

# CONVENTION D'ACCUEIL

## LIEU DE VIE

### ASSOCIATION GUY GILBERT

#### « LA BERGERIE DE FAUCON »



BERGERIE DE FAUCON  
RD 952  
04120 ROUGON

Tél. : 04 92 83 67 49

Fax : 04 92 83 76 36

Mail: [bergerie.faucon@orange.fr](mailto:bergerie.faucon@orange.fr)

Site web: [www.guygilbert.net](http://www.guygilbert.net)

N° Siret : 429 084 171 00017

Mis à jour le 19/06/2013



# Association Guy GILBERT - BERGERIE DE FAUCON

ROUTE DEPART. 952

F 04120 ROUGON

[www.guygilbert.net](http://www.guygilbert.net)

bergerie.faucon@orange.fr

☎ 04.92.83.67.49

fax: 04.92.83.76.36 (+33.4.92.83. ..)

**Antenne de Paris :** 46 rue Riquet 75019 PARIS Métro 7 Riquet ☎ répondeur : 01.40.35.75.46 Fax: 01.40.35.12.93

**Association :** - inscrite à Castellane au n° N151 le 10.05.1977, - déclarée de bienfaisance par la Préfecture, - agréée lieu de vie par le CG et la PJJ  
**Ses buts :** - héberger, réinsérer, former, orienter et suivre des jeunes en difficultés ou en délinquances, - recréer un cadre familial par la présence Permanente des compagnons, - permettre aux jeunes de se reconstruire au contact des animaux dans notre ferme du Verdon (visites de 14 à 17h) à caractère social, - proposer cours et stages adaptés, - aider des jeunes en prison ou abandonniques, - organiser des conférences animées par Guy

## CONVENTION D'ACCUEIL ET DE PRISE EN CHARGE A FAUCON

Note, explication de termes :

- Faucon : c'est la bergerie de Faucon, lieu de vie à Rougon
- administration : ASE, PJJ

### Article 1: Les contractants :

**L'établissement :** Association Guy GILBERT - BERGERIE DE FAUCON  
**Adresse :** RD 952 04120 ROUGON Tél.: 04.92.83.67.49 Fax : 04.92.83.76.36  
**Représenté par :** son président, Guy GILBERT et son Chef de service Mehdi ZAOUCHIA  
**Permanents de lieu de vie :** Gaëlle BIBAUD, ou Sidi BOUSALAM  
**Assurance :** Groupama Alpes Méditerranée, contrat n °13245559L  
**Statut :** association, lieu de vie  
Lieu de vie agréé CROSM  
**Capacité d'accueil :** 7 jeunes

### **Le responsable de l'administration de tutelle :**

**Nom :**  
**Adresse :**  
**Téléphone & fax :**

### Article 2 : FICHE D'ADMISSION situation au :

#### LE JEUNE :

**Nom et Prénom :**

**Date de naissance :** né à :

**Date arrivée à Faucon :**

**Durée prévue du séjour :**

**Téléphone personnel du jeune :**

**N° sécu du jeune + adresse du centre :**

Ou de son représentant légal

**Ou CMU + adresse du centre :**

Et complémentaire CMU + nom et adresse du centre :

Séjour familial chez :

Adresse :

Téléphones :

Soucis de santé :

Autres renseignements importants :

LES PARENTS : Autorité parentale : Conjointe      Père      Mère      Autre :

Père : Nom :

Adresse :

Téléphones :

N° sécu :

Mère : Nom :

Adresse :

Téléphones :

N° sécu :

ADMINISTRATIF :

Juge : Nom :

Adresse :

Téléphone / Fax :

Type de placement :

Assistante sociale :

Adresse :

Téléphone / Fax :

Educateur/trice :

Adresse :

Téléphone / Fax :

Administration / Inspecteur/trice :

Adresse :

Téléphone / Fax :

Famille d'accueil :

Adresse :

Téléphone :

Scolarité / formation :

Adresse :

Téléphone / Fax :

## FACTURATION MENSUELLE :

Facture à envoyer à :  
A facturer à :  
Adresse :  
Téléphone / Fax :  
Responsable des factures :

Prix de journée fixé à 21,208 fois la valeur du SMIC selon l'arrêté n°2013-2379 du 22 Novembre 2013. A savoir : 205,08 au 01/01/2016

## Article 3 : Durée de la convention

Le jeune est confié à la bergerie de Faucon à partir du :                    à :            h

Fin prévue du contrat :

Cette convention peut être rompue par l'un des signataires après entente pour motif valable.

## Article 4 : Documents

Les documents suivants devront parvenir à Faucon dès l'arrivée du jeune :

- ce document complété au mieux et signé
- le carnet de santé
- l'ordonnance de placement
- l'autorisation d'opérer et de soins
- un document d'affiliation à la Sécurité sociale + carte si disponible
- un document attestant que l'administration a contracté une assurance pour le jeune
- un document d'identité du jeune

## Article 5 : Engagements

A l'arrivée du jeune, un carnet d'accueil lui sera remis énonçant ses droits, ses devoirs et rappelant les règles essentielles de Faucon.

Les éducateurs veillent à la bonne santé morale et physique du jeune, à son éveil intellectuel, culturel et à sa sécurité ; ils posent les limites nécessaires pour assurer un cadre permettant au jeune de se structurer. La finalité du séjour de l'utilisateur étant son autonomie et la capacité de vivre en société.

Le respect des règles, de soi-même, des autres, de ses biens, des animaux, du travail bien fait, du matériel à disposition, font partie des bases du séjour.

La liberté du jeune sera respectée ; à Faucon, aucun prosélytisme politique ou religieux ne sera toléré, mais ses convictions religieuses ou philosophiques seront respectées.

Le jeune disposera d'un endroit à lui pour dormir, pour ranger ses affaires.

L'alcool et les drogues sont strictement interdits à Faucon ; Faucon encourage le jeune qui arrive et qui fume à s'abstenir.

Chaque éducateur ou salarié s'engage à ne divulguer aucune information sur le jeune accueilli.

Lorsque des médias interviennent à Faucon, le jeune peut demander que son visage soit floué ; par ailleurs, son identité ne sera jamais révélée.

Faucon s'engage à offrir les conditions structurelles nécessaires à la réalisation et au suivi du séjour du jeune accueilli, et ce en conformité avec la mission et les objectifs définis.

Dès que possible, des cours de remise à niveau seront proposés au jeune. Si une scolarisation est prévue, elle se fera en lien avec le collège de Castellane.

Les permanents de Faucon s'engagent à tenir à jour et à disposition :

- les registres administratifs d'accueil
- les carnets de comptes des jeunes
- les rapports d'évolution
- les projets individuels
- les éléments financiers et comptables

## Article 6 : Renseignements

Souvent les rapports avant l'accueil d'un jeune sont incomplets. L'administration s'engage à communiquer à Faucon l'ensemble des renseignements nécessaires à un bon déroulement du séjour du jeune.

C'est-à-dire :

- le dernier rapport d'évolution du centre ou de la famille où il résidait
- un rapport qui retrace l'historique de la prise en charge du jeune
- le dossier médical et psychologique
- le dossier scolaire
- les notes d'incidents
- les motifs du placement

Une omission grave ou des rapports incomplets pénalisera le jeune dans son évolution et pourra le mettre en danger, voire hypothéquer son placement.

## Article 7 : Missions

L'administration souhaite que les objectifs suivants soient mis en place durant le séjour du jeune à Faucon. Elle s'engage à consulter le projet pédagogique de Faucon afin de ne pas demander des missions incompatibles avec notre structure.

Objectifs du service placeur :

- 
-

## Article 8 : Sorties de Faucon

Lors d'une sortie, tout jeune est accompagné par un éducateur de Faucon. Exceptionnellement, nous pouvons accorder des sorties en autonomie où le jeune sera en extérieur sans éducateurs.

Les séjours en famille sont définis en lien avec l'administration, les parents et Faucon.

Pour le jeune concerné par ce contrat, les séjours sont prévus de la façon suivante :

- durée :
- cadence :
- chez :
- 

Les différents acteurs s'engagent à ce que le jeune puisse être présent à Faucon en fin de mois pour les réunions d'évaluation.

Le soir de Noël, le jour de Pâques, fin juillet et début août, Faucon organise des fêtes où les jeunes sont actifs, leur présence est alors impérative. Le rythme des congés sont de 6 semaine sur la structure pour 1 semaine de congé ou 1 week-end tous les 15 jours.

L'éducateur veille sur le jeune jusqu'au départ du moyen de transport emprunté par le jeune. Le trajet jusqu'à la gare est pris en charge par la Bergerie de Faucon. Pour les jeunes de la région PACA, un consensus quant à la prise en charge financière doit être mis en place.

Les parents ou le service placeur téléphonent à Faucon si le jeune n'est pas arrivé à destination à l'heure prévue.

Au retour il en est de même, Faucon avertira les parents et l'administration en cas de problème.

Les parents s'engagent à avertir Faucon en temps utile si une difficulté de transport ou si un changement de date de retour se présentent.

En cas de stage ou de scolarisation, le jeune prendra les moyens de transport collectifs sans la présence d'un éducateur. Dans ces cas, les modalités (contrat, ...) sont portées à la connaissance de l'administration.

En cas d'accord avec le référent du lieu de vie, le jeune pourra effectuer un passage à Paris, à notre antenne au 46 rue Riquet, où il logera. Un éducateur de l'association s'en occupera dans les mêmes conditions qu'à Faucon.

Tous les jeunes partent en séjour pour un minimum d'une semaine à partir du 25 décembre et de trois semaines après la fête de Faucon début août. C'est au service placeur de trouver alors une alternative pour ces périodes de congés de la Bergerie de Faucon. Nous tenons à rappeler une évidence : lors des séjours en dehors du lieu de vie, le versement du prix de journée est ininterrompu puisque nous gardons le lit et la place au jeune.

## Article 9 : En cas de difficultés

En cas de problèmes de comportement, de fugue ou de santé importants, l'administration sera immédiatement avertie. Lors d'une fugue, les services de gendarmerie seront prévenus.

## Article 10 : Relations avec les référents extérieurs

Sauf injonction contraire, chaque jeune est appelé à s'ouvrir aux autres, à rencontrer ses amis, à tisser des liens familiaux. Il pourra écrire à tout moment à qui il souhaite. Le courrier qui arrive est ouvert devant le jeune mais seul l'utilisateur en a lecture.

Pour éviter des coups de fils incessants et répétés à n'importe quel moment de la journée, voir de la nuit, souvent très perturbants pour le jeune, les parents ne pourront joindre leur enfant principalement les mardis et jeudis soirs, sauf en cas d'urgence.

Les parents ou amis sont admis en visite à Faucon à condition que le référent ASE et Guy aient donné leur accord.

Le jeune peut à tout moment téléphoner à son éducateur référent et inversement.

A tout moment, l'éducateur référent ASE peut passer à Faucon.

Des bilans et des rapports sont faits régulièrement par Faucon. Un rapport écrit est établi à chaque événement ou problème important, aux échéances administratives ou judiciaires et au minimum une fois par trimestre.

Vu les distances importantes jusqu'à la gare la plus proche, Faucon demande à ce que les rendez-vous administratifs soient cumulés dans la mesure du possible et liés aux périodes de séjour familial du jeune.

Fait en quatre exemplaires,

Signature et mention « bon pour accord »,

**Le / les responsable(s) légal (aux) :**

**A**  
**Le**

**La bergerie de Faucon :**

**A**  
**Le**

**l'administration :**

**A**  
**Le**