

PROJET D'ETABLISSEMENT



FAM « Abbé Bassier »

ASSOCIATION L'EDUCATION PAR LE TRAVAIL

ROUTE DE SAINT-ALBAN- 48600 GRANDRIEU

Tél : 04.66.69.25.60 / FAX : 04.66.69.25.61

Novembre 2011

Sommaire

1	Positionnement de l'établissement	5
1.1	<i>L'établissement dans son environnement</i>	5
	Historique	5
	Capacité d'accueil	5
	Durée de l'accueil	5
	L'environnement	5
	Le travail en réseaux	6
1.2	<i>Mission et éthique</i>	6
	Missions spécifiques	6
	Le cadre éthique	7
1.3	<i>Présentation de la population accueillie</i>	7
1.4	<i>Organigramme de fonctionnement</i>	9
1.5	<i>Les lieux d'accueil</i>	9
	Bâtiments 1 et 2 : hébergement	10
	Bâtiment 3 : Restauration	10
	Bâtiment 4 : Ateliers	11
	Bâtiment 5 : Accueil – Direction – Administration – Psychologue et Médecin Psychiatre – Infirmierie et bureau médical – Lieu de repli	12
1.6	<i>Hygiène, qualité et sécurité</i>	12
	Traitement du linge	12
	Entretien des locaux et du matériel	12
2	Projet éducatif et thérapeutique	13
2.1	<i>Démarche d'accueil dans le respect de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie (voir annexe)</i>	13
	Place de la famille ou du représentant légal	13
	Qualité des conditions d'accueil	13
	Les supports d'information à l'accueil des Résidents	14
2.2	<i>Approche globale du Résident et projet personnalisé</i>	15
	Démarche d'accompagnement	15
	Le projet personnalisé	16
	Les moyens d'évaluation du projet personnalisé : support de suivi	17
2.3	<i>Organisation et structuration de l'espace et du temps</i>	17
	Activités	17
	Animations et loisirs	18
	Espaces d'expression collective	18
3	Les moyens mis en œuvre	20
3.1	<i>L'organisation</i>	20
	Fonctions et responsabilités des différents professionnels	20
	Les horaires de travail	21
3.2	<i>La communication interne et externe</i>	22
	La communication interne	22
	La communication externe	23
3.3	<i>Le projet social</i>	23

Qualification des personnels	23
Plan de formation continue	23
Evaluation des compétences.....	24
3.4 Travail partenarial en réseau.....	24
4 ANNEXES	25
4.1 Règlement de fonctionnement.....	26
4.2 Contrat de séjour.....	28
4.3 Livret d'accueil.....	31
4.4 Charte des droits et libertés de la personne accueillie (J.O. du 9/10/2003)	38
4.5 Procédures d'accueil de nouveaux Résidants	41
4.6 Glossaire	44

Préambule

1. Finalité du Projet d'établissement

Le Projet d'établissement est une réflexion partagée par l'ensemble des acteurs concernés (personnes hébergées, personnels, administrateurs et partenaires de l'environnement) qui :

- définit les modalités de fonctionnement de la structure en application de la loi de janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- détermine les orientations et l'amélioration des prestations pour les années à venir.

Il concerne les missions de la structure, les valeurs et principes d'accueil des personnes, les services, les activités et prestations, l'organisation, les ressources humaines, les infrastructures, ...

Le projet d'établissement fixe des objectifs collectifs à atteindre et les moyens pour les évaluer. Il est ainsi un **document de référence** qui permet de fédérer l'investissement personnel de chacun vers des objectifs communs. En cela, le projet doit **vivre** à travers l'action quotidienne et **évoluer** dans le temps en fonction des contraintes ou opportunités de l'environnement.

2. Démarche participative

L'élaboration du Projet d'établissement s'est déroulée dans une démarche participative associant l'ensemble des acteurs de la structure.

- **Un groupe projet**, constitué de représentants des catégories socioprofessionnelles de la structure a participé à l'élaboration du document écrit.
- **L'ensemble des professionnels** a été concerté sur le contenu du projet au fur et à mesure de son élaboration et les avis ont été pris en compte.
- **La participation des personnes accueillies et de leurs proches** (famille ou tuteur) a été assurée par :
 - Une enquête de satisfaction destinée aux usagers de la structure : un questionnaire anonyme a été complété par des Résidents et des familles en janvier 2005. Il a permis de recueillir leurs avis et des suggestions d'amélioration qui ont été prises en compte lors de la rédaction du projet d'établissement.
 - Des échanges lors des réunions du Conseil de la Vie Sociale.

La démarche a consisté à :

- définir les missions et les orientations globales de la structure,
- prendre en compte la réflexion réalisée par les Equipes professionnelles,
- mettre en commun et coordonner les éléments recueillis.
- faire valider le projet par les représentants de l'association *L'Education par le Travail*.

1 Positionnement de l'établissement

1.1 L'établissement dans son environnement :

Historique

L'Abbé Joseph BASSIER a fondé en 1961 l'association *L'Education par le travail*.

En 1971, un établissement ouvre ses portes à Laval Atger sur des terrains qu'il avait donnés à l'association. Ce lieu était composé d'un IMPRO et d'un CAT de 60 places chacun.

En 1979, l'IMPRO disparaît pour laisser sa place à un CAT de 120 lits.

A partir de 1990 se développe l'idée de créer un Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM) pour répondre à un besoin d'accueil et d'accompagnement spécialisés de personnes atteintes d'autisme.

L'avis favorable du CROSS date de 1997.

La concrétisation du FDT date de 2000.

Le FAM *Abbé Bassier*, établissement géré par l'association *L'Education par le Travail*, a ouvert ses portes le 3 janvier 2002, avec un accueil progressif de Résidents atteints de Troubles Envahissants du Développement (TED), en particulier d'autisme, ou de psychose déficitaire, mais présentant une autonomie et une socialisation avérées leur permettant de s'inscrire de près ou de loin dans le projet de l'établissement.

L'objectif est d'accueillir des personnes atteintes d'autisme ou de psychose déficitaire et d'œuvrer à les faire évoluer vers le milieu du travail adapté.

Capacité d'accueil

L'agrément du FAM autorise l'accueil de 24 personnes en internat. Un 25^{ème} lit est réservé aux *séjours d'accueil temporaire*.

Les concepteurs du projet de création ont fait le choix d'une structure de petite dimension.

La population accueillie bénéficie d'activités structurantes, privilégiant la sensibilisation à la production, le geste *utile*, l'inscription reconnue dans l'environnement local, la consolidation des acquis physiques et cognitifs.

Durée de l'accueil

Les séjours sont de moyenne durée, 4 ans maximum. En fait l'expérience nous amène à moduler notre point de vue différent sur la durée (cf maxi 8 ans) du fait de la difficulté à trouver un accueil adapté en fin de séjour. La connaissance des milieux d'accueil pour des placements ne suffit pas car les établissements éloignés privilégient l'accueil de personnes de leur secteur géographique, et multiplier par deux la durée de séjour de 4 ans nécessite une validation par les autorités.

Les séjours d'accueil temporaire ne peuvent excéder 6 mois consécutifs et sont réservés en priorité aux personnes adultes handicapées issus d'IME, IMPRO, CHS, et, dans quelques cas, des familles en attente d'un placement en FAM.

L'environnement

L'établissement est installé dans des locaux datant de 2001, à l'entrée du village de Grandrieu (350 habitants), en Lozère, dans un paysage de moyenne montagne riche d'une grande variété

d'infrastructures.

Dès sa création, le FAM *Abbé Bassier* a noué des contacts et développé des activités en lien avec la commune, ce qui lui a permis de s'intégrer de façon harmonieuse à la vie d'un village à taille humaine.

Les Résidants bénéficient également des ressources de proximité, commerces, banques, loisirs, tous accessibles à pied.

La compréhension des habitants facilite leur socialisation.

Le travail en réseaux

Cette pratique a été délibérément construite par l'Equipe dès l'ouverture de l'établissement.

- **Elle s'appuie en premier lieu sur les interlocuteurs privilégiés** de la sphère familiale, des proches, des tuteurs.

Des échanges soutenus avec les familles favorisent une connaissance réciproque et un accompagnement cohérent du Résidant.

- **Elle s'inscrit dans des réseaux secondaires** : Etablissements hospitaliers spécialisés ou non, établissements médico-sociaux, dont en particulier les Assistants Sociaux, Foyers de vie, Thérapeutes institutionnels, ESAT.
- Autres : administration : MDPH, CAF, CRA (Centre Ressource Autisme), Conseils Généraux, Assistantes Sociales des Conseils Généraux...

Le travail partenarial avec ces réseaux permet :

- d'apprécier le travail effectué par les Equipes du FAM,
- de s'impliquer de façon concertée sur l'organisation et le suivi des projets des Résidants : mise en place de liens institutionnels, de calendriers des séjours d'accueil temporaire, etc...

1.2 Mission et éthique

Le FAM *Abbé Bassier* est un établissement relais accueillant des personnes porteuses d'un TED (Troubles Envahissants du Développement), sur orientation CDAPH, afin de leur faire bénéficier d'une dynamique éducative, sociale et thérapeutique avec pour objectif leur socialisation et leur orientation vers des établissements répondant à leurs besoins.

Missions spécifiques

- **Accueillir**

En admission, l'accueil s'inscrit dans une durée moyenne de 4 ans.

Il est systématiquement précédé par un cycle de séjours d'accueil temporaire.

Chaque séjour d'accueil temporaire permet de repérer :

- un potentiel minimum d'autonomie et de socialisation nécessaire à la vie en collectivité,
- une capacité à s'inscrire dans une perspective de projet de sensibilisation au travail aidé.

Au terme de ce cycle synonyme d'évaluation et de bilan, le Résidant a la possibilité de manifester son adhésion à la dynamique singulière qui lui est proposée.

- **Accompagner**

En prenant en compte l'histoire personnelle du Résidant, ses liens familiaux et affectifs et en

référence à un projet personnalisé à construire avec lui, l'accompagnement consiste à :

- protéger le Résidant en veillant à son bien-être, à son confort, et à sa santé,
- le stimuler, le solliciter, structurer ses facultés cognitives, affectives, et physiques,
- l'aider à maintenir et à développer ses compétences.

● **Evaluer pour orienter**

L'évaluation périodique du projet personnalisé du Résidant permet de préparer une orientation vers une structure adaptée : ESAT, Foyer Occupationnel, MAS, FAM...

● **Ouvrir sur l'extérieur**

En s'appuyant sur les réseaux et relations partenaires, il s'agit d'aider le Résidant à s'inscrire dans la vie de l'environnement local : loisirs, culture, services, etc...

Le cadre éthique

Il s'inscrit dans l'application de la loi du 2 janvier 2002 et de la Charte des Droits et Libertés des Personnes Accueillies (Annexe à l'Arrêté du 8 septembre 2003) :

- principe de non-discrimination,
- principe de prévention et de soutien,
- droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté,
- droit à l'information,
- principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne,
- droit à la renonciation,
- droit au respect des liens familiaux,
- droit à la protection,
- droit à l'autonomie,
- droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie,
- respect des pratiques religieuses,
- respect de la dignité de la personne et de son intimité.

1.3 Présentation de la population accueillie

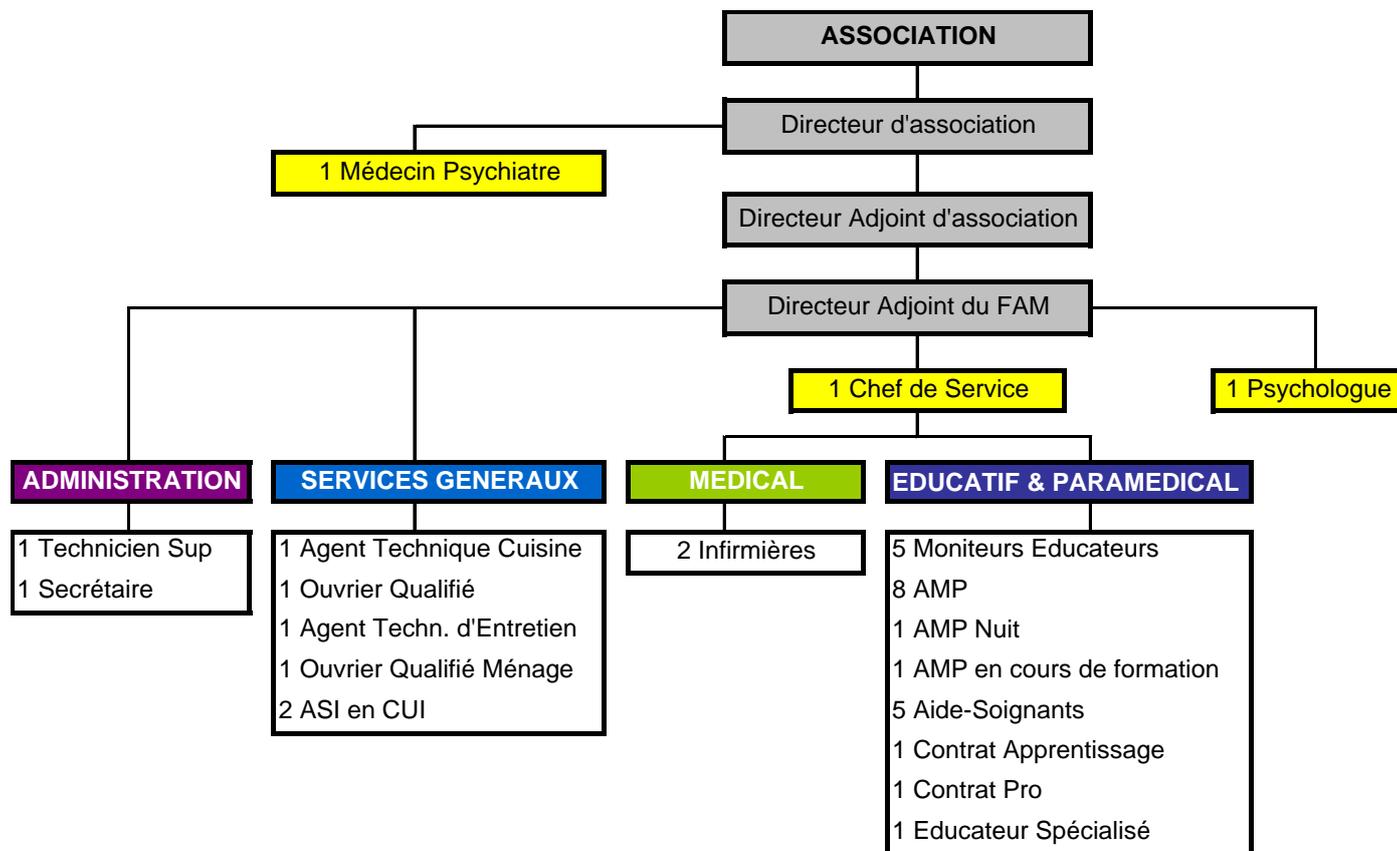
La population accueillie est composée de personnes adultes handicapées animés par des projets aux motivations diverses :

- 1) jeunes adultes issus d'IME, IMPro, CHS, éventuellement encore en famille, et ayant un projet d'évolution vers une structure adaptée,
- 2) personnes en provenance d'ESAT ou de CHS ayant besoin d'un accueil de transition vers une structure d'hébergement au long cours type Foyer de Vie,
- 3) personnes en souffrance nécessitant une structure-relais pour les aider, sur des périodes plus ou moins longues, à stabiliser leurs troubles, de façon, par la suite, à être en mesure de construire l'orientation la plus adaptée.

Pour mener à bien ses missions, l'établissement accueille des adultes de moins de 45 ans aux pathologies correspondant aux profils des publics précédemment définis, pathologies qui vont pouvoir être contenues et apaisées dans l'environnement spécifique du FAM.

Le FAM privilégie l'étude des dossiers de demande d'accueil provenant de la région Languedoc-Roussillon, tout en étant ouvert aux dossiers en provenance des régions limitrophes.

1.4 Organigramme de fonctionnement



1.5 Les lieux d'accueil



L'établissement a été conçu de façon à pouvoir accueillir des personnes handicapées valides ou à mobilité réduite.

La réalisation des bâtiments est le fruit d'une réflexion partagée prenant en compte les caractéristiques des publics accueillis.

Bâtiments 1 et 2 : hébergement

Chacun des 2 bâtiments d'hébergement accueille 2 Groupes de Vie, comprenant 6 chambres individuelles. Il y a en outre une place pour un séjour d'accueil temporaire.

Le choix de répartition des Résidants dans ces espaces de vie se fait en respectant l'hétérogénéité des âges, des sexes, des pathologies, des niveaux d'autonomie. Le but est de favoriser les échanges et développer des facteurs de stimulation interpersonnelle.

● **Espaces privés**

L'espace privé, chambre et sanitaire (lavabo, WC et douche), d'une superficie de plus de 20 m², est confortable et soigneusement meublé.

Le Résidant est sollicité pour participer à la décoration et à la personnalisation de sa chambre. Dans ce sens, les services généraux contribuent quotidiennement à cette qualité de vie.

Les effets personnels du Résidant sont rangés dans sa propre chambre, la gestion au quotidien de son linge se faisant dans le cadre de son projet personnalisé.

L'espace privé peut si nécessaire être adapté à la pathologie et selon les besoins de chaque Résidant (lit médicalisé, lit aux dimensions spécifiques, installation de poignées de maintien...).

● **Espaces collectifs**

Chaque Groupe de Vie comprend :

- un espace commun qui favorise les rencontres et permet de reconstituer un contexte de vie familiale, avec en particulier un téléviseur à usage collectif,

La présence d'un téléviseur dans l'espace collectif plutôt que dans chaque chambre a pour objet de stimuler les échanges entre Résidants.

- un salon avec coin cuisine qui permet la préparation du petit déjeuner et du service du repas du soir, ainsi que les *repas d'autonomie*,

Ces repas, qui ont lieu une fois par mois, sont l'occasion pour les Résidants de définir le menu collectivement, par groupe de six, de participer aux achats correspondants, et d'en assurer l'organisation et la réalisation.

Ils ont pour objectif, de contribuer à l'autonomie des Résidants dans un contexte favorisant leur socialisation.

- une salle de bains,
- une buanderie équipée d'un lave-linge et d'un sèche-linge.

Un atelier de soins esthétiques est aménagé dans une des salles de bains.

Bâtiment 3 : Restauration

Dans le cadre de la mutualisation avec l'association *Nostr'Oustaou* de Grandrieu, la réflexion menée par les deux associations a donné lieu à un projet de mise en commun de moyens humains et matériels prenant en compte la proximité de l'EHPAD et du FAM, en particulier en ce qui concerne la restauration.

La préparation et l'organisation des repas répondent aux besoins des Résidents en matière de qualité nutritionnelle, d'hygiène alimentaire et de convivialité.

Cette prestation requiert les compétences et l'implication de l'ensemble de l'Equipe Pluridisciplinaire : Cuisiniers, Educateurs, soignants.

- **Préparation des repas**

Les repas sont préparés dans les cuisines de l'EHPAD, dans un espace répondant aux normes en vigueur en matière d'application des règles d'hygiène alimentaire.

Les menus sont élaborés par les Cuisiniers et une Diététicienne afin de répondre aux besoins d'équilibre nutritifs et de régimes spécifiques des Résidents.

L'affichage hebdomadaire des menus destiné à l'information des Résidents est effectué sur les Groupes de Vie ainsi qu'en salle à manger.

- **Respect des goûts alimentaires**

Un recueil des particularités alimentaires (principes religieux, allergies) est réalisé lors de l'accueil du Résident.

Un plat de remplacement est proposé si nécessaire.

- **Gestion des régimes alimentaires**

Les régimes prescrits par les Médecins sont enregistrés dans le dossier du Résident et communiqués à l'Equipe de cuisine.

L'implication des professionnels, Cuisiniers, Educateurs, soignants, vise à faciliter l'acceptation du régime par le Résident concerné.

- **Service de table**

Le repas de midi est servi en salle à manger. Cette dernière, spacieuse, bien éclairée, mais aussi très bien insonorisée, offre de très bonnes conditions de confort et de convivialité.

Des tables de 4 convives favorisent un climat serein. Les Résidents choisissent leur place à chaque repas et sont encouragés à ne pas se cantonner à la même table, toujours dans le but de stimuler la communication entre eux.

L'accompagnement est assuré par 4 personnes de l'Equipe Pluriprofessionnelle qui assurent le service de table et prennent leur repas avec les Résidents. Une attention particulière est portée à l'intégration des nouveaux Résidents et à la prise en compte des pathologies singulières.

Bâtiment 4 : Ateliers

Ce bâtiment peut accueillir de 3 à 5 salles grâce à des volets roulants de séparation.

La disposition des lieux permet de combiner des activités diverses :

- atelier scolaire,
- jeux éducatifs,
- jeux de société,
- travaux manuels,
- tricot, canevas...,
- informatique,
- petite menuiserie,

- production : filage de cadres de ruches d'abeilles.

Les activités de chaque Résidant sont choisies pour répondre à son projet personnalisé et à son besoin de socialisation.

Le caractère structuré de ces activités est contenant et sécurisant, ce qui aide le Résidant à se repérer dans le temps et dans l'espace. Cela peut aussi lui permettre de préparer sa réorientation, par exemple vers le monde du travail adapté.

Bâtiment 5 : Accueil – Direction – Administration – Psychologue et Médecin Psychiatre – Infirmerie et bureau médical – Lieu de repli

Les Résidants fréquentent quotidiennement ce lieu, à la rencontre des divers professionnels. Certains d'entre eux sont amenés à y passer dans le cadre de stages, sous la responsabilité, selon le cas, des Maîtresse de Maison, de l'Agent Technique d'Entretien, des Cuisiniers et du Secrétariat.

1.6 Hygiène, qualité et sécurité

Voir Document Unique d'évaluation des risques professionnels et démarche Qualité.

Traitement du linge

Le linge est principalement traité par l'ESAT-Foyer d'hébergement *Le Prieuré*.

La lingerie du FAM s'occupe :

- du lavage du linge fragile,
- du tri du linge lavé,
- du raccommodage (petits travaux de couture...),
- du marquage du linge.

Entretien des locaux et du matériel

L'entretien courant des espaces collectifs et occasionnellement des espaces privés est assuré par les Maîtresse de Maison. Chaque Résidant, selon ses capacités, a en charge l'entretien de son espace privatif et contribue régulièrement à l'entretien des espaces communs.

L'établissement s'attache à faire en sorte que soient appliquées les mesures réglementaires de prévention des risques au regard des divers produits (entretien...) utilisés par les personnels et régulièrement à portée de main des Résidants.

L'agent technique d'entretien assure si possible les petites réparations en ce qui concerne les objets divers qui sont la propriété des Résidants, soit parce qu'ils sont susceptibles de provoquer des blessures, soit parce que cela participe à la préservation du bien-être du Résidant.

L'entretien technique et la réparation des locaux et des matériels sont le plus souvent assurés par les agents d'entretien, lesquels, si nécessaire, enregistrent sur un cahier les demandes en provenance des équipes ainsi que les dates des réparations.

2 Projet éducatif et thérapeutique

Le Projet d'Établissement a pour priorité de répondre de manière individualisée aux besoins des Résidants.

L'accueil et l'accompagnement s'inscrivent dans une démarche professionnelle de l'Équipe qui vise :

- une harmonisation des pratiques : chaque Résidant et ses proches doivent pouvoir bénéficier d'un service de qualité,
- des supports de travail et de suivi qui facilitent la coordination des informations et la traçabilité des actions mises en œuvre.

2.1 Démarche d'accueil dans le respect de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie (voir annexe)

L'accueil est décidé après l'orientation de la CDAPH.

Le projet personnalisé est mis en œuvre en collaboration avec la structure d'origine et la famille.

Place de la famille ou du représentant légal

La loi du 2 janvier 2002 stipule que la famille doit être associée au projet éducatif et thérapeutique individuel.

Les personnels de l'Équipe Pluriprofessionnelle assurent le lien entre le Résidant et sa famille, ses proches, son tuteur. Ainsi, en fonction du degré de légitimité de ceux-ci vis-à-vis du Résidant et de leur capacité d'implication :

- ils les associent au projet personnalisé,
- ils les informent et les soutiennent via des liens réguliers (téléphone, courrier, visite à domicile),
- ils préparent avec eux les séjours en contexte familial (maxi 30 jours cf réglementation Conseil Général 48),
- ils les sollicitent et les accueillent (événements, fêtes annuelles),
- ils organisent le maintien du lien avec ceux qui sont les moins disponibles.

Selon l'état de santé d'un Résidant et à la demande d'une famille ou de l'Équipe, la Psychologue peut être amenée à apporter sa contribution à l'évolution d'une situation.

Qualité des conditions d'accueil

- **Respect de la dignité du Résidant, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité**

L'Équipe de l'établissement s'attache à adopter des attitudes professionnelles visant à respecter la personne dans son histoire et son vécu.

Un exemplaire de la Charte des Droits et Liberté de la Personne Accueillie est systématiquement jointe au Contrat de séjour.

- **Respect du droit à l'information et à l'expression**

Chaque Résidant est régulièrement sollicité pour participer à la vie institutionnelle et au suivi de son projet personnalisé.

Sur un plan collectif :

- Les représentants élus des Résidants participent au sein du Conseil de la Vie Sociale au même titre que les représentants des salariés, des parents. Animé par la Direction, ce conseil se réunit 3 fois par an.
- Une fois par semaine les Educateurs invitent les Résidants de chaque Groupe de vie à s'exprimer sur la vie dans le foyer et sur les projets en cours à l'occasion de la *réunion des usagers*.
- Chaque trimestre, la commission *menus*, composée de représentants du personnel et des Résidants, recueille et prend en compte les avis de ceux-ci sur la composition des menus.
- Plusieurs panneaux informent les Résidants sur les activités programmées et le menu de la semaine.

Sur un plan individuel :

- En présence d'un Educateur du groupe de vie, le Chef de Service communique au Résidant les décisions prises lors de la réunion de suivi de son projet personnalisé.
- Des informations sur les soins sont données au Résidant dans un langage adapté afin de faciliter sa compréhension et son adhésion.

- **Confidentialité des informations**

L'Equipe de l'établissement et les personnels en formation accueillis sont tenus à l'obligation de confidentialité au regard des informations qu'ils détiennent. L'accès aux dossiers individuels est réglementé.

Les supports d'information à l'accueil des Résidants

Des documents permettent d'apporter tous les éléments utiles lors de l'accueil des Résidants :

- **Le Livret d'accueil (cf annexe)**

Remis au Résidant dès son admission, il présente la mission de la structure, les différentes prestations proposées.

- **Le règlement de fonctionnement**

Rendu obligatoire par la loi du 2 janvier 2002, il définit les droits de la personne et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement. (modèle en annexe)

- **Le contrat de séjour**

Il définit les objectifs et la nature de l'accompagnement dans le respect de la mission et du projet de l'établissement et comporte en annexe une copie de la Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie, personnalisée FAM *Abbé Bassier*. Ce document est co-signé par le Résidant ou son représentant légal, famille ou tuteur, et la Direction ou son représentant. (modèle en annexe).

- **Procédures d'accueil de nouveaux Résidants**

Voir en annexe.

2.2 Approche globale du Résidant et projet personnalisé

Démarche d'accompagnement

Conformément à l'application de la loi du 2 janvier 2002, le FAM *Abbé Bassier* assure un accompagnement individualisé des Résidants.

Cette démarche, au travers d'une dynamique éducative, sociale et thérapeutique :

- répond aux besoins de chacun en lui apportant une aide et un accompagnement adaptés en vue du maintien ou du développement de son autonomie avec pour horizon son insertion sociale et professionnelle,
- s'inscrit dans le respect de la volonté du Résidant : son consentement éclairé est systématiquement recherché afin qu'il s'implique directement dans toutes les décisions qui le concernent et dans la poursuite de son projet.

Le fondement de l'action du FAM *Abbé Bassier* s'inscrit dans une dynamique d'approche globale du Résidant, au travers :

• d'un accompagnement par des activités :

La communication avec des personnes atteintes d'autisme ou de psychoses déficitaires demande l'introduction d'un élément tiers dans la relation duelle.

L'Equipe Educative propose à cet effet des activités choisies pour leur capacité à permettre au Résidant :

- d'assimiler certaines règles, un cadre, des repères spatiaux et temporels : horaire, lieu, jour, etc...
- d'acquérir des mécanismes et de structurer une gestuelle au travers d'apprentissages où la répétition est essentielle
- de reproduire ensuite ces gestes dans d'autres lieux et circonstances, en particulier dans les tâches de la vie quotidienne ou, éventuellement plus tard, dans le cadre d'un travail aidé ou adapté.

• et d'un accompagnement au quotidien :

L'organisation de l'institution gravite autour de la mise en œuvre d'actions coordonnées de l'Equipe Pluridisciplinaire, centrées sur des objectifs communs, **éducatifs et thérapeutiques**.

L'Equipe composée de la Direction, du Chef de Service, d'une Psychologue, d'un Médecin Psychiatre, d'Educateurs, de soignants, d'une Educatrice Spécialisée, de personnels des services généraux, a pour but **de prendre soin et d'accompagner le Résidant** dans sa vie quotidienne.

Les principes de l'accompagnement global du Résidant :

• Stimuler / Solliciter

C'est par des sollicitations permanentes au travers d'activités, diverses, animations, tâches, stages, que l'Equipe Pluriprofessionnelle contribue à éviter l'isolement du Résidant et parallèlement à maintenir ou développer ses capacités de socialisation.

- **Aider à faire plutôt que faire à la place de...**

Cette démarche a pour objectif de faire émerger et de valoriser les capacités et les compétences du Résidant, mais aussi de contribuer au maintien et au développement de son autonomie.

- **Maintenir une stabilisation psychique, physique et cognitive**

L'objectif est d'assurer un bien-être et un suivi de santé du Résidant. Cela passe par :

- Des soins de prévention.

Grâce à une observation précise, l'Equipe Pluriprofessionnelle décèle au plus tôt les signes précurseurs de mal-être chez le Résidant, et susceptibles de dégénérer en agressivité, régression, décompensation.

- Des soins courants.

L'Equipe de soignants (IDE et AS) interviennent quotidiennement pour effectuer les actes de soins.

- Des suivis spécifiques.

Selon les pathologies, les Résidants bénéficient de l'intervention du Médecin, du Médecin Psychiatre ou de la Psychologue.

- **Evaluer**

L'observation continue des comportements des Résidants est du ressort de l'ensemble de l'Equipe.

Au travers d'une vigilance de chaque instant, l'Equipe Pluriprofessionnelle dispose ainsi d'éléments lui permettant d'évaluer l'évolution du Résidant, et de définir les actions appropriées d'aide, d'accompagnement et de soins.

- **Orienter**

Sur ces bases et suite à la synthèse de la démarche globale de soins, l'Equipe Pluriprofessionnelle est en mesure de rechercher une orientation vers la structure la mieux adaptée à l'évolution de la personne.

Le projet personnalisé

Après une première période de 6 mois suivant l'admission du Résidant, l'Equipe Educative construit avec celui-ci son projet personnalisé. Il s'agit de définir avec lui :

- un ou plusieurs objectifs, sur la base des points de vue de l'Equipe Pluridisciplinaire, et des attentes du Résidant et/ou de son représentant légal,
- et les moyens à mettre en œuvre pour atteindre ces objectifs.

Chaque année voire en cours d'année, Equipe et Résidant mettent à jour le projet personnalisé et ajustent les objectifs. Les évolutions personnelles sont encouragées et valorisées.

Pour chaque Résidant accueilli et en fonction de ses besoins, le Chef de Service désigne un membre de l'Equipe Educative de son groupe de vie comme référent, avec pour rôle d'être garant du projet en concertation avec l'Equipe et au travers d'entretiens réguliers avec le Résidant et/ou sa famille, son tuteur.

De par sa connaissance du dossier du Résidant, le référent a pour mission :

- d'être porteur et garant du projet personnalisé,

- de coordonner l'action : mobiliser les professionnels autour du projet personnalisé, en cohérence avec les autres disciplines,
- de recueillir les observations et rédiger les bilans d'accompagnement éducatif,
- de constituer une ressource particulière mais non exclusive pour le Résidant.

Les moyens d'évaluation du projet personnalisé : support de suivi

L'évaluation de l'avancée du projet se fait en étroite collaboration avec le Résidant, et s'appuie sur :

- son dossier sur lequel sont notées les différentes actions engagées,
- les observations des professionnels comprenant des critères de capacités et de compétences du Résidant, reflet de son évolution.

Ces évaluations sont réalisées annuellement mais ce rythme peut être augmenté au cas par cas.

2.3 Organisation et structuration de l'espace et du temps

Compte tenu des pathologies prises en charge dans l'établissement, l'organisation de l'espace et du temps est un élément essentiel de la vie des Résidants.

Ainsi, les activités, les animations, les espaces d'expression collective proposés s'inscrivent dans cette démarche de structuration et contribuent à :

- renforcer des repères spatiaux et temporels,
- renouer ou renforcer le lien social,
- solliciter des capacités ou des potentiels,
- favoriser un développement personnel et une implication dans le lieu de vie,
- créer un espace de vie stimulant,
- valoriser le Résidant et renforcer son sentiment d'utilité.

L'Equipe Pluridisciplinaire fait la distinction entre activité et animation :

- **l'activité** intègre une dimension plus spécifique d'objectifs thérapeutiques,
- **l'animation** est essentiellement centrée sur une notion de plaisir et de détente.

Les **espaces d'expression collective** ont pour objectif de développer une dynamique d'échanges.

Activités

Plusieurs activités sont proposées :

- pour une période définie,
- avec prise en compte du projet personnalisé du Résidant.,
- puis évaluation de l'évolution, au regard des objectifs.

Diverses activités sont actuellement en place :

- atelier petite menuiserie,
- art plastique,
- activité motrice,
- sport adapté,
- expression corporelle,
- équitation,

- stages ESAT – FAM – entreprise,
- espaces verts / jardinage,
- tricot, canevas...,
- piscine,
- production (cadres de ruches),
- transport du linge,
- poterie,
- atelier esthétique,
- informatique,
- jeux éducatifs,
- chants,
- danse,
- jeux extérieurs,
- jeux de société,
- atelier apprentissages scolaires,
- atelier autour des mots,
- chantiers agricoles,
- randonnées pédestres,
- sorties VTT,
- transferts,
- ...

Animations et loisirs

L'animation fait partie du soin. Ce n'est pas seulement un loisir, un passe-temps ou une activité au sens de l'activisme. En conséquence, l'animation doit aider, stimuler, soutenir les acquis, conserver les potentiels.

L'animation a pour médiatrice une activité manuelle, artistique, culturelle. Elle est le support de la relation mais, à Grandrieu, elle peut avoir une plus grande portée si elle est conçue avec la population. Le FAM *Abbé Bassier* et le village peuvent compter l'un sur l'autre.

Le projet d'animation s'inscrit dans des actions qui fonctionnent régulièrement depuis l'ouverture de l'établissement mais aussi dans des projets à mettre en œuvre dans les mois à venir. Exemples d'animations existantes :

- préparation des fêtes calendaires qui jalonnent l'année et des anniversaires,
- décorations des espaces de vie privés et collectifs : photos, peintures, fleurs, etc..., ces décorations étant périodiquement renouvelées afin de maintenir une stimulation de l'attention, du regard, des émotions,
- sorties, visites.

Espaces d'expression collective

Plusieurs temps sont mis à disposition pour permettre aux Résidents de s'impliquer dans la vie du Foyer :

- **Réunion des usagers**

Conformément à la loi du 2 janvier 2002, l'établissement a mis en place des réunions

d'expression. Elles se déroulent sur chaque unité de vie et se réfèrent aux droits des usagers. L'Éducateur anime les échanges et prend note de tout ce qui est dit.

Selon les sujets abordés, il est possible de faire appel à des personnes pour apporter des réponses (IDE, tuteurs, Direction, ...)

Cet espace est valorisant, il permet aux Résidents de s'impliquer dans la vie du Foyer et dans l'élaboration de nombreux projets.

- **Commission cuisine**

Réunion trimestrielle avec la participation de la Direction, d'une Diététicienne, du Personnel de Cuisine, d'un Infirmier, d'un Educateur, et d'un Représentant des Résidents par groupe.

Cette réunion, préalablement préparée par écrit dans chaque groupe, a pour objectif de permettre aux Représentants des Résidents de donner leur avis sur les repas : menus, régimes, repas à thèmes, ...

- **Conseil de la Vie Sociale (CVS)**

Conformément à la Loi du 2 janvier 2002 les Résidents élisent leurs représentants pour une durée de 2 ans. Le rôle de ce conseil est d'informer et d'impliquer les Résidents et les familles et/ou les représentants légaux dans la vie institutionnelle. Les Résidents élus assurent pleinement leur responsabilité de représentants : recueil des avis des autres usagers, et restitution sous forme de questions au Conseil de la Vie Sociale.

- **Réunion des stagiaires**

Cette réunion concerne tous les Résidents en stage en ESAT. Elle a pour fonction :

- l'expression des attentes des Résidents,
- le retour de l'encadrement sur le degré d'implication de chacun dans les différents ateliers,
- le réajustement des temps de stages.

Participent à cette réunion : le Chef de Service de l'ESAT, un Cadre de Direction du FAM, l'Éducatrice Spécialisée, un ou plusieurs Educateurs et une Infirmière, et les Résidents concernés.

3 Les moyens mis en œuvre

3.1 L'organisation

Fonctions et responsabilités des différents professionnels

Des fiches de poste, élaborées avec le personnel, définissent la spécificité des emplois et des postes de travail. Ainsi chaque personnel peut mesurer l'importance de travailler en complémentarité et dans un esprit d'Equipe Pluridisciplinaire.

En 2011, le FAM *Abbé Bassier* est constitué d'une Equipe de 32 personnes :

Fonctions	Nombre de salariés	Observations
Directeur	1	
Chef de Service	1	
Secrétariat - Comptabilité	2	
Maîtresse de Maison	1	
Agent Technique Entretien	1	
Personnel cuisine	2	
Médecin Psychiatre	1	A temps partiel
Psychologue	1	A temps partiel
Infirmières Diplômées d'Etat	2	
Educatrice Spécialisée	1	
Moniteurs Educateurs	5	
Aides Médico-Psychologique	8	
Aides Soignants	4	
Veilleurs de Nuit	2	
Nombre total de postes :	32	ETP (Equivalent Temps Plein)

Le FAM accueille régulièrement du personnel en formation : plusieurs contrats aidés permettent de renforcer les équipes.

L'efficacité du fonctionnement de la structure repose sur :

- la motivation et l'engagement de chacun,
- la vitalité d'un travail d'Equipe,
- la capacité de tous à assumer les responsabilités professionnelles liées aux missions de la structure.

Rôle de chaque professionnel

• Le Médical

Le Médecin Psychiatre est chargé des thérapies et des traitements spécifiques. Il assure un suivi de l'état mental de chaque Résident.

- **La Psychologue**

Son rôle se situe dans la compréhension des comportements et des attitudes. A travers des entretiens, elle assure le soutien psychologique des Résidants comme de l'Equipe éducative dans le cadre d'une psychothérapie institutionnelle. Elle donne également un avis technique à la Direction.

- **Les Infirmières**

Assurent la prise des traitements et une partie des soins en lien avec l'Equipe Educative. Elles interviennent pour la prévention, l'urgence, le contrôle de l'hygiène, et planifient le suivi médical de chaque Résidant.

En collaboration avec le Médecin, elles organisent le suivi des régimes alimentaires.

- **L'Educatrice spécialisée**

Coordonne avec l'Equipe Pluriprofessionnelle, la sensibilisation au travail adapté des Résidants dans le cadre de leur projet personnalisé : terrains de stages internes (ateliers sur le foyer) et externes (ateliers ESAT) dans le respect des principes du projet d'établissement.

Collabore au montage des projets d'orientation en étroite relation avec l'ensemble des différents partenaires internes et externes.

Encadre l'activité piscine.

- **L'Equipe Educative**

L'ensemble de l'Equipe Educative (Aides-Soignants, Aides Médico-Psychologiques, Moniteurs Educateurs, Veilleurs de Nuit) conduit son action dans un objectif commun : l'accompagnement du Résidant dans tous les aspects de la vie quotidienne.

Cette action est très vaste puisqu'elle englobe le rapport à soi (hygiène, toilette...), le rapport aux autres (respect, aide...), les actes de la vie en collectivité (mettre le couvert, desservir la table, participer aux tâches ménagères...), la sensibilisation au travail adapté (atelier, suivi de stage).

Cette relation éducative favorise les apprentissages et le maintien de l'autonomie du Résidant, le renforcement de son identité et sa socialisation. A travers l'écoute, le respect, l'encouragement et l'observation, les membres de l'Equipe accompagnent chaque Résidant en fonction de ses acquis et de sa capacité d'action.

L'objectif est de lutter en permanence contre les mouvements de repli envahissants.

- **Les Personnels des services généraux**

Par le biais de diverses tâches au quotidien, ils contribuent au bien-être et au confort de vie des Résidants.

Ils sont également amenés à assurer des séquences de stages internes : ménage, tri et pliage de linge, travaux en lien avec l'entretien, ...

Les horaires de travail

L'organisation des horaires de travail est abordée sous l'angle prioritaire du service à rendre et dans le cadre de l'application des textes et en particulier de la Convention Collective Nationale du Travail du 13 mars 1966.

Les salariés travaillent par cycles, avec présence un week end sur deux pour les Personnels éducatifs, les Infirmières et le Personnel de cuisine.

Les horaires des Veilleurs de Nuit permettent leur participation aux réunions du mardi.

Chaque professionnel dispose d'un temps de préparation par quinzaine (Aides-Soignants, Aides Médico-Psychologiques : 3 heures, Moniteurs Educateurs : 6 heures).

3.2 La communication interne et externe

La communication interne

• Les réunions

Les réunions hebdomadaires sont un support de travail essentiel pour l'Equipe Pluridisciplinaire. Ces moments d'échange, de compréhension et d'analyse sont organisés en fonction d'objectifs précis et structurés dans le temps.

Réunion de fonctionnement

Animée par la Direction, et construite autour de l'Equipe Educative, les Infirmières, et, pour ce qui les concerne, les personnels des services généraux (cuisine, ménage, entretien), la réunion hebdomadaire (durée 2 heures, le mardi) a pour objet de traiter divers sujets concernant la vie quotidienne du foyer :

- les informations courantes,
- les mouvements des Résidants (sorties week-end, vacances, hospitalisations, ...),
- les séjours d'accueil temporaires : bilans, plannings,
- les projets éducatifs (sorties, transferts, activités, ...),
- les problématiques éducatives,
- les rendez-vous médicaux à venir,
- les informations liées aux régimes alimentaires,
- les questions diverses liées à l'activité des groupes.

Réunion administrative

Elle concerne le Personnel Administratif, l'Infirmière, l'Educatrice Spécialisée, et porte sur le bilan du week end et sur une projection sur la semaine qui commence.

Réunion d'Equipe

Elle a lieu au sein même de chaque groupe.

Réunion de groupe

Animée par le Chef de Service, à la suite de la réunion de fonctionnement, cette réunion (durée une heure) concerne l'Equipe Pluriprofessionnelle d'un même groupe, l'Educatrice Spécialisée, la Psychologue, une Infirmière.

L'espace ressource

Animée par la Psychologue, la réunion hebdomadaire du mardi après-midi (durée 1 heure 30) concerne l'Equipe Pluriprofessionnelle, les Infirmières, et, à tour de rôle, les Veilleurs de Nuit.

Son objectif est d'aborder les sujets liés au vécu de chaque professionnel dans son travail d'accompagnement quotidien du Résidant : c'est l'occasion pour les professionnels d'analyser en commun, en croisant leurs regards, les problématiques rencontrées, les progrès, les difficultés, les angoisses, les relations familiales, la socialisation, l'agressivité, ...

Cette réflexion permet à chacun de se sentir plus à l'aise dans sa relation avec le Résidant, de sorte que l'espace ressource est un moment fort du travail d'Equipe.

Réunion de suivi du projet personnalisé

C'est au travers de cette réunion que la Direction, la Psychologue, l'Educatrice Spécialisée, l'Educateur référent du Résidant, le Moniteur Educateur en tant que co-référent, une Infirmière et une personne des services généraux ayant accompagné le Résidant en stage, revisitent une fois par an son projet personnalisé.

A partir du bilan d'accompagnement rédigé par l'Equipe, il s'agit d'adapter les objectifs opérationnels ou d'en définir de nouveaux et d'en informer le Résidant et son Représentant légal.

● **Moyens de communication écrite**

Ils comprennent :

- cahiers de liaisons divers,
- un cahier de bord (synthèse du programme de la journée),
- comptes-rendus de réunions,
- fiches d'observations,
- intranet,
- panneaux d'affichage.

La communication externe

Cette communication vise à faire connaître le FAM *Abbé Bassier* auprès des partenaires : la participation à des colloques professionnels, la rencontre d'établissements, les séances de travail inter-établissements sont autant d'occasions de présenter les spécificités du projet d'établissement, en particulier en Direction des établissements susceptibles de présenter des candidatures de Résidants ou de les accueillir en fin de séjour.

Le FAM *Abbé Bassier* est présent sur le site internet de l'association *L'Education par le Travail*.

L'association communique également à l'aide de plaquettes.

3.3 Le projet social

Qualification des personnels

La qualification des personnels de l'Equipe repose sur plusieurs critères :

- une formation initiale (niveau scolaire),
- une formation diplômante et/ou une expérience professionnelle,
- des compétences identifiées dans chaque fonction.

Plan de formation continue

Sur avis de la Psychologue, la Direction établit chaque année un programme de formation sur les pathologies rencontrées. Ces formations sont ouvertes à l'ensemble des salariés, tous services confondus.

D'autres formations ont parallèlement pour objectif de maintenir les compétences professionnelles face à l'évolution du secteur et à ses exigences nouvelles.

Evaluation des compétences.

En 2010 une formation GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences) a été mise en œuvre, et les fiches de fonctions ont été élaborées avec la participation de l'ensemble des personnels.

3.4 Travail partenarial en réseau

Afin de développer un travail partenarial, le FAM *Abbé Bassier* s'est constitué un réseau avec des établissements et organismes tels que :

- le Centre de Ressources Autisme (CRA) de Languedoc-Roussillon,
- l'ensemble des établissements médico-sociaux de Lozère,
- les hôpitaux psychiatriques de Lozère et de la région,

et, compte tenu de son positionnement géographique, le FAM entretient des contacts appuyés avec les trois régions voisines : Auvergne, Rhône-Alpes et Midi-Pyrénées.

Ce travail en partenariat se traduit par des contacts, des visites, des échanges sur les objectifs et les pratiques, des transferts d'expériences (exemple : les pictogrammes...), des groupes de travail (*intervision* sous l'égide du CRA L-R).

Ces relations, interpersonnelles le plus souvent, nécessitent d'être réactivées chaque fois qu'une personne du FAM quitte l'établissement ou qu'un partenaire quitte son propre établissement.

4 ANNEXES

4.1 Règlement de fonctionnement

Le Foyer est une structure d'accueil gérée par

Le Règlement de Fonctionnement s'inscrit dans l'application de la Charte des Droits et Libertés des Personnes Handicapées et est révisable au moins tous les 5 ans.

L'Equipe Médico-Educative, dont la mission globale est de prendre en charge des personnes, confirme des valeurs essentielles telles que :

- Le respect de la dignité de toute personne.
- Le principe de neutralité et de non-discrimination.
- Le droit à la liberté d'information, de choix à tout instant et de renonciation.
- Le droit à une prise en charge et à un accompagnement personnalisé.
- Le respect de la confidentialité des informations.

I – Fonctionnement de l'établissement

1. Admission :

Peuvent être admises au Foyer, les personnes

L'admission dans la structure d'hébergement est prononcée par

2. Le contrat de séjour :

Un contrat est établi et co-signé par et le Directeur de l'établissement.

Il définit la durée du séjour, l'accompagnement socio-éducatif proposé, la participation financière.

3. Un accompagnement individualisé :

Cet accompagnement consiste à aider la personne à

4. Participation financière :

5. Sécurité des biens :

L'établissement met à disposition des Résidentspour ranger des effets personnels.

En cas de perte, de vol ou de dégradation d'effets appartenant à une personne accueillie, le directeur de la structure et le personnel ne seront aucunement tenus responsables du préjudice.

6. Mesures d'urgence :

En cas d'urgence médicale ou autre, le Directeur prend toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des personnes.

7. Dialogue et médiation

Le dialogue, l'écoute et la communication sont les règles essentielles et permanentes qui régissent les relations entre le Résidant, ses proches et l'Equipe professionnelle.

En cas de différent important, l'usager a la possibilité de faire appel à un médiateur, *personne qualifiée* en vue de l'aider à faire valoir ses droits (TSA n° 860 du 4/1/2002). Ce médiateur doit être choisi sur une liste établie conjointement par le préfet et le Président du Conseil Général.

II - Règles de vie collective.

1. Règles de conduite :

a) Respect d'autrui : Les Résidants doivent obligatoirement porter respect à toutes les personnes accueillies et au personnel de la structure.

Les comportements suivants sont passibles d'exclusion du Foyer :

.....

b) Alcool – Tabac – Drogue :

c) Sorties

d) Visites

Les visites sont autorisées durant la journée

e) Respect des biens et équipements collectifs

2. Participation à l'entretien des chambres et espaces collectifs :

3. Horaires de fonctionnement :

4. Informations, activités et loisirs

a) Espaces d'information :

b) Activités - Loisirs

Des activités collectives ou individuelles sont organisées dans le cadre du Foyer ou à l'extérieur. Les dates, heures, lieux sont

5. Le linge et son entretien

6. Courrier :

Le Président de

A le
Le Directeur du Foyer

FOYER d'ACCUEIL MEDICALISE ABBE BASSIER

F.A.M.

Route de St Alban – 48600 GRANDRIEU

Tél. : 04 66 69 25 60 – Fax : 04 66 69 25 61

Courriel : fam.abbe-bassier@orange.fr

N° SIRET : 77610845800048

4.2 Contrat de séjour

Est établi entre :

D'une part :

Le Foyer d'Accueil Médicalisé *Abbé Bassier*, appartenant à l'association *L'Education par le travail*, représenté par le Directeur.

Et d'autre part :

M.....

Né(e) le dénommé ci après le *Résident*

Représenté par le cas échéant

M.....

Demeurant :

Qualité :

Dénommé (e) ci-après le *représentant légal*.

Il est convenu ce qui suit :

Art. 1 : Engagement volontaire.

M..... est admis(e), avec son consentement éclairé ou à défaut celui de son représentant légal, au sein du Foyer d'Accueil Médicalisé *Abbé Bassier*.

Art. 2 : Prestations assurées par l'établissement.

L'hébergement est proposé en chambre individuelle avec salle de bain, ce qui représente l'espace privé du Résidant. Celui-ci dans la limite de la taille de sa chambre peut amener des effets et du mobilier personnel s'il le désire.

Les repas comprennent : Petit déjeuner, Déjeuner, Diner

Seul le déjeuner est pris dans la salle de restaurant de l'établissement. Le petit déjeuner et le diner sont pris dans la salle à manger du groupe auquel est affecté le Résidant.

L'entretien du linge personnel est assuré par le service de lingerie de l'association, il devra être identifié. Le linge domestique (draps, serviette de toilette, serviette de table...) est fourni et entretenu par l'établissement.

Art. 3 : Accompagnement médico-éducatif.

M..... bénéficiera des soins qui lui sont nécessaires et d'un accompagnement individualisé qui sera assuré par l'Equipe Pluridisciplinaire. Les objectifs principaux de cet accompagnement seront définis au cours de la période d'essai, et annexés au présent contrat. Ceux-ci seront actualisés chaque année.

Art. 4 : Duré du contrat.

Le présent contrat prend effet à la date de la signature soit le pour une durée déterminée par le projet institutionnel et ou le projet personnalisé du Résidant. La signature du dit contrat fait suite à une période d'adaptation de défini par le projet d'établissement. Les deux parties sont libres de rompre le présent contrat si l'une ou l'autre d'entre elles constataient une inadaptation tant dans les services proposés que dans les besoins de prise en charge de la personne accueillie.

Art. 5 : Avenant :

Tout changement intervenant dans la situation de l'intéressé(e), les éventuels renouvellements de contrats, les changements de tarification, feront l'objet d'avenants au présent contrat.

Art. 6 : Frais de séjour :

Un prix de journée Aide Sociale d'un montant de€ est fixé chaque année par la DSD de la Lozère. Ce financement couvre les frais d'hébergement, de prise en charge éducative, de loisirs et de fonctionnement courant.

Art 7 : Absence ou hospitalisation :

En cas d'hospitalisation du Résidant d'une durée de 30 jours, le montant du prix de journée est suspendu. Pour toute autre absence, hormis les 30 jours ouvrables par année civile pour séjours familiaux, et les sorties de week-end, le montant du dit prix de journée reste dû.

Art 8 : Respect des règles de vie en collectivité :

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document *Règlement de Fonctionnement*, remis au moment de l'accueil. L'intéressé(e) et ses proches s'engagent à respecter le dit Règlement dont ils certifient avoir eu un exemplaire.

Tout manquement à ce règlement peut faire l'objet d'un renvoi temporaire ou définitif de l'établissement.

Art 9 : Urgence :

En cas d'urgence et dans son intérêt, la personne et ses proches acceptent que toutes mesures de protection soient prises.

Art 10 : Condition de résiliation du présent contrat :

La résiliation du présent contrat peut avoir lieu sur demande de l'intéressé(e) et de ses proches.

Celle-ci doit être exprimée auprès de la Direction à partir de causes explicitées telles que :

- évolution du projet personnalisé de l'intéressé,
- non respect du règlement de fonctionnement de l'établissement,
- inadaptation des prestations de l'établissement à l'évolution de l'état de santé de l'intéressé

A..... le

**La Direction de L'Etablissement
Par délégation spécifique du Président**

**Le Résidant
(ou son représentant légal)**

Nom :

Nom :

Signature

Signature

4.3 Livret d'accueil

F.A.M. « ABBÉ BASSIER »

FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE

ASSOCIATION L'EDUCATION PAR LE TRAVAIL

LIVRET D'ACCUEIL



ROUTE DE SAINT-ALBAN- 48600 GRANDRIEU

Tél : 04.66.69.25.60 /FAX : 04.66.69.25.61

LE FOYER D'ACCUEIL MÉDICALISÉ "ABBÉ BASSIER"

Le mot du Président

Projet d'accueil, projet de vie !

La loi du 2 janvier 2002 renouve l'action sociale et médico-sociale en décidant la généralisation du « Livret d'accueil » et renforce le droit à l'information des personnes accueillies par les établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Nous vous présentons dans ce livret

- *l'organisation générale des services du foyer « Abbé Bassier ».*
- *les lieux et modalités de mises en œuvre des prestations.*

Complété par le règlement de fonctionnement et la charte des droits et libertés de la personne accueillie, cet ensemble de documents affirme notre volonté d'assurer un service et des prestations de qualité.

Pour un accueil et un accompagnement réussi, élaborons ensemble un projet de vie.

Monsieur BONS

Président

Quel projet institutionnel ?

Le FAM *Abbé Bassier*, en réponse aux besoins spécifiques des personnes atteintes d'autisme ou de psychose déficitaire, propose un environnement où la relation va être possible et élaborée.

Dans cet accompagnement actif, la sollicitation sera constante, et lorsque communiquer devient difficile, l'utilisation de l'outil élaboré sous forme de support visuel : « pictogrammes », vient pallier ce manque. La recherche de l'épanouissement et les perspectives d'orientations nouvelles, seront les objectifs à atteindre. L'activité, comme élément tiers, est pratiqué sur la semaine ouvrable en petits groupes de six Résidents maximum.

La prise en charge Pluridisciplinaire est caractérisée par :

- la stimulation, la sollicitation,
- l'accompagnement dans les tâches quotidiennes,
- le maintien d'une stabilisation psychique, physique et cognitive,
- l'évaluation,
- l'orientation.

Les principes de l'activité et de l'effort demandé ont pour effets : l'intégration des règles, d'un cadre, des repères temporo-spatiaux et une structuration des gestes au travers des tâches du quotidien, des activités proposées telle que : sous-traitance de l'ESAT, chantiers agricoles, stages en interne où en ESAT, piscine, sports, repas d'autonomie, soutien scolaire, transferts, ballades, travaux manuels, chant, danse, atelier pâtisserie, jardinage...





Les temps d'animation font partie intégrante du Projet d'Etablissement et visent à créer des conditions dynamiques de découverte et de partage. Elles permettent également la socialisation et l'intégration dans l'environnement local.

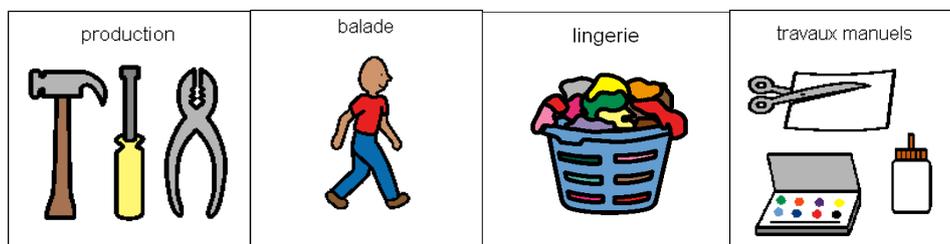
Quels moyens?

- **Un personnel qualifié et en formation constante :**

Ce sont 37 salariés qualifiés à temps complet ou partiel qui assurent la mission éducative, thérapeutique et soignante définie dans le Projet d'Etablissement.

Le FAM s'est inscrit, dès son ouverture, dans des réseaux spécialisés pouvant l'aider dans sa pratique : Centre de Ressources Autisme Languedoc Roussillon (CRA), Association « Sésame autisme », Intervenants extérieurs, etc... Il bénéficie également de nombreux échanges inter-établissements. Trouver le meilleur accompagnement pour le Résidant, mieux connaître et comprendre l'autisme ou la psychose déficitaire est l'un des axes prioritaires du plan de formation depuis l'ouverture de la structure en 2002. Cette recherche incessante lui a permis de mettre au point un outil de communication sur la base de support d'images nommée « communication augmentée ».

Exemple de pictogrammes utilisés



- **Les outils institutionnels d'accompagnement**

L'accompagnement dans la vie quotidienne du Résidant et le choix des activités sont définis par le Projet Personnalisé et son suivi. L'actualisation du projet est coordonnée par le référent et l'Equipe Pluridisciplinaire, lors d'un bilan annuel.

Les actes du quotidien et les activités sont autant de principes qui définissent plusieurs facteurs d'apprentissage, structurant pour le Résidant, comme : l'intégration des règles, d'un cadre, d'un repère temporo-spatial et une structuration des gestes.

Les temps d'animation font partie intégrante du Projet d'Etablissement afin de développer les capacités et l'autonomie de chacun.

Le Médecin Psychiatre, la Psychologue et les Infirmières garantissent le suivi médical de chaque Résidant et la prise en compte de sa souffrance psychique dans l'élaboration de son projet.

L'hébergement

L'hébergement est assuré en chambre individuelle avec salle de bain composant un espace privatif de 20m². Chaque Groupe compte six à sept chambres. Les repas sont confectionnés sur place et respecte les caractéristiques de chacun (régime, religion, etc.). Une commission "Menus" regroupant des représentants des résidents, la Direction, le personnel de cuisine, éducatif et de soin se réunit chaque trimestre.



L'hygiène et l'entretien

L'entretien du linge des résidents et de maison est assuré par la blanchisserie de l'ESAT de Laval-Atger, auquel s'ajoute sur site, la ressource d'un lave-linge et sèche-linge par bâtiment, et une petite lingerie. Les résidents entretiennent, suivant leur autonomie, leur espace privé et participent à une rotation de services pour les espaces collectifs des Groupes. Ils participent à l'entretien d'une partie des espaces verts du FAM. Un agent technique d'entretien assure l'entretien général.



Le lien familial

Nécessaire autant pour l'institution que pour le Résident, l'entretien des liens avec la famille, le représentant légal, les proches et les partenaires institutionnels ou de soin est assuré par le secrétariat, la Direction, le service soin, l'Equipe Educative. Les familles peuvent téléphoner en soirée, rendre visite en prévenant 48 heures à l'avance. La restauration et l'hébergement des familles ne sont pas assurés sur place mais le village et le canton proposent beaucoup de ressources à prix modique. Les

résidents doivent passer au minimum un week-end sur deux au FAM. Le rythme des séjours en famille est défini par la famille, le Résidant conformément au projet personnalisé.

L'Equipe s'attache au respect de la Charte des Droits et des Libertés des Personnes Accueillies, au respect des droits et à la confidentialité de l'information, et cherche à impliquer le Résidant dans tous les choix qui le concernent.

Le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, le contrat de séjour apportent des éléments utiles à l'admission et des repères tout au long du séjour.

L'organisation du temps

En semaine, le réveil a lieu à 7H30. Les activités commencent à 9h00, s'interrompent à 11h30 environ, reprennent à 14h00 pour s'arrêter à 16H30.

De 17h00 à 19h00, temps personnel, sorties, activités intergroupes, repas d'autonomie deux fois par mois. Dîner à 19h00 (le petit déjeuner et le dîner sont pris sur les Groupes). Coucher au plus tard à 22h30.

Les horaires du week-end sont plus souples et s'adaptent aux projets de loisirs et d'animations.

L'encadrement

Sur chaque Groupe, l'Equipe Educative compte un Moniteur-Educateur, un aide-soignant et trois aide-médoco-psychologiques. La présence éducative s'interrompt le soir à 21h30 jusqu'au lendemain matin 7h00, période de nuit durant laquelle un Veilleur de Nuit prend le relais en poste actif (4 rondes, vigilance et tenue d'un cahier de liaison spécifique).

- Les soins infirmiers sont assurés par deux Infirmières à temps plein, sept jours sur sept.
- Le soutien thérapeutique est garanti par un Médecin Psychiatre et une Psychologue à temps partiel.
- Les astreintes sont assurées à tour de rôle sur toute l'année par les cadres de l'ESAT et du FAM.
- La prise en charge médicale courante est assurée par le médecin généraliste local, qui peut ne pas être le médecin référent. Dans ce cas, les frais, démarches et déplacements sont à la charge du Résidant ou de sa famille.

L'expression des Résidents

Par Groupe chaque mardi après les activités, les Résidents se réunissent en réunion d'usagers. Par trimestre et sous la forme de délégation, en commission *menus*.

Sur chacun des quatre Groupes un représentant est élu au Conseil de la Vie Sociale, qui se réunit trois fois par an.

Chaque Résidant est sollicité pour participer à la mise en œuvre de son projet personnalisé.

Les transports

Les transports sont pris en charge par le FAM pour tous les déplacements attachés au Projet d'Etablissement. Les transports occasionnés par les séjours en famille (week-ends et vacances ne dépassant pas trente jours par an : absence légale autorisée) sont assurés jusqu'aux gares du Puy-en-Velay ou de Langogne. Les voyages en train sont à la charge du Résidant.

Les financements

Le FAM bénéficie, d'une part, d'un prix de journée Aide Sociale, fixé chaque année par la DSD de Lozère, et proposé aux autres départements d'où sont originaires les résidents (domicile de secours).

Ce financement couvre les frais d'hébergement, de prise en charge éducative, de loisirs et de fonctionnement courant.

Il perçoit, par ailleurs, une dotation globale annuelle couvrant les dépenses afférentes au soin. Son montant est défini par l'ARS. Ces dépenses sont réglementées par une convention signée avec la CARSAT.

L'Etablissement est autorisé à percevoir directement l'Allocation Logement de chaque Résidant.

Comment être admis ?

- **La phase d'inscription**

Après réception et étude du dossier de candidature, par la Direction, la Psychologue et le Médecin Psychiatre, une commission se réunit, et statue sur la recevabilité du dossier. Si le candidat correspond au projet d'Etablissement, il est invité, avec sa famille ou les professionnels qui l'accompagnent en institution, à rencontrer l'Equipe du FAM : présentation du Projet d'Etablissement, visite des locaux, repas et synthèse de la rencontre avec recherche de l'avis du ou de la candidate.

Si le candidat est jugé apte à s'inscrire dans le projet du FAM, un premier séjour d'accueil temporaire lui sera proposé, il lui est accordé un temps de réflexion, au terme duquel il devra se prononcer. Plusieurs séjours d'accueil temporaires peuvent être proposés, allant de cinq jours pour les premiers à plusieurs semaines pour les suivants. Ces différents séjours, permettent d'évaluer le candidat en situation de pré admission, un bilan est fait après chaque séjour. Une convention d'accueil tripartite est signée entre les différentes parties.

- **L'admission**

Suite à ces différents séjours, une décision d'admission ou de non admission sera prise, le candidat sera inscrit sur une liste d'attente dans la perspective de la libération d'une place. Après consultation du Directeur d'Association, la décision d'admission sera confirmée par courrier de la Direction.

- **La phase d'adaptation**

Elle est d'une durée d'un mois renouvelable une fois après la date d'entrée. Cette période est facturable dès le premier jour. Durant ce temps, l'Etablissement et le nouveau Résidant sont libres d'interrompre à tout moment le séjour pour inadéquation avérée (retour dans l'établissement d'origine ou dans la famille après entretiens d'aide spécifique). La phase d'admission définitive fait suite à cette période d'essai. Elle est communiquée aux différents partenaires. La demande d'allocation logement, perçue directement par l'Etablissement, est établie à ce moment-là.

Dans le cas des accueils spécifiques (séjours de rupture), il est précisé le sens de ce type d'accueil dans le cadre du projet personnalisé de la personne reçue. La durée du séjour et ses modifications, la dimension d'évaluation, le rythme des bilans, sont élaborés dans une convention d'accueil tripartite.

- **L'orientation au terme de la période définie.**

Sauf motif disciplinaire grave ou inaptitude pour raison médicale, le départ s'impose à un moment du séjour, justifié par l'évolution du Résidant et la durée de la prise en charge définie par le Projet d'Etablissement, soit 4 ans. Le FAM a la responsabilité de l'orientation à l'issue de cette période. Avec le concours des partenaires et tuteurs, il s'attache à trouver l'Etablissement le plus adapté au projet du Résidant.



ASSOCIATION L'EDUCATION PAR LE TRAVAIL Siège : LE PRIEURE – 48600 LAVAL-ATGER

Tél. : 04 66 46 34 09 – Fax : 04 66 46 65 64

N° SIREN : 776108458000

4.4 Charte des droits et libertés de la personne accueillie (J.O. du 9/10/2003)

Prévue par la loi du 2 janvier 2002, la charte des droits et libertés de la personne accueillie établit les droits fondamentaux auxquels peut prétendre toute personne accueillie en établissement.

Article 1^{er} : Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 : Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine. La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 : Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 : Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 : Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 : Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 : Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 : Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

4.5 Procédures d'accueil de nouveaux Résidants

Voir en annexe.

Etape	Quoi	Quand	Qui	Sortie (Qui)	Sortie (quand)	Sortie (quoi)	Sortie (pour qui)
Dépôt de candidature	Pré-analyse administrative	Suite 1 ^{er} contact téléphone/courrier	Secrétaire(s) (vérif. si dossier complet)	Secrétaire(s)		Demande de compléments si manque éléments administratifs	Etablissement ou famille ou assistante sociale ayant effectué la demande d'accueil
			Educatrice Spécialisée	Educatrice Spécialisée, Chef de Service (pour validation)		Demande de compléments si manque éléments techniques	Etablissement ou famille ou assistante sociale ayant effectué la demande d'accueil
Avis	Avis préalable	Après réception dossier complet	Psychologue Médecin Psychiatre	Psychologue Médecin Psychiatre	une semaine avant commission	avis	Commission d'étude de candidatures
	Avis	Quand suffisamment de dossiers à traiter	Commission d'étude de candidatures : Directeur, Chef de Service, Educatrice Spécialisée, Si disponibles : Infirmier(ère), Psychologue, Educatrice	Direction	Tout de suite	Accord ou refus pour visite	Etablissement ou famille ou assistante sociale ayant effectué la demande d'accueil
Visite	Occasion pour le candidat de conforter son point de vue sur le FAM,	Le jeudi	Direction et/ou Chef de Service et/ou Educatrice Spécialisée	Direction	Après un temps de réflexion (une à plusieurs semaines)	Si accord des deux parties : définition des objectifs du séjour	Etablissement ou famille ou assistante sociale ayant effectué la demande d'accueil

	et pour le FAM de confirmer son intérêt pour l'accueillir. Présentation de l'établissement.		Psychologue (cf présente le jeudi)		Le jour même	Si pas d'accord pour un séjour d'accueil temporaire	Candidat et son (ses) accompagnant(s)
1 ^{er} séjour d'accueil temporaire	Organisation préalable. Présentation du profil du Résidant à l'Equipe	Au moins une semaine avant, le mardi (à la fin de la réunion de fonctionnement)	Psychologue, à la demande du Chef de Service.	Educateur		Rédaction d'un planning au candidat	
				Chef de Service		Valide et envoie	Etablissement ou famille ou assistante sociale ayant effectué la demande d'accueil
	1 ^{er} accueil. Recueil des informations utiles auprès de l'accompagnant du Résidant. Présentation du Résidant à l'Equipe et aux autres Résidants. Observations.		Un Educateur du groupe d'affectation (de préférence), sinon Educatrice Spécialisée, sinon un Educateur d'un autre groupe				
	Rencontre du candidat par le Médecin Psychiatre		Médecin Psychiatre (sinon au 2 ^{ème} ou au 3 ^{ème} séjour)	Médecin Psychiatre		Avis, rédaction par l'Infirmière	

	Accueil famille ou établissement de placement	en fin de séjour : souvent le vendredi, éventuellement en début de semaine	Educateur, Chef de Service, Educatrice Spécialisée	Au moins un Educateur, Chef de Service, Educatrice Spécialisée		Restitution orale	Accompagnants du candidat.
	Conclusions : bilan + avis : 2ème séjour ou arrêt.	Le mardi (en réunion de fonctionnement)	Equipe Pluridisciplinaire : Educateur (rédige), Infirmier(ère) (si information médicale nécessaire), Psychologue (à la demande), Educatrice Spécialisée, Chef de Service, Directeur	Educateurs et Chef de Service	Fin de semaine	Rédaction bilan du séjour par l'Equipe Pluriprofessionnelle . Validation Chef de Service	Etablissement ou famille ou assistante sociale ayant effectué la demande d'accueil. Groupe (1 ex.) Psychologue (1 ex.) Directeur (1 ex. dans dossier du Résident)
	2 ^{ème} séjour d'accueil temporaire	Idem 1 ^{er} séjour avec redéfinition des objectifs					
	3 ^{ème} séjour d'accueil temporaire, et pour les séjours suivants s'il y a lieu	Déroulement : idem séjours précédents avec redéfinition des objectifs					
	Conclusions (bilan)	Le mardi (en réunion de fonctionnement) voire après-midi si nécessaire (sur le temps d'une synthèse)	Equipe Pluridisciplinaire. Rédaction par Educateur, décision Direction.	Chef de Service + Directeur	Fin de semaine voire le lundi suivant	Quelques lignes du Chef de Service accompagnant le bilan rédigé par l'Equipe Pluriprofessionnelle	Etablissement ou famille ou assistante sociale ayant effectué la demande d'accueil. Groupe (1 exemplaire) Psychologue (1 ex.) Directeur (1 ex. dans dossier du Résident)

4.6 Glossaire

ARS : Agence Régionale de Santé

CAF : Caisse d'Allocations Familiales

CARSAT : Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail

CAT : Centre d'Aide par le Travail

CDAPH : Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées

CHS : Centre Hospitalier Spécialisé

CRA : Centre de Ressource Autisme

CROSS : Comité Régional de l'Organisation Sociale et Médico-Sociale

CVS : Conseil de la Vie Sociale

DSD : Direction de la Solidarité Départementale

EHPAD : Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

Equipe Pluriprofessionnelle : Equipe Educative intervenant dans les Groupes de Vie

Equipe Pluridisciplinaire : ensemble des personnels : Educateurs, Encadrement, Maîtresses de Maison, administratifs, Agents Techniques,...

ESAT : Etablissement et Service d'Aide par le Travail

FAM : Foyer d'Accueil Médicalisé

FDT : Foyer à Double Tarification

IME : Institut Médico-Educatif

IMPRO : Institut Médico-Professionnel

MAS : Maison d'Accueil Spécialisée

MDPH : Maison Départementale des Personnes Handicapées

TED : Troubles Envahissants du Développement