

# AMO Atouts Jeunes



PROJET PEDAGOGIQUE

2019

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

Identification du Pouvoir organisateur

Nom :	Atouts Jeunes asbl
Adresse :	Avenue du Karreveld 26
Président(e) :	Jean-Yves Kitantou
N° d'entreprise :	0461.641.311

Identification du Service

Nom du service : <b>Atouts Jeunes AMO</b>	N° de matricule : <b>i0506</b>
Adresse :	<b>Avenue du Karreveld 26</b>
Code postal :	<b>1080 Commune : Molenbeek-Saint-Jean</b>
Téléphone :	<b>02/410 93 84</b>
Adresse mail :	<a href="mailto:info@atoutsjeunes.org"><b>info@atoutsjeunes.org</b></a>
Arrondissement judiciaire/ Division :	<b>Bruxelles</b>
N° de compte et libellé :	<b>BE82 0013 1098 1268</b>
Zone géographique prioritaire d'action :	<b>Molenbeek-Saint-Jean</b>

Catégorie agréée :	<b>2</b>
Tranche d'âge visée (art. 142 Décret <sup>1</sup> t art. 15 §1 <sup>er</sup> - AS <sup>2</sup> ) :	<b>0-22 ans</b>
Objet de la demande :	<b>CODE et donc actualisation du projet pédagogique</b>

Transmis à l'AGAJ, le .....

1 Décret du 18 janvier 2018 portant le Code de la Prévention, de l'Aide à la Jeunesse et de la Protection de la Jeunesse

2 Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française relatif aux conditions particulières d'agrément et d'octroi des subventions pour les services d'Actions en Milieu Ouvert.

## Définition de la problématique à laquelle le P.O. entend répondre et analyse des besoins sur laquelle il se fonde (art.5 1°- AC3) :

---

### Contexte Institutionnel

Dans les années 80, le Service International de Recherche d'Education et d'Action Sociale (Siréas) qui est un service spécialisé dans le droit des étrangers décide de créer un service social pour aider les jeunes issus de l'immigration. L'asbl « Accueil Jeunes de l'Immigration » fut créée en 1997. Le siège social de l'asbl se situait à Saint-Gilles, rue de la Victoire 34. Mais, l'activité se déroulait à Molenbeek.

Par là suite, l'asbl a changé de nom en 1997 et est devenu Atouts Jeunes. Le service a déménagé son siège social au Quai de l'Industrie 67, à Molenbeek, en décembre 1998.

En novembre 1999, les membres du conseil d'administration réuni ont déménagé le siège social au 138, rue des Quatre Vents, à Molenbeek. Depuis 2003, Atouts Jeunes est situé au 431, chaussée de Gand, dans le quartier du Karreveld. L'équipe était composée de 3 travailleurs et d'un directeur dès son origine. L'AMO était en catégorie 1 et possédait une convention qui lui permettait d'avoir un travailleur supplémentaire.

Depuis sa création, Atouts Jeunes a connu 4 directions, Corinne Moulin, Raphaël Vandenbosch, Nathalie Casillas, Assetou Elabo, directrice actuelle depuis février 2011. Le premier agrément d'Atouts Jeunes en tant que service d'Aide en Milieu Ouvert date de 1997. Un autre passage en agrément a eu lieu en décembre 2004 pour un changement de direction et d'adresse.

---

3 Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 décembre 2018 relatif aux conditions générales d'agrément et d'octroi de subventions pour les services visés à l'article 139 du décret du 18 janvier 2018 portant le Code de la prévention, de l'aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse

# 1 LE POUVOIR ORGANISATEUR

---

## 1.1 Identification : ATOUTS JEUNES ASBL

0461 641 311

Avenue du Karreveld 26, 1080 Bruxelles

Tél : 02/410 93 84

Mail : [info@atoutsjeunes.org](mailto:info@atoutsjeunes.org)

[www.atoutsjeunes.org](http://www.atoutsjeunes.org)

## 1.3 FORME JURIDIQUE : ASBL

- (VOIR ANNEXE 1)

## 1.4 IDENTIFICATION DE L'ADMINISTRATEUR CHARGE DE METTRE EN PLACE UN SYSTEME DE CONTROLE INTERNE DE LA COMPTABILITE ET DE L'EXPERT-COMPTABLE OU DU REVISEUR D'ENTREPRISE (ART.27 §1<sup>ER</sup> – AC) :

- Jean-Yves Kitantou, président

## 1.5 IDENTIFICATION DES ASSURANCES COUVRANT LES RISQUES LIES A SA RESPONSABILITE CIVILE, A CELLE DE SON PERSONNEL OU DES ENFANTS ET JEUNES ET AUX DOMMAGES CORPORELS CAUSES AUX ENFANTS ET JEUNES (ART.4 §1<sup>ER</sup> 4° - AC) :

- AXA, police n°010.720.140.805
- (VOIR ANNEXE 12 UNE COPIE DES CONTRATS SOUSCRITS ART.31 12° - AC)

## 2 LE PERSONNEL

---

### 2.1 FONCTION DE DIRECTION (ART.4 §1ER 6°, ART.18, ART.31 2° – AC) :

Le poste de direction est occupé par **madame Assetou Elabo**,

Diplômée en sociologie, madame Elabo a débuté son parcours professionnel dans le domaine de la sensibilisation et de la communication. A Bruxelles, employée par le Conseil des Communautés Africaines, elle était responsable de la gestion d'un projet de communication interculturelle.

En Guinée et au Burkina Faso, elle a œuvré, dans le cadre de la coopération belge et allemande, à la promotion des communautés de base. Tout au long de son parcours, elle a eu à remplir différentes tâches telles que l'appui organisationnel, le renforcement des capacités, la réalisation de micro-projets, la mise en place de systèmes de suivi/évaluation, la gestion administrative et financière.

En tant que gestionnaire de projet, elle a pu perfectionner ses compétences d'analyse, de conception, d'organisation et de rédaction. En tant qu'accompagnatrice et représentante, elle a appris à faire preuve de sens de l'observation et d'écoute, d'initiative, de flexibilité, de persévérance et de diplomatie.

Ses compétences s'appuient sur des formations sur les méthodes d'animations de groupe, de communication et de gestion des conflits, d'appui organisationnel et de gestion de projets.

**Elle assure la direction d'Atouts Jeunes AMO depuis février 2011.**

**(VOIR AUSSI ANNEXE 2 LE PROFIL DE FONCTION DE LA DIRECTION)**

### 2.2 AUTRES FONCTIONS PRESENTES AU SEIN DU SERVICE (ART. 4 §1ER 6°, ART.5 3° - AC)

**VOIR ANNEXE 3 LA LISTE DU PERSONNEL ET LA DESCRIPTION DU PROFIL DE CHAQUE FONCTION AU SEIN DU SERVICE**

### 2.4 ORGANISATION DE LA DELEGATION. DISPOSITIONS PRATIQUES VISANT A POUVOIR CONTACTER LES PERSONNES DESIGNEES (ART.31 4°- AC).

Le pouvoir organisateur délègue à la direction son pouvoir de décision. En effet, c'est la direction qui est amenée à prendre les décisions pour le fonctionnement du service. Durant son absence, la direction délègue son pouvoir de décision à un membre du personnel.

**(VOIR ANNEXE 4)**

## 2.5 MODALITES D'ORGANISATION DE L'EXAMEN MEDICAL ANNUEL POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL (ART.19 §3 – AC)

La médecine du travail est assurée par **Mensura Assurances S.A.** situé place du samedi n°1 à 1000 Bruxelles.

## 3 LE DIAGNOSTIC SOCIAL (ART 4-AS)

---

(VOIR ANNEXE 15)

### 3.1 MODALITE D'ANALYSE DU MILIEU DE VIE DES JEUNES

#### 3.1.1 Le diagnostic social :

Un bref résumé

Le diagnostic social est une photographie de la situation des jeunes sur notre territoire qui identifie les forces et les faiblesses et permet à l'AMO d'identifier les besoins des jeunes et de justifier les actions entreprises.

Afin de rencontrer les objectifs issus de l'analyse du diagnostic social, il nous paraît judicieux de respecter certains **axes méthodologiques** :

- L'inscription de nos actions dans des projets globaux dans le souci de mettre en place des actions durables.
- Le souci de rester attentif aux événements sociaux, au territoire d'action et faire preuve de la souplesse nécessaire d'adapter nos priorités en fonction des besoins.
- Le souci de traduire les objectifs généraux en objectifs opérationnels et de définir les moyens concrets pour atteindre les objectifs fixés.
- Le souci d'une évaluation régulière de nos actions et la volonté de les réorienter si les objectifs ne sont pas atteints dans les délais souhaités.

Le diagnostic social se base avant tout sur un travail d'observation du territoire et du milieu de vie.



Atouts Jeunes est situé à l'est de la commune de Molenbeek-Saint-Jean depuis 2003.

La particularité de ce quartier est d'être situé entre une zone résidentielle et un quartier plus populaire, dans une « zone tampon ». Cette partie de la commune comporte de nombreux espaces verts qui sont fréquentés par les jeunes habitants des logements sociaux alentours et qui constituent un terrain d'action privilégié pour notre travail. Néanmoins, ce quartier présente aussi toutes les **caractéristiques de la commune de Molenbeek** en général :

- une population jeune
- une densité de population élevée par mètre carré
- un taux de natalité en augmentation
- une forte représentation d'une population de nationalité belge originaire de l'immigration
- une forte représentation d'une population immigrée
- Le pourcentage de ménage qui vit d'un revenu est un plus important à Molenbeek-Saint-Jean qu'à l'échelle de la Région bruxelloise
- le pourcentage de la population qui vit avec une allocation de chômage, une indemnité d'invalidité ou une allocation d'aide sociale est plus important à Molenbeek-Saint-Jean qu'à l'échelle de la Région bruxelloise
- une forte représentation d'une population souffrant des conséquences de l'analphabétisme ou l'illétrisme<sup>4</sup>
- A Molenbeek Saint –Jean, la part des ménages qui résident en appartement est supérieures à la moyenne régionale. Il en va de même pour la part de logements sociaux.

4 Voir Diagnostic d'Atouts Jeunes 2016 : « PROMOTION SOCIALE À L'ÉPREUVE DE L'ALPHABÉTISME, LA MIXITÉ ET LA MOBILITÉ ».

### Les problématiques spécifiques identifiées sont:

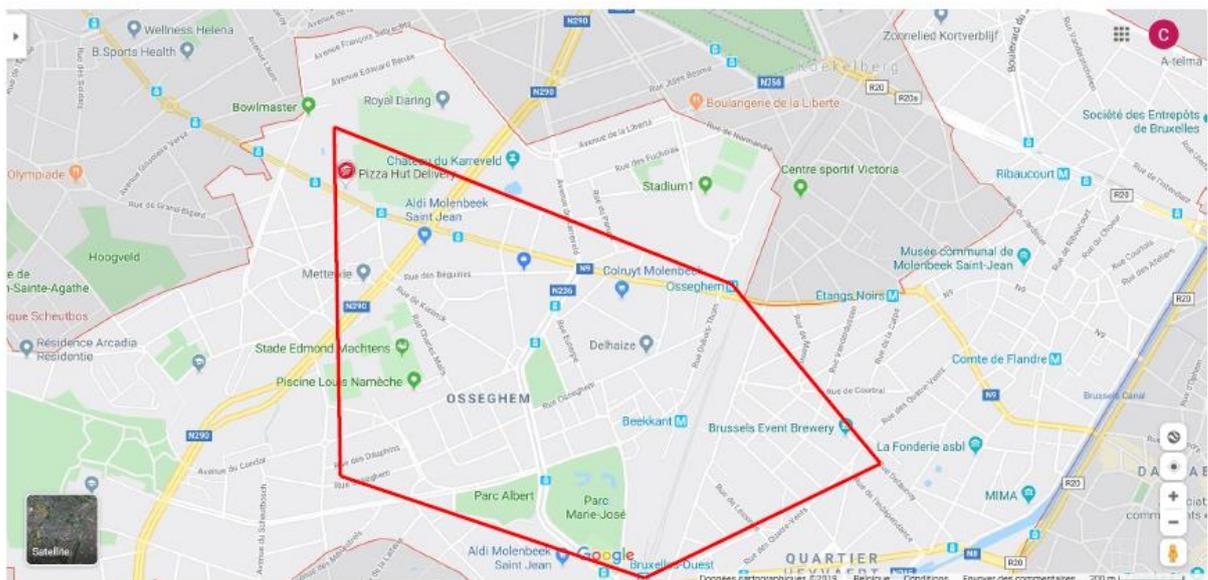
- Manque d'infrastructures adaptées à la petite enfance,
- Peu accès à des activités temps libre à prix démocratiques pour petits et adolescents,
- Demande de soutien de la part des parents face à la scolarité de leurs enfants,
- Le sentiment accentué de stigmatisée par les médias lors de certains évènements sur son territoire.

### 3.1.2 Description du territoire

#### Plan de notre territoire d'action

#### Zone d'exploitation TSR

Légende :  = Zone de TSR



#### 3.1.2.1 Transport

Molenbeek est un nœud en termes de transport en commun.

La ligne de métro compte trois stations dans la zone d'intervention d'Atouts Jeunes AMO :

- **Ossegheem**  
Cette station est très fréquentée pendant l'année scolaire car elle dessert 3 établissements scolaires (Serge Creuz, institut des Ursulines, institut Saint Charles). Le reste de l'année est relativement calme.
- **Beekkant**  
Ancien nœud de croisement des lignes de métro. Elle a mauvaise réputation. C'est un lieu de trafic de stupéfiant. Une passerelle relie le bas et le haut de Molenbeek. Elle

est assez délabrée et a mauvaise réputation auprès des habitants. L'entourage de la station est bordé de logements sociaux.

- **Gare de l'Ouest**

Il s'agit du nouveau nœud bruxellois en termes de transports. L'ensemble des lignes de métro s'y croise et la gare ferroviaire va se développer pour devenir un des terminus du futur RER. C'est une station en pleine mutation.

### 3.1.2.2 L'enseignement

Quatre écoles secondaires et un pensionnat autonome sont implantés sur notre territoire :

- **Athénée Royal Serge Creuz** (Communauté française), Rue Mahatma Gandhi, secondaire (général et technique).  
L'Athénée Royal Serge Creuz comporte trois implantations dont une à côté de la station de métro Osseghem. Cet établissement regroupe principalement de l'enseignement général.
- **Les Ursulines** (Libre catholique), Avenue du Sippelberg 10, technique de qualification et professionnelle.
- **Le Campus Saint Jean** a la particularité d'accueillir 4 classes passerelles avec du français comme langue étrangère, en plus des classes de l'enseignement secondaire supérieur.
- **L'école Plurielle** est située chaussée de Gand 615 et avenue Dubrucq 175, 1080 Bruxelles. L'École Plurielle est une école à pédagogie active qui a ouvert les portes en 2017.
- **Internat Autonome du CERIA**, rue Jean de la Hoese 80, 1080 Bruxelles

L'Ouest de Molenbeek est doté des écoles primaires maternelles suivantes :

- **Tamaris – Condor** (réseau communal) Avenue du Condor, 1  
Maternelle et primaire.
- **Ecole communale 9 Augusta Marcoux** (Réseau communal) Rue Gulden Bodem 2/4, maternelle et primaire.
- **Ecole communale 13** L'école sportive qui bouge (réseau communal) Rue de Koninck 63, maternelle et primaire, avec une antenne maternelle école communale, 13 Rue des Béguines 103.
- **Ecole communale 16 école du petit Bois** (réseau communal), rue Requette 20, maternelle et primaire, avec une antenne Rue de Korrenbeek 133 (maternel).
- **Ecole maternelle Saint-Charles** (Libre catholique) avenue du Karreveld 9, maternelle et primaire.

Les écoles néerlandophones sont les suivantes :

- **School 13** : « **Tijl Uylenspiegel** » rue De Koninck, 65, maternelle et primaire.
- **School 13 bis** : « **Tijltje** » rue des Béguines, 101 – 1080 Bruxelles, maternelle.
- **School 11 ter** : « **Marie-José Park** » boulevard Edmond Machtens

### 3.1.2.3 *Le réseau associatif*

Le réseau associatif autour d'Atouts Jeunes AMO se présente comme suit :

- ONE,
- Zonnelied vzw,
- Welvaartkapeon vzw,
- Collectif de la Maison des Béguines qui existe depuis 2018 et à la création duquel Atouts Jeunes a participé activement,
- Collectif du Korrenbeek,
- Inzet asbl,

### 3.1.2.4 *Les AMO à Molenbeek :*

- Le Toucan AMO a déménagé à Molenbeek, et s'est installé près de la station Comte de Flandre en 2015.
- L'Oranger AMO a déménagé en 2019, et s'est installé à proximité de la station Simonis.

### 3.1.2.5 *Les parcs*

Le haut de la commune comporte 3 espaces verts :

- **Le parc Marie José** est situé entre les stations de Métro Beekkant et Gare de l'Ouest. La moitié du périmètre du parc est bordée de logements sociaux. Ce parc est assez calme en hiver mais devient très fréquenté par des familles une fois la belle saison arrivée. Une école maternelle néerlandophone, un service jeunesse et canin de la police y sont implantés.
- **Le parc des Muses** est fréquenté toute l'année par les jeunes car ils disposent d'un terrain de mini foot. Ce sont principalement les grands adolescents qui l'investissent laissant les plus petits jouer sur une cour en bitume.
- **Le parc du Karreveld** est plutôt fréquenté par des personnes âgées, il est situé dans une partie plus résidentielle. Ce parc a un château dans son centre qui sert de lieu culturel (pièce de théâtre, exposition, salle de réception,...)

### 3.1.2.6 L'INFRASTRUCTURE SPORTIVE

- Club de foot *Brussels* et une école de foot
- Le site du Sippelberg est une infrastructure communale utilisée par de nombreux clubs. On peut y faire du mini-foot, foot, Basket, Athlétisme,...

### 3.1.2.7 INFRASTRUCTURE CULTURELLE

- Le château du Karreveld qui abrite des événements sont plutôt réservés à un public favorisé.
- L'Académie de Musique et des Arts de la Parole de Molenbeek

## 3.2 MODALITES D'ANALYSE DES DEMANDES INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

Nous avons créé une base de données reprenant les informations nécessaires à l'évaluation de notre action en matière d'aide individuelle.

La base de données est alimentée par les informations recueillies dans le carnet de bord. Le carnet de bord reprend l'ensemble des visites journalières

Nous traitons les statistiques en deux parties, avec une analyse des dossiers d'une part, et l'analyse des premières demandes d'autre part.

De plus, les statistiques alimentent le diagnostic social qui permet la mise en place d'actions collectives.<sup>5</sup>

La base de données est également alimentée par les chiffres de participations des jeunes aux projets.

### 3.3 MODALITES DE LA PRISE EN COMPTE DE LA PAROLE DES JEUNES

Dans tous nos projets est prévu **au moins un moment d'évaluation par an avec les participants**. Les résultats de ces évaluations sont pris en compte lors de la planification annuelle des projets.

### 3.4 MODALITES D'ACTUALISATION

Le diagnostic tous les trois ans permet de vérifier si les actions de l'association sont en phase avec la vie dans le quartier.

Le diagnostic est revu annuellement lors de la planification où sont prises en compte les évaluations des projets. Les projets sont mis en place sur base de fiche de projets. Ces fiches sont revues et actualisées à l'occasion de la planification.

## 4 LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES MISSIONS DU SERVICE D' ACTIONS EN MILIEU OUVERT

---

### 4.1 MODALITES ET MISE EN ŒUVRE DE LA PREVENTION EDUCATIVE (ART. 5 A 9 ET ART 14 AS)<sup>6</sup>

#### 4.1.1 Assurer un travail d'écoute et de valorisation

Une grille existe au sein du service afin d'aider le travailleur dans la tenue de ses dossiers individuels et d'évaluer l'action entreprise.

Depuis 2008, l'association se base sur **communication non-violente**. Les principes de CNV selon Marshall Rosenberg permettent de renforcer l'écoute active des bénéficiaires qui se rendent dans notre service

##### 4.1.1.1 L'écoute

En effet, le travail d'écoute constitue l'axe premier de notre travail. Un des objectifs de l'écoute est de permettre à la personne de dire *JE* et donc de reprendre un sentiment de contrôle de sa vie, de

---

5 Voir les rapports annuels d'Atouts Jeunes AMO de 2011 à 2018.

6 Organisation (intervenants, plages horaires, structuration du travail, évaluation, constitution du dossier individuel, clôture, ...)

revendiquer ses émotions, sentiments, pensées comme lui appartenant. Souvent, lorsque les personnes sont dans l'épreuve, elles se sentent victimes d'une situation ; le simple fait de parler contribue à restaurer la confiance en soi. Si, de plus, ces personnes se sentent comprises, acceptées, reconnues, la confiance augmente.

**Lorsqu'une personne se sent vraiment écoutée, elle se reconnecte à elle-même.**

Elle peut dans ce cas faire des liens qu'elle n'aurait pas fait sans en parler. Le travail d'écoute permet par conséquent au jeune ou à sa famille de mettre des mots sur les difficultés vécues, de clarifier une situation, de prendre conscience de certaines interactions, de se remettre en lien à ses propres ressources, voire de formuler une demande visant un objectif précis.

Pour que les personnes puissent se sentir l'objet d'une écoute active et sans jugement contribuant à restaurer une image de soi et à reprendre force en leurs capacités, la qualité d'écoute est fondamentale.

**4.1.1.2 Le renforcement des capacités et l'autonomisation.**

Le jeune et ses familiers sont au cœur de la solution. Le service proposé se veut libre et non contraint. Pour être efficace il doit pouvoir être porté par le bénéficiaire lui-même. Pour ce faire l'équipe s'appuie sur les fondements du coaching de Vincent Lenhardt<sup>7</sup>, et de sa méthode d'entretien, le RPBDC qui permet au sujet d'énoncer sa propre réalité, de pointer son problème au sein de cette réalité, d'exprimer ce dont il a besoin, et ce qu'il pourrait faire pour obtenir satisfaction.

**4.1.2 Mettre en place une orientation et assurer un accompagnement individuel**

**4.1.2.1 L'accompagnement**

Il se fait sur base de ce que le sujet propose comme solution possible à ses besoins

L'accompagnement invite les personnes à poser des choix, à se mobiliser pour s'investir dans l'élaboration de leurs propres solutions. L'accompagnement ayant pour finalité l'autonomie des personnes, il se fait à intensités variables, à modalités « sur mesure » avec, pour le service d'aider à mettre en place les solutions, d'aider à redéfinir les objectifs si les solutions proposées ne s'avèrent pas efficaces ou réalistes et de s'effacer dès que possible. Nous procédons à des évaluations régulières avec les personnes en fonction des objectifs opérationnels définis ensemble. Lorsque ceux-ci sont atteints, nous en tirons les conclusions ensemble tout en indiquant aux personnes que dans le cadre d'une AMO la porte est toujours ouverte, notre travail s'articulant toujours en fonction de leurs demandes.

L'accompagnement suppose d'ouvrir d'abord le champ des possibles aux jeunes et aux familles. Ceux-ci, souvent isolés, nourrissent le sentiment d'avoir peu de perspectives.

Par ailleurs, conformément aux dispositions en vigueur, nous nous assurons, dans la mesure du possible, que les mesures sont prises pour que le jeune ne se mette pas en danger.

---

<sup>7</sup> *Les responsables porteurs de sens. Culture et pratique du coaching et du teambuilding*, Vincent Lenhardt, Editions Eyrolles, 2018

#### 4.1.2.2 *L'intervention socio-éducative*

Comme précité, le travail avec les personnes se fait dans le respect de leur identité, de leur vision et de leur rythme. Ce qui n'empêche pas l'intervenant de viser la prise de conscience par les personnes concernées: amener le jeune et/ou ses familiers à réfléchir aux conséquences probables de leurs actes (ou de leur inaction) et leur permettre de comprendre et de tenir compte des « règles du jeu » de la société. C'est ce que nous expérimentons *notamment en matière de comportement difficile ou d'absentéisme scolaire*.

Bien souvent, les jeunes viennent avec des demandes d'aide en matière de *recours scolaires*. Les demandes sont également l'occasion de faire prendre conscience aux jeunes des règles du système scolaire et de la manière dont il peut être acteur de son échec ou de sa réussite.

#### 4.1.2.3 *L'orientation*

Elle permet au jeune ou à sa famille de découvrir toute la gamme des services existants.

En effet, bien souvent les personnes qui s'adressent à nous n'ont pas accès aux services dont elles ont besoin, faute d'information adéquate. Les orienter suppose une bonne connaissance de certains mécanismes (administratifs, scolaires), ainsi que du tissu social.

Parfois, une simple demande d'information peut cacher d'autres demandes plus complexes. Par exemple, on observe actuellement de nombreuses demandes relatives à l'orientation scolaire. Si la demande est strictement la recherche d'une école présentant telle ou telle option, nous pouvons orienter vers les PMS. Mais cette demande peut également être l'entrée en matière pour amener à traiter d'autres difficultés.

Nous apportons au jeune et à sa famille le soutien nécessaire pour exercer leurs droits et interpellons les services concernés si nécessaire.

Par ailleurs, il y a également une certaine « éducation » à réaliser à l'égard des bénéficiaires à propos de la manière d'utiliser les services de première ligne. *Ainsi, par exemple, le 31 août les jeunes affluent dans notre service à la recherche d'une école parce qu'ils se sont fait exclure de leur école le 30 juin ; ils sont partis les deux mois à l'étranger et se retrouvent sans solution à la veille de la rentrée des classes, les PMS étant à cette période saturés.*

Enfin, nous constatons que le quartier n'est pas toujours suffisamment fourni en services et associations pour répondre à certains besoins des jeunes, *notamment les activités pour les moins de 10 ans, le soutien scolaire pour les enfants en situation d'échec important.*

Sur le plan de la prévention sociale, il nous appartient d'interpeller et de stimuler le réseau pour que des initiatives voient le jour en fonction des besoins repérés.

### 4.1.3 Assurer la mise en œuvre d'outils de médiation entre le jeune, sa famille et ses familiers.

#### 4.1.3.1 *Le travail de conciliation*

Lors du travail d'écoute et de renforcement des capacités, le travailleur social invite le jeune à exprimer son problème, ses besoins et les actions qu'il peut entreprendre pour satisfaire ces besoins. Nous l'invitons ensuite à rencontrer les personnes de son entourage et à chercher le dialogue avec les personnes qui ont en main une partie de la solution qu'il veut mettre en place sur base des méthodes précitées. Cela lui permet de renouer le dialogue avec son entourage, de se faire entendre et d'être lui-même à l'écoute des besoins des autres. Enoncer les problèmes permet déjà un

apaisement des tensions. Donner à chacun la parole et rendre à chacun sa juste place amène à renouer le dialogue. L'objectif est de renforcer les compétences relationnelles des personnes. A la demande du jeune, nous pouvons accompagner sa démarche ou le laisser l'entreprendre lui-même et évaluer avec lui les résultats de ces actions.

Lorsqu'une médiation est réalisée et que chacun s'est engagé à rencontrer une série d'objectifs, nous invitons les parties à évaluer les résultats obtenus après le délai imparti.

#### 4.1.4 Assurer un soutien à la famille ou aux familiers du jeune dans l'exercice de leurs responsabilités parentales

##### 4.1.4.1 *Le soutien parental*

Nous constatons actuellement qu'il existe de nombreuses familles monoparentales qui s'adressent à nous.

Parfois la demande est très large. « Je ne m'en sors plus du tout avec mon enfant ! ».

Que ce soit un parent ou un familier du jeunes, nous recevons la personne et lui offrons écoute et conseil sur les bases de la même méthode (RPBDC) qu'avec le jeune. Dans le cadre de ce travail, le focus est mis sur qu'est-ce qui est dans le pouvoir du parent/familier de faire, et que sera-t-il obligé de laisser à la responsabilité du jeune lui-même de décider et/ou de mettre en place (p.e. faire le choix des études qu'il va entreprendre, prendre la décision de travailler pour réussir ses études, écrire le CV qui permettra de trouver du travail, prendre conscience qu'il y a un problème et qu'il est une partie de la solution, etc.)

Cette démarche permet aux parents/familier de renforcer les capacités qu'ils ont déjà et de renforcer les comportements positifs et constructifs. Cela leur permet également de retrouver des **repères éducatifs**, de **poser un cadre structurant** et d'élaborer si nécessaire des stratégies de changement dans la vie de tous les jours.

Il s'agit pour nous d'aider les personnes à identifier leurs difficultés et leurs ressources afin de formuler des **objectifs opérationnels de changement**.

Certains parents vivent une grande solitude et une grande souffrance. Certains auraient besoin d'un suivi plus thérapeutique et nous les encourageons à s'adresser à un spécialiste. Nous précisons la limite de nos compétences.

Le soutien parental peut se constituer en relais avec d'autres services d'Aide à la Jeunesse.

La demande du parent peut être par exemple comment accueillir le jeune après un placement en hébergement sur mandat.

Les services travaillant sur mandat peuvent nous proposer également de créer le lien avec une famille et un jeune, de sorte qu'à la fin du mandat les personnes nous connaissent et puissent s'adresser à nous en cas de besoin.

#### 4.1.5 Constituer un dossier relatif à l'accompagnement du jeune

##### 4.1.5.1 *La permanence*

L'accueil se fait sur rendez-vous ou durant nos heures de permanences.

La permanence offre la possibilité aux jeunes et à son environnement d'être reçus par un professionnel à l'abri des regards, dans un lieu accueillant, en toute confidentialité, dans un local prévu à cet effet.

Le service ouvre un dossier par jeune ou parent, lorsqu'une aide est entreprise. Dans le dossier sont consignés les objectifs, les différentes démarches entreprises, et les données administratives suivant une grille spécifique qui reprend l'identité du demandeur, la fréquence des contacts durant le mois, le lien avec l'environnement, l'identification de la demande explicite et de la demande implicite, les propositions de travail faites au demandeur, les objectifs fixés entre le demandeur et le travailleur, les ressources, les freins et les perspectives.<sup>8</sup>

Un dossier est clôturé lorsque nous avons répondu à la demande en accord avec le jeune ou le parent. Un dossier devient inactif quand il n'y a pas de nouvelle demande endéans les 6 mois.

Le dossier est conservé dans une armoire fermée à clé.

Nous signalons à la personne concernée qu'elle peut à tout moment obtenir une copie complète de son dossier.

#### 4.1.6 Développer des actions collectives

Les problématiques spécifiques identifiées en 2008 sont:

- Manque d'infrastructures adaptées à la petite enfance,
- Peu accès à des activités temps libre à prix démocratiques pour petits et adolescents,
- Demande de soutien de la part des parents face à la scolarité de leurs enfants,
- Le sentiment accentué de stigmatisation par les médias lors de certains évènements sur son territoire.

Les diagnostics de 2014 et de 2017 ont mis en évidence des problématiques semblables et affiné les problématiques déjà identifiées

1. Demande de soutien des parents face à la scolarité de leurs enfants qui passe par :
  - l'alphabétisation des parents eux-mêmes,
  - une sensibilisation soutenue des parents face au système scolaire belge,
  - une sensibilisation face aux pratiques éducatives en vigueur en Belgique,
  - une sensibilisation face aux services sociaux disponibles à Bruxelles,
  - un soutien dans l'acquisition de plus de mobilité sociale.
2. Demande de soutien de la part des jeunes face à leur scolarité qui passe par :
  - la remédiation et le coaching
3. Accès aux activités temps libre qui passe par un accueil ouvert.

---

<sup>8</sup> Voir annexe n°16

4. Accès à des infrastructures pour les projets d'adolescents et de cohésion sociale qui passe par l'accueil des adolescents le WE et les congés scolaires

## 4.2 MODALITES ET MISE EN ŒUVRE DE LA PREVENTION SOCIALE (ART. 10, 11 ET 14- AS)<sup>9</sup>

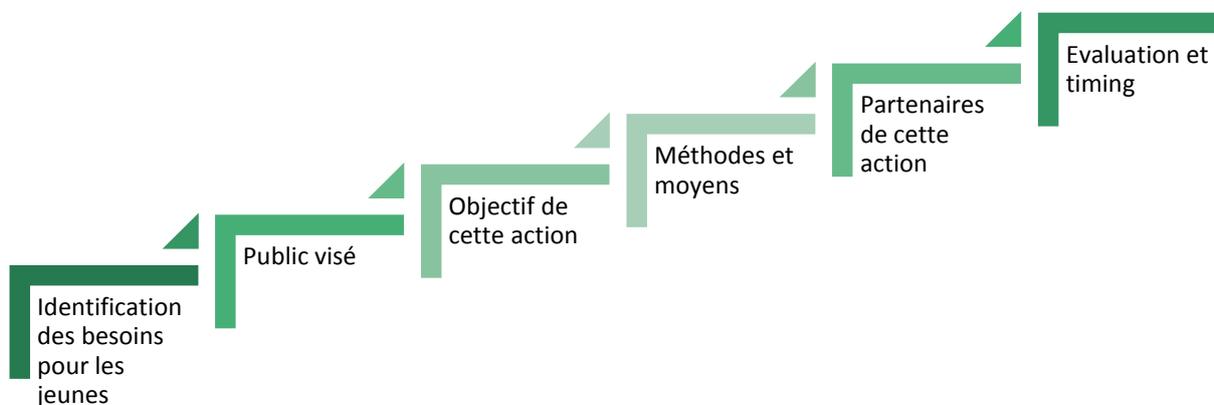
La prévention sociale prend forme au sein des actions collectives.

A la base de chaque action collective, se situe une réflexion en équipe par rapport aux choix de telle ou telle action.

### 4.2.1 Modalités d'élaboration des dossiers.

- Chaque action dispose de son propre classeur et est disponible pour chaque travailleur.
- Chaque classeur est subdivisé en fonction des particularités de l'action.
- Le suivi des actions se fait lors des réunions d'équipe.

**Les projets sont élaborés en tenant compte des éléments suivants:**



#### 4.2.1.1 Constat

Les constats sont faits lors du diagnostic, à la lecture des demandes individuelles, à l'analyse des rencontres en travail de rue, lors des planifications annuelles, lors des évaluations de projets.

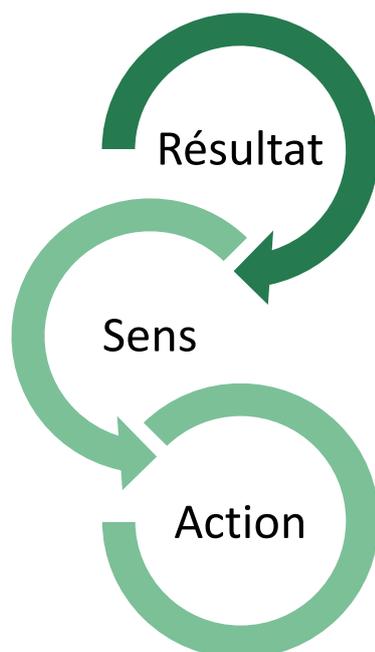
---

<sup>9</sup> Organisation (intervenants, plages horaires, structuration du travail, évaluation, constitution d'un dossier par action, ...) et méthodologie (partenariats, travail en réseau, ...)

#### 4.2.1.2 Liens avec les politiques de l'aide à la jeunesse et vérification de la spécificité AMO

Pour fonder le sens de notre action, l'équipe se réfère au code portant le décret de l'Aide à la Jeunesse, aux arrêtés, au projet pédagogique

Pour mettre en évidence ces éléments, l'équipe se réfère à la méthode de construction de projet RSA<sup>10</sup>



Cette méthode part de la réalisation concrète que le travailleur vise. Cette méthode permet de vérifier la cohérence d'une réalisation concrète avec le cadre dans lequel évolue le travailleur social, et en même temps que de rester réaliste par rapport au temps et aux ressources pour arriver au résultat.

Les actions collectives sont de la responsabilité de l'entièreté de l'équipe. Néanmoins, afin de garantir l'avancée constante du projet, un référent de projet est désigné qui veille à actualiser le déroulement, et à maintenir l'équipe au courant.<sup>11</sup>

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

---

<sup>10</sup> Voir annexe n°16

# Fiche RSA

## SAMEDIS ADOS

### RESULTATS

- Cohésion de groupe via des activités socio-sportives et ludiques
- Dynamiques interculturelles (viser une mixité de genre et de cultures)
- Education à la citoyenneté (1samedi/mois)
- Education socioculturelle (1samedi/mois)
- Education socio-sportive (1samedi/mois)
- Une activité ludique (1 samedi/mois)
- Formation de jeunes relais amenés à être des repères pour les adolescents
- Formation à la CNV
- Formation secourisme
- Meilleure connaissance de leur environnement socio-politique (compréhension du système institutionnel belge dans lequel ils évoluent, politiquement et historiquement, attention à ne pas faire de récupération)
- Partenariats efficaces avec d'autres structures jeunesse (Pôle jeunesse ; MQ2 ; MQ Piron ; Change asbl)

### Sens

- Renforcement positif de la dynamique de quartier
- Echanges et partages entre les jeunes du bas et du haut de Molenbeek (afin de créer de la mobilité et éviter le repliement pas sous-quartiers, encourager la circulation dans toute la commune que les jeunes apprennent à se connaître entre eux)
- Echanges et partages entre des jeunes de la commune et ceux de la Région bruxelloise
- Espace de socialisation et d'émancipation intellectuelle
- Mise en exergue de potentiels cachés
- Développer un esprit critique sur son environnement
- Comprendre et interroger les identités plurielles

### Actions

- Recrutement (2animatrices et 2 animateurs de 18 à 22ans) via : Sensibilisations ; parents ; réseaux, partenaires ; MQ ; TSR.
- En concertation avec les ados un planning d'activités et sorties est organisé mensuellement
- Le lieu de rencontre et de départ est la Maison des Béguines
- 20 jeunes encadrés de 12 à 17 ans
- Des inscriptions auront lieu dans le courant du mois de septembre avec une limite de 20 jeunes
- Une rencontre/réunion par mois aura lieu avec les animateurs pour débriefer et travailler la cohésion de groupe entre eux
- Une activité/ sortie tous les samedis/vendredis ou dimanches de 14h à 17h (en théorie)
- Une rémunération de 50€ par animateur et par semaine est comptée dont 50% pour un projet d'échange international à la fin du processus qui se terminera en mai.
- Organisation de joutes verbales
- Ciné-débats
- Activités sportives et ludiques
- Dynamisme socioculturel au sein de la Maison des Béguines
- Réalisation d'un projet d'échanges et de partages avec une équipe éducative en Ayiti à faire avec des partenaires (Change asbl ; SVI ; MQ2 ; MQ Piron)
- Développer une thématique claire avec les jeunes à lancer après un trimestre d'évaluation des samedis ados à préparer à partir de janvier 2019.

# FICHE RSA :

## COACHING SCOLAIRE

Septembre 2019

### Evaluation de l'année 2018-2019 : Quels sont les résultats obtenus ?

- Sensibilisation scolaire individuel
- Sensibilisation passage 6<sup>ème</sup> primaire à 1<sup>ère</sup> secondaire
- Espace de coaching le mercredi
- École plurielle : vont revenir vers nous
- Élèves + demis journées : démarchés les écoles
- TSR
- Listes d'écoles
- Qui des parents primaires en termes de décrocher
- Atelier radio : expression orale
- Sortie théâtre : culture
- Que font les filles
- Sport = autonomie
- Samedi ados ?

### Résultats

- En début d'année, faire un jeu de cohésion de groupe /dynamique tel que le Koezio pour renforcer les liens de confiance dans le groupe.
- Sensibilisations et jeux autour de la scolarité auprès des parents et/ou des jeunes (via groupe parents, groupe parents coaching, écoles partenaires)->CEB // Coaching scolaire
- Un espace remédiation (aide à la compréhension des matières scolaires) 2X/semaine Mardi (Math, Ndl, FR) et Jeudi (Math, Ndl, FR) de 18h à 20h.
- Un espace de coaching scolaire individuel les mercredis après-midi et à la demande.
- Un espace débat / parole / jeux / coaching appelé espace libre les mardis ou jeudis encadré par un travailleur d'Atouts Jeunes. L'espace est co-construit en équipe (jeux, thématiques) via une boîte à outil (fardes séances coaching).
- Sensibiliser les acteurs de l'école sur la place que l'on peut jouer dans la prévention du décrochage scolaire chez les jeunes. A savoir :
  - 1) Proposer une rencontre avec les jeunes ayant + de 5 demi jours d'absences pour amorcer un suivi individuel (coaching) avec eux.
  - 2) Proposer des animations dans les classes en difficulté ayant pour thème le vivre ensemble, la création de lien dans la classe.
- 1 mois de sensibilisation via « projet relais » via la campagne Marguerite et la rentrée faut y penser.

## Sens

- Etre une interface d'aide et de confiance entre le jeune, l'école et sa famille
- Rendre les familles informées et autonomes concernant les questions sur la scolarité et le système scolaire belge.
- Viser l'autonomie du jeune dans son parcours scolaire (en lui apprenant des outils de coaching, en l'accompagnant dans ses questionnements)
- Permettre aux jeunes d'avoir un espace de parole et de rencontre pour parler de leur scolarité, de leur vie. (en individuel ou en collectif)
- Ouverture sur le monde
- Lutter contre le décrochage scolaire
- Connaissance de soi : Redonner confiance dans ses capacités et travailler l'estime de soi

## Actions

- Rencontre individuelle avec les jeunes
- Réunion des parents en début d'année
- Réunion de cloture avec les bénévoles et les jeunes
- Début du coaching scolaire : Octobre
- Lieux : Korrenbeek ou Maison des béguines
- Affiches de communication
- Mettre en place des ateliers sur la méthode de travail, etc...

SENSIBILISATIONS ET JEUX :

**Public cible** : le groupe parents du projet Alpha, les parents du coaching, Les parents de l'accueil ouvert.

Date à confirmer pour fin octobre 2018.

**Pour toucher notre public cible :**

1. Rencontre des parents du coaching scolaire début octobre 2018.
2. Relancer les parents de l'accueil ouvert en synchro avec le groupe parents alpha (via rencontre découverte)
  - Brainstorming avec les parents pour choisir les thèmes abordés -> soutien scolaire
  - Idées : construction de l'école de devoirs, les devoirs, le journal de classe, le système scolaire, les questions de redoublement, d'orientation, les réseaux sociaux...
  - Préparation des rencontres avec Camille et Morgane.
  - Lieux : au café des Béguines ou à l'école Saint Charles...

ESPACES REMEDIATION, COACHING ET LIBRE :

PREPARATION:

- Réunion de relance avec la commune en septembre 2018
- Recrutement des professeurs (pour mi-septembre)

- Contact Teach For Belgium (courant octobre / novembre) pour avoir des stagiaires de leur pool pendant l'année dans différentes matières (relancer, voir si existe toujours)
- Préparation des présences des professeurs et des jeunes via excell.
- Relance des inscriptions coaching pour le jeune à partir de mi-septembre.
- Reprise du coaching à pd du 09-10-2018 par une rencontre AJ / parents / jeunes / professeurs. Animation : attente et crainte des parents et attentes et craintes des jeunes + discussion + présentation aide individuelle + thématiques du coaching + questions.
- Réunion de débriefing avec le service jeunesse de la commune (1 par semestre)
- Boîte à Outils, jeux

#### COACHING INDIVIDUEL :

- Se baser sur les débriefings journaliers des animateurs et de l'encadrant d'Atouts Jeunes pour faire émerger une demande chez les jeunes. A voir en réunion de suivis. Rencontre avec le référent coaching les mercredis lors de la permanence sociale.
- Préparation des outils coachings (programme dans la farde coaching) (Septembre 2018 puis avec les stagiaires)
- Préparation des dossiers individuels pour les élèves du coaching. (Avec les jeunes, après une ou deux semaines de relance coaching)
- Débriefing avec les jeunes à chaque fin de période : (1 par trimestre)

Pour savoir s'ils avancent, qu'est-ce qui a été amélioré

#### MARDIS ET JEUDIS :

- Alimenter la boîte à outil qui permettra d'animer l'heure de 19h à 20h. (Outils coaching de groupe, thématiques, jeux, sensibilisations) Préparer des thématiques qui touchent les jeunes
- Construire des thématiques sur base du retour des jeunes au coaching
- Débriefing en réunion de suivis individuels.

#### OUVERTURE ET PERMANENCE SOCIALE SUR LE QUARTIER :

- Via la campagne « la rentrée faut y penser » fin Juin – début juillet 2019 + fin août – début septembre. (contact coordinatrice: Promo Jeunes )
- Via la campagne marguerite sur le marché de Molenbeek les jeudis (décembre à mars) (contact : Infor Jeunes Laeken)
- Rencontre possible de tests métiers avec l'EFPMME avec un groupe de jeune.
- Siep

#### SUITE RENCONTRE DES ECOLES ET ANIMATIONS:

- Avec les stagiaires/bénévoles
- Réunion de préparation avec les stagiaires. (Octobre - novembre)/bénévoles
- Contacter les écoles du quartier pour leur parler du travail de l'AMO.
- Préparation d'animations en équipe ayant pour sujet le vivre ensemble, la coopération, le respect.
- Présentation d'Atouts Jeunes dans les classes des écoles. Liste des écoles à faire avec les stagiaires =>contacter les écoles
  - Continuité du partenariat avec l'école Plurielle Karreveld
  - Animations de présentation de l'AMO durant leur mercredi de rentrée
  - Animations dans les classes des premières années secondaires

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

##### Fiche RSA : Soutien à la scolarité

###### Résultats

- 8-10 familles pour lesquelles des difficultés scolaires ont été identifiées en début d'année capables, en juin, d'utiliser leurs ressources et les ressources du réseau pour favoriser l'accrochage, la réussite, et l'épanouissement scolaire de l'ensemble de leurs enfants.
- Création d'un réseau de soutien autour de problématiques scolaires identifiées dans les familles bénéficiaires entre parents- travailleurs sociaux – titulaires – volontaires, en valorisant et activant la complémentarité des rôles de chacun.
- Existence d'une dynamique de soutien entre les parents accompagnés, diminuant les difficultés individuelles, qui se déploie dans le café des Béguines et puisse se poursuivre au-delà de cet espace d'accueil
- 15 familles sensibilisées, dans une logique préventive, à :
  - L'usage du jeu à la maison pour favoriser la réussite scolaire
  - L'importance d'un cadre de vie sain et adapté aux besoins de l'enfant (sommeil, alimentation, espace de travail) et la mise en place de ce cadre de vie par l'établissement de règles de vie
  - Signes d'alerte pour l'échec scolaire/le décrochage scolaire (problème affectif, points, absentéisme)

###### Sens

- Répondre à la demande des familles d'offrir un espace d'aide aux devoirs et tenir ainsi compte du besoin qu'elles ont identifié dans leur quartier et pour leurs enfants
- Inscrire les demandes autour de l'aide scolaire dans leur contexte et dans l'histoire de la famille pour apporter une aide qui réponde aux problématiques sociales/scolaires identifiées
- Encourager les familles à rester au cœur des solutions et de l'aide à apporter à leurs enfants afin de les rendre autonomes après une année d'accompagnement
- Sortir les parents d'une impression d'isolement face aux enjeux relatifs à la réussite scolaire des enfants.
- Par le soutien apporté entre familles, valoriser les compétences et ainsi soutenir la confiance et les responsabilités parentales.
- Sensibiliser les parents à des facteurs de réussite scolaire, AMO identifié comme ressource autour des questions scolaires

###### Actions

## Septembre

- Écrire convention volontariat
- Trouver des volontaires
- Etablir un listing des demandes (recueillir infos relatives au plaisir de l'enfant à l'école, bulletins, nombre d'enfants).
- Faire une permanence pour accueillir individuellement les familles et recontacter les familles demandeuses pour prendre RDV pour entretien individualisé.
- Démarrer les suivis des familles en fonction du nombre de volontaires (un volontaire permet un suivi).

## Octobre - avril

- aide aux devoirs adressée aux enfants accompagnés des parents, eux- même encadrés et soutenus par Atouts Jeunes chaque mercredi après-midi de octobre à avril.
- Programme 9 familles → 18 enfants
  - 14h00 - 15h00 : devoir avec les parents
  - 15h00 - 15h30 : lecture
  - 15h30 - 17h00 : activité
- Conditions pour être bénéficiaire :
  - accepter un projet d'accompagnement individualisé
  - être présent aux sensibilisations pédagogiques
  - rester 1h pour faire les devoirs et les faire avec ses enfants

Le travail d'accueil et d'accompagnement doit permettre d'aider les familles à remplir ces conditions.

- Créer un réseau : famille- enfant- volontaires :
  - suivi des familles par un accompagnement individualisé à domicile : au moins 1 rencontre par trimestre avec un travailleur d'Atout Jeune :
    - ⇒ 1<sup>ère</sup> rencontre : analyse de la demande de la famille et analyse de la demande de l'enfant par rapport à l'aide aux devoirs. Pourquoi cette demande, quelles ressources,... ?
    - ⇒ proposition d'aide à la famille et à l'enfant: établissement du projet d'accompagnement individualisé (PAI)
    - ⇒ établir la rencontre encadrée entre le volontaire qui accompagne l'enfant dans une logique de soutien à la scolarité et la famille
    - ⇒ ajustement de l'aide apportée en cours d'année, relancer les familles qui ne respectent pas le PAI ou qui ne sont pas mobilisées, évaluation continue de chaque suivi en équipe.
  - mise en place et suivi de l'intervention des volontaires :

- ⇒ Recrutement d'un volontaire par famille et signature de la convention de volontariat qui définit la mission du volontaire et les engagements réciproques.

**LA MISSION DU VOLONTAIRE EST D'OFFRIR :**

- Aide aux devoirs
- FLE
- Accompagner enfants extra-scolaire
- Plaisir de lire et jouer : emprunt et utilisation avec les enfants
- Traduction courrier de l'école et liens parents – école.

Il doit être disponible au minimum 2h/semaine et au maximum 5h/semaine, doit se conformer au PAI tel que définit avec Atouts Jeunes. Il doit être de BVM et majeur s'il reste seul avec l'enfant. Il doit avoir de l'expérience dans l'animation, l'encadrement d'enfant.

- Etablir la Rencontre avec la famille
- Rencontre mensuelle avec le bénévole pour le débriefing
- Accompagnement collectif préventif : conférences autour de la scolarité/ ateliers de sensibilisation ouvert à tous (3/an).
  - Le jeu comme outil de réussite scolaire, dès le plus jeune âge
  - poser des limites et un cadre de vie et de travail nécessaire à l'apprentissage (règles, santé,...) : janvier
  - signes d'alerte : mars
- Groupe de parents
  - Constitution d'un groupe de parents pour l'organisation du camp des familles

Décembre : bilan de mi-parcours et éval

Mai

- fin des suivis : avec chaque famille : analyser où on en est, le chemin parcouru, ce qu'il reste à faire d'ici juin, si on redémarre l'année d'après (parents, titulaires)
- débrief de l'année avec les volontaires
- débrief en équipe
- débrief avec les parents lors de l'aide aux devoirs
- prépa CEB à la place de l'école devoirs (12 enfants avec des bénévoles avec des compétences spécifiques)
- fête de fin d'année avec les enfants et débrief

Juin

- planif pour l'année prochaine

#### 4.2.4 Relayer l'expression des jeunes et de leur famille, leurs besoins et leurs difficultés auprès des instances sociales, administratives et politiques

La plupart de nos projets mettent en évidence une demande qui touche les jeunes et leurs familles dans leur ensemble.

Ainsi nos constats sont ceux qui ont déjà été cités lors de l'observation du quartier :

Manque d'infrastructure

Difficulté de maintenir une scolarité sereine en raison du statut socio-économique et culturel du background familial.

Pour relayer ces constats et faire du lobbying vers les instances sociales, administratives et politiques, Atouts Jeunes a choisi de s'associer à des réseaux qui défendent les mêmes préoccupations : les Collectifs des Béguines et du Korrenbeek pour le manque d'infrastructure, la Campagne Marguerite et La rentrée, faut y penser pour attirer l'attention sur les difficultés scolaires.

## 5 LES MOYENS

---

### 5.1 REFERENTS THEORIQUES SUR LESQUELS SE FONDE LA METHODOLOGIE DU SERVICE (ART.5 4° - AC)

Comme précisé plus haut, l'équipe se réfère à la **méthode d'entretien basé sur le RPBDC** pour définir l'accompagnement socio-éducative.

D'autre part, comme nous venons de le décrire pour les actions collectives nous nous référons aux éléments cités en point 4, et la méthodologie de construction de projets RSA.

### 5.2 HEURES D'OUVERTURE DU SERVICE (ART.5 5° - AC) – INDIQUER COMMENT LE SERVICE SE REND ACCESSIBLE AUX BENEFICIAIRES (ART 13 § 1<sup>ER</sup> - AS)

Les permanences se font dans les locaux d'Atouts Jeunes.

- Lundi : pas de permanence
- Mardi : 14h-17h30
- Mercredi : 14h-17h30
- Jeudi : 14h- 17h30
- VeNdredi : 14h-17h30

### 5.3 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS PERMETTANT AU SERVICE D'ALLER A LA RENCONTRE DES JEUNES DE MANIERE PROACTIVE (ART 13 §3 - AS)

#### 5.3.1 Participation aux fêtes de quartier

Nous investissons les lieux (fêtes) que les jeunes fréquentent. C'est une manière de nous faire identifier par notre public et de rentrer en contact de façons ludique avec celui-ci.

Une fois l'an, Atouts Jeunes, dans le cadre du Collectif des Béguines, participe à la mise en place de la fête de quartier autour de la Maison des Béguines

#### 5.3.2 Participation aux Collectifs de quartier

Depuis 2018, Atouts Jeunes est membre du Collectif des Béguines et du Collectif du Korrenbbek. Les deux collectifs ont été créé sur base d'une occupation partagée de locaux pour la mise en places des actions de prévention et de cohésion sociale. Dans les deux collectifs se rencontrent différentes associations de toutes tailles actives dans le quartier ainsi que de nombreuses personnes habitantes du quartier.

#### 5.3.3 Présentation de l'AMO dans les écoles

Nous investissons les écoles afin de nous faire connaître en tant que service AMO, d'expliquer nos missions, de créer un premier contact avec les élèves et les titulaires et pour pouvoir rebondir sur les problématiques récurrentes du monde scolaire.

#### 5.3.4 Participation aux manifestations scolaires

L'objectif est de nous présenter, de nous faire connaître, d'expliquer nos missions et d'avoir un contact avec le corps enseignant.

#### 5.3.5 Accueil Ouvert

Durant les congés scolaires nous organisons des activités d'accueil temps libre pour les jeunes. Ses activités sont ouvertes à tous les jeunes (pour autant que nous puissions les accueillir) et sont organisée majoritairement dans les parcs ou sur l'espace public en été. De ce fait, nous n'organisons pas de préinscription, afin de garantir l'accueil aux enfants qui en ont besoin sur le moment. L'accueil est ouvert.

### 5.4 MODALITES DE REALISATION DU TRAVAIL SOCIAL DE RUE (ART 18 – AS)

#### 5.4.1 Bref historique du travail de rue

En 2008, nous nous rendons compte que de nombreux jeunes n'osent pas pousser la porte de notre service, nous décidons donc d'investir l'espace public et de « trouver » les jeunes là où ils se trouvent, c'est-à-dire dans la rue.

#### 5.4.2 Méthodologie

<u>PREMIERE ETAPE</u>	délimitation de la zone d'action et rencontre des habitants et acteurs sociaux du quartier (gardien de parc, animateur de quartier, travailleurs Atrium, travailleurs de maison de quartier/jeunes).
<u>DEUXIEME ETAPE</u>	travail de repérage, d'observation des lieux et de rencontre de jeunes sur le territoire que nous appellerons « zonage ».
<u>TROISIEME ETAPE</u>	identification du travailleur et explication de nos missions.

QUATRIEME ETAPE tissage de liens, créer une relation de confiance se positionner comme adulte référent.

CINQUIEME ETAPE accompagnement et intervention, mettre en exergue les demandes communes afin de développer des projets à visée communautaire.

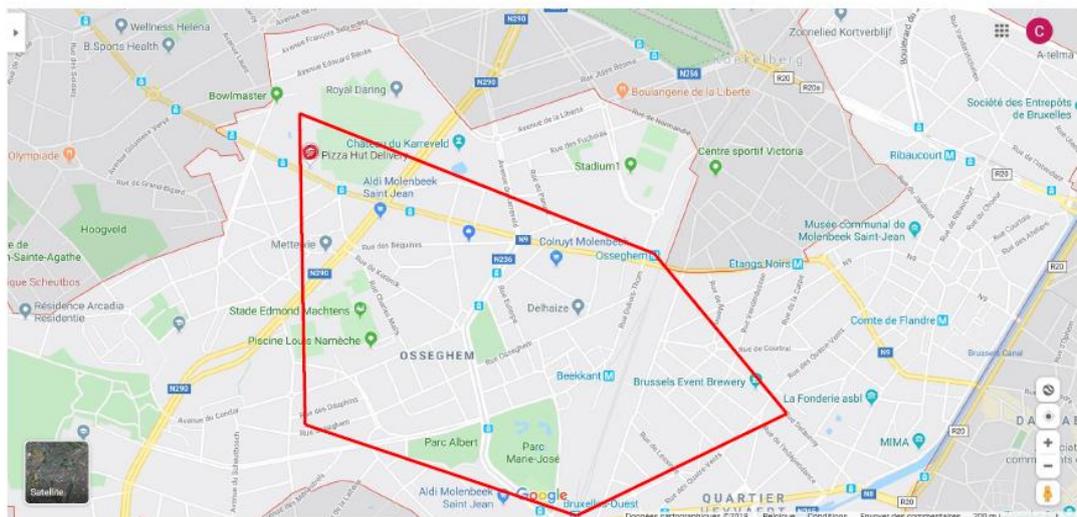
Ces étapes sont succinctes lors d'une intervention avec un jeune ou un groupe de jeunes, mais dans la pratique, nous sommes contraints de constamment nourrir le travail de zonage afin de se faire connaître par un plus grand nombre.

La zone d'action et notre méthodologie sont évaluées deux fois par an afin de déterminer si l'horaire, la fréquence et la méthodologie sont pertinents et que nous investissons l'espace public aux heures d'affluence des jeunes du quartier.

### 5.4.3 Zone d'action

#### Zone d'exploitation TSR

Légende :  = Zone de TSR



#### 5.4.4 Objectifs

- ✓ L'observation des lieux de rencontre et d'occupation de l'espace public par les jeunes ainsi que de la dynamique de quartier en vue de relever des constats permettant les créations de projets collectifs et/ou communautaires.
- ✓ Rendre l'AMO visible : à travers la présence des travailleurs de rue, permettre aux jeunes et aux familles d'identifier le service et ses missions.
- ✓ Rendre le travailleur (et donc le service) accessible en étant présent dans l'espace public et en donnant la priorité à l'écoute et à la relation.
- ✓ Faire partie du paysage du quartier par la régularité de la présence du travailleur de rue.
- ✓ Etre identifié par la population comme une personne ressource et pouvant faire fonction de relais vers les autres ressources existantes en les rendant familières.

## 5.5 MODALITES D'INFORMATION AUX BENEFICIAIRES DU CADRE D'INTERVENTION DU SERVICE AMO (GRATUITE, PAS DE PRISE EN CHARGE PSYCHOTHERAPEUTIQUE, ADHESION DU JEUNE) (ART 9 – AS)

Dès qu'un jeune ou un parent passe la porte du service pour la première fois, nous informons la personne sur les modalités du service. Il est gratuit, il se fait à la demande et il est confidentiel.

De plus, nous informons la personne sur la tenue d'un dossier qu'elle peut consulter à tout moment. Ce dossier est conservé dans une armoire sous clé, dans la salle d'entretien.

## 5.6 MODALITES LIEES AU REGISTRE DES DEMANDES (ART 14§1<sup>ER</sup> – AS)

Comme déjà précisé, Le service ouvre un dossier par jeune ou parent, lorsqu'une aide est entreprise. Dans le dossier sont consignés différentes informations liés à la demande, et l'identité du demandeur pour les besoins de la gestion des dossiers

Le dossier est conservé dans une armoire fermée à clé.

Nous signalons à la personne concernée qu'elle peut à tout moment obtenir une copie complète de son dossier.

Pour tout autre intervenant, le dossier est anonymisé. C'est pourquoi, les dossiers sont conservés dans une armoire fermée à clé à laquelle n'ont accès que les intervenants en contact direct avec les jeunes.

Les données reprises dans les statistiques ne reprennent ni les noms, ni les adresses des bénéficiaires.

## 5.7 MODALITES DE COMMUNICATION DU ROI AUX JEUNES ET AUX PARENTS (ART.4 § 1 7°) (JOINDRE EN ANNEXE 8 LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR PRECISANT LES DROITS ET LES OBLIGATIONS DU SERVICE, DE L'ENFANT OU DU JEUNE, DE SA FAMILLE ET DE SES FAMILIERS RELATIFS AUX MODALITES DE L'ACCUEIL, DE L'ACCOMPAGNEMENT ET DE LA PRISE EN CHARGE)

L'association dispose d'un règlement de travail qui s'adresse exclusivement à l'équipe. Sur base de ce règlement, sur base du code de l'aide à la jeunesse et sur base du code de déontologie, l'équipe s'est dotée d'une charte de vie en équipe qui est réactualisée annuellement lors de la planification.

Elle a également un modèle de ROI pour les demandeurs qui fréquentent l'association. Les éléments clés du ROI sont repris dans l'entretien d'accueil.

Ce ROI est revu avec les participants lors des projets.<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> Voir annexe n°8

## 5.8 REUNIONS : TYPES, RYTHME, OBJECTIFS, COMPOSITION, ANIMATION, PV.

Le CA rencontre la directrice une fois par mois.

L'équipe se réunit une fois par semaine. Le PV est pris à tour de rôle en charge par un membre de l'équipe.

Il y a une réunion d'analyse de situation individuelle sur le mode RPBDC, une fois par mois.

Il y a une évaluation/planification annuelle en équipe à laquelle le CA est invité.

L'équipe est présente à l'AG, et participe à la présentation du rapport d'activité.

## 5.9 MODALITES D'ORGANISATION DU CONSEIL EDUCATIF DU SERVICE (ART.15 – AC ET ART 13 § 2 – AS)

Comme précisé au point précédent, l'évaluation et la planification des projets validés au sein du travail de diagnostic est annuelle.

Les statistiques des demandes individuelles et des suivis sont analysées annuellement et versées au rapport annuel, ainsi que les constats de l'évaluation annuelle.

Durant l'AG annuelle en juin, l'équipe participe, elle assiste à la présentation des comptes, et participe à la présentation des activités.

Les comptes sont clôturés en décembre et présentés en juin.

Le rapport est finalisé en mars.

## 5.10 DISPOSITIONS PARTICULIERES PRISES EN VUE DE GARANTIR UN TRAVAIL INTERDISCIPLINAIRE (ART.5 6° - AC)

Les travailleurs ont des formations diverses.<sup>13</sup> Afin de pouvoir profiter de l'expérience de tous les membres de l'équipe, nous faisons une analyse clinique d'une situation soit individuelle soit collective suivant le grille d'entretien du RPBDC.<sup>14</sup>

Par ailleurs, Atouts Jeunes rassemble de nombreux partenaires autour de ces projets et suivi.

---

<sup>13</sup> Voir aussi tableau du personnel

<sup>14</sup> Voir annexe n°16

## 5.11 MOYENS DE COMMUNICATION INTERNE : CAHIER DE BORD, CARNET DE COMMUNICATION, AGENDA...

### 5.11.1 Le journal de bord

Il est utilisé pour prendre en compte toutes les premières demandes. Y sont inscrites toutes les personnes passant à notre service. Ce journal de bord alimentent les statistiques de l'association.

### 5.11.2 Carnet travail de rue

Nous l'utilisons afin d'y noter toutes les informations relatives au travail de rue. En terme quantitatif nous y inscrivons le nombre de jeunes rencontrés lors de nos tournées de quartier et de nos animations. Nous y consignons aussi la fréquence et les heures d'influence de notre zone d'action.

Ce carnet est consulté lors de nos réunions d'équipe afin d'évaluer la pertinence de la fréquence et des horaires mis en place par notre service. Nous essayons d'y exprimer les conversations informelles que nous avons eu avec notre public, les demandes individuelles et d'élaborer des projets d'envergure communautaire à partir des informations recueillies dans notre carnet.

### 5.11.3 Agenda et répertoire

L'agenda permet l'organisation du travail entre les différents membres de l'équipe. Les moments de permanence, de travail de rue et les différents rendez-vous y sont inscrits. Le répertoire regroupe l'ensemble de nos contacts utiles pour le service.

### 5.11.4 Gsm pour travail de rue

Afin d'être accessible lors de notre travail de rue, chaque travailleur joui d'un GSM avec un n° personnalisé, ainsi qu'un accès internet pour les communications du style « WhatsApp ».

### 5.11.5 Moyens de communication externe vers le public et vers les partenaires.

#### 5.11.5.1 Adresse email

Notre adresse est [info@atoutsjeunes.org](mailto:info@atoutsjeunes.org)

Cette adresse est communiquée à notre public et nos partenaires. Et elle est consultée tous les jours.

#### 5.11.5.2 Flyer :

Nous avons créé un flyers comprenant nos coordonnées, notre cadre légal, nos missions, nos heures de permanence et de travail de rue.

#### 5.11.5.3 Panneau d'affichage/vitrine

C'est la façade de notre institution, on y retrouve nos heures d'ouverture et de permanence, nos activités particulières / spontanées mais aussi toutes informations relatives aux formations ou activités susceptibles d'intéresser notre public (jeunes et parents)

#### 5.11.5.4 Présentoir

Situé à l'entrée de notre local, il reprend toutes les informations liées à notre public (santé, justice, scolarité, formation, sexualité, droit...)

5.11.5.5 *Site Web : [www.atoutsjeunes.org](http://www.atoutsjeunes.org)*

Page Facebook : Amo Atouts Jeunes

## **5.12 MODALITES POUR ASSURER LA SUPERVISION—OBLIGATOIRE UNIQUEMENT LORS DE LA 1ERE ANNEE D’AGREMENT ET LA FORMATION CONTINUE DU PERSONNEL (ART.5 7°, ART.22 – AC)**

Un travail de supervision ou d'intervention par an est décidé lors de la planification annuelle.

C'est également le moment où on fait le point sur le plan de formation.

## **5.13 MODALITES D’EVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET EDUCATIF (ART.5 8° - AC)**

### **VOIR AUSSI 5.9**

Comme précisé au point précédent, l'évaluation et la planification des projets validés au sein du travail de diagnostic est annuelle.

Les statistiques des demandes individuelles et des suivis sont analysés annuellement et versé au rapport annuel, ainsi que les constats de l'évaluation annuelle.

Durant l'AG annuelle en juin, l'équipe participe, elle assiste à la présentation des comptes, et participent à la présentation des activités.

Les comptes sont clôturés en décembre et présenter en juin.

Le rapport est finalisé en mars.

Tous ces éléments sont rassemblés au bout de 5 ans pour vérifier l'actualité du projet pédagogique.

## **5.14 MODALITES DE PARTICIPATION ET DE RECUEIL DE LA PAROLE DES ENFANTS OU DES JEUNES, DE LEUR FAMILLE ET DE LEURS FAMILIERS (ART.5 5° - AC).**

La parole des jeunes et de leurs familiers est d'abord recueillie lors du travail d'accompagnement individuel.

Le TSR est également un moment privilégié pour être à l'écoute des jeunes du quartier.

Comme déjà précisé plus haut, ces données sont recueillies dans le carnet de TSR et dans le carnet de recueil des demandes.

L'évaluation participative des projets permet également de recueillir la parole des participants et d'en tenir compte.

## 6 LES LOCAUX

---

### 6.1. DESCRIPTION ET ADRESSE DES LOCAUX DE CHAQUE IMPLANTATION (ART.4 §1ER 2°, 3° ET ANNEXE 1 - AC)

Il s'agit de quatre pièces en enfilade, et d'une salle d'entretien accessible à partir du bureau du fond. Il y a également une petite cuisine et une toilette séparée entre la première et la deuxième pièce.

La première pièce fait office de salle d'accueil. Une banquette servant à accueillir les jeunes et les familles y est installée ainsi qu'une étagère avec des livres pour enfants et adolescents. Y sont également exposés les différents dépliants d'information et brochures qui arrivent à l'association.

Après cette pièce, on accède soit à la seconde pièce via un couloir, soit à la cuisine et à la toilette à gauche du couloir. Ce couloir peut être fermé de part et d'autre par une porte, il comporte également une fenêtre qui donne sur le conduit d'aération.

La deuxième pièce fait office de salle de réunion. Elle comporte une grande table en bois extensible de six à dix places, une armoire où est rangée une partie du matériel d'animation et de bricolage, un bureau d'appoint avec un ordinateur portable ainsi qu'un tableau pour les communications diverses accroché au mur. Cette pièce sert également d'endroit où prendre ses repas.

La troisième pièce est composée de trois bureaux équipés d'ordinateurs. C'est dans cette pièce que sont rangés et installés les outils de communication (carnet de bord, téléphone,...) ainsi que les dossiers des projets communautaires.

La troisième pièce sert de bureau à la direction. Elle comprend également l'imprimante en réseau et le fax, ainsi que les armoires où est rangée la fourniture de bureau.

De cette pièce, on accède à la salle d'entretien. Elle est composée de fauteuils et d'une petite table basse, et d'un coin jeu/détente avec une table et quatre tabourets pour les tous petits, des coussins, un tapis de jeu et une étagère avec des livres et des jouets pour les entretiens avec parents accompagnés de leurs enfants. Elle a également une porte que l'on peut fermer afin de respecter la confidentialité. C'est là que se trouvent les dossiers dans une armoire fermée sous clé.

Le local a l'avantage de se situer dans une partie de la commune où le tissu associatif est très peu développé. Par ailleurs, il est situé près d'une artère commerçante où il y a beaucoup de passage, et il est facile d'accès comme on peut le lire dans la description du quartier un peu plus loin.

### 6.1 ORGANISATION DE LA CAPACITE A APPORTER LES PREMIERS SOINS ET VERIFICATION DU MATERIEL NECESSAIRE A CEUX-CI (ART.17 - AC)

La boîte à secours se trouve dans l'étagère rouge, dans la salle de réunion.

Les personnes habilitées à donner les premiers soins sont :

- Ihsane Nouali
- Jessica Vanderhaeghen
- Sandrine Marlaine Mezzation Sobgo

# Table des matières

1	Le pouvoir organisateur .....	3
1.1	Identification : Atouts Jeunes asbl .....	3
1.3	Forme juridique : ASBL .....	3
1.4	Identification de l'administrateur chargé de mettre en place un système de contrôle interne de la comptabilité et de l'expert-comptable ou du réviseur d'entreprise (art.27 §1 <sup>er</sup> – AC) : .....	3
1.5	Identification des assurances couvrant les risques liés à sa responsabilité civile, à celle de son personnel ou des enfants et jeunes et aux dommages corporels causés aux enfants et jeunes (art.4 §1 <sup>er</sup> 4° - AC) : .....	3
2	Le personnel .....	4
2.2	Autres fonctions présentes au sein du service (art. 4 §1 <sup>er</sup> 6°, art.5 3° - AC) .....	4
2.4	Organisation de la délégation. Dispositions pratiques visant à pouvoir contacter les personnes désignées (art.31 4° - AC).....	4
2.5	Modalités d'organisation de l'examen médical annuel pour les membres du personnel (art.19 §3 – AC) .....	5
3	Le Diagnostic social (art 4-AS) .....	5
3.1	Modalité d'analyse du milieu de vie des jeunes .....	5
3.2	Modalités d'analyse des demandes individuelles et collectives .....	9
3.3	Modalités de la prise en compte de la parole des jeunes.....	10
3.4	Modalités d'actualisation .....	10
4	Les modalités de mise en œuvre des missions du Service d'Actions en Milieu Ouvert.....	10
4.1	Modalités et mise en œuvre de la prévention éducative (art. 5 à 9 et art 14 AS).....	10
4.2	Modalités et mise en œuvre de la prévention sociale (art. 10, 11 et 14- AS).....	15
5	Les moyens .....	25
5.1	Référents théoriques sur lesquels se fonde la méthodologie du service (art.5 4° - AC).....	25
5.2	Heures d'ouverture du service (art.5 5° - AC) – Indiquer comment le service se rend accessible aux bénéficiaires (art 13 § 1 <sup>er</sup> - AS) .....	25
5.3	Modalités de mise en œuvre des actions permettant au service d'aller à la rencontre des jeunes de manière proactive (art 13 §3 - AS).....	26
5.4	Modalités de réalisation du travail social de rue (art 18 – AS) .....	26
5.5	Modalités d'information aux bénéficiaires du cadre d'intervention du service AMO (gratuité, pas de prise en charge psychothérapeutique, adhésion du jeune) (art 9 – AS) .....	28
5.6	Modalités liées au registre des demandes (art 14§1 <sup>er</sup> – AS).....	28
5.7	Modalités de communication du ROI aux jeunes et aux parents (art.4 § 1 7°) (joindre en annexe 8 le règlement d'ordre intérieur précisant les droits et les obligations du service, de l'enfant ou du jeune, de sa famille et de ses familiers relatifs aux modalités de l'accueil, de l'accompagnement et de la prise en charge) .....	28

5.8	Réunions : types, rythme, objectifs, composition, animation, PV. ....	29
5.9	Modalités d'organisation du conseil éducatif du service (art.15 – AC et art 13 § 2 – AS) ....	29
5.10	Dispositions particulières prises en vue de garantir un travail interdisciplinaire (art.5 6° - AC)	29
5.11	Moyens de communication interne : cahier de bord, carnet de communication, agenda...	30
5.12	Modalités pour assurer la supervision—obligatoire uniquement lors de la 1ere année d'agrément et la formation continue du personnel (art.5 7°, art.22 – AC) .....	31
5.13	Modalités d'évaluation de la mise en œuvre du projet éducatif (art.5 8° - AC) .....	31
5.14	Modalités de participation et de recueil de la parole des enfants ou des jeunes, de leur famille et de leurs familiers (art.5 5° - AC). .....	31
6	Les locaux .....	32
6.1	Organisation de la capacité à apporter les premiers soins et vérification du matériel nécessaire à ceux-ci (art.17 - AC) .....	32