

ASBL « Envole-Toi »

Projet pédagogique

Table des Matières

Préliminaires.	4
1. L'ASSOCIATION.	5
1.1. Objet social :	5
1.2. Forme juridique :	5
1.3. Finalité du Service :	5
2. MISSION PRINCIPALE.	5
2.1. Objectifs généraux :	5
2.2. Public cible :	6
3. ORGANISATION DE L'ASBL.	6
3.1. Organigramme de l'ASBL et descriptif des fonctions :	6
3.1.1. L'Assemblée générale.	7
3.1.2. Le Conseil d'Administration.	7
3.1.3. Un groupe chargé des admissions et des évaluations.	7
3.1.4. Un groupe chargé de la structure d'accompagnement.	7
3.1.5. Les conseillers.	7
3.1.6. Un groupe chargé des logements.	7
3.2. Communication interne :	8
4. PARTENARIATS.	8
5. L'IMPLANTATION DU SERVICE.	8
6. L'ACCÈS AU SERVICE.	8
6.1 Contacter l'ASBL Envole-Toi :	8
6.2. Contacter les groupes :	8
7. SITUATION DES LOGEMENTS.	9
7.1 : « La Villa » :	9
7.2 : Le « 105 FG » :	9
8. ADMISSION DE CANDIDAT.	10
8.1. Critères :	10
8.2. Procédure d'analyse de la demande :	10
8.3. Procédure de renvoi initié par le groupe Admissions & Évaluations :	11
8.3.1. Manquement à la charte.	11
8.3.2. Conflit interpersonnel.	12
9. L'ACCOMPAGNEMENT.	13
9.1. Mise en place et modalités de l'accompagnement :	13
9.2. Accompagnement des résidents durant l'hébergement :	13
9.3. Outils spécifiques :	13
9.3.1. Réunions des résidents.	13
9.3.2. Séances de sensibilisation et d'information.	14
9.3.3. Évaluation de l'accompagnement.	14
9.4. Modalités de clôture de l'accompagnement :	14
10. FRAIS D'HÉBERGEMENT ET D'ENTRETIEN.	15

10.1. Frais à charge du résident :	15
10.1.1 Concernant le logement.	15
10.1.2 Concernant les besoins personnels du résident.	15
10.2. Soutien financier de l'ASBL :	15
11. ANNEXES.	15
Annexe 1 - Le Conseiller :	16
Annexe 2 - Modèle de lettre de demande de candidature :	19
Annexe 3 - Le Projet individuel :	20
Annexe 4 - La Charte (ROI) :	21
Annexe 5 - Convention de partenariat :	23
Annexe 6 - Objectifs à atteindre dans le projet « Envole-Toi » :	26
Annexe 7 - Questionnaire de satisfaction	32

Préliminaires.

Malgré les programmes de soutien développés par les structures d'Aide à la jeunesse, nous constatons que certains jeunes demeurent particulièrement vulnérables du fait de leurs lacunes sur le plan de leur autonomie fonctionnelle, de leur scolarité et par rapport au déficit de liens sociaux.

Pour pallier cette situation, l'ASBL Envole-Toi a pour projet de soutenir ces jeunes qui, à leur majorité, doivent quitter l'un des services résidentiels d'Aide à la jeunesse de Bruxelles, afin de développer des mesures d'hébergement mixte pour préparer les jeunes à leur insertion sociale, professionnelle et à l'acquisition d'une autonomie fonctionnelle suffisante.

Afin de mieux épauler le passage à la vie adulte de ces jeunes, l'ASBL Envole-Toi accompagnera les jeunes (quatre au départ), en leur proposant deux types de soutien : matériel et relationnel.

Concernant l'aide matérielle, cette aide répond au coût élevé de l'immobilier à Bruxelles et l'importante charge financière que représente l'installation et l'entretien d'un logement. Le niveau élevé de ces charges complique l'insertion des jeunes qui, face à la précarité de leur situation, sont parfois tentés d'interrompre leur scolarité pour accepter un emploi exigeant peu de qualifications ou de verser dans l'illégalité, mais qui à terme entretient la vulnérabilité des jeunes.

En réponse, l'ASBL proposera un logement convenable, durant une période de 18 mois, délai qui pourra toutefois être prolongé par le conseil d'administration, combinant des espaces de vie intime (chambres individuelles), et des espaces de vie collective (séjour, cuisine, sanitaire) propices à l'apprentissage à la vie en groupe.

Le montant des loyers sera adapté de façon à soutenir l'apprentissage de la gestion d'un budget et la constitution d'une épargne.

Concernant l'aide relationnelle, certains jeunes ont un réseau social assez instable, limité, marginal..., ce qui rend difficile leur autonomisation. En s'appuyant sur des adultes qui représentent des modèles d'identification stables et positifs, les jeunes seront incités à suivre l'exemple.

Par ailleurs, le risque d'isolement est aussi un facteur déterminant dans l'évolution des jeunes, car une fois seuls, ils ne sont pas suffisamment préparés à établir de nouvelles relations et se retrouvent coupés des équipes et du personnel avec qui ils ont évolué durant leur prise en charge.

Dans cet esprit, les équipes mandatées poursuivront durant 18 mois leur accompagnement afin d'assurer cette transition entre le milieu institutionnel protégé et celui de l'autonomisation et de l'émancipation.

De plus, des membres de l'ASBL accompagneront individuellement les différents jeunes durant leur séjour. Ils mettront leurs qualités personnelles, leurs expériences, leurs réseaux personnels et professionnels au service des jeunes.

1. L'ASSOCIATION.

1.1. Objet social :

L'association a pour objet de soutenir le passage à la vie adulte des jeunes issus des services résidentiels du secteur de l'Aide à la jeunesse, à l'approche de leur majorité ou au début de celle-ci.

Pour ce faire, elle leur offre un accueil dans un logement privé ainsi qu'un soutien de type matériel (*cf. point 10.2*) et relationnel (*cf. point 9.2*).

Cet accueil et ces soutiens visent à développer leurs habiletés sur le plan de leur autonomie fonctionnelle (se débrouiller seul) et de leur employabilité et par rapport au déficit de liens sociaux.

1.2. Forme juridique :

L'association s'est dotée de la forme juridique de l'ASBL, association sans but lucratif.

Les statuts de constitution ont été publiés au Moniteur belge en 2015.

L'Assemblée générale de l'association est composée d'administrateurs, de membres effectifs et de membres adhérents.

1.3. Finalité du Service :

L'association vise à favoriser l'émancipation des jeunes afin qu'ils puissent se réaliser en tant qu'adultes porteurs de valeurs socialement épanouissantes à travers l'autonomie qu'ils souhaitent acquérir et à travers la place qu'ils souhaitent prendre dans la société.

En guidant les jeunes adultes dans la réalisation de leur autonomie fonctionnelle, de leur employabilité et de la construction de liens sociaux, le service vise à leur permettre de développer une conscience positive de leurs capacités (savoir-faire et savoir-être) et de se développer en tant qu'adulte capable de s'affirmer en tant que citoyen.

2. MISSION PRINCIPALE.

2.1. Objectifs généraux :

Malgré les programmes de soutien développés par les services d'Aide à la jeunesse, certains jeunes demeurent particulièrement vulnérables du fait de leurs lacunes sur le plan de leur autonomie fonctionnelle, de leur employabilité et par rapport au déficit de liens sociaux.

Pour pallier cette situation, l'ASBL Envole-Toi a pour projet de soutenir ces jeunes qui, à leur majorité, poursuivent leur insertion sociale, professionnelle et l'acquisition d'une autonomie fonctionnelle. Dans ce but, elle leur propose une colocation dans un hébergement mixte et un accompagnement par une équipe de professionnels (les services mandatés) et de volontaires (les conseillers).

2.2. Public cible :

Concernant notre public, les jeunes, filles et garçons, seront issus des services de l'Aide à la jeunesse de la Région de Bruxelles-Capitale.

Les jeunes, malgré l'accompagnement social proposé, ont souvent en moyenne deux ans de retard dans leur parcours scolaire du fait d'échecs, de renvois, de ruptures, de passage à vide, de mauvaises orientations...

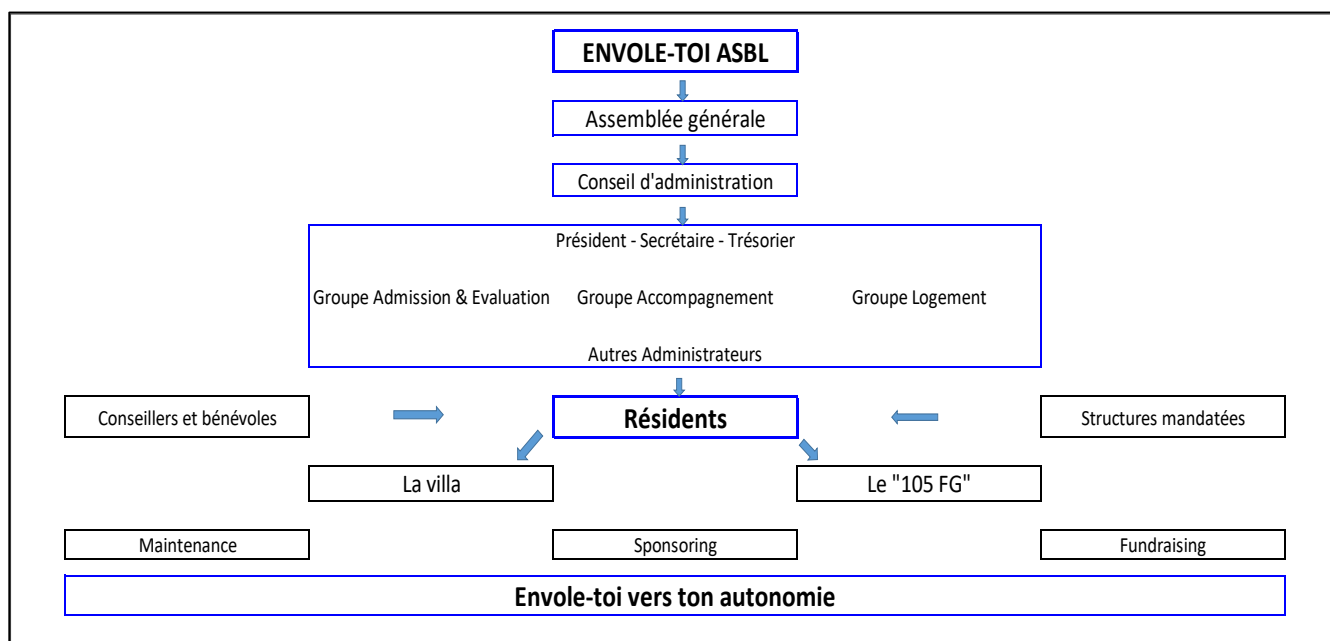
Leur autonomie fonctionnelle demeure très relative, certains aspects sont maîtrisés et d'autres pas du tout, comme la gestion d'un budget, les démarches administratives, l'entretien d'un lieu de vie, s'alimenter de façon équilibrée... En conséquence, les jeunes appréhendent leur autonomie, ils ne se sentent pas prêts, angoissés à l'idée de devoir vivre et se débrouiller seul, de commettre une bêtise...

Quant à leur autonomie financière, les jeunes ont peu de ressources, dépendent de l'aide sociale et ne comprennent pas toujours les conditions d'octroi de cette aide au risque de pénalité aggravant leurs vulnérabilités.

Enfin, ce qui les caractérise également, c'est leur motivation à intégrer notre projet, en adhérant à la charte proposée par l'ASBL, et la conscience qu'ils ont encore besoin d'une aide supplémentaire pour développer certaines compétences.

3. ORGANISATION DE L'ASBL.

3.1. Organigramme de l'ASBL et descriptif des fonctions :



Accompagnant des jeunes issus du secteur de l'Aide à la jeunesse, nous serons attentifs au respect du code de déontologie spécifique à ce secteur : <http://www.deontologie.cfwb.be/index.php?id=833>.

3.1.1. L'Assemblée générale.

Son rôle est défini par les statuts de l'ASBL.

3.1.2. Le Conseil d'Administration.

Sa composition et son rôle sont définis par les statuts.

En outre, chaque groupe défini ci-après aura dans sa composition au moins un responsable au sein du conseil d'administration.

3.1.3. Un groupe chargé des admissions et des évaluations.

Le rôle du groupe Admissions consiste à sélectionner les jeunes selon les modalités définies au *point 8*.

Le jeune sera retenu sur base d'un vote à l'unanimité des membres présents moins un.

Si le jeune a été proposé par un service d'Aide à la jeunesse et qu'un membre du groupe a une relation professionnelle avec ce service, ce membre ne participera pas à la sélection.

Chargé également des évaluations, le groupe intervient lorsqu'un problème survient chez l'un des résidents. Si nécessaire, le groupe initiera la procédure de renvoi décrite au *point 8.3*.

3.1.4. Un groupe chargé de la structure d'accompagnement.

Il définit les modalités d'organisation et de coordination des accompagnateurs : les conseillers et les services mandatés.

Il est responsable de la sélection et de la formation des conseillers parmi les volontaires.

Une réunion mensuelle sera proposée aux conseillers qui valorisent la réflexion et l'analyse afin d'améliorer et de renforcer les aptitudes et les initiatives menées dans une approche constructive.

Le groupe Accompagnement organise une réunion mensuelle qui rassemble les résidents et les conseillers, dont question au *point 9.3.1*.

Ce groupe apportera son aide pour l'organisation des séances de sensibilisation et d'information, dont question au *point 9.3.2*.

3.1.5. Les conseillers.

Ils accompagnent les résidents durant leur hébergement (voir *Annexe 1*).

Ils sont soutenus par le groupe chargé de la structure d'accompagnement.

Ils sont le point de contact principal du résident avec l'ASBL.

Si le conseiller est mis au courant d'un problème important, il s'en réfère directement au responsable du groupe Accompagnement qui devra réagir immédiatement.

En cas de conflit entre les résidents, ils devront immédiatement en référer au responsable du groupe Accompagnement.

3.1.6. Un groupe chargé des logements.

Ce groupe se chargera de trouver des logements, de les meubler, faire signer les baux ou conventions, établir les états des lieux (d'entrée et de sortie), faire le lien avec les propriétaires

et/ou les AIS, s'assurer du bon entretien par les jeunes (suivant les modalités de la charte) et procéder aux réparations nécessaires.

Le groupe proposera aux résidents un « kit de démarrage » contenant entre autres des draps, des taies d'oreillers et des essuies.

Une visite trimestrielle de chaque logement sera également prévue avec chaque résident.

3.2. Communication interne :

Le jeune résident aura comme point de contact son conseiller et son référent.

Le conseiller fera le lien avec les autres groupes susmentionnés si nécessaire.

De même, les différents groupes ne prendront pas contact avec le résident directement, sauf pour les réunions mensuelles des résidents ou la résolution de problèmes spécifiques.

4. PARTENARIATS.

Nous collaborons avec la S.R.P.E., société royale protectrice de l'enfance, en ce qui concerne la location de la Villa et avec Mme Anne Gansted pour la location du 105 rue François Gay.

Nous collaborons avec les services du secteur de l'Aide à la jeunesse de la Région de Bruxelles-Capitale suivant la convention de partenariat décrite à l'*annexe 5*.

5. L'IMPLANTATION DU SERVICE.

Le siège social de l'ASBL est situé avenue de la Pelouse 46 à 1150 Woluwe-Saint-Pierre.

Les entretiens d'admission de candidats qui sollicitent leur intégration dans le projet Envole-Toi se feront dans un lieu qui tiendra compte de la situation du candidat.

6. L'ACCÈS AU SERVICE.

6.1 Contacter l'ASBL Envole-Toi :

Adresse : avenue de la Pelouse 46 à 1150 Woluwe-Saint-Pierre.

E-mail : secretariat@envole-toi.be. La boîte sera relevée une fois par semaine.

Site internet : www.envole-toi.be.

6.2. Contacter les groupes :

- Groupes chargés des admissions et des évaluations :
E-mail : admissions@envole-toi.be.
- Groupe chargé de la structure d'accompagnement :
E-mail : accompagnement@envole-toi.be.
- Groupe chargé des locaux :

E-mail : immobilier@envole-toi.be.

Les différentes boîtes de messageries sont relevées régulièrement.

7. SITUATION DES LOGEMENTS.

7.1 : « La Villa » :

Elle est située chaussée de Malines 270 B à 1970 Wezembeek-Oppem.

Elle est desservie par :

- Métro Crainhem
- Bus STIB 76 – arrêt Stijn Streuvels à 5 min à pied du logement.

7.2 : Le « 105 FG » :

Il est situé rue François Gay 105 à 1150 Woluwe-Saint-Pierre.

Il est desservi par :

- Trams 39 ou 44, arrêt « Chien Vert »
- Métro Tomberg

8. ADMISSION DE CANDIDAT.

8.1. Critères :

Pour être admis, chaque candidat doit répondre à l'ensemble des critères repris ci-dessous :

1. Être issu d'un service agréé du secteur de l'Aide à la jeunesse de la Région de Bruxelles-Capitale.
2. Avoir 17 ans et être suivi par un service mandaté pendant toute la durée du logement.
3. Intégrer le projet d'Envole-Toi en y adhérant et en respectant la charte proposée par l'ASBL.
4. Être prêt à porter un projet individuel.
5. Avoir des rentrées financières régulières équivalentes au taux isolé d'un revenu d'intégration sociale du CPAS. Pour une admission avant 18 ans, l'inscription au CPAS n'est pas nécessaire, mais les démarches doivent avoir été entamées 30 jours avant le dix-huitième anniversaire. Les rentrées seront alors les subsides reçus par l'institution pour la mise en autonomie.
6. Avoir une activité régulière : école, stage, convention d'apprentissage ou contrat de travail. Une activité subsidiaire est un plus (club sportif ou autre loisir actif, job étudiant).

8.2. Procédure d'analyse de la demande :

Toute demande d'admission doit être introduite par le candidat au moyen d'une **lettre manuscrite** et comprendre les éléments figurants dans le modèle repris à l'*Annexe 2*. Elle doit être adressée au responsable du groupe Admissions et signée par le candidat, son référent et le directeur du service mandaté, afin de garantir que le candidat entre dans le projet de l'ASBL. L'*Annexe 3* (projet individuel) dûment complétée sera jointe à la lettre. Le groupe vérifiera endéans les 10 jours l'adéquation de la situation du candidat avec les critères repris ci-dessus.

Si la demande est recevable, ce groupe fixe un premier rendez-vous avec le candidat afin d'entendre la demande et son contexte. Le candidat se présentera de préférence seul.

L'entretien vise à s'informer et à faire connaissance avec le candidat, à aborder les objectifs, les attentes et les besoins de celui-ci par rapport à sa demande d'accompagnement.

L'entretien vise également à donner au candidat une information sur les services que peut offrir l'ASBL et sur son fonctionnement. La charte sera lue et commentée. Le lieu de vie et les conditions financières seront présentés. Les étapes concernant la procédure d'analyse de la demande seront expliquées.

À partir des éléments recueillis, le groupe appréciera le candidat quant à :

- sa capacité de socialisation et collaboration avec d'autres résidents ;
- sa motivation à intégrer le projet « Envole-Toi » ;
- sa capacité à s'investir dans le projet et dans le processus d'accompagnement ;
- sa capacité à s'investir dans ses projets individuels.

Au terme de l'analyse, le groupe décidera si la demande peut être prise en compte pour poursuivre le travail de candidature.

Si le groupe rend un avis favorable au conseil d'administration, et que l'intéressé émet le souhait de poursuivre la démarche, un second rendez-vous est fixé pour préparer le projet en logement accompagné, et pour s'assurer qu'il est concevable.

En préparation à ce rendez-vous, le groupe demandera au candidat d'envoyer les réponses aux questions formulées dans l'*Annexe 6* et de développer un projet individuel sur base du document de l'*Annexe 3*. Son référent fera de même en ce qui concerne l'*Annexe 6*. Le groupe demandera également de joindre les objectifs d'accompagnement de l'institution mandatée, acceptés par le mandant (*Annexe 6, dernière page*). Lors du second rendez-vous, ces documents seront discutés avec le candidat et éventuellement son référent. Il permettra au groupe d'apprécier la pertinence du projet individuel et d'en évaluer sa faisabilité. Le projet individuel sera finalisé, si possible à ce stade.

Suite à ce rendez-vous, le groupe peut accepter la candidature, la rejeter ou solliciter un rendez-vous additionnel afin d'approfondir l'adéquation.

En cas d'acceptation, la convention de partenariat (*Annexe 5*) dument signée par tous les partenaires ainsi que la charte (*Annexe 4*) dument signée par le candidat, devront être envoyées au responsable du groupe. La candidature sera ensuite adressée par le responsable au président du conseil d'administration avec les conclusions et les recommandations liées au processus d'introduction de la demande.

Suite à la réunion du conseil d'administration, le groupe Accompagnement désigne le conseiller. Une date d'entrée est fixée avec le candidat par le représentant du groupe Logement.

Lors de ce rendez-vous, le candidat signe la convention d'occupation du logement et un état des lieux d'entrée est effectué à l'amiable. Le candidat (ou son institution) verse la caution et le montant du premier loyer de participation aux frais d'occupation. À défaut de verser l'entièreté de la garantie locative, nous nous référerons aux modalités prévues au *point 10.1.1*.

Les autres résidents sont alors informés par les représentants des groupes Admission et Accompagnement de l'entrée du nouveau résident afin de lui réserver le meilleur accueil qui se fera de préférence lors d'une petite réception.

8.3. Procédure de renvoi initié par le groupe Admissions & Évaluations :

En signant la charte, le futur résident est informé du fait que le non-respect d'une des règles peut mener à son exclusion du projet et donc à son renvoi du logement.

8.3.1. Manquement à la charte.

1° Le constat du manquement.

Lors de la constatation d'un manquement d'un résident à la charte, le responsable du groupe Accompagnement avertira immédiatement son référent. Il lui demandera de rencontrer le résident endéans les huit jours pour lui rappeler le respect de la charte. Le référent fera directement un rapport d'entretien au responsable.

2° Un avertissement oral.

Si le constat persiste, et sur base de la demande motivée du responsable du groupe Accompagnement, d'un conseiller, d'un référent ou de toute autre personne concernée, le groupe Admissions & Évaluations rencontrera le résident dans les plus brefs délais, afin de l'entendre, d'évaluer la situation et d'en tirer les premières conclusions. Le référent du jeune sera également convoqué à la réunion. D'autres personnes (le plaignant...), des jeunes témoins ou impliqués pourront également être entendus.

Lors de cette réunion et s'il s'avère que le résident est fautif, le groupe pourra lui donner un avertissement oral. Le résident sera également informé de la suite en cas de récidive.

Le président du conseil d'administration d' « Envole-Toi » sera informé. La direction de l'institution mandatée sera également avertie par courriel.

3° Un avertissement écrit.

Si l'avertissement oral n'a pas été suffisant et qu'il y a récurrence, un avertissement écrit sera alors remis en main propre au résident (avec signature pour réception) par le responsable du groupe Admissions & Évaluation lors d'une réunion en présence de son référent.

Le responsable du groupe avertira immédiatement la direction de l'institution mandatée par courriel avec copie au référent, au conseiller, au président du conseil d'administration et au responsable du groupe Admission.

Le conseil d'administration devra alors se prononcer sur un renvoi éventuel à la prochaine infraction.

4° Si le résident continue.

Si le résident continue malgré tout à enfreindre les règles de la charte et que le CA a marqué son accord pour un renvoi éventuel, son préavis lui sera signifié par le président du conseil d'administration d' « Envole-Toi ». Le résident devra quitter le logement endéans un mois calendrier. Le directeur de l'institution mandatée et son référent seront avertis.

5° Manquement grave.

En cas de manquement grave, le conseil d'administration peut aussi mettre fin unilatéralement à l'accompagnement sans délai, indemnités, ni préavis.

Dans ce cas, le président du conseil d'administration avertira toutes les parties concernées.

8.3.2. Conflit interpersonnel.

Lors d'un conflit entre les résidents, le responsable du groupe Accompagnement avertira immédiatement les directions des institutions mandatées par courriel. Il rappellera qu' « Envole-Toi » n'est pas outillée pour gérer les conflits. En effet, ce sont aux professionnels de l'éducation à réagir. Un délai de proposition de résolution et un accusé de réception seront imposés dans le mail.

Les institutions concernées devront réagir, même dans l'urgence si nécessaire.

Une copie du mail sera adressée au référent du jeune et à son conseiller, ainsi qu'au président du conseil d'administration d' « Envole-Toi » et au responsable du Groupe Admissions & Évaluations. Celui-ci pourrait initier la procédure de renvoi comme indiqué au point précédent.

9. L'ACCOMPAGNEMENT.

9.1. Mise en place et modalités de l'accompagnement :

Avant l'entrée du candidat dans le logement, la convention d'occupation du logement, le projet individuel (*Annexe 3*) et la charte (*Annexe 4*) sont établis et signés par le candidat et le représentant de l'ASBL « Envole-Toi ».

Ces documents précisent le contenu et les modalités de l'accompagnement, le montant des frais d'hébergement et d'entretien, la fréquence des rendez-vous avec le conseiller et les modalités d'évaluation.

9.2. Accompagnement des résidents durant l'hébergement :

Aussi longtemps que les jeunes restent à « Envole-Toi », les services mandatés continueront leur accompagnement afin d'assurer cette transition entre le milieu de vie et le projet proposé par « Envole-Toi ».

Un conseiller désigné par l'ASBL accompagnera individuellement le résident durant son séjour. Il mettra ses qualités personnelles, ses expériences, ses réseaux personnels et professionnels au service du jeune.

L'accompagnement du conseiller peut porter sur différents domaines de la vie quotidienne : la gestion d'un budget, de menus, les démarches administratives, la recherche d'un emploi, d'un stage ou d'un loisir, la présence lors de rendez-vous médicaux, la recherche d'un logement, l'insertion sociale, la vie en société...

Concernant les modalités de l'accompagnement, nous distinguons trois étapes durant le séjour :

1. La première étape permettra au résident de se familiariser au mode de fonctionnement de son nouvel environnement de vie, de s'expérimenter à la vie autonome et de se confronter à ses nouvelles responsabilités en tant qu'adulte.
2. La seconde étape permettra au résident de développer son autonomie fonctionnelle et de fixer ses acquis.
3. La dernière étape sert à préparer progressivement la clôture de l'accompagnement, en valorisant notamment son parcours et ses acquis.

9.3. Outils spécifiques :

9.3.1. Réunions des résidents.

Le groupe Accompagnement organise une réunion mensuelle qui rassemble les résidents et les conseillers. Elle a pour objectif d'aborder tout ce qui a trait à la colocation. Cette réunion vise à favoriser la bonne organisation générale de la maison et les relations entre les résidents. Les référents peuvent y être invités également.

Une réunion peut être également organisée en fonction des besoins et des demandes particulières.

Lors de ce moment, nous aborderons les diverses préoccupations de chacun. À cet effet, chacun sera attentif au respect de l'autre et au partage du temps de parole et d'écoute.

9.3.2. Séances de sensibilisation et d'information.

À l'initiative d'un membre de l'ASBL ou d'un service mandaté, des séances d'information sur différentes thématiques en lien avec les préoccupations des résidents sont proposées de manière ponctuelle. Des thèmes tels que la gestion d'un budget, les relations affectives, les droits et devoirs des locataires, la sécurité sociale, le tri des déchets, les économies d'énergie, les groupes d'achats... y sont abordés.

9.3.3. Évaluation de l'accompagnement.

En cas de besoin (demande du référent ou du résident), le groupe Accompagnement organisera une rencontre visant à faire le bilan de l'évolution du parcours du résident dans le projet en présence du conseiller.

Les documents de base de l'évaluation seront le projet individuel (*annexe 3*) et les objectifs à atteindre (*annexe 6*).

C'est l'occasion pour les accompagnateurs de refléter l'évolution du suivi, de faire part de leurs observations et questionnements, de déposer leur ressenti, de croiser les regards et les perceptions et de rechercher des pistes d'intervention ensemble.

Le projet individuel pourra être adapté sur base des nouvelles évaluations.

C'est aussi l'occasion d'entrevoir une prolongation éventuelle de la convention d'occupation du logement.

Chaque réunion fera l'objet d'une note transmise au groupe Admissions, qui comprendra une copie du projet individuel s'il a été modifié.

Tous les documents écrits seront classés par le secrétaire du CA et disponibles pour tous ceux qui sont concernés directement par la prise en charge, y compris le référent de l'institution pour son candidat.

9.4. Modalités de clôture de l'accompagnement :

L'accompagnement prend fin au terme de la convention d'occupation du logement ou lorsque le jeune a pu mener à bien son projet et n'a donc plus besoin d' « Envole-Toi » (l'ASBL n'intervient plus, ce qui n'empêche pas un conseiller de poursuivre son accompagnement à titre privé).

La fin de l'accompagnement sera formalisée lors d'un dernier rendez-vous de conclusion avec les représentants avec qui le résident a été en contact durant son séjour. En guise de préparation à ce rendez-vous, le résident remplit le formulaire d'évaluation repris en *annexe 7*.

De son côté, le résident peut aussi mettre fin à la convention d'occupation du logement selon les modalités qui y sont fixées. Un rendez-vous de clôture lui sera proposé avec les représentants avec qui il a été en contact durant son séjour afin d'avoir un échange sur ce qui motive sa décision.

Par ailleurs, rappelons que l'ASBL peut aussi mettre fin unilatéralement à l'accompagnement en cas de manquement grave à la charte (voir la procédure indiquée au *point 8.3*).

10. FRAIS D'HÉBERGEMENT ET D'ENTRETIEN.

10.1. Frais à charge du résident :

10.1.1 Concernant le logement.

Ceux-ci sont composés de :

- Un loyer comprenant, en dehors du loyer proprement dit, une assurance incendie, un accès à internet, du matériel mis à disposition tel qu'aspirateur, matériel de nettoyage, vaisselle, etc. Un inventaire de ce matériel est joint à la convention d'occupation.
- Une provision pour charges couvrant l'eau, le gaz et l'électricité.
- Une garantie locative qui pourra être soit versée en une fois, soit versée par mensualités.

10.1.2 Concernant les besoins personnels du résident.

Les frais alimentaires et non alimentaires (vestimentaires, d'hygiène, de loisirs...) octroyés soit par l'institution mandatée, soit par le CPAS (R.I.S.) devraient permettre au résident, après paiement des frais liés au logement (cf. point précédent), de se constituer une épargne équivalente à 10 % de ses ressources.

10.2. Soutien financier de l'ASBL :

L'ASBL propose un logement meublé durant une période d'un an (renouvelable pour une durée de 6 mois), combinant des espaces de vie intime (chambres individuelles) et des espaces de vie partagés propices à l'apprentissage de l'autonomie.

L'ASBL met également à disposition des résidents une cuisine équipée, de la vaisselle, du matériel de nettoyage, une buanderie équipée.

Chaque résident reçoit à son entrée un « kit de démarrage » contenant des effets personnels tels que des essuies et des draps, qu'il pourra garder après son séjour.

11. ANNEXES.

Annexe 1 - Le Conseiller :

Chaque conseiller est désigné pour suivre un à deux jeunes maximum.

1. Il agit dès lors de manière suivante :

Pour la collectivité	Pour le jeune
Il rappelle la charte : Il rappelle la charte au résident et interpelle si nécessaire le groupe Logement concernant les aspects liés à l'état du logement et/ou le groupe des accompagnements concernant l'évolution du résident.	Il est à l'écoute du jeune : Il rencontre le jeune au moins une fois par mois, établit un lien de confiance et apporte son aide, son soutien, son expérience... à celui-ci.
Il participe aux rencontres mensuelles des résidents : - Pour questionner les résidents sur leur fonctionnement interne et échanger à ce propos afin de les aider dans leur fonctionnement collectif. - Identifier les besoins des jeunes et proposer des réponses adaptées (en vue d'organiser des ateliers/séances de sensibilisation et informations). - Soulever les points déjà cités de manquement à la charte lors de leurs passages.	Le relai avec le service mandaté : - Le conseiller et le représentant du service mandaté se rencontreront au début de la prise en charge afin de coordonner leurs actions. - Ensuite, ils pourront si nécessaire s'interpeler et se concerter pour veiller au bon développement du jeune.
Il organise des ateliers : Il propose des séances de sensibilisation et d'information répondant aux préoccupations des jeunes. Un outil de communication entre conseillers permettra à chacun d'eux d'échanger plus facilement des informations.	Autre mission : Le conseiller peut aussi être le porte-parole du jeune par rapport à son évolution dans le projet. Il pourra également mobiliser les autres groupes, le CA et le service mandaté avec l'accord du jeune qu'il représente.

2. Nous attendons du conseiller :

- Qu'il soit volontaire.
- Qu'il croit aux « possibilités d'évolution du jeune ».
- Qu'il connaisse le projet pédagogique et la charte.
- Qu'il connaisse le contexte global des jeunes issus du secteur de l'Aide à la jeunesse.
- Qu'il soit disponible pour les rencontres mensuelles des résidents et lors des réunions trimestrielles de supervision et pour rencontrer le jeune au moins une fois par mois.
- Qu'il suive le module proposé par le groupe Accompagnement (où l'on abordera les grandes lignes de la charte concernant les missions et le rôle des conseillers, ainsi que le projet pédagogique et la charte).
- Qu'il adhère à la charte concernant les missions et le rôle du conseiller.

3. Missions du groupe chargé de l'accompagnement des conseillers :

Informez exactement les candidats et organisez un module d'information :

- 1/ pour présenter le contexte global de l'Aide à la jeunesse ;
- 2/ pour présenter le projet pédagogique et la charte ;
- 3/ pour présenter la charte concernant les missions et le rôle des conseillers.

4. Accompagnement des conseillers :

Les membres du groupe Accompagnement organiseront des interventions trimestrielles et des modules où chacun pourra exprimer ses préoccupations, co-construire leurs interventions, prendre distance, s'informer... (la première réunion pourra traiter des moyens qu'ils mettront eux-mêmes en place pour répondre aux objectifs collectifs et individuels).

Les intervenants provenant des services mandatés pourront apporter leurs expériences lors des interventions.

Le groupe Accompagnement en fonction du sujet abordé pourra solliciter toutes personnes utiles.

5. Par quelle voie allons-nous organiser le recrutement :

- Diffuser une annonce dans le guide social et autres sites ;
- Contacter l'association pour le bénévolat de Bruxelles ;
- Diffuser une annonce via le site internet de l'ASBL et les réseaux sociaux ;
- Mobiliser les réseaux de connaissance ;
- Autres.

6. Procédure pour déposer sa candidature :

6.1 Administrative :

- Courrier motivé ;
- Demande de curriculum vitae ;
- Extrait du casier judiciaire, modèle 596-2 (modèle délivré pour l'exercice d'une activité en rapport avec des mineurs) ;
- Certificat médical stipulant que le candidat n'est pas contagieux.

6.2 Évaluation du candidat : (par binôme)

Un entretien aura lieu pour permettre à la personne d'exposer sa candidature. Les accompagnateurs lui présenteront ensuite le projet et évalueront l'adéquation de sa candidature ;

Ensuite, le groupe Accompagnement se réunira pour prendre décision par rapport à la poursuite de la candidature.

En cas de réponse positive, le candidat suivra le module d'information (max 1h30).

Le candidat aura alors une semaine pour signifier son intérêt ou non pour le projet par courriel.

7. Procédure d'accompagnement durant sa mission :

Présentation du résident en présence de l'intervenant, d'un membre du groupe accueil et/ou accompagnement, du conseiller et du jeune.

Lors de cette présentation, les intervenants définiront leurs rôles (qui fait quoi et comment communique-t-on) ;

Le conseiller prendra connaissance des modalités pour mobiliser l'un ou l'autre membre du groupe Accompagnement pour obtenir une information ou adresser ses questionnements ;

Le conseiller pourra aussi organiser une réunion autour du suivi d'un des résidents si nécessaire.

Une réunion trimestrielle autour de la supervision de situation sera organisée par le groupe Accompagnement.

8. Procédure d'évaluation formative des conseillers au terme de leur mission :

Une évaluation sera organisée en binôme par les membres du groupe Accompagnement au terme de la mission.

Il y aura une partie écrite suivie d'un échange oral.

Le groupe Accompagnement élaborera à cet effet une grille standard, pour les missions générales et une grille spécifique, pour les missions spécifiques.

9. En cas de difficulté entre le résident et le conseiller

En cas de manquement ou de difficulté avec le résident, les membres du groupe Accompagnement, en binôme, peuvent interpeler le conseiller afin d'évaluer la pertinence de poursuivre la collaboration.

Durant cette procédure et jusqu'à la décision du groupe Accompagnement, le conseiller s'abstiendra de poursuivre sa mission.

Annexe 2 - Modèle de lettre de demande de candidature :

Exemple de lettre à recopier et à compléter de façon manuscrite,
ensuite à scanner et à envoyer à « admissions@envole-toi.be ».

Nom - prénom

Lieu, date

Adresse

Tel.

Date de naissance et âge

À l'attention

du responsable du Groupe Admissions

Objet : Candidature pour le projet « Envole-Toi ».

Madame, Monsieur,

Je vous adresse ma candidature pour intégrer le projet d'accueil « Envole-Toi ».

À compléter par le candidat :

1. Explication de qui tu es et de ta situation actuelle.
2. Explication de ce qui te motive pour intégrer le projet « Envole-Toi ».
3. Délai où tu aimerais pouvoir intégrer le projet et pourquoi.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Prénom et Nom du candidat

Signature

Prénom et Nom du référent du candidat

Signature

Prénom et Nom du directeur de l'institution

Signature

Annexe 3 - Le Projet individuel :

Nom du résident :
Date :

Mes 3 points forts qui me permettront de réussir mon autonomie :

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Après avoir réfléchi à mes études (ou à mon travail), ma situation familiale, ma vie sociale et mes loisirs, mon caractère, mes connaissances en général (voir test EVA), voici les 3 défis que je dois relever pour réussir mon autonomie :

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Voici ce que je compte faire pour réussir chacun de ces 3 défis :

- Défi 1 : _____
- Défi 2 : _____
- Défi 3 : _____

Ayant lu la Charte d'Envole-Toi, j'aurai le plus de difficultés à respecter les points suivants :

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Voici ce que je compte mettre en place pour m'aider à respecter ces points et éviter un renvoi :

- Point 1) _____
- Point 2) _____
- Point 3) _____

Annexe 4 - La Charte (ROI) :

Bienvenue dans le projet «Envole-Toi».

Afin que ton hébergement au sein de ce logement se passe pour le mieux, nous te demandons de respecter quelques règles simples et de bon sens.

Le non-respect d'une de ces règles pourra être sanctionné par l'ASBL Envole-Toi, jusqu'à la remise en question de ton projet au sein de l'ASBL.

- 1) Tu respecteras les termes de la convention d'occupation du logement. En particulier, tu mettras tout en œuvre pour pouvoir l'assumer financièrement.
- 2) La réunion mensuelle des résidents est obligatoire. Toutes les décisions qui y seront prises seront aussi d'application pour les absents. Elle te permettra d'aborder toutes les questions relatives à la cohabitation, l'organisation générale du logement, les relations entre les résidents.
- 3) Des réunions avec les accompagnateurs (conseillers, référents, AS...) seront planifiées régulièrement. Tu t'engages à y assister sauf empêchement valable. Dans tel cas, tu t'engages à prévenir à temps les personnes concernées.
- 4) Tu t'engages à respecter un rythme de vie qui est en adéquation avec ton occupation principale (scolarité, travail, recherche d'emploi...) et ton projet individuel.
- 5) Par respect pour les autres résidents et pour toi-même, tu t'imposeras une hygiène personnelle irréprochable. Si tu désires consommer de l'alcool, tu veilleras à modérer cette consommation. La vente d'alcool est interdite au mineur d'âge.
- 6) Tout ce qui est illégal n'a pas sa place dans ce logement, et ce compris n'importe quelle drogue, alcool ou arme.
- 7) Une cohabitation réussie suppose une présence régulière de tous les résidents. Tu es donc supposé rentrer dormir tous les soirs et participer aux repas communs et à la vie journalière. Tu t'engages à respecter les décisions prises à ce sujet-là lors des réunions de résidents.
- 8) Afin que le logement puisse baigner dans la convivialité, nous te demandons de veiller à conserver des relations de respect mutuel (y compris les opinions philosophiques et politiques) avec les autres résidents. Aucune violence physique ne sera tolérée.
- 9) À partir de 22h et jusqu'à 7h en semaine et 10h en weekend, il est très important de respecter le calme.
- 10) L'ASBL possède un double des clés du logement et de ta chambre. Elle s'engage à ne pas les utiliser sauf en cas de force majeure ou si elle n'a aucune nouvelle de ta part depuis plusieurs jours ou si des comportements inadéquats sont constatés ou rapportés. Au besoin, elle préviendra la police.
- 11) Tu es responsable des personnes qui te rendent visite et en cas de problème (dégradation, vol, bruit), tu devras assumer les éventuelles plaintes et dégâts occasionnés.
- 12) Il est important de rester raisonnable dans l'acceptation des visites. Nous te demandons donc de ne pas recevoir plus de trois personnes en même temps.
- 13) Tu ne peux pas héberger d'autres personnes. Celles qui te rendent visite ou que tu invites ne peuvent pas rester dormir dans la villa.
- 14) Nous te demandons de respecter le logement où tu es accueilli, c'est-à-dire ta chambre, tous les espaces communs ainsi que les meubles et appareils mis à ta disposition. Les éventuels dégâts seront portés à charge du ou des responsable(s) des dégâts. À défaut, ils seront portés à charge de tous les résidents.
- 15) Les lieux doivent être tenus propres et bien entretenus. Si, lors d'une des visites trimestrielles/mensuelles du responsable logement de l'ASBL, il s'avère que le logement n'est pas propre, l'ASBL pourra faire intervenir un service de nettoyage aux frais des résidents.

- 16) Au cas où quelque chose tomberait en panne ou si tu remarques un problème (fuite d'eau par exemple), parles-en le plus vite possible à ton conseiller.
- 17) Les poubelles doivent être descendues sur le trottoir aux jours et heures prévus par le règlement communal. Tu respecteras les consignes de tri des déchets.
- 18) Nous te demandons de faire très attention à ta consommation d'énergie (eau, électricité, chauffage...).
- 19) Il n'est pas prévu d'héberger des animaux domestiques ni de manière définitive, ni de manière provisoire, ni à titre de dépannage. Par animaux domestiques, nous entendons chats, chiens, oiseaux, rongeurs, reptiles, etc., en cage ou non.
- 20) Il est formellement interdit de faire des doubles des clés. Si tu perds tes clés, ton conseiller pourra t'en procurer un double, mais tu devras supporter les frais de remplacement.
- 21) Il est formellement interdit de fumer dans tout le logement, que ce soit dans ta chambre ou dans les espaces communs ! Tu dois sortir à l'extérieur du logement si tu souhaites fumer.

En conclusion, tu peux retenir qu'au-delà de l'aspect contraignant de ce règlement, pour tes accompagnateurs :

- α) Tu es quelqu'un d'important ;
- β) Tout sera mis en œuvre pour t'aider aux mieux de nos capacités professionnelles et de notre disponibilité ;
- χ) Tu peux discuter de certains points de ce règlement dans le cadre de la réunion des résidents ;
- δ) Nous t'aiderons de notre mieux, mais toujours avec toi et tes proches si tu le désires, pour que ta prise d'autonomie réussisse pleinement ;
- ε) Nous respecterons tes convictions politiques et philosophiques ;
- φ) S'engager sur le chemin de l'autonomie est une chose difficile, mais enrichissante et positive.

Je soussigné(e), m'engage sur l'honneur, envers l'ASBL Envol-Toi, à respecter et appliquer ce règlement.

Date & signature du résident.

Annexe 5 - Convention de partenariat :

Entre les soussignés :

- **L'ASBL « Envole-Toi »**, immatriculée sous le numéro 636.793.221, ayant son siège à 1150 Woluwe-Saint-Pierre, avenue de la Pelouse 46,

ici représentée par Monsieur Ivan Mathieu, responsable du groupe « Admission »,

d'une part,

et

- _____, service du secteur de l'Aide à la jeunesse, situé

ici représenté par _____ en sa qualité de¹ _____

dument habilité à l'effet des présentes, ci-après dénommé « **le service partenaire** »,

d'autre part,

IL A ÉTÉ PRÉALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIV

1°/ L'ASBL « Envole-Toi » a pour objet de soutenir le passage à la vie d'adulte de jeunes qui sont accompagnés par l'une des structures d'Aide à la jeunesse de la Région de Bruxelles-Capitale lors de leur majorité et, pour ce faire de leur louer un logement pendant maximum 18 mois, mais aussi de favoriser leur épanouissement afin qu'ils puissent se réaliser en tant qu'adulte. Les engagements et responsabilités réciproques d'« Envole-Toi » et du jeune sont décrits dans le « Projet pédagogique² », en ce compris l'acceptation formelle du règlement d'ordre intérieur.

2°/ Le service partenaire a pour objet _____

3°/ L'autorité de placement a donné son accord pour que _____
puisse intégrer le Projet construit par l'ASBL « Envole-Toi » sous les conditions/objectifs suivants :

- _____
- _____
- _____

Le service partenaire reste mandaté par l'autorité de placement tout au long de l'exécution du Projet d'« Envole-Toi ». Le placement a été confirmé jusqu'à la date du _____

¹ Directeur, éducateur-référent, assistant social...

² Voir le site : www.envole-toi.be

CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Objet de la Convention

La présente Convention a pour objet de décrire les conditions et les modalités de collaboration entre les Parties, dans le cadre de la mise en place par « Envole-Toi », du soutien du passage à l'autonomie de (prénom et nom du jeune) _____

ARTICLE 2 : Engagements du service partenaire

Le service partenaire conserve l'entière responsabilité du placement du jeune à l'égard de l'autorité de placement et des contacts avec les différentes autorités, consécutifs au placement.

Le service partenaire s'engage à suivre le jeune et désigne³ _____
en sa qualité de⁴ _____

qui l'accompagnera tout au long de son séjour à « Envole-Toi », en suivant les modalités définies en commun par les Parties, à savoir : (une rencontre en vis-à-vis au lieu de vie du jeune, un entretien téléphonique ... fois par semaine..., etc.) _____

Cet engagement se poursuivra sans interruption (p. ex. en cas d'indisponibilité ou de changement de référent).

ARTICLE 3 : Engagements d'« Envole-Toi »

« Envole-Toi » s'engage à respecter toutes les modalités d'accueil du jeune et se tient à disposition du représentant du service partenaire pour faire état du soutien du jeune, en relation avec le Projet et des objectifs poursuivis.

ARTICLE 4 : Durée de la Convention

La présente Convention est conclue pour la durée de l'accueil de _____
dans le Projet construit par l'ASBL « Envole-Toi ».

Toutefois, dans l'hypothèse où, pour quelques cause ou motif que ce soit, le Projet n'aurait pu aboutir et que l'accueil du jeune serait interrompu prématurément, la présente Convention pourra, d'un commun accord entre les Parties, être prorogée ou abrogée par voie d'avenant, dans les conditions ci-après définies à l'article 7.

ARTICLE 5 : Évaluation du partenariat

Le représentant du service partenaire s'engage à rencontrer ensemble le jeune, le responsable et le conseiller de l'ASBL « Envole-Toi » au minimum une fois par trimestre sur base des objectifs définis lors de la procédure d'admission. Ces objectifs peuvent évoluer durant le projet.

Au terme de la Convention, une réunion des mêmes personnes sera organisée par le responsable d'« Envole-Toi » afin d'effectuer le bilan du Projet mené sur la durée du partenariat et les perspectives que celui-ci aura ouvertes. Un bilan des actions de communication menées dans le cadre du partenariat sera également effectué.

³ Madame/Monsieur

⁴ Directeur, éducateur-référent, assistant social...

ARTICLE 6 : Confidentialité et secret professionnel

Hormis dans le cadre des actions de communication réalisées dans le cadre du Projet, les Parties s'engagent à conserver confidentielles, tant pendant l'exécution de la Convention qu'après la fin de celle-ci, les informations de toute nature auxquelles elles pourraient avoir accès dans le cadre de l'exécution des présentes. Elles s'engagent également à faire respecter strictement cette obligation par leurs intervenants.

ARTICLE 7 : Résiliation - Révision

La présente Convention pourra être révisée à tout moment, à la demande de l'une des Parties.

Toute révision de la présente Convention devra donner lieu à un avenant signé par chacune des Parties.

En cas d'inexécution ou de violation, par l'une des Parties de l'une quelconque des dispositions de Convention, celle-ci pourra être résiliée unilatéralement et de plein droit par l'autre Partie, 30 (trente) jours après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet, et ceci, sans dédommagement.

La présente Convention sera, en outre, résiliée automatiquement et de plein droit dans l'hypothèse où, notamment par suite d'une modification législative ou réglementaire la concernant ou concernant ses activités, l'une ou l'autre des Parties se trouverait dans l'impossibilité de poursuivre la présente Convention.

La présente Convention comporte 3 pages.

Fait en deux exemplaires originaux, un pour chaque Partie.

À (lieu, date) _____, _____

<u>Signature</u> : Ivan Mathieu Représentant d'« Envole-Toi » N° de GSM : 0474/850030 Adresse Email : <ivan_mathieu@hotmail.com>	<u>Signature</u> : Prénom Nom : _____ Représentant du service partenaire, référent N° de GSM : _____ Adresse Email : _____
<u>Signature</u> : Jean De Beukelaer Président de l'ASBL « Envole-Toi »	<u>Signature</u> : Prénom Nom : _____ Directeur du service partenaire

Annexe 6 - Objectifs à atteindre dans le projet « Envole-Toi » :

En préparation au second entretien du candidat avec le groupe Admissions, il lui sera demandé d'envoyer par mail le document suivant, dument complété, tant par le jeune que par son éducateur-référent (pages 27 à 31).

« Envole-Toi » : Objectifs du projet

L'objectif de ce document n'est pas de faire la photographie des connaissances actuelles du jeune, mais de le situer par rapport aux objectifs qu'il devrait atteindre à la fin de son parcours avec Envole-Toi.

Le principe du questionnaire est de démarrer avec les compétences actuelles et de réfléchir aux difficultés et aux stratégies à mettre en œuvre pour que les compétences soient acquises à l'issue du séjour, et ce en collaboration avec le conseiller.

(-1 = non acquis ; 0 = en voie d'acquisition ; 1 = acquis)

Prénom du jeune :

Date :

SCOLARITÉ

Compétence	Niveau d'acquisition	Objectifs et difficultés
Arriver à l'heure à l'école		
Ne pas avoir d'absences injustifiées		
Étudier régulièrement		
Avoir une méthode de travail efficace		
Effectuer tous les travaux prévus à domicile		
Savoir ce qu'il y a lieu de faire pour ne perdre pied en cas d'absence prolongée (autres élèves, éducateur de niveau, secrétariat...)		
Évaluer son propre parcours scolaire et pouvoir le réorienter si nécessaire (PMS, SIEP, salon de l'étudiant...)		
Pouvoir demander de l'aide pour comprendre un cours		

Observations de l'éducateur référent :

Prénom du jeune :

VIE QUOTIDIENNE

Compétence	Niveau d'acquisition	Objectifs et difficultés
Se lever seul		
Avoir quelques connaissances en diététique afin de se nourrir sainement et régulièrement		
Avoir une bonne hygiène corporelle		
Effectuer les tâches ménagères dans sa chambre et dans les pièces communes (rangement, vaisselle, nettoyage, poubelles...)		
Entretenir ses vêtements (lavage, séchage, repassage, rangement...)		
Pouvoir prendre rendez-vous et se rendre chez le médecin, le dentiste...		
Avoir la capacité de vivre avec d'autres jeunes, de les respecter et de pouvoir organiser la vie quotidienne commune		
Être sensibilisé à la réduction des dépenses inutiles : eau, gaz, électricité, nourriture...		
Être capable de faire des menus et une liste d'achats		
Être capable de faire les achats de nourriture en achetant des produits de qualité tout en respectant un budget		

Observations de l'éducateur référent :

Prénom du jeune :

GESTION DES FINANCES

Compétence	Niveau d'acquisition	Objectifs et difficultés
Avoir un compte à vue et un compte épargne		
Avoir une carte de débit		
Pouvoir effectuer des virements, ordres permanents et domiciliations (home banking, app, self-service...)		
Savoir établir un budget mensuel		
Savoir établir un budget annuel		
Suivre régulièrement ses dépenses (banque + cash)		
Épargner régulièrement		

Observations de l'éducateur référent :

Prénom du jeune :

DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

Compétence	Niveau d'acquisition	Objectifs et difficultés
Avoir une mutuelle et en comprendre les mécanismes		
Connaître les démarches et les appliquer pour obtenir les remboursements de la mutuelle (commande de vignettes, remise des attestations...)		
Avoir une carte d'identité, le document complémentaire avec l'adresse, le code PIN...		
Avoir une copie de tous les documents importants dans un endroit sûr (carte d'identité, mutuelle, diplômes, assurances...)		
Connaître le fonctionnement du CPAS		
Savoir contacter et envoyer les documents à la bonne personne du CPAS (n° de téléphone + adresse e-mail)		
Respecter les obligations fixées par le CPAS (rdv, documents, études, job d'étudiant...)		
Connaître le fonctionnement de l'IPP, pouvoir accéder à sa déclaration pour la contrôler, la confirmer et l'envoyer		
Connaître le fonctionnement des allocations familiales, compléter et renvoyer les documents imposés par la caisse		

Observations de l'éducateur référent :

Prénom du jeune :

VIE SOCIALE

Compétence	Niveau d'acquisition	Objectifs et difficultés
Avoir un réseau externe suffisant		
Avoir une activité externe (club sportif ou autre)		
Trouver un job d'étudiant (obligation du CPAS un mois par an tant que le jeune a le statut d'étudiant)		

Observations de l'éducateur référent :

Conditions / objectifs à atteindre, décidés avec l'Autorité de placement :

-
-
-

Annexe 7 - Questionnaire de satisfaction

Soucieux de ton épanouissement au sein du projet « envole-toi », nous te proposons de remplir ce questionnaire afin de répondre au mieux à tes attentes.

1. Comment as-tu vécu le passage entre l'institution et le projet « envole-toi » ? Est-ce que tu t'es adapté facilement à ce nouveau mode de vie ?

2. As-tu été satisfait de ton accueil ?

- ☐ Très satisfait
- ☐ Satisfait
- ☐ Moyennement satisfait
- ☐ Pas satisfait

3. Que penses-tu du lieu mis à ta disposition ? (les différents espaces, la localisation, l'accès aux transports publics...)

- ☐ Très satisfait
- ☐ Satisfait
- ☐ Moyennement satisfait
- ☐ Pas satisfait

Remarques :

4. Que penses-tu du matériel mis à ta disposition ? (lit, matelas, bureau, vaisselle, machines...)

- ☐ Très satisfait
- ☐ Satisfait
- ☐ Moyennement satisfait
- ☐ Pas satisfait

Remarques :

5. Es-tu satisfait de l'accompagnement de ton conseiller(ère) ?

- ☐ Très satisfait
- ☐ Satisfait
- ☐ Moyennement satisfait
- ☐ Pas satisfait

6. Souhaiterais-tu plus ou moins de rencontres avec ton conseiller(ère) ? À quelle fréquence ?

7. Avais-tu des attentes au niveau de ta relation avec ton conseiller(ère) qui n'ont pas été satisfaites ?

8. Entretenais-tu de bonnes relations avec tes colocataires ?

- ☐ Très bonnes
- ☐ Bonnes
- ☐ Peu de contact
- ☐ Pas super bonnes
- ☐ Très mauvaises

9. Que faisiez-vous ensemble ? Donne des exemples.

10. Comment les tâches ménagères étaient-elles organisées ? Par qui ? Qu'en penses-tu ? Qu'est-ce qui pourrait être mis en place pour améliorer cette organisation d'après toi ?

11. Dans le projet "Envole-toi", qu'est-ce qui d'après toi pourrait être amélioré ?

12. Que penses-tu des réunions entre résidents ? En quoi étaient-elles utiles et/ou inutiles ?

13. Comment le projet Envole-Toi t'a-t-il aidé dans la préparation ou l'amélioration de ton autonomie ?

14. D'après ton expérience du projet, que conseillerais-tu aux futurs colocataires ?

15. Veux-tu ajouter un commentaire ?
