

Hospice général
Aide aux requérants d'asile
Direction
Cours de Rive 12
Case postale 3360
1211 Genève 3



Le modèle évolutif de l'Aide aux requérants d'asile
Rapport

Jean-Luc Galetto, directeur

30 mai 2008

TABLE DES MATIERES

| | |
|---|----|
| 1. LA GENESE DU MODELE EVOLUTIF | 3 |
| 2. LES FONDAMENTAUX DU MODELE EVOLUTIF | 4 |
| 2.1 Les caractéristiques du modèle évolutif | 4 |
| 2.2 Le Service prestations | 5 |
| 2.3 Le Service ressources..... | 6 |
| 2.4 Le Service hébergement..... | 7 |
| 3. LES GROUPES DE TRAVAIL ET LA GRILLE D'EVALUATION | 9 |
| 3.1 Les groupes de travail..... | 9 |
| 3.2 Qu'est-ce que la grille d'évaluation ?..... | 9 |
| 3.3 Les critères d'évaluation | 10 |
| 4. LE PLAN DE MISE EN OEUVRE | 15 |
| 5. CONCLUSION | 15 |
| 6. GLOSSAIRE | 17 |

1. LA GENESE DU MODELE EVOLUTIF

Dans la perspective de l'entrée en vigueur, le 1^{er} janvier 2008, du second lot des nouvelles dispositions de la loi sur l'asile et de la loi sur les étrangers votées par le peuple suisse le 24 septembre 2006, le Conseil d'Etat de la République et canton de Genève a institué en avril 2007 un groupe de travail « Asile 2008 », composé de M. Eric Etienne, directeur adjoint de la direction générale de l'action sociale (DGAS), qui le présidait, de M. Bernard Ducrest, directeur séjour à l'Office cantonal de la population (OCP), et de l'auteur du présent rapport.

Ce groupe de travail était chargé de faire des propositions portant notamment sur :

- a) la situation des personnes déboutées et la politique à mener les concernant ;
- b) les mesures que le canton devrait prendre concernant les personnes possédant un permis F depuis plus de 7 ans et qui, au 1^{er} janvier 2008, deviendraient à charge du canton ;
- c) la question du forfait intégration versé par la Confédération et notamment sa répartition ;
- d) l'adaptation des structures existantes au changement de mode de financement de la Confédération, avec l'introduction des forfaits globaux d'aide sociale.

Le 17 octobre 2007, le Conseil d'Etat a publié un arrêté approuvant les propositions formulées par le groupe de travail « Asile 2008 » dans son rapport final de juin 2007. Outre une politique générale en quatre axes à l'égard des personnes frappées d'une décision d'asile négative exécutoire (personnes déboutées), les normes d'aide sociale à appliquer aux personnes titulaires d'un permis F et résidant en Suisse depuis plus de 7 ans, la gestion des forfaits intégration et la répartition du forfait unique de compensation de l'Office fédéral des migrations (ODM), le Conseil d'Etat a approuvé :

[La] mise en place de deux lieux d'hébergement collectif distincts, pour les personnes frappées d'une décision de non-entrée en matière (NEM) ou déboutées demandant l'aide d'urgence (Lagnon et Tattes) et [l']examen de la possibilité de mettre en place un lieu d'hébergement collectif pour les délinquants ou incivils.

[L']élaboration d'un plan général de réorganisation du dispositif de l'Aide aux requérants d'asile (ARA) par l'HG.

Depuis octobre 2006, la direction de l'Aide aux requérants d'asile (ARA) avait en effet initié une réflexion portant sur son organisation, pour pouvoir répondre le 1^{er} janvier 2008 aux exigences découlant des nouvelles dispositions de la loi sur l'asile et de la loi sur les étrangers et mettre sur pied un dispositif qui responsabilise davantage les requérants d'asile et leur donne les moyens d'accéder plus rapidement, si ce n'est à l'indépendance financière, du moins à l'autonomie sociale.

En mars 2007, les principes fondamentaux de cette nouvelle organisation, dénommée **modèle évolutif**, ont été posés puis la démarche de réflexion a été poursuivie, notamment par le biais de groupes de travail constitués de près d'une cinquantaine de collaborateurs de l'ARA. En automne 2007, le modèle évolutif a été mis en consultation auprès des partenaires sociaux et validé par le conseil d'administration de l'Hospice général.

Parallèlement, la direction de l'ARA a sollicité et obtenu de son département de tutelle une refonte importante des *Directives cantonales en matière de prestations d'aide sociale aux requérants d'asile et statuts assimilés* afin que les principes fondamentaux de sa nouvelle organisation soient inscrits dans le cadre légal.

(http://www.hospicegeneral.ch/fileadmin/files/pdfs/ara/Asile_Directives_canto08.pdf)

Le présent rapport a pour but de présenter le modèle évolutif qui est officiellement entré en vigueur le 21 avril 2008.

2. LES FONDAMENTAUX DU MODELE EVOLUTIF

2.1 Les caractéristiques du modèle évolutif

La philosophie du modèle évolutif est de donner les moyens à chaque usager, notamment par le suivi social et la formation, d'être responsable et engagé dans son parcours de vie dès son entrée dans le dispositif de l'ARA.

Afin de garantir l'égalité des chances tout en offrant un encadrement individualisé, ce nouveau mode d'organisation entend répartir les moyens financiers et les forces disponibles en fonction des réels besoins des usagers, notamment en proposant aux personnes nouvellement arrivées un encadrement soutenu, qui s'allège ensuite en fonction du degré d'autonomie qu'elles atteignent.

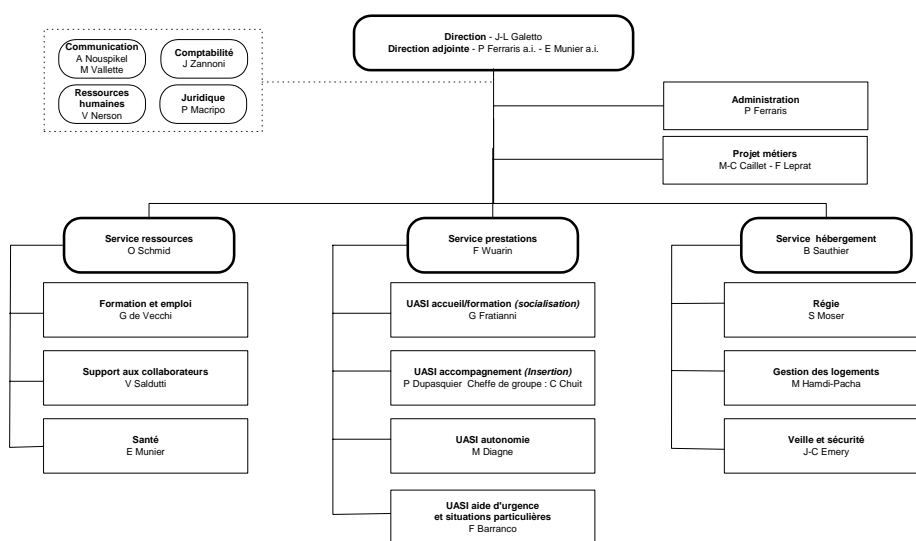
Le modèle évolutif comprend trois phases distinctes de prise en charge :

- l'accueil/la formation (la socialisation),
- l'accompagnement (l'insertion) et
- l'autonomie,

lesquelles sont mises en œuvre par le Service prestations. A chaque étape, un contrat de « partenariat » entre l'usager et l'ARA est établi. Il définit les conditions d'hébergement et les prestations financières et sociales, lesquelles sont spécifiques à chaque phase, et informe l'usager des attentes institutionnelles correspondantes.

Le modèle évolutif a avant tout pour objectif d'inciter les requérants d'asile à développer tous leurs potentiels ; en contrepartie, il prévoit de sanctionner les personnes qui ne sont pas coopératives ou ont des comportements inacceptables.

Sur la base des fondamentaux décrits ci-dessous, le nouvel organigramme de l'ARA se présente comme suit :



UASI : unité d'action sociale individuelle

Le Service prestations est le service qui regroupe toutes les unités chargées du suivi social, de l'assistance financière et de l'hébergement des usagers. C'est donc par définition le service opérationnel du dispositif, c'est aussi celui qui regroupe le plus grand nombre de collaborateurs (responsables d'unité, assistants sociaux, assistants administratifs, intendants sociaux, secrétaires et réceptionnistes).

2.2 Le Service prestations

2.2.1 UASI accueil/formation (socialisation)

Cette première phase, d'une durée de six mois¹, s'adresse à toute nouvelle personne entrant dans le dispositif de l'ARA à l'exception des mineurs non accompagnés et des requérants d'asile à mobilité réduite, qui seront pris en charge par l'UASI accompagnement, et des regroupements familiaux.

La phase d'accueil/de formation offre un accompagnement très soutenu. Elle dispense des informations de base sur les us et coutumes à Genève et en Suisse, les droits et les devoirs de toute personne qui réside à Genève, le fonctionnement des administrations, du réseau genevois, le quotidien d'un centre collectif, la gestion d'un logement, etc. Durant cette première phase, les requérants d'asile qui ont un faible niveau de scolarité suivent une formation en mathématiques et les non-francophones sont astreints à suivre des cours de français.

Cette phase a pour objectif final l'autonomie sociale de l'utilisateur. Au terme de six mois, une évaluation est faite par l'assistant social afin de déterminer le degré d'autonomie de l'utilisateur et de valider ainsi son entrée dans la phase suivante (cf. chapitre 3.2). Les requérants d'asile qui n'ont atteint que partiellement l'autonomie sociale sont orientés vers une phase intermédiaire, l'accompagnement (l'insertion).

2.2.2 UASI accompagnement (insertion)

Cette phase concerne :

- ✓ les requérants d'asile qui, au terme de la période d'accueil/de formation, n'ont pas pu développer une autonomie suffisante en raison de problèmes d'intégration clairement identifiés (personnels, famille, santé, éducation, etc.) ;
- ✓ les requérants d'asile qui reviennent à l'assistance après évaluation financière et sociale ;
- ✓ les requérants d'asile qui sortent de prison.

La prise en charge sociale proposée est individuelle, c'est-à-dire modulée en fonction de la situation et du potentiel de l'utilisateur en lien avec les objectifs qui lui ont été fixés ; elle est également collective dans le cadre de la gestion du lieu de vie et du travail de réseau.

Cette phase regroupe, d'une part, des personnes qui, à plus ou moins long terme, peuvent atteindre l'autonomie sociale et/ou l'indépendance financière et, d'autre part, des personnes qui n'ont pas la possibilité de quitter cette phase en raison d'une difficulté personnelle, par exemple de santé physique ou mentale. Sur ce plan, l'UASI accompagnement bénéficie d'un soutien spécifique du Centre Santé Migrants (CSM).

¹ Sauf, éventuellement, pour les familles avec enfants scolarisés

2.2.3 UASI autonomie

Cette phase a pour objectif d'aider les usagers à se maintenir en activité occupationnelle ou en emploi et d'accroître leurs compétences pour qu'ils puissent, le cas échéant, accéder au marché de l'emploi et à leur propre logement.

Un suivi social régulier est établi afin de suivre l'évolution des situations. Une aide à la recherche d'emploi et à la prise d'un logement individuel est proposée.

Outre les requérants d'asile autonomes, l'UASI autonomie gère les personnes ne bénéficiant pas d'une autorisation de séjour et les dossiers familiaux regroupant des personnes avec des statuts différents. La permanence sociale mise en place dans cette phase permet également d'informer et d'aiguiller les personnes indépendantes sans référent social, les personnes qui, après une période d'indépendance, font une nouvelle demande d'assistance et celles qui reviennent dans le dispositif après un laps de temps pendant lequel elles ont été considérées comme « disparues ».

En cas de perte d'autonomie ou de non-collaboration dans les différentes démarches, un retour dans la phase d'accompagnement peut être envisagé.

2.2.4 UASI aide d'urgence et situations particulières

Cette unité a pour mission d'accueillir les personnes dont la demande d'asile a fait l'objet d'une non-entrée en matière et/ou déboutées qui sont au bénéfice d'une aide d'urgence. Un suivi social est assuré par le biais d'une permanence sociale. L'objectif principal est que les personnes préparent leur départ de Suisse et qu'elles quittent le pays dans les meilleures conditions possibles. Ce travail est accompli en étroite collaboration avec le Bureau d'aide au départ de la Croix-rouge genevoise (BAD) et avec l'OCP qui est chargé du renouvellement des attestations d'aide d'urgence.

2.3 Le Service ressources

Le Service ressources est un service transversal qui vient en appui au Service prestations et aux collaborateurs.

2.3.1 Unité formation et emploi

L'objectif de l'Unité formation et emploi est de développer un dispositif permettant le placement des requérants d'asile sur le marché du travail.

Cette unité décline ses prestations en quatre volets :

- formations destinées aux requérants d'asile en phase d'accueil/de formation et d'accompagnement ;
- formations de français et d'informatique ;
- formations pré-professionnelles (techniques du bâtiment, menuiserie, serrurerie, espaces verts, mécanique et cuisine) ;
- activités d'insertion et d'aide à l'emploi

et poursuit deux missions distinctes à l'attention de deux publics cibles spécifiques :

- accueil/formation et accompagnement à l'attention des requérants d'asile en procédure (permis N) ;

- évaluation, orientation et intégration à l'attention des personnes admises à titre provisoire (permis F).

2.3.2 Unité support aux collaborateurs

Cette unité a quatre missions principales :

- apporter des réponses immédiates aux collaborateurs du terrain par le biais du *Help desk* ;
- mettre à jour les procédures ;
- contrôler régulièrement les dossiers ;
- mener des actions de *coaching* ou de formation auprès des collaborateurs du terrain selon les besoins identifiés.

2.3.3 Unité administration Santé

L'objectif de cette unité est de permettre à toutes les personnes assistées par l'ARA de bénéficier de soins de qualité en optimisant, de manière centralisée, l'ensemble des coûts dans le cadre du Réseau de Soins Asile (RSA) avec le concours d'un courtier.

2.4 Le Service hébergement

Le Service hébergement est un service transversal qui vient en appui au Service prestations.

Le logement, dans le cadre du modèle évolutif, devient une prestation à part entière. Ainsi, le Service hébergement, qui gère le parc de logements collectifs et individuels de l'ARA, a pour mission, dans la mesure de ses possibilités, de mettre à disposition de chaque usager de l'ARA un type de logement correspondant à la phase dans laquelle il se trouve. Le parc de logements de l'ARA a été réparti comme suit :

Accueil/formation :

- ✓ Centre d'Anières

Accompagnement :

- ✓ Centre de Saconnex ;
- ✓ Contrat-Social 12 ;
- ✓ Centre de Feuillasse ;
- ✓ Centre des Tilleuls ;
- ✓ Centre de Frank-Thomas ;
- ✓ Centre de la Praille ;
- ✓ Michel-Simon 7-9 ;
- ✓ Centre de Presinge ;
- ✓ Centre de Rigot ;
- ✓ Centre de Simonet.

Autonomie :

- ✓ Henri-Dunant 8 ;
- ✓ Henri-Dunant 13 ;
- ✓ Goetz-Monin 24 ;
- ✓ Voisins 6 ;
- ✓ Voisins 18 ;
- ✓ Appartements individuels.

Aide d'urgence et situations particulières :

- ✓ Centre des Tattes ;
- ✓ Centre du Lagnon.

Il va de soi que certains foyers pourraient être affectés à une autre phase si nécessaire, par exemple en cas d'augmentation significative du nombre d'arrivées.

Au 30 avril 2008, il y avait :

- 240 personnes logées dans la structure de l'UASI accueil/formation ;
- 1'007 personnes logées dans les structures de l'UASI accompagnement ;
- 2'383 personnes logées dans les structures de l'UASI autonomie ;
- 255 personnes logées dans les structures de l'UASI aide d'urgence et situations particulières.

Il est possible que, lorsque la situation de chaque personne suivie par l'ARA aura été évaluée (cf. chapitre 3), le nombre de personnes en phase d'accompagnement soit plus important qu'il ne l'est aujourd'hui ; il conviendra donc d'ajuster la répartition des foyers aux besoins des différentes phases.

Le Service hébergement comprend trois unités : la Régie, la Gestion des logements et la Veille et la sécurité.

2.4.1 Unité régie

Cette unité assure les relations avec les propriétaires et les régies des logements loués par l'ARA et défend les intérêts de l'ARA en termes de baux et de loyers. Elle a la charge d'optimiser la capacité du parc de logements par rapport au nombre de personnes assistées par l'ARA et d'anticiper les besoins en places d'hébergement.

La Régie a aussi pour mission de sortir du dispositif les personnes n'ayant plus droit aux logements de l'ARA, soit les personnes titulaires d'un permis B, et de les aider dans leurs démarches pour trouver un logement à leur nom.

2.4.2 Unité gestion des logements

Cette unité a pour mission de contrôler régulièrement les appartements et d'organiser les travaux d'entretien ou de remise en état. C'est elle qui attribue les logements individuels et organise les déménagements des personnes qui entrent dans un appartement ou le quittent.

2.4.3 Unité veille et sécurité

Cette unité est chargée des relations, d'une part, avec la société qui assure la sécurité et la surveillance des sites, d'autre part, avec le corps de police. Elle relaie au personnel de l'ARA toutes les informations utiles (interdictions d'accès, incivilités, etc.) et assure la formation du personnel de terrain de l'ARA à la gestion de la violence et des conflits.

3. LES GROUPES DE TRAVAIL ET LA GRILLE D'ÉVALUATION

3.1 Les groupes de travail

Après avoir élaboré les fondamentaux du modèle évolutif, la direction de l'ARA a souhaité associer étroitement les collaborateurs de la Fonction à l'élaboration du projet. Elle a ainsi déterminé huit thèmes à approfondir dans le cadre de groupes de travail :

- 1) Déboutés et aide d'urgence ;
- 2) Incivils et délinquants ;
- 3) Cas psychiatriques ;
- 4) Accueil administratif ;
- 5) Socialisation (accueil/formation) ;
- 6) Insertion (accompagnement) ;
- 7) Autonomie et permanence sociale ;
- 8) Aide à la recherche d'emploi.

Près de cinquante collaborateurs ont ainsi participé à ces groupes de travail qui ont œuvré entre le 2^e trimestre 2007 et le 1^{er} trimestre 2008.

Les groupes de travail ont défini un certain nombre de procédures métier à mettre en place, lesquelles ne seront pas présentées ici puisque ce rapport vise à donner une vision globale du modèle évolutif.

Les groupes de travail *socialisation*, *insertion* et *autonomie et permanence sociale* ont consacré une grande partie de leurs réflexions aux critères d'évaluation qui ont servi à l'élaboration de la grille présentée ci-dessous.

3.2 Qu'est-ce que la grille d'évaluation ?

La grille d'évaluation est un outil d'évaluation, à l'usage des assistants sociaux, qui accompagne le requérant d'asile tout au long de son parcours dans le dispositif de l'ARA. Elle permet de fixer des objectifs au requérant d'asile en fonction de ses acquis sociaux et professionnels, ainsi que de sa formation. Elle sera utilisée en parallèle avec le contrat de partenariat signé entre l'usager et l'assistant social. C'est aussi l'outil qui détermine en toute objectivité à quelle phase sociale du modèle évolutif - accompagnement ou autonomie - un requérant d'asile doit être attribué.

Cette grille sera traduite dans les langues les plus répandues dans la population assistée par l'ARA. Le requérant d'asile qui ne parle pas français recevra donc un exemplaire de la grille dans sa langue. Elle sera remplie en français par l'assistant social.

Avant d'être appliquée, cette grille a été testée par trente-quatre assistants sociaux de l'ARA qui ont mené des entretiens auprès de cinquante-quatre usagers de vingt nationalités différentes vivant soit en foyer collectif, soit en logement individuel. Elle a été revue en fonction des observations recueillies.

Il est prévu que tous les assistants sociaux reçoivent une formation sur la grille d'évaluation : tous, en effet, l'utiliseront ; à ce titre, elle est donc le garant de l'égalité de traitement des usagers.

3.3 Les critères d'évaluation

Des objectifs sont fixés à l'usager dans le mois qui suit son entrée dans le dispositif en phase d'accueil/de formation. Une évaluation intermédiaire est faite après trois mois, avec éventuellement une redéfinition des objectifs. L'évaluation finale a lieu après six mois et détermine la phase suivante (accompagnement ou autonomie).

L'évaluation de l'autonomie sociale, qui est l'objectif final, porte sur dix-sept critères répartis en quatre catégories :

- acquis de base ;
- acquis spécifiques sur le contexte sanitaire, socioculturel et légal ;
- respect des droits et des devoirs ;
- projet d'intégration sociale et/ou professionnelle.

Pour chaque critère qu'il remplit, l'usager obtient 1 point, à l'exception du critère « projet d'intégration sociale et/ou professionnelle » qui rapporte 4 points.

Quatre critères doivent impérativement être remplis pour atteindre l'autonomie sociale. Il s'agit des critères suivants :

- maîtrise du français ;
- respect des engagements ;
- respect des règlements ;
- projet d'intégration sociale et/ou professionnelle.

Sur la base des résultats de la grille d'évaluation, qui totalise 20 points, l'orientation du requérant d'asile (RA) après la phase de socialisation se détermine comme suit :

| | |
|-----------------------|---|
| Moins de 12 points | Le RA passe en phase d'accompagnement. |
| Entre 12 et 16 points | Situation litigieuse : le RA est admis conditionnellement en phase d'autonomie, sur la base d'un protocole des objectifs encore à atteindre dans un délai imposé. |
| Entre 16 et 20 points | Le RA passe en phase d'autonomie. |

L'orientation du requérant d'asile en phase d'accompagnement se déroule comme suit sur la base d'une évaluation trimestrielle :

| | |
|-----------------------|--|
| Moins de 16 points | Le RA reste en phase d'accompagnement. |
| Entre 16 et 20 points | Le RA passe en phase d'autonomie. |

En phase d'autonomie, une évaluation est faite chaque semestre au moyen de la grille d'évaluation. Sur la base du résultat de cette évaluation, l'usager est orienté comme suit :

| | |
|-----------------------|---|
| Moins de 16 points | le RA retourne en phase d'accompagnement. |
| Entre 16 et 20 points | le RA reste en phase d'autonomie. |

En cas de perte d'autonomie ou de non-collaboration dans les différentes démarches, un retour dans la phase d'accompagnement peut donc être envisagé.

La grille d'évaluation est développée en trois versions, ses éléments et ses critères demeurant les mêmes tout au long du processus d'intégration.

Concrètement, la grille se présente comme suit (voir page suivante) :

1. Informations générales

1.1. Données personnelles

| | | | |
|---|----------|--|--|
| NOM : | | Prénom : | |
| N° HG : | N° ODM : | Date de naissance : | |
| Date d'arrivée en Suisse : | | Date du dépôt d'asile : | |
| Pays d'origine : | | Ethnie, communauté d'appartenance : | |
| Permis de séjour : | | | |
| Sexe : masculin <input type="checkbox"/> féminin <input type="checkbox"/> | | Célibataire <input type="checkbox"/> | Marié <input type="checkbox"/> Veuf <input type="checkbox"/> |
| | | Concubin <input type="checkbox"/> | Divorcé <input type="checkbox"/> |
| Nom du conjoint / du concubin : | | Domicilié/e à Genève : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | |
| Nom des enfants : | | Date de naissance : | Domicilié/e à Genève : |
| - ... | | | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| - ... | | | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| - ... | | | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| - ... | | | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| - ... | | | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| Adresse : | | | |
| Type d'hébergement : | | | |
| logement individuel : bail HG <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | | logement collectif : <input type="checkbox"/> chambre partagée <input type="checkbox"/> chambre individuelle | |
| Emploi <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | | Occupation <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | |

1.1. Langues

| Langues (A = très bien, B = bien, C = un peu) | Parlé | | | Écrit | | | Remarques |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|
| | A | B | C | A | B | C | |
| 1) langue maternelle : | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

1.3. Connaissance du français

| | A | B | C | Remarques |
|-------------------------------|---|---|---|---|
| 1) Maîtrise du français oral | | | | A : Langue maternelle (Bien à Très bien) B : Entretien sans traducteur ou traducteur occasionnel (Passable à Bien) C : Traducteur toujours nécessaire (Aucune connaissance) |
| 2) Maîtrise du français écrit | | | | A : Bien à Très bien B : Suffisant à Bien C : Aucune connaissance |
| 3) Alphabétisation | | | | A : Connaissance de l'alphabet latin B : Pas de connaissance / connaissance d'un autre alphabet (arabe, cyrillique, tamoul, géorgien, etc.) C : Aucune connaissance |

2. Objectifs d'autonomie sociale

2.1. Critères d'évaluation et priorité de mise en œuvre

| Critères d'évaluation | Priorité | Acquis | En cours | Non-acquis | Points |
|--|-----------------|---------------|-----------------|-------------------|---------------|
| Acquis de base | | A | B | C | |
| 1. *Maîtrise du français <i>(Selon attestations de formation - niveau A1 - A2)</i> (commentaires) | | | | | 1 |
| 2. Posséder des connaissances en arithmétique de base (commentaires) | | | | | 1 |
| 3. Avoir participé à un ou plusieurs programmes de formation/occupation internes ou externes (commentaires) | | | | | 1 |
| 4. Connaître les spécificités du système de santé suisse <i>(LAMAL, affiliation/désaffiliation, franchise, subsidie, gestion facture)</i> (commentaires) | | | | | 1 |
| <i>Avoir participé aux modules obligatoires d'information et de sensibilisation (us et coutumes, droits et devoirs, règles de vie, citoyenneté)</i> | | | | | |
| <i>Avoir participé aux modules de formation Rothschild avec évaluation</i> | | | | | |
| 5. Se situer dans l'environnement géographique genevois <i>(Transports publics, administrations, commerces, frontières)</i> (commentaires) | | | | | 1 |

| Acquis spécifiques sur le contexte sanitaire, socioculturel et légal | | A | B | C | |
|---|--|---|---|---|---|
| 6. Recourir adéquatement à son système de santé (réseau de santé asile genevois ou assurance maladie) <i>(Savoir recourir aux partenaires médicaux, savoir prendre un RV par téléphone, liens avec la pharmacie)</i> (commentaires) | | | | | 1 |
| 7. Connaître et recourir au réseau socioculturel de proximité <i>(Réseau social/voisinage, associations, Maison de quartier, Centre de loisirs, clubs sportifs, communauté religieuse, para et périscolaire)</i> (commentaires) | | | | | 1 |
| 8. Connaître la procédure d'asile <i>(Savoir se situer dans la procédure, savoir solliciter les services-conseil, identifier les différents statuts, perspectives d'établissement, aide au retour)</i> (commentaires) | | | | | 1 |

| Respect des droits et des devoirs | | A | B | C | |
|---|--|---|---|---|----------|
| 9. * Respect des engagements (Conventions HG : « Mon engagement », « Hébergement », « carte bancaire » ; Bail à loyer, contrat de travail, etc.) (commentaires) | | | | | 1 |
| 10. Respect des règlements (Centre d'hébergement, immeuble / logement, activités de formation et de stage, etc.) (commentaires) | | | | | 1 |
| 11. Collaborer avec les professionnels de l'ARA qui assurent la prise en charge du RA (Connaître et reconnaître les rôles et limites des différentes fonctions) (commentaires) | | | | | 1 |
| 12. Respecter les règles de conduite/comportement adaptées à la situation (Adopter un comportement adéquat vis-à-vis d'autrui) (commentaires) | | | | | 1 |
| 13. Se présenter de façon adaptée aux circonstances (commentaires) | | | | | 1 |
| 14. Gérer son budget et ses paiements (Budget mensuel, frais fixes, entretien/ressources-dépenses, remboursement si dettes) (commentaires) | | | | | 1 |
| 15. Respecter ses rendez-vous (Arriver à l'heure, annoncer une absence, planifier) (commentaires) | | | | | 1 |
| 16. Gérer son courrier et répondre aux sollicitations de l'AS (Le relever à temps, y donner suite ; respecter le délai de retrait des recommandés, répondre aux messages de l'AS) (commentaires) | | | | | 1 |

| Projet | | A | B | C | |
|--|--|---|---|---|-----------|
| 17. *S'engager dans un projet d'intégration sociale et/ou professionnelle a. Suivi de la vie éducative des enfants (Connaître l'institution et l'organisation de la crèche, de l'école, être un interlocuteur pour le corps enseignant, le parascolaire, les activités de loisirs) b. Formation (études post obligatoires, cours recherche emploi type formation chômage, Croix-Rouge ...) c. Mesure d'insertion (contre-prestations) (S.v.p. compléter obligatoirement l'annexe « Activité autonomie ») d. Etre une personne ressource comme accompagnant interne, bénévole e. Etre au bénéfice d'un contrat de travail salarié (commentaires) <i>L'acquisition d'au moins un de ces cinq critères permet l'obtention des points.</i> | | | | | 4 |
| Total des points | | | | | 20 |

* Les critères 1), 9), 10), 17) doivent être obligatoirement remplis pour atteindre l'autonomie sociale.

Décision

| | |
|--|--------------|
| Nombre de points atteints <i>(Addition de la colonne des A)</i> | Points |
|--|--------------|

| |
|--|
| <input type="checkbox"/> Autonomie sociale (16 - 20 points) <input type="checkbox"/> Accompagnement (1 - 15 points) |
| Dossier repris par : |
| Prochaine évaluation : |

Conditions de maintien dans la phase

Délai /suivi

Commentaires (situation de famille, de santé, suivi médical, collaboration ...)

| |
|------------------------------|
| Date de l'évaluation : |
|------------------------------|

| L'équipe sociale | | |
|------------------|---------------------|-----------|
| Nom & Prénom | Fonction | Signature |
| | | |
| | | |
| Validation | Responsable d'unité | |

| Requérant d'asile | |
|-------------------|-----------|
| Nom & Prénom | Signature |
| | |

Le requérant d'asile nommé ci-dessus peut obtenir une copie du présent document auprès de l'assistant social en charge de son dossier.

4. LE PLAN DE MISE EN OEUVRE

Le modèle évolutif est entré en vigueur le 21 avril 2008.

Les prochaines étapes de sa mise en œuvre sont les suivantes :

| | | Echéance |
|---------|---|--|
| TERRAIN | Evaluation sociale de tous les requérants d'asile suivis par l'ARA | Décembre 2008 |
| | Déménagement des requérants d'asile qui ne se trouveraient pas dans la phase correspondant au résultat de leur évaluation | Décembre 2009 |
| INTERNE | Rédaction des principes d'action | Décembre 2008 |
| | Bilan intermédiaire 6 mois après l'entrée en vigueur du modèle évolutif | Décembre 2008 |
| | Finalisation du document « Rôles et responsabilités » | Juin 2009 |
| | Mise à jour des directives internes et des procédures | Décembre 2008 |
| | Finalisation du projet informatique en cours | Etape 1 : janvier 2008 Etape 2 : janvier 2009 Etape 3 : à déterminer |

5. CONCLUSION

La première pierre du modèle évolutif a été posée en automne 2006. Un long chemin a depuis été parcouru. La construction du modèle évolutif a exigé de tous ceux et de toutes celles qui y ont participé la capacité à la fois de remettre en question leurs pratiques et leurs

points de vue et de faire preuve de créativité. Qu'ils soient ici vivement remerciés de leur engagement sans faille.

Nous tenons aussi à exprimer notre reconnaissance à la direction et au conseil d'administration de l'Hospice général, à la Direction générale de l'action sociale (DGAS), au Département de la solidarité et de l'emploi (DSE) ainsi qu'à nos partenaires qui nous ont posé des questions nous ayant permis d'avancer et qui nous font confiance.

Dans le contexte difficile de l'asile, nous sommes persuadés que le modèle évolutif permettra d'offrir aux usagers des prestations encore meilleures et qu'il redonnera pleinement son sens au travail social.

6. GLOSSAIRE

| | |
|--------|--|
| DGAS : | Direction générale de l'action sociale |
| HG : | Hospice général |
| OCP : | Office cantonal de la population |
| ODM : | Office fédéral des migrations |
| RA : | requérant d'asile |
| UASI : | unité d'action sociale individuelle |

JGO/ATI