PROJET SOCIAL 2022

ITINERANCE

L'ACCOMPAGNEMENT

DES GENS DU VOYAGE

CENTRE SOCIAL DÉPARTEMENTAL

CENTRE SOCIAL DE L'AGGLOMÉRATION DE SAINT-BRIEUC

ASSOCIATION ITINERANCE22
89, BD EDOUARD PRIGENT
BP 30329 – 22003 SAINT-BRIEUC CEDEX 1
HTTPS://ITINERANCE22.FR/

SOMMAIRE

I. PROJET SOCIAL 2022 4

1. LE BILAN DU PRECEDENT PROJET DES DEUX CENTRES SOCIAUX (2020 / 2021) 4

2. DEFINITION DES AXES STRATEGIQUES DES OBJECTIFS ET DES ACTIONS DU PROJET SOCIAL 2022 23

II. ORGANIGRAMMES 30

1. De l'association Itinérance 30

2. Du Centre Social de l'Agglomération de Saint-Brieuc 31

3. Du Centre Social Départemental 32

III. BUDGET 33

IV. ANNEXES GENERALES : Fiches de postes 34

En 2019, nous avons engagé dans une large démarche de concertation interne et externe le renouvellement de notre projet de centre social pour les années 2020/2021. Nous souhaitions, pour augmenter nos moyens et nos capacités d'actions en direction des Voyageurs créer deux centres sociaux :

- Un Centre Social pour l'agglomération de St-Brieuc.
- Un Centre Social Départemental pour le reste du territoire.

La Caisse d'Allocations Familiales a validé en décembre 2019 ce projet et ces deux agréments et nous tenons à la remercier de son soutien. Ces projets s'étendaient que sur deux années car la Caisse d'Allocations Familiales a souhaité harmoniser le calendrier de renouvellement des projets de l'ensemble des centres sociaux des Côtes d'Armor. L'objectif étant que tous les centres sociaux repartent sur un nouvel agrément pour les quatre années à venir (2022 / 2025) en cohérence avec le schéma départemental d'animation de la vie sociale.

La mise en œuvre des objectifs et des actions prévues pour ces deux années s'est vue impactée lourdement comme tout un chacun par la crise sanitaire que nous vivons depuis mars 2020. Nous avons sans cesse adapté notre organisation et nos actions aux directives gouvernementales en tentant de conjuguer la sécurité et la protection de la santé des salariés qui incombent à tout employeur et notre accompagnement des Voyageurs fortement touchés par la crise sanitaire.

En effet, les Voyageurs n'ont pas été épargnés ; la maladie pour certains d'entre eux, leurs ressources avec la difficulté de poursuivre une activité indépendante ou saisonnière, des difficultés à accéder à leurs droits face aux restrictions des déplacements et à la dématérialisation des démarches, une entrave dans leur itinérance et leurs rassemblements avec parfois un sentiment d'isolement, mais également la scolarité des enfants et des jeunes déjà bien fragile.

Ces deux années auront été malgré ce contexte difficile importantes pour l'association avec :

- La mise en place de nos deux centres sociaux qui a permis le recrutement en avril 2020 malgré le confinement, de Mr Queffelec, Coordonnateur du Centre Social Départemental, ce qui nous a également permis d'augmenter notre présence sur les territoires.

- La pérennisation de notre espace numérique itinérant et du poste de Mr Crambert, animateur numérique, avec un soutien important de la Caisse d'Allocations Familiales mais aussi de la Région et de l'Etat. Durant cette période la maîtrise des démarches dématérialisées a été importante, même si parfois nous avons dû faire à la place des personnes pour leur permettre d'accéder ou de maintenir leurs droits.

- Le démarrage en septembre de notre action de médiation en santé et vieillissement avec le recrutement de Mme Cillard en tant que médiatrice avec le soutien de l'Agence Régionale de Santé et de la Conférence des Financeurs. La présence dans notre équipe d'une infirmière a été précieuse et nous avons su adapter nos actions et profiter de ses compétences pour soutenir les Voyageurs face à la pandémie.

Néanmoins, du fait de ce contexte très particulier qui a modifié considérablement nos interactions avec les Voyageurs, les objectifs que nous nous étions fixés pour ces deux années ne sont que partiellement atteints voir pas du tout pour certains.

Il nous paraissait difficile dans ce contexte d'engager une nouvelle démarche de renouvellement en associant largement par des rencontres et des entretiens, comme nous l'avions fait précédemment, avec les Voyageurs et nos partenaires. De plus l'association a changé de direction depuis début septembre, puisque le directeur Mr Faindt a mis fin à sa carrière professionnelle fin juillet et Mme Duval, la nouvelle directrice a pris ses fonctions début septembre.

Aussi, en accord avec la Caisse d'Allocations Familiales, nous avons décidé que le directeur engageait durant le premier semestre 2021, le renouvellement du projet des deux centres sociaux pour l'année 2022. La nouvelle directrice ayant en charge pour sa part d'engager dès le dernier trimestre 2021 et durant l'année 2022, le renouvellement d'un nouveau projet pour les trois années à venir (2023 / 2025).

C'est ce projet 2022 que nous vous proposons à partir du bilan des deux précédentes années sans pour autant réactualiser le diagnostic effectué qui reste d'actualité en prenant néanmoins en compte ce nouveau contexte sanitaire.

Dominique VIEL
Présidente.

I. PROJET SOCIAL 2022

1. LE BILAN DU PRECEDENT PROJET DES DEUX CENTRES SOCIAUX (2020 / 2021)

L'association Itinérance lors de l'élaboration de son précédent projet social (2020/2021) souhaitait, à travers ses deux centres sociaux et ses nouveaux moyens :

- Réaffirmer en premier lieu sa fonction d'accueil, d'écoute, d'information et d'orientation des Voyageurs.
- Renforcer sa présence sur les territoires.

L'accompagnement du public devait prioritairement viser l'accès aux droits, aux services et aux dispositifs de droit commun excepté pour les allocataires du rSa pour lesquels nous sommes conventionnés avec le Conseil départemental pour un accompagnement global. C'est pourquoi nous affichions clairement dans nos objectifs cette volonté d'amener les familles à fréquenter davantage ces espaces (centres sociaux, MDD, CCAS…) tout en maintenant, une présence sur les aires d'accueil pour aller à la rencontre des ménages et aussi développer des collaborations avec les gestionnaires.

L'accès et le maintien des droits étaient également priorisés avec un nouvel enjeu face à la dématérialisation des démarches administratives qui impactent fortement les Voyageurs. La pérennisation des moyens de notre espace numérique ouvert en 2017 représentait une des priorités de nos actions au regard des effets produits et du soutien apportés par cet espace.

Nos actions éducatives visaient prioritairement les questions de scolarisation, d'éducation, de parentalité et de santé, et ce en lien avec nos partenaires et les bénévoles que nous souhaitions soutenir et accompagner.

En matière d'insertion professionnelle nous souhaitions mettre l'accent sur les actions de lutte contre l'illettrisme et sur les jeunes de 16 à 18 ans dans le cadre des nouvelles orientations du plan pauvreté précarité.

Si, comme nous l'avions indiqué dans les différents diagnostics, la participation des Voyageurs restait complexe à mettre en œuvre, nous favorisions celle-ci par des actions et des temps de convivialité que ce soit au siège de l'association ou sur les aires d'accueil. La créativité et l'innovation devaient trouver leur place pour permettre cette expression et cette participation à la vie citoyenne pour une reconnaissance renforcée de la qualité d'habitant.

Forte de son expertise et de sa connaissance du public, l'association devait plus encore sensibiliser ses partenaires sociaux et institutionnels sur la question des Voyageurs.

A partir de ce diagnostic partagé, nous avions retenu quatre axes stratégiques qui se déclinaient successivement en neuf objectifs généraux, en objectifs opérationnels et en actions.

- ✓ **Axe stratégique 1 : Accueillir, écouter, informer et orienter :**

- Objectif Général 1 : Animer une fonction d'accueil, d'écoute, d'information et d'orientation des publics Gens du voyage.
- Objectif Général 2 : Communiquer, informer et renforcer nos collaborations avec les acteurs du territoire.

✓ **Axe stratégique 2 : Promouvoir l'insertion, l'autonomie et la citoyenneté :**

- Objectif Général 3 : Développer les moyens d'actions permettant d'accéder à une autonomie administrative et financière des familles du voyage.
- Objectif Général 4 : Développer une offre socio-éducative et préventive en direction des familles.
- Objectif Général 5 : Renforcer l'accès à l'emploi et renforcer l'insertion professionnelle.

✓ **Axe stratégique 3 : Favoriser la participation des Voyageurs usagers du centre social et renforcer leur prise en compte sur les territoires :**

- Objectif Général 6 : Soutenir et renforcer la participation des Gens du voyage.
- Objectif Général 7 : Renforcer la prise en compte des Voyageurs sur les territoires.

✓ **Axe stratégique 4 : Renforcer la gouvernance et accompagner la mise en place d'un deuxième centre social :**

- Objectif Général 8 : Renforcer la gouvernance.
- Objectif Général 9 : Accompagner la mise en place d'un deuxième centre social.

<u>Axe stratégique 1 : Accueillir, informer et orienter</u> :

Objectif Général 1 : Animer une fonction d'accueil, d'information et d'orientation des publics Gens du voyage :

<u>L'accueil au siège de l'association</u> :

- Poursuivre le réaménagement matériel et organisationnel de l'accueil de l'association pour permettre des temps d'accueil et de convivialité tout en respectant la confidentialité des échanges.

- Poursuivre la réflexion engagée autour de la fonction d'accueil, d'écoute, d'information et d'orientation du public (avec quels objectifs et dans quelles limites de ce qui est proposé et réalisé avec ou pour les familles).

- Mener en 2020 une réflexion pour éventuellement assurer l'élection de domicile pour un nombre limité de Voyageurs en 2021.

<u>Evaluation</u> :

Le siège de l'association se situe au rez-de-chaussée des locaux de la Ligue de l'Enseignement Populaire dont nous sommes locataires. Du fait de l'augmentation de la taille de l'équipe, ils ne suffisent plus à l'accueil de l'ensemble des salariés de l'équipe dans de bonnes conditions et limitent de ce fait nos capacités d'accueil de stagiaires ou de jeunes en service civique. L'association ayant vu ses services se développer et se structurer en 2020 avec l'embauche d'un coordinateur et d'une médiatrice en santé et vieillissement, il nous a fallu là aussi réorganiser les espaces de travail. Le recrutement en cours d'un animateur jeunes dans le cadre d'une nouvelle action que nous allons mettre en place vient exacerber ces difficultés.

De plus l'accueil, s'il est relativement spacieux ne se prête pas à des moments de convivialité avec le public et pose des problèmes de confidentialité. Nous ne disposons pas de salle de réunion ou d'activités propre et sommes tributaires pour nos réunions des disponibilités de la salle de la Ligue de l'Enseignement Populaire.

Nous avons envisagé fut un temps un déménagement pour des locaux plus adaptés. Nous avons travaillé sur nos besoins et nous avons lancé une prospection et visité quelques sites mais sans succès. Les administrateurs se sont aussi interrogés sur une location ou un achat de locaux. La réflexion des élus sur une évolution de l'association vers un Groupement d'Intérêt Public a aussi freiné ces démarches. En effet, dans cette hypothèse les besoins seraient à réévaluer. De ce fait ce projet est actuellement gelé dans l'attente de l'évolution de la structuration de l'association. Néanmoins nous devons réfléchir à l'optimisation des locaux actuels.

La réflexion sur l'accueil du public et l'aménagement de nos locaux faisait partie de notre précédent projet, mais la crise sanitaire est venue mettre un terme à toute évolution. Dès la fin du premier confinement, pour permettre une reprise progressive de l'accueil du public et limiter les risques de contamination, nous avons supprimé l'espace dédié aux enfants et le coin lecture des adultes. En fait nous avons enlevé tout ce qui pouvait faire l'objet d'une manipulation par le public. Le protocole sanitaire tel qu'il est encore appliqué aujourd'hui ne permet aucune évolution.

Au-delà de la configuration et de l'aménagement de nos locaux, nous n'avons pas non plus réinterrogé la fonction d'accueil, d'écoute, d'information et d'orientation du public. Pour les mêmes raisons nous n'avons pas non plus engagé une réflexion et des démarches pour assurer l'élection de domicile pour un nombre limité de Voyageurs comme prévu.

Nous souhaitons néanmoins reconduire cet objectif dans sa globalité sur l'année 2022, en espérant de meilleures conditions pour le mettre en œuvre.

<u>L'accueil à l'extérieur de l'association</u> :

- Redéfinir la forme, le contenu, les objectifs et les limites de la veille sociale sur les aires d'accueil.

- Développer davantage des temps d'accueil collectifs et conviviaux sur les aires d'accueil.

- Amplifier nos présences et nos collaborations avec les espaces de droit commun (centres sociaux, MdD…).

  <u>Evaluation</u> :

  Là encore, la réflexion et les évolutions ont été largement freinées par la situation sanitaire, nous avons davantage géré l'urgence d'une situation inédite en tentant de nous adapter aux consignes sanitaires qui évoluaient régulièrement. Néanmoins à la faveur de l'arrivée de nouveaux professionnels (coordinateur et référente familles) nous avons tout de même engager cette réflexion.

  Notre principe de veille sociale a été fortement interrogé par le contexte sanitaire qui nous a obligé à de nombreuses modifications de nos veilles, soit par des annulations lors du premier confinement, soit par la nécessité d'en modifier le contenu suivant les contraintes sanitaires, ou alors de les compléter par l'intervention de la médiatrice en santé dans le cadre de veilles sanitaires et sociales.

  De plus, de nombreux constats de terrains partagés, nous ont poussé à nous réinterroger sur le principe même de ces veilles sociales. Nous avons décidé de redéfinir nos interventions, tout d'abord en mettant fin à cette pratique unique pour tous les territoires, mais plutôt en définissant et adaptant nos interventions en fonction des spécificités des aires et des territoires dont elles dépendent. Il s'agit de maintenir l'aller vers, mais en renforçant le faire ensemble ; de favoriser la participation de l'usager et de mettre en place par un partenariat fort, une continuité d'intervention sur les aires d'accueil. Cette redéfinition a été travaillée en équipe et a également fait l'objet d'échanges avec nos partenaires privilégiés.

  Concernant les temps d'accueil collectifs et conviviaux sur les aires d'accueil du centre social départemental, le contexte sanitaire ne nous a pas permis de réaliser cet objectif.

  Malgré le contexte sanitaire nous avons maintenu nos présences et nos collaborations avec les espaces de droit commun. Les permanences d'accompagnement délocalisées pour les allocataires du rSa ont pu se poursuivre par intermittence à Dinan et à Guingamp. Nos collaborations avec les centres sociaux ont été compliquées en raison du contexte sanitaire, car ceux-ci ont aussi dû faire l'impasse sur l'accueil collectif. De nombreux échanges et des projections engagées ont tout de même pu se dessiner par le biais de temps de travail ponctuels. Il est à noter que sur le centre social départemental, tous les territoires d'interventions ne disposent pas d'un centre social, il nous faudra donc élargir nos collaborations auprès d'autres structures de proximité.

  Notre réflexion qui est toujours en cours nous permet d'affirmer un certain nombre d'orientations. Tout d'abord, il nous paraît primordial de maintenir notre présence de manière fixe et régulière sur les aires d'accueil. C'est le meilleur moyen de percevoir la réalité de terrain et d'être identifié par les Voyageurs.

Les échanges informels qui découlent de ces temps conviviaux permettent de connaître les besoins du public et de créer du lien. Ensuite, nous savons que les familles du voyage ne connaissent pas bien les dispositifs de droit commun et les acteurs du territoire, et par conséquent, ne savent pas toujours où se tourner quand ils ont une demande.

Nous souhaitons nous fixer les objectifs suivants :

- *Structurer un temps hebdomadaire d'intervention (journée ou demi-journée) avec des horaires précis pour donner des repères aux Voyageurs.*
- *Animer des temps collectifs pour répondre à des problématiques rencontrées par une majorité du public et créer de la cohésion sociale.*
- *Une fois que les modalités d'intervention seront bien mises en place, il nous faudra mobiliser le réseau partenarial en s'appuyant sur nos observations et notre connaissance du public, pour co-animer des rencontres permettant aux Voyageurs de se familiariser avec les différentes structures du territoire.*

Cette réflexion reste néanmoins à poursuivre et notamment sur les limites de nos interventions et sur l'émergence des demandes et la participation des Voyageurs à nos actions.

Objectif Général 2 : Communiquer, informer et renforcer nos collaborations avec les acteurs du territoire :

- Développer et formaliser nos collaborations avec les EPCI et les professionnels intervenant sur les aires d'accueil (gestionnaires, médiateurs…).

- Développer nos collaborations avec certains partenaires (connaissance du public, interconnaissance des missions et des actions de chacun).

- Faire évoluer nos outils de communications (site internet, Newsletter, plaquette…).

<u>Evaluation</u> *:*

Ces deux années ont permis des avancées sur cet objectif général :

- *Nous avons renforcé nos collaborations avec les EPCI, particulièrement sur les territoires de Lannion, Dinan et St-Brieuc, avec qui les contacts ont été nombreux et nécessaires au regard de nos redéfinitions d'interventions durant ce contexte sanitaire compliqué. A noter que ces trois territoires disposent de médiateurs qui interviennent sur les aires d'accueil, ce qui impose davantage cette réflexion sur la complémentarité de nos interventions. La redéfinition de ces temps s'est nourri des échanges avec les EPCI, et par une écoute réciproque, nous avons pu maintenir une présence auprès des Voyageurs.*

  De par cette capacité d'échange et de cette volonté commune de faire ensemble, nous avons posé les bases d'une réelle complémentarité d'interventions sur certaines EPCI. A Lannion, nous avons initié des temps de travail réguliers (à minima une fois par trimestre) entre le salarié d'Itinérance intervenant sur l'aire, le CIAS et les deux médiateurs de l'aire. A Dinan, les échanges sont

nombreux entre Itinérance, la médiatrice de l'agglomération et les médiateurs d'Hacienda. A St-Brieuc, nous construisons un mode d'intervention mutualisant les moyens de l'association et de l'agglomération. Cette collaboration qui s'enrichit de plus en plus, permet au-delà d'une meilleure circulation des informations, de bâtir sur le long terme des projets partagés. Suite au renouvellement du schéma départemental d'accueil et d'habitat des Gens du voyage sur le département, les EPCI devaient engager avec leurs partenaires le renouvellement des projets sociaux des aires d'accueil.

Ces projets peuvent être le moyen de réinterroger sur chaque territoire les objectifs et les modalités d'intervention de chacun. Cette démarche qui nécessite des échanges et des rencontres n'a pas pu réellement démarrer.

*Nous sommes également associés au travail d'élaboration des Conventions Territoriales Globales - **CTG** - copilotées par la CAF sur les territoires de Lannion-Trégor Communauté et Dinan Agglomération. Nous participons aux groupes de travail – habitat des Gens du voyage et accès aux droits par le numérique.*

- *Nous avons également poursuivi nos collaborations avec les partenaires, à l'échelle départementale et régionale. Le directeur et le coordonnateur de l'association participent à des temps de travail bimensuels avec l'ensemble des responsables des centres sociaux du département avec le soutien fort de la CAF et de la Fédération des Centres Sociaux. L'association participe également aux travaux pilotés par la CAF pour le renouvellement du Schéma Départemental d'Animation de la Vie Sociale.*

  La crise sanitaire a aussi permis des temps de travail avec une grande partie des responsables de structures agissant auprès des Gens du voyage dans le grand ouest. Ces collaborations permettent l'échange de pratiques et un étayage certain sur des projets, mais aussi l'émergence de services nouveaux à l'association, tels que le projet de mise en place du coffre-fort numérique avec l'association Reconnect, etc… Dans le cadre de la mise en place de l'action de médiation en santé et vieillissement nous avons également échangé avec les infirmiers de territoire des Maisons du Département. Il est clair néanmoins que les échanges avec nos partenaires ont été moindres, chacun tentant de s'adapter à la situation sanitaire.

- *Jusque-là nos outils de communication se limitaient à une plaquette papier présentant l'association et ses actions ainsi qu'un site internet. Ces outils étaient essentiellement dirigés en direction des bénévoles et nos partenaires. La question de la communication en direction du public se pose et l'association aurait certainement intérêt à communiquer également à travers les réseaux sociaux que certains Voyageurs utilisent. Si nous venons de faire un gros travail de réactualisation de notre site internet, la rubrique « actualités » est à faire vivre plus régulièrement. Nous avons tenté de lancer une lettre d'information bimensuelle mais nous avons eu des difficultés à en tenir les délais et celle-ci n'existe plus pour l'instant.*

Ces objectifs seront à poursuivre lors du projet 2022 de nos deux centres sociaux.

<u>Axe stratégique 2 : Promouvoir l'insertion, l'autonomie et la citoyenneté</u> :

Objectif Général 3 : Développer les moyens d'actions permettant d'accéder à une autonomie administrative et financière des familles du voyage :

- Poursuite des actions de l'Espace Numérique Itinérant par la pérennisation du poste d'animateur médiateur numérique pour un soutien à la dématérialisation des démarches administratives.

  <u>Evaluation</u> :

  Cette action a pu être pérennisée l'an dernier avec le soutien de la CAF, de la Région et de la DDCS. De plus, nous avons obtenu en juin 2021 l'agrément des services de l'Etat pour le dispositif « conseillers numériques » ce qui va apporter des moyens supplémentaires à l'association pour poursuivre cette action.

  Cette réponse aux familles du voyage est intégrée dans les projets 2020 / 2021 de nos deux centres sociaux avec les objectifs suivants :

  - *Mener des actions en direction des adultes pour leur apporter les pré-requis de base en matière informatique pour favoriser l'accès et le maintien des droits.*
  - *Sensibiliser les enfants du voyage à l'utilisation de l'informatique de façon ludique à travers les activités menées par les deux centres sociaux itinérants de l'association (soutien scolaire et animations du mercredi et des vacances scolaires sur les aires d'accueil).*
  - *Réaliser ces actions au siège de l'association mais aussi sur les aires d'accueil de nos territoires d'intervention avec pour objectif à terme de les amener à fréquenter les espaces numériques de droit commun.*

  Le besoin est réel pour ce public qui reste peu équipé en matière numérique et qui maîtrise très mal ces outils et ces démarches. Ces difficultés sont renforcées par un taux d'illettrisme toujours très important. La crise sanitaire a largement amplifié la dématérialisation des démarches administratives, alors même que l'ensemble des guichets sont restés fermés au public.

  On constate ces deux dernières années une progression de certains Voyageurs sur l'envie d'être autonome dans la maîtrise de leurs démarches numériques, principalement à partir des applications sur les téléphones mobiles. Pour les démarches CAF lors des déclarations trimestrielles de ressources, pour les déclarations de chiffre d'affaires pour l'auto-entrepreneur ou bien pour le paiement des cotisations URSSAF.

  D'autres demandes restent toujours ponctuelles pour faire face à une difficulté, sans pour autant que ces personnes souhaitent s'engager dans une démarche d'apprentissage pour devenir plus autonomes et d'autres n'en n'ont pas forcément la capacité.

Certaines familles ne disposent pas de l'équipement et des connexions nécessaires, c'est pour cela que pendant nos veilles numériques sur les aires d'accueil et au siège de l'association, nous mettons à disposition du public une connexion internet et des ordinateurs portables avec le soutien de l'animateur numérique. La question de l'équipement des aires d'accueil en connexion Wifi reste entière et n'a pas évolué. Nous envisagions de développer de nouvelles réponses au public sous forme d'ateliers collectifs à thème (déclaration d'impôts, le site Caf.fr…). La crise sanitaire ne nous a pas permis d'avancer sur ce mode de réponse.

Nous avons souhaité expérimenter la mise en place du coffre-fort numérique en partenariat avec l'association nationale Reconnect. Cette réponse permet de façon sécurisée et légale le stockage et le partage de documents et de données. La crise sanitaire n'a pas permis le déploiement de ce nouvel outil.

- Développer les liens et les collaborations avec les différentes administrations et institutions relatives à l'accès aux droits (CAF, MSA, CPAM, CARSAT, Impôts, URSSAF, Pôle Emploi…).

  Evaluation :

  Le contexte sanitaire a compliqué la possibilité d'organiser des réunions avec nos partenaires dans le but d'une meilleure interconnaissance et d'une levée des freins techniques que nous rencontrons régulièrement. Néanmoins, par le biais de notre groupe de travail réunissant l'ensemble des responsables de centres sociaux du département, nous avons pu initier une séance de travail avec des représentants des principales administrations : CAF, MSA, CARSAT dans le cadre de l'élaboration du Schéma Départemental d'animation de la vie sociale. La chargée de mission et coordinatrice du Schéma Départemental d'accueil et d'habitat des Gens du voyage à la Préfecture a aussi initié avec le Conseil départemental une démarche d'interconnaissance des partenaires sociaux intervenant auprès des Gens du voyage.

- Instaurer une veille juridique interne sur les questions d'accès aux droits.

  Evaluation :

  Nous avons, lors d'une réunion d'équipe, mis en place une répartition des thématiques en vue de disposer d'une veille juridique interne efficace. Nous avons donc affecté à chaque salarié une mission de veiller sur les évolutions sociales et juridiques de thématiques en lien avec son secteur d'intervention et ses compétences. Cette initiative, bien accueillie, n'est pour l'instant pas aussi dynamique que souhaité, le télétravail limitant fortement les possibilités d'interaction.

Si l'objectif de pérennisation de notre espace numérique est pleinement atteint et devrait se poursuivre sereinement les deux années à venir à travers le dispositif « Conseiller numérique », les liens et les collaborations avec les administrations et les institutions devront se poursuivre et s'amplifier en 2022.

Il s'agira d'intégrer le réseau départemental des conseillers numériques et de se rapprocher des maisons et/ou bus itinérant labélisés France Services afin d'assurer correctement le relais vers le droit commun.

A l'interne l'organisation autour de la veille numérique sera à réinterroger.

Objectif Général 4 : Développer une offre socio-éducative et préventive en direction des familles :

<u>Le soutien à la scolarité, l'éducation et la parentalité</u> :

- Développer le partenariat avec le CASNAV en lien avec le groupe de travail du Schéma Départemental d'accueil et d'habitat des Gens du voyage.

  <u>Evaluation</u> :

  Les liens avec le CASNAV se sont resserrés cette année, et au-delà nos participations conjointes lors de certaines instances ou réunions. La situation sanitaire qui a fortement impacté la scolarisation des jeunes Voyageurs, nous a incité à davantage travailler ensemble et à être dans un échange d'informations et de réflexions plus important que d'habitude.

- Poursuivre les actions de soutien à la scolarisation (Aide aux devoirs - Soutien CNED – Ateliers d'éveil…).

  <u>Evaluation</u> :

  L'accompagnement des enfants en primaire :

  Au premier semestre 2020, l'accompagnement à la scolarité reposait sur le dispositif CLAS, dispositif de la Caisse d'Allocations Familiales. Cette action a évolué au deuxième semestre puisque l'association n'a pas souhaité renouveler sa demande auprès de la CAF pour des risques de double financement. L'association a cependant souhaité maintenir une aide en direction des enfants et de leurs parents en ce qui concerne la scolarité en privilégiant quand cela est possible l'intégration des enfants du voyage dans les dispositifs CLAS de droit commun. Elle a aussi mis en place des séances d'aide aux devoirs sur certaines aires d'accueil.

  Au-delà de ces temps concrets d'aide à la scolarité en direction des enfants et des jeunes, des échanges plus informels et du quotidien s'effectuent en lien avec les familles sur les temps d'animations, sorties familiales, veilles sociales (problématiques familiales, éducation des enfants, les freins ou les difficultés à la scolarisation, valorisation des enfants sur les temps d'activités…).

  L'accompagnement des jeunes au collège :

  Historiquement les jeunes du voyage étaient plus largement scolarisés via le CNED et fréquentaient peu le collège. L'association, de ce fait participait à des actions de soutien réalisées par certains collèges pour ces jeunes.

L'Inspection Académique des Côtes d'Armor a modifié ses critères d'attribution aux cours du CNED depuis 2018. En effet, la demande d'inscription aux cours du CNED n'est plus acceptée sauf en cas d'itinérance avérée de la famille. Des commissions CNED ont été mises en place dès la rentrée 2018. L'association Itinérance y est invitée. De ce fait les jeunes scolarisés via le CNED sont de moins en moins nombreux.

L'association doit s'interroger sur le déploiement de ces moyens et nous envisageons davantage de soutenir les jeunes qui intègrent une scolarisation en collège.

- Poursuivre l'intégration des questions d'éducation et de parentalité dans nos actions en direction des familles (soutien à la scolarisation, animation, sorties familiales…).

  Evaluation :

  Lors de nos interventions sur les aires d'accueil mais également dans les fiches actions de nos projets d'animation, nous intégrons dans la réflexion et / ou la mise en œuvre, la dimension de la parentalité. Dans les actions que nous avons pu maintenir durant ce contexte difficile, nous avons chaque fois travaillé sur la participation des parents, et l'inclusion des différentes générations (activité théâtre, sortie familiale annuelle). Nos contacts réguliers avec les enseignants mais aussi les services de l'Education Nationale, nous « permettent » d'évoquer très régulièrement avec les familles les questions d'éducation et de scolarité.

  Depuis mars 2021, la CAF a constitué un groupe de recherche-action sur le thème de la parentalité. Animé par Nadine Souchard, sociologue, ce groupe réunit les différents professionnels qui travaillent autour de la parentalité sur le département (centres sociaux, MDD, EPCI, PMI, etc), dont les deux référentes familles de l'association Itinérance. Tous les deux mois et pendant deux ans, nous interrogeons le sens de nos métiers, échangeons sur nos pratiques professionnelles respectives et nous efforçons de dégager une culture commune aux professionnels de la parentalité sur le département.

  Ce travail ainsi que la refonte de nos veilles sociales devraient nous permettre d'être plus opérants sur cette thématique, la nouvelle organisation favorisant fortement les moments de rencontre, les temps collectifs, l'informel et l'intergénérationnel.

- Développer sur les différents territoires des collaborations avec les services de PMI pour des actions auprès du public.

  Evaluation :

  Cet objectif a peu avancé hormis sur le territoire de Lannion où nous avons participé à une première rencontre avec les acteurs de la PMI, lors d'un temps de travail proposé par le CIAS. Ce premier temps nous a permis de faire connaissance et de présenter l'historique des liens entre la PMI et les Gens du voyage, mais également d'identifier les freins qui font que les Voyageurs se rendent difficilement dans leurs services.

D'autres temps de travail sont prévus régulièrement, dans le but de mettre progressivement en place des temps de rencontre entre les acteurs de la PMI et les Voyageurs.

Les questions sur la scolarisation des enfants et des jeunes du voyage et le soutien à la parentalité restent toujours très complexes et ce depuis de nombreuses années. Si nous notons de réelles avancées ces dernières années, il est indispensable de maintenir des actions de soutien auprès des familles.

<u>La santé</u> :

- Mener des actions d'information sur l'importance de la prévention en matière de santé (hygiène de vie, alimentation, risques environnementaux, bilans de santé, suivis médicaux réguliers, hygiène bucco-dentaire…).

<u>Evaluation</u> :

L'association Itinérance souhaitait depuis plusieurs années engager une action spécifique sur les questions de santé et de vieillissement des Voyageurs.

Ce souhait était fondé sur un certain nombre de constats :

- *Une absence de données épidémiologiques spécifiques en la matière sur le département.*
- *Des difficultés de santé fréquentes et récurrentes pour beaucoup de personnes accompagnées par l'association avec des données nationales qui confirment ces difficultés (espérance de vie inférieure à 15 ans à celle des sédentaires, prévalence de certaines pathologies…).*
- *L'accès au droit commun en matière de santé est complexe pour ce public mais il est également complexe de mobiliser le droit commun pour venir à la rencontre des Voyageurs sur leurs lieux de stationnement.*
- *Le vieillissement et la dépendance commencent à poser des difficultés (quelques situations d'isolement de personnes vieillissantes pour lesquelles les questions d'accès au droit commun se posent dans les mêmes termes).*
  Les deux problématiques sont étroitement liées car du fait des difficultés de santé spécifiques et importantes de ce public les questions de vieillissement et de dépendance se posent prématurément.

Nous avons démarré en septembre 2020 avec le soutien de l'ARS et de la Conférence des Financeurs une action de médiation en santé et vieillissement. Cette action est essentiellement portée au sein de l'équipe par la médiatrice qui a été recrutée et dont les missions sont les suivantes :

- *La réalisation auprès des Voyageurs stationnant sur le département des Côtes d'Armor d'un diagnostic départemental permettant de mieux identifier les difficultés, les freins et les blocages d'accès aux dispositifs de droit commun sur :*

  - ✓ *La santé, l'accès aux soins et à la prévention tous âges confondus.*

- ✓ *L'impact et les difficultés liées au vieillissement pour les personnes et leurs aidants.*

- *La mise en œuvre d'une démarche de médiation tant en matière de santé que de vieillissement à partir du diagnostic réalisé dans une logique « d'aller vers » et « de faire avec », selon les axes suivants :*

  - ✓ *La formation, la sensibilisation et la mobilisation des différents acteurs de droit commun en matière de santé et de vieillissement des Voyageurs dans une approche territoriale (EPCI).*
  - ✓ *L'accompagnement de situations individuelles spécifiques et problématiques dans une démarche de médiation avec le droit commun.*

- Développer les collaborations avec les infirmières des MdD.

  Evaluation :

  Une première rencontre a eu lieu en juin 2021 avec l'ensemble des infirmières de territoire ce qui a aussi permis de travailler les complémentarités avec la nouvelle médiatrice en santé. Il a été notamment convenu de la participation de la médiatrice en santé aux temps de réflexion des infirmières de territoire.

Même si ces actions ont démarré dans un contexte particulier, cet objectif est pleinement atteint et va se poursuivre sur les trois années de cette expérimentation.

De plus la présence d'une infirmière durant la pandémie a été un atout important pour accompagner les familles du voyage qui ont été fortement impactées.

L'accueil et l'habitat :

- Participer aux instances du Schéma Départemental d'accueil et d'habitat des Gens du voyage en matière d'accueil et d'habitat.

  Evaluation :

  Le département des Côtes d'Armor est en conformité avec les obligations légales en matière d'accueil. En effet, excepté Perros-Guirec, toutes les communes de plus de 5 000 habitants disposent d'une aire d'accueil. Néanmoins les aires d'accueil existantes vieillissent et pour certaines sont très vétustes et nécessitent des travaux de rénovation.

  En matière d'habitat (terrains familiaux locatifs et habitat adapté) le département est réellement sous équipé. Le nouveau schéma départemental impose à chaque EPCI la création de réponses en matière d'habitat. Ces évolutions sont de la compétence des EPCI (en lien avec les communes qui doivent mettre à disposition du foncier) et sont pilotées par la Préfecture en charge de l'animation du Schéma Départemental. Force est de constater que l'association est peu associée aux discussions et décisions ce qui impacte nos accompagnements tant au niveau des centres sociaux que de l'accompagnement des allocataires du rSa.

De plus les instances de concertation habituelles pour le suivi de la réalisation des objectifs du schéma départemental se sont peu réunies du fait de la crise sanitaire.

- Accompagner les familles du voyage lors de l'accès à des dispositifs en matière d'habitat (terrains familiaux locatifs et habitats adaptés).

  Evaluation :

  Nous avons peu avancé sur cet objectif alors que des projets d'habitat sont en cours sur certains territoires. Nous sommes peu associés à ces projets, ce qui peut poser certains problèmes dans l'accompagnement de certains Voyageurs. Il est en effet indispensable de prendre en compte la globalité de la situation sociale de la personne dans ce type de projet, la composition familiale ou le niveau de ressources pouvant fortement varier entre le début du projet et la finalisation de celui-ci.

- Travailler avec les points accueil-habitat et l'ADIL pour une prise en compte des besoins et demandes des familles du voyage.

  Evaluation :

  Cet objectif du fait de la crise sanitaire n'a pas été réalisé.

La réalisation de ces objectifs liés à l'accueil et l'habitat ne dépend pas de la seule volonté de l'association car elle n'en n'assure pas le pilotage. Elle devra néanmoins à l'avenir davantage s'imposer dans l'ingénierie des projets de création de Terrains Familiaux Locatifs tels qu'inscrite au schéma départemental pour que soit pris en compte la situation des familles du voyage et qu'elle puisse les accompagner dans ces évolutions.

Objectif Général 5 : Renforcer l'accès à l'emploi et renforcer l'insertion professionnelle :

- Développer des actions en faveur des 16 / 18 ans.

  Evaluation :

  Nous souhaitions axer suite à diverses observations, nos interventions vers les 16/25 ans en situation de décrochage. Nous avons pu participer à des chantiers éducatifs, qui ont démontré leur efficacité et l'apport important dans la réflexion des jeunes concernant la construction de leur projet professionnel. Néanmoins, malgré toute la pertinence de ce type de projet, nous souhaitions une action plus ambitieuse, mais surtout inscrite sur la régularité et la durée. La prestation jeunes proposée par la Caisse d'Allocations Familiales était la direction vers laquelle nous tendions, mais d'un point de vue budgétaire l'exercice s'avérait délicat par la difficulté à mobiliser des co-financements.

  L'Etat, via le Plan de Relance, avec des fonds dédiés à la solidarité, a pu faire évoluer notre projet en permettant d'envisager l'embauche d'un animateur jeunesse, dédié à lutter contre le décrochage scolaire des jeunes et faciliter leur insertion professionnelle pour une durée de 19 mois et ainsi préfigurer sur une Prestation Jeunes que nous envisageons pour l'année 2023.

Pour l'année 2021, les subventions obtenues de l'Etat, de Saint Brieuc Agglomération et de la Caisse d'Allocations Familiales nous a permis de lancer le recrutement de l'animateur jeunes qui prendra ses fonctions au 1er novembre 2021.

- Poursuivre et amplifier les orientations du public vers les ateliers des savoirs fondamentaux du CLPS pour lutter contre l'illettrisme.

  Evaluation :

  Nous avons commencé à initier un partenariat avec le CLPS qui s'est construit sur plusieurs mois et sur divers axes.

  Tout d'abord une action en direction des travailleurs indépendants souhaitant créer leur site internet pour valoriser leur activité professionnelle, où le CLPS intervient sur deux champs : sur le diagnostic en début de processus puis sur l'apprentissage des savoirs fondamentaux. Le travailleur indépendant est accompagné dans l'apprentissage de la lecture et de l'écriture, mais également de l'outil informatique, pour ensuite être redirigé vers l'animateur numérique de l'association pour la création du site internet. Cette action n'a pu pleinement démarrer à cause des conditions sanitaires puisqu'une seule personne a engagé ce processus mais cela fait partie de nos projections sur l'exercice à venir.

  Les intervenants sociaux de l'association qui interviennent au titre de l'accompagnement des allocataires du rSa invitent fortement à travers les Contrats d'Engagements Réciproques les Voyageurs à traiter ces difficultés d'illettrisme. La formule souple et personnalisée proposée par le CLPS permet à quelques allocataires d'intégrer ces ateliers.

  Ensuite des temps de rencontres multi partenariales initiés par le CLPS ont eu lieu à plusieurs reprises, d'abord dans une volonté d'interconnaissance mais également afin d'établir un annuaire recensant un à deux référents « illettrisme » par structure. Plusieurs structures y sont associées : APAJH, Pôle Emploi, MDD, CCAS de St Brieuc, etc... Des temps de formation à destination des professionnels, réguliers, sont aussi actés.

- Développer des collaborations avec des agences d'intérim et des associations d'insertion.

  Evaluation :

  Une rencontre a eu lieu avec l'entreprise d'insertion ALTER et a permis une meilleure connaissance mutuelle des missions et publics de chacun.

  Nous sommes désormais intégrés à leur listing et recevons régulièrement des offres d'emplois, que nous relayons auprès des Voyageurs si les profils correspondent. Un deuxième temps de rencontre est prévu dès lors que nous aurons repris une activité dans des conditions optimales.

  Nous notons également des évolutions positives concernant le recours au travail en intérim des Voyageurs. La situation sanitaire fait partie de l'une des raisons mais ce n'est pas la seule. Le public évolue doucement mais sûrement et tente de s'adapter

à la société comme il le peut. L'activité indépendante est de plus en plus difficile et les besoins financiers toujours importants poussent à cette évolution. Notre travail quotidien et le lien de confiance qui s'est créé aide à cette évolution.

L'accès à l'emploi et l'insertion professionnelle des Voyageurs reste un objectif fort de nos actions et de nos projets. Malgré la crise sanitaire nous notons des évolutions positives. L'association va se doter de nouveaux moyens en direction des jeunes pour qui l'insertion professionnelle restait problématique.

Axe stratégique 3 : Favoriser la participation des Voyageurs usagers des centres sociaux et renforcer leur prise en compte sur les territoires :

Objectif Général 6 : Soutenir et renforcer la participation des Gens du voyage :

- Mettre en place des temps de convivialité sans formalisme pour amener les Voyageurs à participer davantage aux actions et à la vie des centres sociaux.

  Evaluation :

  Nous avions inclu dans nos projets d'action un travail fort sur la convivialité, avec une volonté de développer un réel accueil informel dans nos locaux, de prendre le temps de « bien accueillir » en y associant l'ensemble de notre équipe. Là encore, les contraintes sanitaires fortes ont mis à mal cet élan que nous espérons voir repartir dès lors que les conditions d'accueil seront pleines et entières.

- Favoriser l'autonomie des Voyageurs :

  Evaluation :

  Nous avons travaillé durant cet exercice sur différents leviers permettant aux Voyageurs de gagner en autonomie. Cette volonté de les autonomiser a pour but de les rendre davantage acteurs de leurs choix, et par là même les amener à être force de propositions. Le premier confinement a mis fortement à mal cet objectif. En effet l'interdiction de se déplacer, le télétravail massif et la dématérialisation totale des démarches administratives nous ont obligé à faire les démarches à la place des personnes pour leur permettre de garder leurs droits mais aussi d'accéder aux aides mises en place par l'Etat et les collectivités locales.

  Nous notons néanmoins des évolutions récentes pour les travailleurs indépendants que nous accompagnons. Nous avons pour cela réalisé un modèle simplifié de livret de recettes et dépenses de leur entreprise, qui au-delà de l'obligation légale, leur permettra à terme une moindre dépendance par rapport à notre accompagnement.

  Ce livret leur permettra aussi par sa construction didactique d'avoir une meilleure visibilité de leur activité et de leurs différentes charges, et ainsi pouvoir optimiser leur activité. Ce livre de recettes et dépenses sera un impératif pour bénéficier d'un accompagnement de nos services auprès des bénéficiaires du rSa (contractualisé) et des travailleurs indépendant (hors rSa).

Nous allons coupler ce livret par deux mallettes pédagogiques, l'une liée à l'activité professionnelle, l'autre liée aux démarches du quotidien.

Ces mallettes permettront un classement des papiers plus optimal, d'autant que ce classement sera accompagné lors de nos temps d'animation « tri de papiers » ; là aussi dans un but de permettre aux Voyageurs d'être plus indépendants.

Cette indépendance permettra également aux femmes d'être dégagées d'une part importante liée à la gestion de l'entreprise de leur mari et ainsi leur permettre d'envisager un parcours professionnel propre.

La participation des Voyageurs si elle est fortement souhaitée et incitée reste complexe. Cet objectif, primordial pour un centre social, restera toujours difficile à atteindre complétement et la situation sanitaire n'a pas favorisé des évolutions. En effet nous sommes persuadés que celle-ci doit avant passer par des temps de convivialité que nous n'avons pu mettre pleinement en place comme tout un chacun durant ces deux années.

Objectif Général 7 : Renforcer la prise en compte des Voyageurs sur les territoires

- Participer aux instances du schéma départemental d'accueil et d'habitat des Gens du voyage.

  Evaluation :

  Comme il a été précédemment dit lors de l'évaluation de l'objectif général 4 sur les questions d'accueil et d'habitat, les instances de concertation habituelles pour le suivi de la réalisation des objectifs du Schéma Départemental se sont peu réunies du fait de la crise sanitaire.

- Développer et formaliser nos collaborations avec les EPCI et nos partenaires en participant au renouvellement des projets sociaux des aires d'accueil et à leurs mises en œuvre.

  Evaluation :

  Comme spécifié plus haut (objectif général 2), nous avons enrichi nos collaborations avec les EPCI, particulièrement Saint Brieuc, Dinan et Lannion.
  Ces collaborations sont maintenant pour la plupart formalisées à travers une convention entre l'association et chaque EPCI au titre de la subvention qui nous est allouée.

  Le travail à venir, piloté par chaque EPCI, pour le renouvellement des projets sociaux des aires d'accueil devra permettre de préciser le niveau de collaboration et de complémentarité de chacun en gardant en tête la fonction de médiation de nos interventions.

Ces objectifs seront à poursuivre lors du projet 2022 de nos deux centres sociaux.

<u>Axe stratégique 4 : Renforcer la gouvernance dans le cadre de la création d'un deuxième centre social</u> :

Objectif Général 8 : Renforcer la gouvernance :

- Elargir le conseil d'administration et assurer son renouvellement.

  <u>Evaluation</u> :

  Le conseil d'administration et plus particulièrement le collège 1 réunissant les adhérents et en charge de la gouvernance s'est élargi et renouvelé. L'engagement de nouveaux membres au sein de ce collège est souvent généré à partir d'actions bénévoles menées auprès du public. La crise sanitaire a sérieusement mis à mal l'intervention des bénévoles durant ces deux années.

- Développer des liens et collaborations entre administrateurs et salariés.

  <u>Evaluation</u> :

  Ces deux années ont vu des initiatives pour resserrer les liens entre administrateurs et salariés ; ce qui était une demande commune. Une première réunion entre les bénévoles et le coordonnateur a été organisée en présentiel, ce qui a permis aux administrateurs et bénévoles d'actions de faire part de leurs attentes, mais également de ce qu'ils estimaient important d'améliorer ou de développer.

  Dès lors que le présentiel redeviendra la norme, nous proposerons de nouveaux temps d'échanges formels réguliers, ce qui nous semble un principe fondamental de la démocratie associative.

  Nous expérimentons également une newsletter hebdomadaire via un mail pour informer les bénévoles de l'activité quotidienne de l'association, particulièrement ce qui touche à l'accompagnement à la scolarité.

  Nous avons également acté la démarche d'inclure les administrateurs sur certains de nos temps d'animation, mais également de les accompagner dans la réalisation des projets qu'ils souhaiteraient mettre en place.

- Mobiliser et accompagner de nouveaux bénévoles.

  <u>Evaluation</u> :

  Nous avons travaillé à plusieurs reprises sur la mobilisation des nouveaux bénévoles mais cette année, lourde en restrictions et pauvre en animations, n'a pas permis son application. Nous avons étudié différents types de communication pour nous faire connaître, principalement via la presse municipale et départementale.

  Nous avons aussi acté, sur proposition des administrateurs, une refonte complète de la procédure d'accueil des nouveaux bénévoles ; ceux-ci auront désormais accès à une journée complète de formation, qui leur permettra une réelle intégration à la philosophie de notre association et permettra surtout une réelle interconnaissance.

- Mettre en place un accompagnement collectif des salariés (régulation d'équipe et analyse des pratiques professionnelles).

  Evaluation :

  Pour répondre à cet objectif et à cette attente des professionnels, nous avons dans un premier temps mis en place une formation de deux journées pour l'ensemble des salariés sur la communication non violente. Préalable posé par l'organisme de formation que nous avions sollicité. Un bilan a ensuite été effectué en équipe et majoritairement les salariés se disaient davantage en attente de temps d'analyse des pratiques professionnelles que d'une régulation d'équipe.

  Nous sommes rentrés en contact avec Diego Rora, psychologue qui assure ce type de prestation. Nous devions réaliser 3 séances avant d'engager une démarche sur du plus long terme, une seule séance a pu se dérouler, la démarche a été interrompue du fait du premier confinement. Il est convenu d'attendre l'amélioration durable de la situation pour engager à nouveau cette démarche.

Ces objectifs seront à poursuivre lors du projet 2022 de nos deux centres sociaux.

Objectif Général 8 : Accompagner la mise en place d'un deuxième centre social :

- Revoir l'organigramme et certaines fiches de postes au regard des deux projets de centres sociaux et en accompagner la mise en œuvre dans une logique de cohérence et de complémentarité de l'ensemble de l'équipe.

  Evaluation :

  La mise en œuvre de cet objectif était prévue à partir des entretiens professionnels réalisés par le directeur. Ces entretiens devaient permettre de questionner chaque salarié sur sa fiche de poste et les complémentarités avec les autres salariés pour ensuite mettre au débat en équipe ces questionnements.

  Lors du premier trimestre 2020, les premiers entretiens ont été réalisés mais la démarche a été interrompue en mars lors de premier confinement. La succession des différentes vagues épidémiques et de leurs restrictions n'ont pas permis la reprise de ces réflexions.

Ces objectifs seront à poursuivre lors du projet 2022 de nos deux centres sociaux.

Conclusions :

L'association n'est certes pas restée immobile durant ces deux années mais comme tout un chacun elle a dû s'adapter à ce contexte inédit et parfois déstabilisant.

Les objectifs et les priorités d'hier ne sont plus celles d'aujourd'hui. A travers ce bilan, on mesure combien nous avons dû nous adapter pour maintenir le lien avec les Voyageurs tout en gardant le cap de notre projet.

Néanmoins les grandes orientations de notre projet sont tenues et mises en œuvre :

- La création du deuxième centre social s'est réalisée avec le recrutement du coordonnateur et une amplification de nos interventions sur les territoires.
- Nous avons engagé la démarche de médiation en santé et vieillissement avec le recrutement d'une médiatrice.
- L'espace numérique itinérant après trois années d'expérimentation est pérennisé.
- Nous démarrons une action spécifique en direction des jeunes sur le territoire du centre social de l'agglomération de St-Brieuc.
- Et surtout la situation budgétaire de l'association est réellement et largement consolidée. Cette situation de ces dernières années fragilisait fortement l'association.

A partir de ces bases plus saines et de ces moyens nouveaux, le projet 2022 devrait permettre de mener à terme les objectifs qui n'ont pu se réaliser durant ces deux années.

2. DEFINITION DES AXES STRATEGIQUES DES OBJECTIFS ET DES ACTIONS DU PROJET SOCIAL 2022

Les axes stratégiques, les objectifs et les actions que nous proposons pour ce projet 2022 varient peu du précédent projet qui ne portait que sur deux ans et qui a été lourdement impacté par la crise sanitaire.

A travers ses deux centres sociaux, l'association réaffirme sa fonction d'accueil, d'écoute, d'information et d'orientation des Voyageurs.

L'accompagnement du public devra prioritairement viser l'accès aux droits, aux services et aux dispositifs de droit commun excepté pour les allocataires du rSa pour lesquels nous sommes conventionnés avec le Conseil départemental pour un accompagnement global. C'est pourquoi nous affichons clairement dans nos objectifs cette volonté d'amener les familles à fréquenter davantage ces espaces (centres sociaux, MDD, CCAS…) tout en maintenant, une présence sur les aires d'accueil pour aller à la rencontre des ménages et aussi développer des collaborations avec les gestionnaires.

L'accès et le maintien des droits sont également très importants avec un nouvel enjeu face à la dématérialisation des démarches administratives qui impactent fortement les Voyageurs. La pérennisation des moyens de notre espace numérique ouvert en 2017 représente une des priorités de nos actions au regard des effets produits et du soutien apporté par cet espace.

Nos actions éducatives viseront prioritairement les questions de scolarisation, d'éducation, de parentalité et de santé, et ce en lien avec nos partenaires et les bénévoles que nous devons soutenir et accompagner.

En matière d'insertion professionnelle nous souhaitons mettre l'accent sur les actions de lutte contre l'illettrisme et sur les jeunes de 16 à 25 ans dans le cadre des nouvelles orientations du plan pauvreté précarité.

Si, comme nous l'avons indiqué dans les différents diagnostics, la participation des Voyageurs reste complexe à mettre en œuvre, nous favoriserons celle-ci par des actions et des temps de convivialité que ce soit au siège de l'association ou sur les aires d'accueil. La créativité et l'innovation devront trouver leur place pour permettre cette expression et cette participation à la vie citoyenne pour une reconnaissance renforcée de la qualité d'habitant en tentant comme nous l'avons fait de s'adapter aux évolutions de la situation sanitaire.

Forte de son expertise et de sa connaissance du public, l'association devra plus encore sensibiliser ses partenaires sociaux et institutionnels sur la question des Voyageurs et plus particulièrement sur les questions d'habitat.

A partir du bilan des deux précédentes années, nous avons maintenu les quatre axes stratégiques du précédent projet qui se déclinent successivement en huit objectifs généraux, en objectifs opérationnels et en actions.

- ✓ **Axe stratégique 1 : Accueillir, écouter, informer et orienter :**

  - Objectif Général 1 : Animer une fonction d'accueil, d'écoute, d'information et d'orientation des publics Gens du voyage.

- Objectif Général 2 : Communiquer, informer et renforcer nos collaborations avec les acteurs du territoire.

✓ **Axe stratégique 2 : Promouvoir l'insertion, l'autonomie et la citoyenneté :**

- Objectif Général 3 : Développer les moyens d'actions permettant d'accéder à une autonomie administrative et financière des familles du voyage.
- Objectif Général 4 : Développer une offre socio-éducative et préventive en direction des familles.
- Objectif Général 5 : Renforcer l'accès à l'emploi et renforcer l'insertion professionnelle.

✓ **Axe stratégique 3 : Favoriser la participation des Voyageurs usagers des centres sociaux et renforcer leur prise en compte sur les territoires :**

- Objectif Général 6 : Soutenir et renforcer la participation des Gens du voyage.
- Objectif Général 7 : Renforcer la prise en compte des Voyageurs sur les territoires.

✓ **Axe stratégique 4 : Renforcer la gouvernance et accompagner la mise en place de des centres sociaux :**

- Objectif Général 8 : Renforcer la gouvernance et la mise en place des deux centres sociaux.

Le plan d'actions proposé ci-dessous pour l'année 2022 devrait permettre après deux années complexes pour la réalisation de nos actions, une transition pour élaborer deux projets distincts pour chaque centre social pour les années 2023 / 2025.

Axe stratégique 1 : Accueillir, écouter, informer et orienter :

✓ **Objectif Général 1 : Animer une fonction d'accueil, d'écoute, d'information et d'orientation des publics Gens du voyage.**

L'accueil au siège de l'association :

- **Engager le réaménagement matériel et organisationnel de l'accueil de l'association pour permettre des temps d'accueil et de convivialité tout en respectant la confidentialité des échanges.**
- **Poursuivre la réflexion engagée autour de la fonction d'accueil, d'écoute, d'information et d'orientation du public (avec quels objectifs et dans quelles limites de ce qui est proposé et réalisé avec ou pour les familles).**
- **Mener en 2022 une réflexion pour éventuellement assurer l'élection de domicile pour un nombre limité de Voyageurs lors du projet social 2023 / 2025.**

L'accueil à l'extérieur de l'association :

- **Redéfinir la forme, le contenu, les objectifs et les limites de la veille sociale sur les aires d'accueil en interrogeant les modes de participation des Voyageurs.**
- **Développer davantage des temps d'accueil collectifs et conviviaux sur les aires d'accueil.**

✓ **Objectif Général 2 : Communiquer, informer et renforcer nos collaborations avec les acteurs du territoire.**

- **Poursuivre le développement de nos collaborations avec les EPCI et les professionnels intervenant sur les aires d'accueil (gestionnaires, médiateurs…).**
- **Poursuivre nos collaborations avec certains partenaires (connaissance du public, interconnaissance des missions et des actions de chacun).**
- **Faire évoluer nos outils de communications en ciblant davantage le public voyageur à travers les réseaux sociaux (site internet, Newsletter, plaquette, réseaux sociaux…).**

Axe stratégique 2 : Promouvoir l'insertion, l'autonomie et la citoyenneté :

- ✓ **Objectif Général 3 : Développer les moyens d'actions permettant d'accéder à une autonomie administrative et financière des familles du voyage.**

- **Poursuite des actions de l'Espace Numérique Itinérant en développant des outils permettant davantage d'autonomie du public (coffre-fort numérique partagé…).**
- **Amplifier les liens et les collaborations avec les différentes administrations et institutions relatives à l'accès aux droits (CAF, MSA, CPAM, CARSAT, Impôts, URSSAF, Pôle Emploi…).**
- **Instaurer une veille juridique interne efficiente sur les questions d'accès aux droits.**

- ✓ **Objectif Général 4 : Développer une offre socio-éducative et préventive en direction des familles.**

Le soutien à la scolarité, l'éducation et la parentalité :

- **Poursuivre le partenariat avec le CASNAV en lien avec le groupe de travail du Schéma Départemental d'Accueil et d'Habitat des Gens du voyage.**
- **Poursuivre les actions de soutien à la scolarisation en s'appuyant des dispositifs de droit commun et en soutenant prioritairement les jeunes inscrits au collège.**
- **Poursuivre l'intégration des questions d'éducation et de parentalité dans nos actions en direction des familles (soutien à la scolarisation, animation, sorties familiales, temps de convivialité…).**
- **Développer sur les différents territoires des collaborations avec les services de PMI pour des actions auprès du public.**

<u>La santé</u> :

- **Poursuivre l'action de médiation en santé et vieillissement en travaillant à sa pérennisation.**
- **Amplifier les collaborations avec les infirmières des MdD.**

<u>L'accueil et l'habitat</u> :

- **Participer aux instances du Schéma Départemental d'Accueil et d'Habitat des Gens du voyage en matière d'accueil et d'habitat.**
- **Engager avec la Préfecture et les EPCI des démarches pour la prise en compte de l'association comme acteur important pour l'accompagnement des familles du voyage lors de l'accès à des dispositifs en matière d'habitat (terrains familiaux locatifs et habitats adaptés).**

✓ **<u>Objectif Général 5</u> : Renforcer l'accès à l'emploi et renforcer l'insertion professionnelle.**

- **Poursuivre l'action d'animation et de médiation pour l'insertion sociale et professionnelle des jeunes sur le territoire de l'agglomération de St-Brieuc.**
- **Poursuivre et amplifier les orientations du public vers les ateliers des savoirs fondamentaux du CLPS pour lutter contre l'illettrisme.**

<u>Axe stratégique 3</u> : Favoriser la participation des Voyageurs usagers des deux centres sociaux et renforcer leur prise en compte sur les territoires :

- ✓ **<u>Objectif Général 6</u> : Soutenir et renforcer la participation des Gens du voyage.**

- **Animer des temps de convivialité sur les aires d'accueil pour amener les Voyageurs à participer davantage aux actions et à la vie des deux centres sociaux.**

- ✓ **<u>Objectif Général 7</u> : Renforcer la prise en compte des Voyageurs sur les territoires.**

- **Participer aux instances du Schéma Départemental d'Accueil et d'Habitat des Gens du voyage.**
- **Amplifier nos collaborations avec les EPCI et nos partenaires en participant au renouvellement des projets sociaux des aires d'accueil et à leurs mises en œuvre.**

<u>Axe stratégique 4</u> : Renforcer la gouvernance dans le cadre de la création des deux centres sociaux :

- ✓ **<u>Objectif Général 8</u> : Renforcer la gouvernance et la mise en place des deux centres sociaux.**

- **Elargir le conseil d'administration et assurer son renouvellement.**
- **Poursuite des liens et des collaborations entre administrateurs et salariés.**
- **Mobiliser et accompagner de nouveaux bénévoles.**
- **Mettre en place un accompagnement collectif des salariés (analyse des pratiques professionnelles).**
- **Revoir l'organigramme et certaines fiches de postes au regard des deux projets des centres sociaux et en accompagner la mise en œuvre dans une logique de cohérence et de complémentarité de l'ensemble de l'équipe.**
- **Engager le renouvellement des projets de chacun des deux centres sociaux pour les années 2023 / 2025 par un projet spécifique à chaque centre social.**

II. ORGANIGRAMMES

1. De l'association Itinérance

Présidente
VIEL Dominique
Bureau - Conseil d'Administration

Directrice d'ITINERANCE
Responsable du centre social Agglo de St-Brieuc

DUVAL Erella
1 ETP

Responsable du centre social départemental
Coordination des actions, accompagnement et conseil technique des salariés (50%)
Mission globale de développement local sur la zone d'intervention (50%)

QUEFFELEC Romain
1 ETP

Référente familles
Centre social Agglo de St-Brieuc

MARTIN Amélie
1 ETP
Mission globale de développement local sur la zone d'intervention

Animateur Jeunes
Centre social Agglo de St-Brieuc

GOUZIEN Gilles
1 ETP
Accompagnement des jeunes dans une démarche d'insertion socio-professionnelle

Référent RSA
Deux centres sociaux

LE BIZEC Willy
1 ETP
Accompagnement des Voyageurs allocataires du rSa travailleurs indépendants

Secrétaire accueil
Deux centres sociaux

HUPE Magalie
1 ETP
Accueil physique et téléphonique du public
Soutien administratif sur le volet rSa/ETI

Référente familles
Centre social départemental

NICOLAS Camille
0.90 ETP
Mission globale de développement local sur la zone d'intervention

Référente RSA
Deux centres sociaux

LINNIG Nathalie
1 ETP
Accompagnement socio-professionnel des Voyageurs allocataires du rSa

Secrétaire comptable
Deux centres sociaux

FAUCHER Angélique
1 ETP
Assistante de direction
Secrétariat accueil/
Gestion sociale/
Comptabilité

Animateur médiateur de l'Espace Numérique Itinérant
RAYMOND Tiffany
1 ETP
Accompagnement et médiation dans les démarches dématérialisées des familles du voyage, sensibilisation et formation numérique (adultes et enfants)

Médiatrice en santé et vieillissement
CILLARD Gwénaëlle
0.80 ETP
Accompagnement et médiation face à la santé et dans les démarches d'accès aux soins

2. Du Centre Social de l'Agglomération de Saint-Brieuc

Directrice d'ITINERANCE
Responsable du centre social Agglo de St-Brieuc

DUVAL Erella
1 ETP

Référente familles

MARTIN Amélie
1 ETP
Mission globale de développement local sur la zone d'intervention

Animateur Jeunes

GOUZIEN Gilles
1 ETP
Accompagnement des jeunes dans une démarche d'insertion socio-professionnelle

Référent rSa

LE BIZEC Willy
0.50 ETP
Accompagnement des Voyageurs allocataires du rSa travailleurs indépendants

Référente rSa

LINNIG Nathalie
0.50 ETP
Accompagnement socio-professionnel des Voyageurs allocataires du rSa

Secrétaire accueil

HUPE Magalie
0.50 ETP
Accueil physique et téléphonique du public
Soutien administratif sur le volet rSa/ETI

Secrétaire comptable

FAUCHER Angélique
0.50 ETP
Assistante de direction
Secrétariat accueil/
Gestion sociale/
Comptabilité

Animateur médiateur de l'Espace Numérique Itinérant
RAYMOND Tiffany
0.50 ETP
Accompagnement et médiation dans les démarches dématérialisées des familles du voyage, sensibilisation et formation numérique (adultes et enfants)

Médiatrice en santé et vieillissement
CILLARD Gwénaëlle
0.40 ETP
Accompagnement et médiation face à la santé et dans les démarches d'accès aux soins

3. Du Centre Social Départemental

Directrice d'ITINERANCE

DUVAL Erella

Responsable du centre social départemental
Coordination des actions, accompagnement et conseil technique des salariés (50%)
Mission globale de développement local sur la zone d'intervention (50%)

QUEFFELEC Romain
1 ETP

Référente familles

NICOLAS Camille
0.90 ETP
Mission globale de développement local sur la zone d'intervention

Référent rSa

LE BIZEC Willy
0.50 ETP
Accompagnement des Voyageurs allocataires du rSa travailleurs indépendants

Référente rSa

LINNIG Nathalie
0.50 ETP
Accompagnement socio-professionnel des Voyageurs allocataires du rSa

Secrétaire accueil

HUPE Magalie
0.50 ETP
Accueil physique et téléphonique du public
Soutien administratif sur le volet rSa/ETI

Secrétaire comptable

FAUCHER Angélique
0.50 ETP
Assistante de direction
Secrétariat accueil/
Gestion sociale/
Comptabilité

Animateur médiateur de l'Espace Numérique Itinérant
RAYMOND Tiffany
0.50 ETP
Accompagnement et médiation dans les démarches dématérialisées des familles du voyage, sensibilisation et formation numérique (adultes et enfants)

Médiatrice en santé et vieillissement
CILLARD Gwénaëlle
0.40 ETP
Accompagnement et médiation face à la santé et dans les démarches d'accès aux soins

III. BUDGET

	Prévisionnel 2022 Association	Prévisionnel 2022 Centre social agglo St-Brieuc	Prévisionnel 2022 Centre social départemental
PRODUITS			
PARTICIPATIONS DIVERSES	7 500	3 750	3 750
Adhésions Voyageurs	7 500	3 750	3 750
SUBV FONCTIONNEMENT	584 800	329 530	255 270
Conseil Départemental	215 000	118 880	96 120
Conseil Régional	2 000	1 000	1 000
CAF (Anim.collec.+Anim.globale) 1er agrément	92 400	92 400	
CAF (Anim.collec.+Anim.globale) 2ème agrément	92 400		92 400
CAF Actions	8 500	4 250	4 250
CAF (Projet animation jeunes)	4 000	4 000	
CAF (Préfiguration prestation jeunes)	10 000	10 000	
Collectivités	48 500	22 000	26 500
SBAA (co-financement animation jeunes)	7 000	7 000	
Conférence des financeurs (médiation santé)	18 000	9 000	9 000
ARS (médiation santé et vieillissement)	27 000	13 500	13 500
DREETS (plan pauvreté – projet animat°jeunes)	35 000	35 000	
DTES (Conseiller numérique)	25 000	12 500	12 500
AUTRES PRODUITS	250	125	125
Collecte, dons, cotisations adhérents Itinérance	250	125	125
PRODUITS FINANCIERS	300	150	150
Revenus valeurs mob. placement	300	150	150
PRODUITS EXCEPTIONNELS	720	360	360
Subv.d'investis.virée au résultat de l'exercice	720	360	360
REPORT RESSOURCES NON UTILISEES	67 674	33 837	33 837
TRANSFERT DE CHARGES	6 821	3 763	3 058
Rbt ticket employeur	6 821	3 763	3 058
TOTAL des produits de fonctionnement	**668 065**	**371 515**	**296 550**
	Prévisionnel 2022 Association	**Prévisionnel 2022 Centre social agglo St-Brieuc**	**Prévisionnel 2022 Centre social départemental**
DEPENSES			
ACHATS	23 000	13 500	9 500
Carburants et lubrifiants	4 400	2 200	2 200
Fournitures d'entretien & pt équipement	1 200	600	600
Fournitures de bureau	3 000	1 500	1 500
Fournitures de protection COVID	400	200	200
Fournitures d'activités	14 000	9 000	5 000
SERVICES EXTERIEURS	51 400	25 700	25 700
Loyers et charges, location de matériel	37 500	18 750	18 750
Entretiens, réparations, maintenance	6 500	3 250	3 250
Primes assurances	7 100	3 550	3 550
Documentations	300	150	150
AUTRES SERVICES EXTERIEURS	31 650	15 825	15 825
Rémunérations d'intermé. et honoraires	11 300	5 650	5 650
Publicité, information	1 200	600	600
Déplacements activités	5 500	2 750	2 750
Missions, réception	650	325	325
Frais postaux, téléphone, fax	7 800	3 900	3 900
Autres (serv.banc.cotisations.divers)	5 200	2 600	2 600
IMPOTS, Taxe et Vers. Assimilés	12 066	6 755	5 310
Taxes sur les salaires	5 516	3 153	2 363
Participation emploi formation prof.cont,	6 550	3 603	2 948
CHARGES DE PERSONNEL	494 357	281 939	212 419
Salaires Bruts	342 045	193 911	148 135
Charges sociales patronales - Aidamt	133 550	77 765	55 785
Autres frais de Personnel (T.R.+ CSE)	18 762	10 263	8 499
DOTATIONS AMORTISSEMENTS	23 697	11 849	11 849
Dotations aux amortissements	14 966	7 483	7 483
Dotations aux provisions retraite	8 731	4 366	4 366
ENGAGEMENTS A REALISER	31 875	15 938	15 938
IMPOTS SUR LES BENEFICES	20	10	10
TOTAL charges de fonctionnement	**668 065**	**371 515**	**296 550**

IV. ANNEXES GENERALES : Fiches de postes

- Direction.
- Responsable du centre social départemental.
- Référents familles.
- Référents rSa.
- Secrétaire/Accueil.
- Secrétaire/Comptable.
- Animateur/médiateur numérique.
- Animateur Jeunes.
- Médiatrice en santé et vieillissement.

Fiche de poste du directeur de l'association

Cadre général de la fonction

La fonction de directeur est par nature globale et suppose une responsabilité d'ensemble quant à la mise en œuvre et au développement des actions de l'association. Le directeur agit par **délégation du Conseil d'Administration** dont il met en œuvre les décisions. Il dispose pour ce faire d'une **autonomie importante dans l'organisation de ses missions** et la mise en œuvre des actions attachées à la fonction dont il veillera à rendre compte régulièrement auprès du bureau et du Conseil d'Administration de l'association.
Le directeur anime le projet global de l'association dans le respect du projet associatif et du projet social attaché à l'agrément centre social dont dispose l'association. A cette fin le directeur veille à mettre en place les moyens nécessaires à la réalisation des actions et activités de l'association, ceci dans le respect, d'une part, des attentes des adhérents et, d'autre part, des textes et cadres réglementaires en vigueur.

Enfin, le directeur veille à inscrire l'action de l'association dans des espaces de cohérence partagée au niveau local, départemental, régional et national, en particulier au travers du réseau de la Fnasat Gens du voyage.

Missions

Le directeur assume, dans le cadre d'une délégation totale ou partielle du Conseil d'Administration, l'ensemble des missions suivantes :

1. Animation et renforcement de la vie associative
2. Coordination et gestion des activités de l'association
3. Gestion du personnel
4. Gestion financière et administrative de l'association
5. Relations partenariales et représentation de l'association
6. Gestion des ressources matérielles
7. Interventions diverses complémentaires

Missions & activités

Ces missions s'organisent autour des activités et espaces d'intervention tels que précisés ci-après sans que cette présentation puisse être exhaustive.

Animation et renforcement de la vie associative

Véritable **animateur** du projet de l'association, le directeur intervient en qualité de **personne ressource** et d'aide aux prises de décisions en direction du Conseil d'Administration. Il assure pour cela des missions :

- ✓ D'assistance et d'appui au président, membres du bureau et du Conseil d'Administration dans la conduite de la vie associative et l'exercice de leurs responsabilités
- ✓ De préparation et d'appui à l'animation des instances statutaires (bureau, CA et AG)
- ✓ D'appui à la réalisation des comptes rendus des instances statutaires et à la tenue des registres associatifs
- ✓ De production des rapports statutaires et autres bilans d'activités pour proposition au Conseil d'Administration.
- ✓ De mise en place et éventuellement d'animation de groupes de travail ou commissions sur les orientations de l'association et/ou l'évolution du projet associatif.
- ✓ D'accompagnement et de soutien des initiatives des bénévoles et des adhérents.
- ✓ De production, pour proposition au Conseil d'Administration, de tout document ou support visant à mieux formaliser la dimension d'utilité sociale de l'association, son projet associatif et sa déclinaison opérationnelle (orientations stratégiques, fiches-actions, plans d'actions, charte qualité, etc.)
- ✓ D'organisation de la communication en direction des membres du Conseil d'Administration et des adhérents.
- ✓ De participation à la vie du réseau Fnasat Gens du voyage au plan régional et national par sa présence aux espaces de travail proposés (commissions, groupes de travail, Conseil d'Administration) et sa

participation aux temps statutaires et évènements ponctuels organisés. Le directeur veille à chaque fois à rendre compte au Conseil d'Administration de ces rencontres.

- ✓ De contribution, en lien avec le Président et les membres du bureau, au renouvellement des membres du Conseil d'administration et des bénévoles investis dans le fonctionnement de l'association et des activités.

Coordination et gestion des activités de l'association

Véritable **chef d'orchestre**, le directeur coordonne la mise en œuvre des actions de l'association et veille à leur cohérence au regard du projet global de l'association mais aussi des politiques publiques mises en œuvre sur le territoire. En lien avec le bureau et l'équipe salariée, il intervient sur ce point afin de permettre :

- ✓ L'élaboration des projets et programmes d'action, en particulier du projet social inhérent à l'agrément centre social, au regard de diagnostics locaux régulièrement renouvelés.
- ✓ La mobilisation des partenariats opérationnels et/ou financiers concernés par les actions ou programmes.
- ✓ La coordination et l'organisation de la mise en œuvre des activités et de la mobilisation des moyens humains, matériels et financiers nécessaires à leur bonne réalisation.
- ✓ L'appui et l'accompagnement des équipes salariées et/ou bénévoles dans la mise en œuvre des actions ou programmes.
- ✓ L'élaboration des budgets inhérents aux actions ou programmes et la recherche des financements correspondants.
- ✓ La gestion de la communication, promotion et valorisation des actions ou programmes.
- ✓ La mise en place de procédures et outils de suivi-évaluation des activités et programmes.
- ✓ La production des comptes rendus et bilans des activités ou programmes.
- ✓ Le développement ou l'exploration de nouvelles activités en fonction de nouveaux besoins ou d'une évolution de ceux-ci.

Gestion du personnel

Le directeur agit en tant que **chef du personnel** et bénéficie pour ce faire d'une délégation du Conseil d'Administration. En veillant à informer régulièrement le bureau de ses interventions, il assure, dans le respect de la réglementation en vigueur et de la sécurité des salariés :

- ✓ La mobilisation des personnels sur les orientations du projet de l'association, la coordination d'équipe et un appui méthodologique en direction de celle-ci
- ✓ La préparation du recrutement des personnels et participe aux commissions d'embauche du personnel permanent
- ✓ L'élaboration des profils et fiches de postes des personnels permanents
- ✓ L'organisation des entretiens professionnels et l'évaluation des personnels
- ✓ Le recrutement des personnels occasionnels et stagiaires
- ✓ L'activation des procédures de sanctions et mesures disciplinaires en tant que de besoin. L'éventuel licenciement d'un salarié reste cependant soumis à la décision du bureau de l'association
- ✓ La gestion de la formation des salariés et des évolutions de compétences et de carrières
- ✓ La gestion des plannings d'intervention, de congés et d'absences,
- ✓ L'application des règles d'hygiène et de sécurité
- ✓ Le cas échéant et conformément aux réglementations, la gestion des relations sociales (CE, comité d'hygiène et de sécurité, représentants du personnel, organisations syndicales).

Gestion financière et administrative de l'association

Le directeur veille à l'équilibre financier de l'association et de la bonne gestion de celle-ci. Il agit sous la responsabilité du trésorier et veille à informer très régulièrement celui-ci et le bureau, en se rapprochant en tant que de besoin du cabinet comptable et du commissaire aux comptes.

Il est en charge de :

- ✓ L'élaboration du budget prévisionnel de l'association (annuel et pluriannuel) et des budgets afférents aux principaux programmes ou projets. Concernant ces derniers, il veille à y associer les salariés en charge des actions.
- ✓ L'établissement des comptes de résultat et des bilans annuels.
- ✓ La mise en place de tableaux de bord analytiques.
- ✓ La recherche de financements et l'instruction des demandes de subventions ; le cas échéant, il instruit les réponses à appels d'offres ou appels à projets.
- ✓ La gestion et le suivi de la situation de trésorerie.
- ✓ La préparation et de l'engagement des dépenses de fonctionnement courantes en fonction du budget, de la situation de trésorerie et de la délégation dont il dispose. Sauf l'engagement des dépenses courantes qu'il peut opérer directement à hauteur de 1 500 €, le directeur prépare les dépenses pour les soumettre à la signature du trésorier.
- ✓ L'établissement de devis (fournitures, nouveaux équipements, achats de matériels, travaux de réparation, etc.) pour présentation au trésorier et bureau pour validation.
- ✓ La production du rapport financier annuel pour proposition au Conseil d'Administration.
- ✓ Des relations, en tant que de besoin, avec les organismes bancaires auxquels se trouve liée l'association.

Le directeur **administre** au quotidien l'association et est garant du respect des obligations administratives sous la responsabilité du président, en lien étroit avec le secrétariat de l'association et en se rapprochant en tant que de besoin du cabinet comptable et du commissaire aux comptes, il assure :

- ✓ La gestion et le suivi des démarches administratives liées à la réglementation en vigueur et aux questions financières, fiscales, administratives, d'assurances, etc.
- ✓ La gestion administrative des salaires, déclarations sociales et toute démarche afférente à l'embauche de salariés et aux contrats de travail.
- ✓ L'élaboration et le suivi des différents engagements ou contrats liant l'association.
- ✓ L'élaboration et le suivi de l'application du règlement intérieur.
- ✓ En tant que de besoin, la production de notes de service ou d'information relatives à l'organisation de l'association, des activités ou des services.
- ✓ Par délégation, la signature des déclarations utiles et nécessaires au fonctionnement de l'association.

Relations partenariales et représentation de l'association

Porteur du projet de l'association dans sa globalité, le directeur mobilise et entretient les relations en direction des partenaires de celle-ci. Au travers de ses interventions il **représente et engage l'association**. Pour ce faire, il veillera à chaque fois que possible à mobiliser autour de ces interventions le président ou un membre du bureau. Ses interventions concernent principalement :

- ✓ La gestion des relations de travail avec les partenaires associés aux activités de l'association
- ✓ L'exploration de nouveaux partenariats
- ✓ La participation et la représentation de l'association au sein des réseaux d'appartenance de l'association, dont celui de la Fnasat Gens du voyage
- ✓ La représentation de l'association auprès de différentes institutions ou dans différentes instances en lien avec les activités de l'association, notamment celles afférentes au schéma départemental d'accueil des Gens du voyage
- ✓ Le cas échéant, la délégation ou la mobilisation de salariés sur ces espaces de travail, selon les champs d'intervention et objets de travail.

Gestion des ressources matérielles

Le directeur veille au bon état, à la conservation et à l'entretien des équipements et locaux dont dispose l'association. Pour ce faire il assure :

- ✓ La gestion des locaux et entretien de ceux-ci
- ✓ La gestion du parc de véhicules ou des conventions de mise à disposition ou de location

- ✓ La gestion du parc informatique et des matériels de bureau
- ✓ L'optimisation des moyens matériels disponibles
- ✓ L'élaboration des procédures et outils d'usage et de suivi-entretien de l'ensemble des locaux, équipements et matériels.

Autres missions

Le directeur assure en complément des interventions précédemment précisées toute intervention visant à un meilleur fonctionnement des activités de l'association. Il peut à ce titre :

- ✓ Développer l'information interne et externe concernant la situation et les activités de l'association
- ✓ Veiller à une bonne circulation des informations en direction des adhérents, bénévoles, des membres du Conseil d'Administration et des salariés
- ✓ Assurer une veille concernant les activités de l'association et/ou les conditions de son organisation. Cette veille concernera en particulier l'évolution des politiques publiques et leur déclinaison sur le territoire de l'association (schémas départementaux, etc.)
- ✓ Organiser des temps de rencontre et d'échanges entre les membres du Conseil d'Administration, les autres bénévoles, les adhérents et les salariés
- ✓ Initier toute démarche visant à renforcer, valoriser et développer l'action de l'association.

Environnement de travail - Rattachement hiérarchique du poste

Le directeur exerce ses missions par délégation **du Conseil d'Administration et sous l'autorité du Président** de l'association à qui il rend compte régulièrement de ses interventions. En tant que de besoin, cette délégation pourra faire l'objet de délégations de pouvoirs spécifiques et temporaires qui seront alors formalisées par écrit. Cette délégation est précisée dans une annexe 2.
Les principaux interlocuteurs constitutifs de l'environnement de travail du directeur sont :

- Le président
- Les membres du bureau et du Conseil d'administration
- Les membres de l'équipe salariée
- Les partenaires associés à l'action de l'association
- Les réseaux d'appartenance de l'association, celui de la Fnasat Gens du voyage en particulier.

Au vu de l'évolution de la situation de l'association, la présente fiche de poste pourra en tant que de besoin et d'un commun accord faire l'objet d'évolutions ou de modifications.

FICHE DE POSTE

PRÉSENTATION DU POSTE

INTITULÉ DU POSTE	RESPONSABLE DU CENTRE SOCIAL DEPARTEMENTAL

ARCHITECTURE DU POSTE

MISSION OU FONCTION PRINCIPALE DU POSTE	**Assurer la coordination des actions du centre social départemental sous l'autorité de la directrice de l'association.** **Réaliser un accompagnement technique de proximité des intervenants sociaux de l'association.** **Concevoir, mettre en œuvre et évaluer les actions en direction des familles dans le cadre de l'animation collective familles en référence au projet social 2020/2021.**
MISSION 1 : Coordination des actions du centre social départemental.	Assure en concertation et sous la responsabilité de la directrice de l'association la coordination et l'organisation de la mise en œuvre des actions du centre social départemental en conformité avec les axes stratégiques définis dans le projet de centre social. Assure la mobilisation des partenariats opérationnels concernés par les actions ou programmes sur son territoire d'intervention.
MISSION 2 : Accompagnement technique de proximité des intervenants sociaux de l'association.	Effectue l'appui et l'accompagnement technique des équipes salariées et/ou bénévoles dans la mise en œuvre des actions ou programmes et dans l'accompagnement du public.
MISSION 3 : Conception, mise en œuvre et évaluation d'actions en direction des familles dans le cadre de l'animation collective familles en référence au projet social 2020/2021.	Coordonne les projets mis en place au sein du secteur familles et l'équipe de bénévoles. Organise les actions en direction des familles. Montage de projet (fiches actions), rédaction, préparation du budget et évaluation. Met en place des outils de suivi et d'évaluation des actions de son secteur. S'informe des réglementations, des circulaires, des appels à projets et des dispositifs concernant la famille et l'accueil de mineurs. Anime des actions en direction des familles. Met en place et accompagne des dynamiques de groupe (groupes de parole, ateliers familles…) Favorise l'accès des familles aux structures de droit commun. Veille à l'implication et à la participation des habitants.

MISSION 3 : Relations extérieures.	Assure une veille sur les dispositifs. Développe les partenariats, monte des projets, avec les intervenants de la zone de vie sociale en vue de travailler sur les difficultés repérées et les besoins des familles. Participe aux instances de coordination du travail social sur son secteur.
MISSION 4 : Fonctionnement interne.	Participe aux réunions d'équipe, aux réunions thématiques, aux actions de formation et aux commissions internes.

TERRITOIRE D'INTERVENTION

Centre social départemental.

LES EXIGENCES DU POSTE

RESSOURCES NECESSAIRES	
Fonction de coordination et d'accompagnement technique des professionnels.	Connaissance du cadre et des dispositifs d'intervention sociale. Connaissance du public et de ses spécificités. Connaissance des partenaires locaux et départementaux. Capacité à l'analyse des pratiques professionnelles et à l'accompagnement d'équipe.
Fonction de conception, de mise en œuvre et d'évaluation d'actions en direction des familles.	Connaissance des problématiques familiales. Connaissance des projets liés au soutien parental. Connaissance des dispositifs, des partenaires et des institutions liés à l'activité. Maîtrise le suivi d'un budget d'activité. Maîtrise l'outil informatique.
	Se réfère aux outils d'évaluation interne et alimente en fonction des actions réalisées les outils de suivi et de pilotage des activités. **Capacité à travailler en transversalité et à partager les informations.**

FICHE DE POSTE

PRÉSENTATION DU POSTE

INTITULÉ DU POSTE	REFERENTE FAMILLES

ARCHITECTURE DU POSTE

MISSION OU FONCTION PRINCIPALE DU POSTE	**Concevoir, mettre en œuvre et évaluer les actions en direction des familles dans le cadre de l'animation collective familles en référence au projet social 2020/2021.**
MISSION 1 : Coordination /montage de projets.	Coordonne les projets mis en place au sein du secteur familles et l'équipe de bénévoles. Organise les actions en direction des familles. Montage de projet (fiches actions) rédaction, préparation du budget et évaluation (CLAS et activités périscolaires le cas échéant). Met en place des outils de suivi et d'évaluation des actions de son secteur. S'informe des réglementations, des circulaires, des appels à projets et des dispositifs concernant la famille et l'accueil de mineurs.
MISSION 2 : Animation.	Anime des actions en direction des familles. Met en place et accompagne des dynamiques de groupe (groupes de parole, ateliers famille…). Favorise l'accès des familles aux structures de droit commun. Veille à l'implication et à la participation des habitants.
MISSION 3 : Relations extérieures.	Assure une veille sur les dispositifs. Développe les partenariats, monte des projets, avec les intervenants de la zone de vie sociale en vue de travailler sur les difficultés repérées et les besoins des familles. Participe aux instances de coordination du travail social sur son secteur.
MISSION 4 : Fonctionnement interne.	Participe aux réunions d'équipe, aux réunions thématiques, aux actions de formation et aux commissions internes.

TERRITOIRE D'INTERVENTION

Centre social de l'agglomération de St-Brieuc et / ou centre social départemental.

LES EXIGENCES DU POSTE

RESSOURCES NECESSAIRES	Connaissance des problématiques familiales. Connaissance des projets liés au soutien parental. Connaissance des dispositifs, des partenaires et des institutions liés à l'activité. Maîtrise le suivi d'un budget d'activité. Maîtrise l'outil informatique.
	Se réfère aux outils d'évaluation interne et alimente en fonction des actions réalisées les outils de suivi et de pilotage des activités. **Capacité à travailler en transversalité et à partager les informations.**

FICHE DE POSTE

PRÉSENTATION DU POSTE

INTITULÉ DU POSTE	**Référente accompagnement socio-professionnel des allocataires du rSa et ETI.**

ARCHITECTURE DU POSTE

MISSION OU FONCTION PRINCIPALE DU POSTE	**Accompagnement socio-professionnel des Voyageurs, allocataires du rSa et prioritairement les personnes relevant d'un accompagnement social.**
MISSION 1 : Contractualisation/accompagnement.	Maintenir une relation contractuelle avec les bénéficiaires dans le cadre de la lutte contre les exclusions. Développer à partir du contrat d'engagement réciproque les capacités d'autonomie des personnes dans les différents aspects du logement, de la santé, du lien social et de l'emploi. Assurer des rencontres régulières avec les personnes. Etablir un lien avec les actions développées par les centres sociaux.
MISSION 2 : Fonctionnement interne.	Participer aux réunions d'équipe, aux réunions thématiques, aux actions de formation et aux commissions internes.

TERRITOIRE D'INTERVENTION

Centre social de l'agglomération de St-Brieuc et centre social départemental.

NOMBRE DE DOSSIERS ACCOMPAGNES

Au regard de la convention actuelle avec le Conseil départemental :

- Environ 200 dossiers pour les personnes relevant d'un accompagnement social.
- Environ 100 dossiers pour les personnes relevant d'un accompagnement au titre des travailleurs indépendants.

LES EXIGENCES DU POSTE

RESSOURCES NECESSAIRES.	Connaissance des dispositifs, des partenaires et des institutions liés à l'activité. Aptitude en entrer en relation avec le public. Aptitude à accompagner et trouver des solutions adaptées. Maîtrise l'outil informatique**.**
	Se réfère à la convention avec le Conseil départemental, aux outils de bilan et d'évaluation interne et **alimente en fonction des actions réalisées les outils statistiques de l'association.** **Capacité à travailler en transversalité avec l'ensemble des intervenants internes et externes de chaque situation.** **Partage d'informations dans le respect du cadre éthique et déontologique.**

FICHE DE POSTE

PRÉSENTATION DU POSTE

INTITULÉ DU POSTE	SECRETAIRE/AGENT D'ACCUEIL

ARCHITECTURE DU POSTE

MISSION OU FONCTION PRINCIPALE DU POSTE	**Accueillir, informer, orienter, organiser** **Dans les locaux de l'association**
MISSION 1 : Accueil/communication.	Assurer un accueil attentif et convivial dans le nouvel espace dédié à l'accueil. Décrypter et répondre à la demande. Recueillir les informations pouvant être utiles pour la mise en place d'actions individuelles et collectives. Faire vivre et animer l'accueil en fonction des actions prévues (pôle ressources emploi notamment). Mettre en place des outils d'information et de gestion quotidienne (affichage, annuaires, plaquettes).
MISSION 2 : Secrétariat.	Accueil téléphonique en partage avec la secrétaire comptable. Centralisation des informations. Création d'outils de recensement de fréquentation. Soutien administratif (aide à la gestion administrative des ETI adhérents à l'association), gestion des RDV rSa et rSa ETI, boite postale.
MISSION 3 : Fonctionnement interne.	Participer aux réunions d'équipe, aux réunions thématiques et aux commissions internes. Veille à l'implication et à la participation des habitants.

TERRITOIRE D'INTERVENTION

Centre social de l'agglomération de St-Brieuc et centre social départemental.

LES EXIGENCES DU POSTE

RESSOURCES NECESSAIRES.	Avoir une attitude accueillante et être à l'écoute. Maîtrise des outils rédactionnels et informatiques. Connaissance de la ville et des acteurs sociaux.
	Se réfère aux outils d'évaluation interne. **Capacité à travailler en transversalité et à partager les informations.**

FICHE DE POSTE

PRÉSENTATION DU POSTE

INTITULÉ DU POSTE	ANIMATEUR MEDIATEUR NUMERIQUE

ARCHITECTURE DU POSTE

MISSION OU FONCTION PRINCIPALE DU POSTE	**Assurer l'animation de l'Espace Numérique Itinérant de l'association.** **Assurer la maintenance et le suivi des outils numériques de l'association.**
MISSION 1 : Animation de l'Espace Numérique Itinérant.	Réaliser un accompagnement individuel et / ou collectif des adultes pour leur apporter les prérequis de base en matière informatique pour favoriser l'accès et le maintien des droits. Assurer la sensibilisation des enfants du voyage à l'utilisation de l'informatique de façon ludique à travers les activités menées par les deux centres sociaux de l'association (accompagnement aux apprentissages fondamentaux et animations du mercredi et des vacances scolaires sur les aires d'accueil).
MISSION 2 : Maintenance et le suivi des outils numériques de l'association.	Assurer le suivi et la maintenance du site internet de l'association et développer des nouveaux outils de communication en direction des publics et partenaires. (page Facebook, newsletter,…) Assurer l'administration en lien avec l'entreprise IDCSOFT du système d'information, de suivi de population et d'activité de l'association (Winlis). Assurer la fonction de référent informatique et numérique au sein de l'association en lien avec la directrice.
MISSION 3 : Fonctionnement interne.	Participer aux réunions hebdomadaires d'équipe, aux réunions thématiques et aux commissions internes. Veille à l'implication et à la participation des habitants.

TERRITOIRE D'INTERVENTION

Centre social de l'agglomération de St-Brieuc et centre social départemental.

LES EXIGENCES DU POSTE

RESSOURCES NECESSAIRES.	Bonne maîtrise des outils numériques. Connaissance des dispositifs, des partenaires et des institutions liés à l'activité. Aptitude en entrer en relation avec le public. Aptitude à accompagner et trouver des solutions adaptées.
	Se réfère aux outils d'évaluation interne. **Capacité à travailler en transversalité et à partager les informations.**

FICHE DE POSTE

PRÉSENTATION DU POSTE

INTITULÉ DU POSTE	SECRETAIRE/COMPTABLE

ARCHITECTURE DU POSTE

MISSION OU FONCTION PRINCIPALE DU POSTE	**Exécution des tâches administratives générales liées au bon fonctionnement de l'association.** **Dans les locaux de l'association.**
MISSION 1 : Assistance et secrétariat de la Présidence et de la Direction.	Accueil téléphonique général hors rSa/ETI et gestion messagerie de la structure. Appoint en accueil selon la nécessité du service. Secrétariat courant : mise en forme et préparation des courriers, bilans, rapports, comptes rendus et procès-verbaux, préparation des dossiers présentés aux réunions internes et externes, publipostage, réception du courrier. Participation à la préparation de l'assemblée générale (rapport d'activité, organisation). Participation aux dossiers spécifiques : informatiques, assurances, lignes téléphoniques, la Poste et suivi des dossiers avec les prestataires.
MISSION 2 : Gestion sociale.	Suivi des opérations de paye et des déclarations sociales. Rédaction des contrats de travail sur la base des informations transmises par la direction. Suivi des dossiers arrêts de travail, dossiers de formation. Suivi des états congés et récupération. Elaboration des tableaux de bord : salaires, temps de travail, congés, tickets restaurant. Commande tickets restaurant, distribution et contrôle. Budget prévisionnel des salaires sur la base des informations transmises par la direction et de la convention collective. Mise à jour convention collective. Relation avec les organismes sociaux, le service social du cabinet comptable.

MISSION 3 : Comptabilité.	Préparation des budgets prévisionnels et réalisés. Préparation des dossiers de subventions et suivi de paiement. Suivi de la trésorerie, rapprochement bancaire, classement et saisie des factures. Préparation des règlements des factures et frais de missions (personnel et administrateurs). Préparation des reçus au titre des dons. Préparation des comptes pour rendez-vous avec l'expert-comptable et commissaire aux comptes (partie juridique). Mise à jour des tableaux de bord : suivi des factures, prestations externes, trésorerie. Relation avec la banque.
MISSION 4 : fonctionnement interne	Participe aux réunions hebdomadaires d'équipe, aux réunions thématiques et aux commissions internes.

TERRITOIRE D'INTERVENTION

Centre social de l'agglomération de St-Brieuc et centre social départemental.

LES EXIGENCES DU POSTE

RESSOURCES NECESSAIRES	Rigueur, confidentialité, conscience des intérêts de l'association, sens de la collaboration, disponibilité. Maîtrise des outils bureautiques, expression écrite et rédactionnelle.

FICHE DE POSTE

PRÉSENTATION DU POSTE

INTITULÉ DU POSTE	ANIMATEUR JEUNES

ARCHITECTURE DU POSTE

MISSION OU FONCTION PRINCIPALE DU POSTE	**Mettre en œuvre une démarche d'animation et de médiation en direction des jeunes du voyage stationnant sur le territoire de l'Agglomération de St-Brieuc.**
MISSION 1 : Concevoir et animer une démarche d'animation et de médiation, pour l'insertion socio-professionnelle des jeunes du voyage.	Développer une relation de confiance avec les jeunes et leurs familles à partir d'une présence régulière sur les aires d'accueil de ce territoire en lien avec les autres salariés de l'association et les autres intervenants sur les aires d'accueil. Identifier, affiner et recenser les besoins et les demandes des jeunes en matière d'insertion socio-professionnelle mais aussi d'accès aux droits, aux loisirs, à la culture et à la vie de la cité. Co-construire avec les jeunes et les partenaires des activités et des micro-projets permettant une mobilisation de chacun dans une dynamique d'insertion, dans une logique d'amélioration du cadre de vie et de développement durable. Engager avec chaque jeune un parcours individuel d'insertion adapté en mobilisant les partenaires et les dispositifs existants (Garantie jeunes - un jeune, une solution).
MISSION 2 : Animer et coordonner un réseau de partenaires et de bénévoles.	Engager et formaliser le partenariat pour l'accompagnement collectif et individuel des jeunes (Agglomération de St-Brieuc, Mission locale, centres de formation, association Beauvallon, Cité des Métiers…). Mobiliser et accompagner des bénévoles pour appuyer cette démarche.
MISSION 3 : Fonctionnement interne.	Participe aux réunions hebdomadaires d'équipe, aux réunions thématiques et aux commissions internes.

TERRITOIRE D'INTERVENTION

Centre social de l'agglomération de St-Brieuc.

LES EXIGENCES DU POSTE

RESSOURCES NECESSAIRES.	Aptitude à la conception et à la mise en œuvre de projets, à la coordination, au travail en partenariat et à l'animation. Connaissance des problématiques d'insertion sociale et professionnelle des jeunes, et des institutions et partenaires qui interviennent dans ce champ. Maîtrise de l'outil informatique.
	Se réfère aux outils d'évaluation interne. **Capacité à travailler en transversalité et à partager les informations.**

FICHE DE POSTE

PRÉSENTATION DU POSTE

INTITULÉ DU POSTE	**MEDIATRICE EN SANTE ET VIEILLISSEMENT**

ARCHITECTURE DU POSTE

MISSION OU FONCTION PRINCIPALE DU POSTE	**Mettre en œuvre ne démarche de médiation en santé pour les Gens du voyage stationnant sur le département des Côtes d'Armor.**
MISSION 1 : Réaliser un diagnostic départemental de santé, de l'impact et des difficultés liées au vieillissement, tant pour les personnes que pour les aidants.	Mesurer les principales difficultés rencontrées par les personnes et leurs aidants. Évaluer leur connaissance et leur capacité de mobilisation des aides et appuis existants. Identifier les freins et les obstacles au recours au droit commun. Repérer les personnes ressources parmi le groupe familial. Évaluer l'impact des conditions de vie et de l'environnement des personnes sur leur santé et sur leur capacité d'autonomie. Mesurer le niveau de connaissance des professionnels du secteur de la santé et de la perte d'autonomie de ce public en déconstruisant les représentations et les aprioris.
MISSION 2 : Engager une démarche de médiation dans une logique de « l'aller vers » et du « faire avec ».	Favoriser : • L'équité de santé par le recours au droit commun. • Le recours à la prévention et aux soins. • L'autonomie et la capacité d'agir des personnes ou de leurs aidants le cas échéant. • La prise en compte par les acteurs de la santé et du vieillissement, des spécificités, des potentialités et des facteurs de vulnérabilité de ce public ayant un mode d'habitat spécifique.
MISSION 3 : Fonctionnement interne.	Participe aux réunions hebdomadaires d'équipe, aux réunions thématiques et aux commissions internes. Participation aux instances fédérales sur le champ de la santé (FNASAT).

TERRITOIRE D'INTERVENTION

Centre social de l'agglomération de St-Brieuc et centre social départemental.

LES EXIGENCES DU POSTE

RESSOURCES NECESSAIRES.	Compétences en matière de santé. Capacité d'écoute et de bienveillance. Compétences à travailler avec un public spécifique Aptitude à la conception et à la mise en œuvre de projets, à la coordination, au travail en partenariat. Connaissance des problématiques, des dispositifs, des partenaires et des institutions dans le champ médico-social. Maîtrise de l'outil informatique.
	Se réfère aux outils d'évaluation interne. **Capacité à travailler en transversalité et à partager les informations.**

Côtes d'Armor le Département

ALLOCATIONS FAMILIALES Caf des Côtes d'Armor

ars Agence Régionale de Santé Bretagne

Conférence des Financeurs de la Prévention de la Perte d'Autonomie des Côtes d'Armor

SAINT BRIEUC ARMOR AGGLOMÉRATION

LAMBALLE TERRE & MER Communauté d'agglomération

DINAN AGGLOMÉRATION

LOUDEAC communauté BRETAGNE CENTRE

Lannion-Trégor Agglomération Lannuon-Treger Tolpad-Kêrioù

PRÉFET DE LA RÉGION BRETAGNE Liberté Égalité Fraternité

Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)

FRANCE RELANCE

ILS NOUS SOUTIENNENT

ITINERANCE

L'ACCOMPAGNEMENT DES GENS DU VOYAGE

ASSOCIATION ITINERANCE22

89, BD EDOUARD PRIGENT

BP 30329 – 22003 SAINT-BRIEUC CEDEX 1

HTTPS://ITINERANCE22.FR/