l'insertion : logement - emploi - santé- justice – culture.

Aujourd'hui, La Cité Relais (ou Pôle Insertion Logement de la Fédération de Charité Caritas Alsace) gère plusieurs structures qui sont elle-même regroupées en 3 pôles d'activité :

- Le pôle hébergement regroupant :
  - Le Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale (CHRS) ;
  - Le Centre d'Hébergement et d'Accompagnement parents-enfants (CHAPE) ;
  - Le Lieu d'Accueil pour Jeunes Majeurs (LAJM) ;
  - La Résidence des Capucins (accueil public réfugiés).
- Le pôle logement regroupant :
  - Le service d'accompagnement social lié au logement dans le cadre du FSL ;
  - La Résidence pour Jeunes Travailleurs (RJT) ;
  - La Résidence Etudiante (RE) ;
  - La Résidence du Donon (maison relais) ;
  - L'intermédiation locative située à Wolxheim.
- Le pôle insertion par le travail regroupant :
  - Un centre de formation ;
  - Le chantier d'Insertion les 7 pains ;
  - Le chantier d'Insertion Carijou ;
  - Le chantier d'Insertion Rénov'action.



## II. CADRE LEGAL D'INTERVENTION DES STRUCTURES

CHRS / AAVA			
	Référence	Intitulé	Résumé
Loi	Code du travail	art, L.322-4-16-7	
	CASF	L.111-2, L.345-1, L.345-2, L. 345-3 et L. 345-4	"aider [les personnes accueillies] à accéder ou à recouvrer leur autonomie personnelle et sociale
	Décret du 03 juillet 2001		Conditions de fonctionnement et de financement des CHRS
	Loi du 29 juillet 1998		Lutte contre les exclusions et textes d'application
	Loi du 2 janvier 2002		Rénovation de l'action sociale et médico-sociale
	Circulaire du 11 juillet 2002		La participation financière des personnes accueillies en CHRS
Agrément	CHRS	42 places pour personnes isolées : 32 places en structure collective-10 places en appartement	
		Date du 1 <sup>er</sup> agrément: 1er octobre 1972	
ANESM et HAS	Expression et participation des usagers des établissements relevant du secteur de l'inclusion sociale (avril 2008)		
	Mise en œuvre d'une stratégie d'adaptation à l'emploi des personnels au regard des populations accompagnées (juillet-2008)		
	La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre (juillet - 2008)		
	Les attentes de la personne et le projet personnalisé (décembre - 2008)		
	Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance à domi cile (octobre - 2009)		
	Concilier vie en collectivité et personnalisation de l'accueil et de l'accompagnement (novembre - 2009)		
	Elaboration, rédaction, et animation du projet d'établissement ou de service (mai - 2010)		
	Le questionnement éthique dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux (octobre 2010)		
	Accompagner l'accès aux droits dans les établissements ou services de l'inclusion sociale relevant de l'article L312-1 du CASF (mai - 2012)		
	La personnalisation de l'accompagnement et la coordination des interventions (septembre - 2014)		
	La promotion de l'autonomie et de l'insertion sociale (septembre - 2014)		
L'exercice des droits et libertés des personnes accueillies dans les établissements et services (septembre - 2014)			
Prise en compte de la santé physique et psychique des personnes accueillies en CHRS (décembre - 2015)			

Résidence du DONON			
	référence	intitulé	
Loi	loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005	programmation pour la cohésion sociale art. 83	
	code de la construction et de l'habitation (art, R 353 et suivants)	L.111-2, L.345-1, L.345-2, L. 345-3 et L.345-4	aider [les personnes accueillies] à accéder ou à recouvrer leur autonomie personnelle et sociale
	circulaire n° 95-33 du 19 avril 1995 relative à la modification de la réglementation logements-foyers créant les résidences sociales		
	circulaire DGAS/PIA n° 2000-452 du 31 août 2000 relative à l'aide à la gestion locative sociale des résidences sociales		
	circulaire DGAS/SDA n° 2002-595 du 10 décembre 2002 relative aux maisons relais		
agrément	Maison Relais	16 places pour personnes isolées, date d'ouverture le 1er janvier 2013	
recommandation ANESM et HAS	Expression et participation des usagers des établissements relevant du secteur de l'inclusion sociale (avril 2008)		
	mise en œuvre d'une stratégie d'adaptation à l'emploi des personnels au regard des populations accompagnées (juillet-2008)		
	La bientraitance: définition et repères pour la mise en œuvre (juillet - 2008)		
	les attentes de la personne et le projet personnalisé (décembre - 2008)		
	Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance à domi cile (octobre - 2009)		
	Concilier vie en collectivité et personnalisation de l'accueil et de l'accompagnement (novembre - 2009)		
	Elaboration, rédaction, et animation du projet d'établissement ou de service (mai - 2010)		
	Le questionnement éthique dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux (octobre 2010)		
La personnalisation de l'accompagnement et la coordination des interventions (septembre - 2014)			
L'exercice des droits et libertés des personnes accueillies dans les établissements et services (septembre - 2014)			

FSL		
	référence	Intitulé
Loi	loi n°90-449 du 31 mai 1990	mise en œuvre du droit au logement
	29 juillet 1998	lutte contre les exclusions
Cadre institutionnel	PDALHPD	Définition et harmonisation des initiatives en direction du logement et des familles en situation précaire

RJT		
	Référence	Intitulé
Instructions officielles	Loi du 30 Juin 1975	institutions sociales et médico-sociales
	Décret du 14 Février 1995	procédure de création, transformation et extension des établissements et des services sociaux et médico-sociaux
	Décret du 23 décembre 1994	Résidences sociales
	Les décrets n° 94.1128, 94.11229 et 94.1130 du 23 décembre 1994	modalités de création des résidences sociales.
	Décret FJT n° 2015-951 du 31 juillet 2015	foyers de jeunes travailleurs
	La circulaire 96-753 du 17 décembre 1996	Foyer Jeunes travailleurs
		Circulaires du 12 Mars et du 22 Mars 1993
Circulaire du 25 Juin 1993		Fonds d'Aide aux Jeunes en difficulté
	La circulaire CAF n° 2206 du 22 juin 2006	la mise en place d'un PSE « Projet Social Educatif
	DGCS/SD1A/2015/284 du 9 septembre 2015	statut juridique des foyers de jeunes travailleurs
ANESM et HAS	Prendre en compte la santé des mineurs, jeunes majeurs dans le cadre des établissements et services de la protection de l'enfance et ou mettant en œuvre des mesures éducatives – janvier 2016	
	L'expression et la participation du mineur, de ses parents et du jeune majeur dans le champ de la protection de l'enfance – décembre 2014	
	Le partage d'informations à caractère secret en protection de l'enfance – mai 2011	
	Le questionnement éthique dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux – octobre 2010	
	Ouverture de l'établissement à et sur son environnement – décembre 2008	
	Les attentes de la personne et le projet personnalisé – décembre 2008	
	La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre – juillet 2008	
Expression et participation des usagers des établissements relevant du secteur de l'inclusion sociale – avril 2008		

LAJM		
	Référence	Intitulé
Instructions officielles	L'article L.221-1 du code de l'action sociale et des familles, modifié par la loi du 5 mars 2007	Précise les missions du service de l'aide sociale à l'enfance : « Apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique [ ] aux majeurs de moins de 21 ans confrontés à des difficultés familiales, sociales et éducatives susceptibles de compromettre gravement leur équilibre ».
	Loi n° 2016-297 du 11 mars 2016	Loi relative à la protection de l'enfant
ANESM et HAS	Prendre en compte la santé des mineurs, jeunes majeurs dans le cadre des établissements et services de la protection de l'enfance et ou mettant en œuvre des mesures éducatives – janvier 2016	
	L'expression et la participation du mineur, de ses parents et du jeune majeur dans le champ de la protection de l'enfance – décembre 2014	
	Le partage d'informations à caractère secret en protection de l'enfance – mai 2011	
	Le questionnement éthique dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux – octobre 2010	
	Ouverture de l'établissement à et sur son environnement – décembre 2008	
	Les attentes de la personne et le projet personnalisé – décembre 2008	
	La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre – juillet 2008	
Expression et participation des usagers des établissements relevant du secteur de l'inclusion sociale – avril 2008		

CHAPE		
	Référence	Intitulé
Instructions officielles	L'article L.112-3 du code de l'action sociale et des familles, modifié par la loi du 5 mars 2007	« La protection de l'enfance pour but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leurs responsabilités éducatives, d'accompagner les familles et d'assurer le cas échéant une prise en charge partielle ou totale des mineurs ».
	Loi n° 2016-297 du 11 mars 2016	Loi relative à la protection de l'enfant
ANESM et HAS	Prendre en compte la santé des mineurs, jeunes majeurs dans le cadre des établissements et services de la protection de l'enfance et ou mettant en œuvre des mesures éducatives – janvier 2016	
	L'expression et la participation du mineur, de ses parents et du jeune majeur dans le champ de la protection de l'enfance – décembre 2014	
	Le partage d'informations à caractère secret en protection de l'enfance – mai 2011	
	Le questionnement éthique dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux – octobre 2010	
	Ouverture de l'établissement à et sur son environnement – décembre 2008	
	Les attentes de la personne et le projet personnalisé – décembre 2008	
	La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre – juillet 2008	
	Expression et participation des usagers des établissements relevant du secteur de l'inclusion sociale – avril 2008	

ORGANISME DE FORMATION		
	Référence	Intitulé
Instructions officielles	Décret n° 2015-790 du 30 juin 2015	Qualité des actions de formation professionnelles continues
	Loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009	Orientation et formation professionnelle tout au long de la vie
	Décret n° 2010-530 du 20 mai 2010	déclaration des organismes de formation et au contrôle de la formation professionnelle

INTERMEDIATION LOCATIVE		
	Référence	Intitulé
Instructions officielles	Articles 1709 et suivants du Code Civil	Contrat de location
	Loi n°89-462 du 6 juillet 1989	Rapport locataires / bailleurs
	Circulaire UHC/IUH n°2003-72 du 5 décembre 2003	Programmation de l'aide aux organismes logeant à titre temporaire des personnes défavorisées
	L.851-1 à L.851-4, R.851-1 à R.851-7, R.852-1 à R.852-3 du titre 5 du Code de la Sécurité Sociale	
	Circulaire du 5 mars 2009	Relance relative à l'hébergement
	Loi 2014-366 du 24 mars 2014 dite loi ALUR	Accès au logement

ACI		
	Référence	Intitulé
Instructions officielles	La loi de 1998 de lutte contre l'exclusion	Fixe le cadre légal d'intervention de l'IAE et l'inscrit dans le Code du Travail. Elle crée un cadre juridique général reposant sur trois principes majeurs : - un conventionnement systématique de toutes les structures de l'IAE avec l'Etat ; - un agrément préalable des publics par le Pôle Emploi ; - un pilotage local de l'ensemble du dispositif assuré par un Conseil Départemental de l'Insertion par l'Activité Economique (CDIAE), sous la responsabilité du représentant de l'Etat.
	Le plan Borloo de cohésion sociale de 2005	Réaffirme le rôle de l'IAE comme acteur à part entière dans la lutte contre l'exclusion et le chômage. Elle alloue de nouveaux moyens aux SIAE, notamment aux ACI.
	Circulaire SIAE 2008-21	Modalités de conventionnement des structures de l'IAE

### III. AUTODIAGNOSTIC

IDENTIFICATION STRUCTURE	POLE HEBERGEMENT			POLE LOGEMENT - RESIDENCE ST ODILE				POLE INSERTION		
Structure	CHRS	Maison Relais	ASLL	LAJM	CHAPE	FJT	RE	CARIJOU	RENOVATION	7 PAINS
Agrément / Autorisation	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Oui
Si oui type agrément	CHRS	Maison relais	Accompagnement social lié au logement	LIEU ACCUEIL JEUNES MAJEURS	LIEU ACCUEIL PARENTS ENFANTS	FOYER JEUNES TRAVAILLEURS		Chantier d'insertion	Chantier d'insertion	Chantier d'insertion
Si oui date délivrance	01/10/1972	01/01/2013	17/02/1992	2009	2008	2008	2008	02/10/2000	Mars 2001	01/10/2002
Source financement	Etat - DDD	Etat – DDD Département	DEPARTEMENT	Département	Département	CAF – FONJEP - DEPARTEMENT	LOYERS	Europe Etat Département	Europe Etat Département	Europe Etat Département
Date ouverture	1985	2013	1992	2009	2008	2008	2008	1999	2001	2002
<b>CONFORMITE LOI 2002</b>	<i>Existence - Date actualisation</i>	<i>Existence - Date actualisation</i>	<i>Existence - Date actualisation</i>	<i>Existence - Date actualisation</i>	<i>Existence - Date actualisation</i>	<i>Existence - Date actualisation</i>	<i>Existence - Date actualisation</i>	<i>Existence - Date actualisation</i>	<i>Existence - Date actualisation</i>	<i>Existence - Date actualisation</i>
Livret d'accueil	Oui	Oui	Non	oui	oui	oui	Non	Non	Non	Non
Charte des droits et libertés	oui	Oui	Non	oui	oui	oui	Non	Oui	Oui	Oui
Règlement de fonctionnement	oui	Oui	Oui	oui	oui	oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Evaluation interne	Oui	Oui	Oui	oui	oui	oui	Non	Non	Non	Non
Evaluation externe	oui	Oui	Oui	oui	oui	oui	Non	Non	Non	Non
Projet d'établissement	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
<b>FONCTIONNEMENT</b>										
Nombre de places en collectif, d'accompagnements, contrats	32	17	168	10	8	36	13	70		
Nombre de places en diffus	10	0		0	0	0	0			
Nature des prestations	hébergement/ accompagnement global	Logement accompagné	Accompagnement	Hébergement/ Accompagnement global	Hébergement / Accompagnement global	Logement accompagné	Logement	Accompagnement social et professionnel	Accompagnement social et professionnel	Accompagnement social et professionnel
Nombre de jours d'ouverture dans l'année	365	365	253	365	365	365	365	253	253	306
Taux d'occupation	96,9%	100%		75%	84,12%	98,8%	94,7%			
Profil des usagers	H/F isolés de 18 à 60 ans	H/F isolés de 18 à 60 ans	Familles	Jeunes majeurs	Parents enfants moins de 3 ans	Jeunes moins de 25 ans	Etudiants	Salariés en insertion	Salariés en insertion	Salariés en insertion
Durée moyenne séjour / contrat / accompagnement	9 mois	+ 12 mois	11,8 mois	6 mois	18 mois	18 mois	24 mois	15,14 mois	14,32 mois	11,10 mois
Pourcentage de ruptures / sorties anticipées/ échec sur la dernière année	48%	0%	33%	47%	42%	23%		43%	18,42%	20%
Pourcentage de sorties dynamiques / positives sur la dernière année	52%	100%	67%	53%	58%	77%		16%	6,66%	10%



PERSONNEL										
Nombre d'ETP Global	11,2	1,6	1,5	3,155	4,125	3,77		10,62	13,71	18,44
Dont personnel éducatif	9	1,6	1,5	2	3	1,72		0,33	0,33	0,33
Dont personnel d'encadrement	1,8			0,25	0,25	0,5		1	2	3
Dont personnel administratif	0,5			0,2	0,2	0,3	0,05	2,09	1,09	1,09
Dont personnel technique				0,3	0,1	1,5		7,2	10,29	14,02
Taux d'absentéisme	7,56%	0%	1,18%	11,62%				13,36%	12,83%	8,79%
Nombre de journées de formation	75	6,5	39	32	29	34	22	4+430*	5+555*	16+747*
Nombre d'hommes	5		1	2	2	2	2	4	17	10
Nombre de femmes	7	2	1	4	6	4	2	13	3	17
Ancienneté moyenne toute catégorie confondue	7,32	4	11,41	3,8	4,3	3	4,5	3	2,55	2,18

\* Salariés permanents + salariés en insertion

**364** personnes accompagnées sur 2016

**Insertion par le logement : 294** personnes, dont **60** sur des dispositifs d'hébergement, **66** sur des dispositifs de logement accompagné, et **168** ménages bénéficiant de l'accompagnement social lié au logement.

**Insertion par l'activité économique : 70** personnes.

Toutes structures confondues :

**48,85%** de sorties favorables.

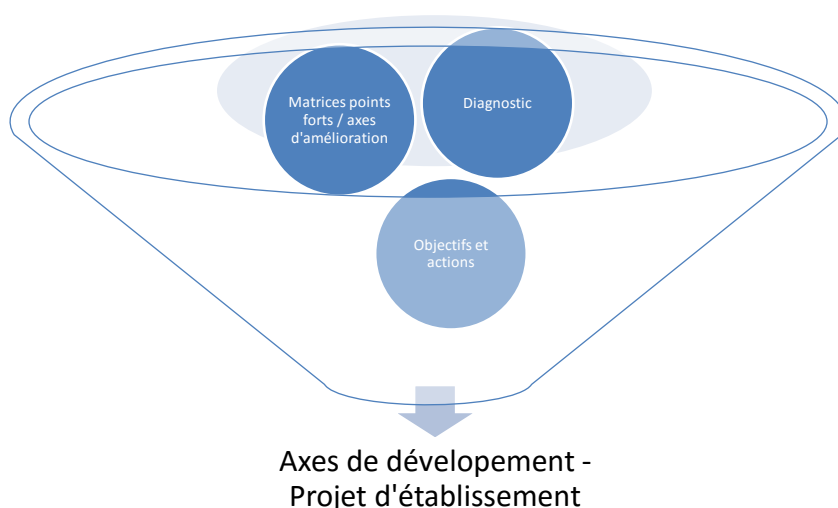
**30,49%** de sorties anticipées ou ruptures.

## DEUXIEME PARTIE : NOTRE STRATEGIE POUR LES ANNEES A VENIR

### I. PRESENTATION DE NOTRE DEMARCHE

A travers ce projet d'établissement, nous avons souhaité proposer une démarche transversale, collective, et abordable, plutôt que de cloisonner chacune des 13 structures qui composent la Cité Relais dans une présentation trop lourde. Nous mettons donc l'accent sur le volet stratégique, en proposant 4 axes d'amélioration communs. Ces 4 axes sont le fruit d'un travail collectif, élaboré à partir d'un diagnostic interne et de matrices « points forts/axes d'améliorations » réalisées par les équipes. Le travail a d'abord été réalisé de manière cloisonnée dans chaque structure, puis les éléments estimés important – par les équipes et la direction – ont été intégrés dans une démarche collective.

Pour faciliter la lecture de cet outil, nous avons donc choisi de présenter le détail de nos organisations et de nos actions en annexes, et de manière encore plus approfondie dans nos différents projets de service.



#### Axe n°1 :

**Faire vivre le projet stratégique de la Fédération de Charité Caritas Alsace**

#### Axe n°2 :

**Mettre en œuvre les orientations définies par les politiques Nationales et Locales**

#### Axe n°3 :

**Répondre aux besoins de nos usagers par un accompagnement adapté**

#### Axe n°4 :

**Assurer le fonctionnement du Pôle Insertion « Cité Relais » par un Pilotage approprié**

## II. LES AXES STRATEGIQUES

### Axe 1 : FAIRE VIVRE LE PROJET STRATEGIQUE DE LA FEDERATION DE CHARITE CARITAS ALSACE

- Inscrire les structures de La Cité Relais dans la mise en œuvre du projet associatif de la fédération.

<p><b><u>Eléments de diagnostic ou indicateurs qui fondent la réflexion :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimension historique : Regroupement en 2012 de plusieurs associations indépendantes (CARIJOU, LES 7 PAINS, LA CITE RELAIS...) dans un seul ensemble. Nécessité d'affirmer notre appartenance au réseau des établissements gérés par la Fédération de charité Caritas Alsace.</li> <li>- Evolution récentes du siège à intégrer : projet associatif, charte commune aux acteurs de la fédération, projet stratégique, PACQ Consolidé, GPEC...</li> </ul>	
<p><b><u>Objectifs :</u></b></p> <p>Affirmer les valeurs qui nous animent au quotidien ;</p> <p>Rendre compte de notre activité aux administrateurs de la fédération ; Et des décisions prises par les administrateurs aux personnels de La Cité Relais ;</p> <p>Contribuer à la vie du réseau ;</p> <p>Utiliser et actualiser les outils communs ;</p>	<p><b><u>Actions / dispositifs :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport activités (annuels et trimestriels) ;</li> <li>- Participation de la direction et des salariés référents aux différents temps de rencontre : CODIR Mensuel, Groupes de travail transversaux</li> <li>- Faire vivre le CEF (comité d'établissements fédérés)</li> <li>- Evaluation interne / externe ;</li> <li>- Développer les temps d'échange entre les bénévoles du réseau Caritas et les usagers, faire vivre la pastorale;</li> </ul>
<p><b><u>Propositions d'organisation :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Associer les personnels et déléguer des missions relatives à l'activité du siège ;</li> <li>- Nommer des responsables chargés de relayer les décisions/Informations (correspondant SI, responsable logistique, correspondant paye-comptabilité...)</li> <li>- Organiser des réunions d'organisation entre les personnels de la Cité Relais et du siège de la fédération ;</li> <li>- Mettre un point relatif à la fédération de Charité à l'ordre du jour de nos IRP.</li> <li>- Créer des synergies avec les autres établissements de la fédération.</li> </ul>	<p><b><u>Modalités d'évaluation envisagées</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect des échéances, des productions attendues, des décisions du Bureau et du Conseil d'Administration ;</li> <li>- Evaluation du taux de participation des personnels de la Cité Relais aux différentes manifestations et/ou réunions organisées par le siège ;</li> </ul>
<p><b><u>Compétences à développer et ressources à mobiliser pour atteindre les objectifs :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Moyens humains pour missions spécifiques ;</li> <li>- Temps à dégager pour permettre la participation des personnels aux évènements ;</li> <li>- Outils de communication interne (rapport trimestriel au Président, IRP...)</li> </ul>	

## **Axe 2 : METTRE EN ŒUVRE DES ORIENTATIONS DEFINIES PAR LES POLITIQUES NATIONALES ET LOCALES**

- Inscrire nos actions en cohérence et en correspondance avec les instructions officielles ;
- Affirmer la position de la Cité Relais comme acteur incontournable des politiques d'insertion sur le territoire.

### **Éléments de diagnostic ou indicateurs qui fondent la réflexion :**

- Cadre institutionnel régissant les structures de la Cité Relais ;
- Agréments et conventions en cours ;
- Politiques locales : PDALHPD, , Direction Départementale déléguée, Schéma départemental , SIAO, CAF, IAE...

### **Objectifs**

- Articuler les contraintes locales et les injonctions institutionnelles ;
- Garantir le respect des obligations réglementaires et conventionnelles ;
- Assurer une veille sur les besoins du territoire en matière d'insertion ;
- Améliorer la visibilité de la Cité Relais.
- Inscrire tous les établissements dans une démarche de développement durable

### **Actions / dispositifs :**

- Actualisation régulière des outils de travail, conformément aux recommandations institutionnelles.
- Suivi régulier de nos obligations (commission qualité, sécurité...);
- Actualisation du DUER ;
- Actualisation des connaissances des salariés (formations, colloques, conférences...);
- Contribution à la vie du réseau des partenaires.
- Plan de réduction des déchets

### **Organisation :**

- Veille sur législation ;
- Participations au instances locales (ICIS, réunion directeurs, COPIL Hébergement logement...);
- Reprise des obligations dans les lettres de mission des salariés ;
- Utilisation du serveur commun pour la communication et le partage d'informations ;
- Evolution du parc immobilier en accord avec la législation et les normes actuelles ;
- Elaboration d'outils de gestion (tableau de bord, analyse comparative des couts...);
- Appui de la fédération.

### **Modalités d'évaluation :**

- Rapport d'activités ;
- Tableau de bord (taux d'occupation, taux de sorties dynamiques...);
- Evaluations externes / Internes ;
- Dialogues de gestion ;
- Nombres d'évènements locaux auxquels nous avons participé / contribué.

**Compétences à développer et ressources à mobiliser pour atteindre les objectifs :**

- Nommer un référent technique ;
- Mise en place commissions ;
- IRP ;
- PACQ
- Temps à mobiliser pour assurer la participation aux évènements / réunions.

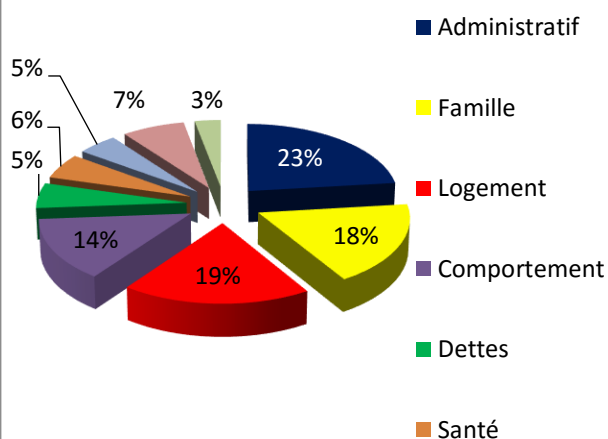
### Axe 3 : REpondre aux besoins de nos usagers par un accompagnement ADAPTE

- Promouvoir des méthodes éducatives porteuses de progrès et de réussite pour nos usagers.
- Assurer un accompagnement global ET personnalisé.
- Impulser des dispositifs de socialisation et de traitement des difficultés des usagers.

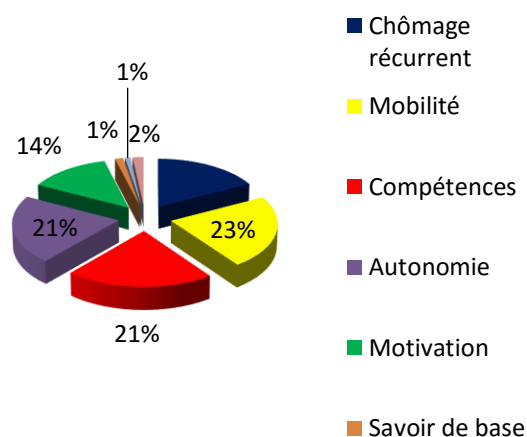
#### Eléments de diagnostic ou indicateurs qui fondent la réflexion :

- Objet de la structure : Intervention en direction des adultes en situation d'exclusion.
- La plupart des usagers qui fréquentent nos structures sont éloignés de l'emploi : 91% des résidents CHRS à titre d'exemple.
- Une grande précarité qui occasionne des difficultés dans de nombreux domaines (administratif, logement, santé, dépendances...)
- Des freins à l'insertion qu'il convient de prendre en compte dans l'accompagnement

#### difficultés identifiées à l'entrée



#### freins à l'embauche



#### Objectifs :

Augmenter le nombre de sorties positives (au-delà de 50% en 2020) et réduire le nombre de ruptures dans les parcours (sous les 35% en 2020).

Responsabiliser le public / Rendre les usagers acteurs de leur vie ;

#### Actions / dispositifs éducatifs :

- Entretiens préalables ;
- Enquêtes de besoins
- Educateurs référents
- Groupes d'échange, usagers référents (délégués),
- PAP (projet d'accompagnement personnalisé) ;

<p>Privilégier les démarches d'individualisation pour aider les usagers en difficulté et limiter les comportements déviants ;</p> <p>Redonner confiance et envie ; Valoriser les acquis et les consolider (pédagogie de la réussite) ;</p> <p>Travailler avec les usagers sur l'organisation de l'accompagnement et la méthodologie,</p> <p>Sécuriser les usagers, les mettre à l'aise dans la structure ;</p> <p>Cibler et traiter les écarts de comportement ;</p> <p>Favoriser une atmosphère favorable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activités collectives inter-établissements ;</li> <li>- Entretiens individuels, suivis réguliers ;</li> <li>- Mutualisation de bonnes pratiques ;</li> <li>- Temps institutionnels : réunions d'équipe, de service, échanges avec les partenaires ;</li> <li>- Synthèses, bilans ;</li> <li>- Reprises éducatives, commissions disciplinaires.</li> </ul>
<p><b><u>Propositions d'organisation :</u></b></p> <p>Activités collectives à planifier ;</p> <p>Formation spécifiques (aide contrainte) ;</p> <p>Réserver du temps pour les entretiens individuels / reprises éducatives, suivi personnalisé ;</p> <p>Adopter des modes de communication appropriés (salariés vers usagers) ;</p> <p>Assurer un cadre de vie agréable et sécurisant pour tous.</p>	<p><b><u>Modalités d'évaluation envisagées</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Taux sorties positives ou dynamiques ;</li> <li>- Durées moyenne de séjour ;</li> <li>- Nombre de rupture de parcours</li> </ul>
<p><b><u>Compétences à développer et ressources à mobiliser pour atteindre les objectifs :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de formation des équipes éducatives et techniques (à prévoir en interne) ;</li> <li>- Plan pluriannuel d'investissement : Humanisation du CHRS, Salle informatique sur Résidence Sainte Odile, espaces collectifs, équipements de loisirs... ;</li> <li>- Constitution d'une équipe technique - logistique ;</li> <li>- Assurer une maintenance régulière des équipements mobiliers et immobiliers.</li> </ul>	

#### **Axe 4 : FONCTIONNEMENT, PILOTAGE, DEMARCHE QUALITE**

- Dynamisation des espaces de dialogue : réflexion suivie, impulsion, coordination, évaluation et cadrage en matière de :
  - Projet de service ;
  - Structure [mise en œuvre d'expérimentations] ;
  - Gestion des Ressources humaines, matérielles, organisationnelles ;
  - Suivi et évaluation des axes de projet ;
  - Démarche qualité.
- Améliorer, moderniser, innover

#### **Éléments de diagnostic ou indicateurs qui fondent la réflexion :**

- Manque de lisibilité des modes de fonctionnement ;
- Nécessité d'actualisation des projets de service et des protocoles ;
- Manque d'efficacité en matière de communication (modalités d'information) ;
- Demande de transparence des personnels et usagers de la CITE RELAIS.

#### **Objectifs :**

- Formaliser les modes de fonctionnement des réunions / instances pour une meilleure lisibilité
- Définir clairement les fonctions de chacun (identification des responsabilités)
- Impulser une véritable stratégie pour la cité relais
- optimiser les moyens
- Organiser et mettre en œuvre la bientraitance dans nos pratiques.
- Renforcer les synergies entre les différents sites

#### **Actions, opérations, dispositifs fonctionnels :**

- Lister les besoins, créer des fiches de postes révisables - ou lettres missions spécifiques
- Mettre en place une communication régulière, réunions sur thèmes transversaux
- Promouvoir un système représentatif des usagers (ou réunions salariés/usagers)
- Transférer certaines responsabilités (des cadres vers personnels - ex : éducateurs référents, responsable de projet...)
- Structurer la diffusion d'information
- Organiser des tâches administratives avec les outils numériques
- Constitution d'un CEF unique (CEF = Comité d'Établissement Fédéré).
- Piloter les grands projets de manière participative (qualité, développement durable...).



### Organisation :

- Programmation de rencontres = calendrier social, réunions de coordination, de service, de direction... ;
- Organiser les délégations : lettres de missions, entretiens... ;

### Compétences à développer et ressources à mobiliser pour atteindre les objectifs :

- Audit des systèmes d'information ;
- Amélioration du parc informatique et des applications ;
- Application métier ;
- Outil unique pour toutes les structures ;
- Site internet unique ;
- Révision/ actualisation des Plans Pluriannuels d'Investissement.

### III. NOTRE FEUILLE DE ROUTE

En complément de la déclinaison des axes stratégiques, nous avons défini une feuille de route globale pour les 3 années à venir, qui tient compte de nos réalités tout en proposant une projection sur l'avenir de manière synthétique. Cette feuille de route repose sur 4 grands objectifs prioritaires :

- Mettre en place une structure administrative/ comptable, un mode de fonctionnement / de pilotage en adéquation avec la dimension de la Cité Relais ;
- Assurer la viabilité financière des différentes structures de la Cité Relais ;
- Améliorer la qualité des services rendus aux usagers et/ OU clients et/ou salariés de la Cité Relais ;
- Assurer le développement de la Cité Relais

## FEUILLE DE ROUTE 2017-2019

OBJECTIFS GENERAUX	INTITULE	CALENDRIER	MOYENS A METTRE EN ŒUVRE	INDICATEURS	ACTEURS
Mettre en place une structure administrative/ comptable, un mode de fonctionnement / de pilotage en adéquation avec la dimension de la Cité Relais	Evaluation interne	2018	Référentiel qualité, plan amélioration qualité, Réunions de direction et d'équipe	Actualisation plan qualité, conventionnement	Direction, salariés
	Evaluation externe	2020	Référentiel qualité, plan amélioration qualité, Réunions de direction et d'équipe	Actualisation plan qualité, conventionnement	Direction, salariés
	Projet d'établissement	2017	Matrice, contributions salariés, réunions plénière	Projet finalisé pour Mai, validé par CA, transmis aux partenaires	Direction, Salariés, CA Fédération
	Projets de services	2017	Mobilisation CDS	Projets finalisés pour Septembre, validés par CA, transmis aux partenaires	Direction, Salariés, CA Fédération
	Projet social	2018	Mobilisation CDS		
	Plan d'action ACI	2017	Définir objectifs, Réunir Comité d'Etablissement Fédéré	Plans d'action construits en collaboration salariés / bénévoles, définitions claires des obj / ACI	Direction, salariés, CEF
	RH	2017	Constitution équipe CAPUCINS	Responsable Recruté en avril, équipe identifiée en mai	Direction, RRH, secrétaire général fédération
		2017	Recrutement d'un gestionnaire / Responsable administratif	Recrutement gestionnaire en Avril, respect des échéances, organisation des grandes familles de tâches administratives	Direction, RRH, secrétaire général fédération
		2017,18,19	Formation cadres et salariés	Formations réalisées, connaissances et compétences en adéquation avec les besoins de chaque poste	Direction, salariés, rh
	Systèmes d'information (SI)	2017	Nomination d'un correspondant SI	Création d'outils de suivi / recueil de besoins; délai d'intervention raccourci; suivi régulier des problèmes techniques et des interventions	Direction, correspondant SI
2017		Installation et systématisation d'un ERP (logiciel de gestion intégrée)	Toutes les données entrantes et sortantes (facturations, achats...) transitent par le logiciel	Prestataire, direction, salariés	

Assurer la viabilité financière des différentes structures de la Cité Relais	Part modulable aide aux postes ACI	2017 et 2018	Plan d'action "insertion"	90% de la part modulable de la subvention obtenue (respect des obligations : 60% sorties dynamiques)	CDS Pôle insertion, CIP, salariés en insertion, partenaires, CEF
	Passerelle	2017	Finalisation expérimentation, production bilan et demande extension du dispositif	Obtention subvention fonctionnement du projet passerelle (département et FSE) pour 2017	Direction, CDS Pôle insertion
	Gestion	2017	Résiliation des contrats et abonnements en cours, création de consultations pour mettre en concurrence les fournisseurs	Réduction des dépenses de prestation (informatique, sécurité...), d'achats de matière première. Marge brute des chantiers augmentée	Direction, secrétaires, salariés
		2017	Organiser le suivi mensuels des dépenses, responsabiliser les CDS	Respect des prévisions	Direction, RAF
	Fonctionnement des ACI	2017	Extensions des activités 7PAINS, Développement CARIJOU et RENOVATION	Augmentation du Chiffre d'Affaires des chantiers	Pôle insertion
	Humanisation CHRS	2017	Obtention agrément maîtrise d'ouvrage bailleur social/ contractualisation bail	Obtention subvention investissement pour humanisation CHRS	Direction
		2018	Travaux humanisation	Augmentation nombre places chrs (placements ext)	
	Capucins	2017	Rédiger projet social	Convention de financement DDCS	Direction, fédération
Location salles	2017	Organiser promotion des services de location salle	Augmentation du nombre de journées de location, vente de prestation complémentaires 7Pains	Direction, CDS, RSO, Pole insertion	
Améliorer la qualité des services rendus aux usagers et/ou clients et/ou salariés de la Cité Relais	Politique d'accueil	2017	Mettre en place une politique d'accueil	Panneaux de signalisation installés et actualisés, orientation physique et téléphonique des usagers organisée, connue et réalisée par les salariés	Direction, salariés
	Qualité des repas	2017	Mise en place d'une commission "repas"	Menus élaborés en concertation, retours positifs en réunion salariés / résidents	CHRS/Capucins / 7 PAINS
	Qualité des prestations		Mise en place partenariat avec entreprise spécialisée (nettoyage)	qualité des prestations assurées par les salariés en insertion et AAVA	Direction, pole insertion, CHRS
	Projet d'accueil 7pains	2017	Mise en œuvre du projet d'accueil	Projet d'accueil déployé	7pains
	PPI (Plan pluriannuel d'Investissement)	2017/2018	Construire un PPI Global visant l'amélioration et la maintenance régulière de nos sites	Maintenance régulière des sites, Etablissement en conformité avec la législation et les normes de confort actuelles	Direction, Equipes, services techniques
		2018	Mise en œuvre démarche qualité	obtention label qualité	
	Label qualité formation	2017	Définitions de protocoles qualité	Protocoles rédigés et appliqués	OF
Informatique	2018 et 2019	Equiper des chefs de service en PC portables/Création d'une salle informatique à destination des usagers, équipement des salles de réunion en vidéoprojecteur système son + écrans	Equipements informatiques mis à niveau	Direction	
Assumer le développement de la Cité Relais	Site internet	2017	Refonte du site principal de la Cité Relais (hébergement fédération), suppression des sites périphériques.	Site actualisé, augmentation du taux de fréquentation	Direction
	Rénovation	2017	Création logo, organisation de la communication	Nouvelle appellation connue et utilisée par tous	Pôle insertion
		2018	Rapprochement avec les organisations professionnelles	adhésion FFB/CAPEB, partenariats clauses insertion	Pôle insertion
	Carijou	2017	Rédaction d'un business plan "e-commerce"	Augmentation Chiffre d'Affaires	Pôle insertion
		2018	Vente de jouets en ligne		
	OF	2018	Recrutement d'un responsable formation	Réponse appels d'offres, augmentation volume de formations dispensées	Direction; CDS RSO
		2018	Déterminer un nom, un logo, constituer catalogue, organiser diffusion offres	Obtention référencements (unifaf, ursiea...)	
2018		Nouvelle appellation connue et utilisée par tous, augmentation ventes			

## IV. PLANS D'INVESTISSEMENTS ET NOUVEAUX BESOINS

Le Budget d'exploitation du Pôle Insertion s'élève à 4 883 630 €, dont 3 062 511 € au titre des dispositifs d'hébergement et de logement accompagné, et 1 821 119 € au titre de l'insertion par l'activité économique.

### Plan pluriannuel de renouvellement

Le plan pluriannuel de renouvellement est proposé en annexes. Il sera autofinancé par les amortissements en cours.

### Besoins en matériel, en conseil et aide à la consolidation pour nos chantiers

Nous solliciterons le fonds départemental d'insertion ainsi que le dispositif local d'accompagnement pour accompagner nos initiatives locales en matière d'insertion par l'activité économique. Ces outils devront nous permettre de lever d'autres types de financement, d'assurer notre développement, et la pérennité de nos structures

Les demandes concerneront les initiatives suivantes :

Nature de la demande	Date	Objet	Montant total	Montant Sollicité FDI / DLA	RESTE A FINANCER
Aide au conseil / DLA	2017	Etude de marché CARIJOU	10 000 €	9000 €	1000 €
Aide à la consolidation	2017	Résorption déficit Carijou		15 000 €	
Aide au développement	2018	Acquisition véhicule Chantier RENOVATION	22 000 €	15 000 €	7 000 €

### Nouveaux besoins en infrastructures

Les nouveaux besoins en infrastructure concernent la Résidence des Capucins située au 5, Msgr HOCH à STRASBOURG, ainsi que le CHRS situé au 5, rue E. DELACROIX à STRASBOURG.

#### 1. Projet de rénovation du CHRS

Constat : notre établissement ne répond plus aux normes actuelles en termes de confort, d'accessibilité, d'hygiène (...). Ce constat est étayé par les conclusions d'un cabinet de contrôle (2016).

Actuellement, nous disposons de 32 chambres individuelles, avec sanitaires et petite kitchenette en commun à chaque niveau. Les dernières enquêtes de satisfaction relèvent l'importance de pouvoir offrir un standard d'hébergement plus proche des normes de confort actuel, à savoir la transformation des chambres en petits studios disposant de sanitaires privatifs et d'une kitchenette.

L'évolution des normes de sécurité : système électrique, évacuation des bâtiments en cas d'incendie, normes HACCP dans les cuisines collectives, nous demande également de mettre à jour certaines parties communes de notre établissement.

Le projet comportera les volets suivants :

- Construction d'une aile supplémentaire au bâtiment permettant la création de 11 studios répartis sur 3 niveaux et notamment 3 studios au rez-de-chaussée conformes à la réglementation et pouvant accueillir des personnes à mobilité réduite.
- Transformation des 11 blocs de 3 chambres en blocs de 2 studios comportant des sanitaires privatifs (douche et toilettes), un espace kitchenette et la mise aux normes électriques. Utilisation d'un espace studio pour la création d'une infirmerie disposant d'une table de consultation, d'un bureau et des armoires nécessaires à la conservation des médicaments contrôlés.

- Transformation des anciens blocs sanitaires collectifs pour permettre la création d'un sanitaire collectif accessible aux personnes à mobilité réduite au niveau du collectif du rez-de-chaussée et d'espaces de stockage pour les résidents sur les étages (petite bagagerie).
- Mise en place d'un escalier de secours extérieur permettant l'évacuation en cas d'incendie.
- Mise aux normes de la cuisine collective.

Les travaux débiteront en 2018 et se réaliseront en 2 phases :

- Construction de la nouvelle aile du bâtiment
- Réhabilitation de l'ancien bâtiment par demi-étage afin de ne réduire la capacité d'accueil à aucun moment de la réalisation des travaux.

#### Estimation sommaire du projet de rénovation :

OBJET	MONTANT	OBJET	MONTANT
Cout prévisionnel des travaux	1 086 800 €	Crédits ANAH	882 176,96 €
Honoraires	173 452,80 €	Fonds Propres	378 075,84 €
<b>TOTAL</b>	<b>1 260 252,80€</b>	<b>TOTAL</b>	<b>1 260 252,80€</b>

## 2. Projet de mise aux normes de la Résidence des Capucins :

Il s'agit d'une opération de réhabilitation d'un ancien Couvent, 5, rue Mgr HOCH 67200 STRASBOURG, en un ensemble proposant 72 lits en chambres individuelles (personnes isolées) ou collectives (familles) avec des espaces collectifs.

Cette structure saine et de taille conséquente, implantée au cœur du quartier de Koenigshoffen, combine logements privés et vie collective, et permet une bonne intégration dans l'environnement local.

Cet immeuble se situe à proximité immédiate des commodités, commerces... et proche du Centre-Ville de Strasbourg via les transports en commun. Il offre les avantages de la ville tout en assurant calme et sérénité, notamment grâce à son grand parc arboré situé à l'arrière du bâtiment.

La partie disponible de l'ancien couvent est composée d'un corps de bâtiment un U s'appuyant sur une chapelle, l'ensemble entourant un cloître. Ces bâtiments comportent un sous-sol général, un rez-de-chaussée, deux étages aménagés et un comble technique. La partie disponible pour le centre d'hébergement est l'ensemble des bâtiments en U, la chapelle n'est pas incluse. Le bâti est en bon état, le clos/couvert est sain, le second œuvre soigné et bien entretenu. L'ensemble a été réhabilité en 1994. Les sanitaires sont fonctionnels, une VMC est en place. L'installation électrique est pour partie ancienne, le système de sécurité incendie également. La chaufferie au fioul fonctionne, mais est également ancienne et très « énergivore ». La réhabilitation visera essentiellement à mettre le bâtiment aux normes (sécurité incendie, accessibilité, électricité) pour pouvoir accueillir du public dans les meilleures conditions. Les anciens équipements de chauffe fonctionnant au fioul seront également remplacés par des chaudières au gaz de ville.

Les espaces extérieurs seront maintenus en l'état, complétés par un terrain de jeux pour enfants ainsi qu'une aire multisports, avec une clôture périphérique.

Par sa taille et sa localisation, le CPH « Les Capucins » répondra à sa mission première qui est de proposer sur le territoire de l'Eurométropole un hébergement digne, pour y insérer ses résidents.

<b>OBJET</b>	<b>MONTANT</b>	<b>OBJET</b>	<b>MONTANT</b>
Etude préalable	0 €	autofinancement	742 242 €
Cout prévisionnel des travaux	653 322 €		
Honoraires	88 920 €		
<b>TOTAL</b>	<b>742 242 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>742 242 €</b>

### 3. Incidence financière des projets

- Le Fonds de roulement Investissement du CHRS s'élève à 551 680 €. Il permettra de financer le montant des investissements non subventionnés. La diminution progressive de la dotation aux amortissements (de 85 000 euros en 2015 à 60 000 euros en 2019) permettra d'assurer la viabilité financière de la structure sans solliciter de mesure nouvelle.
- Les travaux de mise à niveaux de la Résidence des Capucins seront amortis sur 10 ans. Ils généreront une dotation aux amortissements de 74 224 euros par an, à laquelle il conviendra d'ajouter l'achat du mobilier. La dotation aux amortissements budgétée est de 100 000 euros.

## Nouveaux besoins en personnel

### **Pour la coordination des services administratifs et comptables de la Cité Relais :**

Adjoint des services administratifs – assistante de direction : 1 ETP

### **Pour la maintenance, l'entretien des différents sites :**

Equipe mobile – agents techniques : 2 ETP

### **Pour le nettoyage du CHRS et du siège rue E. DELACROIX**

Agent d'entretien 1,5 ETP

Les nouveaux besoins représentent un surcout de 158 000 euros.

Les nouveaux besoins en personnel ne se traduiront pas en mesures nouvelles, ils seront créés par redéploiement. Ils seront compensés par un départ non remplacé, l'utilisation de postes budgétés non engagés (reliquat récurrent sur les dernières années), la diminution de certains postes en surdépense et le recours à des emplois aidés.

# TROISIEME PARTIE : UNE ORGANISATION EFFICIENTE AU SERVICE DES USAGERS

## **I. NOS MISSIONS (Déclinaison synthétique des principales structures)**

### **1.1. Les missions du CHRS :**

Pour répondre à ses missions, définies dans les articles L 312-1\_8 et L 345-1 du CASF, à savoir « aider les personnes accueillies à accéder ou à recouvrer leur autonomie personnelle et sociale », en passant par « l'accueil, [...] le soutien ou l'accompagnement social, l'adaptation à la vie active et l'insertion sociale et professionnelle », le CHRS décline plusieurs leviers d'intervention :

- ☆ Un accompagnement au quotidien, qui se traduit par une présence sur le site du personnel d'encadrement 365 jours par an, 24h / 24 et prend en compte l'ensemble des dimensions de la personne : éducative, sociale, professionnelle, sanitaire, économique, familiale, culturelle
- ☆ Une approche globale et progressive mise en œuvre avec chaque personne accueillie dès son admission pour concevoir et faire vivre un projet d'insertion négocié entre ses possibilités, ressources et compétences et les modalités d'interventions proposées par l'établissement
- ☆ Des stratégies de médiation entre la personne et l'équipe éducative pour identifier et reconnaître ce qui peut faire obstacle à l'accès à l'autonomie afin de trouver comment surmonter ces difficultés, les résoudre ou les contourner pour construire un projet de vie
- ☆ Des supports éducatifs et pédagogiques variés : espaces collectifs et privés, proposition d'hébergement modulable, ateliers, activités de formation et/ou de loisirs
- ☆ Un travail partenarial avec différents réseaux professionnels, bénévoles et institutionnels pour favoriser la recherche de réponses adaptées aux besoins des personnes accueillies

### **1.2. Les missions du service ASLL (accompagnement social lié au logement) :**

Le service ASLL intervient sur plusieurs missions :

- ☆ Accès au logement ;
- ☆ Maintien dans le logement ;
- ☆ ASLL sollicité par un travailleur social de secteur (ASLL simple ou renforcé) ;
- ☆ Mise en jeu de la garantie ;
- ☆ Enquêtes Saisine CAF ;
- ☆ Enquêtes Assignation au tribunal pour impayés de loyer.

Concrètement, l'Accompagnement Social Lié au Logement se réalise par une approche spécifique de la problématique logement de la personne sur la base d'entretiens individuels, prioritairement à son domicile. C'est ainsi que le professionnel peut travailler sur le cadre de vie et accompagner la personne dans ses démarches en favorisant son intégration dans son environnement.

Ce travail nécessite une étroite coordination et une concertation régulière entre le service instructeur, le bailleur et les autres partenaires intervenant dans la situation.

Pour chaque situation, des objectifs de travail sont déterminés conjointement avec les bénéficiaires de la mesure.

Le professionnel évalue la situation budgétaire de la personne ou de la famille, établit un budget global en fonction des ressources et conseille sur la répartition pour le règlement des dépenses courantes, des factures et le remboursement des dettes. Il s'assure de l'ouverture et du maintien des droits et accompagne les usagers dans leurs démarches administratives.

A la fin de la mesure ASLL, il prépare la mise en place des relais avec les services sociaux et à échéance de la mesure, il rend compte au département de son accompagnement et de la situation budgétaire de la personne.

### **1.3. Les missions de la Maison Relais – Résidence du DONON :**

La Maison Relais répond aux besoins de personnes qui, sans nécessiter un accompagnement social lourd, ne sont pas en mesure d'intégrer à échéance prévisible un logement individuel autonome du fait de leur situation d'isolement, de fragilité sociale, psychologique, ou psychiatrique. Les perspectives d'insertion professionnelles sont faibles, soit du fait de l'âge, soit du fait des problématiques de santé et/ou d'instabilité dans l'emploi.

### **1.4. Les missions du Foyer de Jeunes Travailleurs (FJT) :**

Le FJT est une solution de logement temporaire, le contrat étant établi pour un mois avec une reconduction tacite. La durée des séjours est très variable d'une situation à l'autre. La moyenne étant de 18 mois. La politique d'accueil est basée sur le brassage social et l'interaction positive entre les jeunes pour favoriser les échanges, les expériences et les solidarités.

Les jeunes accueillis au FJT signent un contrat de résidence, qui correspond à un bail spécifique.

La mission principale du FJT est de favoriser la progression vers l'autonomie des jeunes travailleurs et leur insertion dans la société.

### **1.5. Les missions du Lieu d'accueil Jeunes Majeurs (LAJM) :**

Le Lieu d'Accueil Jeunes Majeurs a pour mission d'accueillir des jeunes de 18 à 21 ans, dans le cadre d'une protection administrative au titre de l'aide Sociale à l'Enfance, désireux de s'inscrire dans un processus d'insertion, et adhérant à un lieu d'hébergement temporaire à la fois sécurisant et dynamisant pour progresser vers l'autonomie.

Un accompagnement social et professionnel reposant sur une approche globale leur est proposé. Cette mission du LAJM se décline autour de cinq logiques d'intervention :

- ☆ Un accompagnement au quotidien,
- ☆ Des stratégies de médiation,
- ☆ Des supports éducatifs et pédagogiques collectifs visant la mise en place d'une dynamique de groupe et une socialisation couplé à un espace privatif visant à responsabiliser le jeune,
- ☆ Une approche globale et progressive qui s'appuie sur un projet d'insertion Co construit,
- ☆ Un travail partenarial dans différents réseaux professionnels et dans des dispositifs institutionnels favorisant la recherche de réponses adaptées.



## **1.6. Les missions du Lieu d'accueil Parents-Enfants (LAPE) :**

Le Lieu d'Accueil Parents-Enfants a pour mission d'accueillir des familles, dans le cadre d'une protection administrative au titre de l'aide Sociale à l'Enfance, désireuses de s'inscrire dans un processus d'insertion, et adhérant à un lieu d'hébergement temporaire à la fois sécurisant et dynamisant pour progresser vers l'autonomie.

Tout comme pour le Lieu d'Accueil Jeunes Majeurs, les missions du LAPE se déclinent autour de cinq logiques d'intervention :

- ☆ Un accompagnement au quotidien,
- ☆ Des stratégies de médiation,
- ☆ Des supports éducatifs et pédagogiques variés favorisant le collectif par le biais d'une dynamique de groupe en vue d'une socialisation et un cadre privatif visant la responsabilisation des familles,
- ☆ Une approche globale et progressive qui s'appuie sur un projet d'insertion conçu avec chaque membre de la famille afin de mettre en synergie les différents aspects de sa vie et les modalités d'intervention proposées par l'établissement et l'équipe « unité prévention médiation » du Conseil Départemental,
- ☆ Un travail partenarial dans différents réseaux professionnels et dans des dispositifs institutionnels favorisant la recherche de réponses adaptées.

## **1.7. Les missions des Chantiers d'Insertion**

Les Chantiers d'Insertion sont des dispositifs conventionnés par l'Etat, relevant de l'insertion par l'activité économique. Ils associent une mission d'insertion à un projet économique. Ils proposent en effet à des personnes très éloignées de l'emploi une première étape de réinsertion professionnelle, par la production de bien et/ou services d'utilité sociale à la limite de 30% de chiffre d'affaires commercial autorisée par la Loi.

*« Les ACI (...) ont pour mission : d'assurer l'accueil, l'embauche et la mise au travail sur des actions collectives des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières ; d'organiser le suivi, l'accompagnement, l'encadrement technique et la formation de leurs salariés en vue de faciliter leur insertion sociale et de rechercher les conditions d'une insertion professionnelle durable. »*  
(Référence : Art L 5132-1 à L. 5132-4, Art L5231-15 à L 5132-17 du code du travail).

Nos trois chantiers d'insertion embauchent, mettent au travail et accompagnent dans leur projet d'insertion, des publics éloignés de l'emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières.

Les activités support sont les suivantes :

- ☆ RENOV'ACTION : Second œuvre du bâtiment, principalement sur les finitions (peinture, décoration, revêtements de sol) ;
- ☆ LES 7 PAINS : Restauration sociale et solidaire. (Production, accueil, service) ;
- ☆ CARIJOU : Vente de jouets reconditionnés (vente, stockage, transport, livraison).

## 1.8. Les missions de notre organisme de formation

Créé en 2011, notre organisme de formation a pour objet de :

- ☆ Favoriser l'insertion professionnelle des travailleurs,
- ☆ Permettre leur maintien dans l'emploi,
- ☆ Favoriser le développement de leurs compétences, contribuer à la promotion sociale, à la sécurisation des parcours professionnels, et au développement économique et culturel des travailleurs,
- ☆ Permettre le retour à l'emploi des personnes qui ont interrompu leur activité professionnelle pour s'occuper de leurs enfants ou de leur conjoint ou ascendants en situation de dépendance.

Depuis 2016, il s'est spécialisé dans deux domaines d'intervention :

- ☆ La formation des professionnels de l'ensemble des établissements de la Fédération de Charité ;
- ☆ La formation des personnes en Insertion.

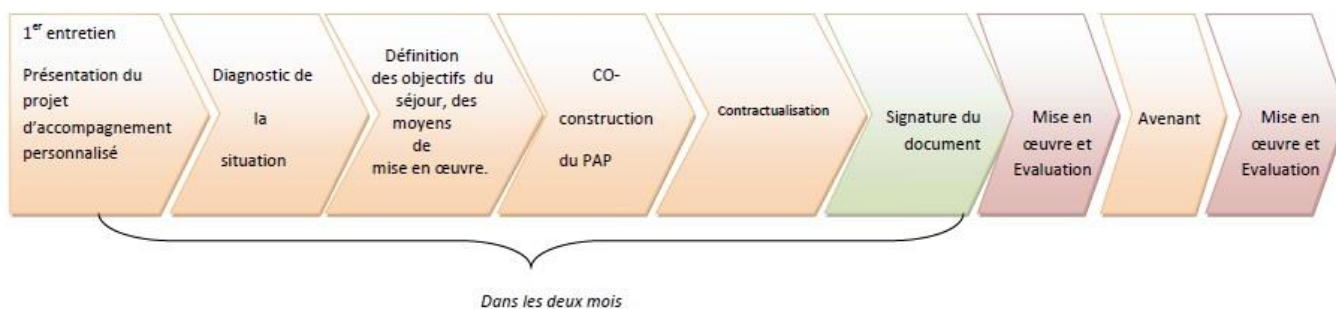
## II. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

### 2.1. Les prestations communes

**Le PAP, projet d'accompagnement personnalisé :**

L'outil qui traduit l'accompagnement proposé par les services de la Cité Relais est le PAP « Projet d'accompagnement personnalisé ». C'est l'outil de référence de la Cité Relais, il se décline dans chacun de nos services, à l'exception de l'organisme de formation. Il part d'un diagnostic établi en amont (ou au début) de la prise en charge, et se décline en objectifs et moyens mis en œuvre pour définir l'accompagnement. C'est un acte d'engagement entre l'utilisateur, le référent et la structure.

**Processus d'élaboration, de suivi et d'évaluation du projet d'accompagnement personnalisé**



#### L'accompagnement global et personnalisé :

Chaque personne accueillie à la Cité Relais bénéficie d'une prise en charge individuelle et individualisée coordonnée par un éducateur référent, un accompagnateur social ou un encadrant technique nommé à son admission. En interaction constante avec les différents professionnels de l'équipe et les partenaires, le référent établit les conditions d'échange et d'information nécessaires à la construction et l'appropriation par la personne de son projet, à partir de ses besoins et de ses attentes.

Au début de son séjour, et/ou de son contrat, la personne accueillie rencontre chaque professionnel concerné par son projet et définit avec lui le contenu des étapes de son parcours dans le domaine d'accompagnement concerné. Avec son référent, elle formalise ces différents axes de travail sous forme d'objectifs réalistes et simples. Le référent s'assure de la faisabilité de ces objectifs dans des délais fixés avec la personne et définit les moyens mis en œuvre aussi bien par l'équipe que par la personne. En lien avec les professionnels, il active les différentes étapes qui permettront à la personne d'atteindre ces objectifs.

Tout au long du séjour, la personne accueillie est régulièrement invitée à différents rendez-vous pour évaluer et faire avancer son projet, de même qu'elle peut interpeller pour les rencontrer les différents professionnels « partenaires » de son projet dans les domaines qui la concerne : logement, santé, emploi, suivi administratif... En fin de prise en charge ou de contrat, le référent organise un bilan qui recueille les évaluations de chaque partie impliquée dans le projet de la personne pour un temps d'échange et de valorisation des acquis au regard des besoins identifiés au départ, permettant la projection vers un avenir proche.

#### L'accompagnement à la vie collective :

Depuis sa création, la Cité Relais a toujours attaché beaucoup d'importance à la dimension collective, envisagée comme une solution naturelle pour rompre l'isolement subi par les personnes que nous accompagnons.

Nos structures offrent un cadre de vie qui combine vie collective et espace personnel, avec des règles de vie claires basées sur le respect de soi, des autres et de l'environnement. Il permet un équilibre entre une individualisation de la prise en charge et la dynamique de socialisation d'une vie de groupe, que ce soit dans la vie quotidienne ou professionnelle.

Le collectif est un des atouts majeurs de notre établissement. Les prestations liées à cet accompagnement sont déclinées dans de nombreuses actions : restauration, activités, formations...

#### L'accompagnement vers l'emploi :

L'accompagnement vers l'emploi est un des leviers majeurs de nos structures. La reprise d'un emploi est souvent la première étape vers un retour à l'autonomie. Cet accompagnement est assuré par une conseillère en insertion professionnelle (CIP) en lien avec les différents acteurs publics : pôle emploi, les missions locales ainsi que les référents qui suivent le projet global de la personne. Les CIP de nos différentes structures sont régulièrement en contact afin de mutualiser les informations et d'améliorer la qualité de nos accompagnements.

Le fait de pouvoir composer avec les ateliers d'adaptation à la vie active, les ateliers passerelles, les chantiers d'insertion ou encore notre organisme de formation constitue un réel atout dans l'accompagnement que nous pouvons offrir, et nous offre de réelles possibilités de sorties positives.

#### L'accompagnement social :

Cet accompagnement est assuré par les éducateurs/ accompagnateurs socioprofessionnels référents autour de 3 thématiques qui sont :

- L'accueil et l'ouverture ou la mise à jour des droits ;
- L'accompagnement administratif ;
- L'accompagnement éducatif notamment concernant le lien social et la parentalité.

#### L'accompagnement vers le logement :

L'accompagnement dans et vers le logement est la porte de sortie de nombreuses structures de La Cité Relais, dont le CHRS, le foyer de jeunes travailleurs, ou encore le lieu d'accueil jeunes majeurs. En fonction de l'évaluation de la situation et du projet du résident, la conseillère logement propose un accompagnement dans les différentes démarches afin de faciliter l'accès à ce logement autonome.

Celle-ci effectue également les demandes d'accord collectifs départementaux (ACD) et le suivi des demandes.

#### L'accompagnement santé :

L'accès aux soins, la prise en compte de l'état de santé au départ et tout au long du séjour, font partie intégrante de la mise en œuvre du projet d'accompagnement personnalisé des personnes accueillies, dans le but de potentialiser et d'optimiser leur parcours d'insertion, en favorisant leur bien-être physique et psychologique.

### III. MARTICE DE PRESENTATION DES PRINCIPALES PRESTATIONS ASSUREES DANS LES STRUCTURES

Accompagnement à la vie collective												
Déclinaison	CHRS	Donon	ASSL	CHAPE	LAJM	RJT	RE	CIP	7 pains	Carijou	Capucins	OF
<b>ré/apprendre à vivre ensemble</b>												
<b>1.1. la vie quotidienne</b>												
soutien au développement des habilités sociales	X	X		x	x	x	x				X	
permanence de l'accueil et de l'écoute	X	X		x	x	x	x				X	
Mise en place de repas partagés	X	X		x	x						X	
<b>1.2. la gestion du temps libre</b>												
information sur les activités possibles	X	X		X	X	X	X				X	
Favoriser l'accès à la culture	X	X									X	
Favoriser l'accès aux loisirs	X	X									X	
Offrir des espaces de rencontre et des animations	X	X		X	X	X	X				X	
<b>re/prendre sa place dans la société</b>												
<b>2.1. participer</b>												
mise en place de groupes d'expression	X	X		x	x	x	x				X	
favoriser et accompagner les partages d'expérience interservices et intergénérationnels	X	X		x	x						X	
<b>2.2. agir</b>												
favoriser et accompagner les projets collectifs	X	X		x	x	x					X	
promouvoir et participer à des activités hors établissements	X	X		x	x	x					X	
promouvoir l'implication citoyenne (bénévolat, développement durable...)	X	X		x	x	x	x				X	
Accompagner les bénéficiaires dans l'ouverture aux autres	X	X	x	x	x	x					X	

Accompagnement logement												
	CHRS	Donon	FSL	CHAPE	LAJM	RJT	RE	CIP	7 pains	Carijou	Capucins	OF
<b>1. Apprendre à habiter</b>												
<b>1.1. s'informer</b>												
informer sur les différents dispositifs d'accès au logement	X	X	X	X	X	X					X	
informer sur les droits et devoirs des locataires	X	X	X	X	X	X					X	
proposer des simulations financières	X	X	X	X	X	X					X	
informer sur les aides possibles	X	X	X	X	X	X					X	
<b>1.2. savoir s'organiser</b>												
Prestation 1 Aider à la définition des besoins matériels	X	X	X	X	X	X					X	
Prestation 2 aider à l'organisation de l'espace	X	X	X	X	X	X					X	
Prestation 3 sensibiliser aux gestes éco citoyens	X	X	X	X	X	X					X	
Prestation 4 former à l'entretien d'un logement (petits travaux)	X	X	X	X	X	X					x	
<b>2. Rechercher un logement</b>												
<b>2.1. constituer un dossier</b>												
Prestation 1 aide à la recherche des documents nécessaires	X	X	X	X	X	X					X	
Prestation 2 vérification de l'adéquation entre le budget disponible et le logement souhaité	X	X	X	X	X	X					X	
Prestation 3 suivi des demandes	X	X	X	X	X	X					x	
<b>2.2. Organiser la Recherche</b>												
Aider à la recherche de logement	X	X	X	X	X	X					x	
accompagner lors des visites, rencontres avec les bailleurs	X	X	X	X	X	X					x	
faciliter les modalités pratiques d'accès au logement	X	X	X	X	X	X					x	
<b>3. Se maintenir dans le logement</b>												
<b>3,1 apprendre à gérer</b>												
aider à la gestion administrative	X	X	X	X	X	X					x	
aider à la gestion du budget	X	X	X	X	X	X					x	
aider aux économies de la consommation	X	X	X	X	X	X					x	
accompagner aux démarches de régularisation en cas d'impayé	X	X	X	X	X	X					x	
<b>3,2 prendre soin de son espace de vie et de soi</b>												
conseiller pour l'entretien et la bonne utilisation du logement	X	X	X	X	X	X					x	
informer et/ou rappeler les règles de vie en collectivité: relations avec le voisinage	X	X	X	X	X	X					x	

Accompagnement social												
	CHRS	Donon	FSL	CHAPE	LAJM	RJT	RE	CIP	7 pains	Carijou	Capucins	OF
<b>1. Thème n 1 : Accueil et ouverture des droits</b>												
<b>1.1. Sous thème 1 : Accueil</b>												
Prestation 1 : Intégration de l'usager dans la structure	X	X		X	X	X	X					X
Prestation 2 : Signature des contrats administratifs de prise en charge + règlement de fonctionnement	X	X		X	X	X	X					X
Prestation 3 : Mise en place des dossiers administratifs liés à l'hébergement / logement							X	X				x
<b>1.1. Sous thème 2 : Accompagnement administratif</b>												
Prestation 1 : Informer sur les droits de la personne accueillie, des prestations												
Prestation 2 : Accompagnement dans les démarches administratives	X	X	x	X	X	X		X	X	X	x	
Prestation 3 : Ouverture et / ou actualisation des prestations	X	X	x	X	X	X		X	X	X	x	
Prestation 4 : Coordonner des parcours (en amont, en aval)	X	X	x	X	X	X		X	X	X	x	
Objectif : 100 % des personnes ont des droits ouverts												
<b>3. Thème n° 2 : Accompagnement au budget</b>												
Prestation 1 : Accompagnement à la gestion du budget	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	
Prestation 2 : Formation collective et développement de compétences en matière de gestion budgétaire	X	X	X	X	X	X						X
<b>2. Thème n 3 : Accompagnement éducatif</b>												
<b>2.1. Sous thème 1 : Accompagnement social individualisé</b>												
Prestation 1 : Accompagnement dans l'élaboration du projet et de sa réalisation	X	X	X	X	X	X						X
Prestation 2 : Inscription dans une démarche citoyenne et éco-citoyenne	X	X		X	X	X		X	X	X	X	
Prestation 3 : Visite à domicile - Prévention de l'isolement			x									
Prestation 4 : Accompagnement et accès à la vie culturelle, sportive et aux loisirs	X	X		X	X	X		X	X	X	X	
Prestation 5 : Actions de formation collectives inscrites dans le cadre d'un projet individualisé	X	X		X	X	X						X
<b>2.2. Sous thème 3 : Accompagnement à la parentalité</b>												
Prestation 1 : Développement des relations parents enfants (dès la grossesse)	X			X								X
Prestation 2 : Accompagnement aux gestes quotidiens (santé, éducation, hygiène, sécurité ...)				X								X

Accompagnement Santé												
Déclinaison	CHRS	Donon	FSL	CHAPE	LAJM	FJT	RE	CIP	7 pains	Carijou	Capucins	OF
<b>L'identification des besoins</b>												
aider à l'ouverture des droits à la couverture sociale	X	X		X	X	X		X	X	X	X	
aider au choix d'un médecin traitant	X	X		X	X	X					X	
proposer un bilan infirmier	X			X	X							
veiller à l'état de santé des bénéficiaires	X	X		X	X						X	
<b>L'inscription de la santé dans le parcours de réinsertion</b>												
<b>Coordination du parcours de soin</b>												
organiser un bilan de santé à l'admission	X			X	X						X	
orienter vers autres services médico-sociaux ou sanitaires	X	X		X	X						X	
coordonner les interventions sanitaires	X										X	
<b>mise en œuvre de l'accompagnement santé au quotidien</b>												
expliquer les résultats de bilan, posologies,	X			X	X	X						
accompagner physiquement les bénéficiaires	X	X		X	X						X	
faciliter l'intégration des personnes en souffrance psychique sur les collectifs	X	X									X	
aider à la prise de traitement	X	X		X	X						X	
préparation des semainiers par l'infirmière	X			X	X							
Organisation du suivi santé par le médecin du travail								X	X	X		
Mise en place des régimes alimentaires	X	X		X	X						X	
<b>la prévention</b>												
<b>l'information des résidents</b>												
mise en place d'actions d'informations collectives et individuelles de prévention santé	X	X		X	X	X					X	



Insertion professionnelle												
Déclinaison	CHRS	Donon	FSL	CHAPE	LAJM	FJT	RE	CIP	7 pains	Carijou	Capucins	OF
<b>Orientation professionnelle</b>												
<b>Analyse des compétences</b>												
Analyse du parcours professionnel et construction du projet	X			X	X	X		X	X	X	X	
Formalisation d'un projet professionnel	X			X	X	X		X	X	X	X	
Analyse des compétences acquises	X			X	X	X		X	X	X	X	
Former à des compétences métiers	X			X	X	X		X	X	X	X	
<b>Evaluation du projet</b>												
Mise en place et suivi de période en entreprise	X			X	X	X		X	X	X	X	
Validation du projet professionnel	X			X	X	X		X	X	X	X	
Validation des compétences acquises en situation professionnelles	X			X	X	X		X	X	X	X	
Mise en place de parcours de formation internes et externes	X			X	X	X		X	X	X	X	
<b>Recherche d'emploi</b>												
<b>Organiser la recherche d'emploi</b>												
Organiser sa recherche pour gagner en efficacité	X			X	X	X		X	X	X	X	
Savoir consulter les offres sur le marché ouvert	X			X	X	X		X	X	X	X	
La prospection sur le marché caché	X			X	X	X		X	X	X	X	
S'approprier le marché économique	X			X	X	X		X	X	X	X	
<b>Mise en œuvre de la recherche</b>												
Aider à construire un CV et une lettre de motivation	X			X	X	X		X	X	X	X	
Préparer à l'entretien d'embauche	X			X	X	X		X	X	X	X	
Développer les savoirs être pour améliorer l'employabilité	X			X	X	X		X	X	X	X	
<b>Intégration en entreprise</b>												
<b>Les stages en entreprise</b>												
Proposer des ateliers de mobilisation ou AAVA	X			X	X	X		X	X	X	X	
Proposer une découverte de l'entreprise	X			X	X	X		X	X	X	X	
Mettre en place des immersions en entreprise	X			X	X	X		X	X	X	X	
<b>Le code du travail</b>												
Former aux droits et devoirs des salariés et employeurs	X			X	X	X		X	X	X	X	
se maintenir dans l'emploi	X			X	X	X		X	X	X	X	
Former au droit et permettre l'accès à la formation	X			X	X	X		X	X	X	X	

## IV. LES PARCOURS D'INSERTION / PASSERELLES ENTRE NOS STRUCTURES



La diversité des structures et des accompagnements regroupés au sein de l'entité « La Cité Relais » permet désormais d'envisager de vrai **parcours d'insertion suivis, coordonnés et cohérents** pour nos usagers. En développant le travail en réseau, les réunions plénières, les groupes de travail transversaux, nous ambitionnons d'accentuer les possibilités de passage d'un service à l'autre, voire d'accompagnement multiple, comme par exemple l'accès à un emploi d'insertion pour un résident du CHRS. Ces possibilités sont riches et permettent de limiter les risques de rupture car l'utilisateur reste sécurisé par les équipes dans son évolution, sa prise en charge se poursuit selon les mêmes modalités, avec des outils qu'il connaît.

## **CONCLUSION**

Ce projet a tenté de proposer une nouvelle approche, en fixant un cadre commun à toutes les structures du Pôle Insertion « Cité Relais ». Il a permis de mettre en avant les nombreuses passerelles existantes, ainsi que les compétences transversales qui sont déployées sur le terrain.

Il a été l'occasion d'engager un travail avec toutes les équipes, et ce travail devra se poursuivre, notamment dans le suivi et l'actualisation du plan d'actions décliné à travers nos 4 axes, le suivi de la feuille de route, ou l'évolution des réponses que nous proposerons à nos usagers.

Notre structure existe depuis 63 ans. Force est de constater que le public accueilli aujourd'hui est bien différent de celui qui était hébergé en 1954 !

Plus jeune, en proie à des problèmes d'addictions ou de santé, des problèmes psychologiques et psychiatriques, confrontés à de réelles difficultés d'insertion sociale et professionnelle, des difficultés culturelles... ces personnes sont à la fois plus réticentes à accepter l'accompagnement, et plus exigeantes face au service rendu.

Les salariés de la Cité Relais relèvent chaque jour le défi, en articulant les attentes institutionnelles, les obligations réglementaires, les contraintes locales, et les besoins des usagers.

Ce projet a donc été l'occasion de présenter notre nouvelle organisation fonctionnelle, favorisant par l'échange et la mutualisation l'adaptation des réponses, afin de répondre aux exigences de qualité. La Cité Relais propose une diversité d'accompagnements pour les personnes vulnérables, ce qui concourt à accroître son originalité sur le territoire Alsacien. La pluridisciplinarité de ces intervenants vient compléter une approche qui se veut transversale et dont l'objectif reste le retour à l'autonomie, l'insertion durable.

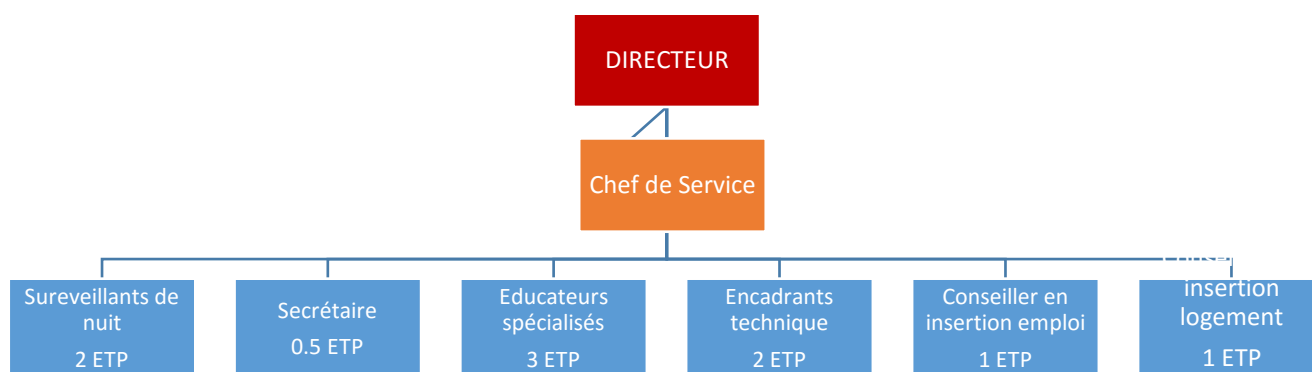
# ANNEXES

# PRESENTATION DES STRUCTURES

## I. LE CENTRE D'HEBERGEMENT ET DE REINSERTION SOCIALE – CHRS

Selon l'article L 345-1 du CASF, les CHRS accueillent « *des personnes et des familles qui connaissent de graves difficultés, notamment économiques, familiales, de logement, de santé ou d'insertion.* »

A ce titre, le CHRS de la Cité Relais, avec un agrément pour 42 places, accueille des hommes et des femmes isolés, âgés de 18 à 60 ans, afin de les accompagner dans leur parcours d'insertion, dans un lieu d'hébergement sécurisant.



## PUBLIC ACCUEILLI

Orienté par le biais du Service Intégré d'Accueil et d'Orientation, le public accueilli en CHRS se caractérise par **un cumul de difficultés**, à partir desquelles une individualisation de l'accompagnement global est proposée.

Les principales problématiques repérées sont les suivantes :

Logement	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sans expérience locative</li><li>- Mesure d'expulsion</li><li>- Hébergement par des tiers</li><li>- Fin de prise en charge ASE</li><li>- Hébergement provisoire</li><li>- Isolement suite à une séparation, un décès</li></ul>
Santé	<ul style="list-style-type: none"><li>- Addiction (s)</li><li>- Pathologie psychiatrique</li><li>- Sortant d'hospitalisation longue (psychiatrie) ou de post cure</li><li>- Pathologie physique</li><li>- Déficience</li><li>- Souffrance psychologique</li></ul>
Emploi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sans emploi, n'ayant jamais travaillé (public jeune)</li><li>- Sans formation ou diplôme</li><li>- Eloigné de l'emploi depuis plusieurs années</li><li>- Emploi précaire/intérim...</li></ul>
Administratif	<ul style="list-style-type: none"><li>- Méconnaissance des circuits administratifs</li><li>- Droits non ouverts (ressources, protection sociale, etc.)</li><li>- Personnes étrangères avec titre de séjour de courte durée ou en attente d'un premier titre de séjour</li><li>- Illettrisme</li></ul>
Justice	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sortant d'incarcération</li><li>- Aménagement de peine (4 places de placement extérieur)</li><li>- Sursis mise à l'épreuve</li><li>- TIG à effectuer</li></ul>
Ressources	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sans ressources (public jeune ou sur le territoire depuis moins de 5 ans)</li><li>- Bénéficiaire du RSA</li><li>- En attente de ressources</li><li>- Personnes sous curatelle ou tutelle</li><li>- Situation d'endettement</li><li>- Difficulté de gestion budgétaire</li></ul>
Lien social	<ul style="list-style-type: none"><li>- Isolement</li><li>- Rupture ou conflit familial</li><li>- Comportement inadapté</li><li>- Non maîtrise des codes du vivre ensemble, des savoirs être</li></ul>

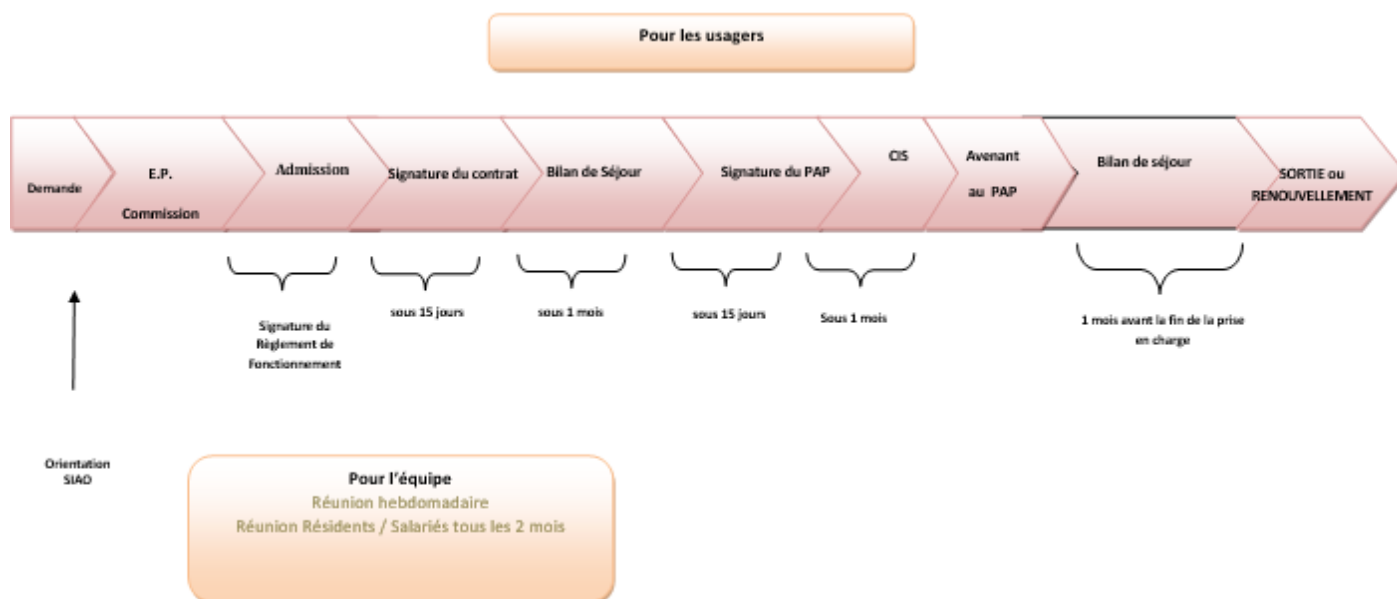
## LES MISSIONS DU CHRS

Pour répondre à ses missions, définies dans les articles L 312-1\_8 et L 345-1 du CASF, à savoir « aider [les personnes accueillies] à accéder ou à recouvrer leur autonomie personnelle et sociale », en passant par « l'accueil, [...] le soutien ou l'accompagnement social, l'adaptation à la vie active et l'insertion sociale et professionnelle », le CHRS décline plusieurs leviers d'intervention :

- ☆ Un accompagnement au quotidien, qui se traduit par une présence sur le site du personnel d'encadrement 365 jours par an, 24h / 24 et prend en compte l'ensemble des dimensions de la personne : éducatif, social, professionnel, sanitaire, économique, familial, culturel
- ☆ Une approche globale et progressive mise en œuvre avec chaque personne accueillie dès son admission pour concevoir et faire vivre un projet d'insertion négocié entre ses possibilités, ressources et compétences et les modalités d'interventions proposées par l'établissement
- ☆ Des stratégies de médiation entre la personne et l'équipe éducative pour identifier et reconnaître ce qui peut faire obstacle à l'accès à l'autonomie afin de trouver comment surmonter ces difficultés, les résoudre ou les contourner pour construire un projet de vie
- ☆ Des supports éducatifs et pédagogiques variés : espaces collectifs et privés, proposition d'hébergement modulable (passage en appartement annexe), ateliers, activités de formation et/ou de loisir
- ☆ Un travail partenarial avec différents réseaux professionnels, bénévoles et institutionnels pour favoriser la recherche de réponses adaptées aux besoins des personnes accueillies

## ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

### Organisation du parcours



## Organisation de la semaine

	Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi		Samedi	Dimanche
6h 7h	Petit-Déjeuner		Petit-Déjeuner		Petit-Déjeuner		Petit-Déjeuner		Petit-Déjeuner		Permanence Educative	Brunch
8 h30 9 h00	AVA	Accompagnement global	AVA	Accompagnement global	AVA	Accompagnement global	AVA	Accompagnement global	AVA	Accompagnement global		
9 h 12h	AVA	Déjeuner	AVA	Déjeuner	AVA	Déjeuner	AVA	Déjeuner	AVA	Déjeuner		
12 h 13 h	CIS		Accompagnement global	Permanence Educative	Accompagnement global	Permanence Educative	Permanence Educative	Permanence Educative	Permanence Educative			
13 h 14 h	Réunion d'Équipe											
14 h 15 h	Permanence éducative											
15 h 17 h	Permanence éducative											
17 h 18 h	AVA	Perm' éducative temps collectif	Accomp. Santé	AVA	Perm' éducative temps collectif	AVA	Perm' éducative temps collectif	AVA	Perm' éducative temps collectif			
19 h 20 h	Dîner	Dîner		Dîner	Dîner	Dîner						
20h 22 h	Permanence du soir		Permanence du soir		Permanence du soir		Permanence du soir		Permanence du soir			
21h45 8h30	Permanence de Nuit		Permanence de Nuit		Permanence de Nuit		Permanence de Nuit		Permanence de Nuit		Permanence de nuit	Permanence de nuit

### Légendes

Ateliers d'Adaptation à la Vie Active (entretien des locaux, préparation des repas et service, espaces vert)

Accompagnement global : référence, accompagnement professionnel, accompagnement logement

Temps collectif : repas, ateliers d'information ou animations

Permanences éducatives à l'accueil : urgences, standard....

Accompagnement santé : présence de l'infirmière

Veille de Nuit



## LES REUNIONS DE COORDINATION ET DE CONCERTATION DES EQUIPES

Nom	Fréquence	Objectifs et Déroulement	Participants	Animateur	Compte-rendu
<b>Réunion d'équipe</b>	Hebdomadaire	Informations, organisation, échanges et décisions concernant : * les résidents * le fonctionnement institutionnel Ordre du jour 3 heures	Equipe éducative	Chef de Service	Rédigé à tour de rôle par les participants Compte-rendu informatisé et classé à l'accueil
<b>Commission EP</b>	en fonction des dossiers demandés au SIAO	Etude des orientations SIAO pour une admission en CHRS sur la base des entretiens préalables Décision de Refus motivée ou d'Admission 2 heures	Professionnels ayant réalisé les entretiens	Chef de Service	Décisions consignées par écrit/classé
<b>RPP</b>	Mensuelle	Travail d'Équipe autour des pratiques professionnelles 2 heures	Equipe éducative	Formateur Extérieur	Non
<b>Réunion Surveillants de nuits</b>	Trimestrielle	Echanges autour de la fonction de surveillant de nuit des pratiques	Chef de Service Surveillants de nuits	Chef de Service	Participants à tour de rôle Compte-rendu informatisé
<b>Réunion Référents</b>	Mensuelle	Echange autour de la pratique de référent et du travail d'accompagnement personnalisé. Coordination avec les autres professionnels 2 heures	Chef de Service, Référents, Autres partenaires ponctuellement	Référents à tour de rôle	Participants à tour de rôle Compte-rendu informatisé
<b>Réunion AVA</b>	Mensuelle	Echanges autour de la pratique des encadrants techniques et du travail d'accompagnement 2 heures	Chef de Service Educateurs Techniques	Chef de Service	Chef de Service Compte-rendu informatisé
<b>Réunion Institutionnelle</b>		Elaboration des projets de l'Institution	Tous les salariés du service concerné	Direction	Compte-rendu informatisé

## LES PRESTATIONS

### La restauration

Des repas collectifs sont proposés aux résidents du lundi au vendredi, midi et soir. Ils sont préparés par les résidents qui travaillent aux AVA, dans l'atelier cuisine, sous la responsabilité d'un encadrant technique. Les menus sont élaborés dans le respect de l'équilibre alimentaire par l'équipe de cuisine, et validés par la chef de service. Des menus spéciaux peuvent être adaptés en cas de nécessité (repas mixés, régimes)

Du lundi au vendredi, les surveillants de nuit préparent le petit déjeuner pour les résidents et le dimanche et jours fériés, un brunch est servi en fin de matinée.

Les repas constituent un moment convivial, partagé par un membre de l'équipe éducative, qui veille au bon déroulement du service et s'inscrit comme garant d'un temps d'échanges et de respect mutuel.

D'anciens résidents, souvent très isolés, viennent prendre quotidiennement leurs repas au CHRS. Des personnes peuvent également être orientées vers cette prestation par les CMP.

### L'hôtellerie

Chaque résident dispose d'une chambre individuelle meublée. Les chambres sont réparties sur 3 niveaux, avec, par étage, un bloc central comprenant douche Homme/douche Femme, WC Homme/WC Femme, 1 kitchenette, un débarras avec évier pour le matériel de ménage.



Chaque résident est responsable de la bonne tenue de sa chambre. La literie est fournie par le CHRS ainsi que le matériel de ménage nécessaire.

L'entretien des espaces communs et la petite maintenance sont assurés par l'Atelier Régie. Le CHRS dispose de deux buanderies : l'une à l'usage des encadrants techniques, l'autre à l'usage des résidents.

Des produits d'hygiène sont proposés aux personnes les plus démunies. La structure met également à disposition un kit ménage pour permettre aux personnes d'entretenir leur chambre.

Des espaces collectifs et conviviaux sont accessibles aux personnes (salon, salle TV, accès informatique/WI-FI, barbecue)

Le CHRS dispose également de 10 appartements annexes. Ces logements sont accessibles aux résidents du CHRS en cours de parcours. Ces hébergements sont des outils particulièrement intéressants car ils permettent de mettre la personne en situation d'autonomie, avec le « filet de sécurité » que représente un retour possible sur le collectif si cette solution est inadaptée aux besoins de la personne

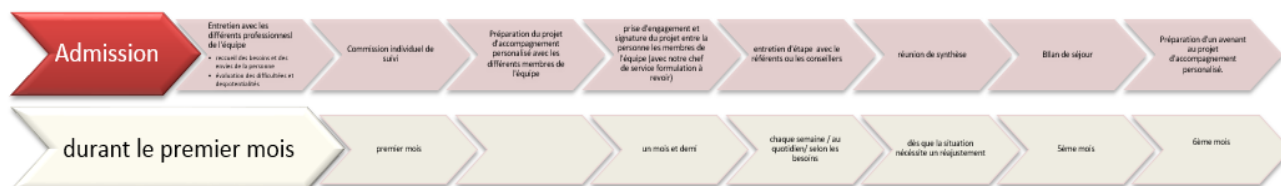
### Un accompagnement global et personnalisé

Chaque personne accueillie au CHRS bénéficie d'une prise en charge individuelle et individualisée coordonnée par un éducateur référent nommé à son admission. En interaction constante avec les différents professionnels de l'équipe et les partenaires, le référent établit les conditions d'échange et d'information nécessaires à la construction et l'appropriation par la personne de son projet, à partir de ses besoins et de ses attentes.

Au début de son séjour, la personne accueillie rencontre chaque professionnel concerné par son projet et définit avec lui le contenu des étapes de son parcours dans le domaine d'accompagnement concerné. Avec son référent, elle formalise ces différents axes de travail sous forme d'objectifs réalistes et simples. Le référent s'assure de la faisabilité de ces objectifs dans des délais fixés avec la personne et définit les moyens mis en œuvre aussi bien par l'équipe que par la personne. En lien avec les professionnels, il active les différentes étapes qui permettront à la personne d'atteindre ces objectifs.

Tout au long du séjour, la personne accueillie est régulièrement invitée à différents rendez-vous pour évaluer et faire avancer son projet, de même qu'elle peut interpellier pour les rencontrer les différents professionnels « partenaires » de son projet dans les domaines qui la concerne : logement, santé, emploi, suivi administratif... En fin de prise en charge, le référent organise un bilan qui recueille les évaluations de chaque salarié impliqué dans le projet de la personne accueillie pour un temps d'échange et de valorisation du chemin parcouru ensemble, et de projection vers un avenir proche.

### Processus d'élaboration, de suivi et d'évaluation du projet d'accompagnement personnalisé



### Un accompagnement à la vie collective

Le CHRS offre un cadre de vie qui combine vie collective et espace personnel, avec des règles de vie claires basées sur le respect de soi, des autres et de l'environnement. Il permet un équilibre entre une individualisation de la prise en charge et la dynamique de socialisation d'une vie de groupe.

Le collectif est un des atouts majeurs de notre CHRS. Les prestations liées à cet accompagnement sont déclinées dans les prestations des groupes transversaux.

### Un accompagnement vers l'emploi

L'accompagnement vers l'emploi est un des leviers majeurs du CHRS. La reprise d'un emploi est souvent la première étape vers un retour à l'autonomie. Cet accompagnement est assuré par la conseillère en insertion professionnelle en lien avec les différents acteurs publics : pôle emploi, les missions locales ainsi que les référents qui suivent le projet global de la personne. Le CIP est également en lien étroit avec les autres CIP des pôles insertion afin de mutualiser les informations et d'améliorer la qualité de nos accompagnements.

Cet accompagnement peut être complété par une inscription aux ateliers d'adaptation à la vie active du CHRS, qui permettent aux personnes les plus éloignées de l'emploi de (ré)apprendre les bases du travail (horaires, respect de consignes simples, sens du travail...) L'ensemble des prestations proposées est présenté dans la partie concernant le groupe transversal insertion professionnelle

### Un accompagnement social

Cet accompagnement est assuré par les éducateurs référents autour de 3 thématiques qui sont :

- L'accueil et l'ouverture ou la mise à jour des droits
- L'accompagnement à la gestion d'un budget.
- L'accompagnement éducatif notamment concernant le lien social et la parentalité.

Ces prestations sont détaillées dans la partie sur le groupe accompagnement social

### Un accompagnement vers le logement

L'accompagnement dans et vers le logement est la porte de sortie du CHRS. En fonction de l'évaluation de la situation et du projet du résident la conseillère logement les accompagne dans les différentes démarches afin de faciliter l'accès à ce logement autonome.

Celle-ci effectue également les demandes d'ACD et le suivi des demandes.

Ces prestations sont détaillées dans la partie sur le groupe accompagnement au logement.

### Un accompagnement santé

Un partenariat est en place avec la Boussole, service d'accès aux soins pour les plus démunis des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg avec la mise à disposition de notre CHRS d'une infirmière. Si celle-ci ne prodigue que très peu de soins (uniquement la bobologie), elle assure un diagnostic et fait le lien et le pont avec les différents services de santé. Chaque résident à son arrivée est orienté afin d'effectuer un bilan de santé nécessaire pour construire son projet de soin. Celui-ci est porté par son médecin traitant en lien avec l'infirmière mise à disposition du CHRS.

Les prestations relatives à la santé sont détaillées dans la partie sur le groupe accompagnement à la santé.

### Un accompagnement à la parentalité, la Petite Maison

Le CHRS est agréé pour accueillir des personnes isolées. Cependant, certains résidents sont parents et ont des droits, qu'ils ont parfois du mal à pouvoir exercer (autorité parentale, droit de visite et/ou d'hébergement). Inclure cette dimension parentale dans le projet de la personne peut constituer un point d'appui et un levier déterminants pour retrouver son identité de père ou de mère à part entière et reconstruire un avenir.

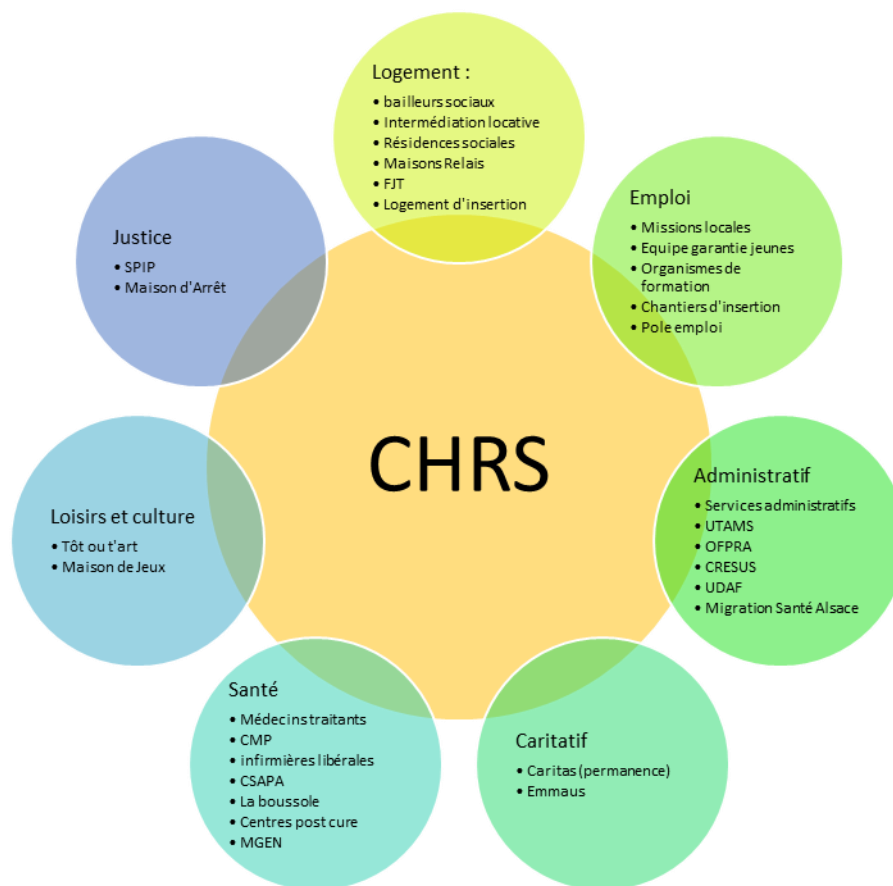


Le CHRS met à disposition des résidents ainsi qu'aux familles orientées par des partenaires extérieurs un lieu d'accueil et d'exercice de la parentalité, « La Petite Maison ». Un coordinateur, membre de l'équipe éducative, assure l'organisation et le suivi des accueils (visites et / ou séjours). Il veille au confort et à la qualité du cadre d'accueil, ainsi qu'à son équipement en jeux et matériel adaptés.

### Un accompagnement spécifique de personnes sous-main de justice

Lié par une convention avec le Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation du Bas-Rhin, le CHRS peut accueillir quatre personnes condamnées à des périodes plus ou moins longues de Placement Extérieur. Du fait des spécificités de l'établissement : collectif, présence 24h/24, dispositif des AAVA, c'est un public particulièrement désocialisé qui est orienté vers le CHRS par les juges. L'accompagnement se fait en coordination avec les services du SPIP, ce qui permet de construire un projet personnalisé cohérent et adapté au cadre du Placement.

## Partenaires



## DESCRIPTION DU SITE ET SECTEUR

### Le CHRS collectif

Est situé sur un terrain clôturé sis 5 rue Eugène Delacroix à Strasbourg, à proximité d'une petite zone de commerces de quartier et de services culturels et de proximité. Il est accessible par les transports en commun (tram et bus) - à côté du parc tram de l'Elsau

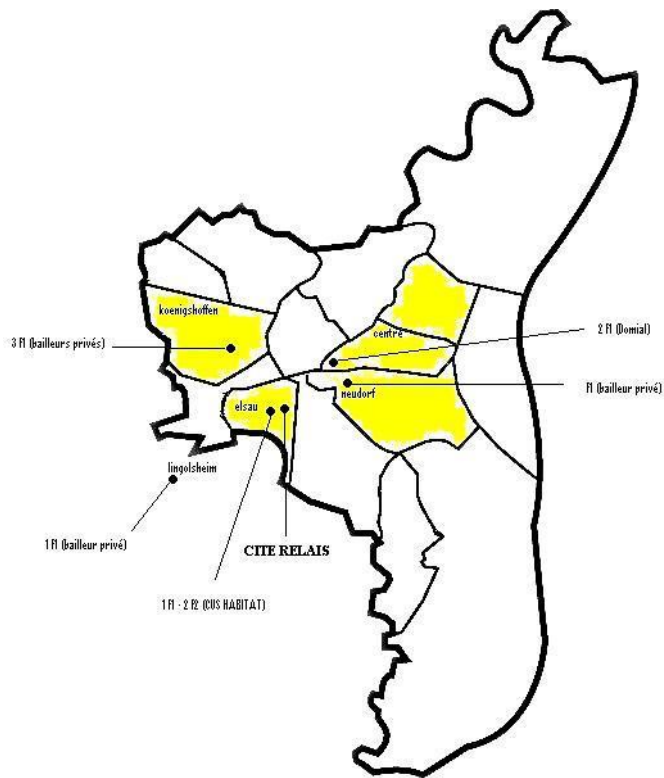
L'organisation spatiale fait coexister sur un même terrain :

- ☆ Le CHRS collectif
- ☆ La Petite Maison
- ☆ Un service d'accompagnement au logement dans le cadre du FSL
- ☆ Des salles proposées à la location pour des organismes de formation, des associations, des entreprises
- ☆ Les bureaux des chantiers d'insertion
- ☆ Les services administratifs de la Cité Relais

La configuration des locaux permet à chaque structure son indépendance et offre des occasions de rencontres et d'ouverture

## Le CHRS diffus

Le CHRS en structure éclatée comprend 10 studios loués auprès de bailleurs sociaux et privés, situés dans différents quartiers de la CUS



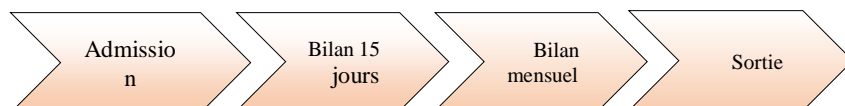
## II. LES ATELIERS D'AIDE A LA VIE ACTIVE (AAVA)

### Le public accueilli aux AVA :

Les AVA s'adressent aux personnes accueillies qui ne sont pas en mesure d'accéder à un travail régulier dans un avenir proche en raison de cumul de difficultés et qui ne relèvent pas encore des dispositifs d'insertion par l'activité économique. Ils permettent également à des personnes plus proches de l'emploi de rester dans une dynamique professionnelle pendant les périodes de recherche d'emploi :

- ☆ Les personnes éloignées de l'emploi, avec ou sans : motivation pour l'emploi, expérience professionnelle, projet professionnel, handicap, problème de santé...
- ☆ Les personnes sans ressources à leur arrivée au CHRS : financement du séjour, achat des chaussures de sécurité.
- ☆ Les personnes en Placement Extérieur soumises à une obligation de travail au sein des ateliers.

### Schéma du parcours AAVA



### Les supports d'activité :

- ☆ La cuisine : elle a en charge le service de restauration collective du CHRS, déjeuner et dîner servis en salle, service sur plateau proposé aux salariés ou aux personnes présentes sur le site. Sous la responsabilité de l'encadrant, les résidents élaborent les plats, fabriquent le pain, assurent le service en salle, la vaisselle et le nettoyage de la cuisine.
- ☆ La régie interne : elle assure le nettoyage des locaux du site, ainsi que la petite maintenance des bâtiments. L'atelier prend en charge la vérification et la préparation des chambres avant chaque admission.
- ☆ Les espaces verts : entretien du jardin d'agrément du site, ainsi que d'un potager destiné à fournir l'atelier cuisine en légumes et aromates.



### Les objectifs :

La participation aux AVA s'inscrit dans le Projet d'Accompagnement Personnalisé de la personne accueillie, elle est modulable, adaptée aux possibilités de chacun, et évolue au fur et à mesure du parcours d'insertion.

Diagnostic et construction d'un projet professionnel :

- ☆ Accompagnement à la (re) socialisation et à la dynamisation personnelle à travers :
- ☆ Une intégration dans une équipe de travail
- ☆ Le respect des horaires, la ponctualité, la régularité
- ☆ Une présentation et une attitude adéquates
- ☆ Le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- ☆ L'acquisition et la connaissance des gestes et du vocabulaire technique
- ☆ Des informations sur les filières possibles

Mise en situation de production – préparation à la sortie :

- ☆ Accompagnement à la (re) mise au travail :
- ☆ Montée en compétences et en autonomie sur le poste de travail
- ☆ Mise en place de projets d'immersion dans le monde du travail : (EMT ?), stage
- ☆ Mise en œuvre d'un projet de formation
- ☆ Soutien à la prospection et à l'accès à l'emploi

Développement de compétences collectives et individuelles :

- ☆ Soutien de la dynamique collective : partage des temps de travail et des temps de pause, rencontres, convivialité, échanges de savoirs
- ☆ Maintien d'une qualité de vie : rapidité des réparations, soin au cadre de vie, récoltes de produits frais...
- ☆ Préparation à l'autonomie à travers l'apprentissage de gestes techniques simples (entretien du logement, petites réparations, cuisine...)

### **Les moyens :**

Des bilans réguliers, réunissant la personne accueillie, l'encadrant technique et le référent, permettent d'évaluer le parcours aux AVA, de le faire évoluer (augmentation des heures de travail, type d'activité, objectifs...) tout en l'articulant avec le projet d'accompagnement vers l'emploi.

### III. LA RESIDENCE DU DONON



#### LE PUBLIC ACCUEILLI

La Maison Relais répond aux besoins de personnes qui, sans nécessiter un accompagnement social lourd, ne sont pas en mesure d'intégrer à échéance prévisible un logement individuel autonome du fait de leur situation d'isolement, de fragilité sociale, psychologique, ou psychiatrique. Les perspectives d'insertion professionnelles sont faibles, soit du fait de l'âge, soit du fait des problématiques de santé et/ou d'instabilité dans l'emploi.

Soutenu par la municipalité de Schirmeck et l'UTAMS du secteur, le dispositif de la Maison Relais permet l'accueil de 16 personnes isolées. Personnes correspondant à la définition, issues du territoire de la vallée de la Bruche, ainsi que de personnes orientées par le SIAO, ayant fréquenté les structures d'hébergement provisoires, mais ne relevant plus d'un CHR, ni d'un logement autonome. La mixité de ces deux types d'orientation instaure une dynamique intéressante dans l'animation de la vie collective de la structure, les personnes ayant déjà une expérience en hébergement collectif s'investissent plus facilement et entraînent les autres. La moyenne d'âge est d'une cinquantaine d'années.

Les personnes logées à la Résidence du Donon sont locataires. Elles sont titulaires d'un titre d'occupation appelé contrat de résidence, écrit et co-signé par la chef de service et le locataire. Ce titre est temporaire, d'une durée d'un mois renouvelable par tacite reconduction à la seule volonté de la personne logée et sous réserve de respecter le règlement de fonctionnement et les critères d'accès.

#### LES PRESTATIONS

- ☆ Une présence quotidienne d'un travailleur social, interlocuteur privilégié pour chaque résident
- ☆ La mise en place d'actions planifiées, le marquage des rythmes, l'organisation de l'utilisation de l'espace, la participation à différents ateliers, afin de donner structure, sens et contenu aux journées des résidents
- ☆ Un accompagnement personnalisé
- ☆ La mise à disposition d'équipements tels que buanderie, matériel de ménage, vélo
- ☆ Une attention particulière à l'accompagnement-logement (cf. tableau transversal)
- ☆ Un accompagnement-santé, en lien avec les partenaires médicaux, est également nécessaire, au vu des diverses pathologies rencontrées (cf. tableau transversal)
- ☆ L'animation et la modération des temps collectifs de loisirs et de repas (cf. tableau transversal)
- ☆ Le passage chaque nuit d'un agent de sécurité connu des résidents

#### L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT

Les deux salariées de la Résidence du Donon se relaient afin d'assurer une présence au quotidien de 9h00 à 11h00, et de 15h00 à 21h00. Elles sont présentes toutes les deux les mercredis, jour de la réunion hebdomadaire avec la chef de service le matin, et de la réunion avec les résidents à 17h00.

Un repas collectif est organisé chaque soir, sauf le dimanche, où c'est un brunch qui est proposé.

Au cours de la réunion du mercredi soir, sont organisés en commun : les menus, les courses, les activités et sorties, les tâches à assurer dans les parties communes. On y aborde également les projets, les suggestions, mais aussi les dysfonctionnements et les améliorations à apporter.

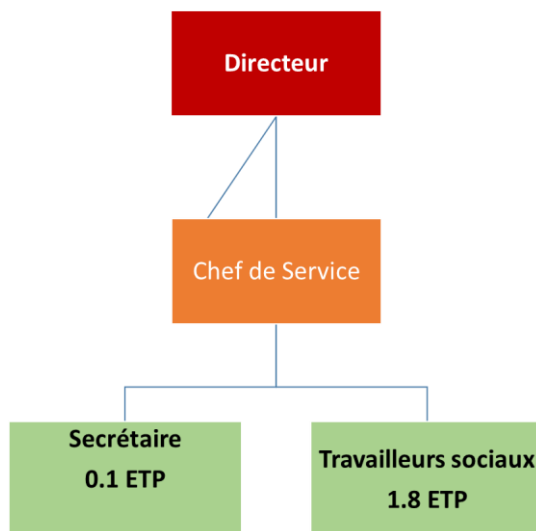
Lorsqu'une place se libère à la Résidence, la disponibilité est signalée au SIAO, et une commission d'admission est réunie par la chef de service afin d'étudier les dossiers de candidature et donner son aval pour l'un d'eux. Y participent les personnes en charge des Maisons Relais à la DDCS et au Conseil Départemental, une adjointe de la Mairie de Schirmeck ainsi que la responsable du CCAS de Schirmeck, le responsable de l'UTAMS du secteur, les deux salariées



de la Résidence ainsi que la chef de service de la Cité Relais. Nous demandons à chaque candidat/e de venir à Schirmeck avant la commission afin de rencontrer l'équipe et visiter la Résidence.

Une fois par an se tient un comité de pilotage présidé par le directeur de la Cité Relais, qui réunit les protagonistes cités plus haut ainsi que les partenaires-santé de l'EPSAN.

### Organigramme



### LES PARTENAIRES



## **DESCRIPTION DU SITE ET DU SECTEUR**

La Résidence du Donon est située au 170 Grand Rue à Schirmeck, sur le site d'un ancien hôtel entièrement réhabilité par DOMIAL, bailleur social. Les résidents bénéficient d'une localisation proche de tout : des commerces et du marché hebdomadaire, de la gare, des permanences sociales et administratives, de la Maison de Santé qui regroupe, en face de la Résidence, médecins, dentistes, kinés, laboratoire d'analyses, ophtalmologue. La clinique Saint Luc et le CMP sont à 10 minutes de marche.

Les 16 studios et les espaces communs sont répartis sur 3 niveaux. A l'arrière du bâtiment, les résidents disposent d'une grande terrasse couverte ainsi que d'une petite cour intérieure. En face de la Résidence, il suffit de passer le pont sur la Bruche pour rejoindre un agréable parc aménagé.

Le jardin mis à disposition par la municipalité se trouve au centre de Schirmeck, très proche lui aussi.

## IV. SERVICE FSL

### **PUBLIC ACCUEILLI**

Aux termes de l'article 4 de la loi du 31 mai 1990, le PDALPD doit accorder une priorité aux personnes et familles :

- ☆ sans aucun logement
- ☆ menacées d'expulsion sans relogement
- ☆ hébergées ou logées temporairement
- ☆ exposées à des situations d'habitat indigne
- ☆ confrontées à un cumul de difficultés financières et d'insertion social.

### **PRESTATIONS**

Plusieurs types d'intervention :

- ☆ accès au logement
- ☆ maintien dans le logement
- ☆ ASLL sollicité par un travailleur social de secteur (ASLL simple ou renforcé)
- ☆ Mise en jeu de la garantie
- ☆ Enquêtes Saisine CA
- ☆ Enquêtes Assignation au tribunal pour impayés de loyer

La première période d'intervention est toujours relative à une demande de réalisation d'un bilan ou d'une enquête sociale. Par la suite, un ASLL peut être sollicité à raison de période de 6 mois, renouvelable trois fois, soit 18 mois maximum.

L'ASLL est soumis à l'adhésion des personnes. Il peut être arrêté sur proposition du travailleur social, du FSL ou de la personne.

Concrètement,

L'Accompagnement Social Lié au Logement se réalise par une approche spécifique de la problématique logement de la personne sur la base d'entretiens individuels, prioritairement à son domicile. C'est ainsi que le professionnel peut travailler sur le cadre de vie et accompagner la personne dans ses démarches en favorisant son intégration dans son environnement.

Ce travail nécessite une étroite coordination et une concertation régulière entre le service instructeur, le bailleur et les autres partenaires intervenant dans la situation.

Pour chaque situation, des objectifs de travail sont déterminés conjointement avec les bénéficiaires de la mesure.

Le professionnel évalue la situation budgétaire de la personne ou de la famille, établit un budget global en fonction des ressources et conseille sur la répartition pour le règlement des dépenses courantes, des factures et le remboursement des dettes. Il s'assure de l'ouverture et du maintien des droits et accompagne les usagers dans leurs démarches administratives.

A la fin de la mesure ASLL, il prépare la mise en place des relais avec les services sociaux et à échéance de la mesure, il rend compte au département de son accompagnement et de la situation budgétaire de la personne.

### **ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

L'équipe est composée de deux travailleurs sociaux qualifiés (assistant social, éducatrice spécialisée) sur 1.5 temps plein.

Des entretiens réguliers sont effectués au domicile des ménages, au minimum une fois par mois.

Un bilan diagnostic ou une enquête est réalisé en début d'intervention une évaluation sociale et financière de la situation est effectuée.

La mise en œuvre d'objectifs est contractualisée avec les ménages.

Un accompagnement physique dans les démarches est possible quand la situation le justifie.

Le travail de partenariat est important compte tenu de la diversité des problématiques rencontrées (orientation, médiation).

Des bilans d'interventions sont rédigés au FSL en fin de mesure et permet de solliciter un renouvellement de l'accompagnement un ou arrêt de l'intervention.

Voitures de service, ordinateurs, téléphones portables sont à notre disposition pour mener à bien notre tâche.

La communication avec nos partenaires se fait par téléphone, mail et courriers.

## **PARTENAIRES**

Instructeurs FSL

Services sociaux de secteurs (Ville, UTAMS, CCAS)

Services sociaux spécialisés (CAF, CPAM, CARSAT, associations diverses...)

Bailleurs sociaux

Préfecture

Mais aussi avec bailleurs privés, huissiers, trésor public, etc.

## **DESCRIPTION DU SITE ET SECTEUR**

Le service FSL de la cité relais se situe dans le nouveau bâtiment du 5 rue E. Delacroix

Nos interventions recouvrent le territoire de l'Euro-métropole

## V. LA RESIDENCE STE ODILE



La résidence Sainte Odile a ouvert ses portes le dernier trimestre 2008 au 6-10, rue de l'Arc en Ciel à Strasbourg. L'établissement est implanté dans un des quartiers les plus animés de Strasbourg en centre-ville. Le bâtiment est un édifice composé de plusieurs maisons d'époque datant du XVIème et XVIIème siècle. Une cour intérieure et un jardin favorisent les rencontres entre les résidents. La résidence Sainte Odile est facile d'accès grâce aux transports en commun.



### LA VOLONTE D'UNE MIXITE SOCIALE

L'organisation spatiale de la résidence Sainte Odile fait coexister autour de deux cours :

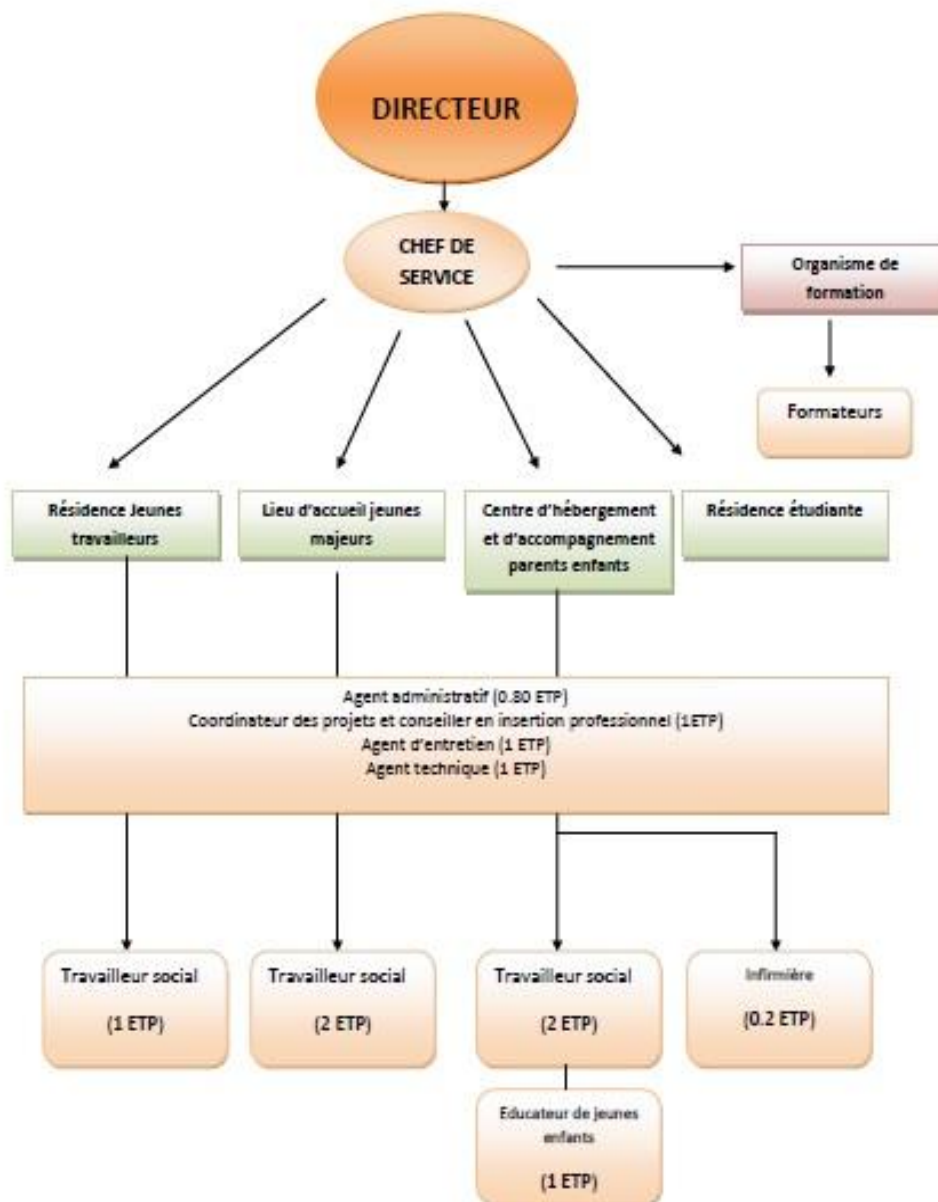
- ☆ Une résidence de jeunes travailleurs de 36 studios (RJT),
- ☆ Une résidence d'étudiants de 8 appartements en colocation,
- ☆ Un Lieu d'Accueil Jeunes Majeurs pour 10 jeunes de 18 à 21 ans (LAJM),
- ☆ Un centre d'hébergement et d'accompagnement parents enfants de 8 logements (CHAPE).

La configuration des locaux permet à chaque structure son indépendance (entrée séparée – système de badge contrôlant les droits d'accès) et offre des lieux de rencontre.

Le projet global de la résidence Sainte Odile est fondé sur :

- ☆ la diversité et la mixité sociale comme facteur de socialisation,
- ☆ la proposition d'activités favorisant des fréquentations et des relations valorisantes,
- ☆ l'animation de lieux collectifs et des actions de solidarité comme scellement de la citoyenneté,
- ☆ des services transversaux ouverts à tous comme facteur d'autonomie à court ou moyen terme,
- ☆ la sécurité des usagers : les travailleurs sociaux assurent une permanence d'astreinte et sont secondés par une astreinte cadre et un rondier qui effectue une à deux rondes par nuit.

## LA CONSTITUTION DE L'EQUIPE



## DESCRIPTION SITES ET INTERVENTIONS

La résidence Sainte Odile est un établissement composé de 5 services. Les services sont indépendants, mais en raison du fonctionnement de la résidence, tous les travailleurs sociaux sont amenés à utiliser leurs compétences pour l'ensemble des usagers, dans le cadre de permanence à l'accueil jusqu'à 22h et des systèmes d'astreinte mis en place depuis 2009. La diversité des diplômes (CESF, ES, EJE, infirmière) est un point fort de l'équipe.

### La résidence Jeunes travailleurs et le lieu d'accueil jeunes majeurs

Le FJT propose 36 studios sur trois niveaux et le lieu d'accueil jeunes majeurs propose 10 studios sur 2 niveaux.

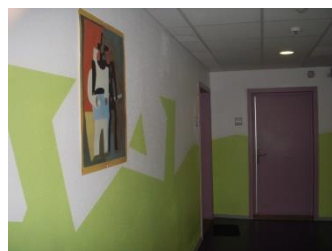
Ils sont accessibles par une entrée spécifique respectivement au 10 et 8, rue de l'Arc en ciel. Les studios sont équipés d'un accès sécurisé par badge, d'une vidéo surveillance.

Chaque studio est pourvu de sanitaires individuels, d'une kitchenette favorisant l'apprentissage de l'autonomie dans la gestion de son budget et de la préparation de ses repas, de mobilier et d'équipements : chauffage collectif, prise TV, prises électriques, internet par WIFI. Les équipements collectifs ont été aménagés : buanderie avec machine à laver et sèche-linge, local vélo, salle de baby-foot, distributeur de boissons chaudes et froides, distributeurs de confiseries. Le LAJM dispose d'une cuisine collective dans le cadre des repas jeunes majeurs



### Le CHAPE « Centre d'hébergement et d'accompagnement parents enfants »

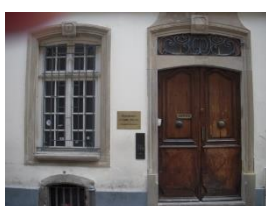
Le CHAPE propose 8 logements (5 T2 et 3 T3) et s'organise autour de deux cages d'escaliers. Chaque famille dispose d'un logement équipé et meublé en fonction de la composition familiale. Une salle d'animation et un jardin sont réservés pour les enfants.



Le jardin sera aménagé le deuxième semestre 2016 afin d'offrir un cadre ludique pour les enfants de la structure, et convivial pour les autres usagers.

### La résidence étudiante Sainte Odile

Elle peut accueillir jusqu'à 13 étudiants répartis dans 8 appartements du T1 au T3. Ils sont soit seuls, soit en colocation. On constate qu'un grand nombre de colocations sont de jeunes couples étudiants. La résidence est située au 6, rue de l'arc en ciel. Les étudiants bénéficient d'une entrée indépendante des autres structures. La résidence étudiante Sainte Odile n'est pas un établissement médico-social, tel qu'il est défini par la loi 2002/2.



## L'organisme de formation de la Fédération de Charité Caritas Alsace

En 2011, la Cité Relais a obtenu un numéro de déclaration de la DIRECCTE. En rejoignant la Fédération de Charité, le numéro a été transmis mais la Cité Relais et plus particulièrement la Résidence Sainte Odile continue de gérer l'organisme de formation. C'est le dernier service ouvert à la RSO.

## LE FONCTIONNEMENT TRANSVERSAL A LA RSO

### LE PAP « Projet d'accompagnement personnalisé, un outil commun à tous les services de la RSO

L'outil qui traduit l'accompagnement est le PAP « Projet accompagnement personnalisé », c'est l'outil de référence de la Résidence Sainte Odile sur la RJT, le CHAPE, le LAJM.

Il se décline en objectifs et moyens mis en œuvre pour définir l'accompagnement. C'est un acte d'engagement entre le résident, le référent et la Résidence Sainte Odile représentée par le Chef de service.

### La réunion d'équipe pour gagner en cohérence et en qualité de service

La réunion d'équipe permet des échanges constructifs avec l'ensemble des salariés pour la prise en compte de l'accompagnement des usagers. Tous les salariés sont investis dans la réalisation de leurs tâches. Une réunion d'équipe a lieu tous les lundis après-midis. Cette réunion d'équipe vise la mise en place d'une cohérence entre les différents services. Cette réunion d'équipe comprend 4 points :

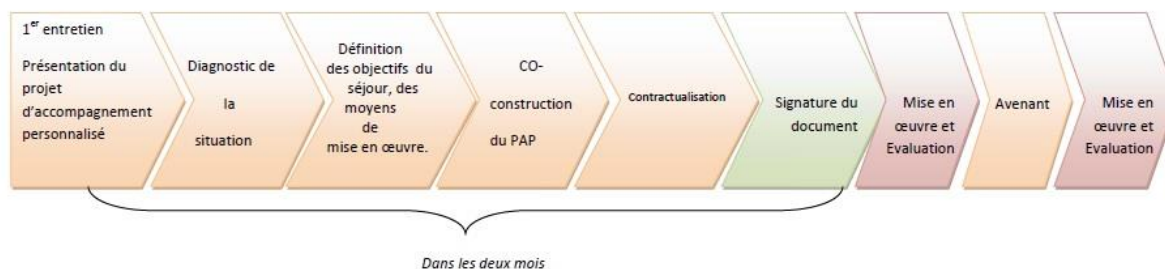
- ☆ Information
- ☆ Organisation
- ☆ Echanges
- ☆ Candidatures

### Les RPP « Reprises des pratiques professionnelles »

Les RPP ont été mises en place en février 2016. Ils sont destinés à l'ensemble des intervenants et sont encadrés par une psychologue. Les reprises des pratiques visent à mesurer le travail accompli et à mesurer la différence entre travail prescrit et travail réel, à s'interroger sur les pratiques en tenant compte des empêchements d'agir, de prendre conscience de ce que l'on fait et de ce qu'on fait sans vraiment avoir conscience qu'on le fait. La psychologue intervient en groupe d'analyse une fois toutes les 6 semaines pour une durée de 1h15

### La formation et l'information des usagers par le biais d'actions collectives pour tous

Afin de développer des connaissances et permettre à l'ensemble des usagers d'acquérir de gagner en compétences et capacités, l'équipe de la RSO propose des actions de formation obligatoires pour les résidents du LAJM et du CHAPE, optionnel pour les usagers de la RJT et de la résidence étudiante. Ces actions de formation et d'informations seront inscrites dans les PAP et adapter en fonction des besoins dans le cadre de l'individualisation des parcours du résident, préconisé par les recommandations de l'ANESM « La bientraitance, définition et repères pour la mise en œuvre » de juillet 2008.



Ces formations se déclinent sur 3 semaines reconductibles avec des thèmes précis et un programme de formation adapté. Une progression pédagogique sera construite et proposée. Les résidents seront sollicités pour être acteur des actions de formation. Les mardis seront consacrés à des ateliers de mobilisation qui doivent permettre aux usagers de s'investir soit dans le quotidien de la résidence (entretien des locaux, des espaces verts) soit par le biais d'action de bénévolat avec des partenaires. Ces formations seront encadrées par le CIP majoritairement et par l'équipe du CHAPE le mercredi matin. Le CIP en assure la coordination.



## VI. LE FOYER DE JEUNES TRAVAILLEURS - FJT

Le FJT est conventionné avec la Caisse d'Allocations Familiales. (CAF).

**Les objectifs de la CAF se déclinent en 4 objectifs généraux :**

- ☆ Mobiliser les ressources et les compétences du jeune,
- ☆ Vivre au quotidien,
- ☆ Réorganiser son espace relationnel,
- ☆ Accéder à l'autonomie psycho-sociale, relationnelle et affective, matérielle.

**Le projet du FJT Sainte Odile correspond donc à un projet éducatif qui décline les 4 objectifs généraux de la CAF en 5 dimensions :**

- ☆ L'ouverture à tous et le brassage des populations,
- ☆ L'inscription du projet dans une politique locale de la jeunesse et de l'habitat favorisant l'accès au logement autonome,
- ☆ L'accompagnement à l'accès aux droits et à la citoyenneté,
- ☆ La valorisation du potentiel des jeunes et des ressources de l'environnement,
- ☆ L'accompagnement individualisé.

**Le FJT, une solution de logement temporaire pour jeunes actifs**

Le FJT est une solution de logement temporaire, le contrat étant établi pour un mois avec une reconduction tacite. La durée des séjours est très variable d'une situation à l'autre. La moyenne étant de 18 mois. La politique d'accueil est basée sur le brassage social et l'interaction positive entre les jeunes pour favoriser les échanges, les expériences et les solidarités.

Les jeunes accueillis au FJT signent un contrat de résidence, qui correspond à un bail spécifique ou un contrat de séjour, s'ils sont pris en charge par le Conseil Départemental dans le cadre du dispositif jeunes majeurs.

### PUBLIC ACCUEILLI

Public	Caractéristiques
<b>Des Jeunes âgés de 16 à 25 ans</b>	Des jeunes travailleurs en CDI, mais de moins en moins nombreux. Des jeunes travailleurs en situation de précarité (CDD, contrat aidé, intérim longue durée). Des jeunes en situation de décohabitation ou de mobilité. Des jeunes en formation sous divers statuts (apprentissage, formation en alternance, stagiaires en formation professionnelle). Les apprentis représentent plus de 50 % des effectifs présents à la RJT.
<b>Des jeunes de plus de 26 ans</b>	Des jeunes travailleurs de 25 à 30 ans dans la limite de 25 % du public accueilli. Des étudiants dans la limite de 25 % du public accueilli Des jeunes de condition modeste (ressources $\leq 1,10$ x SMIC).
<b>Les travailleurs en situation de handicap</b>	Jeunes travailleurs des ESAT. Jeunes qui nécessitent un accompagnement dans les gestes de la vie quotidienne.
<b>Des anciens mineurs isolés étrangers</b>	Jeunes qui arrivent dans le cadre d'un parcours institutionnel en fin de prise en charge par les MECS.
<b>Des jeunes majeurs</b>	Jeunes orientés par le Conseil Départemental dans le cadre de la Convention JM établie en 2014.

## PRESTATIONS

La connaissance des jeunes logés à la RJT nous montre que les jeunes concernés se trouvent confrontés :

- ☆ A une obligation de mobilité pour commencer un emploi ou mener à bien une formation professionnelle avec un éloignement familial,
- ☆ A une recherche d'une solution de logement peu onéreuse, souple, facile d'accès, parfois d'une durée courte,
- ☆ A des difficultés d'insertion sociale faute de ressources suffisantes et stables et/ou de soutien familial,
- ☆ A la nécessité de consolidation ou d'acquisition de capacités/compétences à mobiliser pour faire face à cette situation nouvelle,

L'arrivée à la RJT implique pour chaque jeune

- ☆ de s'organiser autrement, de réagir, d'innover, de poser de nouveaux critères de choix et de jugement,
- ☆ de se repérer dans des domaines parfois inconnus (démarches administratives liées au logement, à l'emploi, à la santé, aux loisirs..),
- ☆ de gérer son temps à court comme à moyen terme et d'affronter la solitude,
- ☆ de prendre en charge sa vie au quotidien en inscrivant ses aspirations, ses engagements dans l'apprentissage des « gestions » fondamentales pour une vie équilibrée : celle d'un espace personnel intégré dans un collectif, celle d'un budget à maîtriser, d'un équilibre alimentaire... ,
- ☆ de réorganiser son espace relationnel, en intégrant une modification du rythme de vie, des déplacements géographiques, une gestion différente (voire une perte de contact) avec d'anciens réseaux relationnels. L'intégration d'une structure collective favorise l'expérimentation de rencontres nouvelles, de réunions, de sollicitations.

La mission de la RJT est de **favoriser la progression vers l'autonomie des jeunes travailleurs et leur insertion dans la société.**

Cette mission se traduit en 4 objectifs généraux mis en œuvre en direction des Jeunes Travailleurs.

- ☆ le développement des capacités nécessaires à une autonomie professionnelle,
- ☆ le développement des capacités nécessaires à une autonomie économique,
- ☆ le développement des capacités nécessaires à une autonomie citoyenne et culturelle,
- ☆ le développement des capacités nécessaires à une autonomie psychosociale.

La proposition socio-éducative tend à assurer :

- ☆ Un accueil formalisé et individualisé,
- ☆ Une proposition de logement,
- ☆ L'élaboration d'un projet d'accompagnement personnalisé,
- ☆ Un accompagnement individualisé reposant sur une approche globale de la situation du jeune,
- ☆ Une proposition d'animation, de temps collectifs et de participation.

### Un accompagnement social et professionnel reposant sur une approche globale (cf. axes transversaux)

L'accompagnement est un processus dynamique qui prend en compte les dimensions sociales, citoyennes, locatives, professionnelles, sanitaires, voire psychologiques.

L'accompagnement peut être sous forme

- ☆ de conseils pour que le résident s'approprie les outils de son autonomie,
- ☆ de facilitation aux démarches : le travailleur social est un interlocuteur - médiateur entre un professionnel et le résident,
- ☆ d'accompagnement physique, pour encourager le résident à dépasser ses peurs dans les démarches qu'il a à entreprendre et qu'il remet à plus tard.

Les outils sont mis également à la disposition des résidents :

- ☆ Par voie d'affichage : petites annonces, informations sur les démarches à entreprendre, informations utiles autour de l'emploi, la formation, le logement, la santé, les délais pour faire la déclaration de revenus ...
- ☆ Sous forme de documents mis à disposition : sur les formations, comment rechercher un logement et définir son projet de relogement, comment faire son budget, des dépliant sur la santé...

- ☆ Par des réunions hebdomadaires d'informations sur des thèmes très variés et ouvertes à l'ensemble de la structure afin d'enrichir les temps d'échanges.
- ☆ La mise à disposition de matériel comme l'informatique avec internet ou la photocopieuse voire le téléphone dans le cadre de l'accompagnement.
- ☆ Les animations collectives de type festif organisées pour favoriser la socialisation et éviter l'isolement.
- ☆ Les groupes d'expressions.

Avant le départ du jeune, un point est fait en entretien pour retracer rapidement son évolution. Cela donne du sens au jeune qui peut ainsi s'approprier son avancement vers l'autonomie et asseoir ses progrès.

Le jour de sa sortie, le jeune remplit un questionnaire de satisfaction. Ce qui permet à l'équipe de prendre en compte le point de vue du résident dans sa réflexion d'adaptation aux besoins des jeunes accueillis.

## UN ACCOMPAGNEMENT SPECIFIQUE A LA RJT

### La prévention des impayés, un accompagnement lié à la gestion du budget logement

Les logements sont conventionnés A.P.L., pour les jeunes qui ont droit à cette aide. Ce conventionnement A.P.L. prévoit que le loyer doit être payé le dernier jour du mois (à terme échu). Le travailleur social aide le jeune à constituer le dossier APL dans les plus brefs délais en regroupant les pièces à fournir à la Caisse d'Allocations Familiales. Dans l'attente du document de la CAF fixant le montant de l'APL, le résident verse 150 € par mois.

Un avis d'échéance est remis la deuxième quinzaine de chaque mois. Le paiement peut s'effectuer en numéraire, par chèque ou par virement. Un reçu est remis.

Le travailleur social en lien avec le chef de service fait un suivi strict des paiements, négocie éventuellement des plans d'apurement écrits, actionne le garant par le biais du secrétariat et oriente si nécessaire vers les services sociaux compétents. Les jeunes sont vus par le travailleur social, puis lors de la deuxième relance par le chef de service.

### Un accompagnement collectif

#### Une proposition d'animation et de temps collectifs à développer au sein de la RJT

La vie collective est un des supports prioritaires pour favoriser l'accès à l'autonomie des résidents par la socialisation. La socialisation se fait par interactions.

La vie de la Résidence Sainte Odile est soutenue par la proposition et l'organisation d'activités mettant en jeu la responsabilisation, la rigueur et l'autonomie de chacun. La rencontre, le partage, le respect de l'autre, la solidarité viennent garantir les libertés individuelles et soutenir la construction d'adultes acteurs de leur vie et impliqués dans leur « communauté de vie », capables d'initiatives et d'engagements.

Ces temps rythment la semaine et prennent différentes formes :

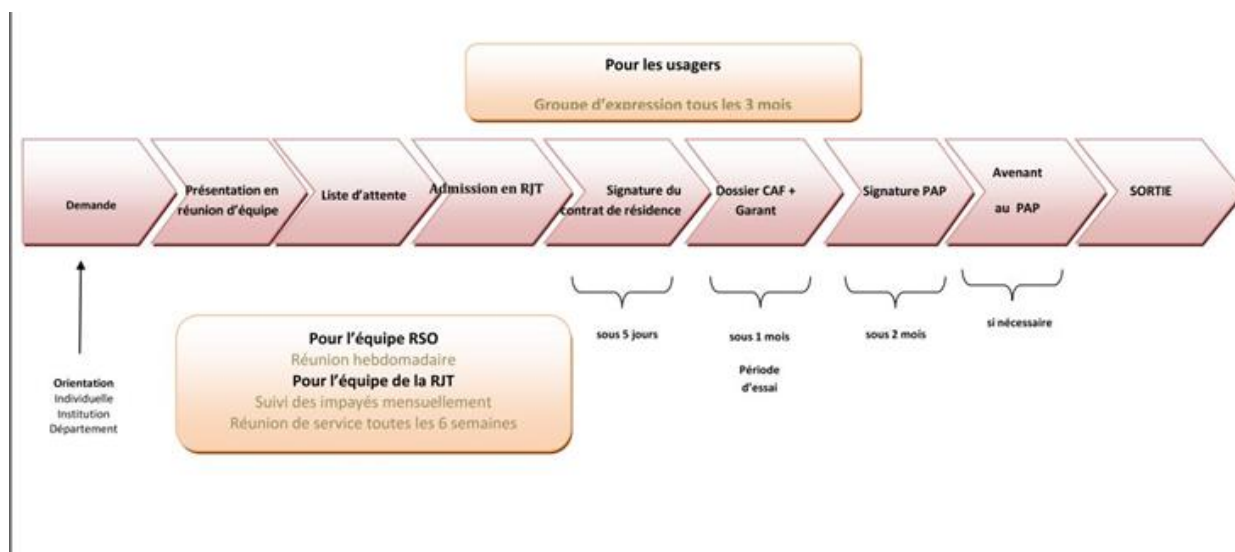
- ☆ Des temps de formation en journée si le jeune est en recherche d'emploi,
- ☆ Des temps d'animation en soirée,
- ☆ Des groupes d'expression tous les trois mois,

Les espaces collectifs, accessibles à tous, isolés de la partie hébergement, permettent une vie collective sans la rendre obligatoire.

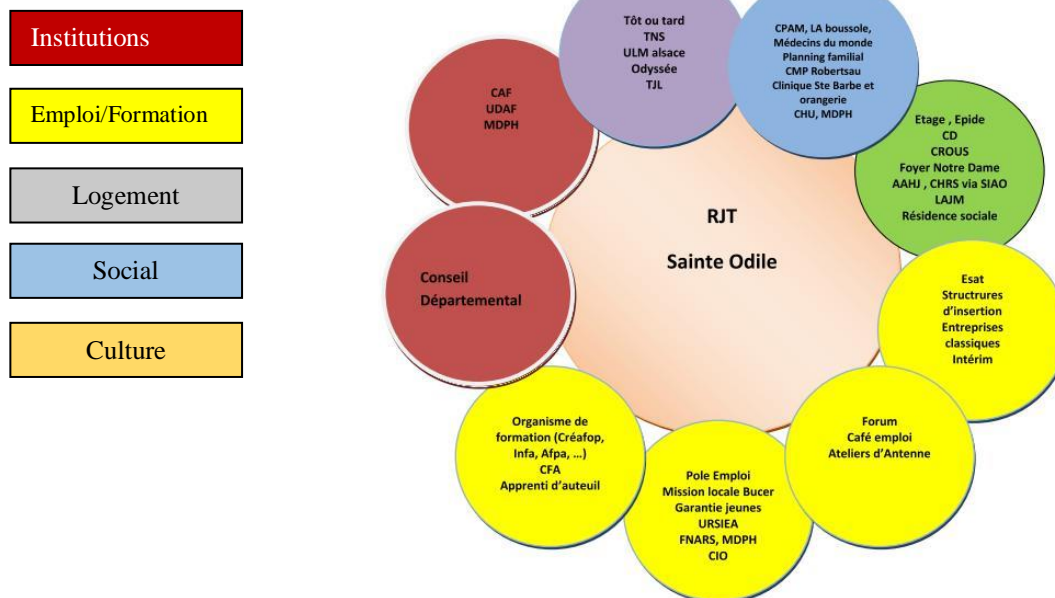
Ces temps collectifs permettent aux jeunes de progresser et d'acquérir des aptitudes, atout pour une meilleure insertion sociale, notamment :

- ☆ La capacité à prendre la parole en groupe de façon adaptée, à exprimer une opinion, un avis personnel et peut être différent
- ☆ L'ouverture d'esprit par la découverte et l'enrichissement mutuelle,
- ☆ L'organisation de projets communs avec établissement de budget, voire recherche de subventions.

## ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT



## PARTENAIRES



## VII. LE LIEU D'ACCUEIL JEUNES MAJEURS - LAJM

L'établissement est agréé pour l'accueil de :

- ☆ « *Jeunes majeurs admis au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance dans le cadre d'une protection administrative. L'orientation à la demande d'un travailleur social de l'ASE a pour objectif d'accompagner le jeune dans ce qui est une dernière étape de soutien avant l'autonomie.*
- ☆ *Accueil possible rapidement*

Le LAJM est financé sur une dotation globale par le Conseil Départemental

### PUBLIC ACCUEILLI

Public	Caractéristiques
Les jeunes en provenance de familles d'accueil.	Ils sont souvent confrontés à une situation de rupture, inscrits dans des liens affectifs complexes avec leur ancienne famille d'accueil et à la recherche de leurs racines familiales.
Les jeunes en provenance d'un établissement de l'ASE ou ayant fréquenté plusieurs établissements durant leur enfance	Ils ont souvent une connaissance des dispositifs sociaux notamment ceux de l'ASE et une compréhension du rôle de l'éducateur, une expérience professionnelle caractérisée par une accumulation de stages, une représentation décalée du temps et des exigences de l'insertion.
Les jeunes d'origine ou de nationalité étrangère (ou d'outre-mer) inscrits dans un parcours d'intégration	Ils sont souvent victimes d'un choc culturel et maîtrisant peu les codes du pays d'accueil, sous pression par rapport à la famille au pays ou par rapport à des passeurs, qui font pression sur les familles restées au pays, en désillusion par rapport à la France.
Les jeunes en errance ou ayant des problèmes lourds et spécifiques (santé, pathologie psychiatrique, dépendance, poly toxicomanie )	Ils sont souvent dans un état de grande fragilité et éloignés du monde du travail (aucune expérience, monde inconnu), inscrits dans des réseaux et consommateurs de produits stupéfiants et d'automédication. Ils ont des difficultés d'ordre psychologique, psychique voire psychiatrique et Ils ont soit un ou plusieurs médecins comme interlocuteur et des traitements médicamenteux à prendre régulièrement, soit un refus du suivi médical et psychologique.

### PRESTATIONS

Le Lieu d'Accueil Jeunes Majeurs de la Cité Relais a pour mission d'accueillir des jeunes de 18 à 21 ans, dans le cadre d'une protection administrative au titre de l'aide Sociale à l'Enfance, désireux de s'inscrire dans un processus d'insertion, et adhérant à un lieu d'hébergement temporaire à la fois sécurisant et dynamisant pour progresser vers l'autonomie.

Les jeunes présents à la RSO sont souvent sans aucune solution au-delà de la prise en charge dans les institutions. Ils n'ont souvent pas d'autres choix, que d'adhérer au contrat JM.

**Un accompagnement social et professionnel reposant sur une approche globale (cf. axes transversaux)**

Cette mission du LAJM se décline autour de cinq logiques d'intervention :

- ☆ Un accompagnement au quotidien,
- ☆ Des stratégies de médiation,
- ☆ Des supports éducatifs et pédagogiques collectif visant la mise en place d'une dynamique de groupe et une socialisation et un espace privatif visant à responsabiliser le jeune,
- ☆ Une approche globale et progressive qui s'appuie sur un projet d'insertion co-construit,
- ☆ Un travail partenarial dans différents réseaux professionnels et dans des dispositifs institutionnels favorisant la recherche de réponses adaptées.

## Un accompagnement spécifique au LAJM

### Un accompagnement collectif

La proposition de temps collectifs obligatoires est un support privilégié à la socialisation, la responsabilisation et la citoyenneté. Ces temps rythment la semaine et prennent différentes formes :

- ☆ Des temps de formation tous les matins selon un planning établi (cf. planning des animations dans la partie transversale),
- ☆ Le repas du mercredi soir tous les 15 jours avec une participation active à toutes les étapes des JM,
- ☆ La participation aux animations collectives de la résidence Sainte Odile.

Ces temps collectifs abordent des thèmes variés pour aider les jeunes à progresser dans leur projet et consolider leurs acquis. Les contenus sont discutés et élaborés par le groupe. Un programme sur 6 semaines est établi (cf. la formation et l'information des usagers)

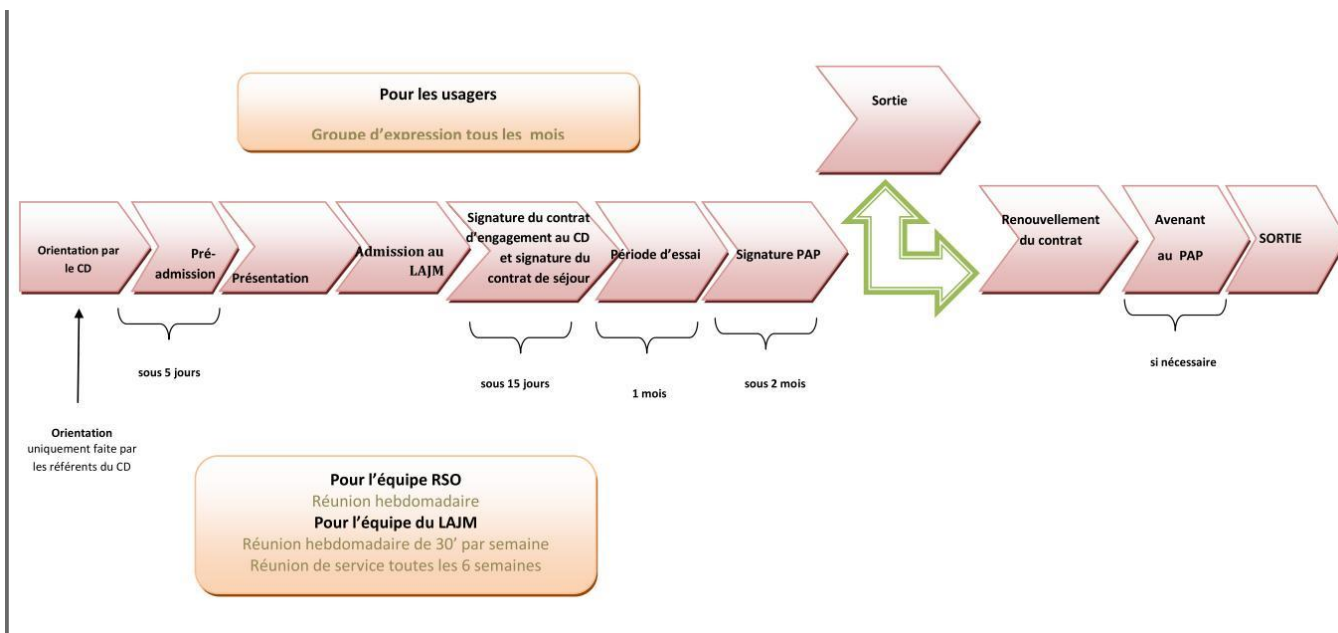
### Une préparation à la sortie du dispositif Jeunes Majeurs

Le contrat Jeune Majeur et la prise en charge au LAJM sont renouvelables. Ils font référence à des objectifs précis à atteindre en termes d'intégration sociale, professionnelle, de santé, d'autonomie financière, d'indépendance, de réseau relationnel y compris familial et à des moyens concrets de mise en œuvre. L'insertion professionnelle et l'autonomie sont des priorités. L'accompagnement est conditionné par plusieurs engagements du jeune majeur et l'obligation de les respecter, notamment en cas de renouvellement. Des évaluations par le jeune, les professionnels du LAJM et du Conseil Départemental, des bilans d'étapes avec compte-rendu écrit, les rencontres bimensuelles jalonnent le séjour. Ils permettent d'envisager les poursuites de séjour, les réorientations éventuelles vers d'autres dispositifs correspondant mieux aux besoins du jeune, le retour en famille ou la préparation à la sortie en logement.

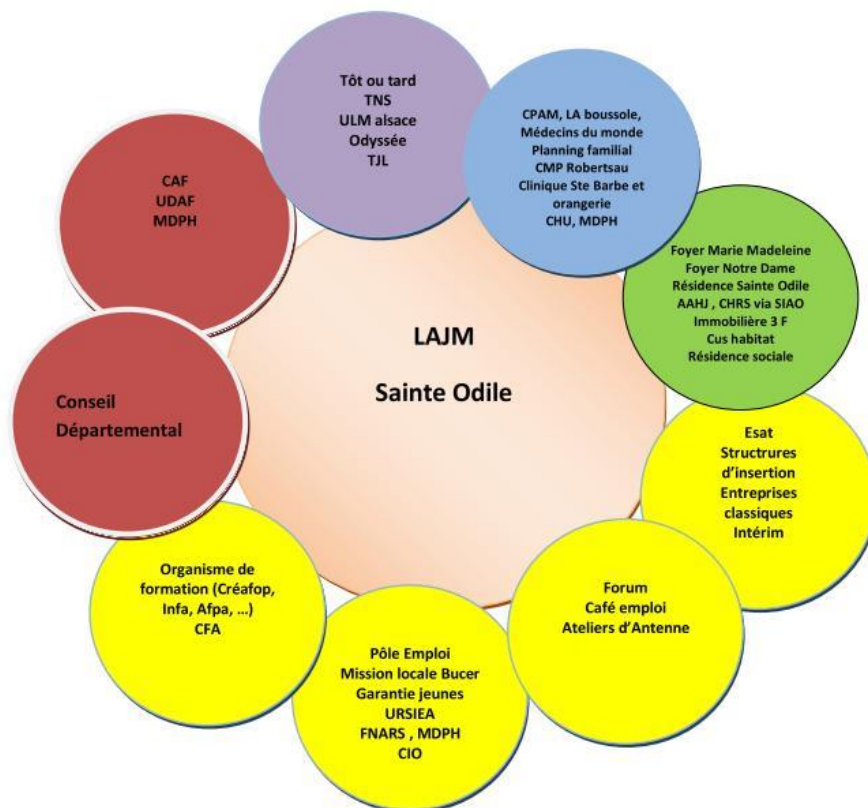
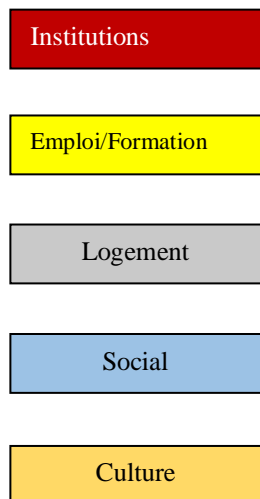
Cet accompagnement est transitoire et prend fin :

- ☆ A l'expiration d'un délai fixé dans le contrat Jeune Majeur,
- ☆ Lorsque celui-ci a atteint l'âge de 21 ans,
- ☆ A tout moment, soit à l'initiative du Conseil Départemental, soit de plein droit à la demande du Jeune Majeur.

## ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT



# PARTENAIRES



## VIII. LE CENTRE D'HEBERGEMENT ET D'ACCOMPAGNEMENT PARENTS ENFANTS - CHAPE

Le **LAPE** « Lieu d'accueil parents enfants » a ouvert ses portes en 2009. Pour les partenaires, le LAPE accueille des enfants de moins de 6 ans accompagnés par leurs parents ou un adulte pour participer à des temps conviviaux de jeux et d'échanges. C'est un accueil de journée. Il y avait donc souvent une confusion entre le LAPE de la RSO et les LAPE financés par la CAF. En raison de cette particularité, l'équipe en accord avec le Conseil Départemental a décidé de modifier le nom du LAPE, pour le transformer en **CHAPE** « **centre d'hébergement et d'accompagnement parents enfants** ».

Le projet du CHAPE s'adresse à :

- ☆ Des parents nécessitant un accompagnement renforcé autour de la parentalité dont au moins un des enfants est âgé de moins de 3 ans.
- ☆ Des familles en situation de précarité dont au moins un des enfants est âgé de moins de 3 ans.
- ☆ Des mères sortant de maisons maternelles
- ☆ Des mères pour une phase d'observation et de diagnostic en amont d'une orientation en maison maternelle
- ☆ Des pères pour une phase d'observation et de diagnostic dont les mères ont quitté le foyer conjugal
- ☆ Un accueil rapide à la demande du Service de Protection de l'Enfance est également possible.

### PUBLIC ACCUEILLI

Public	Caractéristiques
Des familles monoparentales	En provenance du dispositif ASE et ayant un parcours ASE mineur. Des Jeunes avec des problématiques multiples notamment des problématiques addictives, des troubles psychiques voire psychiatriques. Des pères seuls désemparés par le départ de la conjointe, éloignées de l'autre parent, en état de grande fragilité, éloignés du monde du travail et inscrits dans des réseaux sociaux et médicaux.
Des couples	En provenance d'un logement autonome ils sont connus des services sociaux et confrontés à une situation brutale d'expulsion de logement. Des couples en difficulté. Des couples qui ont connu l'errance et la rue.

### PRESTATIONS

#### Un accompagnement social et professionnel reposant sur une approche globale (cf. axes transversaux)

Le CHAPE a pour mission d'accueillir des familles, dans le cadre d'une protection administrative au titre de l'aide Sociale à l'Enfance, désireuses de s'inscrire dans un processus d'insertion, et adhérant à un lieu d'hébergement temporaire à la fois sécurisant et dynamisant pour progresser vers l'autonomie.

Cette mission se décline autour de cinq logiques d'intervention :

- ☆ Un accompagnement au quotidien,
- ☆ Des stratégies de médiation,
- ☆ Des supports éducatifs et pédagogiques variés favorisant le collectif par le biais d'une dynamique de groupe en vue d'une socialisation et un cadre privatif visant la responsabilisation des familles,
- ☆ Une approche globale et progressive qui s'appuie sur un projet d'insertion conçu avec chaque membre de la famille afin de mettre en synergie les différents aspects de sa vie et les modalités d'intervention proposées par l'établissement et l'équipe « unité prévention médiation » du Conseil Départemental,
- ☆ Un travail partenarial dans différents réseaux professionnels et dans des dispositifs institutionnels favorisant la recherche de réponses adaptées.



## Un accompagnement spécifique au CHAPE

### Un accompagnement à la parentalité

La dimension éducative de la vie familiale est aujourd'hui mise en avant et pourtant complexe en raison de l'éclatement des configurations familiales, de la perte de repères éducatifs et de la vulnérabilité économique. L'exercice de la parentalité n'apparaît plus comme une évidence et encore moins pour les familles prises en charge dans le cadre de la protection de l'enfance, où l'intégrité des personnes est menacée (maltraitance, violence, errance, carences et troubles psychiques, dépendance, comportement défaillant...)

L'accompagnement proposé repose sur quelques principes :

- ☆ Accueil sans jugement ni stigmatisation,
- ☆ Co-construction avec les parents et les enfants,
- ☆ Non substitution,
- ☆ Valorisation des compétences et ressources parentales,
- ☆ Respect du système familial dans son environnement,
- ☆ Souplesse des interventions.

Tous les professionnels interviennent dans l'accompagnement à la parentalité en fonction de leur place et leur fonction, sous forme d'entretiens individuels ou d'actions collectives, dans les logements, dans les bureaux ou de façon informelle. Ils se coordonnent pour mener un accompagnement cohérent.

**Les principaux objectifs visés** sont relatifs à la responsabilité parentale, aux compétences parentales pratiques, au lien parents et enfants

### Un accompagnement individuel et collectif des enfants

L'enfant est au cœur de la prise en charge de la famille, puisque c'est lui qui justifie la présence de la famille au CHAPE. L'accompagnement proposé à chaque enfant vise à favoriser l'épanouissement de chacun en recherchant la satisfaction de ses besoins d'ordre physique, intellectuel, social et affectif, le respect de ses droits, la prise en compte de son âge, de sa singularité, de son environnement et de son histoire et en le conciliant avec le respect des droits des parents. Il associe les parents et recherche leur adhésion. Il veille à être cohérent avec les autres actions de protection qui peuvent être mise en œuvre (ou ont été mises en œuvre).

Cet accompagnement de l'enfant se fait selon quatre modalités :

- ☆ L'activité parents/enfants tous les mercredis matin, organisée par l'EJE accompagnée d'une éducatrice,
- ☆ Les sorties du mercredi après-midi pour les enfants de plus de 3 ans,
- ☆ Les temps d'accompagnement dans les logements,
- ☆ Des entretiens individuels avec les parents.

Les principaux objectifs visés sont *relatifs à l'observation de l'éveil et du comportement de l'enfant, au développement de l'enfant ; à la médiation autour de l'enfant entre la famille et les institutions, entre les enfants et les parents.*

### Un accompagnement de la famille

A partir d'une analyse conjointe de la situation de la famille et de chacun de ses membres, les termes du projet d'accompagnement personnalisé sont négociés. Le projet prend en compte les besoins des parents et des enfants ainsi que les décisions judiciaires concernant les droits de garde ou de visite. Ce projet sert de référence au travail avec la famille durant tout son séjour au CHAPE. Les objectifs et les moyens sont repris régulièrement et redéfinis en fonction des nouveaux éléments et font l'objet d'un éventuel avenant au projet d'accompagnement personnalisé. Une évaluation des objectifs est faite régulièrement.

Un éducateur référent accompagne les parents tout au long de leur séjour. Il travaille à donner un sens aux différentes interventions internes et externes à la structure. Différentes rencontres entre l'équipe éducative, l'équipe du Conseil Départemental et les partenaires externes permettent de cadrer au mieux ce projet et de favoriser sa mise en œuvre. Le projet doit être sécurisant et mobilisant pour la famille.

L'entretien individuel est le support privilégié de l'accompagnement de la famille. Il peut se dérouler en couple ou individuellement selon les points abordés.

Les entretiens avec le Conseiller en insertion professionnelle abordent le volet « insertion professionnelle » et avec l'infirmière le volet « santé ».

Les professionnels croisent leurs observations et les informations recueillies lors des entretiens individuels, des temps collectifs, des visites dans les logements, des rencontres à la résidence pour arriver à une analyse réfléchie et argumentée et personnaliser ainsi l'accompagnement proposé. Cette personnalisation se fait par les thèmes abordés, les professionnels impliqués, le type de soutien proposé, les partenariats sollicités, le nombre et le rythme des rencontres.

### Un accompagnement à domicile

L'hébergement met la famille en situation proche d'une situation locative tout en la confrontant aux règles de vie en société. Elle repose notamment sur :

- ☆ Le respect de l'intimité,
- ☆ La responsabilisation,
- ☆ La garantie de la tranquillité de chacun,
- ☆ La mise en place de règles d'hygiène et sanitaires.

### Une préparation à la sortie du dispositif

Le contrat d'accueil et la prise en charge au CHAPE sont renouvelables. Ils font référence à des objectifs précis à atteindre en termes de parentalité, d'intégration sociale et professionnelle, de santé, d'autonomie financière, d'indépendance, de réseau relationnel y compris familial et à des moyens concrets de mise en œuvre. La parentalité, l'autonomie et l'insertion professionnelle sont des priorités.

L'accompagnement est conditionné par plusieurs engagements des parents et l'obligation de les respecter. Des évaluations par les parents, les professionnels du CHAPE et du Conseil Départemental, des bilans d'étapes avec compte-rendu écrit et des rencontres de synthèse jalonnent le séjour.

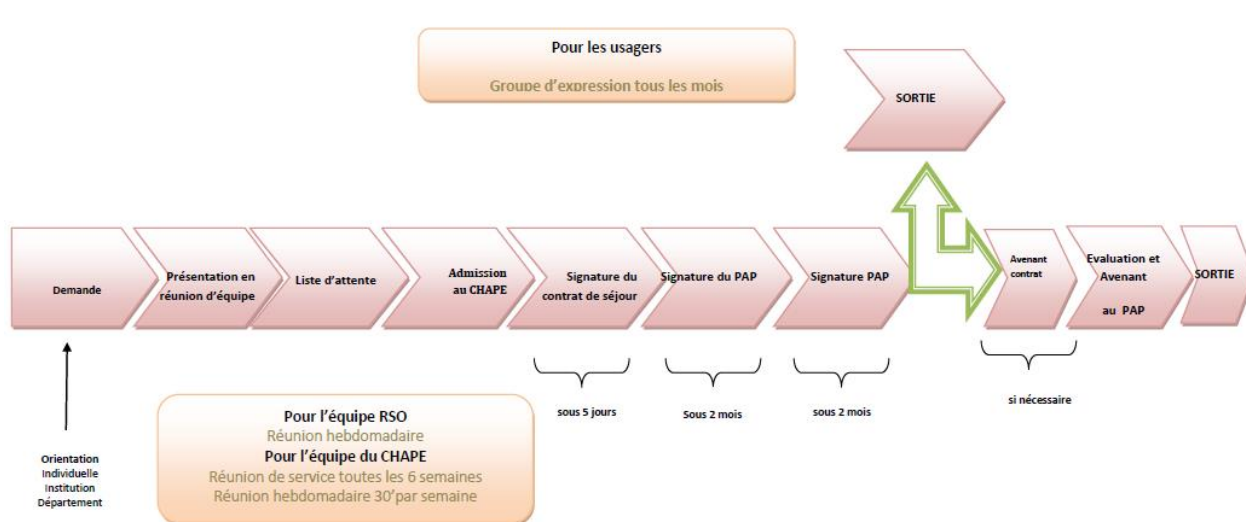
Ils permettent d'envisager les poursuites de séjour, les réorientations éventuelles vers d'autres dispositifs, correspondant mieux aux besoins des différents membres de la famille ou la préparation à la sortie en logement. Des demandes de logements doivent être engagées rapidement (logements sociaux, ACD, Daho)

Cet accompagnement est transitoire et prend fin :

- ☆ A l'expiration d'un délai fixé dans le contrat d'accueil,
- ☆ Lorsque l'enfant a trois ans,
- ☆ Lorsque l'enfant est placé,
- ☆ A tout moment, soit à l'initiative du Conseil Départemental ou du CHAPE, soit de plein droit à la demande des parents.

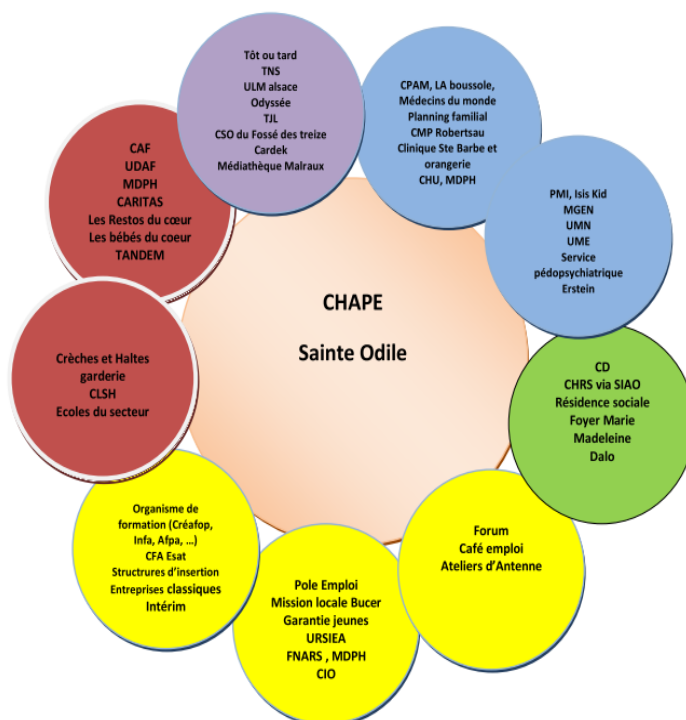
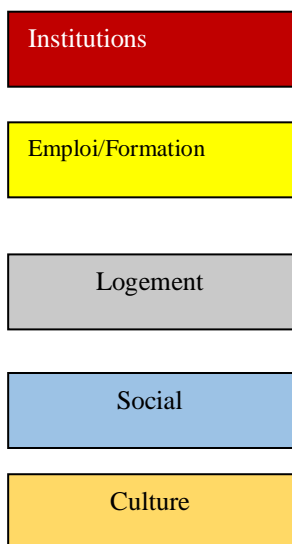
Même si l'objectif premier de la prise en charge au CHAPE est la sortie du dispositif, il apparaît important de formaliser un temps « final » d'accompagnement à la sortie par le biais d'évaluation du développement de la responsabilité parentale et de l'évaluation des acquis de l'enfant.

# ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT



Une réunion trimestrielle avec les services de la protection de l'enfance permettra de faire le point sur les situations afin d'améliorer la prise en charge et établir un bilan de décisions.

## PARTENAIRES



## IX. LA RESIDENCE ETUDIANTE

Les personnes accueillies ne bénéficient donc pas d'un accompagnement spécifique, même si l'ensemble de l'équipe et plus particulièrement les salariés de la Résidence Jeunes travailleurs restent disponibles. Ils doivent présenter chaque année une carte d'étudiant pour pouvoir accéder ou poursuivre leur parcours à la résidence.

La convention avec la CAF ouvre droit à l'APL après un mois de carence.

Les durées de séjour sont de plus en plus courtes. Les étudiants sont majoritairement originaires du Bas Rhin ou d'Alsace.

Afin de pallier aux difficultés des étudiants qui ne peuvent bénéficier d'un garant ou pour les étrangers dont les garants sont à l'étranger, le dispositif CLE (caution locative étudiante) est proposé aux étudiants. Cette CLE permet de faciliter l'accès au logement de tous, de garantir pour les étudiants sans garants une garantie, d'améliorer la réussite des étudiants et la démocratisation de l'accès à l'enseignement supérieur.

Les étudiants disposent de connaissances et de compétences sous employées au sein de la Résidence Sainte Odile. Dans le cadre du brassage des populations, leur mobilisation sera sollicitée.

## X. L'ORGANISME DE FORMATION

La Cité Relais a obtenu un numéro de déclaration comme centre de formation en 2011 auprès de la DIRECCTE (Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi) et a formé des salariés en insertion avec des conventions URSIEA (Union régionale des structures d'insertion par l'activité économique) à la pratique du français dans un contexte professionnel, des éducateurs d'autres structures, des fonctionnaires territoriaux. Des conventions de formation sont établies. Le bilan pédagogique et financier est envoyé à la DIRECCTE chaque année avant avril.

Depuis 2016, l'organisme de formation vise à permettre la formation des travailleurs sociaux de l'ensemble des établissements de la Fédération. (Cf. axe d'amélioration)

**Les actions de la formation professionnelle continue sont encadrées par de multiples règles et strictement contrôlées.** Le cadre législatif prévoit en effet des dispositions afin de garantir l'information du public et d'assurer une bonne utilisation des fonds de la formation professionnelle continue. Les organismes de formation sont donc soumis à diverses obligations. Ils doivent notamment :

- ☆ effectuer une déclaration d'activité,
- ☆ soumettre annuellement un bilan pédagogique et financier,
- ☆ respecter des modalités spécifiques de contractualisation,
- ☆ respecter des règles comptables spécifiques,
- ☆ informer les stagiaires.

### Le cadre réglementaire

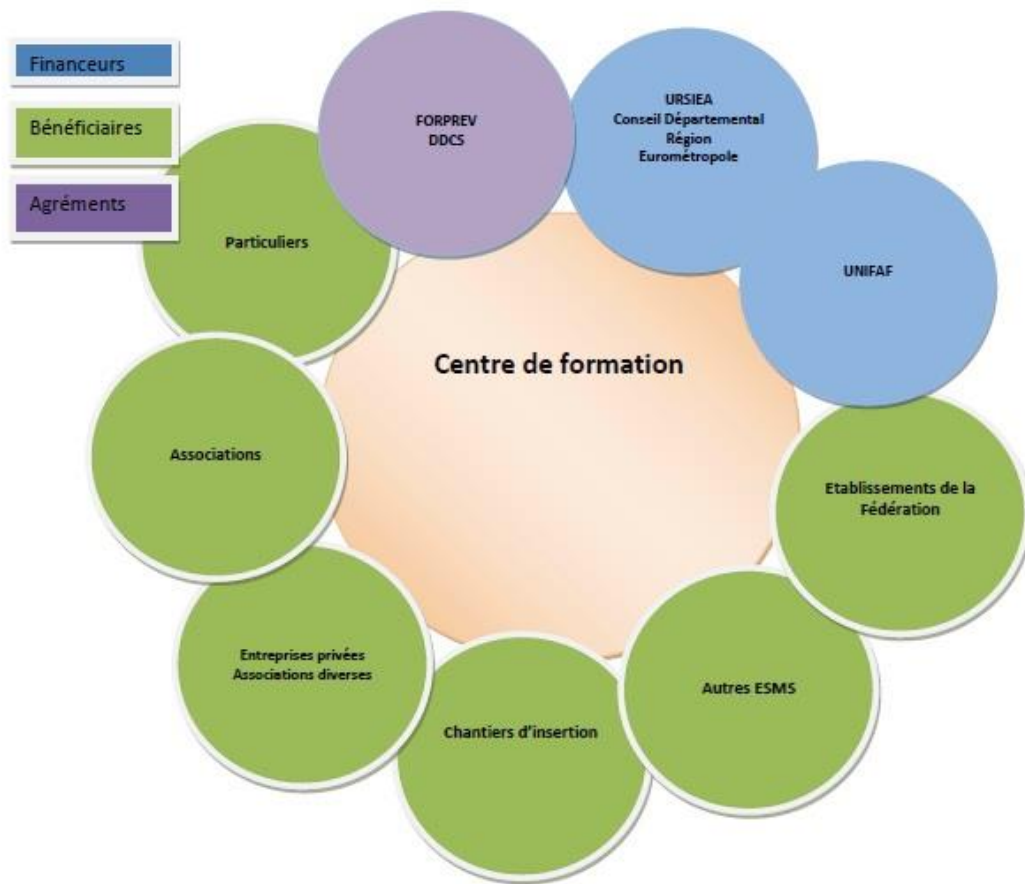
La finalité de la formation professionnelle continue est définie par **l'article L 6311-1** du Code du travail, qui stipule qu'elle a pour objet de :

- ☆ favoriser l'insertion professionnelle des travailleurs,
- ☆ permettre leur maintien dans l'emploi,
- ☆ favoriser le développement de leurs compétences, contribuer à la promotion sociale, à la sécurisation des parcours professionnels, et au développement économique et culturel des travailleurs,
- ☆ permettre le retour à l'emploi des personnes qui ont interrompu leur activité professionnelle pour s'occuper de leurs enfants ou de leur conjoint ou ascendants en situation de dépendance.

La **typologie des actions relevant de la FPC** est présentée dans [l'article L. 6313-1](#). Le texte énumère 14 types d'actions, leur définition étant complétée par les articles L. 6313-2 à L. 6313-15. Une nouvelle typologie, les « actions de formation continue relatives au développement durable et à la transition énergétique », a été introduite par la loi « Transition énergétique » du 17 août 2015.

La loi précise les **modalités de réalisation** des actions de formation au premier alinéa de l'article L.6353-1. Ces actions doivent répondre à des objectifs déterminés en termes de connaissances, de compétences ou de qualification à acquérir. Les actions de formation doivent également **être détaillée dans un programme**, un document écrit qui précisera les objectifs et la durée de la formation, le niveau de connaissances préalables requis, les modalités de suivi de la formation et d'évaluation de ses résultats, les moyens pédagogiques et techniques utilisés (livres, matériel informatique, etc.), ainsi que les modalités d'encadrement. Si la formation se déroule en tout ou partie à distance, le programme doit aussi préciser la nature des travaux demandés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser ; les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation ouverte et à distance ; les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire.

## PARTENAIRES



## XI. LES CHANTIERS D'INSERTION

Les **Chantiers d'Insertion** sont des dispositifs conventionnés par l'Etat, relevant de l'insertion par l'activité économique. Ils associent une **mission d'insertion** à un **projet économique**. Ils proposent en effet à des personnes très éloignées de l'emploi une première étape de réinsertion professionnelle, par la production de bien et/ou services d'utilité sociale **à la limite de 30% de chiffre d'affaires commercial autorisée par la Loi**.

*« Les ACI (...) ont pour mission : d'assurer l'accueil, l'embauche et la mise au travail sur des actions collectives des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières ; d'organiser le suivi, l'accompagnement, l'encadrement technique et la formation de leurs salariés en vue de faciliter leur insertion sociale et de rechercher les conditions d'une insertion professionnelle durable. »* (Référence : Art L 5132-1 à L. 5132-4, Art L5231-15 à L 5132-17 du code du travail).

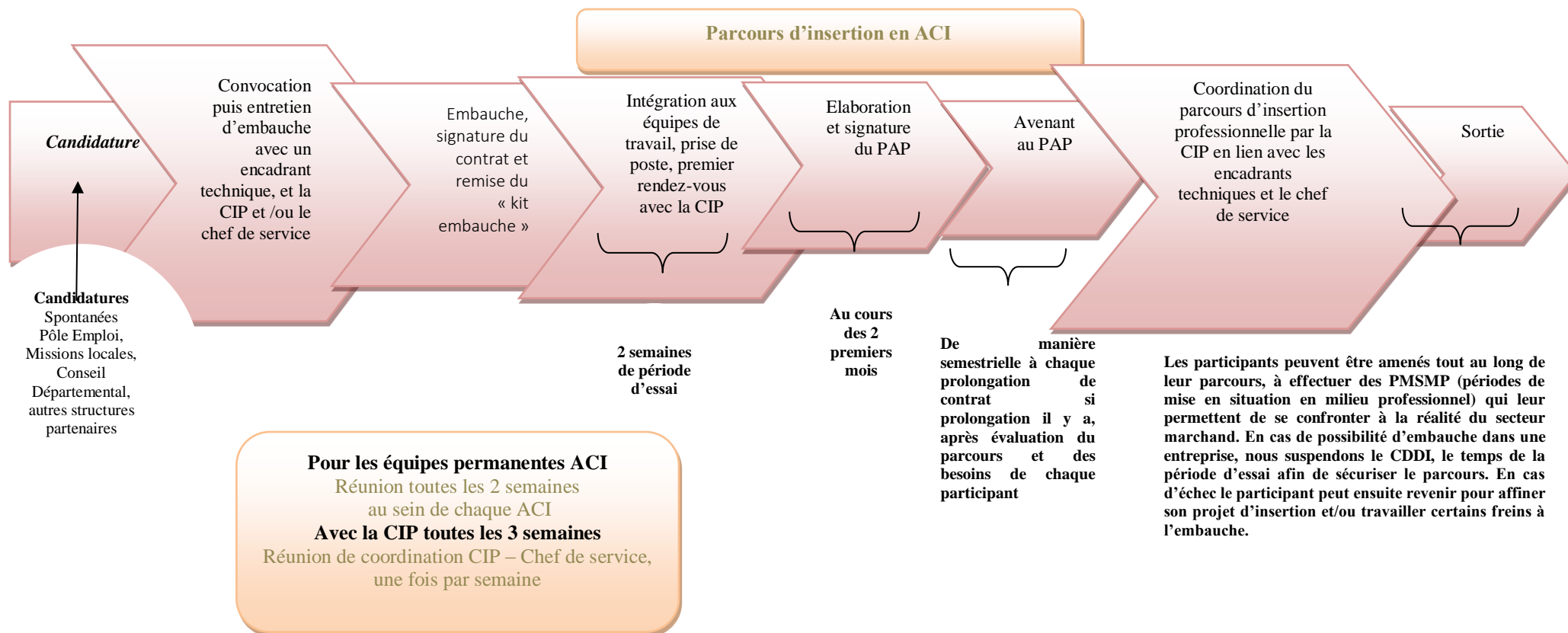
### **PUBLIC ACCUEILLI**

Tel que défini dans le chapitre précédent, les chantiers d'insertion embauchent, mettent au travail et accompagnent dans leur projet d'insertion, des publics éloignés de l'emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières. Il peut s'agir de personnes d'origine étrangère avec de grosses difficultés en français, sans aucune expérience professionnelle en France ; de personnes bénéficiaires du RSA ; de jeunes de moins de 26 ans ; de personnes sous-main de justice (en aménagement de peine, semi-liberté, placement extérieur de justice, bracelet électronique). Certaines personnes peuvent être reconnues comme personnes porteuses d'un handicap ; être demandeurs d'emploi longue durée, avoir plus de 50 ans ou être hébergées en structure d'hébergement de type CHRS. Certaines de ces caractéristiques peuvent se cumuler.

Pour exemple, en 2016 les caractéristiques du public accueilli ont été :

- 47.14% des personnes présentes sont d'origine étrangère.
- 44.28% des personnes présentes sont des bénéficiaires du RSA.
- 22,86% des personnes présentes sont des jeunes de moins de 26 ans
- 30% des personnes présentes sont hébergées en structure.
- 17.14% des personnes présentes sont des demandeurs d'emploi de longue durée.
- 4.28% des personnes présentes sont sous mains de justice.
- 1.42% des personnes présentes sont reconnues comme travailleurs handicapés.

# ORGANISATION





## Les différentes étapes de notre accompagnement social et professionnel :

**1<sup>ère</sup> étape :** Pendant la période d'essai, échanges avec le salarié et l'équipe d'encadrants pour savoir comment se fait l'intégration de la personne dans l'équipe et la structure.

**2<sup>ème</sup> étape :** Construction du PAP (projet d'accompagnement personnalisé) suite aux différents échanges et entretiens formels.

Selon les besoins de la personne, entretiens avec la CIP (conseillère en insertion professionnelle).

Les besoins de la personne concernent les démarches administratives quotidiennes en lien avec la CAF, les impôts, la MDPH, La CPAM, la Préfecture...

En fonction des besoins de formation identifiés (FLE, Alphabétisation, RAN, formation vente, CACES etc.), le salarié est positionné sur l'une voire plusieurs formations mutualisées et globalisées proposées par l'URSIEA.

Pour des formations plus spécifiques, des demandes sont formulées auprès de l'URSIEA, le Pôle Emploi ou notre OPCA UNIFAF.

Tout au long du parcours des salariés en insertion dans notre structure, des réunions d'équipe sont programmées pour faire le point concernant les progressions et/ou difficultés.

Au fur et à mesure de l'avancée dans le contrat et dans le parcours d'insertion, des PMSMP peuvent être proposées au salarié. Souvent, il nous sollicite de lui-même afin de valider un projet ou se mettre en phase avec le contexte du secteur marchand en termes de rythmes, d'horaires etc.

Une évaluation est faite avec le tuteur qui permet de consolider le projet professionnel ou de voir les besoins complémentaires en matière de formation ou encore de considérer une embauche.

Des suspensions de contrat peuvent être proposées le temps d'une période d'essai en entreprise ou d'un contrat de remplacement avant de passer éventuellement en CDI dans une entreprise.

La fluidité des échanges permanents entre les encadrants techniques, la CIP et le Chef de service permet de suivre de manière quotidienne le parcours d'insertion des salariés.

Les outils utilisés :

- Le PAP (projet d'accompagnement personnalisé) ;
- Le bilan de progressions techniques et savoir être professionnels (référentiel de compétences)
- L'outil EXCEL de suivi socio professionnel dans lequel sont répertoriés tous les événements liés au parcours d'insertion du salarié,
- Les comptes rendus des rendez-vous CIP,
- Les différentes démarches initiées tant sur le plan du projet professionnel que de l'accompagnement social ;
- Nous utilisons également des outils d'évaluation et de bilan pour les périodes de stage d'immersion en entreprise (PMSMP) et nous faisons évoluer ces outils en fonction des besoins et attentes des encadrants techniques de la structure en tenant compte de leurs remarques.

## PARTENAIRES



## DESCRIPTION DES CHANTIERS :

**Rénov'Action** : le second œuvre bâtiment, comprenant les activités de peinture intérieure, de façade (mise en peinture ; entoilage et crépissage ; isolation de façade) ; de pose de cloisons Placoplatre avec isolation intérieure ; pose de portes ; pose de faux plafonds fixes en Placoplatre ou de faux plafond en dalles amovibles sur armature métallique ; rénovation de parquets anciens (ponçage, vitrification), pose de parquets stratifiés et nouveaux matériaux assimilés (pose flottante ou collée) ; pose de sols souples y compris avec soudure.

**Les 7 Pains** : la principale activité est celle d'aide de cuisine au sein de l'unité de production qui fabrique environ 350 repas jours pour le « restaurant social » (clientèle en difficulté orientée par des prescripteurs sociaux) et environ 50 repas jours pour le « restaurant solidaire » qui accueille tous les midis une quarantaine d'élèves du centre de formation du TNS et une dizaine (en moyenne) de clients privés. Inhérentes à cette activité, il y a l'accueil des 7 Pains qui reçoit les bénéficiaires, vérifie leurs prescriptions et accueille également les clients du restaurant solidaire. Le service en salle est également une activité journalière aux 7 pains car l'ensemble des clients du restaurant solidaire sont servis à l'assiette à table alors que le restaurant social fonctionne avec un système de self.

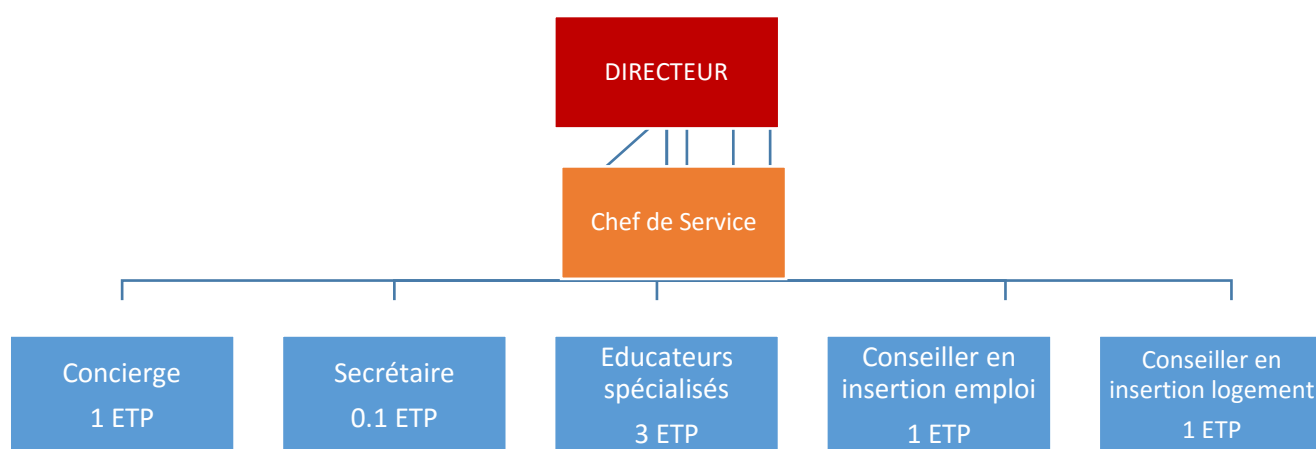
**Carijou** : il y a 3 activités supports dans cette ACI, la collecte de jouets d'occasion qui est effectuée par les chauffeurs, qui s'occupent de décharger ensuite le matériel à Carijou et évacuer en déchetterie ceux qui sont irréparables et / ou invendables. La deuxième activité est le tri, la remise en état et le nettoyage des jouets effectué par les salariés en atelier. La 3<sup>ème</sup> activité est la vente de ces jouets, effectuée par les vendeuses du magasin Carijou.

## XII. LA RESIDENCE DES CAPUCINS

L'offre d'hébergement proposée à la résidence des Capucins s'adresse à des personnes isolées et à des familles bénéficiaires de la protection internationale identifiés comme vulnérables, et pour lesquels un séjour en collectif pourra avoir du sens.

La notion de vulnérabilité recouvre plusieurs problématiques, parmi lesquelles on retrouvera de manière non exhaustive :

- Des problématiques liées au lien social (isolement, rupture familiale, déscolarisation des enfants, positionnement dans la société...);
- Des problématiques de santé (pathologies physiques ou psychiques, addictions ...);
- Des problématiques liées aux ressources (attente d'ouverture des droits, ressources liées à l'économie parallèle...).



## **PUBLIC ACCUEILLI**

Aux termes d'un travail réalisé avec les services de la Direction départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du Bas Rhin, en lien avec le SIAO, l'offre d'hébergement du CPH « Les Capucins » est proposée pour deux types de public :

- Les personnes isolées bénéficiaires de la protection internationale (2/3 des places) ;
- Les familles bénéficiaires de la protection internationale (1/3 des places).

L'ensemble permettra d'accueillir 72 personnes.

## **MISSIONS**

- L'accueil et l'hébergement ;
- L'accès aux droits civiques et sociaux ;
- L'accès aux soins et à la santé ;
- L'accompagnement vers l'emploi et la formation professionnelle par un projet individualisé ;
- L'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne, ainsi que le soutien à la parentalité et à la scolarité ;
- L'accompagnement vers le logement autonome et la gestion de la sortie du centre ;
- L'accompagnement à la vie sociale et l'insertion dans le tissu social. Un partenariat étroit avec les acteurs intervenant auprès des bénéficiaires pour mobiliser les dispositifs d'insertion de droit commun existant ;
- L'animation socio-culturelle ;
- L'accompagnement dans l'accès à une formation linguistique dans le cadre du contrat d'intégration républicaine (CIR) ;
- Assumer le rôle de référent pour des actions d'intégration des bénéficiaires d'une protection internationale à l'échelle du département par l'établissement de conventions.

## LES PRESTATIONS

- **La restauration**

Des repas collectifs seront proposés aux résidents du lundi au samedi, matin, midi et soir. Une formule « brunch », ou une distribution de colis, sera proposée aux résidents tous les dimanches. Les repas seront préparés sur place par notre Chantier d'Insertion Les 7 Pains, sous la responsabilité d'un encadrant technique et de notre gérant (l'Alsacienne de restauration) qui nous garantit la qualité et le respect des normes d'hygiène. Les menus seront élaborés dans le respect de l'équilibre alimentaire par l'équipe de cuisine, et validés par le chef de service. Des menus spéciaux peuvent être adaptés en cas de nécessité (repas mixés, régimes)

Les repas constitueront un moment convivial dans une salle à manger commune, partagé par les membres de l'équipe éducative, qui veillent au bon déroulement du service et s'inscrivent comme garant d'un temps d'échanges et de respect mutuel.

- **L'hôtellerie**

Chaque résident disposera d'une chambre individuelle et/ ou collective (familles) meublée. Les chambres sont réparties sur 2 niveaux, avec au minimum, par ilots, des sanitaires collectifs et une kitchenette. Chaque résident sera responsable de la bonne tenue de sa chambre. La literie sera fournie par le centre ainsi que le matériel de ménage nécessaire.

L'entretien des espaces communs et la petite maintenance seront assurés par l'employé technique ainsi que les AAVA du CHRS.

Des produits d'hygiène seront proposés aux personnes les plus démunies. La structure mettra également à disposition un kit ménage pour permettre aux personnes d'entretenir leur chambre.

Des espaces collectifs et conviviaux sont accessibles aux personnes (salon, salle TV, accès informatique/WI-FI, barbecue, jeux extérieurs pour les enfants...)

- **Un accompagnement global et personnalisé**

Chaque personne accueillie au CPH bénéficiera d'une prise en charge individuelle et individualisée coordonnée par un éducateur référent nommé à son admission. Le ratio Educateur référent / Résidents sera d'environ 1 pour 14 avec un taux d'occupation maximal. En interaction constante avec les différents professionnels de l'équipe et les partenaires, le référent établira les conditions d'échange et d'information nécessaires à la construction et l'appropriation par la personne de son projet, à partir de ses besoins et de ses attentes.

Au début de son séjour, la personne accueillie rencontrera chaque professionnel concerné par son projet et définira avec lui le contenu des étapes de son parcours dans le domaine d'accompagnement concerné. Avec son référent, elle formalisera ces différents axes de travail sous forme d'objectifs réalistes et simples. Le référent s'assurera de la faisabilité de ces objectifs dans des délais fixés avec la personne et définira les moyens mis en œuvre aussi bien par l'équipe que par la personne. En lien avec les professionnels, il activera les différentes étapes qui permettront à la personne d'atteindre ces objectifs.

Tout au long du séjour, la personne accueillie sera régulièrement invitée à différents rendez-vous pour évaluer et faire avancer son projet, de même qu'elle pourra interpellé pour rencontrer les différents professionnels « partenaires » de son projet dans les domaines qui la concerne : logement, santé, emploi, suivi administratif... En fin de prise en charge, le référent organisera un bilan recueillant les évaluations de chaque salarié impliqué dans le projet de la personne accueillie pour un temps d'échange et de valorisation du chemin parcouru ensemble, et de projection vers un avenir proche.

- **Une présence bienveillante de l'équipe :**

- Présence éducative jusqu'à 22 heures sur le site ;
- Deux rondes assurées par une société de surveillance entre 22 heures et 06h00 ;
- Astreintes communes assurées par les cadres du Pôle Insertion ;
- Concierge logé sur place ;
- Renvoi du système de sécurité incendie vers la société de surveillance et la loge du concierge.

## 1. Les dispositifs de travail

Pour mener à bien sa mission, l'équipe de professionnels s'appuiera sur ce mode d'organisation :

- **Les différentes réunions institutionnelles**
  - Réunions de coordinations et de concertation de l'équipe

Nom	Fréquence	Objectifs et déroulement	Participants	Animateur	Compte-rendu
<b>Réunion d'équipe</b>	Hebdomadaire	Informations, organisation, échanges et décisions concernant <ul style="list-style-type: none"> <li>• les résidents</li> <li>• le fonctionnement institutionnel</li> </ul> Ordre du jour - 3h	Equipe éducative	Chef de service	Rédigé à tour de rôle par les participants C.R. informatisé + classeur à l'accueil
<b>Commission d'entretien préalable</b>	Fonction des demandes SIAO	Etude des demandes d'admission en CPH sur la base des entretiens préalables. Décision de refus motivé ou d'admission - 2h	Professionnels ayant réalisé les entretiens préalables	Chef de service	Décisions consignées par écrit /classeur
<b>Groupe d'Analyse des Pratiques</b>	Mensuelle	Travail d'équipe autour des pratiques professionnelles - 2h	Equipe éducative	Formateur extérieur (psychanalyste)	Non
<b>Réunion référents</b>	Mensuelle	Echanges autour de la pratique de référent et du travail d'accompagnement personnalisé. Coordination avec les autres professionnels - 2h	Chef de service, référents, Autres partenaires ponctuellement	Chef de service	Participants à tour de rôle C.R. informatisé
<b>Réunion institutionnelle</b>		Elaboration des projets de l'institution	Tous les salariés du service concerné	Direction	Informatisé

- Réunions concernant l'accompagnement personnalisé des résidents

Nom	Fréquence	Objectifs et déroulement	Participants	Animateur	Compte-rendu
<b>Commission interne de suivi</b>	Hebdomadaire	Elaboration de propositions concernant le projet du résident après un mois de séjour - 45 mn	Professionnels intervenant autour du projet du résident + le résident en deuxième partie	Chef de service	Référent C.R. informatisé et classé dans le dossier résident
<b>Synthèse</b>	Selon les besoins	Echange d'informations, évaluation de la situation d'un résident – orientations d'accompagnement validés ensuite en réunion d'équipe. 1h	Chef de service, professionnels impliqués dans le projet personnalisé, partenaires extérieurs, résident en seconde partie de synthèse	Chef de service	Référent C.R. informatisé et classé dans le dossier résident
<b>Bilan de fin de prise en charge</b>	1 mois avant la fin de la prise en charge	Evaluation du PAP 1h	Résident, référent, chef de service	Chef de service	Référent

- Réunions d'expression des résidents

Nom	Fréquence	Objectifs et déroulement	Participants	Animateur	Compte-rendu
Réunion salariés résidents	2 fois par mois	Expression des résidents sur le fonctionnement institutionnel Ordre du jour	Salariés - tous les résidents	Un membre de l'équipe éducative, à tour de rôle	Secrétaire de séance/ C.R. informatisé et affiché à l'attention des résidents et classé dans un classeur à l'accueil

- Les différents écrits

- En direction de la DDCS

Nom	Contenu minima	Réalisation Validation	Transmission Classification
Rapports d'entrée, de prolongation, de sortie	Présente la situation de la personne, expose les domaines d'accompagnement, explicite les motifs d'admission, de prolongation, de la fin de sa prise en charge	Référent, validé par chef de service	Courrier, mail, et archivage papier dans le dossier du résident

- Autour de la prise en charge du résident (résident – institution - équipe)

Nom	Contenu minima	Réalisation Validation	Transmission Classification
Préparation à la Commission interne de suivi	Retour sur le premier mois de présence du résident - Pistes d'accompagnement prioritaires proposées à la personne	Référent + les professionnels concernés par l'accompagnement de la personne	Dossier du résident CR informatisé
Contrat de séjour	Fixe le cadre contractuel de la prise en charge	Lecture et explicitation au résident par le référent, Validation par chef de service	1 exemplaire remis au résident, un autre versé à son dossier administratif
Projet d'accueil personnalisé	Détermine les champs prioritaires de l'accompagnement, ainsi que les actions à mettre en place	Négocié avec l'équipe, validé par chef de service	1 exemplaire remis au résident, un autre versé à son dossier administratif
Rapport de synthèse	Rend compte des interventions des différents partenaires lors de la synthèse	Référent	1 exemplaire remis au résident, un autre versé à son dossier administratif
Correspondance avec les partenaires	Selon nécessités	Professionnels concernés	1 double informatisé

- Ecrits divers

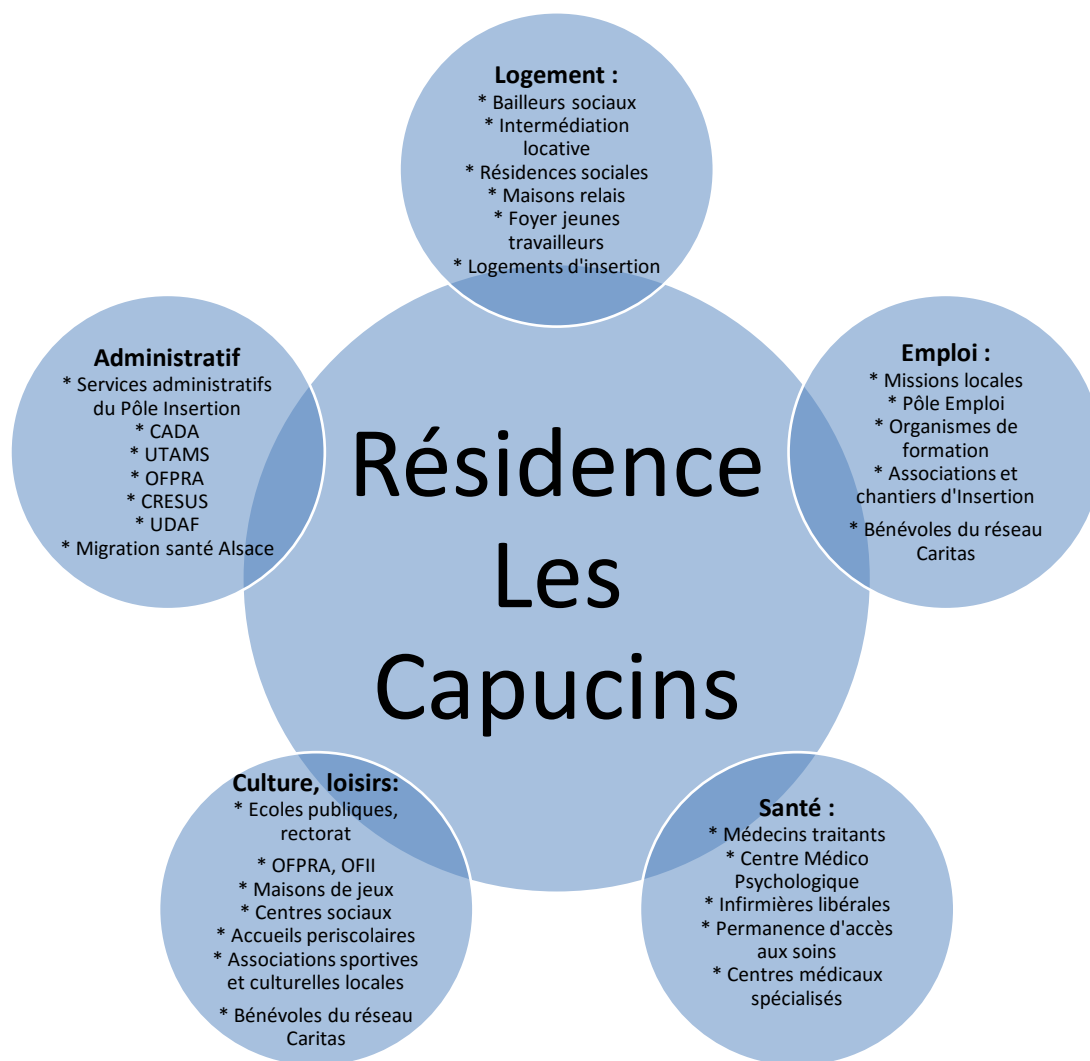
Nom	Destinataire / Usage	Contenu minima	Réalisation Validation	Transmission Classification
Compte-rendu de réunions	Equipe, direction	Rend compte des personnes présentes, de l'ordre du jour, des échanges autour des points abordés, des décisions prises.	Equipe, professionnels concernés	1 exemplaire écrit à disposition des professionnels, CR informatisé
Rapport annuel d'activité	Services financeurs, conseil d'administration, institutions	Retour sur l'activité de l'année écoulée, développement d'une réflexion autour d'un thème commun	Direction, équipe éducative,	Document relié, CD, CR informatisé

## LES PARTENAIRES

Pour assurer sa mission, la résidence des Capucins pourra s'appuyer sur le réseau des établissements de la fédération, en particulier ceux du Pôle Insertion :

- L'atelier passerelle, qui permettra d'engager les résidents vers un projet professionnel tout en assurant des formations en Français Langue Etrangère ;
- Les structures d'insertion par l'activité économique, qui offriront un cadre de travail sécurisant, une rémunération ainsi qu'un accompagnement social et professionnel ;
- Les structures d'insertion par le logement : Maison Relais, Foyer de Jeune Travailleur, CHRS...
- Les bénévoles du réseau Caritas Alsace secours catholique.

Au-delà de ces opportunités internes, nous ferons appel à notre réseau de partenaires, développé au fil des années, présenté ici de manière non exhaustive. Avec ses partenaires, la Résidence des Capucins assurera son rôle d'interface et de coordinateur pour permettre un accompagnement global.





# FICHES ACTION

<b>Fiche action 1 : la réunion d'équipe</b>
Groupe : ensemble des salariés. Réunion menée par le chef de service
Durée : 90 à 180 minutes, une fois par semaine le lundi de 14h à 15h30/17h
Objectifs : informer, organiser, échanger, décider
Déroulement : contenu à définir par les équipes, réunion, compte rendu écrit et conservé dans un classeur
Evaluation : mise en œuvre des décisions prises, informer l'équipe de la réalisation des actions menées, reprise en réunion suivante si nécessaire

<b>Fiche action 2 : la réunion de service</b>
Groupe : ensemble des salariés du service. Réunion menée par le chef de service
Durée : 120 mn, une fois par mois – journée à définir avec les salariés du service
Objectifs : organiser, échanger, décider
Déroulement : revue des personnes accueillies, décision et plan d'action à mettre en œuvre, projet à réaliser, compte rendu écrit et conservé dans un classeur
Evaluation : mise en œuvre des décisions prises, informer l'équipe de la réalisation des actions menées, reprise en réunion suivante si nécessaire

<b>Fiche action 3 : le référent</b>
Groupe : ensemble des salariés du service. Réunion menée par le chef de service
Durée : 10 mn en réunion d'équipe, après l'entretien préalable mené par le service
Objectifs : individualiser les parcours des résidents, en leur offrant un parcours global mené par un référent
Déroulement : présentation du candidat en réunion d'équipe après l'entretien préalable. Définir un référent en fonction de la personne accueillie, en fonction du nombre de personnes suivies par le référent
Evaluation : suivi du parcours lors de réunion d'équipe et de service.

<b>Fiche action 4 : Synthèse, bilan</b>
Groupe : référent, partenaires, chef de service
Durée : 90 à 120 minutes - A définir en fonction des parcours
Objectifs : échanger, définir un parcours individualisé, définir un plan d'action
Déroulement : réunion à programmer avec les partenaires, réunion menée par le chef de service, synthèse du parcours de la personne accompagnée, compte rendu écrit et conservé
Evaluation : mise en œuvre des décisions prises par le référent, présentation de l'évolution du parcours en réunion de service ou en réunion d'équipe

<b>Fiche action 5 : Suivi des impayés</b>
Groupe : salariés concernés par le versement des redevances, chef de service
Durée : 30 minutes
Objectifs : faire le point sur les impayés, suivi des impayés, relancer les résidents, éviter une rupture pour des raisons financières
Déroulement : situation des impayés le 10 de chaque mois, relance par courrier simple, relance par recommandé le 20 de chaque mois, mise en place de la procédure impayé (action logement, garant)
Evaluation : suivi des rentrées financières

<b>Fiche action 6 : groupe d'analyse des pratiques</b>
Groupe : ensemble des travailleurs sociaux hors chef de service. Psychologue
Durée : 90 mn toutes les 6 semaines
Objectifs : analyser les pratiques professionnelles, modifier son approche éducative pour gagner en efficacité
Déroulement : présentation d'une ou de deux situations et analyse de la pratique professionnelle
Evaluation : amélioration de la prise en charge des personnes accompagnées

<b>Fiche action 7 : le projet d'accompagnement personnalisé (PAP)</b>
Groupe : ensemble des participants ACI et des résidents, éducateurs référents, encadrants techniques et conseillère en insertion professionnelle. projet coordonné par la conseillère et le chef de service
Temporalité : dans le 1 <sup>er</sup> mois après l'embauche en ACI ou l'admission en structure d'hébergement et avenant au PAP contractualisé à chaque renouvellement de contrat de travail ou de séjour, ou en cas de modification du projet initial
Objectifs : formaliser, contractualiser, concrétiser le projet d'insertion des participants / résidents
Déroulement : objectifs, moyens et engagements à définir par les équipes, après entretien avec les participants / résidents, en réunion, compte rendu écrit et conservé dans un classeur. Les PAP sont conservés dans le dossier des personnes
Evaluation : mise en œuvre des objectifs, moyens et engagements pris, informer l'équipe de la réalisation des actions menées, bilans réguliers en réunion d'équipe et entretien avec les résidents / participants

<b>Fiche action 8 : diagnostic socio professionnel</b>
Groupe : éducateurs référents, encadrants techniques, CIP, chefs de service avec les candidats à l'embauche en ACI ou à l'admission en structure d'hébergement
Durée : 30 mn à 1h selon les personnes et la complexité des problématiques évoquées
Objectifs : pouvoir estimer si son accueil au sein de nos structures est adapté et porteur, en termes d'insertion, pour la personne
Déroulement : les candidats sont reçus en entretien individuel par 2 professionnels, la fiche de diagnostic socio professionnel est renseignée et conservée dans le dossier de la personne
Evaluation : décision d'embauche ou admission en réunion pour l'hébergement ou après l'entretien en ACI, avec le chef de service. Compte rendu de réunion

<b>Fiche action 9 : entretiens individuels</b>
Groupe : participants / résidents des structures ; éducateurs référents ; encadrants techniques et CIP voire chef de service en cas de reprise éducative
Durée : 1h
Objectifs : faire le point sur l'avancée du projet d'insertion et des démarches en cours, en initier de nouvelles
Déroulement : dans un lieu propice et calme, échanges constructifs entre les différents protagonistes, formalisés dans un compte rendu (figurant dans le dossier de la personne)
Evaluation : suivi du parcours lors de réunions d'équipe et de service.

<b>Fiche action 10 : les activités collectives</b>
Groupe : chefs de service, participants / résidents des structures , travailleurs sociaux
Période de réalisation : toute l'année
Objectifs : ouvrir les opportunités de rencontres et d'échanges
Lieu de réalisation : CHRS - RSO - Résidence du Donon
Déroulement : Des activités collectives (sportives, artistiques, culturelles...) sont organisées régulièrement. Elles sont proposées à tous les résidents, et encadrée par une équipe mixte (travailleurs sociaux de plusieurs structures).
Evaluation : accessibilité des informations, nombre d'actions

<b>Fiche action 11 : la réunion salariés-résidents</b>
Groupe : chef de service, participants / résidents des structures , travailleurs sociaux
Période de réalisation : Tous les deux mois – durée 1h30
Objectifs : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Favoriser la participation des résidents au fonctionnement de nos établissements (loi de 2002-2) ;</li> <li>- Organiser l'échange en proposant à intervalle régulier une réunion de l'ensemble des résidents et de l'ensemble des salariés.</li> </ul>
Lieu de réalisation : CHRS - RSO - Résidence du Donon
Déroulement : Organisation, à intervalles réguliers, d'un échange entre l'ensemble des résidents et l'ensemble des salariés. Cette réunion est préparée à l'avance en petits groupes.
Evaluation : invitations ,feuille de présence; comptes rendus

<b>Fiche action 12 : la reprise disciplinaire</b>
Groupe : Directeur, Chef de service, Référent, Usager
Période de réalisation : Si nécessaire (situation évaluée en réunion d'équipe, infraction au règlement intérieur, mise en danger d'autrui, non-respect des termes du contrat...).
Objectifs : <ul style="list-style-type: none"> <li>- en cas de comportement inadapté d'une personne accompagnée dans l'établissement ou sur le lieu de travail: rappeler le cadre institutionnel: règlement intérieur, contrat de séjour, contrat de travail.</li> </ul>
Lieu de réalisation : Toutes structures
Déroulement : Convocation écrite, exposition des griefs (lecture éventuelle des rapports écrits), Principe contradictoire (l'usager s'exprime), prise de décision proportionnelle et individualisée (rapport au règlement).
Evaluation : courriers aux personnes , compte-rendu des entretiens, le cas échéant: fiche d'événement indésirable

<b>Fiche action 13 : Pastorale des établissements</b>
Groupe : Intervenant Caritas, Directeur, Chef de service, Usager
Période de réalisation : Toute l'année
Objectifs : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre à la disposition de tous ceux qui le souhaitent les moyens adaptés pour grandir dans la foi</li> <li>• Rendre cohérente la fidélité à l'Évangile annoncée par le projet associatif de la Fédération</li> </ul>
Lieu de réalisation : Toutes structures
Déroulement : Intervention extérieure périodique.
Evaluation : Participation des usagers, réunions salariés résidents



## PLAN DE RENOUVELLEMENT

### CHRS FSL CENTRE DE FORMATION

2017		2018		2019		2020		2021	
Nature	Estimation	Nature	Estimation	Nature	Estimation	Nature	Estimation	Nature	Estimation
<b>VEHICULE</b>									
Megane	5000					véhicule Kangoo Blanc	15000		
						Clio FSL	15000		
<b>INFORMATIQUE</b>									
Ordinateurs	2000	Ordinateurs	2000	Ordinateurs	2000	Ordinateurs	3000	Ordinateurs	2000
Logiciels	1000	Logiciels	1000	Logiciels	1000	Logiciels	1000	Logiciels	1000
<b>MOBILIER</b>									
Mobilier chambres	16000	Mobilier chambres	20 000						
<b>OUTILLAGE</b>									
						Outillage AAVA	15000		
<b>DIVERS</b>									
								Machines à laver	10 000
								Armoires congélateurs	5000

### CHANTIERS D'INSERTION

2017		2018		2019		2020		2021	
Nature	Estimation	Nature	Estimation	Nature	Estimation	Nature	Estimation	Nature	Estimation
<b>VEHICULE</b>									
Megane	5000			Utilitaire trafic	20000				
<b>INFORMATIQUE</b>									
Ordinateurs	1800	Ordinateurs	900	Ordinateurs	1800	Ordinateurs	900	Ordinateurs	1800
		Logiciel	1000			Logiciel	1000		
<b>MOBILIER</b>									
		Mobilier bureau	12000			Mobilier restaurant	10000		
<b>OUTILLAGE/ MATERIEL</b>									
Outillage peinture	4500								
Echaffaudages									
Equipement cuisine 7 pains	12000	Equipement cuisine	20000	Equipement cuisine	10000	Equipement cuisine	10000	Equipement cuisine	10000

## RESIDENCE SAINTE ODILE - DONON

2017		2018		2019		2020		2021	
Nature	Estimation	Nature	Estimation	Nature	Estimation	Nature	Estimation	Nature	Estimation
<b>VEHICULE</b>									
Mégane	5000			véhicule traffic	23000	véhicule lodgy DONON	18000		
<b>INFORMATIQUE</b>									
Ordinateurs	2000	Ordinateurs	2000	Ordinateurs	2000	Ordinateurs	2000	Ordinateurs	2000
		Logiciels	1000	Logiciels	1000	Logiciels	1000	Logiciels	1000
<b>MOBILIER</b>									
Mobilier bureau	4000	Mobilier appartements RSO	30000	Mobilier appartements RSO	5000				
<b>OUTILLAGE</b>									
				Outillage DONON	3000	Outillage DONON	9000		
				Outillage RSO	5000				
<b>DIVERS</b>									
		Lave linge / seche linge	8000					Cabines douche	35000
<b>TOTAL</b>	<b>58300</b>	<b>TOTAL</b>	<b>97900</b>	<b>TOTAL</b>	<b>73800</b>	<b>TOTAL</b>	<b>100900</b>	<b>TOTAL</b>	<b>67800</b>

## LIVRETS ACCUEIL, CONTRATS SEJOURS ET REGLEMENTS

## I. CHRS



**LIVRET D'ACCUEIL  
du CHRS**



## 1. Mot d'accueil du Directeur

« La Cité Relais vous accueille dans son Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale (CHRS). Tous les membres de l'équipe professionnelle sont présents, disponibles et qualifiés pour vous accompagner dans votre parcours.

Dans cette perspective, nous avons le plaisir de vous remettre ce livret d'accueil. Celui-ci a été conçu pour répondre au mieux à vos questions et à vos préoccupations. Il vous permettra de faire connaissance avec votre CHRS et de trouver tous les renseignements utiles à votre installation. »

Sébastien MALGRAS  
Directeur

## 2. L'Association Fédération de Charité Caritas Alsace

La Cité Relais est l'un des 9 établissements de l'Association Fédération de Charité Caritas Alsace, dont le siège est situé 5 rue St Léon 6700 Strasbourg, présidée par Monsieur Jean Marie Schifflé.



## 3. La Cité Relais

La Cité Relais gère plusieurs structures, réparties en plusieurs pôles :

### Le pôle hébergement :

Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale - Centre d'Hébergement et d'Accueil Jeunes Majeurs - Centre d'Hébergement et d'Accueil Parents Enfants

### Le pôle logement :

Résidence Jeunes Travailleurs - Maison Relais du Donon - Résidence étudiante - Service FSL

### Le pôle insertion :

Chantier d'insertion Renov'Action- Carijou - Les 7 Pains - Ateliers de retour à la Vie Active du CHRS (AVA) - Centre de formation



## 4. Le Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale (CHRS)

### Coordonnées :

**Adresse :** 5 rue Eugène Delacroix 67200 STRASBOURG

**Tél :** 03 88 30 20 54 / **Fax :** 03 88 28 54 45

**Méi :** chrs@la-cite-relais.fr

**Site internet :** www.la-cite-relais.fr

### Les locaux :

**Dans le bâtiment principal** sont situés :



- les chambres sur trois niveaux
- l'accueil, le secrétariat, le réfectoire, la cuisine
- les bureaux des éducateurs, la salle de télé, la salle d'arts plastiques, la salle informatique

**Dans le nouveau bâtiment** se trouvent :

- les bureaux de direction, des chantiers d'insertion, du FSU
- les salles de réunion
- la buanderie



### L'équipe du CHRS :

**Chef de service :** Anne KONIK

**Secrétaire :** Valérie BOUSQUET

**Référents :** Muriel BREVOT, Stéphanie HERR, Stéphane MEYER

**Encadrants techniques :** Arnaud CHEREST, Jean FROMWILER

**Conseillère insertion emploi :** Amandine CLAUDE

**Conseillère insertion logement :** Florence UBRALL

**Surveillants de nuit :** Georges, Johanna

## 5. Les prestations offertes par le CHRS

### 5.1. L'hébergement

Le CHRS Cité Relais offre un hébergement collectif et met à disposition des personnes 32 chambres individuelles meublées. La literie est fournie et les draps sont changés par roulement à chaque étage toutes les 3 semaines. Les sanitaires sont communs à chaque étage, mais séparés hommes/ femmes.



Une kitchenette est accessible à chaque étage, pour permettre aux résidents de se préparer des repas en dehors de la restauration collective. Elle est ouverte de 7h à 22h.

Le CHRS gère également 10 places en studios éclatés dits « appartements annexes », situés dans la CUS.

### 5.2. La restauration

Des repas collectifs sont proposés du lundi au vendredi. Pour participer à ces repas, il est nécessaire de s'inscrire dans un cahier prévu à cet effet, avant 8h30, pour les repas de la journée. **Les repas sont servis à 12h15 et à 19h00.**

Les menus de la semaine sont affichés à la salle à manger mais sont susceptibles de varier selon les arrivages alimentaires.



Du lundi au vendredi, les surveillants de nuit préparent **un petit déjeuner pour les résidents, de 6h30 à 7h50**. Il n'est pas nécessaire de s'inscrire à l'avance, mais chacun doit descendre sa vaisselle (tasse, bol, assiette, couverts).

Le dimanche et les jours fériés, **un brunch est proposé au restaurant, de 11h00 à 11h45**, sans inscription préalable. Comme pour le petit déjeuner, chacun rapporte sa vaisselle.

A la fin de chaque repas, il est demandé aux participants de nettoyer les tables avant de quitter la salle de restaurant.

#### 5.4. La blanchisserie

Une buanderie est accessible aux résidents, de 8h à 20h. On y trouve une machine à laver, un sèche-linge, des bacs à linge et une planche à repasser. Les machines fonctionnent avec des jetons vendus à l'accueil (2€ le jeton), mais la lessive n'est pas fournie. Pour le repassage, un fer à repasser peut être demandé à l'accueil. Le repassage n'est pas autorisé dans les chambres.



#### 5.5. La domiciliation

Il est possible de se faire domicilier au CHRS. Pour cela, il faut demander un certificat d'hébergement à son référent.

#### 5.6. L'accès internet

Deux ordinateurs sont installés au salon, pour une utilisation en libre service (sur inscription payante - 5 euros pour 30 heures de connexion - et par connexion sécurisée); Ils permettent aux personnes qui souhaitent se familiariser avec les logiciels de traitement de texte, tableur et internet de le faire avec des membres de l'équipe éducative.



#### 5.7. Le prêt de vélo

Pour des déplacements professionnels et personnels, le CHRS met à disposition des vélos, contre paiement d'une caution de 25 euros.



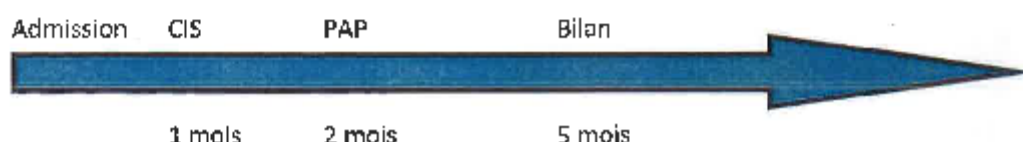
## 6. L'accompagnement

### 6.1 L'admission

L'admission d'une personne au CHRS se fait après étude d'un dossier transmis par un travailleur social au SIAO; après étude du dossier, la personne est convoquée au CHRS pour un entretien préalable. Si sa candidature est acceptée, elle sera informée dès qu'une place sera disponible. A son admission, elle devra s'acquitter d'une caution de 21,50 €.

### 6.2. Les temps institutionnels

Le séjour au CHRS est marqué par des temps institutionnels, qui permettent à la personne de définir et d'évaluer son projet personnalisé.



### 6.3 L'accompagnement individuel

#### 6.3.1. La référence

Au moment de l'admission, un éducateur référent est nommé pour accompagner la personne tout au long de son séjour. Le référent est chargé du suivi global et de la coordination du projet personnalisé. Il s'assure que la personne ait accès à ses droits et l'accompagne dans la gestion des démarches administratives et de son budget. Il veille aussi au respect du règlement intérieur et du cadre collectif, lors des temps de permanence.

#### 6.3.2. L'accompagnement vers l'emploi

Une chargée d'insertion professionnelle est présente dans la structure, pour accompagner les résidents dans leur projet de formation et d'emploi. Elle rencontre chaque personne régulièrement, évalue avec elle ses aptitudes et compétences, afin de l'orienter au mieux vers les organismes et employeurs potentiels. Elle se tient informée des nouveaux dispositifs concernant l'emploi et la formation professionnelle et développe un réseau de partenaires.

### 6.3.3. L'accompagnement vers le logement

Chaque personne construit un parcours d'insertion vers le logement, individuel ou collectif, selon ses besoins et ses potentialités. Ce parcours peut se décliner en étapes, par le biais d'un passage en appartement annexe, qui permet d'observer les capacités à vivre en autonomie

### 6.3.4. L'accompagnement à la parentalité



Toute personne peut faire valoir ses droits à la parentalité au CHRS. Les enfants sont admis à venir voir leurs parents dans l'établissement au cours de la journée. Pour des séjours plus longs, le temps d'un week-end ou de vacances scolaires, il est possible de réserver un lieu spécialement dédié à l'accueil parents-enfants au sein de la structure, la Petite Maison.

### 6.3.5. L'accompagnement santé

Une infirmière, mise à la disposition du CHRS par les Hôpitaux Universitaires de Strasbourg, est présente quelques heures par semaine. Elle rencontre chaque résident pour faire un bilan de santé et se met en relation avec les partenaires dans ce domaine, avec l'accord de la personne. Elle accompagne les résidents lors de rendez-vous médicaux si cela est nécessaire et gère les traitements médicamenteux qui font l'objet d'un suivi.

## 6.4. Les Ateliers de retour à la Vie Active (AVA)

Les Ateliers de retour à la Vie Active sont proposés par le CIIRS pour permettre aux résidents de reprendre progressivement une activité professionnelle, sous l'autorité d'encadrants techniques. 3 ateliers sont proposés : cuisine, régie interne (nettoyage des locaux et petites réparations) et espaces verts. Les AVA donnent lieu à une rémunération de 2,50 euros net de l'heure (ressources à déclarer à la CAF).

La participation aux ateliers est obligatoire pour les personnes qui ne disposent pas de ressources, elle est facultative pour les autres résidents. Cette activité est inscrite dans le projet personnalisé et elle est évaluée régulièrement lors de bilans.



## 6.4 L'accompagnement collectif

### 6.4.1. Les animations

Le week-end et en soirée, des animations sont proposées aux résidents : repas à thème, jeux de carte, arts plastiques



### 6.4.2. Les sorties

En partenariat avec d'autres associations culturelles et caritatives, l'équipe du CHRS organise régulièrement des activités extérieures : sport, théâtre, animations d'été



### 6.4.3. Les ateliers à visée éducative

Des ateliers collectifs sur le thème de l'emploi, du logement ou du budget sont proposés aux résidents, de manière participative et ludique, favorisant le partage d'expériences et l'apprentissage de savoir-faire.

### 6.4.4. Les groupes projet

Pour favoriser l'accès à la citoyenneté et à l'autonomie, les résidents sont invités à s'impliquer dans l'organisation et la réalisation de projets porteurs de sens.

### 6.4.5. Les réunions d'expression

Une réunion salariés résidents se tient tous les deux mois. Elle n'est pas obligatoire, mais la présence de tous est souhaitée. Elle permet de s'exprimer sur les conditions de vie dans le collectif et de s'informer sur les projets en cours au sein de l'établissement.

### 6.4.6. Affichage : emploi, vie collective, culture, rendez-vous

Des panneaux d'affichage sont placés dans le hall d'accueil, ils permettent de consulter les informations relatives à la vie de l'établissement mais aussi dans le domaine de l'emploi ou de la culture.



## 7. Les droits et les devoirs des résidents du CHRS

### 7.1 Les droits

#### 7.1.1. Informatique et libertés

À l'occasion du séjour de chaque usager dans l'établissement, un dossier individuel est constitué et un certain nombre de renseignements sont traités par informatique. La loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 garantit un droit d'accès et de rectification concernant ces informations.

#### 7.1.2. Charte des droits et libertés de la personne accueillie

La loi N° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale a notamment pour objectif de développer les droits des usagers fréquentant les établissements et services sociaux et médico-sociaux. Cette loi régit près de 32000 structures, ce qui représente plus d'un million de places et plus de 400 000 salariés. La charte des droits et libertés de la personne accueillie, parue dans l'annexe de l'arrêté du 8 septembre 2003 et mentionnée à l'article L311-4 du code de l'action et des familles, est un des sept nouveaux outils pour l'exercice de ces droits. (charte en pages 15-16)

#### 7.1.3. Accès aux écrits des usagers

Selon la loi du 04/03/02 du code de la santé publique, ces écrits ne sont consultables que par la personne accueillie. Tous les écrits internes sont mis dans son dossier. Le dossier éducatif et social peut être consulté sur simple demande.

#### 7.1.4. Le recours

Pour faire valoir ses droits, chaque personne peut faire appel à un médiateur, personne qualifiée choisie sur une liste établie par le Préfet, disponible à la demande.

#### 7.1.5. Maltraitance

Si un résident estime qu'il est victime de maltraitance, il a la possibilité de faire un signalement. Un formulaire est à disposition auprès du chef de service du CHRS. Le résident peut faire appel à une personne de son choix pour l'aider à remplir ce formulaire. (voir alerte maltraitance en pages 13-14)

#### 7.1.6. Enquêtes de satisfaction

Des enquêtes de satisfaction anonymes sont remises aux moments-clés du séjour. Elles permettent d'améliorer les prestations proposées par le CHRS en prenant en compte les remarques et les suggestions de chacun.

## 7.2. Les devoirs

### 7.2.1 La participation au séjour

Le montant de la participation au séjour est fixé par le préfet sur la base d'un barème national prenant en compte les ressources de la personne accueillie, les dépenses restant à charge et les prestations proposées par le CHRS. C'est un pourcentage des ressources, fixé à 20% des ressources pour une chambre en collectif, et 10% des ressources pour un appartement annexe. Elle est à payer en début de chaque mois, en espèces, ou par virement dans le cadre d'une mesure de tutelle.

### 7.2.2. Assurance responsabilité civile

La souscription d'une assurance responsabilité civile est obligatoire, afin de garantir la personne accueillie contre les dommages corporels ou matériels qu'elle serait susceptible de causer pendant la durée de son séjour.

### 7.2.3. Respect des biens et des personnes

Chaque résident doit se comporter avec respect vis-à-vis des autres résidents et de l'équipe éducative. Ce respect passe par un comportement adapté dans le collectif : présence et ponctualité aux rendez-vous fixés.

### 7.2.4. Entretien de la chambre et des locaux

L'entretien de la chambre est à effectuer régulièrement. Un kit ménage est à disposition des personnes qui n'en possèdent pas. L'équipe éducative effectue régulièrement un tour des chambres du collectif pour vérifier que les chambres sont propres et rangées. Le week-end, un tour de ménage par étage et par roulement est à effectuer. Ce tour de ménage est obligatoire, nul ne peut en être dispensé.



### 7.2.5. Economies d'énergie

En vue de se préparer à devenir locataire, il est indispensable que chaque personne prenne conscience du coût des énergies. L'eau et l'électricité sont à consommer de façon responsable. Les radiateurs doivent être éteints ou réglés au minimum en cas d'absence prolongée et lorsque la chambre est aérée.



## 7.2.6. Tri et recyclage des déchets



Trier, c'est être responsable! Les poubelles sont à jeter dans les containers situées à l'arrière du bâtiment près du grand portail. Les déchets non recyclables sont à mettre dans les poubelles bleues, les emballages recyclables sont à jeter dans les poubelles jaunes. Un carton qui permet de trier les emballages est placé dans chaque chambre.

## ZOOM SUR ... les éco gestes au quotidien



## CONSIGNES DE SECURITE

### Si le feu se déclare dans une chambre ou à l'étage :

Fermer la fenêtre  
Sortir de la chambre  
Fermer la porte de votre chambre  
Prévenir la personne de permanence à l'accueil

Si cela est plus grave, déclencher le signal d'alarme, près de la porte de l'escalier.

### Si le signal sonore d'évacuation retentit :

Fermer la fenêtre  
Sortir de la chambre  
Fermer la porte de la chambre  
Sortir de l'établissement dans le calme, en suivant le balisage « Sortie » par l'escalier central  
Se regrouper sur le parking, près du grand portail (poubelles)  
Ne pas retourner en arrière pour chercher quelque chose

### Si vous êtes bloqué :

Se mettre à l'abri dans une chambre, de préférence à l'opposé du sinistre  
Fermer la porte  
Arroser d'eau la porte mettre un linge humide en bas de la porte  
Manifester votre présence à la fenêtre pour que les pompiers viennent vous chercher

### Numéros d'urgence

Pompiers	18
Police Secours	17
Samu	15



## ALERTE MALTRAITANCE

### La maltraitance : de quoi parlons-nous ?

Il est difficile de dire ce qu'est la maltraitance parce que ce mot a plusieurs sens. Il s'agit de mauvais traitements envers des personnes, qui doivent être signalés par quiconque en est victime ou en a connaissance. On peut parler de :

\* **Maltraitements physiques** : coups, blessures, menaces, brutalités, bousculades, gifles, ligotage au lit, sévices sexuels, exploitation à des fins de prostitution ...

\* **Maltraitements psychologiques** : c'est le cas si vous êtes victime de dénigrement, menaces, langage grossier, insultes, humiliation, infantilisation, abus d'autorité, non respect de votre intimité etc ..

\* **Non respect de vos droits** : il s'agit de l'atteinte à la vie, au droit d'expression ou d'opinion ; au respect de votre vie privée ; à restreindre sans raisons valables votre liberté d'aller et venir, du détournement de votre droit de vote ...

\* **Maltraitements financiers** : si une autre personne profite de vous, prend votre argent, décide de la manière dont vous devez le dépenser ou encore vous empêche d'utiliser vos biens.

\* **Négligences médicamenteuses** : privation de médicaments ou de médecins pour vous soigner alors que vous en avez besoin, non prise en compte de votre douleur ou imposition d'un traitement qui ne correspond pas à vos besoins etc ...

\* **Négligences actives** : il s'agit de cas où on ne répond pas à vos besoins (par exemple en vous privant de nourriture ou de boissons).

\* **Négligences passives** : si pour des raisons indépendantes de leur volonté, vous êtes l'objet d'oubli, ou si vous vous sentez abandonné par votre entourage

\* **Autres situations** : si vous n'avez pas pu construire votre projet social, si vous n'obtenez pas de réponses à vos questions concernant votre accompagnement social

Situations où il y a un danger concernant la santé, la sécurité, la moralité, l'éducation ou le développement d'un enfant

*La loi impose de ne pas se taire et d'agir face aux situations de maltraitance*

### Qui est concerné ?

En tant que résident à la Cité Relais, vous êtes concerné par la question de la maltraitance. Il en est de même pour les membres de votre famille. Que cette pratique ait lieu au sein de l'établissement ou en dehors. Que vous en soyez victime ou témoin. Que l'auteur soit un autre résident, un professionnel quel que soit sa fonction, ou une personne extérieure à l'établissement. Quel que soit l'âge de la victime ou de l'auteur. Quel que soit le lien de parenté entre l'auteur et la victime.

### Pourquoi et où en parler ?

Parce que la Cité Relais est soucieuse du bien-être de ses résidents. N'oubliez pas que vous bénéficiez de tous vos droits et de la protection de la loi comme tout citoyen. Vous avez aussi le devoir comme tout citoyen de signaler les actes ou faits qui mettent en danger la vie ou l'intégrité d'autres personnes. Le fait d'être hébergé dans un établissement ne change pas vos droits et devoirs dans ces domaines.

Informez le personnel de la Cité Relais de toute situation qui mérite notre attention ou qui vous dérange, quel que soit son degré de gravité, nous permet de mieux comprendre vos besoins et de nous y adapter (réparations, conditions de vie, ...).

D'autres instances telles que les réunions salariés-résidents vous permettent aussi de vous exprimer.

*Signaler est une responsabilité individuelle et collective*

### A qui en parler ?

Vous pouvez en parler à tout professionnel de la Cité Relais. Ce dernier va recueillir votre déposition et se chargera de faire le nécessaire pour sa prise en compte rapide et son traitement selon les procédures en vigueur. Vous serez informé de la suite réservée à votre situation.

### Pourquoi ne pas avoir peur d'en parler ?

Si vous craignez des représailles ou d'autres formes d'atteintes à votre personne, à vos biens ou à votre famille, sachez que la Cité Relais prendra toutes les mesures légales pour assurer votre protection (en cas de besoin : accompagnement lors des différentes démarches, accompagnement psychologique, relogement). Cela est valable quelle que soit la personne concernée par votre plainte ou votre réclamation.

*Toute personne qui dénonce un acte de maltraitance est protégée par la loi et ne peut pas être sanctionnée*

## CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

J.O N° 234 DU 9 OCTOBRE 2003

### Article 1 - 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

Chaque 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

Chaque personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandé 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 intervenant dans le même domaine.

Chaque 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 :

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 ;

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.

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 exercé 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

Chaque 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, des 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 difficulté 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 sont garantis.

Mors 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.



CENTRE D'HEBERGEMENT ET DE REINSERTION SOCIALE  
JEU D'AGILITE, JEUNES MALADES ET JEUNES PARENTS  
CHANTIER D'INSERTION, PEINTURE - TAPISSERIE  
MULTISERIE D'INSERTION  
ATELIER D'ADAPTATION A LA VIE - ACHATS  
SERVICE FONDS DE SOLIDARITE LOURD (FLOCHMONT)  
RESIDENCES POUR JEUNES TRAVAILLEURS ET ETUDIANTS

5 Rue C. Deleucq  
67200 STRASBOURG  
Tél. : 03.88.30.20.51  
Fax : 03.88.23.54.45  
[chrs@la-cite-relais.fr](mailto:chrs@la-cite-relais.fr)  
[www.la-cite-relais.fr](http://www.la-cite-relais.fr)

## CONTRAT DE SEJOUR

En vertu de la loi n° 2003-2 du janvier 2003 renouvelant l'action sociale et médico-sociale.  
En vertu de l'Article L.311-1 CASF  
En vertu du décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004

Étaient présents lors de la signature du contrat :

- Madame KONIK Anne, chef de service
- Monsieur, Madame, ..... résident

Le présent contrat, est remis à la personne accueillie, et signé dans les 15 jours suivant l'admission. Il est signé dans le mois qui suit l'admission.

Entre les soussignés :

- Monsieur, Madame, ..... Désigné (e) ci après « La personne accueillie »
- Et
- Madame KONIK représentant le CURS La Cité Relais, désignée sous le titre « l'Établissement » et agissant en vertu d'une délégation de pouvoir de l'établissement « La Cité Relais » membre de la Fédération de Charité.

Il est convenu ce qui suit :

### Article 1 : Admission

L'admission au sein du CURS Cité Relais est subordonnée aux conditions suivantes :

- Paiement de la caution
- Accord de prise en charge à l'aide sociale par le préfet du Bas Rhin

Elle est prononcée par le chef de service éducatif après examen du dossier (rapport social – entretien préalable – commission d'admission).



Le règlement de fonctionnement définit les droits de la Personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de la vie collective. Il est remis à chacune des personnes accueillies avant la signature du présent contrat.

Par la signature de ce contrat, la personne accueillie reconnaît avoir pris connaissance du livret d'accueil, du règlement de fonctionnement et de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie. Elle s'oblige à les respecter comme un tout indivisible.

### Article 2 : Durée

Le présent contrat est à durée déterminée de ...mois du ..... au .....

Il est renouvelable pour une durée à négocier

- par demande explicite écrite à la DDCS, via le chef de service de l'établissement
- avec examen et accord de l'équipe éducative
- après accord de prise en charge à l'aide sociale par le préfet du Bas Rhin

Toutefois, si l'une ou l'autre des parties ne désire pas la reconduction du présent contrat, elle devra en informer l'autre partie, au moins un mois avant la fin du contrat, par tout moyen de son choix.

### Article 3 : Période d'essai

Il est établi une période d'essai d'une durée de 1 mois à compter de l'admission. Durant cette période, les deux parties sont libres de rompre le présent contrat si l'une ou l'autre d'entre elles constate une inadaptation (tant dans les services proposés que dans les besoins de prise en charge de la Personne accueillie).

Cette période peut être renouvelée pour une durée d'un mois.

Aucun dédommagement ne saurait être réclamé par l'une ou l'autre partie. Toutefois, la participation au séjour reste due par la personne accueillie, et ce quelle que soit la partie à l'initiative de la rupture.

### Article 4 : Objectif de la prise en charge

En application de l'article L. 375-1 du code de l'action sociale et des familles et dans le cadre des principales orientations du projet d'établissement, la Personne accueillie et l'Etablissement s'engagent à mener en œuvre tous les moyens nécessaires pour atteindre l'objectif principal d'une prise en charge en CHRS à savoir accéder ou recouvrer une autonomie personnelle et sociale.

Cet objectif est décliné en objectifs opérationnels en fonction de la situation de la Personne accueillie et contractualisé dans le cadre du Projet d'Accompagnement Personnalisé.

### Article 5 : Prestations adaptées proposées

Compte tenu des objectifs prévus à l'article 4 du présent Contrat de séjour, il apparaît que les prestations suivantes semblent être les plus adaptées à la personne prise en charge et pouvoir lui être proposées dès son admission :

- Un accueil individualisé et permanent
- Un espace privatif et des prestations collectives (restauration)
- Un appui à l'élaboration et à la réalisation de son projet individuel



Association agréée

FÉDÉRATION DE CHARTES FAMILLE & SCOLAIRE

5 Rue Saint Louis - 67000 Strasbourg Cedex

Tel : 03 56 22 76 05 - Fax : 03 56 75 14 41

03 56 22 76 05 - 03 56 75 14 41

- Un accompagnement au « savoir habiter », à l'inscription dans la société et à la construction d'un avenir proche, accompagnement global et personnalisé incluant les dimensions sociales, psychologiques, sanitaires et professionnelles
- Des espaces de rencontre

Conformément au décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004, un Projet d'Accompagnement Personnalisé sera élaboré avec la personne et précisera les objectifs et les prestations les plus adaptées à la personne prise en charge. Il sera établi au plus tard dans le mois qui suit la signature.

Toute modification dans les prestations assurées par l'établissement, résultant d'une décision des autorités de tutelle qui s'impose à lui, entraînera une modification du présent contrat. L'établissement s'engage à en informer la personne accueillie dans les 10 jours suivant la notification de la décision de l'autorité.

### Article 6 : Dispositions financières

La participation au séjour est due en début de mois. Le calcul de cette participation est explicité dans le livret d'accueil.

### Article 7 : Conditions de résiliation du contrat

Le présent contrat peut être résilié tant par l'Etablissement que par la Personne accueillie, dans les conditions suivantes :

- **Résiliation à l'initiative de la personne accueillie**  
La Personne accueillie peut résilier le présent contrat à tout moment. Elle dispose d'un préavis d'un mois avant la date de cessation de la prise en charge. La notification accompagnée des motifs de résiliation se fait par tout moyen au choix de la personne accueillie.
- **Résiliation pour inadaptation des besoins et des demandes de la Personne accueillie aux possibilités de l'établissement**  
La vocation de l'établissement est d'accompagner la Personne accueillie dans la mesure de ses moyens.

Si l'Etablissement constate une inadaptation des besoins et des demandes de la Personne accueillie avec les moyens dont il dispose, il en informera par écrit la Personne accueillie afin d'échanger avec elle sur les solutions envisageables. Le cas échéant, la notification de résiliation accompagnée des motifs de résiliation sera adressée à la Personne accueillie par lettre remise en main propre.

L'Etablissement doit respecter un délai de 15 jours entre l'information par l'établissement de l'inadaptation de ses moyens aux besoins de la personne et la notification de sa décision de résiliation.

- **Résiliation pour incompatibilité avec la vie collective au sein de l'Etablissement**



Association pour un MEQ  
**FEDERATION DE CHARITE CAR JAMA SALL**  
 5, Rue Dorel 14000, 47000 Branneburg Cedex  
 Tel. 05 88 22 76 69, Fax : 05 88 73 14 41  
 Ressources humaines et techniques

Les faits reprochés à la Personne accueillie sont portés à sa connaissance par lettre remise en main propre.

Si le comportement ne se modifie pas après cette notification, une décision est prise par le chef de service éducatif après avoir entendu la Personne accueillie. La personne accueillie est avertie dans les plus brefs délais des mesures prises et de leurs conséquences par lettre remise en main propre.

La prise en charge cessera dans un délai à définir en fonction de la gravité des faits.

▪ **Résiliation en cas de non-respect de manière répétée aux dispositions du règlement de fonctionnement**

En cas de non-respect répété des dispositions du règlement de fonctionnement par la Personne accueillie, le chef de service éducatif la convoquera. Si aucun changement n'est constaté dans un délai de 15 jours, la notification de résiliation du contrat sera faite à la Personne accueillie.

La prise en charge cessera dans les 15 jours qui suivent la notification.

**Article 8 : Admission à l'aide sociale**

Conformément à l'article L. 111-31 du code de l'action sociale et des familles, la demande d'admission à l'aide sociale est réputée acceptée lorsque le représentant de l'Etat dans le département n'a pas fait connaître sa réponse dans un délai d'un mois qui suit la date de sa réception.

**Article 9 : Modification du contrat**

Le présent contrat peut être modifié à tout moment par accord entre les parties.

Toute modification des termes au présent contrat sera l'objet d'un avenant, élaboré et conclu dans les mêmes conditions que le contrat de séjour initial.

Fait à Strasbourg, le..... En deux exemplaires  
Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

L'Établissement :

La Personne accueillie :



Association gestionnaire  
FEDFRAT ON DE CHARITE CARITAS ALEACE  
5 Rue Saint-Léon, 67082 Strasbourg Cedex  
Tél : 03 88 22 28 86 / Fax : 03 88 25 19 31  
Reconnaitrance d'Utilité Publique

CENTRE D'HEBERGEMENT ET DE REINSERTION SOCIALE  
LIEU D'ACCUEIL POUR LES MAJUSCULES ET JEUNES PARENTS  
CHANTIERS D'INSERTION PHISIQUE - TAILLEPIERRE  
VERUSIERIE D'INSERTION  
ATELIER D'ACCUEIL A LA MAJUSCULE  
SERVICE FONDS DE SOLIDARITE POUR LE LOGEMENT  
RESIDENTS MAJUSCULES - TRAVAILLEURS ET ETUDIANTS

5 Rue F. Gobelin  
67200 STRASBOURG  
Tél : 03.88.20.54.44  
Fax : 03.88.75.54.45  
[chrs@la-cite-relais.fr](mailto:chrs@la-cite-relais.fr)  
[www.la-cite-relais.fr](http://www.la-cite-relais.fr)

## Le Règlement de Fonctionnement du CHRS

La vie au CHRS est basée sur les valeurs de : dignité de chacun, respect des libertés, solidarité, citoyenneté, justice, non d' discrimination devant la diversité culturelle, religieuse et linguistique, égalité homme-femme, interdiction de tout traitement dégradant et de toute forme de violence.

Afin de garantir cette vie au CHRS, nous vous demandons de prendre connaissance, et de vous engager à respecter le règlement ci-dessous, qui se décline au travers de droits dus à chacun et de devoirs envers tous.

### Droit et devoirs autour du respect :

Ils englobent :

- ◆ Le respect mutuel en actes et en paroles entre résidents, et entre salariés et résidents
- ◆ Le respect de soi-même : une hygiène corporelle et vestimentaire, une alimentation équilibrée, un rythme et des conditions de vie saines. L'entretien régulier de votre chambre et son maintien dans un état de propreté correct vous incombent
- ◆ Le respect de la vie spirituelle : les croyances de chacun sont du domaine de l'intime : pas d'affichages de signes religieux ostentatoires dans les espaces collectifs, ni de repas collectifs « confessionnels ». Toutefois, des repas « sans porc » sont toujours proposés.
- ◆ Le respect des locaux. Nous vous demandons d'occuper les locaux que nous mettons à votre disposition en 'adulte responsable'. Une fois par mois (les samedis, dimanches et jours fériés) par roulement, vous devez faire le ménage des parties communes de votre étage. En cas de non participation, une sanction sera appliquée.
- ◆ Le respect des rythmes de chacun : le calme est demandé.
- ◆ L'usage de la télévision, radios, chaînes, jeux vidéos, doit s'effectuer dans des conditions normales, ou muni d'un système d'écoute personnel, y compris en journée. De 22h à 6h00, il est impératif de respecter le repos des voisins : aucune nuisance sonore ne sera tolérée.
- ◆ Le respect du voisinage de l'établissement.



#### **Droit et devoirs autour de l'intimité :**

La chambre individuelle qui est mise à votre disposition est meublée et se ferme à clef. Elle vous est attribuée à votre arrivée pour toute la durée de votre séjour. Vous pouvez y déposer vos affaires personnelles. Il est déconseillé d'y mettre des objets de valeur. Aucun autre lieu dans l'établissement n'est prévu pour stocker des affaires ou du mobilier pendant votre séjour. L'établissement n'est pas responsable des dégradations, pertes et vols de vos affaires personnelles. Il vous est demandé de contracter une assurance responsabilité civile.

La direction (et par délégation un salarié permanent) se réserve le droit de vérifier l'état et le contenu de la chambre, ou de pénétrer dans votre chambre en cas de doute sur votre état de santé.

Vous disposez à chaque étage d'espaces sanitaires.

Si vous avez des enfants mineurs, vous pouvez les recevoir dans votre chambre, après autorisation de l'établissement. Vous gardez l'entière responsabilité de vos enfants. Ils ne peuvent rester ou circuler seuls dans l'établissement. Pour faciliter ces rencontres, un lieu dédié à l'exercice de la parentalité, « La Petite Maison » est à disposition sur réservation dans l'enceinte du CHRS.

#### **Droit et devoirs autour de la sécurité :**

Les règles de sécurité générales sont les suivantes :

- ◆ Aucune menace, insulte, parole raciste et aucun acte de violence physique ou verbale ne seront tolérés
- ◆ Le vol, la casse, l'introduction d'arme de toute nature sont interdits
- ◆ L'introduction de drogue, d'alcool ou de médicaments sans prescription est interdite. Vous ne pouvez entrer au CHRS sous l'emprise de ces produits. Toute perturbation du collectif due à la consommation de ces produits fera l'objet d'une sanction. Vous restez responsables de vos actes en toutes circonstances.
- ◆ Il est interdit de fumer dans tout l'établissement. Vous conservez la possibilité de fumer dans votre chambre considérée comme un espace privatif.
- ◆ Cependant il est formellement interdit de fumer dans et sur votre lit. Votre responsabilité civile et pénale pourrait être engagée en cas d'incendie.
- ◆ L'ouverture du portail d'entrée aux personnes extérieures au CHRS ne doit se faire que par la personne de permanence
- ◆ Il est interdit de cuisiner et d'avoir des appareils de cuisson dans les chambres. Une kitchenette est mise à disposition à chaque étage de 6h30 à 22h00
- ◆ Aucun animal ne peut entrer dans l'établissement

L'établissement est fermé de 24 heures à 7 heures (sauf le samedi, et veilles de jours fériés, fermeture à 1 heure). Des dérogations sont accordées pour des raisons professionnelles.



Les visites des personnes extérieures sont à signaler à l'accueil, et se tiennent dans le salon, au plus tard jusqu'à 21 heures. Elles ne sont pas autorisées aux heures des repas collectifs. Vous êtes responsable des personnes que vous accueillez ou qui viennent vous voir. Vous ne pouvez héberger personne. Toute visite de personnes extérieures à l'établissement est interdite dans les chambres.

En cas d'alarme incendie, il est obligatoire de quitter votre chambre et de gagner au plus vite le point de rassemblement situé au grand portail.

Tout état de santé pouvant porter préjudice à l'intéressé ou à la collectivité sera soumis à un avis médical.

Les situations de maltraitance physique et psychique seront signalées aux autorités compétentes. Si vous êtes victime de maltraitance, n'hésitez pas à en faire part à votre référent. Un formulaire de signalement est à votre disposition chez la chef de service.

#### **Droit et devoirs liés à la prise en charge « sociale à l'hébergement » :**

Le CHRS est un lieu qui doit vous permettre de dépasser vos problèmes et de retourner le plus vite possible vers l'autonomie. Un effort particulier vous est demandé pour effectuer toutes les démarches d'insertion nécessaires. Nous basons notre travail sur la confiance, le respect et l'adhésion à l'accompagnement social. Le contrat de séjour établi dans un délai d'un mois précise les éléments individuels de la prise en charge et les points sur lesquels s'engagent le CHRS et la personne accueillie.

Vous n'êtes pas locataire, mais hébergé au titre de l'aide sociale à l'hébergement.

Vous avez la possibilité de vous absenter deux jours par semaine sans motiver votre absence. Au-delà, votre absence est à négocier avec la direction du service. Dans le cas contraire, le CHRS peut constater votre départ, et mettre à disposition votre chambre pour une autre personne. Si vous dormez dans l'établissement, vous devez signer le soir après le dîner, le cahier de présence.

Vous payez en espèce une participation au séjour : elle est payable d'avance, fixée à 20 % de vos ressources (au sens de l'article 10<sup>A</sup> du décret n° 1059 du 10/09/2007), avec un minimum de 46 € par mois.

À votre arrivée :

- Une caution de 21,50 € est à payer en espèces
- Un état des lieux de votre chambre est établi
- Les justificatifs de vos ressources doivent être fournis, ainsi qu'une copie de votre pièce d'identité et de votre numéro de sécurité sociale.



**Droit et devoirs autour de la justice :**

En cas de non respect d'un point de ce règlement, il vous sera signifié une sanction, qui peut être de 4 ordres : réparation, avertissement, mise à pied, rupture du contrat de séjour.

La sanction est individualisée et répond à la nature de la transgression. Elle vise à vous réintégrer dans un comportement acceptable pour le groupe, pour l'établissement, dans une attitude cohérente avec les règles, la loi et votre projet. S'il s'agit d'un manquement grave, celui-ci entraîne un arrêt immédiat de la prise en charge.

Vous pouvez faire appel de la sanction qui vous est notifiée. Dans un premier temps, auprès de la direction de l'établissement, dans un second temps, vous pouvez vous adresser à la DDCS - rité administrative 14 rue du maréchal Juin 67 084 STRASBOURG

Pour faire valoir vos droits, vous pouvez faire appel à un médiateur, personne qualifiée choisie sur une liste établie par le préfet.

Si vous posez un acte de violence, insulte, dégrader ... ou tout autre acte relevant du délit ou du crime, une plainte sera déposée et l'association se portera partie civile si nécessaire.

Strasbourg, le \_\_\_\_\_

Nom





**CENTRE D'HEBERGEMENT ET DE REINSERTION SOCIALE**  
LIEU D'ACCUEIL JEUNES MAJEURS ET JEUNES PARENTS  
CHANTIER D'INSERTION PEINTURE - TAPISSERIE  
MENUISERIE D'INSERTION  
ATELIER D'ADAPTATION A LA VIE ACTIVE  
SERVICE FONDS DE SOLIDARITE POUR LE LOGEMENT  
RESIDENCES JEUNES TRAVAILLEURS ET ETUDIANTS

6 Rue E. Delacroix  
67200 STRASBOURG  
Tél. : 03.88.30.20.64.  
Fax : 03.88.28.64.45  
[chrs@la-cite-relais.fr](mailto:chrs@la-cite-relais.fr)  
[www.la-cite-relais.fr](http://www.la-cite-relais.fr)

### ***Projet d'Accompagnement Personnalisé***

Nom du bénéficiaire :	Référent :
Date de l'admission :	Date de rédaction du projet :

Le Projet d'Accompagnement Personnalisé :

- S'appuie sur une évaluation de votre situation sociale et professionnelle, de vos besoins et sur la base de vos compétences et souhaits.
- Il définit les priorités d'actions et les moyens à mettre en œuvre.
- Il définit les échéances, les effets attendus.

Le Projet d'Accompagnement Personnalisé est signé entre

- la Cité Relais, représentée par Madame Konik Anne, Chef de Service,
- Monsieur
- , éducatrice spécialisée

Pour la période du

**Bilan de la situation :**





**Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale**  
Chantier d'Insertion Peinture - Tapisserie  
Chantier d'Insertion Menuiserie - Agencement  
Service Fonds de Solidarité pour le Logement  
Centre d'Adaptation à la Vie Active

## CIS de

Date d'admission

Origine admission

Contacts établis avec partenaires extérieurs :

Observations du premier mois

- Respect des rendez vous : .....
- Ponctualité : .....
- Autonomie dans les démarches administratives : .....
- Présence au CHRS et signature du cahier de présence : .....
- Participation aux AVA : .....
- Respect du règlement intérieur : .....
- Participation aux repas : .....
- Echanges avec les professionnels et les résidents : .....

Remarques complémentaires

Pistes de travail :

Décision de l'équipe éducative

- Validation du mois d'essai
- Non validation / remarques

Fait le :

Signature du Chef de Service :

**Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale**  
[la.cite.relais-chrs@wanadoo.fr](mailto:la.cite.relais-chrs@wanadoo.fr)  
Téléphone : 03.88.30.20.54 - Télécopie : 03.88.28.54.45  
5, rue Eugène Delacroix - 67200 STRASBOURG  
Association La Cité Relais - siège administratif : Direction des Œuvres Sociales et Charitables - 5, rue Saint Luce - 67082 STRASBOURG CEDEX - 03 88 22 76 99

## Bilan AVA des 15 premiers jours

Nom :

Date :

Présents :



Motifs de l'orientation AVA (rappel par le référent) :

Expérience professionnelle (dans les domaines des ateliers ou non) :

Remarques du résident sur les 15 premiers jours (ressenti, motivation et intérêt pour la/les activité(s)) :

	<u>Savoir être/sociabilisation</u>
Respect du planning et des horaires établis	
Respect des temps de travail et pause	
Capacité d'adaptation aux différents supports techniques des AVA	
Capacité à travailler en équipe	
Rapport à la hiérarchie	
Expression orale et compréhension	
Respect des consignes	
Autonomie dans la réalisation des tâches	
Prise d'initiative	
Sens des responsabilités/implication	
Adaptation à l'effort et fatigabilité	

## Bilan AVA n°

Nom :

Date :

Présents :



Éléments du référent ou chef de service :

Éléments de l'accompagnateur emploi :

Remarques du résident (ressenti, motivation et intérêt pour la/les activité(s)) :

### A. Savoir être/sociabilisation

Respect du planning et des horaires établis	
Respect des temps de travail et pause	
Capacité d'adaptation aux différents supports techniques des AVA	
Capacité à travailler en équipe	
Rapport à la hiérarchie	
Expression orale et compréhension	
Respect des consignes	
Autonomie dans la réalisation des tâches	
Prise d'initiative	
Sens des responsabilités/implication	
Adaptation à l'effort et fatigabilité	

## BILAN D'EVOLUTION

La personne accueillie :	Réfèrent/e au CHRIS :
--------------------------	-----------------------

Date Admission						
Date de la CIS						
Date du séjour						
Dates PAP						
Dates synthèses						
Dates bilans						

**Rappel de la situation à l'admission et principales orientations :** (Cf. PAP)

**Observation générale :** (le parcours correspond-il aux objectifs du PAP ?)

Situation administrative			
	OUI	NON	Observations/freins
CNI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Titre de séjour	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CMU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CMUC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mutuelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Impôts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autres (précisez)			

Vie collective	
<b>Participation aux repas collectifs :</b>	
<input type="checkbox"/> Réguliers <input type="checkbox"/> occasionnels <input type="checkbox"/> Jamais	
<b>Participation à des activités / événements collectifs :</b>	
<input type="checkbox"/> Réguliers <input type="checkbox"/> occasionnels <input type="checkbox"/> Jamais	

Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale

[chrs@la-cite-relais.fr](mailto:chrs@la-cite-relais.fr)

Téléphone : 03.88.30.20.54 - Télécopie : 03.88.28.54.45

5, rue Eugène Delacroix - 67200 STRASBOURG

Association La Cité Relais - siège administratif : Direction des Œuvres Sociales et Charitables - 5, rue Saint Léon - 67082 STRASBOURG CEDEX - 03 88 22 76 59

1

**CENTRE D'HEBERGEMENT ET DE REINSERTION SOCIALE**  
 LIEU D'ACCUEIL JEUNES MAJEURS ET JEUNES PARENTS  
 CHANTIER D'INSERTION PEINTURE - TAPISSERIE  
 MENUISERIE D'INSERTION  
 ATELIER D'ADAPTATION A LA VIE ACTIVE  
 SERVICE FONDS DE SOLIDARITE POUR LE LOGEMENT  
 RESIDENCES JEUNES TRAVAILLEURS ET ETUDIANTS

6 Rue E. Delacroix  
 67200 STRASBOURG  
 Tél. : 03.88.30.20.64.  
 Fax : 03.88.28.64.45  
[chrs@la-cite-relais.fr](mailto:chrs@la-cite-relais.fr)  
[www.la-cite-relais.fr](http://www.la-cite-relais.fr)

## Réunion de synthèse

La personne accueillie :	Référent/e au CHRS :
Date de la rencontre :	Personnes présentes :

Objet de la rencontre :

-

-

-

-

Compte rendu :

-

-

-

-

-

-

-

-

-

Fait le : .....  
Signatures :



## II. RESIDENCE SAINTE ODILE

## LIVRET D'ACCUEIL

### RESIDENCE SAINTE ODILE



**6-10 rue de l'Arc en Ciel  
67000 STRASBOURG  
03.88.15.02.60**

#### Bienvenue à la Résidence Sainte Odile

Ce livret d'accueil remis le jour de votre arrivée vous donne des informations pour mieux connaître la Résidence Sainte Odile où vous venez d'emménager.

L'équipe éducative est à votre disposition pour vous permettre de passer un séjour enrichissant et réaliser vos projets.

N'hésitez pas à nous solliciter si vous avez besoin de précisions ou d'informations complémentaires.

Bonne lecture



# La Fédération de Charité Caritas Alsace

Vous êtes admis à la Résidence Sainte Odile qui est un des établissements gérés par la Cité Relais (Pôle Insertion Logement de la Fédération de Charité.)

Afin de faciliter votre arrivée et vous permettre de vous familiariser plus rapidement avec votre nouvel environnement, nous avons réalisé ce document à votre intention.

En mettant à votre disposition nos moyens, humains et matériels, nous souhaitons vous assurer un accompagnement global personnalisé, adapté à votre situation et compétences.

Ces valeurs sont fondées sur :

- Le respect
- La dignité
- La bienveillance
- La confidentialité

Concernant le volet « Hébergement et Logement » l'Association la Cité Relais comprend à la Résidence Sainte Odile

- La résidence Jeunes travailleurs
- La résidence étudiante
- Le lieu d'accueil Jeunes Majeurs
- Le centre d'hébergement et d'accompagnement parents enfants

- 

---

## LA Résidence Sainte Odile, c'est

Un logement familial, amical, ou un studio individuel, équipé et meublé et un accompagnement d'une équipe pluridisciplinaire

Un directeur et un chef de service

Une secrétaire

Des éducateurs spécialisés, un éducateur jeunes enfants et un infirmier

Un conseiller en insertion professionnelle et un conseiller en économie sociale et familiale

Un agent d'entretien et un agent technique

Un rondier

## Les prestations

- ☺ Un accueil formalisé, individualisé
- ☺ Une préparation à la sortie car votre accueil est temporaire
- ☺ Un travail en partenariat
- ☺ Un groupe d'expressions

---

## Les limites

### L'accompagnement qui vous est proposé n'a de sens que si

- 👍 Vous êtes volontaire et acteur de votre projet
- 👍 Vous faites confiance à l'équipe éducative qui vous accompagne
- 👍 Vous réfléchissez sur votre parcours

### Il est important que vous gardiez à l'esprit que

- 👎 Tout ne se joue pas à la Résidence Sainte-Odile.
- 👎 Nous sommes là, à un moment précis de votre histoire pour cheminer avec vous.
- 👎 Nous n'avancerons pas si vous n'êtes pas acteur de votre projet
- 👎 Nous n'intervenons pas là où vous pouvez le faire.

**Avançons ensemble pour mener à bien votre projet.**

## Règlement de fonctionnement et Vie pratique pour la Résidence



Un badge vous est remis à votre arrivée. Il vous permet d'accéder à la résidence, à la buanderie et à votre logement.

En cas de perte, il vous sera demandé **25 euros** pour refaire un double.

Il vous est également remis une clé de boîte aux lettres, facturée à **10 euros** en cas de perte.



Le courrier est distribué chaque jour par les éducateurs dans les boîtes aux lettres nominatives (courrier personnel, rendez-vous éducatif et informations diverses).



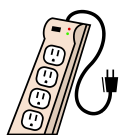
Des messages d'informations sont affichés sur des panneaux blancs. Veuillez les consulter régulièrement.



Une buanderie est à votre disposition (lave-linge, sèche-linge). Les jetons s'achètent à l'accueil pour 4 euros et sont indissociables. La lessive est à votre charge.



Un aspirateur et un fer à repasser sont à votre disposition à l'accueil. Vous pouvez les emprunter.



Veuillez signaler tout ajout de nouveau matériel électrique afin que l'équipe éducative puisse vérifier leur norme.

Il vous est demandé de ne pas surcharger les branchements électriques.



Nous vous demandons de trier vos déchets. Une poubelle bleue et une poubelle jaune à l'extérieur, près du jardin, sont à votre disposition.



Nous vous demandons de ne pas apporter de meubles supplémentaires **sans l'accord de l'équipe éducative**.



Vous assurez l'entretien de votre logement.



L'établissement n'est pas responsable des dégradations, pertes et vols de vos affaires personnelles.



Un professionnel est présent dans la structure de 8h30 à 22h du lundi au vendredi. La nuit un agent de sécurité fait des rondes régulières.



Un membre de l'équipe éducative reste joignable 24h/24h et 7j/7j en cas de problème. Vous pouvez le contacter au : **03.88.15.02.60** ou à défaut au 03.88.30.20.54



Si vous devez vous absenter pour une période longue, merci de nous en informer.



Aucun animal ne peut entrer dans l'établissement.



Nous comptons sur votre bon- sens pour signaler tout acte ou suspicion de maltraitance entre résidents, entre résident et salariés.  
Toute situation de maltraitance physique et psychique sera signalée aux autorités compétentes.



En cas de non respect d'un point de ce règlement, il vous sera signifié une sanction, qui peut être de 4 ordres : réparation, avertissement, mise à pied, rupture du contrat de séjour.



Un système de vidéo surveillance est en place dans la structure.

---

## Règlement de fonctionnement spécifique pour les jeunes majeurs et parents enfants



L'introduction d'alcool est interdite



Il est interdit de fumer dans les logements



Il vous est également demandé de participer au nettoyage des parties communes. Un roulement est affiché.



Vous devez contracter une assurance responsabilité civile



Les visiteurs doivent se présenter à l'accueil et justifier de leur identité Elles sont autorisées de 9h à 20h dans le respect des activités prévues pour le résident.

## Règlement de fonctionnement spécifique au RJT et la résidence étudiante



Les visites sont autorisées de 9h à 22h.



Vous devez souscrire une assurance habitation

---

### Les instances de la vie sociale

Elles permettent de participer à la vie de l'établissement en donnant votre avis. Nous vous proposons d'y participer

---

### Les numéros d'urgence

<b>Astreinte</b>	<b>03.88.15.02.60</b>
	<b>03.88.3020.54 ( à défaut)</b>
<b>Pompiers</b>	<b>18</b>
<b>Police Secours</b>	<b>17</b>
<b>Samu</b>	<b>15</b>
<b>SOS médecin</b>	<b>03.88.75.75.75</b>



---

### Informatique et libertés



À l'occasion de votre séjour dans notre établissement, un dossier individuel sera constitué et un certain nombre de renseignements vous concernant vont être traités par informatique. La loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 vous garantit un droit d'accès et de rectification pour les informations vous concernant.

#### Accès aux écrits vous concernant

Selon la loi du 04/03/02 du code de la santé publique, ces écrits ne sont consultables que par vous-même. Tous les écrits internes sont mis dans votre dossier.

# La charte des droits et des libertés de la personne accueillie – arrêté du 8 septembre 2003



## **Article 1<sup>er</sup> : 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 service 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 et 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 d'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 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 des 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 en 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 des 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 de l'établissement 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.

## **Loi 2002-2 du 2 janvier 2002 art.4 I, II, art 9**

« Toute personne prise en charge par un établissement ou service social ou médico-social 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 conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le Président du Conseil Général après avis de la commission départementale consultative mentionnée à l'article L.312-5. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par le décret en Conseil d'Etat.

### **La personne qualifiée est M Jean Marie Schangel**

À l'occasion de votre séjour dans notre établissement, un dossier individuel sera constitué et un certain nombre de renseignements vous concernant vont être traités par informatique. La loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 vous garantit un droit d'accès et de rectification pour les informations vous concernant.

### [Accès aux écrits vous concernant](#)

Selon la loi du 04/03/02 du code de la santé publique, ces écrits ne sont consultables que par vous-même. Tous les écrits internes sont mis dans votre dossier.

Votre dossier éducatif et social peut être consulté ; vous en ferez la demande à votre référent.



# Règlement de fonctionnement

## ***PREAMBULE***

La Cité Relais gère l'ensemble des services de la Résidence Sainte Odile, composés :

- **D'un Foyer Jeunes travailleurs**

Il s'adresse à des jeunes actifs entre 16 et 25 ans, une dérogation est possible jusqu' à 30 ans en respectant le pourcentage imposé par la Circulaire FJT n° 96-753 du 17/12/1996, soit 20 % de la capacité de la structure. Pour les mineurs il est demandé une autorisation et une décharge de responsabilité écrite de leurs parents ou de leur substitut légal. La catégorie socioprofessionnelle ; elle s'inscrit en référence à l'article X de la convention résidence sociale et la circulaire n° 96-753 du 17/12/1996 du Ministère du Travail et des

Affaires Sociales : Salariés CDD, CDI, Temps Partiel, Temps complet, Intérim, Contrats aidés, Apprentis, Jeunes en situation de mobilité, Stagiaires en formation technique ou autres.

- **D'une résidence étudiante**

La résidence étudiante est un hébergement pour les personnes qui suivent une scolarité de niveau supérieur au bac. La carte d'étudiant est obligatoire.

- **D'un lieu d'accueil jeunes majeurs et d'un centre d'hébergement et d'accompagnement parents enfants** qui s'inscrivent dans le cadre de la loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance. Ce règlement s'applique à l'ensemble des structures. Les spécificités de chaque établissement sont notées.

### **Les conditions d'occupation**

#### **Pour le FJT et la Résidence étudiante**

Après avoir pris connaissance des conditions d'admission et réalisé l'état des lieux, le résident signe **le contrat de résidence** et s'engage :

- A verser un dépôt de garantie équivalent à un mois de redevance et à souscrire une caution solidaire. Le résident peut solliciter des dispositifs comme le Fond de Solidarité au Logement (FSL) ou le Locapass afin d'obtenir le dépôt de garantie et la caution solidaire.
- A régler la redevance mensuelle pour laquelle il peut bénéficier selon sa situation de l'Aide Personnalisée au Logement (APL), calculée sur la redevance assimilable au loyer et aux charges locatives récupérables (réévaluées tous les ans au 1<sup>er</sup> juillet en fonction du taux fixé par la DDE) et un forfait de prestations annexes.

Conformément à la Convention tripartite et au contrat de résidence, la redevance mensuelle est payée à terme échu avant le 5 de chaque mois. Le non-paiement du loyer ou bien de la redevance résiduelle deux mois consécutifs entraîne la rupture des droits d'occupation du logement, sauf accord dérogatoire avec la Direction.

Chaque résident du FJT ou de la résidence étudiante a la possibilité d'héberger pour une courte durée (3 jours consécutifs par semestre) une personne « familiale » dans son studio, à la condition d'en faire la demande 48h à l'avance par lettre, en déclarant l'identité (photocopie de la carte d'identité), les dates d'arrivée et de départ de celle-ci et de remplir le formulaire fourni à l'accueil. Une participation financière est fixée à 20 € par nuit.

Nous rappelons que la Résidence Jeunes Travailleurs s'attache à réunir les meilleures conditions afin que les jeunes qu'il accueille puissent mener à bien leur travail ou leur formation. La cohabitation avec des invités particulièrement si ceux-ci sont en vacances ne doit pas poser de problèmes : vie nocturne, bruit, sollicitations répétées et occupation des logements

#### **Pour le lieu d'accueil jeunes majeurs et le centre d'hébergement et d'accompagnement parents enfants**

Les lieux d'accueil sont des dispositifs qui dépendent du SPE « service de protection de l'enfance. Les personnes signent un contrat avec le Conseil Départemental et **un contrat de séjour** avec la résidence Sainte Odile. Vous vous engagez à :

- Participer à l'accompagnement renforcé qui vous est proposé, encadré par une équipe pluridisciplinaire
- De participer à la prise en charge à raison de 10 % des revenus dès que les sommes dépassent 600 €, 20 % si vos revenus sont supérieurs au SMIC

La vie à la Résidence Sainte Odile est basée sur les valeurs de : dignité de chacun, respect des libertés, solidarité, citoyenneté, justice, non-discrimination devant la diversité culturelle, religieuse et linguistique, égalité homme - femme, interdiction de tout traitement dégradant et de toute forme de violence. Afin de garantir les meilleures conditions de vie personnelle et collective et le bon fonctionnement des établissements, nous vous demandons de prendre connaissance, et de vous engager à respecter le règlement ci-dessous, qui se décline au travers de droits dus à chacun et de devoirs envers tous.

## **Droit et devoirs autour du respect.**

Ils englobent :

- Le respect mutuel en actes et en paroles entre résidents, et entre salariés et résidents.
- Le respect de soi-même : celui-ci passe par une hygiène corporelle et vestimentaire, une alimentation équilibrée, un rythme et des conditions de vie saines. L'entretien régulier de votre studio vous incombe.
- Le respect des biens matériels d'autrui : il n'est pas conseillé de faire entre résidents des échanges ou des prêts, y compris financiers
- Le respect des locaux : nous vous demandons d'occuper les locaux que nous mettons à votre disposition en « adulte responsable » et de respecter les consignes particulières à chaque lieu (notes affichées).
- Le respect des rythmes de chacun : la nuit, à partir de 22h le calme est demandé. L'usage de la télévision, radios, chaînes doit s'effectuer dans des conditions normales ou munis d'un système d'écoute personnel, y compris en journée (l'article R 1336-6 et R 1336-8 du Code de la Santé Publique)
- Le respect du voisinage de la résidence et dans la résidence.

Le tri sélectif des ordures ménagères fait partie désormais des habitudes à prendre. Des containers sont prévus à cet effet sous le second porche de la résidence.

## **Droit et devoirs autour de l'intimité.**

Le studio qui est mise à votre disposition se ferme à clef (badge). Vous pouvez y déposer vos affaires personnelles. Il n'est pas conseillé d'y mettre des objets de valeur. Aucun autre lieu dans l'établissement n'est prévu pour stocker des affaires pendant votre séjour et encore moins après. L'établissement n'est pas responsable des dégradations, pertes et vols de vos affaires personnelles. Il vous est demandé de contracter une assurance responsabilité civile.

La direction (et par délégation le chef de service et les éducateurs) se réserve le droit de vérifier l'état et le contenu de la chambre.

Les visites sont autorisées dans les conditions de respect de la vie collective de 9h à 20 heures sur les lieux d'accueil et 9h à 22 h sur le FJT et la résidence étudiante. Vous répondez du comportement des personnes que vous accueillez. Vous ne pouvez héberger personne dans votre studio.

## **Droit et devoirs autour de la sécurité.**

Les règles de sécurité générales sont les suivantes :

- Aucune menace, insulte, parole raciste et aucun acte de violence physique ou verbale ne seront tolérés
- Le vol, la casse et l'introduction d'arme de toute nature sont interdits
- Une kitchenette ou cuisine est mise à disposition dans votre studio ou logement. L'usage d'appareil de cuisson à gaz ou de chauffage d'appoint est interdit.
- Le branchement de télévision, magnétoscope, ordinateur, cafetière est autorisé, si ceux-ci répondent aux normes de sécurité électrique.
- Si vous devez vous absenter plusieurs jours, vous devez débrancher les appareils électriques (télévision, ordinateurs, radio réveil ...) pour éviter les nuisances sonores et par mesure de sécurité.

Tout état de santé posant question ou pouvant porter préjudice à l'intéressé ou à la collectivité sera soumis à un avis médical.

Les situations de maltraitance physique et psychique seront signalées aux autorités compétentes.

Toute absence devra être négociée avec l'équipe éducative pour les lieux d'accueil et il est important de signaler les absences longues sur le FJT et la résidence Sainte Odile.

A votre arrivée et à votre sortie, un état des lieux de votre studio est établi

## **Droit et devoirs autour de la justice.**

En cas de non-respect d'un point de ce règlement, il vous sera signifié une sanction, qui peut être de 4 ordres : réparation, avertissement, mise à pied, rupture du contrat de séjour ou de résidence. La sanction est individualisée et répond à la nature de la transgression. Elle vise à vous réintégrer dans un comportement acceptable pour le groupe, pour l'établissement, dans une attitude cohérente avec les règles, la loi et votre projet.

Si vous posez un acte de violence, insultez ou dégradez ...ou tout autre acte relevant du délit ou du crime, une plainte sera déposée et l'association se portera partie civile si nécessaire.

L'équipe éducative

## **CONTRAT DE SEJOUR Jeunes Majeurs**

### **Résidence Jeunes travailleurs**

En vertu de la loi n° 2002-2 du janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,  
En vertu de l'Article L 311-4 CASF  
En vertu du décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004

Etaient présents lors de la signature du contrat :

- M
- M

Le présent contrat est signé le jour de l'admission.

Entre les soussignés :

- M désignée ci-après « résident »  
Né le / / à  
Demeurant

Et

- La Cité Relais – Résidence jeunes Travailleurs, 10 rue de l'Arc en Ciel à Strasbourg, représenté par M

Il est convenu ce qui suit :

#### **Article 1 : Admission**

La résidence Jeunes Travailleurs assure à compter du .... l'hébergement du résident et lui attribue à titre personnel et privatif le studio n° ... comportant les équipements et le mobilier décrits dans l'inventaire.

Prestations intégrées : garage à vélo, salle d'animation, cours et jardin, équipe de professionnels.

Prestations optionnelles avec supplément : mise à disposition de la laverie automatique, connections à Internet, photocopieur, imprimante...

L'admission à la résidence Jeunes Travailleurs des Jeunes Majeurs pris en charge par le Conseil Départemental du Bas Rhin est subordonnée aux conditions suivantes :

- Orientation par le SPE « Equipe Jeunes Majeurs » du Conseil Départemental et signature du contrat Jeune Majeur
- Fiche de renseignement dûment remplie
- Photocopie de la carte nationale d'identité ou du titre de séjour
- Justificatif de situation (contrat de travail, formation, intérim, insertion ou recherche d'emploi avec un organisme agréé)
- Photo d'identité récente
- Relevé d'identité bancaire (RIB) ou postale (RIP)
- Déclaration de revenu N et N-1

Elle est prononcée, en concertation avec le SPE « Equipe Jeunes Majeurs » du Conseil Départemental du bas Rhin, par le chef de service éducatif après examen du dossier complet.

Le règlement de fonctionnement définit les droits du résident et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de la vie collective. Il est remis à chacune des personnes accueillies avant la signature du présent contrat.

Par la signature de ce contrat, le résident reconnaît avoir pris connaissance du livret d'accueil, du règlement de fonctionnement et de la Charte des droits et libertés du résident. Il s'engage à les respecter comme un tout indivisible.

## **Article 2 : Durée**

Le présent contrat est à durée déterminée de ...mois du ..... au .....selon les termes du contrat jeunes majeurs...

Il est renouvelable pour une durée à négocier

- Par demande explicite de la personne accueillie
- Après examen et accord de l'équipe éducative et du service Jeunes Majeurs du Conseil Départemental
- Après accord de prise en charge par le Conseil Départemental

Dans le cas de changements de situation professionnelle : licenciement, chômage technique, renvoi de stage, ruptures, démissions, changement d'employeur, la Direction doit en être obligatoirement informée le jour même afin que celle-ci procède au réexamen de la situation si nécessaire.

En cas de changement dans la prise en charge, un nouveau contrat pourra être signé.

Si l'une ou l'autre des parties ne désirait pas la reconduction du présent contrat, elle devra en informer l'autre partie, au moins un mois avant la fin du contrat, par tout moyen de son choix.

## **Article 3 : Période d'essai**

Il est établi une période d'essai d'une durée de 1 mois à compter de l'admission. Durant cette période, les deux parties sont libres de rompre le présent contrat si l'une ou l'autre d'entre elles constatait une inadaptation tant dans les services proposés que dans les besoins du résident. Aucun dédommagement ne saurait être réclamé par l'une ou l'autre partie.

## **Article 4 : Prix de l'hébergement**

Les frais d'hébergement sont pris en charge par le Conseil Départemental

La prise en charge couvre le studio, le chauffage, l'éclairage, l'eau chaude et froide, l'entretien et le nettoyage des parties communes, l'entretien des équipements et mobiliers mis à la disposition du résident.

## **Article 5 : Etat des lieux**

Le résident a pris connaissance et signé l'état des lieux d'entrée et l'inventaire des équipements du studio. Les dégradations effectuées en cours de séjour seront automatiquement facturées au résident. Il en est de même des dégradations constatées lors de l'état des lieux de sortie.

## **Article 6 : Objectif de la résidence Jeunes Travailleurs**

La résidence Jeunes Travailleurs n'est pas uniquement un lieu d'hébergement.

En application de la loi 2002-2 et des circulaires 96-753 et 2006-45, et dans le cadre des principales orientations du projet social, le résident et l'Etablissement s'engagent à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour atteindre l'objectif principal du séjour à savoir accéder à une autonomie personnelle et sociale. Cet objectif est décliné en objectifs opérationnels en fonction de la situation du résident et contractualisé dans le cadre du Projet d'Accompagnement Personnalisé.

## **Article 7 : Prestations adaptées proposées**

Compte tenu des objectifs prévus à l'article 7 du présent Contrat de résidence, les prestations suivantes sont proposées dès l'admission :

- Un accueil individualisé
- Un studio individuel en structure collective
- Un appui à l'élaboration et à la réalisation de son projet individuel
- Un accompagnement personnalisé incluant les dimensions sociales, professionnelles et de recherche de logement
- Des activités socioculturelles
- Des espaces de rencontre

Toute modification dans les prestations assurées par la résidence Jeunes Travailleurs entraînera une modification du présent contrat.

## **Article 8 : Obligations du résident**

Le résident s'oblige, sous peine de voir jouer la clause résolutoire à :

- Respecter les termes du règlement de fonctionnement signé le jour de son arrivée
- User des lieux paisiblement selon leur destination
- Occuper personnellement les lieux mis à disposition, ne pas les faire occuper ou laisser occuper en tout ou en partie par quiconque même à titre gratuit.
- Respecter les horaires de visite de 10 h à 22 heures dans les étages
- N'introduire ou ne laisser introduire d'armes et de produits illicites
- N'utiliser ni d'appareils bruyants ou dangereux, ni de produits explosifs ou inflammables, n'installer aucun appareil de chauffage ou de cuisson dans votre studio
- Respecter les personnes et les biens
- Payer les taxes légalement à votre charge
- Laisser pénétrer dans son studio, en sa présence de préférence, les représentants de la Cité Relais, en cas de nécessité ou d'urgence, ainsi que les personnels chargés de l'entretien
- Ne pas jeter d'objets par les fenêtres ou dans les parties communes
- Prendre à sa charge toute détérioration de son fait, des mobiliers et équipements collectifs
- Ne pas élever ou nourrir des animaux au sein de la résidence Jeunes Travailleurs

**La signature du contrat de séjour vaut acceptation par le résident de l'ensemble de ces obligations.**

## **Article 9 : Absence du résident**

Si le résident quitte la résidence Jeunes Travailleurs sans en informer la direction, le présent contrat se trouvera résilié par le résident du fait de son départ, après concertation avec le SPE «Equipe Jeunes Majeurs ».

Si la résidence Jeunes Travailleurs devait vider le studio d'effets personnels restant, elle en dresserait un inventaire contresigné par deux témoins, les entreposerait dans la consigne et les garderait à disposition de l'ancien résident pendant un an. Passé ce délai, les effets personnels seront détruits.

## **Article 10 : Conditions de résiliation du contrat**

Le présent contrat peut être résilié tant par la résidence Jeunes Travailleurs que par le résident, dans les conditions suivantes :

- **Résiliation à l'initiative du résident**

Le résident peut résilier le présent contrat à tout moment. Il dispose d'un préavis d'un mois avant la date de cessation de l'occupation du studio. La notification se fait par tout moyen au choix du résident.

- **Résiliation pour inexécution par la Personne accueillies de l'une des obligations lui incombant au regard du contrat de résidence ou en cas de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement :**

Le contrat de résidence est résilié de plein droit dans les cas suivants :

1. inobservation prévue aux articles 8 et 9 du contrat de résidence
2. fait pour le résident de ne plus remplir les conditions d'admission dans la résidence Jeunes Travailleurs (article 2 du contrat de résidence- article 1 du règlement de fonctionnement)

La résiliation de plein droit du contrat de résidence prend effet à la date convenue par le SPE « Equipe Jeunes majeurs »

En cas de troubles graves affectant la vie de la résidence, la résiliation du contrat de résidence serait constatée de façon immédiate.

- **En cas de cessation totale de l'activité du FJT :**

La résidence Jeunes Travailleurs doit reloger les résidents, qui doivent être prévenues par lettre recommandée avec accusé de réception au moins trois mois auparavant. Les conditions de relogement sont déterminées en accord avec le préfet.

## **Article 11 : Documents contractuels**

Les parties reconnaissent valeur contractuelle aux documents suivants :

- Le présent contrat de séjour
- Le règlement de fonctionnement

## **Article 12 : Assurance**

Tout résident doit souscrire à son entrée à la résidence Jeunes Travailleurs un contrat multirisques habitation auprès d'un assureur. Ce contrat couvre notamment le contenu de son studio contre les risques incendie, les dégâts des eaux, les bris de vitre et la responsabilité du résident à l'égard d'un tiers.

## **Article 13 : Modification du contrat**

Le présent contrat peut être modifié à tout moment par accord entre les parties. Une copie est transmise au SPE « Equipe Jeunes Majeurs ».

Toute modification des termes au présent contrat fera l'objet d'un avenant, élaboré et conclu dans les mêmes conditions que le contrat de résidence initial.

En deux exemplaires

Fait à Strasbourg, le .....

Signature précédée de « lu et approuvé »

Le chef de service

Le résident

## CONTRAT DE RESIDENCE JEUNES TRAVAILLEURS

En vertu de la loi n° 2002-2 du janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,  
En vertu de l'Article L 311-4 CASF  
En vertu du décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004

Etaient présents lors de la signature du contrat :

- M
- M

Le présent contrat est signé le jour de l'admission.

Entre les soussignés :

- M désignée ci après « résident »  
Né le / / à  
Demeurant

Et

- La Cité Relais – Résidence jeunes Travailleurs, 10 rue de l'Arc en Ciel à Strasbourg,  
représenté par M

Il est convenu ce qui suit :

### Article 1 : Admission

La résidence Jeunes Travailleurs assure à compter du ..... l'hébergement du résident et lui attribue à titre personnel et privatif le studio n° ... comportant les équipements et le mobilier décrits dans l'inventaire.

Prestations intégrées : garage à vélo, salle d'animation, cours et jardin, équipe de professionnels.

Prestations optionnelles avec supplément : mise à disposition et entretien de la literie, laverie automatique, connections à Internet, photocopieur pour documents administratifs, imprimante...

L'admission à la résidence Jeunes Travailleurs est subordonnée aux conditions suivantes :

- Fiche de renseignement dûment remplie
- Paiement du dépôt de garantie ou mise en place d'un locapss le 1<sup>er</sup> mois
- Photocopie de la carte nationale d'identité ou du titre de séjour
- Justificatif de situation (contrat de travail, formation, intérim, insertion ou recherche d'emploi avec un organisme agréé, carte d'étudiant sous réserve de place disponible)
- Photo d'identité récente
- Relevé d'identité bancaire (RIB) ou postale (RIP)
- Déclaration de revenu N et N-1

Elle est prononcée par le chef de service éducatif après examen du dossier complet.

Le règlement de fonctionnement définit les droits du résident et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de la vie collective. Il est remis à chacune des personnes accueillies avant la signature du présent contrat.



Par la signature de ce contrat, le résident reconnaît avoir pris connaissance du livret d'accueil, du règlement de fonctionnement et de la Charte des droits et libertés du résident. Il s'engage à les respecter comme un tout indivisible.

## **Article 2 : Durée**

Le contrat de résidence est conclu pour une durée d'un mois minimum comprise entre le 1<sup>o</sup> et le 31 de chaque mois, renouvelable par tacite reconduction, dans la mesure où le résident exécute toutes les obligations stipulées dans le règlement de fonctionnement et le contrat de résidence. Pour les séjours commencés entre le 1<sup>o</sup> et le 15, le mois est dû en entier. A compter du 15, il sera facturé un demi mois.

Dans le cas de changements de situation professionnelle : licenciement, chômage technique, renvoi de stage, ruptures, démissions, changement d'employeur, la Direction doit en être obligatoirement informée le jour même afin que celle-ci procède au réexamen de la situation si nécessaire.

Si l'une ou l'autre des parties ne désirait pas la reconduction du présent contrat, elle devra en informer l'autre partie, au moins un mois avant la fin du contrat, par tout moyen de son choix.

## **Article 3 : Période d'essai**

Il est établi une période d'essai d'une durée de 1 mois à compter de l'admission. Durant cette période, les deux parties sont libres de rompre le présent contrat si l'une ou l'autre d'entre elles constatait une inadaptation tant dans les services proposés que dans les besoins du résident.

La période d'essai de 1 mois, permet de vérifier que le résident adhère bien au projet mis en place. Il doit pendant ce premier mois mettre en place son locapass, s'il n'a pas de garant et effectuer la démarche auprès de la CAF. Le travailleur social est disponible pour lui apporter son aide. Si ces démarches ne sont pas effectuées la période d'essai n'est pas validée et le résident devra quitter son logement.

Aucun dédommagement ne saurait être réclamé par l'une ou l'autre partie. Toutefois, la redevance reste due par le résident, et ce quelle que soit la partie à l'initiative de la rupture.

## **Article 4 : Prix de l'hébergement**

Le résident verse chaque mois une redevance pour sa participation au coût de l'hébergement et des services rendus. Un reçu lui est délivré.

Il est fixé à : .....€ pour la partie locative et à .....€ pour les prestations supplémentaires non incluses dans la redevance.

Le montant de la redevance correspondant au loyer et aux charges locatives est fixé par la convention APL signée entre l'Etat, le propriétaire et le gestionnaire. Il est révisé le 1<sup>o</sup> juillet de chaque année en fonction des règles prévues par la convention. Il est de ..... € au jour de la signature du présent contrat. L'APL est applicable pour les mois civils entiers uniquement. Les tarifs en cours sont affichés sur le tableau d'affichage près de l'accueil.

La redevance couvre le studio, le chauffage, l'éclairage, l'eau chaude et froide, l'entretien et le nettoyage des parties communes, l'entretien des équipements et mobiliers mis à la disposition du résident.

La redevance est payée à terme échu avant **le 5 de chaque mois**, dès réception de l'avis d'échéance. En attendant le versement de l'APL, le résident s'engage à verser un minimum de 150 euros par mois. Le montant de l'APL du 1<sup>o</sup> mois sera portée sur la ou les redevance(s) suivant la réception du bordereau de paiement de la CAF.

## **Article 5 : Dépôt de garantie**

Pour garantir l'exécution de ses obligations, le résident verse, lors de son entrée dans les lieux, à titre de cautionnement et contre reçu, une somme égale au montant d'une redevance mensuelle. A défaut de cautionnaire, il peut faire appel le 1<sup>er</sup> mois au Locapass.

Ce montant, non productif d'intérêts, lui sera restitué à son départ après paiement de toutes les charges et prestations lui incombant et déduction faite des sommes éventuellement dues après inventaire et état des lieux.

## **Article 6 : Etat des lieux**

Le résident a pris connaissance et signé l'état des lieux d'entrée et l'inventaire des équipements du studio. En cas de dégradations constatées lors de l'état des lieux de départ, le dépôt de garantie pourra être conservé en tout ou partie. Les dégradations effectuées en cours de séjour seront automatiquement facturées au résident.

## **Article 7 : Objectif de la résidence Jeunes Travailleurs**

La résidence Jeunes Travailleurs n'est pas uniquement un lieu d'hébergement.

En application de la loi 2002-2 et des circulaires 96-753 et 2006-45, et dans le cadre des principales orientations du projet social, le résident et l'Etablissement s'engagent à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour atteindre l'objectif principal du séjour à savoir accéder à une autonomie personnelle et sociale.

Cet objectif est décliné en objectifs opérationnels en fonction de la situation du résident et contractualisé dans le cadre du Projet d'Accompagnement Personnalisé.

## **Article 8 : Prestations adaptées proposées**

Compte tenu des objectifs prévus à l'article 7 du présent Contrat de résidence, les prestations suivantes sont proposées dès l'admission :

- Un accueil individualisé
- Un studio individuel en structure collective
- Un appui à l'élaboration et à la réalisation de son projet individuel
- Un accompagnement personnalisé incluant les dimensions sociales, professionnelles et de recherche de logement
- Des activités socioculturelles
- Des espaces de rencontre

Toute modification dans les prestations assurées par la résidence Jeunes Travailleurs entraînera une modification du présent contrat.

## **Article 9 : Obligations du résident**

Le résident s'oblige, sous peine de voir jouer la clause résolutoire à :

- Respecter les termes du règlement de fonctionnement signé le jour de son arrivée
- User des lieux paisiblement selon leur destination
- Payer exactement et sans retard la redevance telle qu'elle est définie à l'article 4
- Occuper personnellement les lieux mis à disposition, ne pas les faire occuper ou laisser occuper en tout ou en partie par quiconque même à titre gratuit.
- Respecter les horaires de visite de 10 h à 22 heures dans les étages
- N'introduire ou ne laisser introduire d'armes et de produits illicites
- N'utiliser ni d'appareils bruyants ou dangereux, ni de produits explosifs ou inflammables, n'installer aucun appareil de chauffage ou de cuisson dans votre studio
- Respecter les personnes et les biens

- Payer les taxes légalement à votre charge
- Laisser pénétrer dans son studio, en sa présence de préférence, les représentants de la Cité Relais, en cas de nécessité ou d'urgence, ainsi que les personnels chargés de l'entretien
- Ne pas jeter d'objets par les fenêtres
- Prendre à sa charge toute détérioration de son fait, des mobiliers et équipements collectifs
- Ne pas élever ou nourrir des animaux au sein de la résidence Jeunes Travailleurs

**La signature du contrat de résidence vaut acceptation par le résident de l'ensemble de ces obligations.**

### **Article 10 : Absence du résident**

Si le résident quitte la résidence Jeunes Travailleurs sans en informer la direction et sans avoir versé la redevance correspondant à sa période d'absence, le studio sera repris le premier jour du mois suivant. Le présent contrat se trouvera résilié par le résident du fait de son départ.

Si un résident doit quitter la résidence Jeunes travailleurs, il peut laisser en consigne ses affaires pour une durée de 1 an. Les paquets doivent être nominatifs. Si un résident quitte la la résidence Jeunes Travailleurs sans ses effets personnels, la résidence Sainte Odile ne peut s'engager à garder ses affaires.

### **Article 11 : Conditions de résiliation du contrat**

Le présent contrat peut être résilié tant par la résidence Jeunes Travailleurs que par le résident, dans les conditions suivantes :

- **Résiliation à l'initiative du résident**

Le résident peut résilier le présent contrat à tout moment. Il dispose d'un préavis d'un mois avant la date de cessation de l'occupation du studio. La notification se fait par tout moyen au choix du résident.

- **Résiliation pour inexécution par la Personne accueillies de l'une des obligations lui incombant au regard du contrat de résidence ou en cas de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement :**

Le contrat de résidence est résilié de plein droit dans les cas suivants :

1. inobservation prévue aux articles 9 et 10 du contrat de résidence
2. fait pour le résident de ne plus remplir les conditions d'admission dans la résidence Jeunes Travailleurs (article 2 du contrat de résidence- article 1 du règlement de fonctionnement)

La résiliation de plein droit du contrat de résidence prend effet un mois après la notification par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de troubles graves affectant la vie de la résidence ou de non paiement délibéré de la redevance, la résiliation du contrat de résidence serait constatée de façon immédiate.

- **En cas de cessation totale de l'activité du FJT :**

La résidence Jeunes Travailleurs doit reloger les résidents, qui doivent être prévenues par lettre recommandée avec accusé de réception au moins trois mois auparavant. Les conditions de relogement sont déterminées en accord avec le préfet.

### **Article 12 : Documents contractuels**

Les parties reconnaissent valeur contractuelle aux documents suivants :

- Le présent contrat de résidence

- Le règlement de fonctionnement

### **Article 13 : Assurance**

Tout résident doit souscrire à son entrée à la résidence Jeunes Travailleurs un contrat multirisques habitation auprès d'un assureur. Ce contrat couvre notamment le contenu de son studio contre les risques incendie, les dégâts des eaux, les bris de vitre et la responsabilité du résident à l'égard d'un tiers. Les clefs ne seront pas remises si le contrat d'assurance n'est pas fourni à l'entrée

### **Article 8 : Modification du contrat**

Le présent contrat peut être modifié à tout moment par accord entre les parties.

Toute modification des termes au présent contrat fera l'objet d'un avenant, élaboré et conclu dans les mêmes conditions que le contrat de résidence initial.

En deux exemplaires

Fait à Strasbourg, le .....

Signature précédée de « lu et approuvé »

La résidence Jeunes Travailleurs

Le résident



## **CONTRAT DE SEJOUR**

### **CHAPE » Centre d'hébergement et d'accompagnement parents enfants »**

En vertu de la loi n° 2002-2 du janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,  
En vertu du décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004

Etaient présents lors de la signature du contrat :

- M , représentant légal de la famille
- M , représentant de la Cité Relais
- M , référent

Le présent contrat, élaboré lors de l'admission, est remis à la famille accueillie dans les 15 jours suivant son admission. Il est signé dans le mois qui suit l'admission.

Entre les soussignés :

- M désignée ci après « La famille accueillie »

Et

- M représentant de la Cité Relais, désigné sous le titre « l'Etablissement » et agissant en vertu d'une délégation de pouvoir de l'association « la Cité Relais »,

Il est convenu ce qui suit :  
(copie transmise au SPE)

#### **Article 1 : Admission**

L'admission dans le Lieu d'Accueil Parents-Enfants est subordonnée aux conditions suivantes :

- Orientation par le SPE du Conseil Départemental et signature du contrat d'accueil

Elle est prononcée par le chef de service éducatif après transmission des éléments écrits par le SPE et entretien avec la famille.

Le règlement de fonctionnement définit les droits de la famille accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de la vie collective. Il est remis à chacun des membres adultes de la famille accueillie avant la signature du présent contrat.

Par la signature de ce contrat, chaque membre adulte de la famille accueillie reconnaît avoir pris connaissance du livret d'accueil, du règlement de fonctionnement et de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie. Il s'oblige à les respecter comme un tout indivisible.

#### **Article 2 : Durée**

Le présent contrat est à durée déterminée de ... mois du ..... au .....selon les termes du contrat d'accueil

Il est renouvelable pour une durée à négocier

- Par demande explicite de la famille accueillie
- Avec examen et accord de l'équipe éducative et du SPE
- Après accord de prise en charge par le SPE
- La Cité Relais se réserve le droit de prononcer un avis sur la poursuite du contrat

### **Article 3 : Période d'essai**

Il est établi une période d'essai d'une durée de 1 mois à compter de l'admission. Durant cette période, les deux parties sont libres de rompre le présent contrat si l'une ou l'autre d'entre elles constatait une inadaptation tant dans les services proposés que dans les besoins de prise en charge de la famille accueillie.

### **Article 4 : Objectif de l' Lieu d'Accueil Parents-Enfants**

La famille accueillie et l'Etablissement s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour atteindre l'objectif principal de la prise en charge au CHAPE à savoir accéder à une autonomie personnelle, familiale, sociale et/ou professionnelle.

Cet objectif est décliné en objectifs opérationnels en fonction de la situation des différents membres de la famille accueillie et contractualisé dans le cadre du Projet d'Accompagnement Personnalisé.

### **Article 5 : Prestations adaptées proposées**

Compte tenu des objectifs prévus à l'article 4 du présent Contrat de séjour, il apparaît que les prestations suivantes semblent être les plus adaptées à la famille prise en charge et pouvoir lui être proposées dès son admission :

- Un accueil individualisé
- Un appartement en structure collective
- Un appui à l'élaboration et à la réalisation au projet familial et individuel de chaque membre de la famille
- Un accompagnement global personnalisé incluant les dimensions sociales, psychologiques, sanitaires, professionnelles et de recherche de logement
- Des activités socioculturelles
- Des espaces de rencontre

Conformément au décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004, un avenant au contrat de séjour sera élaboré avec la famille accueillie et précisera les objectifs et les prestations les plus adaptées à la personne prise en charge si sa situation venait à changer.

Toute modification dans les prestations assurées par l'établissement, résultant d'une décision des autorités de tarification qui s'impose à lui, entraînera une modification du présent contrat. L'établissement s'engage à en informer la famille accueillie dans les 10 jours suivant la notification de la décision de l'autorité.

### **Article 6 : Dispositions financières**

Le séjour est pris en charge par le Conseil Départemental du Bas Rhin.

La famille s'acquittera d'une participation au séjour à hauteur de 10 % de toutes ses ressources et s'engagera à faire des économies pour préparer son accès à un logement.

### **Article 7 : Conditions de résiliation du contrat**

Le présent contrat peut être résilié tant par l'Etablissement, après concertation avec le SPE que par la famille accueillie, dans les conditions suivantes :

- **Résiliation à l'initiative de la famille accueillie**

La famille accueillie peut résilier le présent contrat à tout moment. Elle dispose d'un préavis d'un mois avant la date de cessation de la prise en charge. La notification accompagnée des motifs de résiliation se fait par tout moyen au choix de la famille accueillie.

- **Résiliation pour inadaptation des besoins de la Personne accueillie aux possibilités de l'établissement**

La vocation de l'Etablissement est d'accompagner la famille accueillie dans la mesure de ses moyens.

Si l'Etablissement constate une inadaptation des besoins de la famille accueillie avec les moyens dont il dispose, il en informera par écrit la famille accueillie afin d'échanger avec elle sur les solutions envisageables. Le cas échéant, la notification de résiliation accompagnée des motifs de résiliation sera adressée à la famille accueillie par lettre remise en main propre. Le référent du Conseil départemental sera informé des constats et des différentes étapes de la procédure.

L'Etablissement doit respecter un délai de 15 jours entre l'information par l'établissement de l'inadaptation de ses moyens aux besoins de la personne et la notification de sa décision de résiliation.

- **Résiliation pour incompatibilité avec la vie collective au sein de l'Etablissement**

Les faits incriminés reprochés à la famille accueillie sont portés à sa connaissance par lettre remise en main propre.

Si le comportement ne se modifie pas après cette notification, une décision est prise par le chef de service éducatif après avoir entendu la famille accueillie. La famille accueillie est avertie dans les plus brefs délais des mesures prises et de leurs conséquences par lettre remise en main propre. Le référent du Conseil Départemental sera informé des faits reprochés et des différentes étapes de la procédure.

La prise en charge cessera dans un délai à définir en fonction de la gravité des faits incriminés.

- **Résiliation pour incompatibilité avec le projet d'établissement**

Le Chef de service éducatif peut envisager la résiliation du présent contrat lorsque les demandes de la famille accueillie apparaissent en contradiction avec le projet d'établissement. Dans ce cas, il convoquera la famille concernée et recherchera avec elle une position commune. En cas de désaccord, le chef de service éducatif lui notifiera son impossibilité de garder la famille accueillie par lettre remise en main propre. Le référent du Conseil Départemental sera informé des demandes de la famille et des différentes étapes de la procédure

La prise en charge cessera dans les 15 jours qui suivent la notification.

- **Résiliation en cas de non respect de manière répétée aux dispositions du règlement de fonctionnement**

En cas de non respect répété des dispositions du règlement de fonctionnement par la famille accueillie, le chef de service éducatif la convoquera. Si aucun changement n'est constaté dans un délai de 15 jours, la notification de résiliation du contrat sera faite à la famille accueillie. Le référent du Conseil Départemental sera informé des manquements répétés et des différentes étapes de la procédure

La prise en charge cessera dans les 15 jours qui suivent la notification

**Article 8 : Modification du contrat**

Le présent contrat peut être modifié à tout moment par accord entre les parties. Une copie est transmise au SPE

Toute modification des termes au présent contrat fera l'objet d'un avenant, élaboré et conclu dans les mêmes conditions que le contrat de séjour initial.

En deux exemplaires

Fait à Strasbourg, le .....

Signature précédée de « lu et approuvé »

L'Etablissement

La famille accueillie

Le référent

Copie transmise au SPE



## CONTRAT DE SEJOUR

### LAJM « Lieu d'accueil Jeunes Majeurs »

En vertu de la loi n° 2002-2 du janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,  
En vertu du décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004

Etaient présents lors de la signature du contrat :

- M , résident
- M. , représentant de la Cité Relais
- M , référent

Le présent contrat, élaboré lors de l'admission, est remis à la personne accueillie dans les 15 jours suivant son admission. Il est signé dans les 15 jours suivant l'admission.

Entre les soussignés :

- M désignée ci après « La personne accueillie »

Et

- M. représentant de la Cité Relais, désigné sous le titre « l'Etablissement »  
et agissant en vertu d'une délégation de pouvoir de l'association « la Cité Relais »,

Il est convenu ce qui suit :

(copie transmise au SPE « Equipe Jeunes Majeurs »)

#### Article 1 : Admission

L'admission au Lieu d'Accueil Jeunes Majeurs est subordonnée aux conditions suivantes :

- Orientation par le service Jeunes Majeurs du Conseil Départemental et signature du contrat Jeune Majeur

Elle est prononcée par le chef de service éducatif après transmission des éléments écrits par le SPE et entretien avec la personne accueillie.

Le règlement de fonctionnement définit les droits de la Personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de la vie collective. Il est remis à chacune des personnes accueillies avant la signature du présent contrat.

Par la signature de ce contrat, la personne accueillie reconnaît avoir pris connaissance du livret d'accueil, du règlement de fonctionnement et de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie. Elle s'oblige à les respecter comme un tout indivisible.

#### Article 2 : Durée

Le présent contrat est à durée déterminée de ..... mois, du ..... Au ..... selon les termes du contrat jeunes majeurs.

Il est renouvelable pour une durée à négocier

- Par demande explicite de la personne accueillie
- Après examen et accord de l'équipe éducative et du service Jeunes Majeurs du Conseil Départemental

- Après accord de prise en charge par le Conseil Départemental

Si l'une ou l'autre des parties ne désirait pas la reconduction du présent contrat, elle devra en informer l'autre partie, au moins un mois avant la fin du contrat, par tout moyen de son choix.

### **Article 3 : Période d'essai**

Il est établi une période d'essai d'une durée de 1 mois à compter de l'admission. Durant cette période, les deux parties sont libres de rompre le présent contrat si l'une ou l'autre d'entre elles constatait une inadaptation tant dans les services proposés que dans les besoins de prise en charge de la Personne accueillie.

### **Article 4 : Objectif de l'accueil Jeunes Majeurs**

La Personne accueillie et l'Etablissement s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour atteindre l'objectif principal de la prise en charge du Jeune Majeur à savoir accéder à une autonomie personnelle, sociale et/ou professionnelle.

Cet objectif est décliné en objectifs opérationnels en fonction de la situation de la Personne accueillie et contractualisé dans le cadre du Projet d'Accompagnement Personnalisé.

### **Article 5 : Prestations adaptées proposées**

Compte tenu des objectifs prévus à l'article 4 du présent Contrat de séjour, il apparaît que les prestations suivantes semblent être les plus adaptées à la personne accueillie et pouvoir lui être proposées dès son admission :

- Un accueil individualisé
- Un studio individuel en structure collective
- Un appui à l'élaboration et à la réalisation de son projet individuel
- Un accompagnement global personnalisé incluant les dimensions sociales, psychologiques, sanitaires, professionnelles et de recherche de logement
- Des activités socioculturelles
- Des espaces de rencontre

Conformément au décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004, un avenant au contrat de séjour sera élaboré avec la personne et précisera les objectifs et les prestations les plus adaptées à la personne accueillie si sa situation venait à changer.

Toute modification dans les prestations assurées par l'établissement, résultant d'une décision des autorités de tarification qui s'impose à lui, entraînera une modification du présent contrat. L'établissement s'engage à en informer la personne accueillie dans les 10 jours suivant la notification de la décision de l'autorité.

### **Article 6 : Dispositions financières**

Le séjour est pris en charge par le Conseil Départemental du Bas Rhin

Si la personne accueillie ne dispose pas de ressources, une allocation d'entretien mensuelle de 240 € lui sera versée pour couvrir ses frais d'hygiène et d'alimentation qu'elle devra justifier.

Lorsque la personne accueillie commence à percevoir des ressources, elle devra régler en priorité ses dettes et faire des économies pour préparer son accès à un logement.

Dès que la personne accueillie perçoit 600 €, elle s'acquittera d'une participation au séjour à hauteur de 10 % de ses ressources et s'engagera à faire des économies à hauteur de 10 % de ses ressources pour préparer son accès à un logement. L'allocation d'entretien mensuelle ne lui sera plus versée.

Dès que la personne accueillie percevra le SMIC, elle s'acquittera d'une participation au séjour à hauteur de 20 % de ses ressources et s'engagera à faire des économies à hauteur de 10 % de ses ressources pour préparer son accès à un logement.

Si la personne accueillie perçoit un salaire inférieur à 600 €, elle bénéficiera d'une allocation d'entretien mensuelle proportionnelle. La somme des deux ne pouvant excéder 599 €.

A l'arrivée de la personne accueillie, une allocation trousseau de 150 € lui sera allouée pour équiper et personnaliser son studio (literie, vaisselle, tapis ...) dont la dépense devra être justifiée.

## **Article 7 : Conditions de résiliation du contrat**

Le présent contrat peut être résilié tant par l'Etablissement après concertation avec le SPE « Equipe Jeunes Majeurs », que par la Personne accueillie, dans les conditions suivantes :

### ▪ **Résiliation à l'initiative de la personne accueillie**

La Personne accueillie peut résilier le présent contrat à tout moment. Elle dispose d'un préavis d'un mois avant la date de cessation de la prise en charge. La notification accompagnée des motifs de résiliation se fait par tout moyen au choix de la personne accueillie.

### ▪ **Résiliation pour inadaptation des besoins de la personne accueillie aux possibilités de l'établissement**

La vocation du Lieu d'Accueil Jeunes Majeurs est d'accompagner la Personne accueillie dans la mesure de ses moyens.

Si le Lieu d'Accueil Jeunes Majeurs constate une inadaptation des besoins de la Personne accueillie avec les moyens dont il dispose, il en informera par écrit la Personne accueillie afin d'échanger avec elle sur les solutions envisageables. Le cas échéant, la notification de résiliation accompagnée des motifs de résiliation sera adressée à la Personne accueillie par lettre remise en main propre. Le référent du service Jeunes Majeurs du Conseil général sera informé des constats et des différentes étapes de la procédure.

Le Lieu d'Accueil Jeunes Majeurs doit respecter un délai de 15 jours entre l'information par l'établissement de l'inadaptation de ses moyens aux besoins de la personne et la notification de sa décision de résiliation.

### ▪ **Résiliation pour incompatibilité avec la vie collective au sein de la résidence**

Les faits incriminés reprochés à la Personne accueillie sont portés à sa connaissance par lettre remise en main propre.

Si le comportement ne se modifie pas après cette notification, une décision est prise par le chef de service éducatif après avoir entendu la Personne accueillie. La personne accueillie est avertie dans les plus brefs délais des mesures prises et de leurs conséquences par lettre remise en main propre. Le référent du service Jeunes Majeurs du Conseil départemental sera informé des faits reprochés et des différentes étapes de la procédure.

La prise en charge cessera dans un délai à définir en fonction de la gravité des faits incriminés.

### ▪ **Résiliation pour incompatibilité avec le projet d'établissement**

Le Chef de service éducatif peut envisager la résiliation du présent contrat lorsque les demandes de la Personne accueillies apparaissent en contradiction avec le projet d'établissement. Dans ce cas, il convoquera la personne concernée et recherchera avec elle une position commune. En cas de désaccord, le chef de service éducatif lui notifiera son

impossibilité de garder la personne accueillie par lettre remise en main propre. Le référent du service Jeunes Majeurs du Conseil Départemental sera informé des demandes du jeune et des différentes étapes de la procédure.

La prise en charge cessera dans les 15 jours qui suivent la notification.

▪ **Résiliation en cas de non respect de manière répétée aux dispositions du règlement de fonctionnement**

En cas de non respect répété des dispositions du règlement de fonctionnement par la Personne accueillie, le chef de service éducatif la convoquera. Si aucun changement n'est constaté dans un délai de 15 jours, la notification de résiliation du contrat sera faite à la Personne accueillie. Le référent du service Jeunes Majeurs du Conseil Départemental sera informé des manquements répétés au règlement de fonctionnement et des différentes étapes de la procédure.

La prise en charge cessera dans les 15 jours qui suivent la notification.

**Article 8 : Modification du contrat**

Le présent contrat peut être modifié à tout moment par accord entre les parties. Toute modification des termes au présent contrat fera l'objet d'un avenant, élaboré et conclu dans les mêmes conditions que le contrat de séjour initial.

Fait à Strasbourg, le .....

En deux exemplaires

Signature précédée de « lu et approuvé »

L'Etablissement

La Personne accueillie

Le référent

Une copie est transmise au SPE «Equipe Jeunes Majeurs ».

### III. CHANTIERS D'INSTERTION

# Chantier d'insertion Entreprise d'insertion

I. Préambule  
de la Cité Relais

II. Présentation

III. Objectifs

IV. Les objectifs

V. Modalités

VI. Les lieux de travail

VII. Les financements  
et les cofinancements

VIII. Partenaires

IX. Questions fréquentes  
révisé

L'invest d'accueil

## Bienvenue

Vous avez été accueillies au sein de la Cité Relais ou chantier  
ou à l'entreprise d'insertion sur la peinture ou la menuiserie

De votre accueil, vous donne les premiers éléments  
d'information nécessaires à votre parcours d'insertion.

Nous vous encourageons à prendre contact avec les  
professionnels pour toute question relevant de votre parcours.

## Cité Relais

**Peinture** : 11 rue Legros à Paris, 75013 Paris  
☎ 01 47 00 11 00 / 01 47 00 11 01  
✉ [peinture@cite-relais.fr](mailto:peinture@cite-relais.fr)

**Menuiserie** : 11 rue Legros à Paris, 75013 Paris  
☎ 01 47 00 11 00 / 01 47 00 11 01  
✉ [menuiserie@cite-relais.fr](mailto:menuiserie@cite-relais.fr)



Fondation de Charité  
11 rue Legros à Paris, 75013 Paris  
☎ 01 47 00 11 00 / 01 47 00 11 01  
✉ [fondation@cite-relais.fr](mailto:fondation@cite-relais.fr)



## Présentation de La Cité Relais

La Cité Relais est un établissement composé de nombreux services qui accompagnent des personnes ou des familles en situation de précarité et/ou d'insertion sociale et professionnelle.

Les différents services se situent sur plusieurs sites :

### Site de Strasbourg (Elsau) :

5, rue Eugène Belloc 67000 Strasbourg  
Tél : 03 88 26 97 40  
Fax : 03 88 26 54 45

Direction  
Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale (CHRS)  
Service Français de Solidarité pour le Logement (FSL)  
Atelier d'Adaptation à la Vie Active (AAVA)  
Centre d'insertion peinture (CIP)



### Site de Strasbourg (Centre-ville) :

8, rue de l'Archevêché 67000 Strasbourg  
Tél : 03 88 16 02 47  
Fax : 03 88 15 77 77

Espace Jeunes / Travailleur (EJ)  
Lieu d'Accueil Jeunes Majeurs  
Lieu d'Accueil Parents/Enfants  
Résidence Spécialisée  
Centre de formation



### Site de Strasbourg (Mésaul) :

21, rue Eugène Belloc 67000 Strasbourg  
Tél : 03 88 00 11 05  
Fax : 03 88 00 11 05  
Ateliers d'insertion



### Site de Schirrhein :

Maison relais (structure ouverte 2012)

La Cité Relais, quelque soit la prestation assurée, assure un accompagnement respectueux des personnes et des parents de ceux en accord la charte fonctionnelle qui régit l'ensemble des établissements de la Cité Relais (cf Annexe 1).

Plus d'infos:  
Visitez notre site internet :  
[www.la-cite-relais.fr/](http://www.la-cite-relais.fr/)

## Présentation de la Cité Relais (suite)

La Cité relais est un établissement faisant partie de la Fédération de Charité, Caritas d'Alsace qui s'engage à promouvoir l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficulté, quelque soit leur âge.

Travaux effectués d'insertion font partie de la Fédération de Charité - Caritas d'Alsace

**CARJEU**

### Carjeu

45 rue du Tonnelier 67100 Colmar  
67100 Colmar  
Tél : 03 83 30 05 00  
Fax : 03 83 30 05 00

Objet : Charité et insertion par le jeu

Activités : fabrication et vente de jouets et de matériels suite à des ateliers d'animation.

Postes et fonctions : agents d'animation et de renouvellement, vendeurs, enseignants bénévoles



**Les 7 Pains**

### Les 7 Pains

10 rue de l'Église 67100 Colmar  
67100 Colmar  
Tél : 03 83 30 05 00  
Fax : 03 83 30 05 00

Objet : Charité et insertion par la restauration.

Activités : restauration sociale et solidaire

Postes et fonctions : employés polyvalents de restauration, agents d'accueil, serveur au salle





## Présentation du Chantier et de l'entreprise d'insertion

Quelles sont les modalités de l'insertion ?

un chantier d'insertion (CI) et une entreprise d'insertion (EI) poursuivent les mêmes objectifs : permettre à des personnes sans emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières, de bénéficier de contrats de travail en vue de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

Quelles personnes bénéficient ?

Toutes personnes sans emploi, rencontrant une difficulté (sociales et professionnelles) peuvent bénéficier d'un contrat de travail\*

Quels sont les critères ?

- Les jeunes de moins de 26 ans.
- Les personnes de plus de 50 ans.
- Les demandeurs d'emploi de longue durée.
- Les bénéficiaires des minima sociaux.
- Les bénéficiaires de l'allocation Revenu Solidaire Active (RSA)

\* en accord avec l'employeur et le CDDP

Quels sont les avantages d'une insertion ?

- Bénéficier d'un contrat de travail : 6 mois renouvelables jusqu'à 24 mois.
- Apprendre un métier par le biais d'apprentissages théoriques et pratiques sur chantiers.
- Être accompagné dans la réalisation des démarches sociales.
- Constituer un projet professionnel et d'insertion.
- Bénéficier de formations qualifiantes (individuelles ou collectives).

\*\*\*

Le chantier d'insertion (peinture et menuiserie) : 20h/05 semaines.

La répartition du temps de travail s'effectue en fonction des besoins et des attentes.

L'entreprise d'insertion (carpenterie) : 35h/06 semaines.

Quelle est la durée des chantiers ?

Quels sont les autres projets ?

Le peintre : rénovation d'appartements, maisons individuelles, façades, portes et sols souples et parkings fléchés...

La menuiserie : agencement d'épaves, installations de moulures et toiles, rénovation de meubles...

Notes :

Se renseigner auprès de votre référent mission locale, pôle emploi pour connaître votre éligibilité.

## Présentation du Chantier et de l'entreprise d'insertion (suite)

Quel est  
votre statut ?

I. Vous êtes salarié et bénéficiez d'un contrat de travail :

Vous percevez une rémunération proportionnelle aux heures travaillées ou au caractère d'un travail fourni (base SMIC). Vous pouvez bénéficier avantages sociaux (sans achat mutualisé en début d'année...).

Mentionnez vous au cas des obligations en lien avec la Cité Relais.

II. Vous bénéficiez du statut de salarié en insertion :

Vous bénéficiez d'un accompagnement technique, social, et professionnel vous permettant de progresser.

Des formations sont mises en place pour vous permettre d'acquérir de nouvelles compétences.

Quel est  
votre statut  
à l'insertion ?

I. Vous êtes salarié et bénéficiez d'un contrat de travail :

Vous avez des obligations liées à votre statut de salarié, notamment l'obligation de respecter les heures de travail, l'assiduité et ponctualité, les chefs d'équipes... Vous devez privilégier une ambiance cordiale avec les collègues et fournir un travail conforme aux attentes des chefs d'équipe.

II. Vous bénéficiez du statut de salarié en insertion :

En signant votre contrat avec les conditions d'insertion de la Cité Relais, vous vous êtes engagé avec un parcours d'insertion qui nécessite un investissement vous encourageant et assiduité pour les formations proposées.

Vous devez honorer les rendez vous proposés et les formations mises en place par la Cité Relais.

Quelles sont  
les obligations  
de la Cité Relais ?

Notre obligation est de vous proposer les conditions favorables d'accueil et d'intégration au sein d'une équipe de travail, de vous accompagner dans votre progression technique, par l'accompagnement d'un maître et de formations complémentaires.

L'objectif final est de vous permettre d'obtenir un emploi stable ou d'intégrer une formation qualifiante et/ou diplômante, en fonction de vos compétences.

Même :

De votre investissement, dépend  
votre parcours (progression,  
renouvellement, proposition de  
formation par l'équipe...)

Tuteurs de  
L'ÉPHÉMÉRALE

## L'équipe du Chantier d'insertion

M. MICHAËL FLORE  
M. KLAË SERGE

Coordonnateur  
Technique

M. MICHAËL FLORE  
M. KLAË SERGE

Horaires  
de travail

De lundi au jeudi inclus.  
De 7h30 à 17h30 (sauf jours fériés).

La mise de poste effective à la Cité Melba, 6bis de l'Elise - 5, rue Eugène Belloc sur le site  
STRASBOURG

## Les équipes menuiserie

Chantier d'insertion.

Les équipes sont composées d'une douzaine de salariés répartis sur 2 groupes. Chaque  
groupe est encadré par un chef d'équipe.

Coordonnateur  
Technique

M. HANOUAR MATHIEU  
M. LANGEVIN PHILIPPE } Entreprise d'insertion

### Entreprise d'insertion :

1. Les équipes sont composées de 7 à 8 salariés, encadrés par un chef d'équipe.

Les équipes se rencontrent directement sur le lieu de production, 6bis de l'Elise, sur le site  
STRASBOURG.

Horaires  
de travail

De lundi au vendredi inclus.  
Les horaires et les jours de travail varient en fonction des travaux et de l'équipe à laquelle vous  
serez affectés. Des éléments vous seront fournis au tout début de parcours.

Entreprise d'insertion } Entreprise d'insertion

## L'accompagnement professionnel

Coordinateur  
Evénementiel

M. L'HONNIGSASAMY CIGANA

Mémo :  
Mettez-vous d'accord sur  
téléphone à votre arrivée.

## Les missions

### Tâche Progression

Quelques soit l'objectif opérationnel ou commercial, notre objectif reste le même depuis 2009 : la transmission de connaissances, de savoir-faire et savoir-être aux individus et aux entreprises concernés.

La progression technique est assurée par les enseignants et fait l'objet d'observations programmées et régulières.

Une stratégie de compétences est définie lors de votre parcours vous est définie en fin de contrat.

### Formes

La formation professionnelle et continue est une priorité de votre entreprise d'insertion. Tout le bien de notre organisme croise avec les autres financeurs (région, le CROCFE, fédérations), nous proposons des formations complémentaires individuelles ou collectives permettant une meilleure appréhension du travail pour le secteur marchand.

A titre d'exemple, il peut vous être proposé :

Formation individuelle	Formation collective
<p><b>Accompagnement</b> : accompagnement individuel aux 1000 règles de la vie de la cuisine française.</p> <p><b>FCF</b> : Français Langue Étrangère, apprentissage de la cuisine française (savoir et technique).</p> <p><b>Remise à niveau</b> : français, mathématiques, raisonnement logique, calcul, règles de composition...</p> <p><b>Forme CAPES, 2 et 3</b> : savoir-faire.</p> <p><b>Forme ESAME</b> : savoir-faire.</p> <p><b>habilitation H000</b> : habilitation électrique.</p> <p><b>Forme B</b> : perfectionnement des compétences de cuisine.</p>	<p><b>Ateliers de cuisine</b> : apprentissage des gestes techniques pour un travail en sécurité pour les salariés et clients.</p> <p><b>Montage d'équipements</b> : apprentissage technique des règles de sécurité et normes pratiques sur le montage d'un four.</p> <p><b>Formation technique pour les métiers liés</b> : apprentissage technique des techniques de cuisine et de la maintenance des travaux pratiques : application de la norme, connaissance des normes de sécurité, savoir-faire de cuisine.</p>

La liste des formations n'est pas exhaustive : elle est en constante évolution de la région et de la maîtrise de l'apprentissage et de la maîtrise de compétences.



D'autres formations peuvent être mises en place. Pour tout renseignement, veuillez prendre contact avec le Conseiller en Insertion Professionnelle.

## Les missions du chantier d'insertion (suite)

### Accompagner

Les encadrants techniques du chantier d'insertion assurent la fonction d'accompagnateur social. Ils peuvent apporter une écoute et une aide quant à la résolution de problématiques sociales par la mise en place de liens vers les services compétents.

### Construire un projet

Le chantier d'insertion professionnelle vise à accompagner (sur rendez-vous et sur demande) les salariés en insertion dans le but de reconstruire un projet professionnel individuel qui tienne compte des contraintes, des potentialités mais également de l'environnement : conjoncture économique, situation d'emploi de base, d'emploi...

### En quoi construire les professionnels de la CUI relève-t-elle ?

Les CUI relèvent d'activités à construire en parcours fermés, qualifiants voire diplômants pour les salariés en insertion et leurs encadrants.

Vous êtes engagés avec un parcours d'insertion durable lequel vous respectez les conditions de travail et le caractère d'accompagnement proposé.

Le temps de votre contenu doit vous permettre la co-construction de votre retour à l'emploi en milieu ordinaire.

### Quel rôle jouent les professionnels de la CUI relève-t-elle ?

Les professionnels de la CUI relèvent de vos responsabilités également. Ils doivent rendre-vous sur votre parcours et au-delà de l'espace de travail.

Les rendez-vous liés sont obligatoires.

Vous avez la possibilité de solliciter des rendez-vous auprès du conseiller en insertion professionnelle et après une évaluation technique pour des questions d'insertion sociale.

Mémoire :  
"impossibilité d'honorer le rpv"  
- à éprouver

## Localisation

### Le Chantier d'insertion PEINTURE

Le Chantier d'insertion peinture se situe au quartier Elsau. Il est accessible par les transports en commun (TRAM ELSAU) et la voiture.

Il constitue le point de départ des équipes pour les différents travaux de l'ouvrage.

#### S'y rendre en TRAM :

Prendre la ligne B ou C (direction d'Ingolsheim ou Saverij).  
Descendre à la gare Elsau (au sud de la rue de la Fontaine Verte).  
Se rendre à pied à la rue Elsau, se tourner sur la gauche et à droite.

Prendre la ligne B ou C (direction d'Ingolsheim ou Saverij).  
Descendre à la gare Elsau (au sud de la rue de la Fontaine Verte).  
Se rendre à pied à la rue Elsau, se tourner sur la gauche et à droite.



#### S'y rendre en Voiture :

Prendre la direction N 65 (à droite) au Carrefour de la Saverij.  
Prendre la route Elsau (Rue de la Fontaine Verte).

#### S'y rendre en Vélo :

Prendre la direction N 65 (à droite) au Carrefour de la Saverij.  
Prendre la route Elsau (Rue de la Fontaine Verte).

**Mémo :**  
Se déplacer en vélo et connaître les places cyclables [www.strasbourg.fr](http://www.strasbourg.fr)  
Problème de location ?  
La ville de Strasbourg propose un système de location de vélos  
des associations peuvent également louer des vélos à des prix intéressants !  
Venez nous consulter pour plus d'infos.

## Localisation (suite)

### La Menuiserie d'insertion

Le chantier d'insertion de l'entreprise d'insertion MENUSERIE se situe au sein de la zone industrielle de la Plaine. Les accès sont assurés par les transports en commun (TRAM et BUS) et un parking.

Il constitue le lieu de production (mobilier) et le lieu de travail des salariés pour les différents travaux de pose.

### S'y rendre en TRAM :

Prendre le tram A sur la station "Gare - Gare d'Orléans en direction de St-Jean de la Plaine

Descendre à l'arrêt "La Plaine"

Prendre le bus 67 de la ligne 67 (direction de la Gare) jusqu'à la station "Menuiserie"



08/10  
0116 46416, Menuiserie  
06 807 54010  
67000 Strasbourg  
TEL. 03.88.20.12.68

## Les textes de loi

### Quelques repères législatifs :

Année	Les grandes évolutions législatives relatives aux Chômeurs d'insertion
1998	<u>La loi d'orientation relative à la lutte contre les exclusions du 30 juillet 1998 :</u> réorganise les services d'insertion créant ainsi un dispositif d'insertion. Elle définit le rôle, les missions et le rôle législatif de ce dispositif d'insertion.
2003	<u>La circulaire n° 1117 du 25 septembre 2003 et le décret n° 2222 du 27 octobre 2003 :</u> L'insertion par l'activité économique concerne toute personne en situation d'exclusion : en appui à l'ANPE, les intermédiaires sociaux qui participent déjà à l'orientation, toutes les associés à la transcription d'un parcours vers une structure d'insertion.
2005	<u>La loi de cohésion sociale du 29 janvier 2005 :</u> Adopte une reconnaissance législative des acteurs et champs de l'insertion (ANPE) et réorganise les services d'insertion sur l'ensemble du territoire (SIAE) Met en place le financement de l'accompagnement par quartier.  <u>La loi de la RAFP du 27 avril 2005 :</u> Les personnes âgées de plus de 60 ans et 50% de moins privilégiés (CMR ou CMR au plus de 6 mois) se voient de nouveau à l'avenir dans les dispositifs qualifiés pour évaluer la performance des SIAE.
2007	Mise en place du droit de l'insertion.
2008	<u>Le décret n° 2008-100 du 12 février 2008 relatif aux nouvelles modalités de composition des jurys des SIAE :</u> Composition des jurys des SIAE Composition des jurys de travail inségués des SIAE Composition des jurys de travail inségués des SIAE  <u>La circulaire du 10 mars 2008 relative aux nouvelles modalités de composition des jurys des SIAE :</u> Le projet d'insertion réalisé en quatre axes (accès, qualification, soutien au milieu de travail, accompagnement social et professionnel, la formation, les services à l'insertion et la contribution à l'activité économique et à l'établissement des territoires)
2009	<u>Mise en place du RSA (juin 2009) :</u> Les salariés ne pouvant travailler en CDI ou la CDD (hors 9800h) peuvent bénéficier d'un complément RSA d'un montant de 1250 en moyenne.  <u>Evolution des statuts ANPE/ASSEBIS au profit de Pôle Emploi (effective du 1er janvier 2009) :</u>
2010	<u>Le décret n° 2010-1442 du 25 novembre 2010 et la circulaire INSEE N°2010-42 du 5 novembre 2010 :</u> Le Centre National d'Insertion met à disposition des CAE et CAC externes



## Les financeurs et les partenaires

### Les financeurs :

Ils se soucient par leurs financements du fonctionnement des chantiers et de l'entreprise d'insertion : cautions aux chantiers, exécution des services en insertion, loyers, salaires...



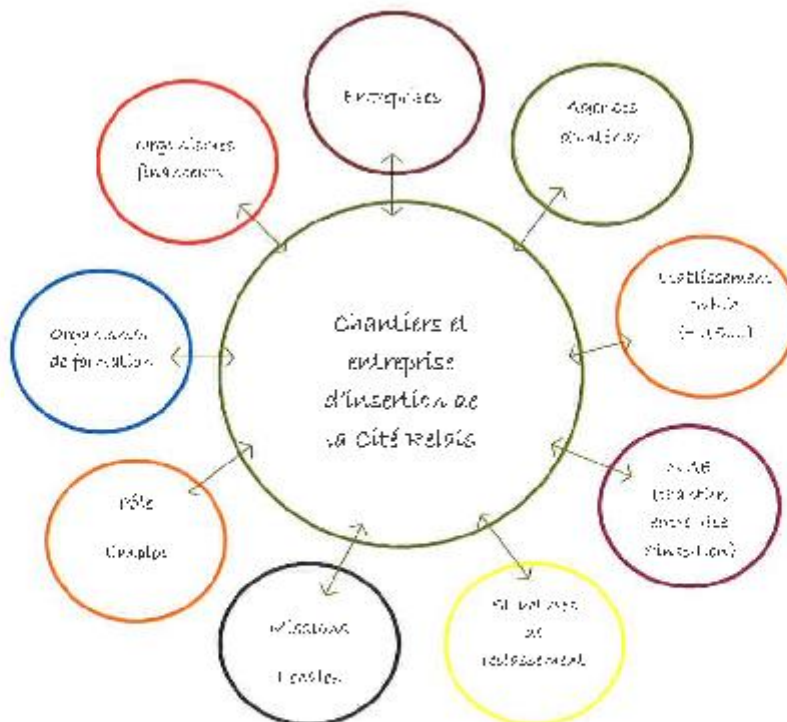
### Site internet :

- Le fonds de la loi : [www.fondslaw.fr](http://www.fondslaw.fr)
- La région Alsace : [www.region-alsace.eu](http://www.region-alsace.eu)
- Le Grand Est et la Région : [www.grand-est.fr](http://www.grand-est.fr)
- Strasbourg et la communauté de communes : [www.strasbourg.eu](http://www.strasbourg.eu)

## Les financeurs et les partenaires (suite)

### Les partenaires :

Ils contribuent, par leurs actions spécifiques, à la concrétisation de vos projets professionnels : il s'agit d'organismes de financement, d'actions de formation, de structures de placement et d'insertion professionnelle, d'organismes de formation à toute autre forme d'apprentissage, ou vos partenaires associatifs dans vos projets de vie.



## Les adresses utiles

### Bus et Tram :

Centre, Boulevard Hénri de Toulouse, rue du Jeu des Enfants 67000 STRASBOURG  
Du lundi au vendredi : de 6h00 à 18h00  
Tél. : 03 88 77 30 30

### Ville et Communauté urbaine de Strasbourg :

Centre administratif 2, place de l'Étoile - 67100 Strasbourg  
Du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00 en continu et le samedi matin de 8h00 à 12h00  
Tél. : 03 88 60 50 50

### Département d'assurance maladie (CPAM) :

25, rue de l'Église aux Étoiles 67000 STRASBOURG, CENDEX  
Du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00  
Du mardi au vendredi de 8h00 à 18h00  
Tél. : 03 88 60 50 50

### Salles d'information municipale :

Centre du citoyen 67000 Strasbourg  
Du lundi au vendredi : 8h00 à 18h00 et de 18h00 à 19h00  
Tél. : 03 88 60 50 50

### Rôle emploi :

- Lingolshausen : 20 rue des Foulons 67001 LINGOLSHAUSEN (en ville centre)
- Schiltigheim : 25 rue du Commerce, 67033 SCHILTIGHEIM
- Strasbourg neplanette : 15 rue des Arts, 67000 STRASBOURG
- Strasbourg Neudorf : 3 rue Alfred de Vigny 67100 STRASBOURG
- Strasbourg Molsheim : 1 rue Lafayette 67000 STRASBOURG, CENDEX
- Strasbourg Brat Mathis : 1 rue Gustave Adolphe 67100 STRASBOURG

du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 en continu  
le samedi de 8h00 à 12h00  
le vendredi de 8h00 à 18h00 en continu  
Tél. : 03 88 60 50 50

### Adpa

7 rue des Corps de garde 67000 Strasbourg  
Tél. : 03 88 77 30 30

### Mémo :

1<sup>er</sup> conseil payé ?  
Pensez à vous affilier à la sécurité sociale salariale si vous êtes affiliés sous le régime agricole ou vos parents cotisent.

Quelques exemples de travaux...



## Questions-réponses

### Je suis inscrit à Pôle Emploi.

- Dois-je déclarer ma situation d'emploi tous les mois à Pôle Emploi ?  
Oui, il est conseillé de continuer de vous déclarer en tant que demandeur d'emploi (même dans les meilleurs temps) pour garder votre statut de demandeur d'emploi avant à certaines prestations (CAF, formations, prestations Pôle Emploi...).
- Quand déclarer et comment déclarer ?  
La déclaration mensuelle des déclarations est réalisée sur le Site de Pôle Emploi. En général, vous pouvez commencer à déclarer les derniers jours du mois en cours sur Internet ou via le 09 69 39 39.

### Je suis inscrit à Pôle Emploi et bénéficiaire de l'Allocation de Retour à l'Emploi (ARE) ou ASS.

- Dois-je déclarer mon salaire mensuel ?  
Oui, c'est une obligation légale. La déclaration s'effectue sur le site Internet de Pôle Emploi.

### Je suis bénéficiaire du RSA :

- Puis-je cumuler salaires et RSA ?  
Le dispositif RSA permet d'exercer une activité professionnelle ou de proposer un emploi partiel ou temporaire et l'allocation RSA (variable selon votre rémunération).  
Pour calculer, au plus juste, le montant, vous pouvez :
  - Vous rendre à votre caisse d'Allocation Familiale : 7 rue de la Bérinière, 1000 Strasbourg.
  - Ou lundi au vendredi : 8h30 à 17h30 et de 18h30 à 20h30.
  - Téléphoner : 08.20.25.43.10.
- Dois-je déclarer mon salaire et à quel moment ?  
La déclaration des salaires perçus est obligatoire : elle permet d'ajuster vos prestations. Elle doit être faite au moment de la déclaration trimestrielle (soit lors le renouvellement des impôts).

### Je dois être affilié à la sécurité sociale :

- Comment déclarer ma situation à la sécurité sociale ?  
Vous devez remplir le formulaire de déclaration de votre situation. Si vous avez un contrat, renseignez-vous auprès de votre employeur.

#### Mémo :

Bénéficiaire du RSA, vous pouvez bénéficier d'aides pour votre embauche à la CPE Relepis.  
Renseignez-vous auprès de votre conseiller RSA.



## CHARTRE COMMUNE AUX ASSOCIATIONS DIOCESAINES



*La finalité de nos associations est le développement de la personne dans toutes ses dimensions : physique, spirituelle, sociale, professionnelle, dans un esprit de tolérance et de respect de la diversité.*

Le but est de promouvoir la santé, l'éducation, l'apprentissage et l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficulté, quel que soit leur âge.

Compte tenu de cette finalité et de ce but, l'action de nos établissements se situe naturellement dans le cadre de la mission sociale du Diocèse d'Alsace qui les a créés : elles se réfèrent à une vision de l'homme basée sur le plein épanouissement de chacun dans sa diversité, dans le respect des valeurs de partage et de solidarité, et dans le respect de la liberté de chaque personne, puisées dans l'évangile. Par voie de conséquence, elles accueillent toute personne en difficulté sans aucune distinction.

Elles garantissent à chacun sa liberté d'expression ou de culte sous réserve du respect des lois et du règlement en vigueur.

*« La Charité excuse tout, croit tout,  
espère tout, supporte tout »*

Lettre aux Corinthiens 13,7

**Fédération de Charité  
du Diocèse de Strasbourg  
CARITAS d'Alsace**

Association reconnue de mission d'utilité publique

5 rue Saint-Léon  
67082 STRASBOURG CEDEX  
Tél. 03 88 22 76 59  
Fax 03 88 75 14 41

E-mail [federation-charite@ulst.aleane.com](mailto:federation-charite@ulst.aleane.com)

# Livret d'accueil

## Risques peinture



Vous avez été embauché au chantier d'insertion sur un poste d'aide-peintre.

Comme tout métier, les activités peinture comportent des risques réels pouvant porter atteinte à votre santé et votre intégrité physique. Les blessures et les coupures par cutter, les chutes d'une hauteur lors d'un travail sur échelle, ... ne sont pas à négliger.

La sécurité des salariés est un enjeu majeur pour « la Cité Relais » et elle doit être l'affaire de tous !

La Sécurité au travail ne s'improvise pas, elle s'apprend et s'accompagne.

Ce livret a pour but de vous sensibiliser et de vous informer sur les risques liés à votre activité.

Merci d'en prendre connaissance.





## SOMMAIRE

**"NE PERDEZ PAS LA VIE EN  
VENANT LA GAGNER."**

### INTRODUCTION

La sécurité, pourquoi en parler ?  
Les règles élémentaires de sécurité,  
Les différents risques.

### LES DIFFERENTS RISQUES

Les risques liés aux manutentions manuelles  
Les risques de chute de plain pieds  
Les risques de chute en hauteur  
Les risques liés aux machines et outils  
Les risques liés aux produits chimiques  
Les risques électriques  
Les risques liés à l'ambiance de travail

### LES NUMEROS D'URGENCE

### LES RISQUES QUE J'IDENTIFIE

### TEST DE CONNAISSANCE

### MEMO

### LES FICHES TECHNIQUES



## Introduction

La sécurité ;  
pourquoi en parler ?

Assurer votre sécurité est une obligation de l'employeur mais vous devez également, de par la loi, assurer votre propre sécurité et celle des autres !

Personne n'est à l'abri d'un accident lors de ses activités quotidiennes. C'est d'autant plus vrai lorsqu'il s'agit d'une activité professionnelle.

Le secteur de la peinture comporte un nombre important de risques : découpe de la fibre avec un cutter, travail sur échelle ou échafaudage, inhalation de peinture, contact de la peau avec des produits toxiques (solvants, white spill,...).

Il est important de prendre en compte ces risques afin de les anticiper et de les éviter.

La règle élémentaire est la prudence et la préparation du travail et de l'espace de travail.

Pensez à sa sécurité,  
c'est aussi penser à  
la sécurité des  
autres !

Gestion des risques CI peinture

## Le Bâtiment est un secteur fortement touché par les accidents de travail.

En moyenne :

- 1 blessé toutes les 42 secondes.
- 1 handicapé toutes les 9 minutes.
- 1 mort toutes les 7 heures travaillées.

Ces chiffres parlent d'eux-mêmes alors portons une grande attention aux différentes règles de sécurité exposées dans ce livret.

« Mieux vaut prévenir que guérir »



Les accidents de  
travail peuvent  
causer des arrêts de  
travail, des  
incapacités  
temporaires et  
permanentes, voire  
même le décès !

## Les règles élémentaires de sécurité

**Pour éviter les accidents, les règles les plus simples sont souvent les plus efficaces !**

Pour la sécurité de tous, il faut :

- **EVITER** de se précipiter.
- **TRAVAILLER** avec sérieux et concentration.
- **FAIRE** attention à son environnement de travail et à ses collègues.
- **ORGANISER** soigneusement son travail et son espace de travail.
- **RESPECTER** à la lettre les consignes données par l'encadrant technique.
- **NE PAS PRENDRE** des initiatives dangereuses.
- **UTILISER** les équipements de protection appropriés à chaque tâche donnée.
- **FAIRE** preuve de bon sens.
- **ALERTER** immédiatement l'encadrant technique en cas de risques éventuels ou en cas de doute.
- **ALERTER IMMEDIATEMENT** l'encadrant technique en cas d'accident !
- **CONNAITRE** L'adresse exacte du chantier en cas d'appel des secours (SAMU, pompiers).

Au début de chaque chantier, l'encadrant technique vous expose les travaux à effectuer, répartit les équipes selon les tâches à effectuer. Écoutez-le attentivement, posez lui les questions nécessaires à une bonne compréhension.



**S'informe**r, c'est se mettre en sécurité

**Les différents risques liés à  
l'activité du chantier  
d'insertion PEINTURE**

**Chaque action comporte un risque !**

Se déplacer en camionnette, circuler sur un chantier,  
poser de la toile de verre, peindre...comporte son lot  
de risques.



Les principaux risques sont présentés avec les consignes  
de sécurité :

**Les risques liés aux manutentions**

**Les risques de chute de plain pieds**

**Les risques de chute en hauteur**

**Les risques liés l'utilisation des machines et outils**

**Les risques liés aux produits chimiques**

**Les risques électriques**

**Les risques liés à l'ambiance de travail**



## Les risques liés aux manutentions manuelles

La manutention manuelle représente 1 risque sur 3.

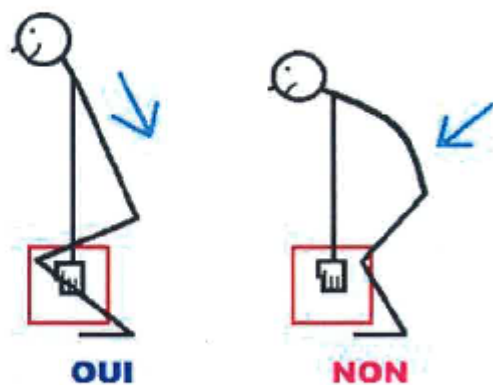
Elle se définit comme toute opération de transport ou de soutien d'une charge, dont le levage, la pose, la poussée, la traction, le port ou le déplacement, exige l'effort physique d'un ou plusieurs travailleurs (Art. R. 4541-2 du CT).

Pour éviter les risques de mal de dos, de douleurs articulaires (hernies sciatiques), il est nécessaire d'adopter une bonne position pour :

- Lever,
- Poser,
- Déplacer une charge.

Consignes pour les manutentions manuelles :

- Les PIEDS encadrent la charge.
- La COLONNE VERTEBRALE est correctement fixée : dos plat.
- UTILISER d'abord la force des jambes (travail des CUISSES).
- Ni fléchir, ni tirer sur les BRAS.
- Prendre un APPUI RESPIRATOIRE avant chaque effort.



Il est midi ? L'heure de ranger ?  
Prenez votre temps.

Les accidents arrivent souvent  
lorsque l'on se presse !

## Les risques liés aux chutes de plain-pied

### **Définition :**

Les chutes de plain-pied sont les risques de perte d'adhérence, d'équilibre, les faux pas et les glissades.

Les conséquences sont nombreuses : la foulure, l'entorse, les contusions, les plaies cutanées et hémorragies, la fracture sont les lésions les plus courantes.

Une chute de plain-pied peut aussi entraîner la mort de l'accidenté si, par exemple, lorsque la tête heurte le sol ou tout autre objet (rebord de la baignoire).

### **Les causes peuvent être dues à des :**

- Surfaces humides ou grasses.
- Déversements accidentels (peinture, solvants, eau,...).
- Intempéries (neige, pluie, température négative,...).
- Nature du revêtement de sol (carrelage usé, tapis décollé,...).
- Surfaces irrégulières (marches, seuils,...).
- Objets encombrants (câble à découvert, pots de peinture, pinces,...).
- Absences ou manques de lumière et/ou d'éclairage.



### **Ces risques peuvent, bien souvent, être évités. Il faut, pour cela :**

- Ranger ses outils et son matériel.
- Nettoyer immédiatement les liquides déversés (peinture,...).
- Garder les passages libres : éviter d'encombrer les lieux de passage et les espaces de travail.
- Couvrir les câbles qui traversent les lieux de passage.
- Se créer un espace de travail éclairé.
- Éviter de se précipiter.

**Tout travail nécessite de la concentration. Alors pas de travail en musique et laissez vos portables éteints.**

## Les risques liés aux chutes en hauteur

Les chutes de hauteur représentent la principale cause d'accidents graves et de décès dans le secteur du BTP.

Afin de prévenir les accidents, il existe différents types de protections : individuelles et collectives.



Avant de débiter votre travail :

Prenez les consignes auprès de votre chef d'équipe !



### Echafaudage :

Lors des travaux de façades ou en intérieur, vous pouvez être amenés à travailler sur un échafaudage. Avant tout travaux, il faut vérifier la stabilité de l'échafaudage, garder les trappes d'accès fermées, faire attention quand on se déplace, laisser dans toute situation les garde-corps fermés.

### Echelle :

N'oubliez pas qu'une échelle est **un moyen d'accès** et non un poste de travail !

L'échelle doit être posée sur un sol dur et stable.

Il faut ne jamais se servir du dernier échelon ! Veiller au bon écartement des pieds pour une bonne stabilité !

### Les plateformes roulantes :

Ce sont des postes de travail pour des travaux de faibles hauteurs.

Avant de débiter votre travail, vérifier la stabilité de la plateforme.

Ne jamais déplacer la plateforme avec quelqu'un ou quelque chose dessus :

Ne jamais retirer les protections : garde-corps !



Gestion des risques CI peinture



## Les risques liés à l'utilisation des machines et outils

Pour les différentes tâches à exécuter, le métier de peintre nécessite un certain nombre d'outils :

Pinceau, rouleau, pistolet...  
Film plastique de protection, chiffon...  
Ponçeuse, décapeuse, décoléuse...  
Echafaudages, échelle...  
Cutler, scie circulaire (pose de parquer)....



Chaque outil peut comporter un risque notamment lorsque l'espace de travail n'est pas rangé ou mal organisé : un outil qui traîne peut provoquer une chute .

### BIEN ORGANISER, BIEN RANGER

#### SON ESPACE DE TRAVAIL

#### C'EST SE METTRE ET METTRE LES AUTRES EN SECURITE

Chaque outil est destiné à une action déterminée. n'utilisez pas l'outil pour une tâche pour laquelle il n'a pas été prévu. Et, une fois le travail effectué, rangez vos outils !

Exemple : j'utilise mon cutter pour couper la toile de verre. Une fois fait, je rentre la lame et range le cutter.



**Faites particulièrement attention à l'utilisation du cutter !**



En fin de journée, il est nécessaire de ranger les outils et de les rassembler dans un unique endroit pour des raisons évidentes d'organisation du chantier mais surtout de sécurité !

Les peintres en bâtiment sont exposés aux risques chimiques de par l'utilisation de peinture, white spirit, colles, résines,...Ainsi, il faut utiliser ces produits avec beaucoup de précaution.

Au contact de ces produits, vous pouvez ressentir des vertiges, des brûlures, des irritations du nez, de la gorge ou de l'œil (projection). Vous pouvez également ressentir une brûlure aux mains au contact de produits corrosifs. Dans ce cas, arrêtez le travail et prévenez le chef d'équipe !

**SI possible, AEREZ, VENTILEZ votre espace de travail en ouvrant les fenêtres !**

#### Règles de sécurité :

- Lire les indications d'utilisation des produits (pictogramme)
- Ne pas boire, manger ou fumer durant le travail !
- Ne pas travailler en musique : casque sur les oreilles !
- Faire attention aux collègues qui travaillent à côté !
- Ne pas mélanger les produits de nature différente .
- Ne JAMAIS transvaser un produit dans un autre contenant !



## Les risques électriques

Le risque électrique concerne tous les salariés qui travaillent avec du matériel électrique : scie circulaire, perceuse, ponçuse, décaluse, lampe halogène,...

Le risque électrique existe également lorsque vous êtes amenés à dévisser un interrupteur, une prise électrique murale. N'entrez pas cette manipulation si le chef d'équipe ne vous le demande pas !

**Ce risque est extrêmement dangereux**



**Vous risquez d'y laisser la vie !**

**Vous ne détenez pas l'habilitation électrique, laissez faire le chef d'équipe !**

### Règles de sécurité :

- Ne jamais utiliser un appareil électrique en contact avec de l'eau !
- Ne jamais toucher une prise avec les mains mouillées !
- Ne jamais laisser une rallonge branchée sans être reliée à un appareil
- Ne jamais utiliser un appareil endommagé, bricolé
- Ranger IMMEDIATEMENT l'appareil en fin d'utilisation

### En cas d'accident électrique :

- Ne TOUCHEZ PAS la victime
- PREVEENEZ immédiatement le chef d'équipe
- COUPEZ le courant électrique
- ALERTEZ les secours (17, 15) et suivez les instructions



Gestion des risques CI peinture

## Les risques liés à l'ambiance de travail

Les origines des risques liés à l'ambiance de travail sont de plusieurs ordres : bruit, température, éclairage insuffisant, ils ne doivent pas être négligés !

**S'assurer de bonnes conditions de travail, c'est se mettre en sécurité !**

### L'éclairage du poste de travail :

Un mauvais éclairage peut conduire à une fatigue visuelle et nerveuse, diminuant la qualité du travail fourni et de la sécurité.

**Il faut donc s'assurer d'y voir clair !**

### L'ambiance thermique (température du poste de travail) :

L'ambiance thermique, élément permanent des conditions de travail, est un facteur de confort et bien souvent aussi de sécurité. En effet, de mauvaises conditions thermiques dans les locaux de travail peuvent être à l'origine de maux de tête, gêne respiratoire, rhumes, douleurs,...

Il faut s'assurer des bonnes conditions de travail : ni trop chaud, ni trop froid !

### L'air au travail :

L'air doit être renouvelé de façon à maintenir un état de pureté de l'atmosphère.

Ainsi, AÉREZ et VENTILEZ votre espace de travail !

### Travail en été :

En cas de forte chaleur, pensez à vous HYDRATER régulièrement !

## Comment ALERTER : Les Numéros d'urgence

Un appel aux numéros d'urgence est **GRATUIT** même depuis un portable .  
Ces numéros sont accessibles **24/24h** !

En cas d'accident et de danger, appelez le **15** ou **18**.  
Vos appels sont gérés par une plateforme téléphonique qui vous guidera dans la marche à suivre en cas d'accident.

Quelques conseils :



**PREVEZ SANS ATTENDRE LE CHEF D'EQUIPE !**

**PENSEZ A RETENIR L'ADRESSE EXACTE DU LIEU DE TRAVAIL !**

**ENVOYEZ UNE PERSONNE A L'ENTREE DU BATIMENT POUR ACCUEILLIR LES SECOURS !**



## Les risques que j'identifie

Il s'agit, ici, de répondre à quelques questions dans le but d'identifier et de répertorier les risques que vous estimerez rencontrer dans le cadre de votre activité.

Ce questionnaire doit permettre de recueillir vos impressions afin d'améliorer, ensemble, vos conditions de travail et de sécurité.

**N'hésitez pas à faire vos remarques auprès de votre chef d'équipe !**

1. De manière générale lorsque je travaille, j'estime être en sécurité :

			
tout à fait	un peu	ne sais pas	pas du tout

2. Je me sens en sécurité dans les situations suivantes :

Lorsque...				
	tout à fait	un peu	ne sais pas	pas du tout
je me déplace en camionnette				
je charge et décharge la marchandise				
je circule sur le chantier				
je prépare le chantier				
je peins en hauteur (sur une échelle,...)				
je peins un racleur avec de la peinture glycéro				
je peins à rouleau				
je découpe et pose de la fibre de verre				
je nettoie le chantier				

Vos remarques :

.....  
.....  
.....

3. Quelles sont les 3 plus dangereuses situations que j'ai rencontrées sur le chantier ? :

1.
2.
3.

4. Quelles sont les 3 améliorations nécessaires pour ma sécurité ?

1.
2.
3.

5. je suis suffisamment informé sur les règles de sécurité au chantier ?

Oui     Non

**Expliquez :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## Questionnaire

---

Vérifions ensemble la manière dont vous appréhendez votre sécurité au travail !

### LES SITUATIONS

**1. Lors de l'arrivée sur un chantier, des seaux de peinture et du matériel sont à décharger. Nous sommes un peu pressés car les voitures qui nous précèdent klaxonnent :**

- Je me dépêche, je prends deux seaux de peinture en même temps.
- Je prends mon temps et j'attends mes collègues qui m'aideront.
- Je ne fais rien.

**2. Dans l'appartement où nous devons faire des travaux, une arrivée d'eau est restée ouverte et une flaqué d'eau s'est formée dans la cuisine :**

- Je l'ai vu, je ne fais rien. Les autres seront également attentifs.
- J'informe le chef d'équipe et demande du matériel pour éponger.
- Ce n'est pas dangereux, ce n'est que de l'eau.

**3. Sur le chantier, chacun a une tâche attribuée. Je suis chargé de peindre le couloir de l'appartement. Le chef d'équipe m'a donné du matériel pour peindre : un pinceau et un rouleau. Il m'appelle pour aider un collègue qui doit finir de poncer une porte :**

- Je me dépêche et je laisse mes outils, je sais où je les laisse.
- Je nettoie et range mes outils avant.
- Cela n'a pas d'importance, ce ne sont que des outils.



**4. Le chef d'équipe m'envoie repeindre les toilettes d'un appartement où la lumière ne marche pas, celle du couloir m'éclaire et j'y vois un peu. Pour peindre le plafond, je dois monter sur la cuvette des WC :**

- J'entreprends les travaux car je ne risque rien.
- Je mets un carton sur la cuvette pour ne pas salir.
- J'informe le chef d'équipe, il me dira quoi faire.

**5. Le chantier est terminé. Avant de partir, il faut faire une retouche au plafond. Les équipes ont rangé le matériel dans la camionnette prête à partir, il ne reste qu'un pinceau. Pour accéder à la zone à peindre :**

- J'empile rapidement deux seaux de peinture pour accéder au plafond.
- Je prends discrètement un fauteuil appartenant au client.
- Je cherche à la camionnette ce qu'il me faut et informe le chef d'équipe.
- Je ne fais rien et je dis que c'est l'ail.

**6. Je travaille sur une plateforme roulante, j'applique au rouleau la peinture pour la façade. Mon collègue au sol me demande de me prêter mon rouleau :**

- Je lui lance, je le connais, il a de bons réflexes.
- Je lui passe tranquillement quitte à descendre de la plateforme.
- Je ne lui donne pas, il n'a qu'à avoir son matériel.

**7. Je coupe des longueurs de toile de verre avant de les poser, j'utilise mon cutter personnel de couleur bleue alors que tous les autres sont rouges. J'ai fini de tout couper :**

- Je n'ai pas besoin de le ranger, tout le monde sait que c'est le mien.
- Je pense aux autres, quelqu'un pourrait se blesser.
- Je le range, on ne sait jamais on pourrait me le prendre.

## LES PANNEAUX

Que signifient ces panneaux ?



- Un risque d'orage.
- Un risque électrique.
- Je ne sois pas.



- Un sens unique à gauche.
- Une direction d'évacuation à gauche.
- Une pharmacie à gauche.



- Un produit corrosif.
- Un produit toxique.
- Un produit de laboratoire dangereux.



- Un produit dangereux pour le squelette.
- Un produit toxique ou très toxique.
- Une zone de pirates.



- Un produit inconnu.
- Un produit interdit.
- Un produit nocif.

FICHE DE DIAGNOSTIC SOCIO-PROFESSIONNEL



Courriel d'identification :

Prénom(s) :

Date de l'interview :

Profession(s) présentée(s) l'interview :

Niveau d'étude :

Titulaire :  Oui  Non

Téléphone Fixe :  Extérieur :

Mail :

Date de naissance : -/ -/ -

Page et fiche renseignées (avec commentaire) :

Nationalité :

NPS :

N° CQ :

N° DF :

Adresse :

Précédent :  Ou  Non  Subite  Transposé :

Qualité :

Formations initiales :

Primaire

Secondaire

Supérieur

Autres formations : le préciser :

Qualification, diplôme obtenu :

SITUATION ADMINISTRATIVE

Zaïdli :

Jumeau(s)  ex-jumeau  Non-frère/du(e)  JF/Clé d'âge

ZCS  Travailleur Handicapé

Stamps :

A-REASE  REA  ACCR  Allocation-Jeunes (C. 915.1)

Stat. marié(e)  Autre marié(e)  Marié(e) :

SITUATION SOCIALE

Situation familiale :

Mixte  Divorcé  Célibataire  Union libre  Père

Enfants (Nbr. : )  Famille monoparentale avec enfants à charge

Fonctionnaire/Retraité  Océ  Non  NSPP

Recours à l'emploi  Oui  Non  NSPP

Revenu(s) supplé. (revenu(s) d'aide)  OUI  Non  NSPP

Conditions de logement :

Logement familial  Héberg. parents/autres  Logement  SDF

Statut de l'habitation :

Y a-t-il de l'espace :

### SITUATION SOCIALE (suite)

Étudie :

- Localité :  Travaux publics  Assemblée  Artiste  OAP  Enseignant / CTR...  
 Directeur / Administrateur  Autre :  Autre :

Militant :

Autre :

- Enseignant :  Salaire SFRP  Placement entrepreneur  Condi national  Nodal  
 Artistes / Autres :  Bess / In / Dis / Autres :

Statut professionnel :

- Pôle Emploi  Médical / Local  Conseil Départemental  Service local / Logement  
 Accompanyement / Autre :  Autre :

Sur le :

### SITUATION PROFESSIONNELLE

Niveau de formation ASH :

- Illétrisme  Niveau P1  Diplômés / Niveau  
 Niveau ASH / Sans  Diplômés Mathématiques, Logique

Expériences Professionnelles et :

- Stages  Activités scolaires  Sans expériences  
 Expériences à l'étranger (Diplômés / Autres : )  
 Autre : Annuel / CDD / Sans / A.B. / Contrat / Autre :

Quelle recherche d'emploi avez-vous effectuée (si applicable) :

### CONCLUSION

Résultats finaux :

- Démarche / Autre :  Réponse / Autre :  Autre : même  Candidature / Autre : même

Parcours envisagés (Objectifs d'apprentissage / de formation / de...)

# Projet d'Accompagnement Personnalisé

27



Nom du salarié : .....

Date d'embuscle : .....

Référent de parcours :

Date de rédaction du projet :

## Le Projet d'Accompagnement Personnalisé s'articule autour des objectifs suivants :

- Identifier votre situation sociale, professionnelle, vos besoins et les forces de vos compétences et qualités.
- Définir les priorités d'actions et les moyens à mettre en œuvre.
- Évaluer les démarches, les effets attendus.

## Le Projet d'Accompagnement Personnalisé est signé entre :

Le candidat d'inscription :

Carrijou    Les 7 Pains    La Cité Relais

Représenté par Mme GÉOFFROY

Le salarié :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Pour la période du 05/12/2011 au 04/06/2012*

Bilan de la situation :

Souhaits et projets :

## FICHE DE PROGRESSION TECHNIQUE PEINTURE

SALARIE(E) CONCERNE(E)	
NOM	
PRENOM	
DATE D'ENTREE	
DATE DE SORTIE	
NOM DU REFERENT	

COTATIONS	
0-25%	Non-acquis
25-50%	En progression
50-75%	En cours d'acquisition
75-100%	Acquis



CRITERES TECHNIQUES	COTATIONS (niveau des salariés en insertion)										Remarques de fin de parcours
	à l'entrée		à 6 mois		à 12 mois		à 18 mois		à 24 mois		
	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	
Mise en chantier											
Mise en enduit des murs et plafonds											
Ponçage des surfaces et boiseries											
Mise en peinture d'un mur											
Mise en peinture d'un plafond											
Mise en peinture des boiseries (plinthes, portes, fenêtres)											
Pose de toile de verre											
Pose de papier intissé											
Réchampir de manière précise et appliquée											
Appliquer des joints mastics acryliques											
Pose de revêtements de sol souple											
Entretien du matériel et maintenir un chantier propre											
Conscience professionnelle											
70											Signature :



## FICHE DE PROGRESSION SAVOIR-ETRE CARIJOU

SALARIE(E) CONCERNE(E)	
NOM	
PRENOM	
DATE D'ENTREE	
DATE DE SORTIE	
NOM DU REFERENT	

COTATIONS	
0-25%	Non-acquis
25-50%	En progression
50-75%	En cours d'acquisition
75-100%	Acquis



CRITERES SAVOIR-ETRE COMPORTEMENT EN SITUATION DE TRAVAIL	COTATIONS (niveau des salariés en insertion)										Remarques de fin de parcours
	à l'entrée		à 6 mois		à 12 mois		à 18 mois		à 24 mois		
	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	
Respect du planning et des horaires de travail											
Ponctualité et absentéisme											
Respect de la hiérarchie											
Capacité à travailler en groupe											
Respect des consignes (tâches demandées)											
Autonomie dans la réalisation des tâches											
Prise d'initiative											
Présentation et posture professionnelle en clientèle											
Respecter les normes d'hygiène et les protocoles établis											
Respecter les règles de sécurité											
Remarques :											Signature :



## FICHE DE PROGRESSION TECHNIQUE CARIJOU - VENTE

SALARIE(E) CONCERNE(E)	
NOM	
PRENOM	
DATE D'ENTREE	
DATE DE SORTIE	
NOM DU REFERENT	

COTATIONS	
0-25%	Non-acquis
25-50%	En progression
50-75%	En cours d'acquisition
75-100%	Acquis



CRITERES TECHNIQUES	COTATIONS (niveau des salariés en insertion)										Remarques de fin de parcours
	à l'entrée		à 6 mois		à 12 mois		à 18 mois		à 24 mois		
	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	
Réception des jouets de l'atelier et des dons de particulier											
Etiquetage et mise en rayon des articles											
Agencement des vitrines et aménagement des rayons											
Entretien et nettoyage du magasin											
Vérifier la bonne conformité des jouets à mettre en vente											
Assurer la mise en rayon des jouets											
Mobilité / dynamisme / rapidité											
Accueil des clients / Conseil et relation aux clients											
Connaissance des articles											
Démonstration et argumentation											
Réalisation de la vente											
Utilisation de la caisse enregistreuse											
Encaissement selon les modes de paiement											
Remarques :											Signature :





## FICHE DE PROGRESSION TECHNIQUE CARIJOU - TRI ET NETTOYAGE

SALARIE(E) CONCERNE(E)	
NOM	
PRENOM	
DATE D'ENTREE	
DATE DE SORTIE	
NOM DU REFERENT	

COTATIONS	
0-25%	Non-acquis
25-50%	En progression
50-75%	En cours d'acquisition
75-100%	Acquis



CRITERES TECHNIQUES	COTATIONS (niveau des salariés en insertion)										Remarques de fin de parcours
	à l'entrée		à 6 mois		à 12 mois		à 18 mois		à 24 mois		
	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	
Préparation du poste de travail											
Nettoie minutieusement et rend le jouet propre											
Utilisation des produits de nettoyage des jouets											
Utilisation des outils de nettoyage des jouets											
Conditionne le jouet à l'emplacement prévu											
Vérifie la constitution du jouet (conformité, démontage)											
Réceptionne les jouets reçus au magasin											
Rendement en rapport avec les jouets nettoyés											
Respect des procédures de contrôle et de tri											
Sens de l'observation - discernement (catégories, marques)											
Sens de l'organisation (rangement, conditionnement)											
Compléter des jouets ou des jeux											
Nettoyage des locaux											
<u>Remarques :</u>											<u>Signature :</u>



## FICHE DE PROGRESSION TECHNIQUE CARIJOU - CHAUFFEUR

SALARIE(E) CONCERNE(E)	
NOM	
PRENOM	
DATE D'ENTREE	
DATE DE SORTIE	
NOM DU REFERENT	

COTATIONS	
0-25%	Non-acquis
25-50%	En progression
50-75%	En cours d'acquisition
75-100%	Acquis



CRITERES TECHNIQUES	COTATIONS (niveau des salariés en insertion)										Remarques de fin de parcours
	à l'entrée		à 6 mois		à 12 mois		à 18 mois		à 24 mois		
	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	
Compréhension des consignes (trajets et destinations)											
Autonomie en cas de problème ou d'imprévu											
Utilisation du GPS											
Conduite camionnette											
Entretien camionnette											
Optimisation chargement camionnette											
Confiance vis-à-vis de la marchandise / état marchandise											
Rigueur à utiliser le carnet de bord											
Savoir faire un compte rendu oral de collecte											
Stationnement en situation difficile											
Respect des procédures de contrôle et de tri											
Test et réparation des jouets											
Nettoyage des jouets											
<u>Remarques :</u>											<u>Signature :</u>



## FICHE DE PROGRESSION SAVOIR-ETRE LES 7 PAINS

SALARIE(E) CONCERNE(E)	
NOM	
PRENOM	
DATE D'ENTREE	
DATE DE SORTIE	
NOM DU REFERENT	

COTATIONS	
0-25%	Non-acquis
25-50%	En progression
50-75%	En cours d'acquisition
75-100%	Acquis



CRITERES SAVOIR-ETRE COMPORTEMENT EN SITUATION DE TRAVAIL	COTATIONS (niveau des salariés en insertion)										Remarques de fin de parcours	
	à l'entrée		à 6 mois		à 12 mois		à 18 mois		à 24 mois			
	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires		
Respect du planning et des horaires de travail												
Ponctualité et absentéisme												
Respect de la hiérarchie												
Capacité à travailler en groupe												
Respect des consignes (tâches demandées)												
Autonomie dans la réalisation des tâches												
Prise d'initiative												
Présentation et posture professionnelle en clientèle												
Respecter les normes d'hygiène et les protocoles établis												
Respecter les règles de sécurité applicables au sein d'une cuisine												
Remarques :											Signature :	



## FICHE DE PROGRESSION TECHNIQUE LES 7 PAINS - CUISINE

SALARIE(E) CONCERNE(E)	
NOM	
PRENOM	
DATE D'ENTREE	
DATE DE SORTIE	
NOM DU REFERENT	

COTATIONS	
0-25%	Non-acquis
25-50%	En progression
50-75%	En cours d'acquisition
75-100%	Acquis



CRITERES TECHNIQUES	COTATIONS (niveau des salariés en insertion)										Remarques de fin de parcours
	à l'entrée		à 6 mois		à 12 mois		à 18 mois		à 24 mois		
	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	
Confectionner les plats et les accompagnements											
Préparer les légumes											
Préparer et composer les entrées											
Vérifier la quantité des repas proposés avec le responsable											
Accueillir des clients											
Servir les repas aux clients											
Veiller à l'approvisionnement des denrées servies											
Veiller à l'alimentation en vaisselles, couverts											
Assurer la plonge											
Préparer la prise de service de l'équipe suivante											
Nettoyer la cuisine et le matériel de cuisine après chaque service											
Réceptionner les marchandises les jours de livraison											
Répartir les produits par catégorie et selon les zones de stockage établies											
<b>Remarques :</b>											<b>Signature :</b>



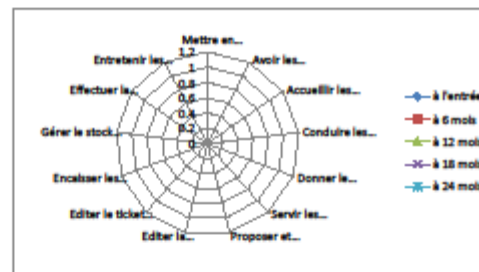
## FICHE DE PROGRESSION TECHNIQUE LES 7 PAINS - SERVICE

SALARIE(E) CONCERNÉ(E)	
NOM	
PRENOM	
DATE D'ENTRÉE	
DATE DE SORTIE	
NOM DU REFERENT	

COTATIONS	
0-25%	Non-acquis
25-50%	En progression
50-75%	En cours d'acquisition
75-100%	Acquis



CRITERES TECHNIQUES	COTATIONS (niveau des salariés en insertion)										Remarques de fin de parcours
	à l'entrée		à 6 mois		à 12 mois		à 18 mois		à 24 mois		
	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	
Mettre en place le service											
Avoir les informations pour le service (menus, nombre de clients)											
Accueillir les clients du restaurant scolaire											
Conduire les clients à leur table											
Donner le départ à la cuisine pour l'envoi des plats											
Servir les entrées, plats, desserts											
Proposer et faire le café											
Editer la facture des repas											
Editer le ticket de la recette du jour											
Encasser les moyens de paiement											
Gérer le stock des boissons (entrées/sorties)											
Effectuer la plonge											
Entretien des locaux											
Signature :											Signature :



## FICHE DE PROGRESSION TECHNIQUE LES 7 PAINS - ACCUEIL

SALARIE(E) CONCERNE(E)	
NOM	
PRENOM	
DATE D'ENTREE	
DATE DE SORTIE	
NOM DU REFERENT	

COTATIONS	
0-25%	Non-acquis
25-50%	En progression
50-75%	En cours d'acquisition
75-100%	Acquis



CRITERES TECHNIQUES	COTATIONS (niveau des salariés en insertion)										Remarques de fin de parcours
	à l'entrée		à 6 mois		à 12 mois		à 18 mois		à 24 mois		
	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	%	Commentaires	
Assurer une présence physique à l'accueil des 7 Pains											
Renseigner les personnes qui cherchent des informations											
Assurer une permanence téléphonique											
Vérifier la quantité des repas proposés avec le responsable											
Accueillir des clients											
Gérer le flux de passage des usagers lors des temps de service											
Transmettre l'information aux personnes (mail, téléphone...)											
Classer l'ensemble des documents selon la nomenclature en vigueur											
S'assurer que les usagers ont une prescription											
Saisir dans le logiciel de gestion les informations des usagers											
Préparer les éléments nécessaires à la facturation											
Générer les tableaux de suivi nécessaires au bon suivi de l'activité											
Entretien et nettoyage de l'espace de l'accueil											
<b>Remarques :</b>											<b>Signature :</b>



#### IV. RESIDENCE « LES CAPUCINS »

## **LIVRET D'ACCUEIL**

***Résidence « Les Capucins »***

***5, rue Monseigneur Hoch, 67200 Strasbourg***



***Juin 2017***

***LA CITE RELAIS***

***5, rue Eugène Delacroix***

***67 200 STRASBOURG***

***Tél : 03.88.26.98.40***

***Fax : 03.88.24.54.45***



## SOMMAIRE

1. Mot d'accueil
2. Clin d'œil sur l'histoire
3. Présentation de la Résidence « Les Capucins »
4. Vie pratique
5. Le règlement de fonctionnement (extraits)
6. La participation au séjour
7. Les instances de la vie sociale
8. Les consignes de sécurité
9. Vos droits
10. Adresses utiles

L'établissement formalisera les conditions de votre séjour ainsi que nos engagements réciproques sous la forme d'un contrat de séjour que nous signerons dans les 15 premiers jours de votre arrivée.

Lors de votre admission, ce livret d'accueil vous sera remis, ainsi que le règlement de fonctionnement, qu'il vous sera demandé de le signer.

## 1. Mot d'accueil

### **La CITE RELAIS vous accueille :**

***Bienvenue à la Résidence « Les Capucins », service de La Cité Relais, un des établissements gérés par la Fédération de Charité - Caritas Alsace !***

Ce livret d'accueil vous est remis le jour de votre arrivée. Il vous donne les informations nécessaires pour vous familiariser rapidement avec votre nouvel environnement. L'équipe éducative est à votre disposition si vous avez besoin de précisions ou d'informations complémentaires. En mettant à votre disposition nos moyens humains et matériels, nous souhaitons vous assurer un accompagnement global personnalisé, adapté à votre situation et à vos besoins, dans le respect de vos compétences.

Les valeurs portées par la Résidence « Les Capucins » sont celles de la Fédération de Charité et sont ancrées dans ses origines dès 1954. Elles sont fondées sur :

- ◆ Le respect
- ◆ La dignité
- ◆ La bienveillance

L'accompagnement que nous vous proposons se construira avec vous :

- ◆ Par un état des lieux de votre situation actuelle, de vos besoins, de vos attentes, des difficultés et obstacles rencontrés, afin de vous accompagner au mieux dans vos objectifs.
- ◆ Par l'élaboration d'objectifs contractualisés par le Projet d'Accompagnement Personnalisé et construits en fonction de vos capacités et souhaits.
- ◆ Cette co-construction de votre parcours vous permettra d'être acteur et de vous approprier votre parcours d'insertion.
- ◆ Par la mise en œuvre des démarches nécessaires pour l'accès aux droits, à la santé et à la formation, l'insertion professionnelle et l'accès au logement.
- ◆ Par un travail en partenariat avec les différents acteurs concernés par votre situation.

### **Etre responsable :**

- C'est être reconnu dans ses droits et reconnaître ses devoirs
- C'est être sujet et acteur de sa vie
- C'est prendre sa place dans notre société et l'assumer

## 2. Clin d'œil sur l'histoire

### La Fédération de Charité Caritas Alsace :

La Fédération de Charité-Caritas Alsace est une association de droit local créée le 14 décembre 1903 à l'initiative de Monseigneur MULLER SIMONIS, inscrite au registre des associations du Tribunal d'Instance de Strasbourg.

Elle est reconnue de mission d'utilité publique par arrêté préfectoral du 19 mai 1987.

La Fédération de Charité Caritas Alsace comprend à ce jour environ 524 salariés et 1840 bénévoles intervenant dans 20 établissements et services sociaux, médico-sociaux et sanitaires et dans les 88 équipes Caritas.

La raison d'être de la Fédération de Charité Caritas Alsace est le développement de la Charité chrétienne dans le diocèse de Strasbourg, et à cet effet de :

- 5) Rassembler et coordonner les actions caritatives, sociales, médico-sociales et sanitaires du Diocèse ;
- 6) Créer, gérer, administrer et ressourcer des établissements et services à caractère social et/ou médico-social ;
- 7) Apporter son aide à la gestion des structures qui œuvrent dans des domaines similaires ;
- 8) Apporter toutes aides directes ou indirectes, morales ou matérielles là où les nécessités s'en feront sentir.

La Fédération de Charité Caritas Alsace se définit par sa capacité à prendre en compte les évolutions sociales et économiques, par sa capacité à diversifier ses propositions d'action en réponse à ces mutations et en référence à l'Evangile.

Chaque établissement de la Fédération s'engage à :

- Garantir une prise en charge respectueuse de la dignité humaine et le respect des droits des usagers ;
- Offrir à tous les "blessés de la vie" -enfants, adolescents, adultes et personnes âgées- de suivre leur parcours de vie au sein des structures dans un climat respectueux de leur choix confessionnel ;
- Adopter une démarche d'accompagnement des personnes accueillies afin de réduire leur handicap, atténuer leur souffrance, et les rendre acteurs de leur projet de vie ;
- Elaborer des stratégies novatrices et originales pour réagir aux évolutions sociétales et aux nouvelles nécessités ;
- Mettre en œuvre un management dynamique et respectueux de l'éthique professionnelle, ainsi qu'une politique de professionnalisation et de promotion du personnel ;
- Rechercher l'adhésion des personnels à ses valeurs en dépassant les différences culturelles et religieuses tout en respectant les convictions individuelles ;
- Assurer une démarche d'amélioration continue de la qualité et de développement durable ;
- Maintenir le lien social, développer la solidarité et accroître la culture associative.

## La Résidence « Les Capucins »

*Depuis le début de la crise des réfugiés en Europe, en référence à l'appel du Pape François, le Président et le conseil d'administration de la Fédération de Charité Caritas Alsace sont mobilisés sur la question de l'accueil et de l'intégration des bénéficiaires de la protection internationale sur le territoire Alsacien.*

*Le couvent des Capucins a été créé en 1891 par la congrégation de Rhénanie-Westphalie à Strasbourg - Koenigshoffen. Il fût dédié à la vie monastique jusqu'à l'été 2016, au cours duquel les derniers frères Capucins auront rejoint le sanctuaire Notre Dame de Dusenbach à Ribeauvillé.*

*Ce couvent, dont le Diocèse de Strasbourg est propriétaire, est alors envisagé comme un potentiel site pour accueillir un Centre d'Hébergement pour personnes bénéficiaires de la protection internationale. Des réflexions internes ont alors été rapidement réalisées, puis communiquées aux services de l'Etat. Très rapidement un consensus émerge sur la faisabilité du projet à court terme, tant le site offre de possibilités. Le Diocèse propose alors de transférer la propriété à la Fédération de Charité Caritas Alsace.*

*En date du 23 janvier 2017, un engagement écrit de la Direction Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale du Bas Rhin, nous confirme l'engagement de l'Etat à nous accompagner dans la réalisation de ce projet. Pour faire suite à cet engagement, par décision du conseil d'administration du 23 janvier 2017, la Fédération de Charité a confirmé les travaux de mise en conformité. La Résidence « Les Capucins ouvra ses portes à l'été 2017.*

## Le pôle Insertion-logement :

Le Pôle Insertion-Logement intervient dans le domaine de la lutte contre les exclusions auprès des personnes adultes. Il comprend notamment les établissements et services historiques issus de l'association « La Cité Relais ».

Créée en 1964 pour assurer la gestion d'un CHRS, l'association LA CITE RELAIS (association déjà affiliée à la Fédération), ses établissements et services ont rejoint au 01.01.2012 la Fédération de Charité Caritas Alsace.

La Cité Relais gère plusieurs structures elles-mêmes regroupées en 3 pôles d'activité :

- Le pôle hébergement regroupant :
  - La Résidence « Les Capucins » ;
  - Le Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale (CHRS) ;
  - Le Centre d'Hébergement et d'Accompagnement parents-enfants (CHAPE) ;
  - Le Lieu d'Accueil pour Jeunes Majeurs (LAJM).
- Le pôle logement regroupant :
  - Le service d'accompagnement social lié au logement dans le cadre du FSL ;
  - La Résidence pour Jeunes Travailleurs (RJT) ;
  - La Résidence Etudiante (RE) ;
  - La Résidence du Donon (maison relais) ;
  - L'intermédiation locative située à Wolxheim.
- Le pôle insertion par le travail regroupant :
  - Un centre de formation ;
  - Le chantier d'Insertion les 7 pains ;
  - Le chantier d'Insertion Carijou ;
  - Le chantier d'Insertion Rénov'action.

### 3. Présentation du Centre

#### Les missions de la Résidence « Les Capucins » s'articulent autour de :

- L'accueil et l'hébergement ;
- L'accès aux droits civiques et sociaux ;
- L'accès aux soins et à la santé ;
- L'accompagnement vers l'emploi et la formation professionnelle par un projet individualisé ;
- L'accompagnement vers le logement autonome et la gestion de la sortie du centre ;
- L'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne, ainsi que le soutien à la parentalité et à la scolarité ;
- L'accompagnement dans l'accès à une formation linguistique dans le cadre du contrat d'intégration républicaine (CIR) ;
- L'accompagnement à la vie sociale et l'insertion dans le tissu social. ;
- L'animation socio-culturelle.

#### Les services proposés :

##### - **L'inscription dans la société :**

Le séjour à la Résidence des Capucins doit permettre à chacun de pouvoir s'inscrire dans la société en proposant:

- Un cadre de vie favorisant la compréhension et l'acquisition des codes et règles sociales. Un cadre structurant et valorisant le savoir être.
  - Une palette de propositions favorisant le lien social : Vie collective, Cours de FLE (français Langue Etrangère), Animations socioculturelles, Instances d'expression des usagers...
  - Un accompagnement à la santé.
  - Un accompagnement à la parentalité : soutien, scolarisation des enfants...
- ##### - **Un accompagnement au « savoir habiter » :**
- Un cadre collectif rassurant : Chambres individuelles ou ilots familiaux dans un collectif de vie. Un cadre de vie agréable (espace vert + parc pour les enfants+ jardin), sécurisé par la présence d'un personnel qualifié
  - Un environnement facilitateur : Prestations d'hôtellerie (blanchisserie – nettoyage des communs), Restauration collective, Des services de proximité (accueil - machines à laver et sèche-linge – courrier – messages – information)
- ##### - **La construction d'un avenir proche :**
- Co-construction d'un Projet d'Accompagnement personnalisé
  - Insertion professionnelle
  - Insertion par le logement
- ##### - **Les prestations :**
- Restauration : repas collectifs du lundi au samedi et formule « brunch » ou colis le dimanche
  - Hôtellerie : chambre individuelle ou double, appartements familiaux.

- Projet d'accompagnement personnalisé, avec objectifs et bilans par étapes.
- Présence bienveillante de l'équipe : présence éducative jusqu'à 22h, concierge logé sur place
- Sécurité : sécurité incendie, rondes de nuit assurées par une société de surveillance, astreintes des cadres.

#### En résumé, la Résidence « Les Capucins » est :

- Un lieu d'hébergement temporaire, où se prépare l'accès à une solution de logement adaptée et durable
- Un lieu de réflexion sur les difficultés que vous rencontrez
- Un lieu de propositions, de changements, d'exploration des possibles
- Un lieu de vie en société et d'échanges

Un exemplaire de la **charte des droits et libertés de la personne accueillie** est à votre disposition sur simple demande (Arrêté du 08 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. J.O. n° 234 du 09 octobre 2003 page 17250)

#### Les locaux :

- Votre chambre, individuelle/ ou appartement familial, dont la clé vous est remise dès votre arrivée. (En cas de perte, il vous sera demandé une participation financière pour son renouvellement).
- Des sanitaires homme/femme à chaque étage.
- Une salle de restaurant, où sont servis les repas collectifs.
- Des espaces collectifs (salons d'étages), où vous pourrez recevoir des visites.
- Une salle de détente avec télévision.
- Une buanderie.
- Une aire de jeux extérieure pour les enfants.
- Des espaces verts.

#### L'équipe pluridisciplinaire :

Directeur : M. Sébastien MALGRAS

Responsable de Site : Mme Laurence BENCHADDOU

Secrétaire : Emmanuelle STOLL

Equipe socio-éducative : Elodie CLEVERS, Sélima COPPOLA, Pierre-Emmanuel FRIGAND, Faustine NEDELEC, M'Baye SENE.

Conciergerie : DYSERYN Jérémy

## 4. Vie Pratique



Une clé de votre chambre ou de votre logement vous est remise à votre arrivée. En cas de perte, une contribution financière vous sera demandée pour son renouvellement.



Le petit déjeuner est servi de 7h à 8h30, du lundi au samedi.



Le déjeuner est servi entre 12h et 13h30, et le dîner entre 18h30 et 19h30. Vous devez vous inscrire sur le cahier des repas au plus tard le jour même avant 10h.



Votre courrier est réceptionné par le concierge. Vous pouvez le récupérer à la loge d'accueil entre 10h et 12h et entre 14h et 16h.



Des messages concernant le collectif sont affichés sur le panneau à l'accueil. Merci de les consulter régulièrement. Vous pouvez également laisser des messages à l'équipe éducative dans la boîte aux lettres de l'accueil.



Une salle de télévision est à votre disposition à chaque étage (salon d'étage). La télécommande est à chercher à l'accueil



Une buanderie est à votre disposition au sous-sol (lave-linge et sèche-linge). Les jetons s'achètent à l'accueil, la lessive est à votre charge.



Un fer à repasser est à votre disposition à l'accueil. Des produits d'entretien, pour les espaces collectifs se trouvent à disposition dans les locaux d'entretien de chaque étage



Vous pouvez vous équiper en petit matériel électronique dans votre chambre (téléviseur, cafetière, réfrigérateur, bouilloire...). Ce matériel doit être signalé à l'accueil et sera vérifié par le responsable de la régie interne. Pour des raisons de sécurité les multiprises sont interdites.



Une paire de draps et un jeu de 2 serviettes vous sont remis à votre arrivée. Il vous est demandé de les laver régulièrement et de vous acheter votre propre linge de maison après un mois de séjour.



Lorsque vous aérez ou quittez votre chambre, merci d'éteindre votre radiateur.



Pensez à trier vos déchets dans les poubelles qui se trouvent à l'arrière du bâtiment : les poubelles bleues pour les ordures ménagères non recyclables, les poubelles jaunes pour les cartons et papiers.



Par souci de la tranquillité de chacun, merci d'éteindre votre portable au moment des repas ou des activités collectives.



Au moment de votre départ, vous pouvez entreposer vos affaires en consigne. Elles seront consignées pendant une période d'un an et passé ce laps de temps, seront apportées à Emmaüs.



## 5. Extraits du Règlement de fonctionnement



L'introduction de drogues ou d'alcool est interdite à la Résidence « Les Capucins »



Il est strictement interdit de fumer dans l'établissement, y compris dans votre chambre/appartement. Des espaces fumeurs extérieurs sont aménagés. Merci de respecter leur état de propreté. Votre responsabilité civile et pénale est engagée en cas d'incendie.



Vous assurez l'entretien de votre chambre/appartement. Une fois par mois (samedi, dimanche et jour férié), par roulement, vous faites le ménage dans les parties communes de votre étage.



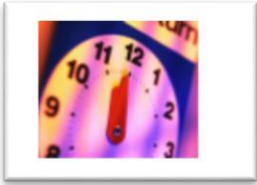
Il est interdit de cuisiner et d'avoir une bouteille de gaz dans les chambres. Une kitchenette est ouverte à chaque étage entre 6h30 et 22h.



Le montant de la participation financière est fixé par le Préfet sur la base d'un barème établi par arrêté du ministre chargée de l'action sociale et du ministre au budget. Elle est à payer en début de mois.



L'établissement n'est pas responsable des dégradations, pertes et vols de vos affaires personnelles. Il vous est demandé de contracter une assurance responsabilité civile.



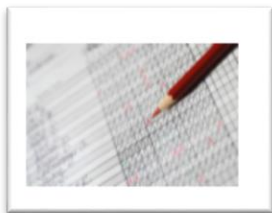
L'établissement est fermé de minuit à 7h (sauf samedi et veilles de fêtes, fermeture à 1h).  
Des dérogations de sortie sont accordées pour des raisons professionnelles.



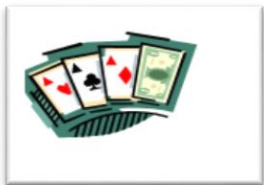
Les visites des personnes extérieures sont à signaler à l'accueil, et se tiennent au plus tard jusqu'à 21h. Vous êtes responsable des personnes que vous accueillez ou qui viennent vous voir. Vous ne pouvez pas héberger de visiteurs sous peine de sanctions, allant jusqu'à l'exclusion.



Vous gardez l'entière responsabilité de vos enfants. Ils ne peuvent rester ou circuler seuls dans l'établissement.



Vous avez la possibilité de vous absenter 2 jours par semaine sans motiver votre absence. Au-delà, cette absence est à négocier avec votre référent. Dans le cas contraire, la Résidence peut constater votre départ et mettre à disposition votre chambre/appartement pour une autre personne. Si vous dormez dans l'établissement, vous devez signer le cahier de présence le soir après le dîner.



Les jeux et les prêts d'argent, ainsi que le commerce entre résidents sont interdits. L'équipe éducative n'interviendra pas en cas de litige.



Aucun animal ne peut entrer dans l'établissement.

**En cas de non-respect d'un point de ce règlement, il vous sera signifié une sanction : réparation, avertissement, mise à pied ou rupture du contrat de séjour.**

## 6. La participation au séjour

### **Base législative et réglementaire :**

Article L 11-3 et L 345-1 du Code de l'Action Sociale et de la famille

Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale

### **Principe de la participation :**

Le montant de la participation au séjour est fixé par le Préfet sur la base d'un barème établi par arrêté du ministre chargée de l'action sociale et du ministre au budget. Ce barème tient compte de vos ressources, des dépenses restant à votre charge, et des prestations proposées par la Résidence « Les Capucins ».

Un minimum de ressources est laissé à la personne ou à la famille.

La participation a une valeur de responsabilisation dans le parcours et d'inscription dans les obligations de la société. Elle correspond à 20% des ressources mensuelles de la personne ou de la famille, avec une participation minimale de 46 € par mois. Elle est à payer en début de mois, selon les modalités définies dans le contrat de séjour.

### **Les ressources servant de base au calcul :**

- L'ensemble des revenus perçus : toutes les rémunérations y compris celles perçues dans le cadre des ateliers ou d'une formation professionnelle.
- Les pensions alimentaires
- Les allocations et prestations légales auxquelles la personne ou la famille peut prétendre. Par ex : RSA, prestations familiales, allocations jeune majeur, indemnités journalières, Assedic, pension d'invalidité, AAH...

Ne sont pas prises en compte : les aides facultatives n'ayant pas de caractère de droit social ou de prestation légale.

**Il s'agit tant des ressources perçues, que celles auxquelles la personne ou la famille peut prétendre.**

**Toutes les ressources perçues doivent être justifiées.**

### **Réévaluation de la situation familiale et des ressources :**

La situation familiale et le niveau de ressources sont évalués au jour de l'entrée à la Résidence « Les Capucins ».

En cas de modification, le montant de la participation est réévalué à compter du premier jour qui suit la modification.

### **Aide à la gestion du budget personnel et familial**

Il vous est demandé de faire des économies sur un compte personnel pour préparer l'accès à votre futur logement.

#### **Ressources et repas :**

##### **Si vous avez moins de 275 € de ressources par mois :**

- ▶ Vous pouvez bénéficier de deux repas gratuits par jour du lundi au vendredi (ou d'un repas gratuit et d'un ticket service de 3 €)
- ▶ Vous pouvez bénéficier de deux tickets service les samedis, dimanches et jours fériés

##### **Si vous avez plus de 275 € de ressources par mois :**

- ▶ Vous pouvez bénéficier d'un repas gratuit par jour du lundi au vendredi
- ▶ Vous pouvez vous inscrire pour un second repas à 3 €



## *7. Les instances de la vie sociale*

---

**Base réglementaire :**

**LOI n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale**

**Objectifs :**

Permettre à chacun de participer à la vie de l'établissement et de donner son avis.

**Modalités :**

Une réunion salariés/résidents se tient tous les deux mois, en présence de la Responsable de site. Elle est obligatoire pour tous les résidents.

### **Si le feu se déclare dans votre chambre/appartement ou à l'étage :**

- Fermer la fenêtre
- Sortir de la chambre
- Fermer la porte de votre chambre
- Prévenir la personne de permanence
- Si cela est plus grave, déclencher le signal d'alarme

### **Si vous entendez le signal sonore d'évacuation :**

- Fermer la fenêtre
- Sortir de la chambre
- Fermer la porte de votre chambre
- Sortir de l'établissement dans le calme, en suivant le balisage « Sortie » par l'escalier central
- [Se regrouper dans le parc \(au niveau de l'aire de jeux\)](#)
- Ne pas retourner en arrière pour chercher quelque chose*

### **Si vous êtes bloqué :**

- Se mettre à l'abri dans une chambre, de préférence à l'opposé du sinistre
- Fermer la porte
- Arroser d'eau la porte – mettre un linge humide en bas de la porte
- Manifester votre présence à la fenêtre pour que les pompiers viennent vous chercher

### **Numéros d'urgence**

**Pompiers 18**

**Police Secours 17**

**Samu 15**

## 9. Vos droits

---

### **Informatique et libertés**

À l'occasion de votre séjour dans notre établissement, un dossier individuel sera constitué et un certain nombre de renseignements vous concernant vont être traités par informatique. La loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 vous garantit un droit d'accès et de rectification pour les informations vous concernant.

### **Accès aux écrits vous concernant**

Selon la loi du 04/03/02 du code de la santé publique, ces écrits ne sont consultables que par vous-même. Tous les écrits internes sont mis dans votre dossier.

Votre dossier éducatif et social peut être consulté ; vous en ferez la demande à votre référent.

### **Les recours**

Pour faire valoir vos droits, vous pouvez faire appel à un médiateur, personne qualifiée choisie sur une liste établie par le Préfet.

### **Si vous êtes victime de maltraitance**

Vous avez la possibilité de faire un signalement. Un formulaire est à votre disposition chez la responsable de la Résidence « Les Capucins ». Vous pouvez faire appel à une personne de votre choix pour vous aider à remplir ce formulaire

### **Questionnaire de satisfaction**

Des questionnaires de satisfaction vous seront remis aux moments-clés de votre séjour. Prenez le temps de les compléter, nous en parlerons ensemble lors des temps d'échange.

**Pour vos démarches administratives :**

<b>CAF du Bas Rhin</b> 18 rue de Berne 67092 Strasbourg cedex	Tél : 0 810 25 67 10
<b>CPAM du Bas Rhin</b> 16 rue de Lausanne 67090 Strasbourg cedex	Tél : 36 46
<b>Centre des Impôts</b> 35 Avenue des Vosges BP 1031 67070 Strasbourg cedex	Tél : 03 88 52 48 00
<b>CRESUS PORTE DE France</b> 17-19-25, rue de Lausanne BP 8 67064 Strasbourg cedex	Tél : 03 90 22 11 34
<b>Mairie de Strasbourg</b> 1 Parc de l'Etoile 67076 Strasbourg cedex	Tél : 03 88 60 90 90
<b>MDPH</b> 67 6 a rue du Verdon 67100 Strasbourg	Tél : 0 800 747 900
<b>Pôle emploi</b>	Tél : 39 49
<b>Préfecture du Bas Rhin</b> 5 place de la République BP 1047 67073 Strasbourg cedex	Tél : 03 88 21 67 68

**Dans le quartier :**

Sera défini ultérieurement



## CONTRAT DE SEJOUR

Vous avez sollicité, sur orientation du SIAO du Bas-Rhin, un hébergement à la Résidence « Les Capucins ». Votre demande a été acceptée par le responsable de l'établissement et une demande d'admission à l'aide sociale a été effectuée, conformément à l'article R 345-4 du CASF.

Le présent contrat est conditionné à l'acceptation par le Préfet de la demande d'admission à l'aide sociale que vous avez sollicitée selon les modalités définies par l'article L.111-3-1 du CASF. Cette demande est réputée acceptée lorsque le représentant de l'Etat dans le Département n'a pas fait connaître sa réponse dans un délai d'un mois suivant la date de réception de la demande.

Il est élaboré lors de votre admission, vous est remis dans un délai de 15 jours et signé dans le mois qui suit l'admission.

Entre les soussignés :

• M

Désigné(e), ci-après « La personne/Famille accueillie »

Et

• M. Sébastien MALGRAS, Directeur de la Cité Relais, représenté par Mme Laurence BENCHADDOU, Responsable de la Résidence « Les Capucins », représentant le Centre des Capucins, désigné sous le titre « l'Etablissement » et agissant en vertu d'une délégation de pouvoir de la Fédération de Charité Caritas Alsace.

Il est convenu ce qui suit :

### Article 1 : Admission

L'admission au sein de la Résidence « Les Capucins » est subordonnée aux conditions suivantes :

- Orientation de la personne accueillie par le SIAO, avec aval de la DDCS
- Accord de prise en charge à l'aide sociale par le Préfet du Bas-Rhin
- Production d'un certificat médical de non contagion
- Paiement de la caution (correspondant à un mois de votre participation mensuelle)

Elle est prononcée par le Responsable de Site après examen du dossier.

Le règlement de fonctionnement définit les Droits de la Personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective. Il est remis à chacune des personnes accueillies et, au besoin, explicité par le Responsable de site, à chacune des Personnes accueillies avant la signature du présent contrat.

Par la signature de ce contrat, la Personne accueillie reconnaît avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie. Elle s'oblige à les respecter comme un tout indivisible.

## **Article 2 : Nature du Contrat**

Le présent contrat a pour objet :

- D'assurer un hébergement limité dans le temps ne pouvant en aucun cas être assimilé à une location,
- Et de mettre en œuvre une démarche d'accompagnement social visant à l'insertion sociale, professionnelle, à l'accès à la santé et à la sortie vers un logement.

Elle implique une participation active de l'hébergé à ce processus et dans les engagements passés avec l'établissement.

## **Article 3 : Durée du contrat**

Le présent contrat est à durée déterminée de 6 mois, du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

## **Article 4 : Période d'essai :**

Il est établi une période d'essai d'une durée d'une durée de 1 mois à compter de l'admission. Durant cette période, les deux parties sont libres de rompre le présent contrat si l'une ou l'autre d'entre elle constatait une inadaptation tant dans les services proposés que dans les besoins de prise en charge de la Personne accueillie.

Aucun dédommagement ne saurait être réclamé par l'une ou l'autre partie. Toutefois, la participation au séjour reste due par la Personne accueillie, et ce quelle que soit la partie à l'initiative de la rupture.

## **Article 5 : Renouvellement du contrat :**

Ce contrat peut être renouvelé, par tranches de 3 mois, en fonction de l'avancement du projet de l'hébergé ou en fonction de sa situation. Il fera alors l'objet d'un avenant au contrat de séjour initial.

Toutefois, le renouvellement du contrat est conditionné à :

- La validation du Responsable de site, en fonction des éléments d'accompagnement fournis par l'équipe éducative ;
- Au consentement de la Personne accueillie ;
- A l'accord de prolongation de la prise en charge à l'aide sociale par le Préfet du Bas-Rhin ;
- A l'acceptation du renouvellement par l'autorité compétente.

Ce renouvellement de contrat est indexé aux évaluations trimestrielles du projet d'accompagnement personnalisé proposé et fait suite à un bilan à l'issue de la période initiale de 6 mois.

Toutefois, si l'une des parties ne désirait pas la reconduction du présent contrat, elle devra informer l'autre partie, au moins un mois avant la fin du contrat, par écrit, conformément à l'article L.311-3-1 du CASF.

## **Article 6 : Conditions d'accueil et d'Hébergement**

### **6-1 Description des lieux**

A l'entrée dans les lieux, il est dressé

- Un état des lieux établi entre l'hébergé et l'établissement ;
- Un inventaire du mobilier mis à disposition de l'hébergé

Ces documents sont annexés au présent contrat.

**Type d'hébergement :** *(Rayer les mentions inutiles)*

- Chambre individuelle
- Chambre double (pour membres d'une même famille ou dans le cadre d'un accueil collectif)
- Appartement familial 3-4 personnes
- Appartement familial 5 personnes
- Sanitaires privés
- Sanitaires collectifs

**Situation :** *(Rayer les mentions inutiles)*

Etage 1 ou 2.

Chambre n°

Adresse : Résidence « Les Capucins », 5 rue Monseigneur HOCH, 67200 STRASBOURG.

**Désignation des espaces, équipements et services communs annexes mis à disposition :**

- Restauration
- Laverie en accès libre au sous-sol
- Salons d'étage
- Kitchenette d'étage
- Aire de jeux extérieure pour les enfants
- Espaces extérieurs
- Espaces collectifs intérieurs

**Nombre de clés remise (et restituables en fin de séjour) :**

## **6-2 Engagements respectifs relatifs à l'accueil et à l'hébergement**

### **Pour l'établissement :**

L'établissement s'engage à :

- Mettre à disposition une chambre ou un appartement en bon état d'usage et à effectuer tous les travaux nécessaires à son maintien en bon état ;
- Mettre à disposition des espaces et équipements communs : salon d'étage, espace de restauration, accès à des machines à laver...
- Délivrer des installations en bon état de fonctionnement ;
- Assurer à l'hébergé la tranquillité des lieux ;
- Veiller à l'entretien courant des espaces communs ;
- Souscrire pour le compte de l'hébergé une assurance couvrant les risques : incendie, explosions, risques annexes, dégâts des eaux, bris de glace, dommages électriques et recours des voisins et des tiers.

### **Pour l'hébergé :**

L'hébergé est tenu de :

- S'acquitter d'une participation financière (cf. partie 8 sur la participation financière) ;
- Verser un dépôt de garantie d'un montant de 50 €, (montant correspondant à un mois de participation mensuelle, calculée selon les modalités définies au chapitre 8 du présent document), qui sera restitué à l'hébergé, à son départ, déduction faite des sommes restant dues à l'établissement ;
- Veiller à ce que la tranquillité de l'établissement ne soit pas troublée par son comportement personnel ou par celui de toute personne venant lui rendre visite ;
- S'engager à assurer l'entretien de l'espace privatif mis à sa disposition ;
- S'engager à respecter la bonne tenue des espaces communs mis à sa disposition ;
- Respecter les engagements formalisés dans le Projet d'Accompagnement Personnalisé ;
- Respecter le règlement de fonctionnement et le règlement intérieur de l'établissement dont il reconnaît avoir pris connaissance.

## **Article 7 : Conditions de l'accompagnement :**

### **7-1 Objectifs de l'accompagnement :**

En application de l'article L. 345-1 du CASF et dans le cadre des orientations du projet d'établissement, la Personne accueillie et l'Etablissement s'engagent à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour permettre à l'hébergé d'accéder ou de recouvrer son autonomie personnelle et sociale.

### **7-2 Prestations visant à l'insertion :**

L'Etablissement propose à la Personne accueillie de bénéficier des prestations suivantes, afin de favoriser son insertion (*Rayer les mentions inutiles*) :

- Aide à l'ouverture de droits (sécurité sociale, RSA...)
- Aide à l'accès à la formation linguistique dans le cadre du Contrat d'Intégration Républicaine
- Aide à la formation et à l'insertion professionnelle (orientation professionnelle, rédaction de CV, préparation entretiens d'embauche...)
- Aide à l'accès à la santé (orientation vers le droit commun, prévention...)
- Aide à l'accès à la culture (atelier socio-éducatifs, informations...)
- Aide au soutien à la parentalité (orientation vers groupes de parole ou vers un suivi individualisé...)
- Aide à l'accès au logement autonome (constitution de dossiers de demande de logement HLM, recherche dans le parc privé, constitution de dossier DALO...)

Conformément au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004, un avenant au contrat de séjour, intitulé Projet d'Accompagnement Personnalisé, sera élaboré avec la Personne accueillie et précisera les objectifs et les prestations les plus adaptés à sa situation. Il sera établi au plus tard dans les 3 mois suivant la signature du présent contrat et devra être contresigné par les deux parties.

Toute modification dans les prestations assurées par l'établissement, résultant d'une décision des autorités de tarification et s'imposant à lui, entrainera une modification du présent contrat. L'Etablissement s'engage à en informer la Personne accueillie dans les 10 jours suivant la notification de la décision de l'Autorité compétente.

### **7-3 Engagements respectifs relatifs à l'accompagnement :**

#### **Engagement de l'Etablissement :**

L'établissement s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des prestations définies avec l'hébergé afin de l'aider à atteindre les objectifs définis au présent contrat et dans son avenant intitulé « Projet d'Accompagnement Personnalisé ».

#### **Engagement de l'hébergé :**

L'hébergé s'engage à accomplir les démarches nécessaires à la réalisation de son projet d'insertion prévu dans le cadre de son « Projet d'Accompagnement Personnalisé ».

## **Article 8 : Participation financière :**

Conformément à la Circulaire DGAS/1 A n° 2002-388 du 11 juillet 2002, relative à la participation financière des personnes accueillies dans les centres d'hébergement et de réinsertion sociale à leurs frais d'hébergement et d'entretien ; ainsi qu'à l'Arrêté préfectoral du 22 mai 2014, portant fixation de la participation financière des personnes accueillies en CHRS, une participation financière est demandée à la Personne accueillie.

L'hébergé s'engage donc à régler une participation financière mensuelle correspondant à ses frais d'hébergement et de restauration, au plus tard le \_\_\_\_\_ de chaque mois.

Son montant s'élève à 20% des ressources de l'hébergé soit \_\_\_\_\_ €.

La participation pourra être recalculée en fonction de l'évolution des ressources de la Personne/Famille accueillie. Il/elle devra fournir les justificatifs sur simple demande de l'établissement.

Les modalités de calcul de la participation financière figurent dans le règlement de fonctionnement.

Un reçu est remis à l'hébergé.

## **Article 9 : Modification du contrat :**

Le présent contrat peut être modifié à tout moment par accord entre les parties.

Toute modification des termes au présent contrat fera l'objet d'un avenant, élaboré et conclu dans les mêmes conditions que le contrat de séjour initial.

## **Article 10 : Résiliation du contrat :**

Le présent contrat prend fin au terme défini à l'article 3.

Avant ce terme, le contrat peut être résilié par l'hébergé ou par l'établissement dans les conditions suivantes :

### **Résiliation à l'initiative de l'hébergé :**

L'hébergé peut résilier le contrat de séjour à tout moment. Il dispose d'un préavis d'un mois avant la date de la fin de la prise en charge. Il s'engage à en informer le Responsable de Site par notification écrite, stipulant les motifs de la résiliation.

### **Résiliation à l'initiative de l'établissement :**

#### **- Cas d'accès à un logement ou hébergement adapté :**

L'établissement peut résilier le contrat de séjour en cas de refus par l'hébergé d'une offre de logement adaptée à ses besoins et capacités ou d'une nouvelle offre d'hébergement mieux adaptée à ses besoins et capacités. La personne/famille hébergée dispose d'un délai de 10 jours pour accepter ou refuser l'offre de logement ou d'hébergement. En cas de refus de l'offre, les lieux occupés au titre du contrat de séjour doivent être libérés dans un délai de 15 jours.

#### **- Résiliation pour inadéquation des besoins de la personne/famille accueillie aux possibilités de l'établissement :**

La vocation du Centre « Les Capucins » est d'accompagner la personne/famille accueillie dans la mesure de ses moyens. Si l'établissement constate une inadéquation des besoins de la personne/famille accueillie avec les moyens dont il dispose, il en informera par écrit la Personne/Famille, afin d'échanger avec elle sur les solutions envisageables. Le cas échéant, la notification de résiliation accompagnée des motifs de résiliation sera adressée par lettre remise en main propre.

L'établissement doit respecter un délai de 15 jours entre l'information faite à la Personne/Famille de l'inadéquation aux moyens à ses besoins et la notification de sa décision de résiliation.

- ***Résiliation pour incompatibilité avec la vie collective au sein de l'Etablissement :***

Les faits incriminés reprochés à la Personne/Famille accueillie sont portés à sa connaissance par lettre remise en main propre. Si le comportement ne se modifie pas après cette notification, une décision est prise par le Responsable de Site après avoir entendu la Personne/Famille accueillie. La Personne/Famille accueillie est avertie dans les plus brefs délais des mesures prises et de leurs conséquences par lettre remise en main propre.

L'accompagnement cessera dans un délai à définir en fonction de la gravité des faits incriminés.

- ***Résiliation pour incompatibilité avec le Projet d'Etablissement :***

Le Responsable de Site peut envisager la résiliation du présent contrat lorsque les demandes de la Personne/Famille accueillie apparaissent en contradiction avec le projet d'établissement. Dans ce cas, il convoquera la personne/famille concernée et recherchera avec elle une position commune. En cas de désaccord, le Responsable de Site lui notifiera son impossibilité de poursuivre le présent contrat par lettre remise en main propre.

L'accompagnement cessera dans les 15 jours suivant cette notification.

- ***Résiliation pour non-respect de manière répétée aux dispositions du règlement de fonctionnement :***

En cas de non-respect répété des dispositions du règlement de fonctionnement par la Personne/Famille accueillie, le Responsable de Site la convoquera pour un entretien. Si aucun changement n'est constaté dans un délai de 15 jours, la notification de résiliation de contrat sera faite et remise en main propre à la Personne/Famille.

L'accompagnement cessera dans les 15 jours suivant cette notification.

- ***Clause résolutoire :***

En cas de manquements graves et répétés aux obligations du contrat de séjour, de l'avenant individualisé (Projet d'Accompagnement Personnalisé) ou du règlement de fonctionnement de l'établissement, et 15 jours après une mise en demeure d'exécuter demeurée sans effets, le contrat de séjour pourra être résilié automatiquement.

Si l'hébergé refuse de quitter les lieux au terme de ce délai, l'établissement pourra l'y contraindre par ordonnance en référé rendue par le Président du Tribunal d'Instance.

La mise en demeure devra énoncer la volonté expresse de l'établissement de se prévaloir de la clause résolutoire.

## **Article 11 : Conditions de départ :**

L'hébergé s'engage à :

- Libérer les lieux de tous ses effets personnels ;
- Nettoyer les lieux d'hébergement mis à disposition afin de le rendre en parfait état de propreté ;
- Etablir avec l'établissement l'état des lieux et l'inventaire des équipements de sortie ;
- Restituer les clés ;
- Régler le solde de sa participation financière.

Le cas échéant, les dégradations et/ou les disparitions constatées de matériel et équipement mis à disposition seront facturées et imputées sur le dépôt de garantie.

Fait à STRASBOURG,

Le

En \_\_\_\_\_ exemplaires, dont un remis à l'hébergé.

Signature de l'Hébergé

Signature de l'Etablissement,

Représenté par :

Documents annexes remis : inventaire des équipements et mobiliers, état des lieux d'entrée, règlement de fonctionnement, livret d'accueil.





Résidence « Les Capucins »  
Centre d'Hébergement  
5, rue Monseigneur HOCH  
67200 STRASBOURG

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La vie à la Résidence « Les Capucins » est basée sur des valeurs : dignité de chacun, respect des libertés, bienveillance à l'égard d'autrui, solidarité, citoyenneté, justice, non-discrimination devant la diversité culturelle, religieuse et linguistique, égalité homme-femme, ouverture d'esprit, interdiction de tout traitement dégradant et de toute forme de violence.

Afin de garantir le respect de ces principes et la tranquillité de chacun, nous vous demandons de prendre connaissance et de vous engager à respecter le règlement ci-dessous, qui se décline au travers de droits dus à chacun et de devoirs envers tous.

### **Droit et devoirs autour du respect.**

Ils englobent :

- ◆ Le respect mutuel en actes et en paroles entre résidents, et entre salariés et résidents ;
- ◆ La prohibition de tout acte de violence, entre résidents et entre salariés et résidents ;
- ◆ Le respect de la vie spirituelle : les croyances de chacun sont du domaine de l'intime : pas d'affichages ostentatoires ou de « propagande » religieuse dans les espaces collectifs, ni de repas collectifs « confessionnels ». Toutefois, des repas « sans porc » sont toujours proposés ;
- ◆ Le respect de soi-même : une hygiène corporelle et vestimentaire, une alimentation équilibrée, un rythme et des conditions de vie saines. L'entretien régulier de votre chambre/appartement, et son maintien dans un état de propreté vous incombent ;
- ◆ Le respect des locaux. Nous vous demandons d'occuper les locaux collectifs que nous mettons à votre disposition en gardant le souci d'en préserver la propreté et dans le respect de chacun. Ces locaux sont entretenus par un salarié. Néanmoins, une fois par mois (les samedis, dimanches et jours fériés), par roulement, ce sera à vous d'entretenir les parties communes de votre étage. Votre participation à la vie collective de l'établissement est obligatoire et fait partie des engagements pris lors de la signature du contrat de séjour ;
- ◆ Le respect des rythmes de chacun : le calme est demandé, tout comme les relations de bon voisinage entre résidents ;
- ◆ L'usage de la télévision, radios, chaînes, jeux vidéo, doit s'effectuer dans des conditions normales, ou, muni d'un système d'écoute personnel, y compris en journée. De 22h à 6h00, il est impératif de respecter le repos des voisins : aucune nuisance sonore ne sera tolérée ;

- ◆ L'usage des espaces extérieurs doit s'effectuer dans le cadre d'un usage normatif et dans le respect de la législation, soit de 8h à 21h ;
- ◆ Le respect du voisinage de l'établissement est souhaité. Tout dysfonctionnement sera sanctionné.

### **Droit et devoirs autour de l'intimité**

La chambre individuelle/l'appartement familial, mis à votre disposition est meublé(e), et se ferme à clef. Cet espace vous est attribué à votre arrivée pour toute la durée de votre séjour. Vous pouvez y déposer vos affaires personnelles. Il est déconseillé d'y mettre des objets de valeur. Aucun autre lieu dans l'établissement n'est prévu pour stocker des affaires ou du mobilier pendant votre séjour. L'établissement n'est pas responsable des dégradations, pertes et vols de vos affaires personnelles. Il vous est demandé de contracter une assurance responsabilité civile.

La direction (et par délégation un salarié permanent) se réserve le droit de vérifier l'état et le contenu de la chambre, ou de pénétrer dans votre chambre en cas de doute sur votre état de santé.

Vous disposez à chaque étage d'espaces sanitaires communs, dont la propreté devra être respectée.

Si vous avez des enfants mineurs, vous gardez l'entière responsabilité quant à leur comportement. A vous de leur transmettre les règles de fonctionnement de la Résidence « Les Capucins », et de vous assurer qu'ils les respectent. Ils ne peuvent rester seuls ou circuler sans surveillance dans l'établissement.

### **Droit et devoirs autour de la sécurité.**

Les règles de sécurité générales sont les suivantes :

- ◆ Aucune menace, insulte, parole raciste et aucun acte de violence physique ou verbale ne seront tolérés ;
- ◆ Le vol, la casse, l'introduction d'arme de toute nature sont interdits ;
- ◆ L'introduction de drogue, d'alcool ou de médicaments sans prescription est interdite. Vous ne pouvez entrer à la Résidence « Les Capucins » sous l'emprise de ces produits. Toute perturbation du collectif due à la consommation de ces produits fera l'objet d'une sanction. Vous restez responsables de vos actes en toutes circonstances ;
- ◆ Il est interdit de fumer dans tout l'établissement ;
- ◆ Un espace fumeur est cependant aménagé en extérieur. Le respect de son état de propreté est une des conditions au maintien de son existence ;
- ◆ L'ouverture de l'entrée aux personnes extérieures à la Résidence « Les Capucins » ne doit se faire que par la personne de permanence ;
- ◆ Il est interdit de cuisiner et d'avoir des appareils de cuisson dans les chambres. La restauration s'effectuant de manière collective au réfectoire ;
- ◆ Une kitchenette est cependant mise à disposition à chaque étage. Son usage est possible de 6h30 à 22h00 ;
- ◆ Aucun animal ne peut entrer dans l'établissement ;

L'établissement est fermé de 24 heures à 7 heures (sauf le samedi, et veilles de jours fériés, fermeture à 1 heure). Des dérogations sont accordées pour des raisons professionnelles ou en fonction des situations rencontrées.

Les visites des personnes extérieures sont à signaler à l'accueil, et se tiennent dans le salon d'étage, au plus tard jusqu'à 21 heures. Elles ne sont pas autorisées aux heures des repas collectifs. Vous êtes responsable des personnes que vous accueillez ou qui viennent vous voir. Vous ne pouvez héberger personne. Toute visite de personnes extérieures à l'établissement est interdite dans les chambres.

En cas d'alarme-incendie, il est obligatoire de quitter votre chambre/ votre appartement, et de gagner au plus vite le point de rassemblement défini par le schéma d'évacuation (affiché aux étages et dans les parties communes).

Tout état de santé pouvant porter préjudice à l'intéressé ou à la collectivité sera soumis à un avis médical.

Les situations de maltraitance physique et psychique seront signalées aux autorités compétentes. Si vous êtes victime de maltraitance, n'hésitez pas à en faire part à votre référent. Un formulaire de signalement est à votre disposition dans le bureau de la responsable de site.

### **Droit et devoirs liés à l'accompagnement.**

L'accompagnement proposé par la Résidence « Les Capucins » a pour objectif de vous permettre de retrouver votre autonomie, de favoriser votre intégration sociale et professionnelle et de vous permettre d'accéder à un logement personnel. Afin d'atteindre ces objectifs, votre participation active et votre implication dans votre « Projet d'Accompagnement Personnalisé » sont nécessaires. Un effort particulier vous est demandé pour effectuer toutes les démarches d'insertion nécessaires à votre sortie de la Résidence. Nous basons notre travail sur la confiance, le respect et l'adhésion à l'accompagnement social. Le contrat de séjour précise les éléments individuels de la prise en charge et les points sur lesquels s'engagent la Résidence « Les Capucins » et la personne accueillie.

Vous n'êtes pas locataire, mais hébergé au titre de l'aide sociale à l'hébergement.

Si vous vous absentez sans motiver votre absence et sans solliciter l'accord de la responsable de site, la Résidence « Les Capucins » peut constater votre départ, et mettre à disposition votre chambre/ appartement pour une autre personne/ famille.

Vous êtes tenu de payer une participation au séjour en espèce : elle est payable d'avance, fixée à 20 % de vos ressources (arrondie au 10<sup>ième</sup> d'€ supérieur), avec un minimum de 46 € par mois.

A votre arrivée :

- Une caution correspondant à votre participation mensuelle est à payer en espèces
- Un état des lieux de votre chambre/appartement est établi
- Un inventaire du mobilier et des équipements de votre chambre/ appartement est effectué
- Les justificatifs de vos ressources doivent être fournis, ainsi qu'une copie de votre pièce d'identité et de votre numéro de sécurité sociale.

**Droit et devoirs autour de la justice.**

En cas de non-respect d'un point de ce règlement, il vous sera signifié une sanction, qui peut être de 4 ordres : réparation, avertissement, mise à pied, rupture du contrat de séjour.

La sanction est individualisée et répond à la nature de la transgression. Cette modalité vise à garantir un cadre collectif adapté à tous, des comportements acceptables pour les autres résidents et le bon fonctionnement de l'établissement, dans une attitude cohérente avec les règles, la loi et votre projet d'accompagnement. S'il s'agit d'un manquement grave, celui-ci entraîne un arrêt immédiat de la prise en charge.

Vous pouvez faire appel de la sanction qui vous est notifiée. Dans un premier temps, auprès de la direction de l'établissement, dans un second temps, vous pouvez vous adresser à la DDCS - cité administrative - 14 rue du maréchal Juin - 67 084 STRASBOURG

Pour faire valoir vos droits, vous pouvez faire appel à un médiateur, personne qualifiée choisie sur une liste établie par le préfet.

Si vous posez un acte de violence (insulter, dégrader...), ou tout autre acte relevant du délit ou du crime, une plainte sera déposée et l'association se portera partie civile si nécessaire.

Fait en 2 exemplaire, dont un remis à l'hébergé.

Strasbourg, le .....

Nom :

Prénom :

Signature :