



Fondation genevoise pour
l'animation socioculturelle

Réglementation du fonctionnement des actions de travail social hors murs

TSHM

Ce projet a été élaboré par le Secrétariat général de la FASE sur la base des dispositions définies (loi, mandat TSHM, conventions de partenariat, etc) et des pratiques existantes relatives au fonctionnement des actions de travail social hors murs.

La nouvelle version de mars 2007 a apporté des précisions et clarifications sur le plan de l'organisation des équipes et des relations Equipes-FASe-Communes (pages 10 à 14). Le schéma organisateur (page 18) a également été clarifié. De plus, la présentation du texte a été améliorée et la liste des annexes complétée.

Ce rapport a été présenté et agréé lors de l'Assemblée annuelle Communes concernées du 10 mai 2007.

En dernière étape, ce texte sera intégré au Règlement interne de la FASE validé par le Conseil de Fondation.

*C. Dupanloup, Secrétaire général
1^{er} septembre 2007*

Table des matières

1. PRÉAMBULE.....	3
2. PRÉSENTATION GÉNÉRALE	4
3. BASES LÉGALES	5
3.1. <i>OBJET.....</i>	<i>5</i>
3.2. <i>OBJECTIFS DU TSHM</i>	<i>5</i>
3.3. <i>ROLE DU CANTON ET DES COMMUNES</i>	<i>5</i>
4. MANDAT DE TSHM.....	6
4.1. <i>MISSION DU TSHM.....</i>	<i>6</i>
4.2. <i>PRINCIPES.....</i>	<i>7</i>
4.3. <i>MODES D'ACTION ET CHAMPS D'INTERVENTION.....</i>	<i>9</i>
5. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT	10
5.1. <i>RELATIONS COMMUNE – FASE.....</i>	<i>10</i>
5.2. <i>GROUPE DE PILOTAGE.....</i>	<i>11</i>
5.3. <i>GROUPE « RESSOURCE » POUR L'ACTION DES TSHM</i>	<i>12</i>
5.4. <i>GESTION DES ACTIONS ET MODALITES DE SUIVI.....</i>	<i>13</i>
5.5. <i>GROUPE « RESEAU » OU « COORDINATION DE QUARTIER ».....</i>	<i>14</i>
6. GESTION DU PERSONNEL ET FINANCEMENT DES POSTES	15
6.1. <i>GESTION DU PERSONNEL</i>	<i>15</i>
6.2. <i>RÉPARTITION DU FINANCEMENT DES ACTIONS TSHM.....</i>	<i>15</i>
6.3. <i>BUDGET DES ACTIONS TSHM.....</i>	<i>17</i>
7. SCHEMA ORGANISATEUR DU TRAVAIL SOCIAL HORS MURS.....	18
8. RECOMMANDATIONS ET DIRECTIVES.....	19

Pour éviter des lourdeurs qu'entraînerait dans le corps du document la répétition systématique des termes masculins et féminins pour désigner des personnes, seul le genre masculin a été retenu comme genre générique. Les lectrices et les lecteurs voudront bien en tenir compte.

1. PREAMBULE

Par décision du Grand Conseil du 28 juin 2002, les actions de travail social "hors murs" ont été intégrées à la loi régissant la Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle (J 6 11). Ainsi le mandat dont la FASe est chargée a été étendu à la gestion spécifique de ces actions.

Initiées depuis plus de 15 ans, ces actions se sont considérablement développées au fil des ans, pour atteindre aujourd'hui leur rythme de croisière.

Ces développements ont donné lieu à de nombreux documents produits au gré de l'essor pris par les actions TSHM et de l'émergence continue de thématiques nouvelles.

Le document proposé ici s'inscrit en réponse aux demandes exprimées lors de l'assemblée des communes concernées du 14 février 2005, visant à disposer d'un recueil systématique et unifié regroupant les principaux principes, modalités d'action et modes d'organisation des actions de TSHM.

Les objectifs de ce document sont par conséquent les suivants :

- formaliser les nombreuses dispositions régissant les actions « TSHM » qui se sont cumulées au fil des ans,
- proposer à l'attention de l'Etat (DIP) et des communes concernées un règlement unifié du fonctionnement des actions TSHM, destiné notamment à préciser les prérogatives de chacun des partenaires engagés par ces actions.

2. PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Alertée par les centres et sollicitée par certaines Communes, la Fondation genevoise pour l'animation (FASe) a mis en place des dispositifs souples et mobiles permettant d'intervenir rapidement face à des risques d'exclusion rencontrés par des jeunes en marge des structures organisées.

Les premières actions de travail social « hors murs » ont été initiées dès 1989 sur le territoire de la Commune de Vernier. Elles se sont considérablement développées : actuellement, 26 collaborateurs mènent une action sur le territoire des 22 communes, en plus de la Ville de Genève, qui ont établi un partenariat avec la FASe pour des fonctions de ce type.

Il s'agit d'interventions "hors murs", complétant utilement la mission des centres. Les collaborateurs engagés par la FASe au titre de travailleurs sociaux « hors murs » (TSHM) sont à l'écoute des jeunes là où ils sont (rue, bistrot, préau, parc public, station-service, concerts) en fonction des fluctuations des points de ralliement.

Dans la perspective de renforcer les liens sociaux des jeunes dans la cité des actions de prévention et de socialisation sont entreprises avec eux et en relation avec les partenaires locaux (autorités communales, responsables d'associations, de clubs de sport, gardiens de piscine, agents municipaux, concierges d'immeubles et d'écoles, serveurs de cafés, commerçants, enseignants, décideurs, etc.).

Cette action fait appel à des "réseaux", regroupant tous ceux qui, à titres divers, sont en lien avec la jeunesse dans une même région : animateurs des centres, conseillers sociaux de l'enseignement (CO, PO), inspecteurs EP, enseignants, îlotiers de la gendarmerie cantonale, collaborateurs des différentes institutions sociales, les services sociaux communaux, les CASS, le Point (Office de la Jeunesse), l'EPIC (Hospice général), le service santé de la jeunesse et de protection de la jeunesse, etc.

Elle se développe sur des secteurs géographiques déterminés qui ne se limitent pas aux frontières communales. Elle ne remet pas en cause l'existence des maisons de quartier mais stimule les collaborations.

Les travailleurs sociaux mandatés privilégient l'action collective en mettant en place :

- un cadre préventif et d'entraide touchant à l'ensemble des problèmes que rencontrent les jeunes,
- un ensemble de mesures éducatives et sociales.

De plus, selon le contexte, ils peuvent aussi être amenés à compléter les mesures collectives par des interventions individualisées, en particulier pour empêcher que des situations dangereuses ou des états de fragilité ne s'aggravent, en complémentarité avec les services sociaux existants.

Lorsque la situation l'exige, les intervenants effectuent un accompagnement individuel et un suivi éducatif de certains jeunes.

3. BASES LÉGALES

Par décision du Grand Conseil du 28 juin 2002, les actions de travail social "hors murs" ont été intégrées à la loi régissant la Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle (J 6 11). Ainsi le mandat dont la FASE est chargée est étendu à la gestion spécifique de ces actions, selon les dispositions suivantes :

3.1. OBJET

La loi (J 6 11) et les statuts de la Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle fixent les principes applicables aux actions de travail social "hors murs" menées à la demande des communes et/ou du canton. (J 6 11, art. 1, al. 1 et 2)

3.2. OBJECTIFS DU TSHM

Afin d'assurer un travail de prévention et d'éducation, notamment auprès des jeunes en rupture de liens sociaux, la fondation définit les objectifs globaux des actions de travail social "hors murs" et en assure la conduite en concertation avec le canton et les communes.

Le travail social "hors murs" privilégie l'action collective. Il peut aussi être complété par des mesures individualisées, avec les structures sociales existantes, en particulier pour empêcher que des situations dangereuses et des états de fragilité s'aggravent. (J6 11, art. 2A)

3.3. ROLE DU CANTON ET DES COMMUNES

Dans le cadre des centres et du travail social "hors murs", le canton veille particulièrement à l'organisation et au développement de loisirs éducatifs en faveur des enfants et des adolescents, actions complémentaires à celles de la famille et de l'école. (J 6 11 art. 4)

Les communes concernées veillent particulièrement à l'organisation des activités socioculturelles des centres sis sur leur territoire, afin d'offrir des espaces de rencontres conviviaux à toute la population d'une commune ou d'un quartier.

Dans le cadre du travail social "hors murs", les communes concernées assument, en collaboration avec la fondation, le pilotage des actions menées sur leur territoire. (J 6 11 art. 5 al. 1 et 2)

Afin de coordonner les actions de terrain et notamment le développement du travail social "hors murs", le canton et les communes encouragent la mise sur pied de réseaux locaux de complémentarité regroupant les divers intervenants exerçant une activité sociale et de prévention. (J 6 11 al. 2)

4. MANDAT DE TSHM

4.1. MISSION DU TSHM

Le travailleur social hors murs a une double mission : l'**observation** de la réalité sociale et des questions sociales problématiques comme préalable à une **action** ciblée sur les questions ou les populations prioritaires.

Observation

- **S'insérer dans un espace local**

S'immerger dans le milieu pour connaître à fond son quartier, sa commune, les organes de décisions, les lieux de rencontres, les institutions, les acteurs et les différents partenaires.

Etre connu et reconnu sur son terrain.

- **Observer la réalité sociale pour pouvoir en témoigner**

Observer le quotidien du quartier. Repérer les cohésions et les tensions.

Remonter le fil des questions problématiques qui mettent en tension différentes catégories de population.

Repérer les populations les plus fragilisées.

- **Expliquer et proposer des actions aux différents partenaires**

Par son insertion et ses observations, le TSHM est un des révélateurs de la situation sociale et des problèmes de la population. Il est acteur de changement en collaboration avec les différents partenaires

Proposer aux partenaires et notamment aux décideurs toutes les actions susceptibles de renforcer le lien social et de soutenir les populations les plus fragilisés

Action

- **Etre en lien avec les jeunes en situation précaires**

Etre facilement et rapidement accessibles pour les jeunes.

Développer une relation de confiance, une attitude d'écoute, de disponibilité à l'égard des jeunes en situation de fragilité, en situation précaire.

En étant présent lorsqu'il n'y a plus personne, grâce à l'intervention dans les interstices du tissu social.

- **Mettre en lien jeunes et adultes**

Travailler aussi avec ceux qui se plaignent des jeunes, qui éprouvent un sentiment d'insécurité à leur égard ou qui les stigmatisent.

En occupant une position de médiateur, tenter de rétablir le lien entre jeunes et adultes, contribuer à la restauration de sentiments de confiance partagés et d'attitudes de réciprocité mutuelles.

Convaincre le monde des adultes de la nécessité de faire une place, de donner un rôle à tous les jeunes, en favorisant le dialogue intergénérationnel, en développant des occasions de rencontres, d'actions communes

- **Faire le relais entre jeunes et institutions**

Permettre aux jeunes ancrés dans un « no man's land institutionnel » d'être en lien avec l'ensemble des protections sociales et éducatives auxquelles ils ont droit.

Permettre aux jeunes d'être acteurs et citoyens à part entière de leur quartier, de leur commune et d'être considérés comme tels.

Par le travail en réseau, rendre attentifs les autorités, les différents services, les groupements et les habitants aux besoins et aux revendications des jeunes ; les inviter à adapter les procédures.

Au besoin, accompagner les jeunes dans leurs démarches.

- **Permettre aux jeunes de reprendre confiance en leurs capacités, de se sentir utiles, reconnus et soutenus**

Permettre aux jeunes d'exprimer leurs désirs et besoins, en ouvrant des portes et en soutenant concrètement les projets individuels et/ou collectifs.

Donner tous les moyens aux jeunes dans une situation de « no man's land identitaires » d'entreprendre des activités dans lesquelles ils pourront se retrouver, rebondir.

Favoriser les feed-back positifs, encourager, soutenir ; leur offrir des espaces où ils seront susceptibles de bénéficier d'empathie.

- **Faciliter l'insertion sociale et professionnelle des jeunes en situation précaire**

Travailler conjointement sur les axes d'insertion sociale et professionnelle pour stabiliser leur intégration.

Etre attentif à ce que les jeunes bénéficient de conditions de vie décente sur les plans de leur revenu, de leur formation, de leur santé.

4.2. PRINCIPES

Les principes qui régissent la mission

- **Absence de mandat nominatif**

Les populations et les personnes avec/pour lesquelles travaille le Travailleur Social Hors Mur ne sont pas désignées par une instance (judiciaire, sociale ou administrative). L'absence de mandat nominatif offre une plus grande liberté d'action au Travailleur Social Hors Mur mais ne signifie pas pour autant une absence de mission bien définie.

- **Libre adhésion des populations concernées**

Ce principe offre aux populations concernées la totale liberté d'adhérer aux propositions du Travailleur Social Hors Mur et impose à ce dernier de respecter leurs choix.

Les populations concernées rejettent parfois certaines institutions ou en sont exclues. Le Travailleur Social Hors Mur tente de comprendre ce malaise ou ce rejet avant de proposer un projet en adéquation avec les besoins des populations concernées.

- **Respect de l'anonymat des populations concernées**

L'absence de mandat nominatif et la libre adhésion des populations concernées induisent le respect de l'anonymat.

Le Travailleur Social Hors Mur construit avec/pour les populations concernées une relation de confiance visant à recueillir leur adhésion.

Ce sont les populations concernées qui décident ou non de maintenir leur adhésion au projet proposé par le Travailleur Social Hors Mur.

Ce principe de respect de l'anonymat soumet le TSHM à un strict devoir de discrétion à l'égard des informations et constatations relatives aux usagers et usagères.

Sauf accord des usagers et des usagères, il ne transmet pas d'informations à caractère personnel. (Art.45.5 CCT)

- **Réseau interinstitutionnel et partenariat**

Le Travailleur Social Hors Mur conduit son action en collaboration et en partenariat avec les institutions publiques, les associations, les travailleurs sociaux, etc.

Il ne peut pas agir seul et, par conséquent, il doit connaître parfaitement le réseau socioculturel régional.

Après une analyse détaillée des situations et du contexte socioculturel, il conseillera et orientera les populations concernées vers ces différents services ou personnes.

- **Souplesse, mobilité et adaptabilité des actions**

La force et l'avantage du Travailleur Social Hors Mur réside aussi dans la souplesse, la mobilité et l'adaptabilité de ses actions. Son rôle privilégié d'observateur des réalités sociales lui permet de proposer rapidement des pistes de réflexion aux problèmes des populations concernées.

Dans la durée : soit son action répond ponctuellement aux besoins des populations concernées et disparaît lorsqu'elle n'a plus de raison d'être ; soit son action perdure, se structure et s'autonomise. Après avoir évalué avec les populations concernées la viabilité de l'action menée, le Travailleur Social Hors Mur a pour principe de s'en retirer progressivement.

4.3. MODES D'ACTION ET CHAMPS D'INTERVENTION

Modes d'action

Les modes d'actions sont déterminés par le contexte dans lequel se déroule chaque intervention. On distingue trois grands domaines :

- l'immersion dans l'espace local et la présence dans la rue et les lieux publics.
- l'intervention collective, la médiation et l'action communautaire sur le plan local.
- le suivi éducatif et l'accompagnement individuel.

Outils

Le "TSHM", en fonction des besoins du terrain et pour mener à bien sa mission, utilise différents outils qui sont des activités-supports :

- **bus itinérants** : entrer en contact avec les jeunes, assurer une présence et un accompagnement auprès des groupes ; mettre en place une présence éducative et préventive, créer des liens ; observer et connaître les besoins des jeunes; travailler en lien avec les autres acteurs et intervenants du quartier
- **salles de sport** : ouvrir des salles de gymnastique avec l'accompagnement d'un adulte où les jeunes de 15 à 25 ans peuvent pratiquer du sport (football et basket), un soir par semaine ; offrir l'accès à des activités sportives de groupe gratuites, sans inscription et en accueil libre ; favoriser la rencontre de jeunes de plusieurs quartiers différents
- **petits jobs** : mettre en valeur, chez des jeunes « hors circuit », les ressources existantes et en révéler de nouvelles ; permettre l'acquisition de compétences de base nécessaire à une activité professionnelle ; aider à retrouver le sens de l'organisation afin d'obtenir de la reconnaissance et une gratification financière pour le travail effectué ; favoriser des relations enrichissantes avec les adultes
- **locaux en gestion accompagnée ou en accueil libre** : mettre à disposition des locaux négociés sur la base d'une convention avec les parents et les adolescents rassemblés dans un « groupe de base » ; superviser le fonctionnement des locaux et veille au respect des règles ; intervenir par de la médiation pour réguler les problèmes de voisinages ; privilégier l'écoute et la disponibilité ; entretenir les liens avec les jeunes
- **permanence d'accueils, sorties, ...**

*Voir Annexe 1 :
Description évolutive
des outils et modes d'action*

Champs d'intervention

En fonction des réalités locales, des champs d'interventions et des mandats particuliers pourront être définis avec les partenaires signataires du cahier des charges, pour autant qu'ils n'entrent pas en conflit avec les principes qui régissent la mission du travailleur social hors murs.

5. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

5.1. RELATIONS COMMUNE – FASE

Analyse de situation, évaluation, diagnostic

Lorsqu'elle est sollicitée pour une intervention de type « hors murs », la FASE procède en premier lieu à une analyse de la situation afin d'évaluer la nature de la réponse à apporter.

Concertation avec les partenaires

A cet effet, une concertation est engagée avec les partenaires concernés de l'Office de la jeunesse (Le Point) et de l'Hospice général (Infor-jeunes / Epic), ainsi qu'avec les services sociaux cantonaux et communaux, cas échéant les directions des ordres d'enseignement du DIP.

S'il s'avère qu'une intervention « hors murs » se justifie, une convention est établie entre la FASE et la ou les communes concernées. Dans les accords prévus par la convention, la FASE est attentive à ce que le cadre et les moyens accordés au travail social hors murs soient en adéquation avec la problématique et le territoire à couvrir.

Dans le cas où une commune dispose déjà d'une convention avec la FASE pour un autre type de prestations (centre de loisirs, par exemple) un avenant à cette convention est établi pour l'action TSHM spécifique.

Cette convention définit les engagements réciproques des Communes et de la FASE, conformément à la mission déterminée par la Loi J 6 11 sur la Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle.

Réalisation des actions

Les programmes d'actions des équipes de travail social hors murs visent à réaliser les objectifs de la politique communale (cf. art. 3 de la Convention Commune – FASE). Ce programme doit s'inscrire dans le cadre de la mission, des objectifs et des axes prioritaires de la FASE (cf. art. 3 et 4 de la Convention entre la FASE et l'Etat).

Des protocoles d'accord signés entre les communes concernées et la FASE fixent le champ et la nature des interventions. (art. 4 de la convention Commune-FASe) ; ces protocoles ont valeur d'avenants aux conventions communes-FASe.

Pour la réalisation des objectifs et leur mise en œuvre dynamique et évolutive par les équipes TSHM de la région, les protocoles d'actions sont déclinés en « fiche projet » pour l'ensemble des thématiques.

*Voir Annexe 2 :
Exemple type de Protocole
« Action de travail social hors murs »
entre la FASE et la Commune*

Ce protocole d'accord énonce les principes régissant le partenariat entre la commune concernée et la FASE, s'agissant des actions TSHM. Il contient une présentation des objectifs, une description de l'action et des modalités d'intervention adoptés pour chacune de ces actions, ainsi qu'une description de l'organisation et du financement de ces actions. Y sont également précisés les engagements respectifs de la commune concernée et de la FASE relativement aux actions TSHM.

5.2. GROUPES DE PILOTAGE

Base légale

Dans le cadre du travail social "hors murs", les communes concernées assument, en collaboration avec la Fondation, le pilotage des actions menées sur leur territoire. (Loi J 6 11 – Art. 5, §2).

Afin de coordonner les actions de terrain et notamment le développement du travail social "hors murs", le canton et les communes encouragent la mise sur pied de réseaux locaux de complémentarité regroupant les divers intervenants exerçant une activité sociale et de prévention. (Loi J 6 11 – Art. 6, §2)

La Fondation gère, de manière distincte de ses autres activités, les ressources humaines, financières et techniques attribuées par le canton et les communes pour promouvoir le travail social "hors murs". Elle coordonne l'utilisation de ces ressources en faveur de quartiers ou de communes où le besoin s'en fait sentir et met en place la logistique requise pour l'accomplissement de cette mission. (Loi J 6 11 – Art. 8, §2)

Compétences

Le groupe de pilotage garantit le déroulement de l'action, conformément aux objectifs et conditions énoncés dans les protocoles d'actions. Il est l'organe de supervision et d'évaluation de l'action qui définit le cadre de référence des professionnels engagés sur le terrain.

Le groupe de pilotage exerce les compétences suivantes :

- détermine les champs et domaines d'intervention et définit les objectifs des actions « hors murs » ;
- se prononce sur les propositions d'engagements de TSHM présentées par la FASe et fait toute proposition relative aux tâches particulières du cahier des charges des collaborateurs;
- fixe les temps de travail des collaborateurs et collaboratrices et prévoit les autres moyens nécessaires;
- discute et valide les budgets élaborés par la FASe et se prononce sur les projets de répartition des charges financières;
- évalue périodiquement l'action sur la base des projets d'action et des rapports fournis par l'équipe ou les équipes TSHM;
- ratifie les lignes d'action et signe les protocoles d'action.

Composition

Les membres du groupe de pilotage sont :

- le magistrat délégué de chaque commune concernée,
- le Président ou le vice-Président de la FASe,
- le Secrétaire général de la FASe.

Assistent également aux séances :

- les responsables de service social ou secrétaires généraux désignés par les communes concernées.
- le responsable de secteur région de la FASe,
- les représentants de l'équipe ou des équipes TSHM de la région.

Organisation et périodicité des séances

Le groupe de pilotage se réunit au minimum une fois par an.

Le responsable de secteur région/TSHM de la FASE, les TSHM concernés, ainsi que les responsables attirés désignés par les communes participent aux séances.

Des partenaires de proximité et des membres du réseau local peuvent être invités selon les points à l'ordre du jour.

Le Secrétaire général de la FASE convoque les séances et établit leur ordre du jour tenant compte des propositions des membres du groupe de pilotage et des TSHM concernés.

Le magistrat de la commune qui reçoit le groupe de pilotage préside la séance ; la suppléance est assurée par le Président (ou vice-Président) de la FASE.

La Mairie dans laquelle se réunit le groupe de pilotage se charge d'établir un compte rendu de séance transmis au Secrétaire général de la FASE pour diffusion aux membres.

5.3. GROUPES « RESSOURCE » POUR L'ACTION DES TSHM

Objectifs

Ces groupes constituent des espaces d'échange permettant la mise en commun d'un grand nombre d'informations immédiatement commentées et éclairées sous les différents angles propres à chaque pratique professionnelle.

Il s'agit d'apporter des réponses aux difficultés rencontrées par les jeunes, au plan individuel et/ou collectif.

Des stratégies mettant en jeu le partenariat entre institutions peuvent être élaborées rapidement, ce qui constitue un gain de temps appréciable du fait de la présence des acteurs. Ainsi des idées novatrices sont trouvées en réponse aux situations en constant changement rencontrées par le TSHM.

Composition

Les groupes ressource sont constitués de professionnels du social directement impliqués sur le terrain du réseau local participant à la résolution de problèmes spécifiques.

Ces groupes sont organisés par région, selon la configuration des équipes et leur champ d'intervention. La composition « standard » est la suivante :

- travailleurs sociaux de la FASE pour l'équipe ou les équipes TSHM de la région ;
- représentants des équipes d'animation des centres de rencontre ou maisons de quartier concernés travaillant avec les jeunes ;
- l'assistant social représentant le service social communal ou de l'antenne sociale de l'Hospice général ;
- un conseiller social pour chaque Cycle d'orientation implanté dans la région
- un assistant social du ou des établissements du post-obligatoire implantés dans la région
- responsable de secteur-région/TSHM de la FASE

Organisation

Les groupes « ressource » sont pilotés par le responsable de secteur-région de la FASE pour la région concernée.

Celui-ci se charge des convocations, des procès-verbaux, du suivi des décisions, des tableaux de bord, etc.

Les groupes se réunissent au moins deux fois par trimestre.

Organisation et mise en œuvre des actions

Les actions sont organisées en référence aux orientations et objectifs généraux déterminés par le protocole d'action.

Pour chaque action mise en œuvre, une « fiche projet » est élaborée, décrivant les points suivants :

- spécificité du projet local
- état des lieux, situation initiale de terrain et des différents acteurs
- objectifs spécifiques (en fonction de la situation des individus, groupes et des types de projets
- données quantitatives et qualitatives à propos du déroulement de l'action dans la période concernée
- évaluation et perspectives.

5.4. GESTION DES ACTIONS ET MODALITES DE SUIVI

Mandat des Responsables de secteur-région

La FASE est l'employeur des TSHM et des moniteurs, conformément aux dispositions contractuelles en vigueur.

Le responsable de secteur région de la FASE, représente l'employeur. Conformément à son mandat, il est chargé de veiller à l'application du cahier des charges des collaborateurs concernés. Il s'assure que la planification des temps de travail (horaires, vacances, congés...) soit en adéquation avec l'organisation des actions.

Les plannings annuels de travail sont transmis par le responsable de secteur-région aux membres du groupe de pilotage.

Le responsable secteur-région de la FASE, s'assure de la circulation de l'information. Il peut être contacté en tout temps par l'un ou l'autre des partenaires.

Relations avec les communes

Le responsable de secteur-région est l'interlocuteur direct de la FASE et représente le Secrétaire général de la FASE auprès des communes ; il est le référent pour les équipes TSHM de la région.

La commune collabore aux actions TSHM par l'intermédiaire du responsable du service social ou jeunesse désigné à cet effet, du Secrétaire général de la commune ou du magistrat délégué.

Des contacts réguliers sont organisés dans chaque commune à des fins de transmission des informations.

Suivi des actions TSHM

Durant l'exercice de son mandat, le TSHM est en contact direct avec les responsables de secteur-région désignés par la FASE. Il communique et reçoit toute information lui permettant de d'accomplir les actions collectives ou d'effectuer les accompagnements individualisés nécessaires.

Le responsable de secteur-région assure le suivi des actions en liaison avec l'équipe ou les équipes TSHM de la région, cas échéant, avec leur coordinateur.

Des feuilles de route (description succincte de l'action de terrain menée sur une période d'activité donnée) sont établies par le TSHM.

Ces documents sont diffusés aux membres du Groupe de pilotage avant chaque séance. Ces feuilles de route sont présentées et commentées lors des séances du groupe de pilotage.

Au terme de l'année civile, le TSHM rédige un rapport annuel selon les consignes de la FASE ; il est fait référence aux objectifs déterminés en accord avec le groupe de pilotage.

5.5. GROUPES « RESEAU » OU « COORDINATION DE QUARTIER »

A la différence des groupes « ressource » initiés par la FASE afin de favoriser les actions de travail social hors murs, des groupes de « coordination » de quartier peuvent être mis sur pied suivant une logique d'autodétermination, par l'engagement volontaire des intervenants professionnels issus de différentes institutions.

Ces groupes sont utiles pour les travailleurs sociaux eux-mêmes, en facilitant leurs relations avec d'autres professionnels.

Les « coordinations » favorisent une approche pluridisciplinaire et interinstitutionnelle, exprimant par là la volonté de travailler en réseau pour mieux mettre en action les ressources et compétences sur les communes concernées. Elles constituent un espace de mise en commun des préoccupations, de réflexion et de coordination d'actions.

Les « coordinations » rassemblent les professionnels du champ social et, peuvent associer, plus largement, les différents intervenants de proximité sur la commune ou le quartier concerné.

6. GESTION DU PERSONNEL ET FINANCEMENT DES POSTES

6.1. GESTION DU PERSONNEL

Conformément aux dispositions de la Loi sur la FASE (J 6 11) et aux dispositions de la convention collective de travail du personnel de la FASE, la Fondation procède aux engagements et à la gestion du personnel mis à disposition pour les activités des centres et les actions de travail social « hors murs ».

Les Responsables de secteur-région de la FASE sont les répondants de la FASE dans le cadre des relations courantes avec chaque commune concernée. Ils assurent la supervision des équipes TSHM.

Les équipes « hors murs » répondent de leurs actions devant les Groupes de pilotage. Si l'effectif d'une équipe TSHM et le champ d'intervention le justifient, un coordinateur peut être désigné par la FASE, en accord avec le Groupe de pilotage concerné.

6.2. RÉPARTITION DU FINANCEMENT DES ACTIONS TSHM

Ressources de la FASE

La Fondation est financée par :

- a) une subvention annuelle de l'Etat de Genève,
- b) des subventions annuelles des communes concernées,
- c) des contributions d'autres communes intéressées,
- d) des participations financières accordées par les pouvoirs publics pour des actions ponctuelles,
- e) des dons et legs qui peuvent lui être octroyés, ainsi que des produits de ses propres activités.

Elle gère les subventions octroyées en assurant, notamment, le paiement des traitements et des charges sociales pour le personnel qu'elle emploie.

En application de l'article 6, §-3, de la Loi J 6 11, la Fondation veille à une répartition globale équilibrée entre les ressources de l'Etat et des communes pour le financement des prestations offertes par les centres et le travail social hors murs.

Conformément aux dispositions financières déterminées dans le cadre de la convention Commune-FASe (annexe 3), les modalités de financements sont fixées comme suit :

- **Travailleurs sociaux (TSHM)**

Les postes attribués aux actions sont déterminés dans le cadre des groupes de pilotage, en accord entre chaque commune concernée et la FASE. Les subventions attribuées par la commune pour le financement de ces postes (traitements et charges sociales), sont basés sur les taux suivants :

- 100 % durant la première année civile de fonctionnement
- 75 % la seconde année civile
- 50 % dès la troisième année de fonctionnement.

Le solde du financement est intégré par la FASE dans le calcul annuel de la subvention demandée à l'Etat.

- **Moniteurs TSHM**

Les temps de travail sont fixés dans le cadre des groupes de pilotage, en accord entre la chaque commune concernée et la FASE.

Les subventions attribuées par la commune pour le financement de ces postes (traitements et charges sociales), sont basés sur les taux suivants :

- 100 % durant la première année civile de fonctionnement
- 75 % la seconde année civile
- 50 % dès la troisième année de fonctionnement

Le solde du financement est intégré par la FASE dans le calcul annuel de la subvention demandée à l'Etat.

- **Autres frais**

Les frais liés aux activités déployées par les équipes de travailleurs sociaux hors murs sont déterminés selon les dispositions prévues par la convention collective de travail du personnel de la FASE ainsi que par le règlement relatif au fonctionnement des groupes de pilotage TSHM.

Ils sont financés selon les modalités suivantes :

- 1) Frais de fonction et frais administratifs

- repas
- déplacements
- frais de consommations
- abonnements et conversations téléphoniques
- fournitures de bureau et affranchissements

Sur la base d'un décompte annuel défini selon les normes en vigueur pour chaque équipe TSHM et agréé par la commune, la FASE verse les indemnités correspondantes, établit un décompte au terme de l'année et facture les montants réellement utilisés et dûment justifiés à la commune.

2) Frais d'équipement et frais d'animation

- locaux et installations
- frais de maintenance
- actions d'animation et manifestations diverses

A la demande de l'équipe TSHM, en accord avec la FASe, la commune détermine le budget annuel pour le fonctionnement des actions et en assure intégralement la couverture financière.

Sur demande de la commune, la FASe organise la gestion courante de ce budget, paie les factures correspondantes et dont la contrepartie est versée par la commune concernée sur la base d'un décompte annuel établi par la FASe.

6.3. BUDGET DES ACTIONS TSHM

- **Frais de fonction**

Les frais de fonction recouvrent les repas pris durant le déroulement d'une activité ou d'une séance de travail, les indemnités de déplacements dans les différents lieux de l'activité du TSHM, ainsi les communications téléphoniques pendant l'exercice de fonction.

- **Budget de fonctionnement**

Ces frais recouvrent les frais d'usage locatifs, les installations téléphoniques fixes et connexions informatiques, les fournitures (affranchissements, papèterie, etc), les équipements et leur maintenance, l'utilisation de véhicules pour les tournées (taxes, entretien, carburant, etc), ainsi que les dépenses liées aux rencontres et entretiens avec les jeunes et celles qui sont occasionnés par des actions d'animation ponctuelles.

7. SCHEMA ORGANISATEUR DU TRAVAIL SOCIAL HORS MURS

<p>Gère et coordonne les ressources humaines, financières et techniques attribuées par le Canton et les Communes pour promouvoir le travail social hors murs</p>	<p>FASe Conseil de Fondation Présidence Bureau Secrétariat Général Service Administratif</p>	<p>COMMUNE Magistrats Secrétariat Général Service social</p>	<p>Assume, en collaboration avec la FASE, le pilotage des actions menées sur son territoire</p>
<p>Encourage la mise sur pied de réseaux locaux de complémentarité</p>			
<p>Définit les orientations et les grandes lignes d'action Détermine les champs et domaines d'intervention Fixe les temps de travail des TSHM et des moniteurs Ratifie et signe les protocoles de partenariat.</p>	<p>GROUPE DE PILOTAGE COMMUNES-FASe (région concernée) Magistrats en charge Présidence FASE Secrétaire général FASE Resp. secteur-région/TSHM-FASe Service social Commune (ou SG Commune) Equipes TSHM-Région</p>		<p>Se prononce sur les propositions d'engagements de TSHM présentées par la FASE Discute et adopte les budgets élaborés par la FASE Evalue périodiquement l'action sur la base d'un document fourni par le TSHM</p>
<p>CONCERTATION FASE-COMMUNE Resp. secteur-région FASE Resp. Service social/Jeunesse Secrétaire général Commune</p>			
<p>Groupe de ressource et d'appui pour les actions hors murs Mise en commun d'informations Elaboration de dispositifs de suivi concernant des situations particulières et/ou cas individuels</p>	<p>Groupe ressource Resp-Secteur-région Equipes TSHM Région Equipes CL-Région Conseillers sociaux CO Assistant social PO Assistant social communal</p>	<p>Equipes TSHM Resp-Secteur-région Travailleurs sociaux FASE Accompagnants-Moniteurs</p>	<p>Déclinaison objectifs / Projets Immersion dans l'espace local et présence dans la rue et les lieux publics Intervention collective, médiation et action communautaire locale Suivi éducatif et accompagnement individuel</p>
<p>RESEAU / COORDINATION QUARTIER Acteurs sociaux du quartier Autres intervenants concernés Professionnels</p>			
<p>Ouverture sur l'environnement institutionnel et communautaire (CASS, DIP-OJ, Ecoles, ASM, Police, etc...) Mobilisation de ressources en cas de situations particulières</p>			

8. RECOMMANDATIONS ET DIRECTIVES

Cette section est régulièrement mise à jour par l'adjonction de consignes ou directives relatives à des thématiques nouvelles.

➤ **Dénonciation et plaintes**

Voir Annexe 4 :
Consignes relatives aux travailleurs sociaux ayant mandat de TSHM
extraits du Code de procédure pénale Chap. II, art. 12, Chap. VI, arts. 42, 46 et 48 A

➤ **Utilisation de minibus et véhicules de service**

Voir Annexe 5 :
Document de référence : minibus et véhicules de service

Liste des ANNEXES :

Annexe : Organigramme détaillé du dispositif TSHM

- Annexe 1: Description évolutive d'outils et de modes d'action (exemples)
- Annexe 2: Exemple type de Protocole « Action de travail social hors murs » entre la FASe et la Commune
- Annexe 3: Descriptif du poste « Responsable de secteur-région/TSHM » de la FASe
- Annexe 4: Consignes relatives aux travailleurs sociaux ayant mandat de TSHM - extraits du Code de procédure pénale Chap. II, art. 12, Chap. VI, arts. 42, 46 et 48 A
- Annexe 5: Document de référence: minibus et véhicules de service

FASe

FONDATION GENEVOISE POUR L'ANIMATION SOCIOCULTURELLE

Rue Blavignac 10 – 1227 Carouge

Tél. : 022-700.15.77

Fase.secretariat@fase.ch

www.fase.ch