



ASSOCIATION L'ÉDUCATION PAR LE TRAVAIL  
LAVAL ATGER - 48600 - SAINT BONNET LAVAL



2023  
2028

## PROJET D'ETABLISSEMENT FOYER D'HEBERGEMENT LE PRIEURE LAVAL ATGER



**ASSOCIATION L'ÉDUCATION PAR LE TRAVAIL**

**48600 LAVAL ATGER SAINT BONNET LAVAL**

**Tél : 04.66.46.34.09/Fax :04.66.46.35.64**

**Mail : [esatfoyer@aet48.fr](mailto:esatfoyer@aet48.fr)**

**Site internet : [www.foyer-medicalise-lozere.com](http://www.foyer-medicalise-lozere.com)**

**Facebook.com (Association sportive) : [fb.me/asgo48](https://www.facebook.com/asgo48)**

<b>Préambule : Le mot du directeur.....</b>	<b>p5</b>
<b>Introduction au projet d'établissement.....</b>	<b>p6</b>
Pourquoi un projet d'établissement, ses enjeux et ses finalités.....	p7
La méthodologie d'élaboration du projet d'établissement (réunions, mise en place d'un comité de pilotage, groupes de travail, thématiques abordées, association de l'ensemble des acteurs (membres du conseil d'administration, salariés, usagers...) à la démarche.....	p8

## 1ère partie : Partie descriptive de l'organisation

<b>I /Présentation de notre organisme gestionnaire.....</b>	<b>p12</b>
1.1 Historique.....	p12
1.2 Valeurs.....	p12
1.3 Vocation de l'Association.....	p13
1.4 Orientations stratégiques déterminées par l'organisme gestionnaire.....	p14
<b>II/ Présentation du Foyer Hébergement.....</b>	<b>p14</b>
2.1 Quelques précisions historiques.....	p14
2.2 Implantation géographique.....	p14
2.3 Le cadre légal et réglementaire.....	p16
2.4 Fiche signalétique.....	p17
2.5 Les missions de l'établissement.....	p18
2.6 Les espaces et les infrastructures.....	p19
<b>III/ Présentation du public accueilli.....</b>	<b>p22</b>
3.1 Les caractéristiques communes des personnes accompagnées .....	p22
3.2 Les situations des résidents admis.....	p25
3.3 Les situations des résidents sortis.....	p27
3.4 Les évolutions significatives constatées dans le temps.....	p29
<b>IV/ Identification des principales orientations sur le territoire.....</b>	<b>p33</b>
4.1 Le Projet régional de Santé Occitanie.....	p33
4.2 Le Schéma Départemental unique des solidarités.....	p34
<b>V/ Les Recommandations de bonnes pratiques applicables (ANESM, HAS).....</b>	<b>p35</b>
<b>VI/ Les Références conceptuelles, théoriques, méthodologiques .....</b>	<b>p36</b>
- La notion d'autodétermination.....	p36
- La notion de parcours.....	p37
- SERAFIN-PH.....	p38
- La notion d'inclusion.....	p38

## 2ème partie : Partie analytique de l'établissement

<b>I / Présentation de l'offre de service en lien avec la nomenclature SERAFIN-PH.....</b>	<b>p40</b>
1.1 Identification des besoins auxquels doit répondre le FOYER.....	p40
1.2 Carnet de bord des prestations réalisées par le Foyer.....	p43
1.3 Description et déclinaison des prestations réalisées par le Foyer.....	p44
1.4 Les prestations délivrées sur le Foyer.....	p63
1.4.1 Les prestations délivrées dans le cadre de la vie quotidienne.....	p63
1.4.2 Les prestations en santé.....	p72
1.4.3 Les prestations psychologiques.....	p73
1.4.4 Les prestations éducatives.....	p74
1.4.5 Les prestations sportives.....	p77
1.4.6 Les prestations d'accès à la culture et aux loisirs.....	p80
<b>II/ L'organisation de l'offre de service : « Un accompagnement construit avec et pour l'usager ».....</b>	<b>p80</b>
2.1 Le parcours de l'usager au sein de l'établissement.....	p80
- l'étude du dossier d'admission.....	p80
- la journée de préadmission.....	p81
- le stage.....	p81
- l'admission en période d'essai à l'ESAT-Foyer.....	p82
2.2 Les modalités d'élaboration, de mise en œuvre de suivi et d'évaluation du projet d'accueil et d'accompagnement personnalisé des usagers.....	p83
2.3 Rôle et missions de l'équipe éducative référente de la personne accompagnée.....	p88
2.4 Rôles et missions du « référent administratif » de la personne accompagnée.....	p89
2.5 L'apport de l'entourage dans le parcours du projet personnalisé .....	p90
2.6 Le dossier de l'usager.....	p92
2.7 Les modalités de sortie et la gestion des parcours de vie.....	p93
2.8 Les outils de la loi de 2002.....	p94
2.9 Le respect des droits et devoirs des usagers.....	p96
2.10 Les outils d'expression et de participation des usagers.....	p102
2.11 La prévention de la maltraitance et la promotion de la bientraitance.....	p104
<b>III/ Le management de l'offre de service : les ressources transversales mises en œuvre au service de l'accompagnement.....</b>	<b>p106</b>
3.1 Fonction gérer, manager, coopérer.....	p106
3.1.1 Pilotage et Direction.....	p106
3.1.2 Rôle du directeur.....	p106
3.1.3 Rôle de l'équipe de Direction.....	p106
3.2 Gestion administrative, budgétaire, financière et comptable.....	p107
3.2.1 Gestion administrative.....	p107
- Le secrétariat de direction.....	p107
3.2.2 Gestion budgétaire, financière et comptable.....	p107
- Le service comptabilité.....	p107
3.3 Gestion des ressources humaines.....	p108
3.3.1 L'organigramme de la structure.....	p108
3.3.2 La procédure de recrutement.....	p109



3.3.3 L'accueil du salarié et du stagiaire.....	p109
3.3.4 Le travail d'équipe et l'interdisciplinarité.....	p109
3.3.5 Les différentes instances de l'établissement.....	p110
3.3.6 Les différents types de réunions.....	p111
3.3.7 L'analyse des risques psychosociaux.....	p113
3.3.8 La Gestion Prévisionnelle des emplois et des compétences.....	p114
3.3.8.1 Les entretiens professionnels.....	p115
3.3.8.2 Les entretiens annuels.....	p115
3.3.8.3 Le plan de développement des compétences.....	p115
3.3.8.4 Les analyses de la pratique professionnelle (APP).....	p115
3.4 Gestion de l'information et de la communication.....	p116
3.4.1 La Gestion des données, NTIC, archivage informatique des données, GED,.....	p116
3.4.2 Les systèmes d'informations.....	p116
3.5 Gestion des fonctions logistiques.....	p116
3.5.1 La Restauration.....	p116
3.5.2 Les services de maintenance.....	p118
3.5.3 Les services de lingerie.....	p118
3.5.4 Les professionnels intervenant la nuit.....	p119
3.5.5 Les agents des services Hygiène (Maitresses de maison).....	p119
3.5.6 Les transports.....	p120
3.6 Partenariats.....	p121
-l'ancrage des activités sur le territoire.....	p121
-les liens avec les foyers, les SAVS, les représentants légaux, les autres partenaires.....	p121
-l'ouverture du Foyer à et sur son environnement.....	p121
3.7 Qualité, sécurité, évaluation et performance.....	p122
3.7.1 Démarche d'amélioration continue de la qualité.....	p122
3.7.2 La gestion des risques, protection des personnes.....	p123
- Mission et rôle du CSE.....	p123
- Le document unique.....	p124
- Le Plan bleu.....	p124
- La procédure d'évacuation/d'appel du SAMU OU DES POMPIERS.....	p125
- Les risques liés à la légionellose.....	p126
- Le risque attentat.....	p126
- Le risque sanitaire.....	p126
- Les DASRI.....	p126
3.8 L'éco-citoyenneté et le développement durable.....	p126
3.9 L'approche de la performance.....	p127

### 3ème partie : Partie prospective (trajectoire 2023- 2028)

<b>I / Synthèse évaluative du projet d'établissement précédent.....</b>	<b>p128</b>
<b>II /Analyse stratégique de l'établissement (modèle S.W.O.T).....</b>	<b>p129</b>
<b>III / Détermination des objectifs stratégiques.....</b>	<b>p132</b>
<b>IV / Tableau de bord de mise en œuvre des objectifs stratégiques.....</b>	<b>p133</b>
<b>V / Modalités d'évaluation et de suivi de la démarche.....</b>	<b>p141</b>



## Préambule : Le mot du directeur

Madame, Monsieur,

Etablissements pionniers de l'Association « L'Education par le Travail », Le Prieuré, avec son ESAT et son foyer d'hébergement, accompagne depuis plus de 50 ans, 120 personnes adultes en situation de handicap mental sur un territoire rural et verdoyant du nord-est de la Lozère.

Fort de cette longue expérience, Le Prieuré se veut résolument être un acteur important de ce territoire lozérien au service de l'accueil, de la mise au travail et de l'inclusion des personnes en situation de vulnérabilité.

Soucieux d'adapter ses réponses aux nouveaux enjeux et défis qui l'attendent, la réactualisation de ses 2 projets d'établissements est le fruit d'un diagnostic partagé à partir des contraintes/ressources internes/externes, impliquant la participation des personnes accompagnées, des différents professionnels, de l'ensemble des salariés cadres et administrateurs. Qu'ils en soient ici chaleureusement remerciés !

L'élaboration de ces nouveaux projets d'établissements, véritable projection d'actions pour les prochaines années, a fait l'objet de consultations du Conseil de la Vie Sociale et a été validée par le Conseil d'Administration de l'AET.

Olivier GODIN, directeur d'établissement

## Introduction au projet d'établissement

*« La seule chose qu'on est sûr de ne pas réussir est celle qu'on ne tente pas. »*

Paul-Emile Victor

Il est important aujourd'hui pour les organisations d'apporter du sens autour d'une vision commune, de valeurs partagées, avoir une ligne directrice, un cadre structurant pour les dirigeants afin de leur permettre de se pencher sereinement sur l'avenir dans un environnement évolutif cependant parfois incertain.

Ce projet d'établissement, porteur de nos convictions et de nos valeurs, outre qu'il intègre les évolutions législatives et réglementaires récentes, en lien avec le projet Associatif, il est une pierre angulaire de ce dispositif.

La réécriture du projet d'établissement marque un moment fort dans la vie d'une institution.

En effet elle permet à l'ensemble des acteurs qui la compose de se réunir afin de réfléchir, d'écrire et de mettre en œuvre ensemble le nouveau projet issu d'un véritable « Savoir collectif ».

Ce document se doit d'être porteur d'une ambition et générateur d'espoir.

Son ambition est multiple :

- Contribuer à l'amélioration de l'accompagnement proposé aux personnes que nous accueillons dans le profond respect de leur singularité et de leur parcours
- Être un outil fédérateur, commun de réflexion et d'action pour tous (personnes accompagnées, familles, professionnels, partenaires...)
- Permettre à tous ceux qui sont en recherche d'informations nous concernant (acteurs du secteur, personnes en recherche d'une structure...) de mieux nous connaître et par conséquent de faire un choix éclairé d'entrée dans notre établissement.

Le présent projet d'établissement est élaboré selon l'article L311-8 du Code de l'action sociale et des familles qui précise que : « Pour chaque établissement ou service social ou médico-social, il est élaboré un projet d'établissement ou de service, qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement (...) ce projet est établi pour une durée maximale de cinq ans après consultation du Conseil de la Vie Sociale ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation. »

Il vise aussi à favoriser les bonnes pratiques professionnelles, à donner du sens et de la cohérence entre les différents dispositifs d'accompagnement au bénéfice de l'utilisateur.

Au-delà de son caractère obligatoire, il se doit d'être un véritable outil orienté vers un seul objectif visant à proposer, à chaque personne accueillie, l'accompagnement le mieux adapté à ses attentes, à ses capacités, à sa singularité, à la reconnaître comme un véritable citoyen à part entière, acteur de son propre parcours, de son propre devenir.

*Au final, « Ce projet a pour finalités principales de clarifier le positionnement institutionnel, d'indiquer les évolutions en termes de public et de missions, de donner des repères aux professionnels et de conduire l'évolution des pratiques et de la structure dans son ensemble. » HAS Mai 2010*

La méthodologie s'est voulue participative en impliquant très étroitement les professionnels et les personnes accueillies à la réflexion.

### ❖ **Participation active des parties prenantes, implication et cohésion des acteurs...**

Le projet est une démarche de réflexion, d'innovation et de changement. Sa concrétisation nécessite l'implication de tous les acteurs concernés.

Comme l'indique l'HAS, « ***Le projet d'établissement définit le cadre, donne le sens et organise l'activité professionnelle*** ».

La participation des professionnels, des personnes accompagnées... à son élaboration est donc centrale, puisqu'elle leur permet, au-delà de leur domaine d'intervention, de porter un regard d'ensemble sur le service global rendu par la structure.

***« Il est recommandé que ce projet collectif soit construit avec le concours de tous les professionnels de l'établissement ou du service, pour qu'il soit fédérateur et mobilisateur et qu'ils puissent s'y reconnaître. »***

(Source : « La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre », HAS, juillet 2008, p. 36).

Aussi l'ensemble des professionnels, les personnes accompagnées intéressées, les administrateurs, le Conseil de la Vie Sociale, les membres du Comité Social et Economique ont été associées à différents niveaux à ce travail réalisé de septembre 2022 à avril 2023.

La première rencontre de travail s'est effectuée avec le comité de direction afin de planifier l'ensemble de la démarche et les différentes réunions du Comité de Pilotage.

Les professionnels de l'ESAT et du Foyer, les personnes accompagnées ont été associés de manière transversale, autour des différentes thématiques liées au projet.

Au-delà des rencontres planifiées, les professionnels avec les personnes accompagnées ont mis en place des rencontres intersessions pour compléter les sujets évoqués préalablement, ou commencer à intégrer de nouvelles thématiques en vue des prochaines rencontres (COPIL).



### Planning des réunions (avec le formateur)

<p><b>En amont des interventions</b></p>	<p>Planification de l'ensemble de la démarche, planification de la méthodologie d'intervention avec l'équipe de direction et le COPIL Les différentes rencontres ont eu lieu en présence des personnes accompagnées qui le souhaitaient</p>
<p>Vendredi 16 Septembre 2022</p>	<p><b>Matin :</b> (en équipe)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ouverture collective (professionnels de l'ESAT et du Foyer)</li> <li>✓ Présentation générale de la structuration du projet d'établissement</li> <li>✓ Rappel du cadre légal et réglementaire, des enjeux et des finalités du PE</li> <li>✓ Présentation de la réforme SERAFIN-PH</li> <li>✓ Détermination d'une trame d'intervention</li> <li>✓ Discussion sur le projet d'établissement et son contenu avec les professionnels et les personnes accompagnées</li> </ul> <p><b>Après-midi :</b> (groupe de travail FH), sujets abordés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La démarche de projets personnalisés</li> <li>✓ Les droits des usagers</li> <li>✓ La prévention de la maltraitance, la promotion de la Bienveillance</li> </ul>
<p>Jeudi 6 Octobre 2022</p>	<p><b>Matin :</b> (groupe de travail Foyer Hébergement).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Présentation au formateur des travaux réalisés inter sessions</li> <li>✓ Travail sur les concepts d'autodétermination, le pouvoir d'agir, le parcours de la personne accompagnée, la nomenclature Serafin-ph</li> <li>✓ La procédure d'accueil et d'admission</li> <li>✓ Les outils de la loi de 2002</li> <li>✓ La démarche qualité</li> </ul> <p><b>Après-midi :</b> (groupe de travail ESAT)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Travail portant sur les projets professionnels, les droits des usagers</li> <li>✓ Travail autour de la prévention de la maltraitance et de la promotion de la bienveillance</li> <li>✓ Echanges concernant les phases d'accueil, d'admission,</li> <li>✓ Les outils de la loi de 2002</li> <li>✓ La réforme Serafin-ph</li> </ul>

<p>Mardi 25 Octobre 2022</p>	<p><b>Matin : (groupe de travail ESAT)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Discussion sur la présentation des ateliers</li> <li>✓ La place de l'éco-citoyenneté et du développement durable</li> <li>✓ Le parcours de formation des travailleurs (plan de formation Différents et compétents)</li> </ul> <p><b>Après-midi : (groupe de travail Foyer Hébergement)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Présentation des différentes activités</li> <li>✓ Présentation des différentes unités</li> <li>✓ Présentation des différentes prestations proposées (paramédicale, sportive, éducative...)</li> </ul>
<p>Jeudi 17 Novembre 2022</p>	<p><b>Matin : Comité de direction travail (ESAT/Foyer)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les points clés de la partie descriptive du projet (caractéristique du public accompagné, l'étude de l'environnement dans le cadre d'une démarche de territorialisation</li> <li>✓ Les points clés de la partie prospectives du projet (Réalisation d'un modèle d'analyse stratégique (Le SWOT) et propositions d'axes stratégiques</li> </ul> <p><b>Après-midi :</b></p> <p><b>Travail autour de la vision prospective et stratégique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Détermination des objectifs stratégiques pour les deux établissements</li> <li>✓ Réalisation des tableaux de bord (calendrier prévisionnel de réalisation, indicateurs, les effets attendus, l'évaluation...)</li> </ul>

<p>Mercredi 14 Décembre 2022</p>	<p><b>Matin : groupe de travail (ESAT/Foyer)</b></p> <p><b>Travail sur les prestations indirectes de Serafin-ph</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La sécurité la nuit</li> <li>✓ La gestion logistique</li> <li>✓ Les prestations hôtelières</li> <li>✓ La maintenance</li> <li>✓ L'entretien</li> <li>✓ La gestion du linge</li> <li>✓ Les prestations administratives, financières et comptables</li> </ul> <p><b>Après-midi :</b></p> <p><b>Travail sur les prestations indirectes de Serafin-ph (suite)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Partenariats</li> <li>✓ Système informatique</li> <li>✓ Circuit communication et information</li> <li>✓ GPEC...</li> </ul>
<p>Lundi 27 Février 2023</p>	<p><b>Matin : groupe de travail (ESAT/Foyer)</b></p> <p><b>Travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les caractéristiques de la population accompagnées</li> <li>✓ Les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles mobilisées</li> <li>✓ La présentation des différentes prestations proposées</li> </ul> <p><b>Après-midi :</b></p> <p><b>Travail sur les prestations indirectes de Serafin-ph (suite)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Partenariats</li> <li>✓ Finalisation du tableau Serafin-ph</li> </ul>



## Voici les différentes étapes qui ont encadré cette démarche

### 1-Elaboration de ce projet avec un intervenant extérieur pour :

- La présentation de la démarche à l'équipe de direction
- La réflexion des équipes dans le cadre de la construction d'une trame d'intervention intégrant la nomenclature SERAFIN-PH
- L'animation du Comité de Pilotage sur différentes rencontres
- Une distanciation et un questionnement sur les pratiques
- Des précisions sur les dispositions légales et à leurs applications

### 2-Conduite de la démarche

- ✓ **Réalisation d'un état des lieux de l'existant** qui permet de reconnaître les points forts et les points à améliorer au regard de notre connaissance des personnes accueillies, des textes légaux mais aussi de notre propre satisfaction dans un contexte de transformation de l'offre de services en lien avec le Foyer Hébergement
- ✓ **Réflexion sur des pratiques communes ou complémentaires avec l'ESAT**, notre priorité est de pérenniser les réponses individuelles apportées aux personnes accueillies dans la cadre de la valorisation du parcours de la personne, de veiller à la continuité des interventions pour formaliser les différentes étapes nécessaires à la réalisation de son projet

### 3-Réflexion sur le développement de l'établissement.

- Evolution du public accompagné (vieillesse, pathologies, parcours professionnalisant, vivre sa citoyenneté dans et hors les murs...)
- Réflexion sur la question des partenariats et de la dynamique d'intervention territorialisée
- Réflexion sur l'évolution de la formation des professionnels en lien avec les nouveaux besoins et les recommandations de bonnes pratiques professionnelles

### 4-Ecriture du projet

#### ❖ Structuration du projet d'établissement

Le présent projet comporte 3 parties :

- ✓ **Une partie descriptive**, qui pose le cadre et présente de manière globale le projet
- ✓ **Une partie analytique**, conçue comme un guide qui oriente l'action des professionnels et plus largement celle de l'ensemble des acteurs à travers la présentation des principales prestations, le parcours de la personne accompagnée et les moyens mobilisés au service du parcours.
- ✓ **Une partie stratégique**, qui prévoit les perspectives d'évolution du Foyer pour les 5 années à venir. Elle est issue des modèles d'analyse stratégique fondés sur la partie descriptive et analytique.
- ✓ **Une version synthétique du présent projet sera également disponible**

## 1ère partie : Partie descriptive de l'organisation

### I /Présentation de l'Association

#### 1.1 Historique

**L'histoire d'une aventure humaine ancrée dans un territoire et ouverte à son environnement.**

**Dans les années 1960**, un homme, l'abbé Bassier, curé à Laval-Atger, se mobilise autour de deux priorités sociales :

- ❖ le manque d'emplois sur un territoire fortement touché par l'exode rural,
- ❖ les besoins d'accueil et d'activité professionnelle des personnes en situation de handicap.

Fort d'un projet dynamique et ambitieux, il sensibilise personnalités locales, élus, agriculteurs, et crée **en 1961** l'Association l'Éducation par le Travail autour d'un projet « créer une institution pour jeunes personnes en situation de handicap et proposer des emplois à la population locale ».

L'IMPRO/CAT Le Prieuré ouvre ses portes en **1971** sur la commune de Laval-Atger à une époque où les structures permettant le travail des personnes handicapées étaient encore rares et quasi expérimentales.

A partir de **1979**, Le Prieuré se consacre essentiellement aux adultes et devient un Foyer/CAT accueillant 120 personnes en situation de handicap.

**En 1983**, l'établissement s'ouvre à la mixité.

**En 1995**, création du foyer « Valadio » à Grandrieu (20 places).

**En 2002**, après des années de mobilisation, l'Association ouvre à Grandrieu le foyer double tarification Abbé Bassier, établissement expérimental de transition pour 24 jeunes adultes atteints d'autisme, de psychose ou schizophrénie, aujourd'hui Foyer d'Accueil Médicalisé.

Confirmant son attachement à préserver une réponse sociale et médico-sociale en faveur des personnes vulnérables sur la communauté de communes de la Margeride Est, l'AET reprend **en 2011** la gestion de l'Ehpad Nostr'Oustaou maison de retraite de 34 places à Grandrieu sur le territoire voisin du FAM.

**En 2014**, l'AET décide de se rapprocher d'une autre Association implantée en Lozère (dans le cadre d'un mandat de gestion) et dont elle partage les valeurs : « le COS-Lozère », filiale de l'Association nationale « le COS ». L'AET entend bénéficier de la compétence reconnue de cette Association, de ses engagements et de sa rigueur de gestion.

**En 2016**, création de l'EEPA-PHV (Etablissement pour Personnes Handicapées Vieillissantes).

**En 2018**, l'AET cesse la collaboration avec le COS

**De 2019 à ce jour**, un grand plan de rénovation des bâtiments a été engagé (Foyer d'Hébergement, salle d'activité et de soutien, rachat du FAM, cuisine FAM/EHPAD, passerelle EHPAD, garage et terrasse du bâtiment F, bâtiments administratifs et pôle santé...)

#### 1.2 Nos valeurs

Notre Association se réfère à des valeurs humanistes et réaffirme son attachement primordial à la personne, à son développement et à son autonomie dans une éthique de responsabilité.

Nous mettons plus particulièrement les valeurs suivantes au cœur de notre engagement associatif :

### ➤ **LE RESPECT DE LA PERSONNE**

L'Association s'appuie sur des valeurs qui s'inscrivent dans une longue tradition d'entraide, d'écoute, de solidarité, au service de la personne, dans le respect de l'ensemble de ses droits (dignité, intégrité, vie privée, intimité, sécurité, tolérance...), quelles que soient les différences d'origine culturelle, confessionnelle, sociale ou ethnique, de sexe, de statut...

### ➤ **LA RECONNAISSANCE D'UN POTENTIEL D'EVOLUTION EN CHACUN**

Toute personne est un être en devenir, capable de choix raisonnés et assumés, apte à rencontrer les autres. Ceci implique que nos actions fassent appel aux dispositions de chacun, à la réflexion, à l'effort, à l'initiative, à la responsabilité et à la valorisation de la personne accompagnée.

### ➤ **L'INCLUSION PAR LE TRAVAIL**

L'Association cherche à incarner cette valeur travail dans sa dynamique de développement. Ainsi a-t-elle toujours à cœur, tout en consolidant l'existant et dans une optique d'anticipation vis-à-vis des évolutions futures, d'ouvrir de nouveaux chantiers.

Cette démarche d'amélioration continue vise le bien-être des personnes accueillies et la création de réponses adaptées et intégrées à leur environnement économique, social et culturel.

L'Association en lien avec les personnes accompagnées, veille à la qualité de ses prestations et productions : celle-ci rejaillit en effet positivement sur l'image des personnes accueillies et sur l'Association elle-même.

### ➤ **LA SOLIDARITÉ ENTRE LES PERSONNES AU SEIN DE LA SOCIÉTÉ**

Nos actions mettent en œuvre l'échange, l'entraide, la fraternité, l'exigence de justice, la prise en compte des droits et des devoirs de chacun au sein de la collectivité.

### ➤ **LA CAPACITE A GENERER DU LIEN ET DU PARTAGE**

Cela se concrétise par la rencontre, la coopération, l'implication des acteurs sur le bassin de vie (lien avec les écoles, le sport adapté, les associations locales, les entreprises, le milieu culturel...)

L'A.E.T. s'engage à appliquer ces valeurs dans l'ensemble de ses relations, avec les personnes accompagnées et leurs familles, avec ses membres (salariés, bénévoles...) et avec l'ensemble de ses partenaires institutionnels, dans le respect d'une démarche environnementale responsable.

## **1.3 Vocation de l'Association**

Notre Association est engagée :

**Au service des personnes en situation de handicap et/ou de dépendance**, des personnes vulnérables qui ont besoin d'être accompagnées pour maintenir leur autonomie, valoriser leurs capacités et ainsi favoriser leur sentiment d'utilité sociale.

L'Association offre une possibilité de rompre l'isolement lié à la dépendance, à la déficience ou à la maladie mentale.



**Au service d'un territoire rural** qui a su montrer sa solidarité envers les personnes les plus vulnérables et sa capacité à rompre leur isolement psycho-social.

**Au service de l'emploi**, de tous les salariés de l'Association et en coopération avec les différents acteurs locaux. (Artisans, commerçants, professions libérales, les services publics...)

#### **1.4 Principales orientations de l'Association**

- 1- Développer les logiques de parcours vers le milieu ordinaire et éviter les risques de ruptures*
- 2- Promouvoir la place de la personne accompagnée, son expression, sa participation à tous les niveaux et le respect de ses droits*
- 3- Continuer à promouvoir la dynamique de la bienveillance*
- 4- Soutenir la démarche d'amélioration continue de la qualité*
- 5- Poursuivre et amplifier la démarche RSE/RSO*
- 6- Mener des réflexions autour de l'évolution de l'activité*
- 7- Développer les Nouvelles Technologies de l'Information et de la communication*
- 8- Maintenir et développer les partenariats et les coopérations territoriales*

## **II/ Présentation de l'établissement**

### **2.1 Quelques précisions historiques**

Ouvert en 1971 "Le Prieuré" accueille, en internat, avec l'agrément de l'Aide Sociale et sur décision de la C.D.A.P.H., 120 adultes, hommes et femmes, en situation de handicap mental dont le dossier de candidature a été examiné par notre commission d'admission.

### **2.2 Implantation géographique**

Le Foyer se situe au Nord-Est de la Lozère à Laval-Atger commune d'environ 170 habitants située en Lozère, dans la région naturelle de la Margeride, à 7 kilomètres de Grandrieu, à 45 kilomètres au Sud du Puy-en-Velay et à 56 kilomètres au Nord de Mende.

Les services principaux (banque, poste, commerces) sont regroupés à Grandrieu.



**Etablissement d'Hébergement  
pour Personnes Âgées  
Dépendantes  
« Nostr'oustaou »  
Etablissement pour personnes  
handicapées vieillissantes  
E.P.H.V  
48600 Grandrieu  
Tél. : 04 66 46 30 65**

**Foyer d'accueil médicalisé  
« Abbé Bassier »  
48600 Grandrieu**

Vers Clermont-Ferrand

Sortie 34  
St Chély  
d'Apcher

**A 75**

Sortie 39

Vers Millau

GRANDRIEU

N 88

Mende

N 106

Alès-Nîmes

LAVAL-ATGER

Langogne

RN 88

Le Puy  
en Velay

Vers St Etienne  
et Lyon

Vers  
Aubenas

**Foyer d'hébergement  
« Le prieuré »  
48600 Laval-Atger  
Tél. : 04 66 46 34 09  
ESAT  
« Les ateliers du  
Prieuré »  
48600 Laval-Atger  
Tél. : 04 66 46 33 03**

**Association l'Education par le Travail**

L'ESAT-FOYER "Le Prieuré" est situé au Nord-Est de la Lozère, sur la commune de Laval-Atger. Implanté en moyenne montagne, à 850 mètres d'altitude, il est distant de 7 km de Grandrieu, de 45 km du Puy-en-Velay (préfecture de la Haute-Loire) et d'autant de la préfecture du département, Mende. Il est desservi par les gares SNCF de Chapeauroux (à 8 km) et de Langogne (à 20 km) sur la ligne Nîmes/Clermont-Ferrand. Nous assurons le transport de la gare à l'Etablissement. Les services principaux (banque, poste, commerces) sont regroupés à Grandrieu.

Ouvert en 1971 "Le Prieuré" accueille, en internat, avec l'agrément de l'Aide Sociale et sur décision de la C.D.A.P.H., 120 adultes, hommes et femmes, en situation de handicap mental dont le dossier de candidature a été examiné par notre commission d'admission.

L'ambition de notre équipe est d'accompagner l'adulte en situation de handicap dans un projet d'épanouissement et d'intégration par le travail et les activités de soutien d'une part et dans la vie sociale, par une prise en charge globale et adaptée, d'autre part.

Si notre vocation particulière est bien la prise en charge durable d'adultes en situation de handicap mental pour qui l'équilibre dans notre établissement est déjà une réussite, toute notre attention reste mobilisée pour repérer ceux dont l'évolution permet d'envisager une insertion professionnelle et une autonomie sociale.

## 2.3 Le cadre légal et réglementaire

- La loi du 30 JUIN 1975, d'Orientation en faveur des personnes handicapées
- La loi du 02 Janvier 2002, Rénovant l'Action Sociale et Médico-sociale
- La loi du 11 Février 2005, pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- Loi n°2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs.
- La loi du 21 Juillet 2009, portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires
- Loi n°2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.
- Loi n°2011-940 du 10 août 2011 modifiant certaines dispositions de la loi du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires
- Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé
- Loi RIST 26 avril 2021 améliorer le système de santé par la confiance
- Feuille de route du **numérique** en santé **2019-2022**. ... avancées importantes : le projet de **loi** relatif à l'organisation et à la transformation du système de santé

Des décrets et circulaire viennent renforcer les principes de ces lois :

- Le Décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement,
- Le Décret n°2004-287 du 25 mars 2004 relatif au conseil de la vie sociale et aux autres formes de participation,
- Le Décret n°2007-975 du 15 mai 2007 fixant le contenu du cahier des charges pour l'évaluation des activités et de la qualité des prestations des établissements et services sociaux et médico-sociaux
- Le Décret n°2010-1319 du 3 novembre 2010 relatif au calendrier des évaluations et aux modalités de restitution des résultats des évaluations.
- Le Décret n°2012-147 du 30 janvier 2012 relatif aux conditions de prise en compte de la certification dans le cadre de l'évaluation externe des établissements et services sociaux et médico-sociaux
- Décret N° 2018-1222 du 24 décembre 2018 permet l'allongement de la durée maximale d'attribution de certains droits (RQTH, CMI, AAH...) ainsi que leur attribution sans limitation de durée si le handicap n'est pas susceptible d'évoluer favorablement.
- Article 75 de la loi du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé
- Ordonnance n° 2020-313 du 25 mars 2020 relative aux adaptations des règles d'organisation et de fonctionnement des établissements sociaux et médico-sociaux

- Décret n° 2022-688 du 25 avril 2022 portant modification du conseil de la vie sociale et autres formes de participation
- Décret n° 2022-695 du 26 avril 2022 modifiant le décret n° 2021-1476 du 12 novembre 2021 relatif au rythme des évaluations de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux.
- L'Article L311-1 à L311-8 du CASF relatif aux missions des établissements et services sociaux et médico-sociaux et aux droits des personnes accueillies
- L'Article L. 312-1 du CASF relatif aux établissements et services sociaux et médicosociaux.
- L'Article L 312-8 du CASF relatif à l'évaluation des activités et de la qualité des prestations délivrées par les établissements et services sociaux et médico-sociaux.

## 2.4 Fiche signalétique

<b>ORGANISME GESTIONNAIRE</b>	Association « L'éducation par le travail »
<b>STATUT JURIDIQUE</b>	Association loi 1901
<b>ACTIVITE PRINCIPALE</b>	Gestion d'établissements médico-sociaux
<b>DESIGNATION DE L'ETABLISSEMENT</b>	Foyer Hébergement « Le Prieuré »
<b>OUVERTURE</b>	1971
<b>N° FINESS</b>	480782382
<b>SIRET</b>	77610845800030
<b>AUTORISATION</b>	Convention constitutive conclue entre le Président de l'Association « L'Education par le travail » et le Préfet de la Lozère en date du 3 septembre 1971.
<b>PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	Mr Philippe CROUZET
<b>DIRECTEUR GENERAL</b>	Mr Cyrille PICARD
<b>DIRECTEUR</b>	M. Olivier GODIN
<b>ADRESSE Village</b>	48600 - Laval-Atger.
<b>TELEPHONE</b>	04-66-46-34-09
<b>FAX</b>	04-66-46-35-64
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:esatfoyer@aet48.fr">esatfoyer@aet48.fr</a>
<b>SITE INTERNET</b>	<a href="http://www.foyer-medicalise-lozere.com">www.foyer-medicalise-lozere.com</a>

## 2.5 Les missions de l'établissement

D'une manière générale le foyer, comme tout établissement et service médico-social se doit d'appliquer l'Art.L.116 -1 du CASF qui rappelle que « - *L'action sociale et médico-sociale tend à promouvoir, dans un cadre interministériel, l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets. Elle repose sur une évaluation continue des besoins et des attentes des membres de tous les groupes sociaux, en particulier des personnes handicapées et des personnes âgées, des personnes et des familles vulnérables, en situation de précarité ou de pauvreté, et sur la mise à leur disposition de prestations en espèces ou en nature. Elle est mise en œuvre par l'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics, les organismes de sécurité sociale, les associations ainsi que par les institutions sociales et médicosociales au sens de l'article L. 311-1.* »

En application de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 l'établissement a pour missions (articles L 344-2 et L 344-2-1 du code de l'action sociale et des familles) :

- d'accueillir des personnes adultes travailleuses handicapés qui exercent dans la journée une activité en milieu protégé ou en milieu ordinaire et de faire bénéficier ces personnes, de manière adaptée à leurs besoins et attentes :

- ✓ D'un hébergement,
- ✓ De services de restauration et de blanchisserie,
- ✓ D'un accompagnement social,
- ✓ D'un soutien médico-psychologique,
- ✓ D'activités socio-éducatives.

Il a aussi pour mission de promouvoir des actions (sociales, culturelles, sportives...) en faveur des adultes en situation de handicap, visant à leur mise au travail et à favoriser leur épanouissement personnel. Une équipe professionnelle pluridisciplinaire est présente au quotidien dans cette prise en charge.

### **- Le contexte sociétal, la question du handicap en Foyer Hébergement**

Notre établissement est intégré dans un contexte politique et réglementaire qui impacte son fonctionnement. Ses missions s'inscrivent dans la satisfaction des besoins des personnes accueillies selon les objectifs fixés par les pouvoirs publics.

L'ambition de notre équipe est d'accompagner l'adulte en situation de handicap dans un projet d'épanouissement et d'intégration par le travail et les activités de soutien d'une part et dans la vie sociale, par une prise en charge globale et adaptée, d'autre part.

Si notre vocation particulière est bien l'accompagnement d'adultes en situation de handicap mental pour qui l'équilibre dans notre établissement est déjà une réussite, toute notre attention reste mobilisée pour repérer ceux dont l'évolution permet d'envisager une insertion professionnelle et une autonomie sociale.



## 2.6 Les espaces et les infrastructures

### Plan du foyer du Prieuré :

- Code couleur défini : - éducatif, hébergement, sport : vert  
- administratif : orange  
- infirmerie : rouge  
- résident : jaune  
- services généraux : bleu





## LE SITE DE LAVAL-ATGER

Les bâtiments du foyer côtoient dans sa proximité ceux de l'ESAT. Cent deux personnes accueillies y sont logées et bénéficient du plateau technique de l'établissement.



Les services administratifs se trouvent dans un bâtiment dédié, qui est aussi le siège social de l'AET, comprenant le pôle médical et paramédical du foyer-ESAT.

Le bâtiment administratif héberge également l'ensemble des services administratifs (bureaux des cadres de direction, de la psychologue, secrétariat) et comptables. Une salle de réunion d'une capacité de 66 personnes a été nouvellement construite en 2022 et le bâtiment administratif entièrement rénové à cette occasion.



Le pôle médical dont est doté le foyer d'hébergement est composé :

- D'un bureau de consultations médicales et salle d'examen : ce lieu est aussi un lieu de préparation médicamenteuse en dehors des temps de consultations assurées par les médecins.
- D'une salle permettant d'effectuer des soins en toute intimité (pédicures, pansements...).
- D'une salle aménagée pour recevoir les personnes bénéficiant d'un arrêt maladie et de chambres.

Le service « Restauration » (cuisine et réfectoires dédiés aux bâtiments A et B + Valadio pour les repas de midi en semaine) constituent également un bâtiment à part entière, ils ont été rénovés en 2011.

Un gymnase a été rénové et est utilisé pour les activités sportives ainsi que pour certains événements. Il est composé d'une salle multisports et est équipé de matériel de musculation et d'une scène de spectacle. Il accueille le bureau de l'éducateur sportif.



L'ensemble du linge du Foyer d'hébergement (linge plat de l'établissement, tenues professionnelles, linge personnel des personnes accueillies...) est traité par la blanchisserie de l'ESAT qui facture au Foyer l'ensemble de ces prestations.



### **Le site de Grandrieu :**

Y sont implantés des pavillons dédiés au logement de 18 personnes accueillies bénéficiant des services commerciaux, culturels de la bourgade. Depuis 2021 ce dispositif s'est vu compléter d'une villa d'une capacité d'accueil de 3 personnes.

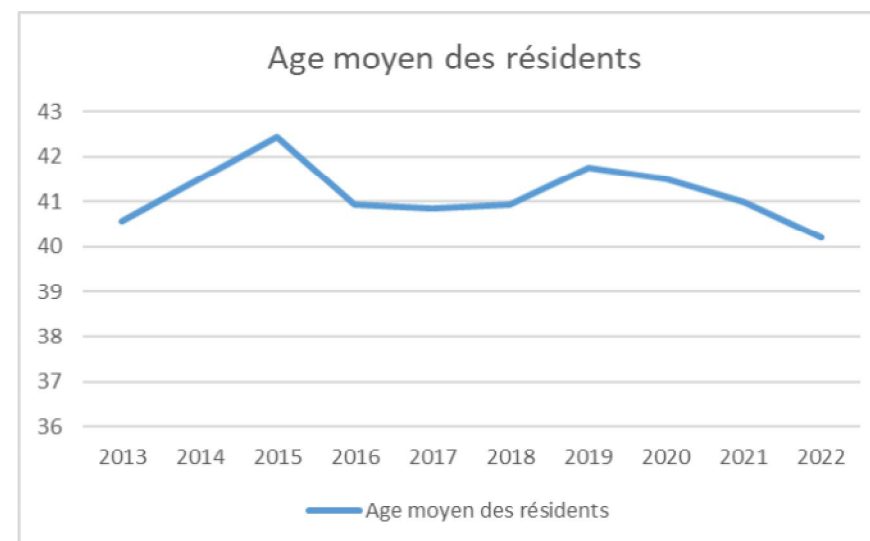
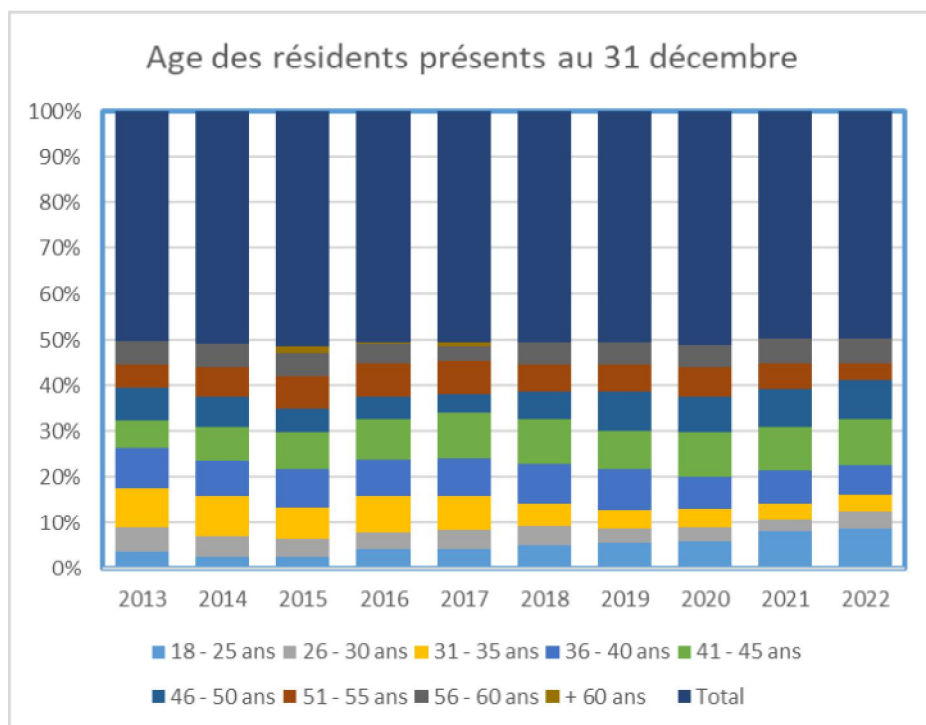


Une présentation plus complète de l'ensemble des unités d'hébergement du Foyer est réalisée en partie II.

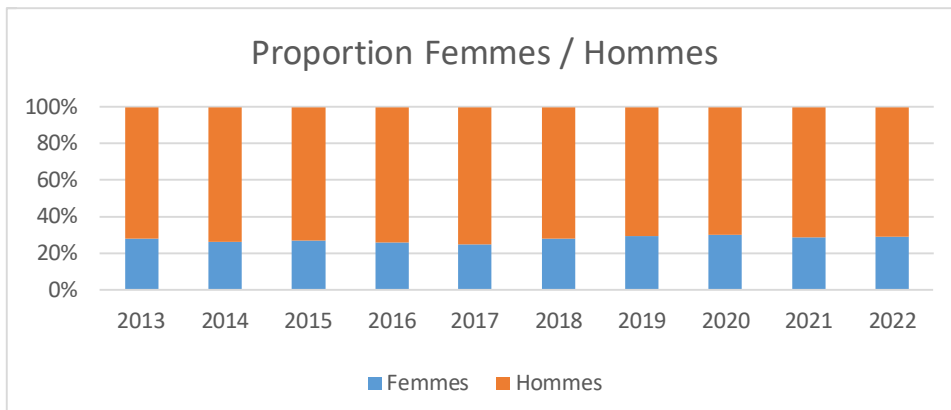
### III/ Présentation du public accueilli (Données 2013-2022)

#### 3.1 Caractéristiques communes des personnes accompagnées au 31 Décembre 2022

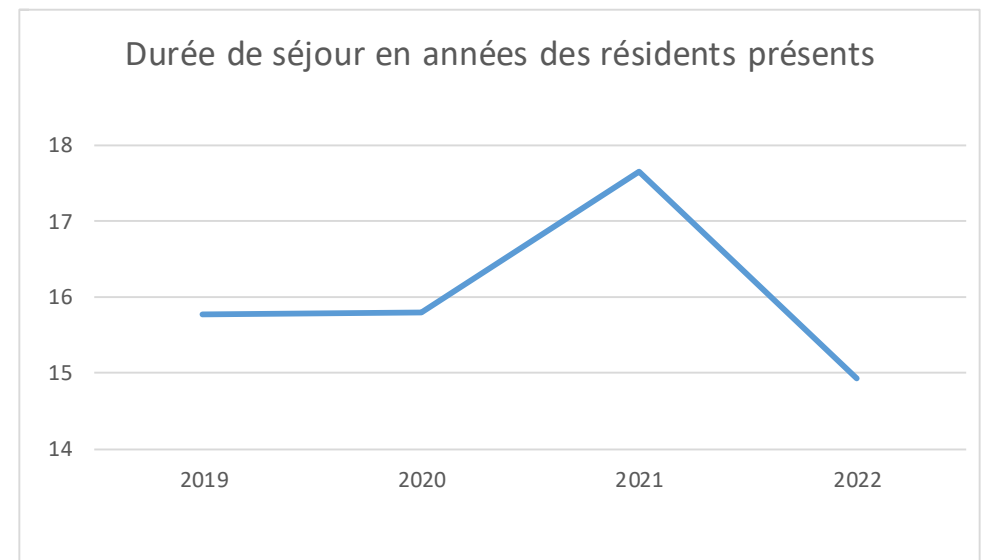
##### 1. SITUATION DES RESIDENTS PRESENTS AU 31 DECEMBRE



L'âge moyen des résidents fluctue selon les années mais reste stable sur la période de 10 ans (40.58 ans en 2013, 40.21 en 2022).

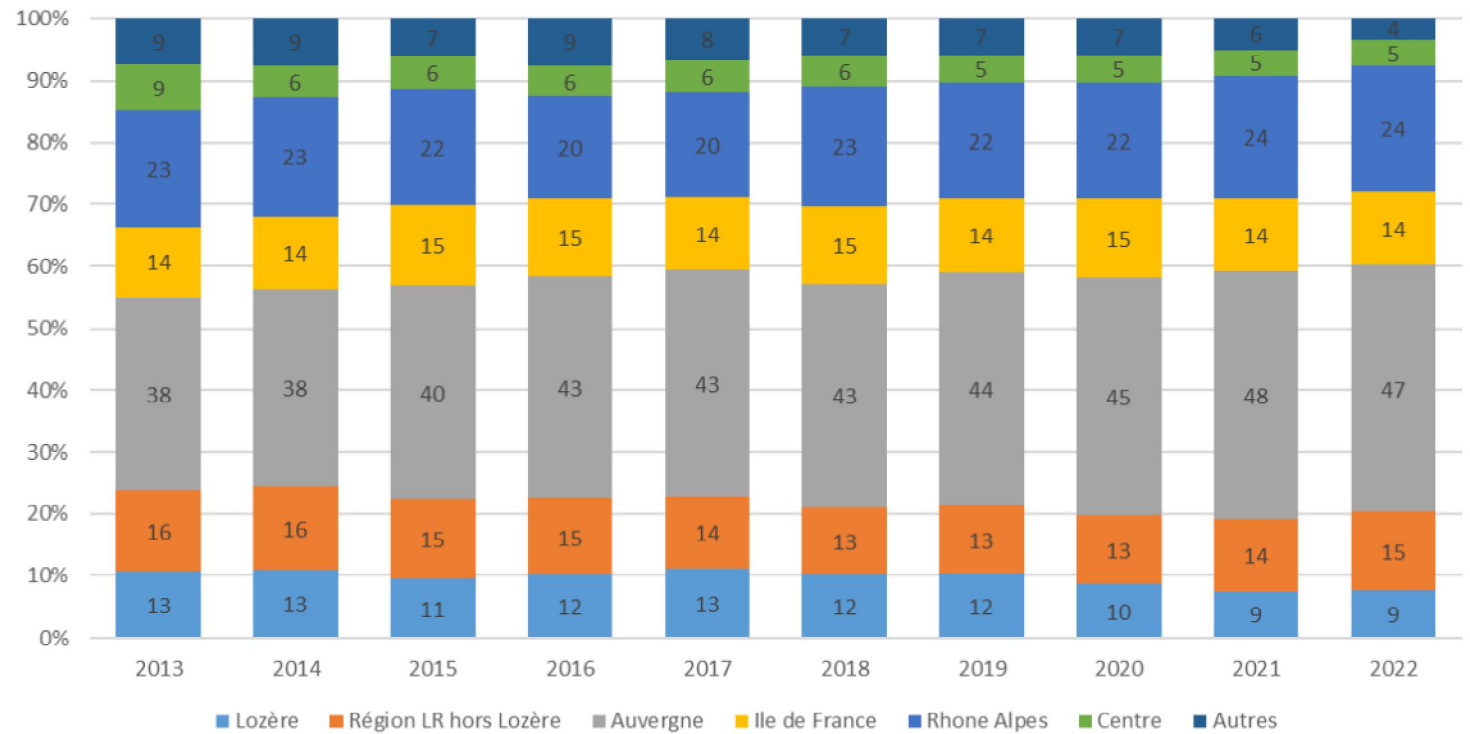


La proportion femmes / hommes est stable



La durée de séjour des résidents présents s'abaisse après 2021.

### Origine géographique des résidents présents



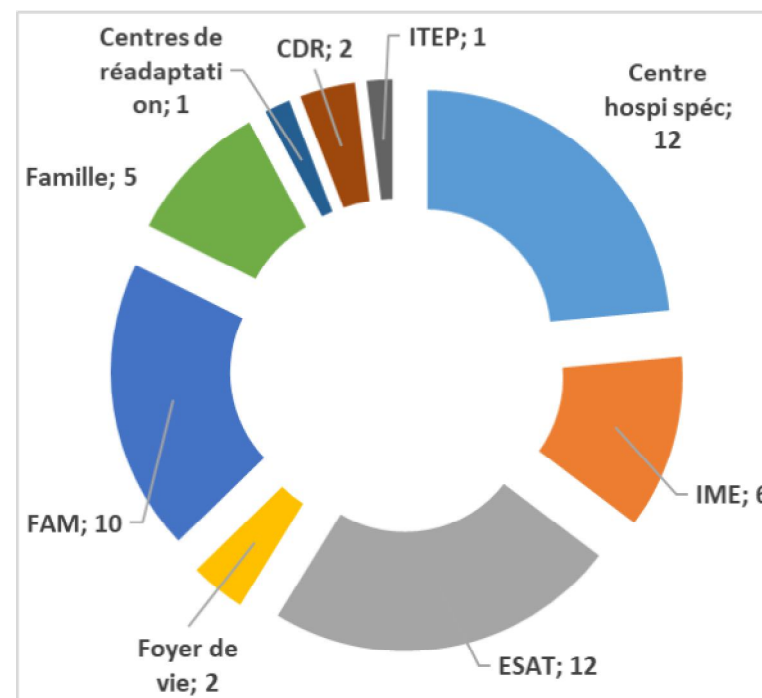
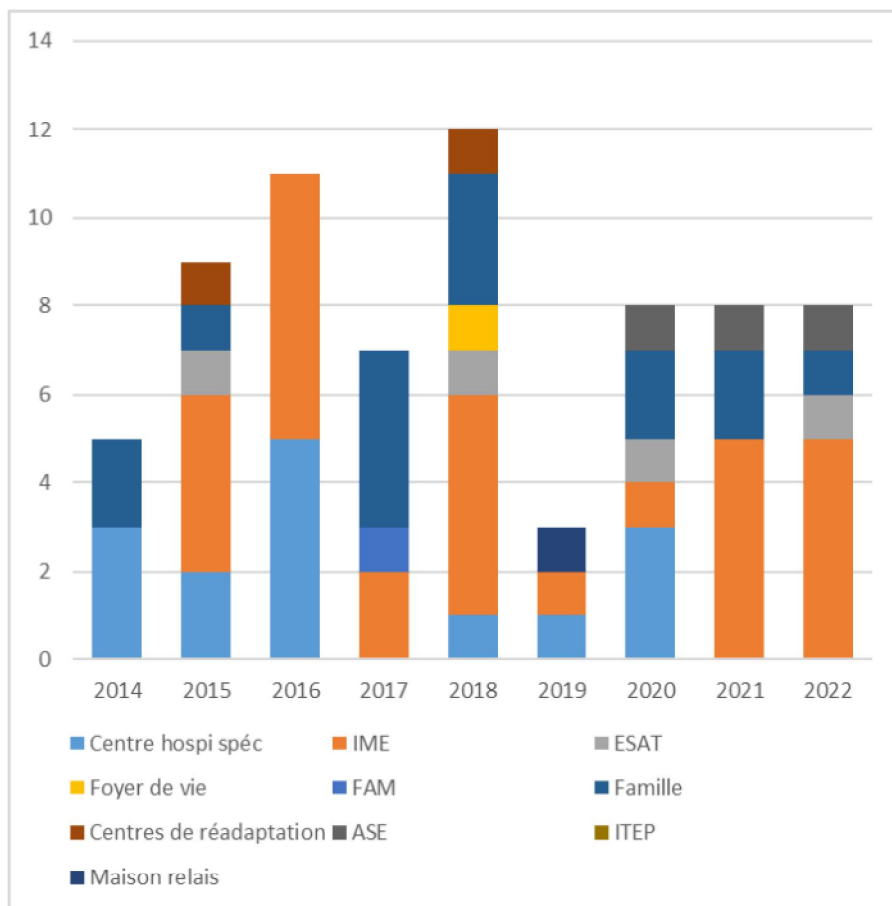


### 3.2 SITUATION DES RESIDENTS ADMIS

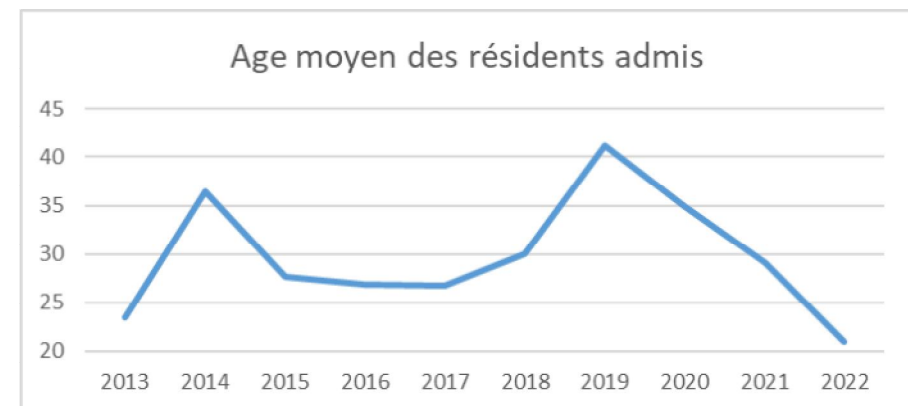
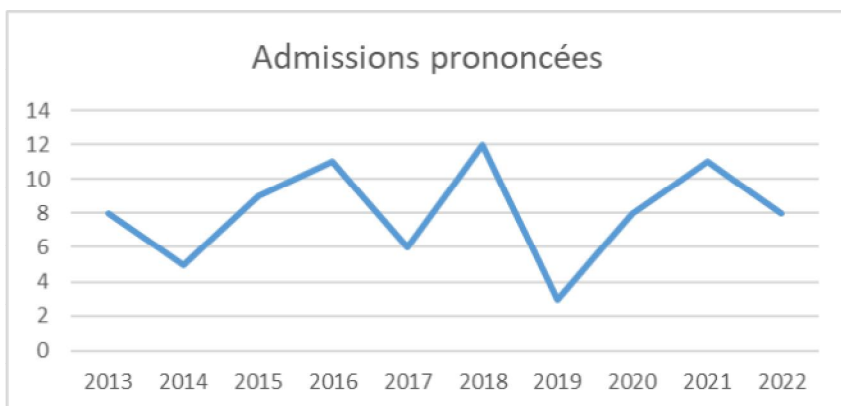
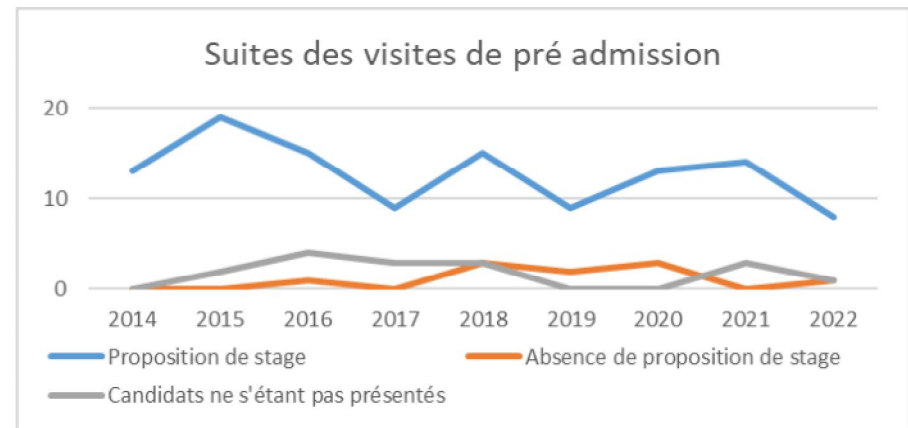
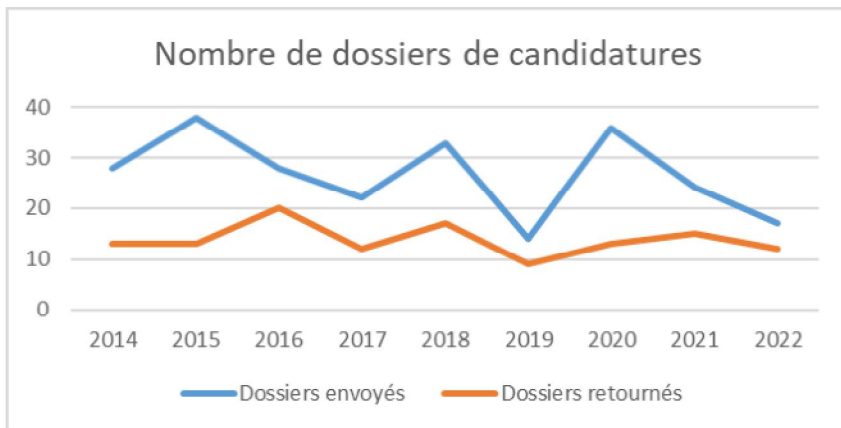
Structures d'origine des résidents admis

PAR ANNEE

CUMULE 2014 - 2022





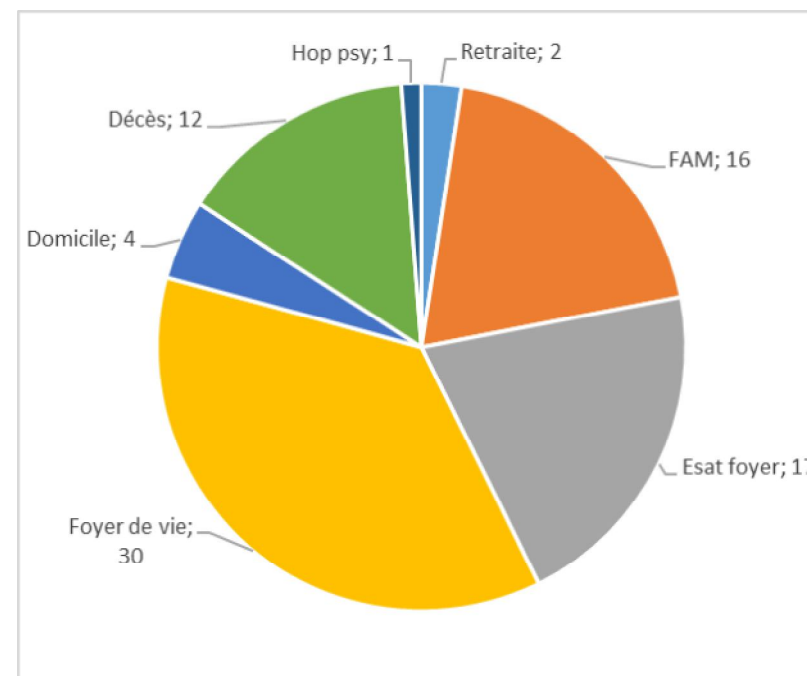
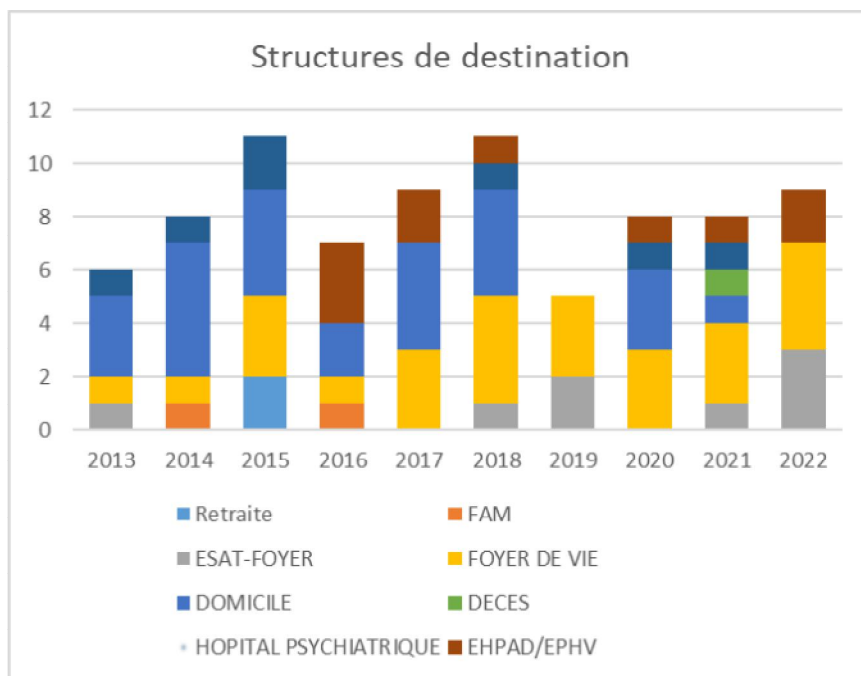


### 3.3 SITUATION DES RESIDENTS SORTIS

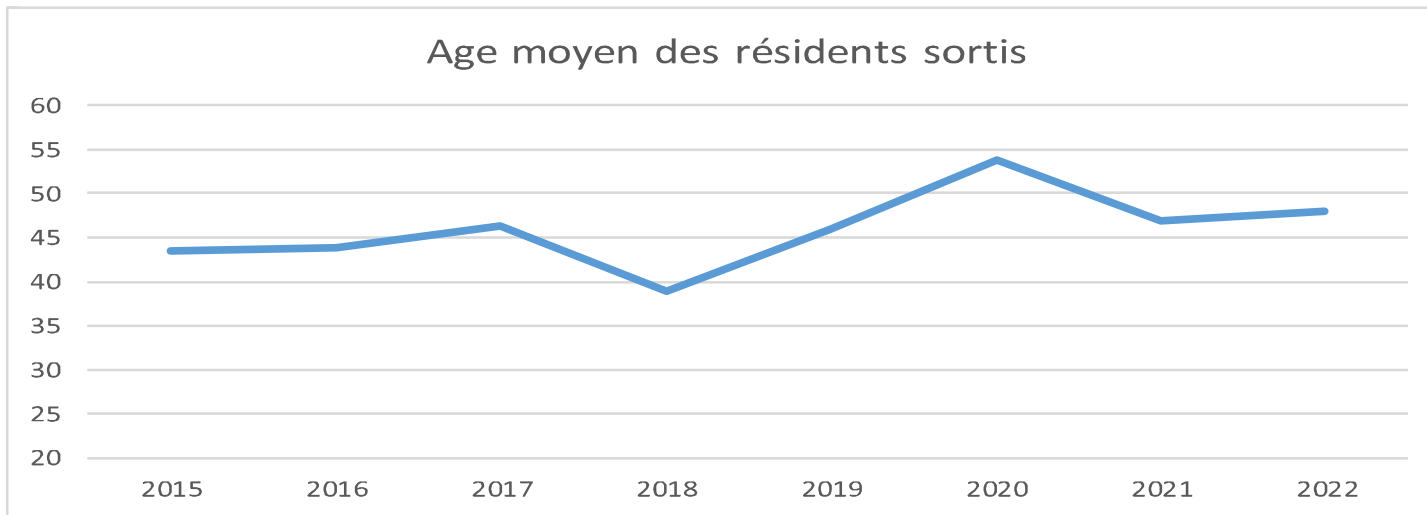
#### Structures de destinations des résidents sortis

PAR ANNEE

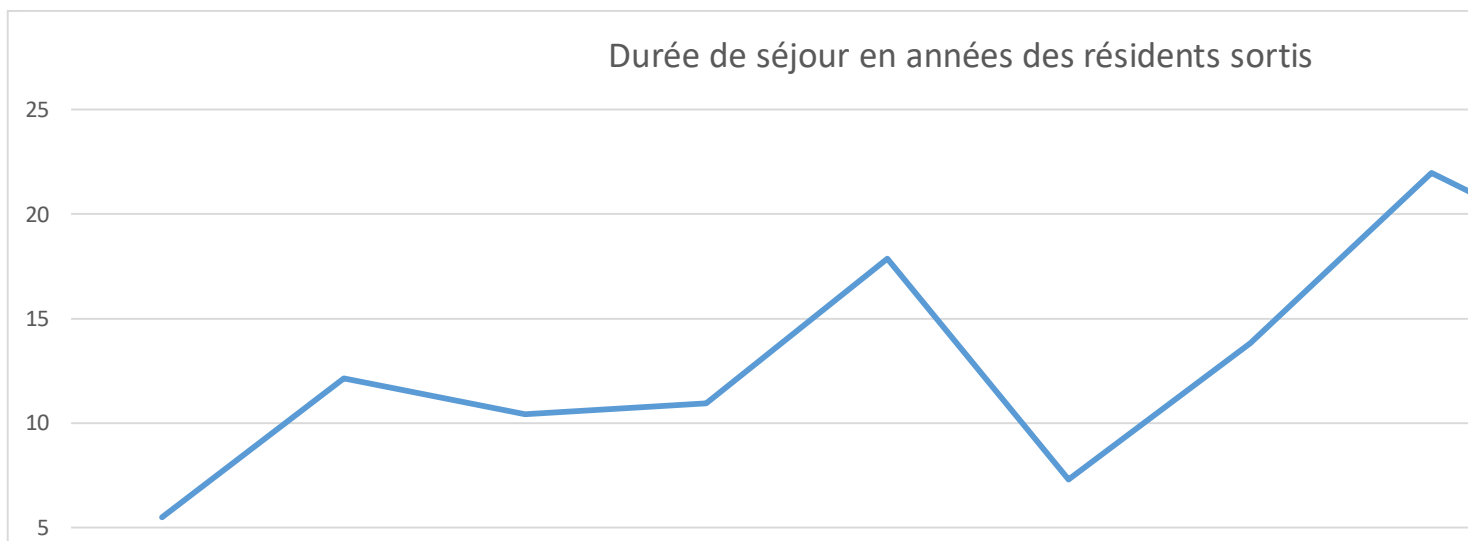
CUMULE 2013 - 2022



Age moyen des résidents sortis

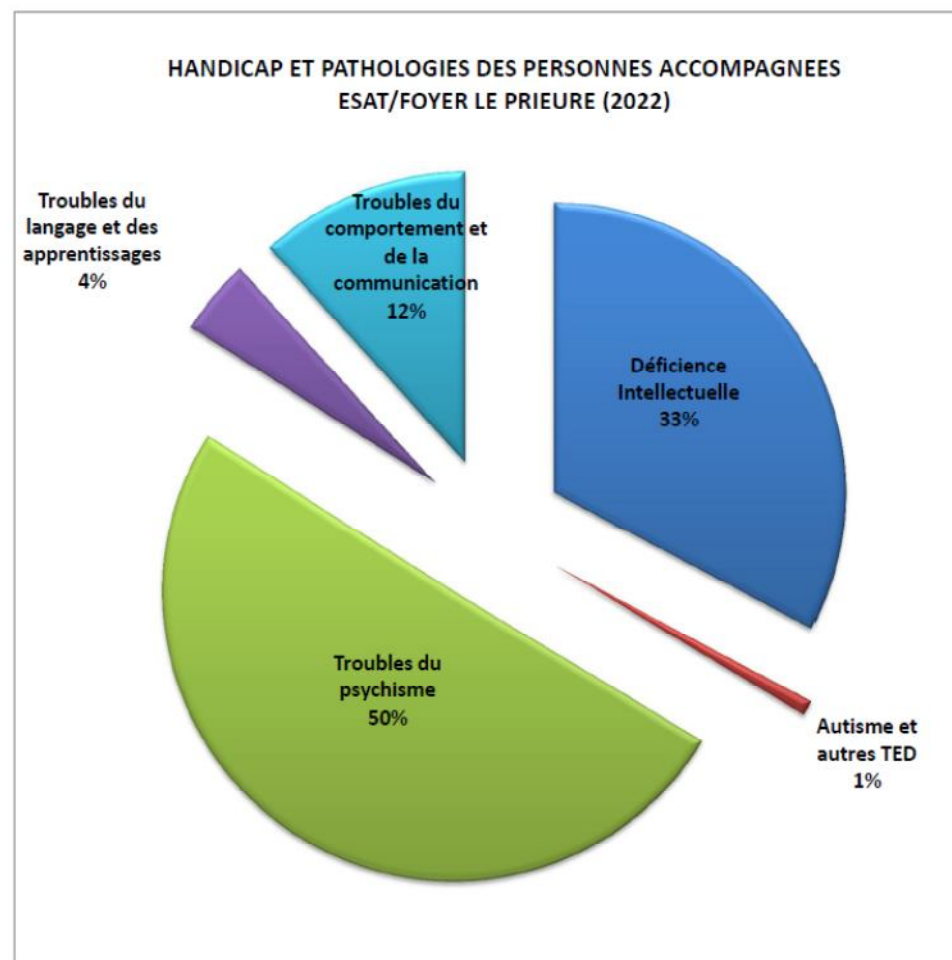


Durée de séjour en années des résidents sortis



### **3.4 Les évolutions significatives constatées dans le temps :**

- ⇒ Tendance vers un léger rajeunissement des résidents (40.58 ans en 2013, 40.21 ans en 2022)
- La tranche d'âge 18-35 ans est en hausse ces 10 dernières années passant en 2013 de 18% de l'effectif total à 24.57% en 2022.
- La tranche d'âge 36-50 ans reste majoritaire (44.26 % en 2013, 49.15 % en 2022)
- Les + de 50 ans sont en légère baisse représentent 20.49% des résidents en 2013, contre 18.65 % en 2022. Les + 55 ans sont constants depuis 2013 (13).
- ⇒ La durée de séjour (des résidents présents) diminue ces 2 dernières années (14.93 ans en 2022 contre 17.65 ans en 2021).
- ⇒ La proportion d'hommes et de femmes est stable sur les 10 dernières années, les hommes restant majoritaires : 71.19 % en 2022 contre 28.81 % pour les femmes.
- ⇒ Provenance des résidents :
  - La région Auvergne demeure la plus représentée : 39.83 % des résidents (le département de la Haute-Loire est en tête de liste avec 33 résidents au 31/12/2022)
  - L'effectif originaire de Lozère est en baisse (13 en 2013 contre 9 en 2022)
  - Rhône Alpes (20.34 %), Ile-de-France (11.86 %) et Occitanie hors Lozère (12.71 %) restent des régions dont les effectifs sont stables depuis 2013
- ⇒ Les structures d'origine des résidents admis demeurent très diverses : cependant nous constatons une baisse des admissions provenant des hôpitaux psychiatriques au profit d'une population plus jeune ayant été suivie par l'ASE et/ou accueillie en IME.  
Les mises en échec dans le milieu ordinaire sont aussi des causes d'admission particulièrement dans la tranche d'âge 30-55 ans.
- ⇒ A noter, un nombre de dossiers de candidatures transmis plus important pour un même nombre de dossiers retournés.
- ⇒ Toutes les sollicitations à l'entrée sont étudiées par la commission d'admission, font l'objet de réponses et débouchant dans la quasi majorité des demandes à des mises en situation d'évaluations.
- ⇒ Tous les projets de sorties sont accompagnés et sont assortis de relais de prise en charge durables évitant toute rupture de parcours.



Les données ci-dessus sont issues des indicateurs renseignés par l'établissement dans le cadre de la des tableaux de bord demandés par l'ANAP. Ces données confirment la part équilibrée et stable du nombre de travailleurs souffrant de psychoses et de troubles psychiques (en légère diminution) par rapport au champ de la déficience intellectuelle moyenne et légère et autres pathologies (en légère hausse). Cet équilibre est contenu par la diversité de nos partenaires institutionnels à l'entrée (IME, Familles, Centres Hospitaliers spécialisés...).

⇒ **Autorisation :**

- Capacité autorisée, installée, financée : 120
- Projets de créations, réhabilitations, rénovation, reconstructions en cours :
  - Mise en service du bâtiment « Les fougères » en mai 2014
  - Projet de réhabilitation et de remise aux normes du bâtiment A en 2017-2018
  - 2021 – 2023 : réhabilitation Bâtiment Administratif + Pôle paramédical + construction d'une salle de réunion + Construction Garages Terrasse Bâtiment F

⇒ **Population :**

AGE MOYEN DES RESIDANTS en 2020		AGE MOYEN DES RESIDANTS en 2021		AGE MOYEN DES RESIDANTS en 2022	
Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
41.29	41.97	41.02	40.91	<b>40.40</b>	<b>40.03</b>

⇒ La durée moyenne du séjour s'établit au 31/12/2022 à **14.93 ans**.

Répartition Hommes/Femmes des résidents présents au 31/12/20		Répartition Hommes/Femmes des résidents présents au 31/12/21		Répartition Hommes/Femmes des résidents présents au 31/12/22	
Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
35	82	34	86	<b>34</b>	<b>84</b>

⇒ Le recrutement est national. Les 120 résidents inscrits à l'effectif de l'établissement sont originaires de 24 départements



<i>Origine des résidents au 31/12/2022</i>					
Départements	Lozère	Région sans Lozère	AuRA	Paris et Île de France	autres départements
Nombre	9	16	71	14	8
Pourcentage	7.62 %	13.56 %	60.18 %	11.86 %	6.78 %

Nombre de résidents sortis en 2015	Nombre de résidents entrés en 2015
11	9

⇒ **Statistiques sur les entrées/sorties des résidents en 2022**

<b>Dossiers de candidatures ESAT-FOYER LE PRIEURE ANNEE 2022</b>				
Nombre de dossiers envoyés	17	Pourcentage retours 70,59%		
Nombre de dossiers retournés	12			
<b>Visites de préadmissions</b>	<b>8</b>			
	* 1 candidat ne s'est pas présenté			
	* 8 ont reçu une proposition de stage			
	* 1 n'a pas reçu de proposition de stage			
	Préadmissions	Stages	Admissions	Départs
Hôpital psychiatrique	0	0	0	0
I.M.E.	4	5	5	0
ESAT	2	2	1	3
Foyer de vie	1	1	0	4
F.A.M.	0	0	0	0
MECS	0	0	1	0
Lieu de Vie ASE	1	0	0	0
Famille	0	0	1	0
ITEP	0	0	0	0
Décès	0	0	0	0
Entreprise Adaptée	0	0	0	0
EHPAD/EPHV	0	0	0	2
<b>TOTAL :</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>9</b>

## **IV/ Identification des principales orientations sur le territoire**

### **4.1 Le Projet Régional de Santé**

Le Projet Régional de Santé définit les priorités de santé de la région Occitanie. Il fixe les objectifs opérationnels pour les 5 prochaines années et propose des orientations à 10 ans.

#### **Concernant les thèmes transversaux :**

Voici ceux qui peuvent impacter les démarches d'accompagnement en Foyer Hébergement

#### ***Tout d'abord l'amélioration de la visibilité des dispositifs médico sociaux.***

Cette question est en lien avec les travaux engagés sur le répertoire opérationnel des ressources ROR (module médico-social) et le logiciel d'orientation Via Trajectoire (module handicap) ce portail a pour objectif de :

- rendre visible l'offre et les dispositifs existants sur les territoires ;
- améliorer l'orientation des personnes en situation d'handicap

#### ***Concernant les Parcours prioritaires :***

#### ***Et plus particulièrement les parcours des personnes en situation d'handicap***

Le premier objectif a trait au déploiement des dispositifs et des outils facilitant l'accès aux soins des personnes en situation de handicap

Il s'agit de promouvoir leur santé bucco-dentaire en adaptant les stratégies de promotion de la santé et en ciblant des actions spécifiques en établissement médicosocial.

De mettre en ligne sur le site internet de l'ARS différents outils à destination des personnes en situation de handicap, leurs familles afin de permettre aux usagers d'être acteurs de leur santé : fiche de liaison entre les personnes en situation de handicap/établissements médico-sociaux vers les professionnels de santé/établissements de santé, supports de communication

Le second objectif aborde l'inclusion des personnes en situation de handicap

**Projet structurant n°2** : Promouvoir l'habitat inclusif, faciliter la mise en œuvre de projets d'habitat inclusif en mettant en lien les acteurs dans le cadre du droit commun, recenser les initiatives locales, et soutenir l'émergence de nouveaux projets.

**Projet structurant n°3** : Mettre en œuvre le dispositif d'emploi accompagné

Ce dispositif permet :

- un accompagnement médico-social et un soutien à l'insertion professionnelle des jeunes et adultes handicapés;
- un soutien et un accompagnement de l'employeur qu'il soit public ou privé.

Le troisième objectif concerne les dispositifs d'accompagnement coordonnés aux étapes charnières du parcours de vie des personnes en situation de handicap

Le respect de la réalisation de cet objectif passe, par l'optimisation des parcours, par le développement de dispositifs ou de structures permettant d'améliorer la coordination entre les différents acteurs et de soulager les aidants.

## 4.2 Le Schéma Départemental Unique des Solidarités

**Nous avons positionné ici, les principaux axes et objectifs sur lesquels le Foyer s'inscrit.**

- **La simplification des démarches et les correspondances destinées aux usagers** avec l'utilisations d'outils en FALC (facile à lire et à comprendre).  
Au niveau du Foyer il s'agit d'adapter le Livret d'Accueil, le Règlement de Fonctionnement, la Charte des droits... pour une meilleure compréhension pour les usagers
- **La Sensibilisation des autorités compétentes pour favoriser la mobilité et le développement d'une offre de transports adaptée**
- **Favoriser l'inclusion numérique l'accès aux droits**, permettre aux usagers en établissement d'utiliser différents supports numériques, les sensibiliser sur une bonne utilisation et encourager la pratique du numérique vis-à-vis des professionnels (dossiers informatisés des usagers, utilisations de différents logiciels...).
- **Concevoir et renforcer des systèmes d'information partagés entre les institutions** et/ou les partenaires

**Au niveau du territoire,**

- **Mieux faire connaître l'offre d'hébergement et de services existant sur le territoire** pour la prise en charge des personnes en situation de handicap Utilisation de « Via Trajectoire » comme annuaire et outil de présentation des ESMS
- **Articuler les dispositifs « Réponse Accompagnée Pour Tous » et « Dispositif d'Entraide et de Concertation Lozérien, Interprofessionnel et Collaboratif »** avec les autres dispositifs en place pour prévenir les ruptures de parcours. Adapter l'offre à la prise en charge des personnes en situation de handicap et aux besoins de leurs aidants
- **Accompagner la transformation de l'offre et développer l'habitat inclusif** (plusieurs modalités d'accueil sont proposées sur le foyer d'hébergement pour répondre au mieux aux besoins et attentes des personnes accompagnées).
- **Développer l'inclusion des personnes en situation de handicap dans la cité** (l'établissement propose une offre de prestation adaptée en lien avec son territoire d'implantation).
  - Répondre favorablement au souhait d'une plus grande inscription des personnes dans la cité
  - Développer un service coordonné des actions en faveur des personnes en situation de handicap
  - Favoriser l'inclusion dans la cité, participation des ESMS dans la vie associative locale
  - Accompagner vers l'emploi les Travailleurs Handicapés
  - Contribuer au développement d'actions collectives sur les territoires
  - Promouvoir les formations interprofessionnelles et l'analyse des pratiques professionnelles
- **Développer l'accompagnement des personnes en situation de handicap dans leur vieillissement**
  - Adapter l'offre aux besoins des personnes handicapées vieillissantes et à leur choix de lieu de vie (Le parcours de la personne prend en compte la question de l'âge et du vieillissement de la personne).
  - Prévenir les risques de rupture de parcours de vie (l'établissement prend en compte la notion du parcours, et intègre dans son projet la réforme SERAFIN-PH)

## V/ Les Recommandations de bonnes pratiques professionnelles applicables (ANESM/HAS)

Les recommandations ne constituent pas une liste exhaustive d'exigences mais un outil de dialogue et de responsabilité destiné à une mise en œuvre adaptée selon les besoins et le contexte. Elles sont aussi un support théorique nécessaire lors de l'élaboration des procédures liées à l'offre de service que propose cet établissement aux usagers.

❖ **Parmi l'ensemble des recommandations, certaines, sont plus particulièrement adaptées à l'établissement : Nous avons jugé utile de les positionner, car elles ont accompagné les professionnels dans leurs réflexions au niveau des groupes de travail.**

### **Dans le programme « Les fondamentaux » :**

- Déploiement de la bientraitance et gestion des signaux de maltraitance en institutions (repérage et analyse) - Note de cadrage - 12 mai 2023
- Évaluation des ESSMS : référentiel et manuel- 10 mars 2022
- Le questionnement éthique dans les établissements sociaux et médico-sociaux -Octobre 2010
- La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre. - juillet 2008

### **Dans le programme « Les points de vigilance, la prévention des risques » :**

- Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance. - Décembre 2008

### **Dans le programme « Soutien aux professionnels » :**

- Impact de l'épidémie de COVID-19 dans les champs social et médico-social-Avril 2020
- Accueil, accompagnement et organisation des soins en établissement de santé pour les personnes en situation de handicap-October 2018
- Pratiques de coopération et de coordination du parcours de la personne en situation de handicap - janvier 2018
- ESSMS : VALORISEZ LES RÉSULTATS DE VOS ÉVALUATIONS - Guide à l'attention des responsables d'établissements et services sociaux et médico-sociaux et leur inscription dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de l'accompagnement - Décembre 2016
- Élaboration, rédaction et animation du projet d'établissement ou de service - Mai 2010
- La conduite de l'évaluation interne dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux. - juillet 2009

### Dans le programme « la qualité de vie »

- Le guide : "Qualité de vie : handicap, les problèmes somatiques et les phénomènes douloureux – Mai 2017
- Les « comportements-problèmes » au sein des établissements et services accueillant des enfants et adultes handicapés : Prévention et Réponses – Décembre 2016
- L'accompagnement à la santé de la personne handicapée. - Juillet 2013
- Concilier vie en collectivité et personnalisation de l'accueil et de l'accompagnement. - Novembre 2009
- Les attentes de la personne et le projet personnalisé. - Décembre 2008
- Expression et participation des personnes accueillies en Institution - Avril 2008

### Dans le programme « Les relations avec l'environnement » :

- Ouverture de l'établissement à et sur son environnement. – Décembre 2008

### Parmi les recommandations de l'HAS :

- Autisme et autres TED : diagnostic et évaluation chez l'adulte - juillet 2011
- Autisme et autres troubles envahissants du développement - Corpus de connaissances -
- Prescription médicamenteuse par téléphone (ou télé prescription) dans le cadre de la régulation médicale - Février 2009

## **VI/ Les Références conceptuelles, théoriques, méthodologiques**

Il s'agit ici de réfléchir pour les professionnels sur le Foyer et les personnes accompagnées sur un certain nombre de notions importantes dans le cadre de l'évolution des politiques sociales et médico sociales en lien avec la réforme du financement concernant les établissements et services dans le secteur du handicap

### **- La notion d'autodétermination**

#### **Droit de disposer de soi même**

Définie par Michael Wehmeyer (Psychologue et professeur d'éducation spécialisée) et Sands (1996) comme la capacité à agir et à gouverner sa vie, à choisir et à prendre des décisions libres d'influences et d'interférences externes exagérées,

C'est une autonomie décisionnelle qui concerne les grands choix de la vie, ce qu'une personne souhaite être.

#### **Parole de personne accompagnée :**

Avoir le choix dans ce que l'on veut faire, psychologiquement cela me fait du bien, j'existe !

L'autodétermination d'une personne n'est possible qu'à quatre conditions essentielles :

- La capacité à concevoir un choix
- La capacité à exprimer le choix
- Le respect de ce choix par l'environnement
- Une pluralité de choix possibles

Les professionnels interrogés parlent de « la capacité de la personne à décider par elle-même », « participer directement à son parcours, prendre des décisions, être en mesure d'avoir le choix, continuer son chemin tout en étant acteur de ses propres choix » ;

### Faire vivre l'autodétermination dans le quotidien des accompagnements...quelques exemples

- ✓ Un établissement qui propose des modalités d'accompagnement adaptées aux personnes accompagnées avec :
    - Un accompagnement permanent
    - Un accompagnement semi autonome
    - Un accompagnement autonome
  - ✓ Préalablement à l'orientation d'accompagnement, l'établissement propose 3 semaines sur un stage d'évaluation afin d'envisager à la fois pour la personne accompagnée si elle souhaite aller plus loin, faire part de ses choix, et pour l'établissement lui proposer des réponses les mieux adaptées en fonction des possibilités.
  - ✓ L'appropriation de l'espace privatif de la personne accompagnée  

Cette dernière est libre de personnaliser sa chambre sur du petit mobilier le plus souvent
- Parole de personne accompagnée :**

Je suis bien dans ma chambre, je me sens chez moi, d'ailleurs je ne voudrais pas retourner vivre chez moi. Aujourd'hui j'ai une grande chambre, elle est comme je souhaite...
- ✓ Bâtiment E (2021)  
Sur un pôle d'habitation, les résidents ont participé au choix de la peinture des murs et de la cuisine (leur espace de vie), avec la participation des services techniques.
  - ✓ La participation aux activités, sorties, les résidents ont le choix de participation.

### **- La notion de parcours**

Les parcours sont l'organisation d'une prise en charge globale et continue des patients et usagers au plus proche de leur lieu de vie.

Un parcours se définit comme la trajectoire globale des patients et usagers dans leur territoire de santé, avec une attention particulière portée à l'individu et à ses choix.

Il nécessite l'action coordonnée des acteurs de la prévention, du sanitaire, du médico-social et du social. Il intègre les facteurs déterminants de la santé que sont l'hygiène, le mode de vie, l'éducation, le milieu professionnel et l'environnement.

L'établissement travaille cette notion de manière régulière afin d'éviter les ruptures ou risque de rupture.

Ainsi, lorsqu'une personne souhaite intégrer le Foyer, une période d'essai de 6 mois est mise en place en lien avec l'ESAT. Des objectifs liés à l'accompagnement seront posés et évalués.



### Points de réflexions sur les années à venir

- Axer davantage la démarche sur la prise en compte du parcours antérieur de la personne, en effet nos interlocuteurs attendent notre expertise sur l'évaluation du stage en lien avec son parcours antérieur (voir pour cela le dossier de la personne, ses acquis, ses compétences et ses savoirs faire...)

#### - SERAFIN-PH

Le projet SERAFIN-PH a pour objet de réformer les modalités d'allocation des ressources des établissements et services médico-sociaux (ESMS) accompagnant les personnes en situation de handicap, sous réserve d'une notification de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH). Cette réforme du financement des ESMS a vocation à être équitable, lisible, et doit faciliter des parcours de vie fluides, personnalisés, par des accompagnements modulaires et inclusifs.

SERAFIN-PH s'inscrit dans la continuité de la démarche « Une réponse accompagnée pour tous ». Il est l'un des leviers de la transformation de l'offre d'accompagnement.

Pour les professionnels du Foyer SERAFIN-PH représente un outil pour « dire ce que l'on fait », « mieux identifier les besoins de la personne, ses souhaits, ses envies » « mettre des mots sur ce que l'on fait au quotidien, pouvoir nommer les choses ».

Aussi SERAFIN représente une réforme au service du parcours de la personne accompagnée à travers 3 grands axes :

- La santé
- L'autonomie
- La participation sociale

En 2019 formation des professionnels (ESAT et FOYER) aux transformations du secteur et à SERAFIN-PH.

### Points de réflexions sur les années à venir

- Une expérimentation est en cours, utiliser les trames de projets personnalisés en y intégrant la nomenclature SERAFIN-PH.

#### - La notion d'inclusion

La notion d'**inclusion sociale** a été utilisée par le sociologue allemand **Niklas Luhmann** (1927-1998) pour caractériser les **rappports entre les individus et les systèmes sociaux**.

L'inclusion sociale cherche à garantir que chaque individu, indépendamment de sa situation ou de son milieu, la possibilité et les moyens de participer pleinement à la société (activités économiques, civiques et culturelles ordinaires).

Ainsi : « Il s'agit moins que jamais pour les dispositifs de prétendre répondre à TOUS les besoins des personnes qu'elles soignent ou qu'elles accompagnent et/ou de s'inscrire dans une filière (...) prendre en compte ne signifie pas "répondre", mais implique de chercher, parmi les ressources du territoire, des acteurs susceptibles de contribuer à satisfaire aux besoins repérés et aux demandes énoncées par la personne ».

La notion de partenariat et de complémentarité des acteurs se substituent désormais à « l'institution totale » ou à la « filière ». Ainsi, le concept d'inclusion met en lumière la place de « plein droit » de toutes les personnes dans la société, quelles que soient leurs caractéristiques.

Dans l'inclusion il n'existe pas de groupe de personnes avec ou sans handicap, toutes les personnes présentent des besoins communs et individuels.

Le foyer propose des prestations qui favorisent le parcours de la personne vers et dans le milieu ordinaire.

Exemple, le développement des stages en extérieur, des lieux de vie en milieu ordinaire (exemple les studios dans le village au milieu de la cité)

« Sur Grandrieu le village connaît les résidents, ils vont régulièrement dans les commerces, ils participent comme tout un chacun à la vie de la cité.

Il sera nécessaire de continuer à travailler sur des démarches plus individuelles comme :

- Une personne qui va vivre dans un studio au milieu de la cité
- Un usager qui joue dans une équipe de foot
- Une personne qui passe le permis de conduire

Ces démarches sont en lien avec la socialisation des résidents qui représente une des bases de l'inclusion en lien avec le respect des règles de vie en société.

## 2ème partie : Partie analytique

Dans un contexte dit « inclusif », la réforme SERAFIN-PH introduit un changement dans la façon de penser son offre de service ou ses propositions d'accompagnement auprès des personnes accueillies. Il s'agit de passer d'un pilotage de l'offre à un pilotage par l'activité centrée sur des propositions plus souples, mieux adaptées aux besoins des personnes et à leur évolution. Ces changements impliquent notamment de réinterroger son offre de service en lien avec la nomenclature SERAFIN-PH.

Aussi, nous vous proposons dans cette seconde partie de présenter les besoins exposés dans la nomenclature, de procéder à une analyse de son offre de service en lien avec les prestations directes et leur déclinaison en activités sur l'établissement.

Il s'agit ensuite de mettre en avant une offre de prestations en lien avec le parcours de chaque personne accompagnée et de terminer en envisageant les moyens mobilisables au service de ces différents parcours.

### I / Présentation de l'offre de service en lien avec la nomenclature SERAFIN-PH

Prestations directes	SOINS
	AUTONOMIE
	PARTICIPATION SOCIALE
Modalités de l'Accompagnement	INTERNAT
Temporalité	PERMANENT
	TEMPORAIRE (Accueil de Stagiaires) (Accueil d'Urgence)
Prestations Indirectes	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
	GESTION ADMINISTRATIVE
	INFORMATION ET COMMUNICATION
	QUALITE SECURITE
	RELATION AVEC LE TERRITOIRE
	ENTRETIEN DES LOCAUX
	RESTAURATION
ENTRETIEN DU LINGE	
	TRANSPORT

#### 1.1 Identification des besoins auxquels doit répondre le Foyer

##### ✓ Besoins en matière de santé somatique et psychique

Au Foyer Hébergement on est surtout concerné par le dernier des dix besoins à savoir : Besoins pour entretenir et prendre soin de sa santé (1.1.1.10)

##### DESCRIPTION

Besoins pour assurer ou exprimer des besoins relatifs à son confort physique, sa santé, son bien-être physique et mental.

Besoins pour prendre soin de soi, en ayant conscience et en faisant ce qu'il faut pour prendre soin de sa santé et pour prévenir une mauvaise santé.

## CODES CIF CORRESPONDANTS (OMS, 2001)

- d570 **Prendre soin de sa santé** : assurer son confort physique, son bien-être physique et mental, comme avoir un régime équilibré, avoir un niveau d'activité physique approprié, se tenir au chaud ou au frais, éviter de nuire à sa santé, avoir des rapports sexuels protégés, par exemple en utilisant des préservatifs, en se faisant vacciner et en subissant des examens physiques réguliers.

- d570-2 **Entretenir sa santé** : prendre soin de soi en étant conscient de ses besoins et en faisant ce qu'il faut pour prendre soin de sa santé, à la fois pour réagir aux risques pour la santé et pour prévenir une mauvaise santé, par exemple en consultant des professionnels, en suivant l'avis du médecin et des autres professionnels de santé, en évitant les risques pour la santé comme les blessures, les maladies transmissibles, la prise de drogue et les maladies sexuellement transmissibles.

### ✓ Besoins en matière d'autonomie :

Se laver : En Foyer, les compétences sont globalement acquises, mais parfois, un besoin de guidance (choix des produits d'hygiène adaptés, aide à la toilette (état pathologique, retour d'hospitalisation) : installation, rappel pour qu'il n'y ait pas d'oubli / stimulation pour prendre la douche, shampoing, ...

S'habiller : vigilance / conseils pour avoir des tenues adaptées en fonction de la météo, saison, contexte... Avoir des tenues adaptées pour vivre en collectivité, pour se rendre au travail ou pour la vie sociale.

Manger : Consommer les aliments de façon acceptable (comme couper ou rompre la nourriture en petits morceaux, ouvrir les bouteilles, utiliser les couverts, prendre les repas...)

Relations et interactions avec autrui : interactions générales avec autrui :

- Interactions de base avec autrui : avoir des relations avec d'autres personnes en fonction de diverses situations et dans le respect des convenances, comme faire preuve de respect ou d'estime quand il le faut, ou avoir des égards pour autrui,
- Interactions complexes avec autrui : entretenir et maîtriser les relations avec autrui selon les circonstances et dans le respect des convenances, comme maîtriser ses émotions et ses pulsions, maîtriser son agressivité verbale et physique, agir de manière indépendante dans les relations sociales et agir selon les règles et conventions sociales.

Besoins pour la mobilité : Cela reste occasionnel et c'est à mettre en lien avec le vieillissement.

- Besoin pour porter, déplacer et manipuler les objets
- Besoin pour marcher, se déplacer

Besoins pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité : un besoin de sécurité, dans les situations les plus difficiles ; il s'agit de ne pas se mettre en danger ou mettre en danger les autres, dans un certain nombre de situations non extrêmes, un besoin de soutien pour pouvoir faire le bon choix dans une situation donnée ( faire un choix entre diverses options, mettre en œuvre l'option choisie et évaluer les conséquences de ce choix, comme choisir et acheter un article particulier, décider d'entreprendre une tâche parmi toutes celles qu'il était possible d'entreprendre)

Gérer le stress et autres exigences psychologiques : effectuer les actions simples ou complexes et coordonnées qu'une personne doit accomplir pour gérer et maîtriser les

exigences psychologiques nécessaires à la réalisation de tâches impliquant un niveau important de responsabilité et entraînant stress, distraction et crises ...

Inclusions : assumer ses responsabilités ; faire face au stress et aux crises

- Besoins pour s'orienter dans le temps et dans l'espace.
- Besoins pour prendre des décisions et initiatives.
- Besoins pour gérer le stress et les autres exigences psychologiques.

✓ **Besoins pour participation sociale**

Vie communautaire : s'investir dans tous les aspects de la vie sociale communautaire, comme participer à des œuvres de bienfaisance, des clubs de services ou des organismes socio-professionnels.

Vie spirituelle : pratiquer une religion ou avoir des activités spirituelles, s'engager dans des organisations et des pratiques religieuses et spirituelles.

Droits humains : jouir de tous les droits reconnus aux niveaux tant national qu'international à la personne humaine en vertu de sa seule existence en tant qu'être humain, tels que les droits humains reconnus par la Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations unies et les règles pour l'égalisation des chances des handicapés des Nations unies ; le droit à l'autodétermination ou à l'autonomie ; le droit de décider de son propre destin (en fonction des mesures de protection)

Vie politique et citoyenneté : participer à la vie sociale, politique et à la vie de la cité en tant que citoyen, avoir le statut légal de citoyen et jouir des droits, de la protection, des privilèges et avoir les devoirs associés à cette qualité, comme avoir le droit de voter, de se porter candidat à une élection, de former un mouvement politique ; jouir des droits et des libertés qui découlent de la citoyenneté (par exemple, liberté d'expression, d'association, de religion, protection contre la détention arbitraire, droit d'avoir un avocat, d'être jugé et de jouir des droits et d'une protection contre la discrimination) ; avoir un statut légal en tant que citoyen.

Besoin pour vivre dans un logement : aide à l'aménagement et à l'agencement + faire des visites quand projet de changement de lieu de vie. Aide au maintien au bon état du logement (hygiène et maintenance).

Besoins pour accomplir les activités domestiques :

Acquérir des produits et services :

- aide pour le choix, l'achat, le transport et le rangement de tous produits et services nécessaires à la vie quotidienne : choisir, se procurer, transporter et ranger de la nourriture, des boissons, des vêtements, des produits de nettoyage, des articles ménagers, des ustensiles, des batteries de cuisine, des assiettes, des appareils électroménagers et des outils
- se procurer des services publics et d'autres services ménagers

Tâches ménagères :

- préparer le repas : planifier, organiser, (choix des aliments/menus, ingrédients, préparation, cuisson et service...).
- faire le ménage : gérer le ménage de la chambre/ du logement/ des parties communes en : nettoyage, utilisation des produits d'entretien/ machines, élimination des ordures ménagères, entretien du linge, rangements et tri du linge,

Besoins pour la vie familiale, la parentalité, la vie affective et sexuelle :

- Relations familiales : Instaurer et entretenir des relations avec la famille et les proches
- Relations intimes : Permettre des relations affectives, respectueuses et consenties avec d'autres personnes.

Besoins pour apprendre à être pair-aidant :

Relations avec des pairs : Créer et entretenir des relations spécifiques avec des personnes occupant la même position, ou jouissant du même rang ou du même prestige que soi-même en termes de position sociale ;

-aider les personnes nouvellement arrivées sur le Foyer (présentation des lieux de vie, de l'organisation, des outils tels que le projet personnalisé...

Besoins pour participer à la vie sociale :

Besoin en lien avec les loisirs, pour partir en congé et pour entretenir des relations amicales et professionnelles.

- *Relations sociales informelles* : Engager des relations avec autrui, comme des relations informelles avec des personnes du voisinage ou de la même résidence, ou avec des collègues de travail, des personnes ayant les mêmes affinités ou des activités professionnelles ou de loisirs ;
- *Loisirs* : S'investir dans toute formes d'activités, de loisirs, telles que : des jeux ou des activités sportives, créatives et culturelles.
- *Interactions complexes avec autrui* : Nouer des relations amicales ou professionnelles, mettre fin à des relations, dans le respect des convenances.

Besoins pour se déplacer avec un moyen de transport.

Se déplacer avec un moyen de transport :

- Utiliser un moyen de transport : Utiliser tous les moyens de transport en tant que passager
- Conduire un véhicule : Conduire un moyen de transport de quelque type que ce soit,

**1.2Carnet de bord des prestations réalisées par le Foyer :**



<b>Foyer Hébergement</b>		<b>Prestations non mobilisées</b>	<b>Prestations mobilisées</b>	<b>Prestations mobilisables pour l'avenir</b>
<b>2.1.1 - Soins somatiques et psychiques</b>	<b>2.1.1.1 Soins médicaux à visée préventive, curative et palliative</b>		X	
	<b>2.1.1.2 Soins techniques et de surveillance infirmiers ou délégués</b>		X	
	<b>2.1.1.3 Prestations de psychologues</b>		X	
	<b>2.1.1.4 Prestations des pharmaciens et préparateur en pharmacie</b>			X
<b>2.1.2 -Rééducation et réadaptation fonctionnelle</b>	<b>2.1.2.1 Prestations des auxiliaires médicaux, des instructeurs en locomotion et avéjistes</b>		X	
<b>2.2.1 Prestations en matière d'autonomie</b>	<b>2.2.1.1 Accompagnements pour les actes de la vie quotidienne</b>		X	
	<b>2.2.1.2 Accompagnements pour la communication et les relations avec autrui</b>		X	
	<b>2.2.1.3 Accompagnements pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité</b>		X	
<b>2.3.1 Accompagnement pour exercer ses droits</b>	<b>2.3.1.1 Accompagnements à l'expression du projet personnalisé</b>		X	
	<b>2.3.1.2 Accompagnements à l'exercice des droits et libertés</b>		X	
<b>2.3.2 Accompagnement au logement</b>	<b>2.3.2.1 Accompagnements pour vivre dans un logement</b>		X	
	<b>2.3.2.2 Accompagnements pour accomplir les activités domestiques</b>		X	
<b>2.3.3 Accompagnements pour exercer ses rôles sociaux</b>	<b>2.3.3.1 Accompagnements pour mener sa vie d'élève, d'étudiant ou d'apprenti</b>	X		
	<b>2.3.3.2 Accompagnements pour préparer sa vie professionnelle</b>	X		
	<b>2.3.3.3 Accompagnements pour mener sa vie professionnelle</b>		X	
	<b>2.3.3.4 Accompagnements pour réaliser des activités de jour spécialisées</b>	X		
	<b>2.3.3.5 Accompagnements de la vie familiale, de la parentalité, de la vie affective et sexuelle</b>		X	
	<b>2.3.3.6 Accompagnements pour l'exercice de mandats électoraux, la représentation des pairs et la pair-aidance</b>		X	
<b>2.3.4 Accompagnements pour participer à la vie sociale</b>	<b>2.3.4.1 Accompagnements du lien avec les proches et le voisinage</b>		X	
	<b>2.3.4.2 Accompagnements pour la participation aux activités sociales et de loisirs</b>		X	
	<b>2.3.4.3 Accompagnements pour le développement de l'autonomie pour les déplacements</b>		X	
<b>2.3.5 Accompagnement en matière de ressources et d'autogestion</b>	<b>2.3.5.1 Accompagnements pour l'ouverture des droits</b>		X	
	<b>2.3.5.2 Accompagnements pour l'autonomie de la personne dans la gestion des ressources</b>		X	
	<b>2.3.5.3 Informations, conseils et mise en œuvre des mesures de protection des adultes</b>		X	
<b>2.4 Prestations de coordination renforcée</b>	<b>2.4.1 Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours</b>		X	

### 1.3 Description et déclinaison des prestations réalisées par le Foyer

## 2.1 Prestations de soins, de maintien et de développement des capacités fonctionnelles

### 2.1.1 Soins somatiques et psychique

Prestations SERAFIN	Déclinaison en Activités	Professionnels intervenants	Impact sur la personne accompagnée
<p><b>2.1.1.1 Soins médicaux à visée préventive, curative et palliative</b></p>	<p><b><u>Cette prestation recouvre :</u></b>  <b><u>Cette prestation recouvre :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La veille médicale (parcours de santé personnalisé, consultations médecin généraliste et psychiatre en fonction des besoins).</li> <li>- La prévention et la sensibilisation (suivi dentaire, alimentaire, ophtalmo...).</li> <li>- Le suivi paramédical (soins d'hygiène, surveillance état cutané, hydratation...).</li> <li>- La formalisation de protocoles, fiche santé, dossiers de liaison avec les urgences...).</li> <li>- Les entretiens de réassurance</li> <li>- La prise de rendez-vous et l'accompagnement physique en consultations/ examens externes en lien avec les médecins prescripteurs spécialistes.</li> <li>- La coordination avec les médecins spécialistes sollicités dans le cadre du parcours de soins.</li> </ul>	<p><b><u>Cette prestation mutualisée avec l'ESAT est assurée par :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>1 Médecin psychiatre salarié</b></li> <li>- <b>1 Médecin généraliste libéral</b></li> <li>- <b>1 kinésithérapeutes libéral et 1 pédicure interviennent dans l'établissement</b></li> <li>- <b>Les accompagnements des TH en consultations chez les médecins spécialistes libéraux/hospitaliers ou autres professionnels paramédicaux sont assurés sur l'extérieur selon maillage partenarial par les IDE/AS/Educateurs salariés de l'établissement</b></li> </ul>	<p>Chaque personne bénéficie d'un suivi santé à jour, Les différentes prestations en santé sont formalisées dans un dossier personnalisé afin de garantir la cohérence et la continuité des soins. De plus, il bénéficie d'un maintien d'un état de bien être et de confort, de conseils, d'informations dans le cadre d'une valorisation de l'autonomie dans le domaine de sa santé.</p> <p>Les personnes accompagnées peuvent solliciter 7 jours sur 7 les professionnels paramédicaux salariés de l'établissement.</p>

<p><b>2.1.1.2 Soins techniques et de surveillance infirmiers ou délégués</b></p>	<p><b><u>Cette prestation recouvre :</u></b>          -Les soins réalisés par les infirmières (soins techniques, prises de sang, réalisation de pansements, renouvellement des ordonnances, préparation et vérification de la conformité des traitements...)          -La coordination du parcours de soins et accompagnements physiques des personnes accompagnées en consultations ou examens externes.          -La réalisation par les Aides-Soignants de missions et tâches déléguées.          -Peut intervenir sur le volet santé du PPI</p>	<p><b><u>Cette prestation est assurée par :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>3 IDE salariés</b></li> <li>- <b>2 Aides-Soignants salariés</b></li> <li>- <b>Si nécessaire, recours aux IDE salariés EHPAD/FAM associatifs</b></li> </ul>	<p>Chaque personne accompagnée bénéficie d'un interlocuteur privilégié, d'une veille médicale quotidienne.          Elle bénéficie également de soins infirmiers « à domicile » et de soutien relationnel continue et connu.</p>
<p><b>2.1.1.3 Prestations de psychologues</b></p>	<p><b><u>Cette prestation recouvre :</u></b>          - Participation aux commissions d'admission.          -Des premiers entretiens pendant la préadmission et les stages.          -Sur demande des travailleurs ou proposition des professionnels, elle met en place un travail de soutien et de suivi psychologique des personnes accueillies à travers des entretiens d'évaluation et d'aide individuel (rendez-vous au bureau de la psychologue)          - Elle effectue des suivis psychologiques réguliers</p>	<p><b><u>Cette prestation est assurée par :</u></b>          1 Psychologue salariée</p>	<p>Les personnes accompagnées bénéficient d'une écoute et d'entretiens individuels.          Cet accompagnement psychologique les soutient face aux difficultés personnelles qu'elles rencontrent impactant leurs capacités et compétences.          Ces dernières envahissent de façon plus manifeste les personnes dans leur vie, dans leurs relations sociales, dans leur travail et dans leurs possibilités de s'y inscrire d'une manière relativement stable.          Grâce à l'éclairage clinique apportée par la psychologue auprès</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peut être consultée au besoin dans le cadre de la réalisation des PPI.</li> <li>- Un regard croisé sur la personne accompagnée.</li> <li>- Intervention et apports spécifiques dans les réunions de cadres, synthèse, équipes éducatives, réunions avec les familles et visite/déplacement famille.</li> <li>- Soutien et appui technique des équipes éducatives.</li> <li>- Formation continue analyse de la pratique.</li> <li>- Travail en lien avec le service paramédical et le médecin psychiatre.</li> <li>- A la demande du personnel écoute si problématique.</li> <li>-Organisation et gestion de cellule de crise en lien avec un évènement exceptionnel.</li> <li>-Mobilisation de Réseaux et partenariats extérieurs.</li> </ul>		<p>des professionnels accompagnants, la personne accompagnée bénéficie d'une intervention quotidienne adaptée et personnalisée.</p> <p>Assurance Confort Mieux être</p>
<b>2.1.1.4 Prestations des pharmaciens et préparateur en pharmacie</b>	<b><u>Cette prestation n'est pas réalisée au sein du Foyer d'Hébergement</u></b>	<b><u>Cette prestation est assurée par :</u></b>	
<b>2.1.2 - Rééducation et réadaptation fonctionnelle</b>			
<b>2.1.2.1 Prestations des auxiliaires médicaux, des instructeurs en locomotion et avéjistes</b>	<b><u>Cette prestation recouvre :</u></b> Des interventions paramédicales qui s'inscrivent dans le parcours de soins du résident sur site ou à l'extérieur.	<b><u>Cette prestation est assurée par :</u></b> Un kinésithérapeute, une pédicure, un orthophoniste qui interviennent en libéral	Le parcours de soins de la personne est cohérent, efficace et efficient.

**REFERENTIEL  
EVALUATION  
HAS**

**Thématique : Accompagnement à la santé**  
**OBJECTIF 1.14** – La personne bénéficie d'un accompagnement en matière de prévention et d'éducation à la santé.  
 CRITÈRES DE 1.14.1 A 1.14.6  
**OBJECTIF 1.15** – La personne est actrice de ses choix sur son accompagnement en santé, la stratégie thérapeutique et les soins qui lui sont proposés.  
 CRITÈRES DE 1.15.1 A 1.15.10  
**OBJECTIF 1.16** – La personne accompagnée bénéficie d'une prise en charge de ses douleurs.  
 CRITÈRES DE 1.16.1 A 1.16.5  
**Thématique : Continuité et fluidité des parcours**  
**OBJECTIF 1.17** – La personne bénéficie d'un accompagnement favorisant la continuité et la fluidité de son parcours.  
 CRITÈRES DE 1.17.1 A 1.17.4  
**Thématique : Co-construction et personnalisation du projet d'accompagnement**  
**OBJECTIF 1.10** – La personne est actrice de la personnalisation de son projet d'accompagnement.  
 CRITÈRES DE 1.10.5 A 1.10.6  
**OBJECTIF 1.11** – L'entourage est associé dans l'accompagnement de la personne.  
 CRITÈRES 1.11.1 A 1.11.2

**2.2 Prestations en matière d'autonomie**

**2.2.1 Prestations en matière d'autonomie**

Prestations SERAFIN	Déclinaison en Activités	Professionnels intervenants	Impact sur la personne accompagnée
<b>2.2.1.1 Accompagnements pour les actes de la vie quotidienne</b>	<u><b>Cette prestation recouvre :</b></u> - Le réveil et le lever - La tenue de l'espace privatif - La stimulation et l'aide à la douche - L'aide aux déplacements selon la situation. - L'aide aux repas de manière ponctuelle. - Rappel des actes d'hygiène. - Accompagnements médicaux (rendez-vous médecins + spécialistes) et	<u><b>Cette prestation est assurée par :</b></u>  Les agents hôteliers, l'équipe médicale, paramédicale, éducative, les surveillants de nuit, maitresses de maison et agents du service ménage	La personne est impliquée, <u>voire</u> responsabilisée, dans son parcours de vie. Les acquis de la personne accompagnée en matière d'autonomie personnelle sont maintenus et développés. -Tout est mis en œuvre pour que la personne accompagnée évolue dans son autonomie.

	<p>accompagnements à l'observance des traitements.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entretiens, informations, conseils</li> <li>- Suivi alimentaire.</li> </ul>		
<p><b>2.2.1.2 Accompagnements pour la communication et les relations avec autrui</b></p>	<p><b><u>Cette prestation recouvre :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La prise en compte de la parole du résident au quotidien : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les entretiens individuels formels et informels</li> <li>- les entretiens individuels dans le cadre du PP</li> <li>- les autres entretiens (médical, paramédical, psychologique, éducatif...)</li> <li>- les rencontres avec les tutelles, les familles</li> <li>- la participation au CVS</li> <li>- les enquêtes d'opinion de satisfaction</li> </ul> </li> <li>• L'accompagnement individuel par les tuteurs</li> <li>• Les actions collectives (activités de loisirs sur site ou à l'extérieur, groupes d'expression formels et informels, médiations, gestion des conflits, ...)</li> <li>• Apprentissage des outils de communication numérique (proposition de formations collectives et individuelles)</li> </ul>	<p><b><u>Cette prestation est assurée par :</u></b></p> <p>L'ensemble du personnel, partenaires</p>	<p>La personne accompagnée est considérée comme un véritable acteur dans la démarche d'accompagnement par les outils d'expression et de participation mis en place.</p>



<p><b>2.2.1.3 Accompagnements pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité</b></p>	<p><b><u>Cette prestation recouvre :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La présentation, la remise, l'aide à la compréhension du règlement de fonctionnement et de la charte des droits et des libertés.</li> <li>- La sensibilisation des usagers aux normes de sécurité à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement (accompagnements éducatifs, contrats d'utilisation...).</li> <li>- La prévention aux risques sanitaires, alimentaires.</li> <li>- La présence d'un encadrement 7/7 24/24 en fonction des spécificités de l'unité de vie.</li> <li>- Le respect des normes de sécurité en vigueur.</li> <li>- L'accompagnement individuel par l'équipe éducative de référence, tuteurs, mise en place d'actions individuelles spécifiques de prévention des situations à risque.</li> <li>- La formation aux gestes de premier secours pour ceux qui le souhaitent</li> </ul>	<p><b><u>Cette prestation est assurée par :</u></b></p> <p>Equipe pluridisciplinaire, partenaires Ensemble du personnel</p>	<p>L'utilisateur est sensibilisé, responsabilisé face au risque.</p>
<p><b>REFERENTIEL EVALUATION HAS</b></p>	<p><b>Thématique : Co-construction et personnalisation du projet d'accompagnement</b>  <b>OBJECTIF 1.10</b> – La personne est actrice de la personnalisation de son projet d'accompagnement.  CRITÈRES DE 1.10.5 A 1.10.6</p> <p><b>Thématique : Accompagnement à l'autonomie</b>  <b>OBJECTIF 1.12</b> – La personne bénéficie d'un accompagnement favorisant son autonomie.  CRITÈRES DE 1.12.1 A 1.12.3</p> <p><b>OBJECTIF 1.13</b> – La personne est accompagnée pour accéder ou se maintenir dans son logement ou son hébergement.  CRITÈRES DE 1.13.1 A 1.13.3</p>		

## 2.3 Prestations pour la participation sociale

### 2.3.1 Accompagnement pour exercer ses droits

Prestations SERAFIN	Déclinaison en Activités	Professionnels intervenants	Impact sur la personne accompagnée
<b>2.3.1.1 Accompagnements à l'expression du projet personnalisé</b>	<p><b><u>Cette prestation recouvre :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La nomination pour chaque usager d'un référent administratif par volet d'accompagnement (social, éducatif).</li> <li>- Les entretiens individuels réguliers avec l'équipe éducative</li> <li>- Les rencontres informelles.</li> <li>- Les bilans en équipe pluriprofessionnelle (équipe éducative et/ou avec membre de la famille, partenaires, représentants légaux).</li> </ul>	<p><b><u>Cette prestation est assurée par :</u></b></p> <p>L'équipe pluridisciplinaire Le référent administratif</p>	<p>La personne accompagnée est invitée, encouragée à se positionner, en véritable acteur de son projet personnalisé coconstruit avec les professionnels.</p>
<b>2.3.1.2 Accompagnements à l'exercice des droits et libertés</b>	<p><b><u>Cette prestation recouvre :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La remise et l'explication de la charte.</li> <li>- Un accompagnement autour du vote et de l'élection des représentants dans le cadre du CVS.</li> <li>- Un accompagnement à l'exercice du droit de vote.</li> <li>- Un accompagnement au droit au mariage et à la parentalité.</li> </ul>	<p><b><u>Cette prestation est assurée par :</u></b></p> <p>Les services administratifs, équipes éducatives, représentants légaux et équipe de direction</p>	<p>La personne accompagnée a la possibilité d'exercer ses droits et est sensibilisée à son rôle de citoyen.</p>

### 2.3.2 Accompagnement au logement

Prestations SERAFIN	Déclinaison en Activités	Professionnels intervenants	Impact sur la personne accompagnée
<b>2.3.2.1 Accompagnements pour vivre dans un logement</b>	<p><b><u>Cette prestation recouvre :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La mise à disposition d'une chambre individuelle équipée.</li> <li>- La mise à disposition d'un service d'entretien et de maintenance.</li> <li>- L'accompagnement à la personnalisation de la chambre (acquérir un ameublement personnel en complément de l'équipement fourni, décoré, si nécessaire adapté).</li> <li>- L'accompagnement au développement ou maintien des capacités liées au fait de vivre en collectivité.</li> <li>- L'accompagnement pour vivre dans un logement hors foyer.</li> <li>- La sensibilisation au coût d'occupation d'un logement (électricité, eau, loyer...).</li> </ul>	<p><b><u>Cette prestation est assurée par :</u></b></p> <p>Agents hôteliers, ouvriers d'entretien, équipe éducative, chef de service généraux, chef de service éducatif, surveillants de nuit (de manière ponctuelle)</p>	<p>La personne accompagnée dispose d'un logement adapté à ses besoins en lien avec son projet de vie.</p>
<b>2.3.2.2 Accompagnements pour accomplir les activités domestiques</b>	<p><b><u>Cette prestation recouvre :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La mise à disposition d'un service hôtelier complet (restauration, entretien, lingerie) ou partiel.</li> <li>- Les accompagnements quotidiens à la réalisation des tâches liées à la vie domestique (faire son lit, changer ses draps, aérer, ranger son linge...).</li> </ul>	<p><b><u>Cette prestation est assurée par :</u></b></p> <p>Monitrices blanchisserie, maitresse de maison, équipe éducative, agents des services généraux.</p>	<p>Les acquis de la personne accompagnée pour accomplir ou participer aux activités domestiques sont maintenus et développés.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Des accompagnements de développement de l'autonomie :</li> <li>• Accompagnement à la préparation et à la réalisation de repas.</li> <li>• Accompagnement à l'entretien de son espace privatif.</li> <li>• Accompagnement à l'entretien du linge personnel.</li> <li>• Sensibilisation et accompagnement au tri sélectif et aux économies d'énergies.</li> </ul>		
--	--	--	--

### 2.3.3 Accompagnements pour exercer ses rôles sociaux

Prestations SERAFIN	Déclinaison en Activités	Professionnels intervenants	Impact sur la personne accompagnée
<b>2.3.3.1 Accompagnements pour mener sa vie d'élève, d'étudiant ou d'apprenti</b>	<u><b>Cette prestation recouvre :</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des actions collectives de soutien scolaire en adéquation avec des projets de formation</li> <li>- l'accompagnement et le suivi en complément et en même temps que les temps d'enseignement</li> </ul>	<u><b>Cette prestation est assurée par :</b></u> Partenaires (auto-école), équipe éducative.	Disposer d'un bagage minimum pour les aider dans leur démarche d'insertion socio-professionnelle.
<b>2.3.3.2 Accompagnements pour préparer sa vie professionnelle Prestation assurée par la partie ESAT</b>	<u><b>Cette prestation recouvre :</b></u> <b>Cette prestation n'est pas réalisée au sein du Foyer d'Hébergement</b>	<u><b>Cette prestation est assurée par :</b></u>	
<b>2.3.3.3 Accompagnements pour mener sa vie professionnelle Prestation assurée par la partie ESAT</b>	<u><b>Cette prestation recouvre :</b></u> <b>Cette prestation n'est pas réalisée au sein du Foyer d'Hébergement</b>	<u><b>Cette prestation est assurée par :</b></u>	

<p><b>2.3.3.4 Accompagnements pour réaliser des activités de jour spécialisées</b></p>	<p><b><u>Cette prestation recouvre :</u></b></p> <p><b>Cette prestation n'est pas réalisée au sein du Foyer d'Hébergement</b></p>	<p><b><u>Cette prestation est assurée par :</u></b></p>	
<p><b>2.3.3.5 Accompagnements de la vie familiale, de la parentalité, de la vie affective et sexuelle</b></p>	<p><b><u>Cette prestation recouvre :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Groupes d'expression à la vie affective, relationnelle et sexuelle.</li> <li>- Accompagnement individuel et collectif.</li> <li>- Actions de formation et d'information.</li> <li>- Des échanges avec la famille lors de rencontres formelles et informelles, de contacts téléphoniques, par messagerie électronique et par courrier.</li> <li>- Médiations, gestion des tensions</li> <li>- Orientation vers des professionnels ou des services spécialisés.</li> <li>- Organisation de visite famille médiatisée.</li> </ul>	<p><b><u>Cette prestation est assurée par :</u></b></p> <p>Equipe pluridisciplinaire, monitrice d'externat, partenaires (PMI, protection de l'enfance, représentants légaux), psychologue, équipe de direction.</p>	<p>Maintenir le lien familial lorsque celui-ci est souhaité et souhaitable</p> <p>Responsabiliser la personne pour l'aider à s'émanciper dans sa vie d'adulte.</p> <p>Concourir à une médiation familiale : faire évoluer le regard de la famille vis-à-vis d'une situation donnée.</p>
<p><b>2.3.3.6 Accompagnements pour l'exercice de mandats électoraux, la représentation des pairs et la pair-aidance</b></p>	<p><b><u>Cette prestation recouvre :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La formation au rôle de représentant des usagers aux CVS.</li> <li>- L'accompagnement à l'exercice du rôle de représentant des usagers aux CVS.</li> </ul>	<p><b><u>Cette prestation est assurée par :</u></b></p> <p>L'équipe pluridisciplinaire, la direction Organisme de formation externe</p>	<p>Donner à la personne accompagnée les moyens d'exercer une véritable citoyenneté au sein de la cité comme au niveau de l'établissement avec la mise en place effective du CVS.</p>

### 2.3.4 Accompagnements pour participer à la vie sociale

Prestations SERAFIN	Déclinaison en Activités	Professionnels intervenants	Impact sur la personne accompagnée
<p><b>2.3.4.1 Accompagnements du lien avec les proches et le voisinage</b></p>	<p><b><u>Cette prestation recouvre :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des échanges avec les proches lors de rencontres formelles et informelles, de contacts téléphoniques, par messagerie électronique et par courrier.</li> <li>- Des médiations entre usagers.</li> <li>- Des entretiens individuels.</li> <li>- Des groupes d'expression autour des thèmes du vivre ensemble...</li> <li>- Des activités de loisirs favorisant la mise en relation, les premiers échanges (fêtes diverses, théâtre, associations caritatives...).</li> <li>- Regroupements festifs tels que la fête des voisins, les soirées dansantes, anniversaires, départs, retraites, mariages.</li> </ul>	<p><b><u>Cette prestation est assurée par :</u></b> L'équipe pluridisciplinaire, la direction</p>	<p>La personne accompagnée crée des liens et s'épanouit dans ses relations avec ses proches et son voisinage.</p>
<p><b>2.3.4.2 Accompagnements pour la participation aux activités sociales et de loisirs</b></p>	<p><b><u>Cette prestation recouvre :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'organisation et la mise en œuvre d'activités régulières et occasionnelles, sur ou hors site :</li> <li>• L'édition hebdomadaire d'un programme d'animations sportives.</li> <li>• L'organisation et l'accompagnement de sorties dans le domaine du sport, de la</li> </ul>	<p><b><u>Cette prestation est assurée par :</u></b> Educateur sportif, chef de service éducatif, équipes éducative, partenaires (associations)</p>	<p>Intégration sociale par les loisirs, le sport, la culture et le divertissement Ouverture aux autres et à son environnement. Accès à de meilleures conditions et une meilleure hygiène de vie Promotion de valeurs telles que l'implication, la solidarité, l'entraide, le respect.</p>



	<p>culture, des loisirs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La conception et l'animation de « sections » annuelles comme le multisport (football, marche, course pédestre, basket, badminton, pétanque...), les ateliers créatifs, la section arts et culture (concerts, spectacles, théâtre, cinéma...), rencontres sportives.</li> <li>• L'animation de la vie du foyer le soir et le week-end (soirées à thème, anniversaires, jeux, ateliers esthétiques...).</li> <li>• L'accompagnement à des compétitions de la FFSA au niveau départemental, régional et national</li> <li>- L'accompagnement et le suivi d'activités animées par des intervenants extérieurs (gym douce, équitation, sophrologie...)</li> <li>- L'accompagnement à l'intégration de la personne dans des associations extérieures</li> <li>- L'accompagnement pour la participation à des séjours adaptés</li> <li>- L'organisation de week-ends et de séjours</li> <li>- L'organisation de transferts d'établissement.</li> </ul>		
--	--	--	--

<b>2.3.4.3 Accompagnements pour le développement de l'autonomie pour les déplacements</b>	<u><b>Cette prestation recouvre :</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'accompagnement pour l'apprentissage de l'utilisation des transports en commun (prendre le bus, le train, le métro, réserver les billets...) de manière adaptée à la personne (valide, mobilité réduite).</li> <li>- L'accompagnement pour l'apprentissage du code de la route et de la conduite : <ul style="list-style-type: none"> <li>• suivi de la personne tout au long de sa formation</li> </ul> </li> <li>- soutien à la préparation au code entre deux séances</li> <li>- L'accompagnement pour acquérir et entretenir un véhicule (automobile, scooter...)</li> <li>- La sensibilisation à la sécurité routière</li> </ul>	<u><b>Cette prestation est assurée par :</b></u> Les partenaires (garagistes, auto-école), services généraux, équipes éducatives, chef de service éducatif.	L'autonomie de la personne dans ses déplacements est développée au maximum et/ou maintenue.
---	---	--	---

**2.3.5 Accompagnement en matière de ressources et d'autogestion**

Prestations SERAFIN	Déclinaison en Activités	Professionnels intervenants	Impact sur la personne accompagnée
<b>2.3.5.1 Accompagnements pour l'ouverture des droits</b>	<u><b>Cette prestation recouvre :</b></u> Elaboration de la première demande et des renouvellements : <b>-Demande d'Aide sociale en matière d'hébergement auprès du Conseil Départemental</b>  <b>-Accompagnement à l'élaboration</b>	<u><b>Cette prestation est assurée par :</b></u>  Secrétariat de direction  Secrétariat de direction En lien avec le Service médical En lien avec les CSE	Aide- ciblée sur les personnes ne bénéficiant pas de protection.  L'utilisateur bénéficie de toutes les prestations auxquelles il peut

	<p><b>des dossiers « MDPH » :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allocation Adulte Handicapé</li> <li>• Carte Mobilité Inclusion</li> <li>• Orientation Professionnelle,</li> <li>• RQTH</li> <li>• Prestations de Compensation du Handicap</li> </ul> <p><b>-Accompagnement à l'élaboration des dossiers auprès de la CAF :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allocation Adulte Handicapé</li> <li>• Prime d'activité</li> <li>• Demande d'Allocation Personnalisée au Logement</li> <li>• Régularisation en cas d'indu et/ou demande de remise gracieuse</li> </ul> <p><b>-Accompagnement à l'élaboration des dossiers auprès de la CPAM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Couverture Maladie Universelle</li> <li>• Demande de Pension d'Invalidité</li> </ul> <p><b>-Accompagnement à l'élaboration des dossiers auprès de la complémentaire Santé Employeur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Couverture Maladie Universelle</li> </ul>	<p>Secrétariat de direction En lien avec le secrétariat des Ateliers</p> <p>Secrétariat des Ateliers + Secrétariat de direction</p> <p>Secrétariat des Ateliers + Secrétariat de direction + Equipes Educatives</p>	<p>prétendre. L'utilisateur est libéré des démarches administratives complexes et peut se concentrer sur sa vie professionnelle.</p>
--	---	---	--

	<p><b>-Accompagnement à la déclaration de revenus auprès du service des impôts</b>  <b>-Reversement des frais d'hébergement au titre de l'aide sociale</b>  <b>-Préparation du départ à la Retraite : liquidation des droits</b></p> <p><b>-Accompagnement à la gestion des frais de santé :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lien avec Mutuelle Complémentaire</li> <li>• Demande de Prestations Sociales Exceptionnelles</li> <li>• Suivi des Arrêts maladie/Accident de travail / Perception des Indemnités Journalière</li> <li>• Aide au Paiement d'une Complémentaire Santé (ACS)</li> </ul>	<p>Secrétariat des Ateliers +Secrétariat de direction</p>	
<p><b>2.3.5.2 Accompagnements pour l'autonomie de la personne dans la gestion des ressources</b></p>	<p><b><u>Cette prestation recouvre :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Délivrance d'explication sur la rémunération.</li> <li>- Accompagnement à la mise en place d'un budget.</li> <li>- Suivi régulier de la gestion hebdomadaire/mensuelle.</li> <li>- Anticipation et provisionnement des dépenses.</li> </ul>	<p><b><u>Cette prestation est assurée par :</u></b></p> <p>Secrétariat Ateliers + Secrétariat Direction +Equipes Educatives Référentes</p> <p>Secrétariat Direction + Equipes éducatives, en lien avec :</p>	<p>L'utilisateur est informé sur sa rémunération et ses droits en tant que travailleur ESAT.  L'utilisateur bénéficie d'un budget équilibré et adapté à ses besoins.</p> <p>-Actions préventives et curatives en matière de gestion budgétaire personnelle</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avance de liquidité.</li> <li>- Accompagnement à l'ouverture de compte bancaire.</li> <li>- Mise en place d'un mode de retrait d'argent (Dépôt en comptabilité, Carte de retrait d'espèces...).</li> <li>- Aides aux désendettements.</li> </ul>	<p>Service Comptabilité, Educateurs Foyer, Prestataires extérieurs</p>	<p>L'utilisateur bénéficie d'une épargne pour la réalisation de ses projets et sa retraite. L'utilisateur évite les pièges du surendettement. L'utilisateur, par le biais d'apprentissage et du soutien de l'Etablissement, sursoit à la mise en place d'une mesure de protection judiciaire (curatelle, tutelle). L'utilisateur évolue sereinement au sein de l'Etablissement.</p>
<p><b>2.3.5.3 Informations, conseils et mise en œuvre des mesures de protection des adultes</b></p>	<p><b><u>Cette prestation recouvre :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil et prise de rendez-vous personnalisés des mandataires judiciaires à la protection au sein de l'établissement.</li> <li>• Collaboration et dialogue de gestion régulières avec les Services UDAF/ATL/ATAL/Mandataires privés/familles tutrices.</li> <li>• Accueil du médecin psychiatre assermenté.</li> <li>• Accompagnements physiques Juge des Tutelles.</li> <li>• Evaluation du bien-fondé de la mise en place d'une mesure de protection judiciaire.</li> <li>• Aide à la mise en place d'une demande de mesure de protection judiciaire en co-</li> </ul>	<p><b><u>Cette prestation est assurée par :</u></b></p> <p>Secrétariat Direction + CSE + Equipes éducatives Référentes</p>	<p>L'utilisateur est protégé en cas de vulnérabilité financière. L'utilisateur est accompagné dans la verbalisation de ses besoins et demandes financières.</p> <p>L'utilisateur est défendu par un professionnel adapté à sa problématique juridique.</p>

	<p>construction avec la personne à protéger.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouverture et suivi des mesures en partenariat avec les SMJPM privés, associatifs (+Famille).</li> <li>• Instruction des demandes d'Aide Juridictionnelle auprès du Tribunal concerné</li> </ul>		
<p><b>REFERENTIEL EVALUATION HAS</b></p>	<p><b>Thématique : Droits de la personne accompagnée</b></p> <p><b>OBJECTIF 1.2</b> – La personne accompagnée est informée de ses droits de façon claire et adaptée. Sa compréhension est recherchée et favorisée CRITERES DE 1.2.3. A 1.2.7</p> <p><b>OBJECTIF 1.3</b> – La personne accompagnée est associée à la révision des règles de vie collective ou des modalités de fonctionnement du service. CRITERES DE 1.3.1 A 1.3.2</p> <p><b>OBJECTIF 1.4</b> – La personne bénéficie d'un cadre de vie et d'accompagnement adapté et respectueux de ses droits fondamentaux CRITERES DE 1.4.1 A 1.4.2</p> <p><b>OBJECTIF 1.5</b> – La personne accompagnée est actrice des instances collectives ou de toutes autres formes de participation. Sa participation effective est favorisée CRITERES 1.5.1 A 1.5.3.</p> <p><b>OBJECTIF 1.6</b> – L'expression de la personne est recueillie tout au long de son accompagnement. CRITERES 1.6.1 A 1.6.3.</p> <p><b>OBJECTIF 1.7</b> – La personne accompagnée exprime son choix de manière éclairée. CRITERES 1.7.1 A 1.7.4.</p> <p><b>OBJECTIF 1.8</b> – La personne accompagnée participe à la vie sociale. CRITERES 1.8.1. A 1.8.5.</p> <p><b>OBJECTIF 1.9</b> – La personne accompagnée exerce sa citoyenneté et/ou bénéficie d'une éducation à la citoyenneté. CRITERES DE 1.9.1 A 1.9.2.</p>		



## 2.4 Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours

Prestations SERAFIN	Déclinaison en Activités	Professionnels intervenants	Impact sur la personne accompagnée
<p><b>2.4.1 Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours</b></p>	<p><b><u>Cette prestation recouvre :</u></b>                      En interne : une mission de coordination est en place dans le cadre de la réalisation des PPI                      En externe : dans le cadre de la cohérence du parcours, la mise en place d'un maillage avec d'autres acteurs externes est mobilisée par l'équipe pluriprofessionnelle pour répondre à des besoins émergents</p>	<p><b><u>Cette prestation est assurée par :</u></b>                      Pas de professionnel dédié mais prestations réalisées par l'ensemble des acteurs institutionnels                      Encadrement                      Equipe pluri professionnelle                      Partenaires et réseaux externes</p>	<p>Positionner l'utilisateur sur un parcours cohérent.                      Prise en compte de prestations/besoins nouveaux au regard de l'évolution de la situation de l'utilisateur.                      Intégrer la logique de parcours                      Eviter les ruptures de parcours                      Assurer et individualiser la continuité des prises en charge sur tous les volets de l'accompagnement (soins, travail, cessation d'activité, réorientation...).</p>

## 1.4 Les prestations délivrées sur le Foyer

### 1.4.1 Les prestations délivrées dans le cadre de la vie quotidienne

Le foyer accueille 120 personnes, hommes et femmes, de 18 à 62 ans, travaillant sur l'E.S.A.T. "Le Prieuré".

Le foyer est ouvert 365 jours sur 365.

Fin juillet, début août, des séjours en organisme de vacances adaptées sont proposés.

Les personnes accompagnées peuvent être aidées par l'équipe si elles le souhaitent pour organiser leurs vacances hors établissement (famille, séjour vacances...).

Cet accompagnement peut se matérialiser de la manière suivante :

- Soutien financier du Foyer à partir d'un barème
- Recherche des lieux de séjours adaptés
- Organisation des trajets
- Réservations
- Montage administratif
- Suivi du séjour

#### - Un environnement favorable à l'épanouissement de la personne

Le foyer d'hébergement a pour finalité de placer les résidents à partir de leur majorité dans une dynamique d'insertion sociale complétant ainsi les actions engagées pour leur insertion professionnelle.

A travers des espaces de vie collective différenciés, la personne accueillie est amenée à nouer des relations en favorisant l'intégration des règles de vie collective.

Le foyer se donne comme objectifs de préserver la sphère privée de chaque personne accueillie et lui permettre d'acquérir son autonomie. L'organisation de l'hébergement repose sur une répartition de l'accueil de la population au sein de onze unités de vie pouvant accueillir dix à treize personnes, une unité au collectif atténué permettant l'accueil de six personnes. Tous les groupes sont mixtes. Des chambres d'accueil des stagiaires sont disponibles sur les différentes unités.

L'hébergement se répartit comme suit :

- ⇒ Deux bâtiments (A et B) comprenant chacun trois unités de vie avec une présence éducative, de jour comme de nuit, couvrant l'intégralité des temps de présence des personnes accueillies. Ils accueillent les personnes nécessitant l'accompagnement le plus soutenu.
- ⇒ Le bâtiment A a été rénové en 2018.
- ⇒ Le bâtiment B a quant à lui été rénové en 2012.





⇒ Trois lieux de vie (C, D, E) accueillant au total 26 personnes, présence éducative de jour et surveillance de nuit.



Sur ces différents lieux de vie, nous pouvons observer : une salle de réunion, une salle de loisirs, un billard, un baby foot, des PlayStation, une bibliothèque et un poste informatique. Ces différents lieux de vie sont propices à la quiétude, à davantage d'autonomie chez les personnes notamment dû à l'agencement de l'espace.

⇒ Le bâtiment F comprend 3 studios indépendants et chambres individuelles (il accueille 11 personnes + 1 place de stage dédiée à la mobilité interne des résidents). L'encadrement éducatif y est « allégé », le surveillant de nuit n'intervenant que sur demande des personnes accompagnées ou sur celle du personnel éducatif.



⇒ Les deniers aménagements intervenus sur le bâtiment F en 2022

- Construction d'une terrasse extérieure de 200m<sup>2</sup>
- Aménagement en terme de sécurité des coursives extérieures
- Aménagements de places de garage sous la terrasse (8 places)

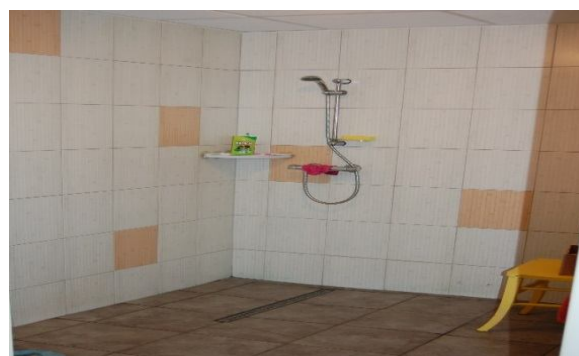


- ⇒ Une unité externalisée à visée inclusive comprenant 2 sites d'accueil, « Le Valadio » et « Les Fougères », est située au sein du village de Grandrieu à 8 kms de l'ESAT. Cette unité accueille 16 personnes en fonction de leur projet de vie et de leur parcours.
- ⇒ En 2021, l'établissement a mis à disposition sur le village de Grandrieu
- Pour 2 personnes accompagnées autonomes une ancienne villa de fonction sur le village de Grandrieu (La Mouteyre)
  - Pour 1 personne accompagnée un appartement en location
- Cette évolution renforce en terme d'hébergement des situations à visée plus inclusive supplémentaires.
- ⇒ Il s'agit des personnes les plus autonomes du foyer d'hébergement. L'unité est conçue de façon à ce que les personnes se confrontent à une plus grande autonomie : studios individuels ou en couples. Cette modalité permet aux personnes de gérer elles-mêmes leur vie quotidienne (repas, entretien du linge, entretien des locaux, gestion budgétaire, organisation des loisirs...) et de tisser des liens sociaux avec la bourgade. Le personnel éducatif intervient régulièrement mais ponctuellement. La surveillance de nuit ne s'effectue pas sur place mais peut être mobilisée si besoin au moyen de la veille effectuée sur le site de Laval-Atger.

L'unité « Le Valadio » comprend 8 studios, une villa de quatre personnes en chambres individuelles avec cuisine-salon collectifs et une salle commune indépendante.



Le bâtiment « Les Fougères », ancienne annexe de la maison de retraite, réouverte après travaux en 2014, accueille aujourd'hui 4 résidents dans 4 appartements indépendants qui le composent.





La Villa de la Mouteyre, construite sur 2 niveaux dans un environnement résidentiel, a une capacité d'accueil de 3 personnes. Elle est en service depuis 2021.



D'une manière générale, quelles que soient les conditions d'accueil, l'hébergement est personnalisé et diversifié et nous apportons une attention particulière à la qualité des infrastructures afin d'offrir un véritable confort de vie.

Chaque unité de vie est dotée d'un bureau réservé au service éducatif. Des salles communes se trouvent dans chaque unité, ainsi que des salles de jeux bien équipées (salle informatique...).

Les personnes vivant sur les unités externalisées peuvent se rendre au travail par leur propre moyen de locomotion, elles sont intégrées dans la population, il s'agit d'une véritable dynamique inclusive.

### **- Entre démarche d'individualisation et démarche de personnalisation**

Une démarche d'accompagnement résulte de la juxtaposition d'une démarche individualisée et personnalisée.

La notion d'individu (étymologiquement ce qui ne peut être divisé) exprime une idée d'unité, tandis que celle de personne (du latin persona) renvoie à l'idée de caractère, rôle.

Par conséquent la personnalisation n'exprime pas du tout la même idée que celle d'individualisation, c'est-à-dire l'action de réduire à une unité indivisible, mais celle d'identifier à une personne, saisir sa singularité.

Ainsi l'individualisation représente un mode d'organisation dans lequel le résident bénéficie d'un accompagnement répondant aux mêmes exigences pour chacun, la qualité des prestations délivrées est au rendez-vous, ces dernières sont dispensées sur mesure.

« La personnalisation » quant à elle est considérée comme un processus. Celui-ci recouvre des démarches qui prennent en compte chaque personne accueillie en tant que personne. Les démarches de personnalisation mettent en œuvre des situations qui contribuent à son développement en tant que sujet.

Elles visent le développement ou le maintien de sa personnalité et de son identité. Elles prennent en compte l'expérience, les aptitudes, les manières d'agir, les acquis, les besoins, les attentes et les aspirations.

Elles contribuent également au développement ou au maintien de son autonomie pour lui permettre d'apprendre dans des contextes divers avec entre autres, la capacité à comprendre ce qu'on attend d'elle, la capacité à se situer, à identifier et à faire évoluer ses modes de pensée et ses méthodes de travail ainsi que la mise en œuvre de stratégies efficaces. C'est dans ce cadre que la personne accueillie se construit en tant que membre d'une collectivité mais aussi en tant que personne distincte des membres de cette communauté.

Ces démarches se retrouvent dans notre accompagnement au travers de la mise en place des projets personnalisés et des projets d'activités.

Chacun de nos résidents bénéficie d'un projet (démarche d'individualisation), dit personnalisé car il prend en compte ses besoins, ses attentes, ses souhaits spécifiques...

Nous retrouvons à l'identique cette démarche dans le cadre des activités proposées.

Chaque résident peut participer à des activités (démarche d'individualisation) au sein desquelles sa participation pourra être évaluée (démarche de personnalisation) afin de nourrir directement son propre projet.

### **- Présentation des activités proposées**

En fonction de leurs capacités à se repérer et à gérer leurs temps libres, les personnes accueillies peuvent avoir, lors des sorties organisées par l'Etablissement, la possibilité de vaquer seules à leurs occupations, à condition de respecter les consignes qui auront été évoquées avec l'éducateur, notamment l'heure du retour et le lieu du rendez-vous. Pour celles qui ne sont pas en capacité d'être dans cette situation, l'éducateur en charge de l'activité assure leur accompagnement tout au long de la sortie.

Les activités de loisirs peuvent être proposées par l'Etablissement ou par les résidents eux-mêmes dans ce dernier cas elles seront plus ponctuelles (brocantes, manifestations proches, équithérapie...).

Dans tous les cas, les activités proposées seront non obligatoires, en lien avec le statut d'adultes des personnes en situation d'handicap que nous entendons respecter et à la mise en travail du développement de leur autodétermination ; elles seront dites inclusives et socialisantes.

Inclusives : activités élaborées dans le but de s'adapter à chaque résident en allant au-devant de ses besoins afin de lui donner toutes les chances de réussite.

Socialisantes : activités qui prennent en compte les autres, le respect des règles permettant de maintenir ou d'accroître le lien social.



### Principales activités proposées :

#### **A l'extérieur du Foyer :**

- Judo,
- Activité aquatique
- Gymnastique
- Activité équestre
- Pétanque,
- Ski,
- Randonnées pédestres, ...
- Activités culturelles (sorties cinéma, musées, sport, concert, théâtre, restaurant, séjour...)
- Association des supporters Les Verts de la Margeride, associations locales
- Association de protection animale

#### **Dans l'enceinte de l'Etablissement :**

Activités sportives ou culturelles en rapport avec divers équipements.  
Présence d'un éducateur sportif sur place

#### **Nous disposons en effet de :**

- Terrain de football,
- Terrain de pétanque,
- Gymnase,
- Club de musique, chant, théâtre
- Club gym et danse,
- Salle de remise en forme
- Bibliothèque,
- Salle de jeux,
- Salle de soins esthétiques
- Atelier cuisine
- Salle pour le Soutien scolaire
- VTT électrique



#### **- L'organisation d'une journée « type »**

Du lundi au vendredi, la journée courante des résidents se déroule ainsi sur les groupes à encadrement permanent et semi-autonomes :

Horaires	Actions mises en place
7H30-7H40	Arrivée de l'équipe éducative de jour, transmission des informations avec la veille de nuit
7H40 à 8H30	Lever, toilette, petit-déjeuner, ménage, soins médicaux
8H30 à 12H00	Atelier (avec une pause de 10H30 à 10H40)
12H00	Repas pris au réfectoire ou sur les unités éducatives

13H15 à 17H00 (le vendredi 15h)	Atelier (avec une pause de 15H30 à 15h40)
17H00 à 19H00	Retour au Foyer, détente, douche, loisirs, activités diverses, sportives, sorties
19H00	Repas pris sur les unités éducatives
19H45 à 21H30	Soirée libre
21 H 30	Retour sur les unités de vie
21 H 45	Arrivée de l'équipe de veille et Transmission des informations
22H00	Départ de l'équipe éducative de jour

Cette organisation est un peu différente en ce qui concerne les résidents qui travaillent en cuisine. Les horaires de la matinée sont identiques. Ils diffèrent à partir de 13H00.

Horaires	Actions mises en place
13H00 à 16H30	Atelier ménage, plonge, remise des tables, réceptions des livraisons, rangements...

Sur les unités du Valadio, des Fougères et de la Mouteyre, la journée se déroule de la façon suivante :

Horaires	Actions mises en place
7H30	Lever, toilette, petit déjeuner, ménage
8H00	Départ pour l'ESAT-FOYER "Le Prieuré"
8H15	Soins médicaux si besoin à l'infirmierie du Prieuré
8H30 à 12H00	Atelier (avec une pause de 10H30 à 10H40)
12H00	Repas pris au réfectoire des cuisines
13H15 à 17H00 (15h le vendredi)	Atelier (avec une pause de 15H30 à 15H40)
17H10 à 22h	-Retour aux Foyers Valadio et Fougères, détente, douche, loisirs, activités diverses, courses et préparation des repas -Repas -Soirée libre à l'intérieur ou à l'extérieur du Foyer -Retour dans leurs logements

### - L'organisation des retours en famille

Les personnes accueillies peuvent quitter l'établissement tous les weekends et lors des périodes de congés de l'ESAT.

Chaque semestre un planning est établi, il est porté à la communication de la personne accueillie et de sa famille afin de préciser les situations où l'établissement interviendra pour véhiculer les résidents.

En effet l'établissement organise les départs week-end des résidents en famille tous les 15 jours, de manière ponctuelle toutes les trois semaines ainsi que pour les vacances jusqu'aux gares SNCF les plus proches. Le coût du billet SNCF est à la charge du résident. Par ailleurs, les résidents ont la possibilité de se rendre par leur propre moyen dans leur famille les autres week-ends.

#### **- L'organisation des week-ends et vacances : les transferts et séjours vacances en Organismes**

En période de congés de l'ESAT des séjours de vacances sont proposés par les professionnels éducatifs du foyer de 2 à 4 jours, des activités multiples sont envisagées, autour de la culture et du sport voyages transfrontaliers (Espagne) ou hors département (Avignon, Arles, ...)  
D'autre part, des séjours de vacances gérés par des organismes extérieurs agréés sont aussi proposés aux résidents pendant les vacances d'été.

#### **-Les personnes accueillies qui ne partent pas en séjour vacances :**

Pour les résidents qui restent à l'établissement, des activités leur sont proposées (librement choisies), le résident pouvant être force de propositions.  
Pour chaque weekend un projet d'activité est établi sur chaque unité éducative. Les résidents d'une unité ont la possibilité de s'inscrire aux sorties collectives organisées par les autres unités sous réserve de validation par les éducateurs respectifs. Les activités ou sorties s'effectuent généralement à la journée ou demi-journée.

#### **- L'organisation des visites par les familles ou les proches,**

Les visites des parents ou proches de la famille sont autorisées à condition qu'ils préviennent quelques jours auparavant le chef de service éducatif. L'hébergement des familles n'est pas assuré au sein de l'institution. Toutefois des aménagements peuvent être trouvés pour faciliter leurs visites lors des week-ends et jours de repos.  
Des rencontres avec l'équipe pluridisciplinaire sont possibles, il est cependant souhaitable de convenir au préalable d'un rendez-vous avec le chef de service éducatif.  
Les professionnels peuvent faire des visites familles à domicile sur toute la France.  
Chaque année, lors du premier week-end de juillet, l'établissement organise sa traditionnelle fête d'été à laquelle toutes les familles des personnes accueillies sont invitées. Cette journée de rencontre et de convivialité est ponctuée de diverses animations et de repas festifs partagés en commun avec l'ensemble des salariés du Prieuré.

#### **- Les liens avec les projets personnalisés,**

L'établissement encourage les sorties qui participent comme la réalisation des activités à enrichir les projets personnalisés. En effet les sorties créent des interactions, des mises en situation pratiques que l'équipe retravaille dans le projet de chaque résident.

#### **-La diversité de l'offre d'hébergement**

Soucieux de l'évolution quantitative et qualitative des besoins et demandes exprimées par les personnes qu'il accueille, le foyer d'hébergement s'inscrit depuis plusieurs années dans des programmes d'amélioration et de diversification de son offre d'hébergement. La prise en compte permanente des impératifs de sécurité conjugués à des injonctions paradoxales de

nécessaire contenance institutionnelle et d'inclusion sociale à promouvoir conduit aujourd'hui le foyer d'hébergement à offrir un panel d'hébergements adapté à ces réalités. Si l'accueil s'effectue à minima en chambre individuelle pour tous, l'existence de studios intramuros et d'appartements intégrés extramuros complète son dispositif de prise en charge.

Cette diversité permet des réponses personnalisées au plus près des potentialités et demandes exprimées par les personnes accueillies. Le dispositif d'accueil actuel du Prieuré permet d'allier demande de sécurisation pour certains et demandes de vie plus inclusive vers un environnement social plus conséquent pour d'autres.

Notre offre d'hébergement actuel permet également de prendre en compte le droit des personnes accueillies à avoir une vie affective et sexuelle. La possibilité d'être hébergé en couple trouve sa concrétisation dans l'habitat du Prieuré.

Sur le plan des prestations hôtelières, l'existence d'un pôle de restauration collective avec préparation quotidienne des repas par du personnel qualifié, le midi comme le soir, constitue un atout majeur dans la qualité des prestations offertes aux personnes accueillies (équilibre des repas, qualité et diversité des préparations, avantages du « tout-prêt » « tout servi » dans une journée bien remplie par le travail en ESAT...). Parallèlement à ce dispositif de restauration collective efficace et des studios possédant des kitchenettes, toutes les unités éducatives du Foyer possèdent une cuisine aménagée permettant la préparation et l'apprentissage à la confection de repas lors de soirées, week-end ou vacances.

2017-2018, le foyer d'hébergement a réalisé des travaux de rénovation de l'ensemble du bâtiment A qui permettent une amélioration des superficies des chambres individuelles s'y trouvant, des équipements sanitaires privatifs (inclusion des WC dans les chambres), une mise en conformité aux risques incendie et une avancée d'accessibilité non négligeable avec construction d'un ascenseur, premier équipement d'un tel type dans l'offre globale d'hébergement du Foyer.

#### **1.4.2 Les prestations en santé**

Le Foyer d'hébergement possède un service paramédical, conjointement financé par l'ESAT, constitué par 1 psychologue (0.5 ETP), 3 infirmières (1 ETP + 0.8 ETP + 0.5 ETP) et 2 aides-soignants (2 ETP). Il est complété par l'intervention d'un psychiatre également praticien hospitalier au CHS Ste-Marie du Puy-en-Velay (43) (1 mardi sur 2) et du médecin généraliste du canton qui consulte une matinée par semaine dans l'établissement. Une pédicure assure ses prestations dans l'établissement une fois par mois. L'établissement met également des locaux à disposition d'une kinésithérapeute libérale et reçoit régulièrement les services de santé au travail pour les TH et salariés. Pour les petites urgences nous sommes en lien avec le Centre médical de Soins immédiats à la Clinique Bons secours du Puy en Velay.

Le suivi médical des personnes accueillies sur un plan somatique et psychiatrique est assuré par le service paramédical et s'inscrit dans un maillage partenarial plus large.

Les accompagnements auprès de médecins spécialistes et autres professionnels de santé (dentistes, orthophonistes...) s'effectuent sur les villes voisines (Grandrieu, Langogne, Mende, Le Puy, Marvejols...). Ils sont assurés dans leur majorité par le service paramédical de l'établissement.

Le service éducatif du foyer est également sollicité pour mener à bien cette mission. Les situations d'urgence et d'hospitalisation à caractère somatique sont traitées avec les centres hospitaliers généraux environnants (Langogne, Mende, Le Puy). Des partenariats de prise en charge psychiatriques existent avec le CHS Ste-Marie du Puy-en-Velay et le CHS François Tosquelles de St-Alban.

Le champ d'action institutionnel du service paramédical se situe à la fois sur le foyer d'hébergement et sur l'ESAT, de ce fait il s'inscrit dans un travail d'équipe pluridisciplinaire élargie (services éducatifs, les moniteurs d'ateliers, les chefs de services éducatif, surveillant de nuit, service de restauration...) et met au centre de ses préoccupations quotidiennes la santé des personnes accueillies.



#### **Ses missions générales sur le foyer d'hébergement sont :**

- Mise en œuvre des prescriptions médicales : suivi, préparations médicamenteuses, organisation des distributions médicamenteuses, prodigation des soins, prises de sang... liens en amont et en aval avec les médecins, professionnels de santé
- Prise de rendez-vous, accompagnements chez les spécialistes, liens avec les hôpitaux...
- Surveillance médicale collective et individuelle
- Mise à jour du dossier médical et respect de sa confidentialité
- Suivi et mise à jour des trousseaux de secours, des protocoles
- Actions de préventions dans les domaines diététiques, éducation à la santé, à la sexualité

Au-delà des actes techniques qui lui sont dévolus, et au regard de la spécificité du Prieuré dans l'accueil des personnes en situation d'handicap psychique, le service « Soins » se veut résolument être pour les personnes accueillies un lieu de soutien relationnel et de réassurance complémentaires dans le dispositif institutionnel existant.

Le service infirmier assure ses prestations 7 jours sur 7 de 8h à 20h, les horaires seront adaptés pendant la période de congé de l'ESAT, weekend (8h à 16h)

Pour les problématiques particulières nous sommes en lien avec CHU Clermont-Ferrand, CHU de Saint Etienne, CHU Montpellier. Pour permettre un bon suivi médical des personnes accueillies, les accompagnements qui doivent s'effectuer sur des lieux éloignés de l'établissement se réalisent sur le temps de travail.

#### **1.4.3 Les prestations psychologiques**

La population accueillie évolue : nous accueillons davantage de personnes présentant des handicaps d'origine psychique, et un vieillissement de la population entraînant de nouvelles pathologies.

Les difficultés occasionnées impactent les capacités et les compétences des personnes.

Elles envahissent de façon plus manifeste les personnes dans leur vie, dans leurs relations sociales, dans leur travail et dans leurs possibilités de s'y inscrire d'une manière relativement stable.

Pour accompagner, il y a aujourd'hui un travail incontournable à maintenir entre foyer et ESAT, pour favoriser une élaboration commune et des actions concertées notamment au travers du projet des personnes accueillies.

Au foyer Le Prieuré, l'accompagnement psychologique est assuré par une psychologue (0.5 ETP mutualisé avec l'ESAT) présente le lundi et le mardi. Les principales interventions réalisées se définissent ainsi :

- Intervention et apports spécifiques dans les réunions de cadres, synthèse, équipes éducatives, réunions avec les familles
- Soutien et appui technique des équipes éducatives
- Travail de soutien et de suivi psychologique des personnes accueillies à travers des entretiens d'évaluation et d'aide individuel (rendez-vous au bureau de la psychologue)
- Participation aux commissions d'admission
- Formation continue analyse de la pratique
- Travail en lien avec infirmerie et le médecin psychiatre,
- Participation à l'évaluation et l'élaboration des projets d'établissements
- A la demande du personnel écoute si problématique

#### **1.4.4 Les prestations éducatives**

##### **- les finalités du soutien éducatif**

La fonction éducative s'exerce dans des actions de soutien, d'aide et d'accompagnement dans tous les domaines concernant l'accueil et l'hébergement.

Elle vise à permettre aux résidents de maintenir et/ou de développer les acquis nécessaires à l'épanouissement de leur personnalité, dans un souci constant d'autonomisation de la personne en situation de handicap, en adéquation avec ses potentiels propres. Les domaines en relation avec l'humain mis en travail sur le foyer sont de nature à renforcer l'employabilité et la mise au travail effective des personnes accueillies à l'ESAT.

Par le biais de stimulations et d'étayages, la fonction d'accompagnement éducatif favorise l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne : démarches de type administratif, gestion du budget personnel, appropriation et gestion de l'espace de vie individualisé, gestion de sa santé, de l'hygiène corporelle et vestimentaire, rapport à l'alimentation et participation à la vie sociale en interne comme en externe.

Elle induit l'établissement d'une relation dans laquelle la personne en situation de handicap est considérée comme étant sujet de son parcours de vie, où son implication est constamment sollicitée, traduite notamment dans la mise en œuvre du projet personnalisé.

Les actions ainsi mises en œuvre visent également à promouvoir chez la personne une meilleure estime de soi et favorisent la restauration d'une image positive et son autodétermination.

Dans ce cadre, le professionnel engage ses pratiques en se situant à une « juste place » alliant à la fois l'empathie et un minimum de distanciation affective.

Ce positionnement garantit une posture bienveillante de la part du professionnel à la parole du résident qui ressent le besoin de s'exprimer, le poussant à s'adapter chaque fois qu'il s'agit de « décoder » les signes implicites de la communication non verbale.



Inscrite dans la proximité, la relation d'aide et d'accompagnement fait l'objet d'une vigilance toute particulière de la part de l'encadrement, en termes de soutien et de contrôle des professionnels dits « de première ligne ».

Ce choix institutionnel est garant d'un processus continu de recherche de sens quant à la prévention de l'exposition aux risques d'usure professionnelle et de maltraitance à l'encontre des personnes en situation de handicap.

### **- Les unités éducatives et leur projet**

Les unités éducatives du foyer rédigent leurs projets, l'idée principale est de voir comment articuler les différents accompagnements entre les unités, arriver à réaliser un travail en réseau au sein même du Foyer.

La relation d'aide et d'accompagnement visant au soutien du projet de vie des personnes ne peut s'établir qu'à partir d'un contexte où chacun des acteurs s'engage dans un champ d'actions.

Sur le Foyer d'hébergement, la vie quotidienne en est le support majeur.

Cet espace, qui se substitue à la sphère familiale comme lieu de vie habituel, est fortement marqué par la nécessité pour les résidents comme pour les professionnels de respecter les rythmes qui scandent la vie quotidienne de tout un chacun.

De notre point de vue, la mise en œuvre d'actions permettant l'épanouissement de la personne passe en premier lieu par la volonté d'accompagner celle-ci au repérage des rythmes de temps de vie.

Cet objectif correspond au besoin exprimé par la personne ou repéré par les professionnels de pouvoir se situer :

- ✓ Dans le temps,
- ✓ Dans des lieux,
- ✓ Dans des organisations sociales,
- ✓ Dans la relation à l'autre,
- ✓ Dans la confrontation au cadre réglementaire permettant de concilier les intérêts individuels et ceux de la collectivité...

Ainsi, du lever au coucher, sur un mode personnalisé, les interventions des professionnels accompagnent l'appropriation de ces repères par la personne accueillie.

Les temps de repas sont vécus comme des temps conviviaux, familiaux. Le partage de temps collectifs est incontournable et nécessaire au maintien d'un lien social, au développement de certaines « capacités » sociales. En parallèle, l'ensemble des professionnels du foyer d'hébergement entend respecter la possibilité, pour le résident qui le souhaite, de pouvoir se retirer dans son espace privatif afin d'atténuer les effets de la collectivité et pouvoir se ressourcer individuellement.

Les actions engagées mobilisent les potentiels acquis et visent à développer des compétences nouvelles. Elles se situent dans des domaines divers :

- Hygiène corporelle et vestimentaire, valorisation de l'image de soi,
- Potentiels intellectuels, entretien des acquis et accès à de nouvelles capacités,
- Apprentissage et intégration des lois, règles et normes sociales, participation à la vie sociale, approche de la citoyenneté
- Respect de l'autre, gestion équilibrée de la relation constructive,
- Animation et participation aux activités de temps libres, de loisirs, activités culturelles individuelles ou collectives en alternance.



A ce titre, le Foyer propose un large éventail d'activités qui allient réponses aux besoins et attentes des personnes, ouverture au monde social extérieur essentiellement sur des temps de congés de fin de semaine ou de vacances.

**La participation aux activités culturelles et de loisirs**, se conçoit dans une perspective de partage entre les personnes accueillies mais aussi à des fins de socialisation.

A ce titre, les personnes peuvent s'inscrire dans des activités associatives locales (Association Sportive Les Genêts d'Or affiliée à la Fédération Française de Sport Adapté, Club de judo de Grandrieu, club de pétanque, équitation par exemple à partir de leur choix...).

L'infrastructure dispose d'une salle dédiée aux activités sportives.

Ces activités permettent, au-delà des objectifs éducatifs et sportifs, de prendre du plaisir. Il en est de même pour les « camps séjours extérieurs » au cours desquels la dynamique du groupe est porteuse de bien-être de la même façon qu'elle stimule chacun dans un processus de participation à la vie sociale.

Ainsi, la notion de partage et celle du « vivre ensemble » produisent des effets bénéfiques sur les relations entre résidents dans le cadre du lieu de vie ou dans celui du travail, mais également sur les relations avec les professionnels.

De nombreuses activités et sorties en soirée et le week-end sont mises en place par les éducateurs en service (courses, cinéma, restaurant, judo, natation, musique, club esthétique, informatique...). De plus, la présence d'un éducateur sportif, détaché spécifiquement, permet aux résidents de pratiquer divers sports (basket, vélo à assistance électrique, pétanque, football, natation...).

De nombreux véhicules sont mis à disposition des éducateurs pour accompagner les personnes intéressées qui le souhaitent pour effectuer leurs achats dans les villes les plus proches, et des sorties sur la journée sont régulièrement proposées.

### **- Les moyens humains**

#### **Pôle Educatif :**

Le service éducatif, encadré par deux chefs de service éducatif, est composé d'éducateurs spécialisés, de moniteurs-éducateurs, d'aide-médico-psychologiques, d'accompagnateur éducatif et social, d'un éducateur sportif et de surveillants de nuit. Depuis plusieurs années, le foyer d'hébergement s'est engagé à former par la voie de l'apprentissage de futurs éducateurs en lien avec les écoles du travail éducatif du département et de la région. Trois apprentis complètent régulièrement l'équipe éducative suivis par des maîtres d'apprentissage formés parmi cette équipe.

Ces professionnels assurent la prise en charge des résidents sur leurs lieux de vie respectifs. La présence de l'équipe en journée s'interrompt le soir à 22h00 jusqu'au lendemain matin 7h30, période de nuit durant laquelle deux surveillants de nuit qualifiés prennent le relais en poste actif.

En semaine, le rythme de vie des résidents sur le Foyer dépend des horaires de l'E.S.A.T. Les résidents sont présents sur leur lieu de vie jusqu'à 8h30 le matin, de 12h00 à 13h15 pour le déjeuner et le soir à compter de 17h00.

## 1.4.5 Les prestations sportives

### Les activités sportives

Au Foyer « Le Prieuré », les activités physiques et sportives prennent une place importante dans l'accompagnement des personnes accueillies. Elles sont généralement proposées en soirée pendant ou après la journée de travail ou le week-end et lors des périodes de vacances. Elles permettent à ceux qui les pratiquent de faire des rencontres dans des espaces extérieurs à l'établissement. Elles offrent également la possibilité de vivre la passion de son sport dans un environnement voué à son plaisir, sa performance, sa sécurité et à l'exercice de sa citoyenneté.

Les personnes accueillies ont la possibilité de choisir la ou les activités qui les intéressent en lien avec leur projet de vie. L'équipe éducative peut également proposer la participation à certaines d'entre elles en fonction des besoins de la personne. Un planning d'activités hebdomadaire est transmis aux équipes sur chaque unité de vie et sur les différents ateliers de l'ESAT.

Au Foyer « le Prieuré », une association sportive affiliée à la Fédération Française du Sport Adapté (FFSA) existe depuis de nombreuses années et s'appelle l'Association Sportive les Genêts d'Or (ASGO).

Elle permet à ses licenciés également personnes accueillies au Foyer de participer à de nombreuses rencontres compétitives ou non compétitives à l'échelon départemental, régional, voir même national.



Elles offrent à certains la possibilité d'accéder aux titres de la discipline en question (champion départemental, régional et de France). Les personnes licenciées peuvent également participer à des rencontres « de loisir » ou il n'y a pas de recherche de performance. L'adhésion à l'ASGO n'est pas obligatoire et seuls ceux qui le souhaitent prennent la licence.

Nous pouvons classer les activités sportives selon deux modalités d'engagement différentes :

#### **Les activités de loisir**

Le pratiquant cherche à se faire plaisir, sans enjeux de compétition en participant à l'activité et celle-ci contribue également au développement de ses capacités affectives, cognitives, de prise de décision. Elles sont proposées soit à l'intérieur de l'établissement (gymnase, terrain de sport...), soit à l'extérieur (rencontres inter-établissement, activité de pleine nature, ...). Le foyer propose un large éventail d'activités sportives de loisir afin de répondre à une majorité de demandes.

### **Les activités de loisir proposées sont :**

- Activités aquatiques
- Activités équestres
- Randonnée pédestre
- Ski / Raquettes à neige
- VTT et VAE
- Jeux de raquettes (Tennis de table,)
- Remise en forme
- Danse
- Journée multi-activités

### **Les activités à vocation compétitive**

Le pratiquant s'inscrit dans un processus obéissant à une classification en tant que compétiteurs. Cette dernière est conçue en tenant compte prioritairement des capacités intrinsèques des personnes, en se référant à leurs compétences dans les domaines de l'autonomie, de la communication, de la socialisation et de la motricité. Elle est transversale à toutes les disciplines.

### ***Des enjeux importants :***

- Assurer l'équité dans la pratique compétitive et préserver la sécurité dans la confrontation
- Organiser une classification par capacité ou compétence et non par niveau de performance
- Protéger les pratiquants les plus « déficitaires », leur donner la possibilité de défendre leurs chances dans l'équité
- Affirmer la spécificité du Sport Adapté, qui fonde ses classifications sur d'autres critères que les fédérations des disciplines homologues

### **Une procédure :**

Une évaluation en vue de la classification doit être mise en oeuvre pour les sportifs souhaitant s'engager en compétition : **les divisions 1, 2 et 3 n'existent plus.**

- La classification du sportif doit être réalisée à travers un questionnaire sur la base d'une évaluation des capacités du sportif dans les tâches de la vie quotidienne
- Prioritairement par 2 référents éducatifs (famille, proches, éducateur référent médico-social...)
- Si possible en présence du sportif
- Si non, par 2 membres de l'association sportive Sport Adapté (éducateurs sportifs ou dirigeants), qui connaissent bien le sportif
- Dans tous les cas par 2 personnes appartenant à l'environnement du sportif

### **Les classes**

- **Classe AB :** Elle regroupe les sportifs ancrés dans le concret et le visible, capables de faire des choix simples, de situer leur corps dans un espace connu, d'être dans un groupe sans forcément y interagir, d'utiliser des outils simples.
- **Classe BC :** Elle regroupe les sportifs ancrés dans le réel, capables à minima de s'orienter, d'interagir dans des relations privilégiées, d'élaborer des stratégies simples d'action.

- **Classe CD** : Elle regroupe les sportifs capables à minima de comprendre, de sélectionner et d'utiliser des informations pertinentes, d'élaborer des stratégies complexes, de tenir un rôle dans le groupe, de faire preuve d'abstraction et de création.

Les activités compétitives proposées sont :

- Natation
- Football (foot à 7 et FUTSAL)
- Basketball
- Pétanque
- Cross-Country
- Judo
- Tir à l'Arc
- Tennis de table

### **- L'apport du sport dans l'épanouissement social et professionnel de la personne accueillie**

Sur le plan de la santé, la pratique des activités physiques et sportives aura les mêmes effets bénéfiques que ceux observés dans la population générale, en particulier dans la lutte contre la sédentarité, l'obésité et la morbidité qui en découle (diabète, hypertension artérielle, insuffisance respiratoire majorée par l'hypotonie musculaire) (INSERM, 2008).

Sport-santé OMS

En dehors de ces effets strictement sanitaires, la pratique sportive doit faire partie intégrante du projet personnalisé de la personne accueillie car elle permet de lutter contre l'isolement et le mal être.

Une activité sportive le jeudi après-midi est proposée aux résidents pour maintenir et/ou améliorer leur condition physique dans le cadre du soutien au travail pendant le temps d'intervention professionnelle.

Régulière et adaptée, elle participe aussi à l'amélioration :

- ✓ des fonctions sensori-motrices et cognitives : représentation du schéma corporel, maîtrise du corps, traitement des informations sensorielles, automatisation de certaines actions ;
- ✓ de la coordination et de la précision des gestes ;
- ✓ de la sociabilité et des interactions positives avec les « autres » ;
- ✓ de l'estime de soi ;

En dépassant le concept d'incapacité, en valorisant les capacités de l'individu, les activités physiques et sportives sont un complément précieux et indispensable aux soins, à l'éducation et au travail.

Formation des travailleurs dans le cadre du domaine du sport :

- Savoir rouler à vélo (septembre 2021)
- Formation sport/santé en partenariat avec la ligue sport adapté (Novembre 2022)

#### **1.4.6 Les prestations d'accès à la culture et aux loisirs**

L'ensemble de l'établissement bénéficie de la connexion internet dans le cadre d'un espace sécurisé. Le site du Prieuré a été raccordé à la fibre optique en 2022 supplantant l'ADSL.

Concernant l'accès à la culture et aux loisirs, les séjours avec découchers, organisés à l'occasion des vacances représentent de véritables journées découvertes dans les domaines du sport, de la culture et des loisirs (séjour en Espagne, aux sports d'hiver, découvertes touristiques...). Des sorties à la journée ou demi-journée sont régulièrement organisées de manière hebdomadaire dans les villes voisines pour des buts divers (cinéma, courses, fêtes locales, concerts, rencontres associatives, rencontres de football nationales...). Des activités de loisirs sont également organisées au sein du foyer en soirée après le travail (danse, musique, belote...).

### **II/ L'organisation de l'offre de service : « Un accompagnement construit avec et pour l'utilisateur »**

#### **2.1 Le parcours de l'utilisateur au sein de l'établissement**

##### **Etude du dossier de candidature, pré admission, stage et admission en période d'essai :**

La procédure d'admission est commune au Foyer et à l'ESAT et s'appuie sur différentes étapes chronologiques, chacune validée par notre commission d'admission. Cette dernière se compose du directeur, du directeur-adjoint. Le directeur est l'animateur, des chefs de service éducatifs, de la psychologue, du chef de service de l'ESAT, et de manière contextuelle par le professionnel chargé tour à tour d'accompagner les visites de l'établissement. Les évaluations pratiques et écrites réalisées par les professionnels chargés d'encadrer les stages et les périodes d'essais permettent d'éclairer les décisions à prendre par la commission d'admission. Il en va de même de l'expertise administrative amenée par les secrétaires de direction sur le volet du dossier à proprement parlé.

##### ***Etude du dossier d'admission***

Le dépôt d'un dossier de candidature par la personne demandeuse d'une admission à adresser au directeur est un préalable incontournable à toute étude d'entrée en stage ou en période d'essai au Prieuré. Une visite de l'établissement peut toutefois s'envisager sans dépôt de dossier laissée à l'appréciation de la direction dans les situations où les candidat(e)s potentiels n'ont pas encore pris leur décision et souhaitent un premier contact avec le Prieuré pour affiner leur orientation.

Cette possibilité de visite préalable est offerte aux familles, tuteurs mais aussi aux institutions partenaires (IME, Services sociaux, foyers de vie, centres hospitaliers spécialisés, CMP, Foyers d'hébergement, ESAT ...) à la recherche de solutions d'orientation pour les personnes en situation de handicap qu'ils accompagnent.

Le dossier de candidature est un document préconstruit en interne, à compléter par le candidat(e) qui permet à la commission d'admission d'effectuer une première évaluation sur la pertinence éducative, thérapeutique et professionnelle du projet d'entrée et de vérifier que les conditions administratives soient remplies pour bénéficier d'une prise en charge en foyer-ESAT (définition du domicile de secours, notification d'orientation en ESAT et en Foyer d'hébergement prononcée par la Commission Départementale de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), reconnaissance de la qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)...). La validation du dossier de candidature se poursuit par la proposition d'une invitation sur une journée à l'établissement dénommée « journée de préadmission ».

### ***La journée de Préadmission***

La journée de préadmission se déroule habituellement les deuxièmes mardis de chaque mois et comprend une demi-journée de visite du foyer-ESAT suivie d'une demi-journée consacrée aux entretiens individuels entre le(s) candidat(s), leurs familles, travailleurs sociaux et les membres de la commission d'admission. Nous insistons sur la dimension de l'accueil lors de ces journées, souvent premiers contacts physiques et relationnels avec notre établissement et nous sommes attachés à la qualité des échanges et du partage d'informations. Lors de ces journées, la commission d'admission partage le repas de midi avec le(s) candidat(s) et leurs accompagnateurs. Cette journée a pour but de permettre au candidat de découvrir notre espace qui sera peut-être un jour le sien, de lui expliquer le fonctionnement du Prieuré et de vérifier s'il peut ou non s'y projeter. De son côté, la commission évalue l'adéquation entre son projet et le projet institutionnel.

A l'issue de cette journée, la commission d'admission se réunit alors et statue sur les suites à donner. La décision prise est communiquée à l'intéressé par courrier dans la semaine suivante. Suite à la visite de préadmission un stage peut être proposé.

### ***Le Stage à l'ESAT-Foyer***

Au Prieuré, la durée des stages est de trois semaines financées soit par conventionnement entre établissements soit par prise en charge par l'Aide Sociale du département débiteur du candidat : dans ce dernier cas il est alors impératif qu'il soit en possession d'une double orientation CDAPH en cours de validité en foyer d'hébergement et ESAT.

Ce stage permettra au candidat de vérifier s'il peut s'adapter aux conditions de vie et de travail au sein de l'ESAT-FOYER. Pendant cette période, l'équipe éducative est attentive à ses capacités d'intégration et d'autonomie. En principe il n'y a pas de retour en famille pendant cette période afin d'évaluer le candidat sur les activités de week-end organisées par le foyer auxquelles le stagiaire peut participer mais il peut recevoir au cours du stage la visite de ses proches de préférence le dimanche.

Des chambres sur le foyer d'hébergement sont dédiées à l'accueil des stagiaires dépendant d'unités éducatives à encadrement permanent et bénéficiant d'une surveillance de nuit renforcée.

Logé dans une chambre stagiaire, le candidat devra s'adapter au rythme de vie de l'unité et participer à un certain nombre de tâches ménagères nécessaires au bon fonctionnement du collectif.

Au cours du stage, le candidat a un entretien avec le médecin-psychiatre de l'établissement.

Pendant cette période de stage, le résident va pouvoir vérifier si ce qui lui est proposé correspond à ses attentes. Les équipes encadrantes pourront quant à elles évaluer les aptitudes et aspirations du candidat à une éventuelle entrée au Prieuré.

A la fin du stage, une réunion de bilan est prévue le dernier jour du stage, en principe un mardi, en présence du candidat, des travailleurs sociaux des établissements placeurs, de sa famille et (ou) tuteur et des professionnels du Prieuré qui l'ont encadré durant le stage. Ce bilan évaluatif permet de définir la poursuite ou non du processus d'admission en fonction des évaluations réalisées mais aussi en fonction de l'adhésion ou non du candidat au projet d'entrée. Il peut aussi être décidé de l'organisation d'un second stage si le premier n'a pas permis par sa durée de confirmer la solidité du projet. Toute situation de stage donne lieu à la production d'évaluations écrites transmises au candidat et institutions chargées de son suivi.

Pour que le stage soit concluant, il est nécessaire que les évaluations soient bien sûr positives sur le Foyer d'hébergement mais nécessairement aussi positives sur l'ESAT sans lesquelles une proposition d'entrée en période d'essai ne pourra être prononcée.



Dans cette situation-là, si le candidat souhaite poursuivre la procédure, il est inscrit sur liste d'attente. Dès qu'une place se libère, elle lui est proposée. Il revient alors à l'ESAT-FOYER pour une période d'essai.

#### Points de réflexions sur les années à venir

- Prévoir la possibilité pour le stagiaire de réaliser des temps d'immersion et de visite sur les différents groupes de vie et/ou dispositifs d'hébergement extérieur, cela afin d'évaluer avec lui ce qui répondrait le mieux à ses besoins d'accompagnement dans le cas d'une future admission en période d'essai au sein de l'établissement.
- Mise en place d'un livret évaluatif de la période de stage plus détaillé et donnant une place plus grande à la parole du stagiaire, à l'intégration de son parcours antérieur dans l'évaluation ainsi qu'à l'objectivation de ses potentialités.

#### *L'admission en période d'essai à l'ESAT-Foyer*

L'admission débute dans tous les cas par une période d'essai (sauf si le candidat a déjà été accueilli dans un autre ESAT avant son admission). Sa durée est fixée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) à 6 mois.

La personne accueillie est rémunérée dès le premier jour de cette période.

Contrairement au stage, à son arrivée sur le foyer d'hébergement, la personne est affectée sur une unité de vie où des places sont devenues vacantes. En fonction de l'évolution de son projet personnalisé, cette affectation pourra évoluer au cours de son accueil vers d'autres unités éducatives ou appartements extérieurs dont les projets répondent plus aux capacités d'autonomie de la personne. Le logement (chambre ou studio) mis à la disposition de la personne pourra être personnalisé, investi à sa guise et constituera son espace privé respecté en tant que tel. Chaque unité éducative comprend en moyenne douze personnes accompagnées d'une équipe de trois éducateurs avec lesquels il établira un projet personnalisé et tous les documents nécessaires à son accompagnement.

Nous sommes attentifs à ce que chaque espace collectif soit accueillant et personnalisé afin que le résidant puisse s'approprier les locaux et s'y sentir chez lui.

L'accompagnement éducatif a cours tout au long de la prise en charge. L'éducateur accompagne le résidant dans sa recherche d'autonomie, de bien être, en étant attentif à ne pas se substituer à lui et à respecter ses possibilités.

A l'approche de la fin de la période d'essai, l'équipe pluridisciplinaire se rencontre pour faire le point avec le candidat. Soit l'admission est validée ou pas.

Dans le cas où la période d'essai n'est pas validée, dans le cadre d'une continuité et d'une sécurisation du parcours de la personne l'accueil se poursuivra dans l'attente d'une solution proposée par l'établissement ; la personne sera accompagnée dans la mise en place d'un nouveau projet. Elle peut également proposer une orientation plus adaptée aux difficultés de la personne. Enfin, la personne peut elle-même décider d'arrêter la procédure d'admission, et mettre en place un projet de départ de l'établissement.



## 2.2 Les modalités d'élaboration, de mise en œuvre de suivi et d'évaluation du projet d'accueil et d'accompagnement personnalisé des usagers

Dans un délai maximal de 6 mois qui suivent l'entrée de la personne accueillie, une première réunion de projet personnalisé est organisée pour approfondir et personnaliser les axes d'accompagnement définis pendant la négociation du contrat de séjour.

La personne accompagnée et/ou son représentant légal sont associées à l'élaboration de son projet, avec la possibilité pour le représentant légal d'être présent. Le contenu du projet est adaptable, évolutif et les objectifs fixés sont évalués pour reconduire ceux qui doivent l'être et en redéfinir de nouveaux dans un souci de recherche de bien-être et de progression. Les projets personnalisés sont réactualisés à minima tous les ans avec réalisation des avenants.

En 2008, une réflexion a été menée au sein des équipes éducatives du foyer sur la notion de référence éducative. L'issue de ces travaux a conduit à faire le choix sur chaque unité éducative d'instaurer une référence éducative d'équipe (les 3 éducateurs titulaires de l'unité) et non la mise en place d'une référence nominale portée par un seul éducateur afin d'éviter les risques d'exclusivité dans la relation éducative avec la personne accueillie. Afin de s'assurer que cette référence d'équipe trouve une traduction concrète et écrite au travers des documents rendus obligatoires par la loi du 02/01/2002, un référent « administratif » est désigné au sein de chaque équipe de 3 éducateurs idéalement non connu de la personne accueillie dont le rôle est explicité en 4.5.

Cela suggère la définition précise du nombre de personnes accueillies que chaque référent administratif doit suivre, et pour lesquels son implication est attendue : soit la référence administrative de 3 à 6 personnes par professionnel.

Les éducateurs remplaçants ainsi que les encadrants en situation d'apprentissage font partie ponctuellement ou durablement de ce dispositif de référence d'équipe, permettant ainsi le croisement des regards sur l'évaluation et les avancées du projet personnalisé.

L'encadrant en situation d'apprentissage pourra utiliser les compétences et l'expérience de l'équipe pour renforcer la pertinence de sa fonction de référent administratif.

### L'organisation de l'évaluation :

L'évaluation du projet de la personne accueillie prend ancrage dans les observations et échanges informels quotidiens qui sont autant de supports de recueil de la parole de l'utilisateur. Pour autant, ce recueil ne peut donner lieu à la formalisation du projet personnalisé ou de ses avenants sans la tenue de temps formels avec la personne accueillie et de son représentant légal.

Au foyer d'hébergement, 2 types de rencontres formelles sont organisées :

- ***Entretien formel à l'initiative de l'équipe référente ou de la personne accompagnée avec la présence à minima de deux membres de l'équipe référente.*** Le calendrier est établi par l'équipe de cette unité et traite des éléments du projet dont les enjeux n'impactent pas la responsabilité des représentants légaux ou ne prévoient pas des moyens institutionnels autres qu'habituellement mis à disposition par l'établissement. Le chef de service éducatif, le représentant légal ne participent pas systématiquement à cet entretien. Il donne néanmoins lieu à la formalisation ou à la réactualisation écrite du projet personnalisé qui sera communiqué dans un second temps au représentant légal sous la responsabilité du chef de service.

- **Réunion pluridisciplinaire en présence de la personne accueillie animée et organisée par le chef de service éducatif à laquelle les représentants légaux sont conviés.** Ce type de rencontre formelle traite des besoins et demandes de l'utilisateur qui appellent à des décisions coconstruites importantes (projet financier sortant du cadre habituel, réorientation, nouvelle orientation de vie ...). Le chef de service éducatif en collaboration avec l'équipe éducative référente prend l'initiative d'intégrer à cette réunion les personnes ressources et utiles aux enjeux du projet (autres professionnels du foyer d'hébergement, de l'ESAT, personnes extérieures, famille...) Ce type de rencontres constitue un espace d'échange des savoirs et des expériences de croisement de regards où s'élaborent les stratégies d'accompagnement ou de soins de la personne.

Peuvent également participer à cette réunion, toutes personnes choisies par le résident. Ces réunions donnent lieu à la validation des éléments d'évaluation et à la définition des nouveaux objectifs du projet formalisés par avenants écrits communiqués et explicités à la personne accompagnée et transmis au représentant légal.

#### La communication autour du projet :

Au foyer d'hébergement, il existe une trame écrite du projet personnalisé et de ses avenants. Cette trame écrite a évolué pour tenir compte des évolutions législatives et réglementaires. Ce travail de refonte du support écrit a été réalisé au cours du 1<sup>er</sup> semestre 2017 avec le concours d'un prestataire extérieur compétent auquel a participé l'ensemble des équipes éducatives du foyer.

Sans qu'il soit exclusif, le support écrit du projet personnalisé est un vecteur important à la communication du projet de la personne qui officialise sans caractère définitif mais évolutif les objectifs et moyens arrêtés à un instant T. A ce titre, il est communiqué à la personne accompagnée et aux différentes parties prenantes sous la responsabilité du chef de service éducatif dans un délai raisonnable et pertinent dès sa conception.

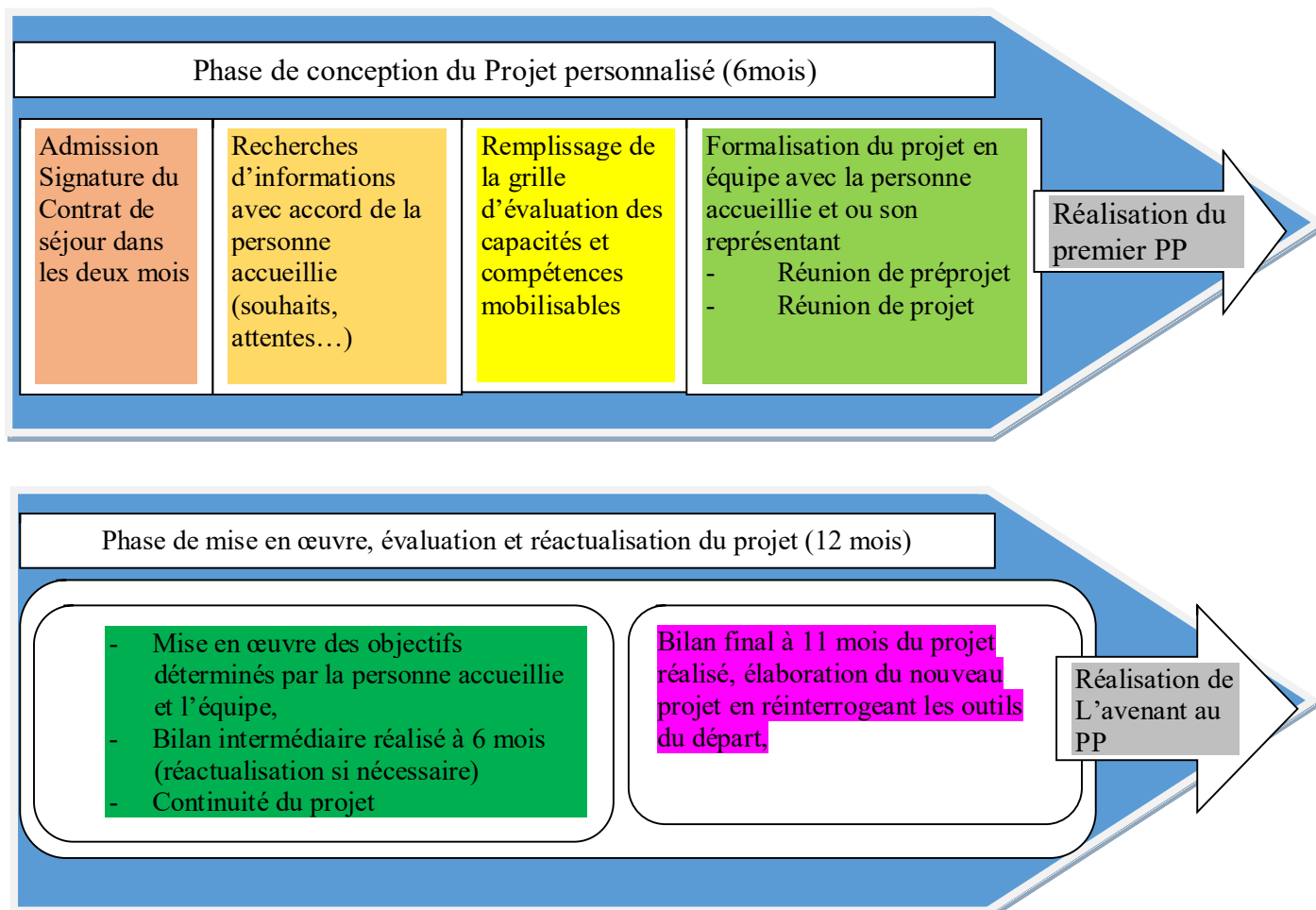
Ce dernier s'assurera particulièrement que sa mise en œuvre respecte les éléments d'appréciation sur l'ensemble de l'établissement, soit en conformité avec le positionnement des représentants légaux et avec les moyens de l'établissement. L'original du projet personnalisé est versé au dossier unique situé à l'administration, une copie étant disponible dans le bureau éducatif de chaque unité d'accueil.

<b>LIEN AVEC LE NOUVEAU REFERENTIEL EVALUATIF (Mars 2022) DISPOSITIF DE SUIVI ET D'EVALUATION – CHAPITRE 3 - ESSMS</b>
<b>THEMATIQUE : COCONSTRUCTION ET PERSONNALISATION DU PROJET D'ACCOMPAGNEMENT</b>
<b>OBJECTIF 3.4 – L'ESSMS coconstruit sa stratégie d'accompagnement et son inscription dans le territoire, dans une approche inclusive.</b>
CRITÈRE 3.4.2 – L'ESSMS s'inscrit dans des partenariats pour enrichir son offre d'accompagnement au bénéfice des personnes.
CRITÈRE 3.4.3 – L'ESSMS s'inscrit dans des projets communs avec les partenaires du territoire pour renforcer l'offre d'accompagnement.
CRITÈRE 3.4.4 – L'ESSMS est force de proposition et d'innovation pour améliorer la qualité des accompagnements et les modalités d'intervention.
CRITÈRE 3.4.5 – L'ESSMS développe des actions d'ouverture à et sur son environnement pour favoriser les interactions et partenariats.

### Le projet personnalisé et le contrat de séjour ou le document individuel de prise en charge :

Le projet personnalisé est présenté comme une annexe au Contrat de Séjour. L'HAS soutient que le contrat de séjour et le projet personnalisé sont distincts l'un de l'autre, mais se rejoignent et se chevauchent. De fait, dans leurs contenus et fonctions respectifs, ces outils se complètent, mais ne se recouvrent pas et ne se confondent pas.

L'évolution du projet personnalisé dans certaines de ses modalités de mise en œuvre peut impacter le contenu des clauses du contrat de séjour ou DIPC particulièrement la définition des prestations assurées. Il est réactualisé, si besoin, au terme de l'évaluation du projet personnalisé. En tant que seul document de contractualisation issu de la loi du 02/01/2002, le référent administratif s'attachera à veiller, toujours sous la responsabilité du chef de service éducatif, à ce que ce dernier soit réactualisé par avenant à minima chaque année et soit inséré dans le dossier unique de la personne. L'avenant du contrat de séjour devra être soumis à la signature de la personne accueillie et de son représentant légal. La tenue à jour du contrat de séjour ou DIPC contribue au management de la relation d'accompagnement dont elle est une traduction du projet personnalisé.



Dès l'admission, l'établissement met en place une démarche de projet pour chaque personne accueillie. L'équipe de l'unité éducative en charge de son accueil devient de fait l'équipe référente de son projet. Sous la responsabilité du chef de service éducatif, un référent administratif est désigné au sein de cette équipe qui prendra l'initiative avec la collaboration de ses collègues dans les 2 mois de l'admission de remettre le livret d'accueil, d'explicitier de

manière adaptée aux capacités de chacun, à la personne le règlement de fonctionnement, la charte des droits et des libertés de la personne accueillie ainsi que le contrat de séjour. Il est procédé dans ce délai à la signature du contrat de séjour en collaboration avec le chef de service éducatif, qui par délégation du directeur est signataire de ce contrat pour l'établissement. Ce contrat est soumis à la signature de la personne accueillie et de son représentant légal, dont un exemplaire signé accompagné de l'attestation de reçu du règlement de fonctionnement est versé au dossier unique situé à l'administration

Sur la base du bilan de stage et des premiers entretiens, le référent administratif propose en lien avec l'équipe de recueillir sur les 6 mois dans le cadre de la conception du projet de la personne accueillie l'ensemble des informations et des données d'évaluation des capacités et des compétences actives et mobilisables.

Au Prieuré, une diversité de compétences existe parmi les professionnels concourant à la prise en charge de la personne accueillie (soignants, médecins, psychologue, aide-médecopsychologique, moniteurs-éducateurs, éducateurs spécialisés, éducateurs sportifs, moniteurs d'ateliers, personnels de services généraux, personnels administratifs...). L'équipe éducative référente s'attachera dans le recueil d'informations à se mettre en relation directe ou indirecte avec l'ensemble de ces professionnels afin de croiser les différentes évaluations et les mettre en cohérence et au service du projet personnalisé.

Cette recherche d'informations s'attachera à déterminer les données suivantes : historique, points de vigilance, attentes de la personne, ses besoins, ses points forts ses capacités actives et mobilisables, les souhaits de la famille et/ou du représentant légal.

Recueillir ces informations est pertinent mais demeure à la discrétion de la personne accueillie qui en reste le principal propriétaire.

S'appuyant sur ces éléments, les professionnels devront déterminer au vu des besoins souhaits et attentes du résident et des besoins identifiés par les professionnels quels seront les objectifs prioritaires à décliner dans le cadre de son projet personnalisé sur l'année. Cette phase donnera lieu 6 mois après l'admission à la formalisation écrite du projet personnalisé initial que le référent administratif s'attachera à verser (l'original) après communication à la personne et à son représentant légal au dossier unique situé à l'administration. En tant que support mobilisable pour l'accompagnement quotidien, une copie sera conservée au sein des unités éducatives à l'intérieur des bureaux des éducateurs.

Une fois réalisée l'étape de conception du projet, des avenants seront formalisés à chaque fois que des éléments significatifs d'avancées du projet se feront jour comprenant les objectifs et les principales prestations pour les atteindre. Chaque référent administratif s'assurera pour toutes les personnes que leur projet ait été revisité à minima chaque année donnant lieu à une réactualisation écrite et clairement formalisée dans l'avenant.

Ces derniers seront également insérés après communication faite à la personne accueillie et son représentant dans son dossier.

<b>LIEN AVEC LE NOUVEAU REFERENTIEL EVALUATIF (Mars 2022) DISPOSITIF DE SUIVI ET D’EVALUATION – CHAPITRE 3 - ESSMS</b>
<b>THEMATIQUE : COCONSTRUCTION ET PERSONNALISATION DU PROJET D’ACCOMPAGNEMENT</b>
<b>OBJECTIF – 1.10 - La personne est actrice de la personnalisation de son projet d’accompagnement.</b>
<p>CRITÈRE 1.10.1 - La personne exprime ses attentes sur son projet d'accompagnement.</p> <p>CRITÈRE 1.10.2 - La personne avec son entourage et les professionnels en équipe coconstruisent le projet d'accompagnement.</p> <p>CRITÈRE 1.10.3 - Les professionnels évaluent les besoins de la personne pour construire son projet d'accompagnement en utilisant des outils d'évaluations validés.</p> <p>CRITÈRE 1.10.4 - Les professionnels coconstruisent avec la personne et son entourage son projet d'accompagnement.</p> <p>CRITÈRE 1.10.5 - Les professionnels mobilisent les ressources internes et/ou externes et les outils pour mettre en oeuvre le projet d'accompagnement de la personne.</p> <p>CRITÈRE 1.10.6 - Les professionnels assurent la traçabilité et réévaluent le projet d'accompagnement avec la personne, chaque fois que nécessaire, et au moins une fois par an.</p>

<b>LIEN AVEC LE NOUVEAU REFERENTIEL EVALUATIF (Mars 2022) DISPOSITIF DE SUIVI ET D’EVALUATION – CHAPITRE 3 - ESSMS</b>
<b>THEMATIQUE : COCONSTRUCTION ET PERSONNALISATION DU PROJET D’ACCOMPAGNEMENT</b>
<b>OBJECTIF 3.4 – L’ESSMS coconstruit sa stratégie d’accompagnement et son inscription dans le territoire, dans une approche inclusive.</b>
CRITÈRE 3.4.1 – L’ESSMS met en oeuvre une approche inclusive des accompagnements proposés.

<b>Points de réflexions sur les années à venir</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Création d’une salle multimédia équipée pour assurer la participation en distanciel des différents acteurs concourant à l’élaboration du projet personnalisé (visioconférence, audioconférence). Cela vise à faciliter et promouvoir la participation d’un plus grand nombre de personnes ressources qui n’ont pas toujours les moyens de se déplacer durant les temps de réunion de projet proposées par l’établissement</li> <li>- Mise en place du dossier unique numérique de la personne accompagnée qui propose une trame de projet individualisée plus dynamique permettant un meilleur croisement des informations utiles au suivi de l’avancée du projet, de sa réalisation et de son évaluation.</li> <li>- Intégration dans le livret de projet des nomenclatures, des besoins et des accompagnements en lien avec la réforme SERAFIN-PH.</li> <li>- Utilisation active et concrète des nomenclatures SERAFIN-PH pour assurer une meilleure efficacité dans les missions d’accompagnement en lien avec le projet personnalisé.</li> </ul>

## 2.3 Rôle et missions de l'équipe éducative référente de la personne accueillie

Une Co référence éducative est mise en place entre le personnel socioéducatif de l'unité (généralement composé de 3 éducateurs) et la personne accueillie.

Au-delà du rôle spécifique du référent administratif désigné par l'institution au sein de l'équipe en trinôme, la référence du projet de la personne accueillie est quant à elle portée par l'ensemble de cette équipe. C'est bien toute l'équipe qui se porte garante de la définition des objectifs, des moyens de son projet personnalisé, porte la responsabilité du recueil d'informations préalable et de la tenue des nécessaires rencontres de la personne accueillie et de son entourage.

Cette référence partagée suppose une confiance indispensable entre professionnels ainsi que le respect de la personnalité de chacun, de son travail. Elle suppose aussi une rigueur personnelle de chaque professionnel, de la probité, valeurs incontournables imprégnant les relations de travail avec la personne accueillie. Le souci d'agir de façon cohérente nécessite un style de management de l'équipe fondé sur l'adhésion au projet et sur un esprit de responsabilité et de partage. Si les membres d'une même équipe peuvent revendiquer légitimement des logiques d'action et des cultures professionnelles différentes, ils sont censés partager les mêmes objectifs et les mêmes valeurs. Ce partage constitue une des conditions de la cohérence des actions et de la qualité des accompagnements. Dans cette visée, les membres de l'équipe s'obligent à respecter des valeurs de base comme le respect mutuel entre professionnels et le nécessaire partage des informations dans l'intérêt du projet de la personne. En raison de l'instauration d'une référence d'équipe copartagée, chaque membre ne peut s'autoriser à orienter la relation éducative établie avec la personne sur le versant de l'exclusivité.

L'équipe référente participe à la dynamique du projet personnalisé, impulsé par le projet de service et plus globalement par le projet d'établissement.

### **Les missions de l'équipe éducative référente :**

Elle accompagne et soutient le travail réalisé auprès des personnes en difficulté. Elle coordonne les différentes étapes liées à la réalisation du projet de la personne accueillie en renforçant les collaborations entre intervenants et en garantissant la cohérence de ce projet. A charge pour le référent administratif de veiller spécifiquement à la réalisation, l'actualisation des écrits concernant son projet et la mise à jour de son dossier unique se situant à l'administration.

### **Les Activités principales de l'équipe référente sur le foyer :**

- **Elle élabore en équipe un projet personnalisé** lors de chaque admission dans le service pour les personnes dont elle a la référence.
- **Elle prend en charge la gestion du projet personnalisé** de l'ensemble des personnes accueillies sur l'unité (rédaction, suivi, évaluation et réactualisation, insertion des documents dans le dossier unique).
- **Elle recueille et rassemble les informations permettant d'évaluer la situation de la personne** informations diverses provenant du dossier de la personne, du contact avec d'autres professionnels, de rencontres avec la famille, tuteur, de divers outils réalisés par les praticiens de l'établissement.

- **Elle présente la situation de la personne lors de la réunion pluridisciplinaire.**  
Elle prend en compte les décisions et les apporte dans le projet, elle veille à ce que les décisions retenues soient connues de tous les intervenants
- **Elle rencontre régulièrement la personne pour parler de son projet et établit un calendrier de rencontres formelles avec elle.**
- **Elle crée une relation éducative personnalisée en utilisant différents supports** (actes de la vie quotidienne, activités de loisirs, maintien des acquis)
  - Entendre ses remarques et ses propositions
  - Lui transmettre et lui expliquer les informations issues de l'équipe
  - Pour s'assurer du degré de compréhension de son projet et préparer le consentement éclairé
  - Pour l'aider à se positionner dans les différentes étapes du déroulement de son projet.
- **Elle s'informe régulièrement de l'évolution des dispositifs mis en œuvre** et des progrès (ou non) effectués par la personne dont elle est le « référent »
- **Elle rend compte régulièrement de son action auprès du chef de service éducatif**
- **Elle représente un interlocuteur privilégié mais non exclusif pour tout autre professionnel** concernant la vie quotidienne de la personne, elle l'est également auprès de la famille ou des proches de la personne

#### **2.4 Rôles et missions du « référent administratif » de la personne**

Il ne se positionne pas auprès de la personne accueillie en tant que professionnel ayant l'exclusivité de la relation éducative et du suivi de son projet personnalisé

**Il est chargé dans les 2 mois qui suivent l'admission, outre l'accueil :**

- ❖ de la présentation et de la lecture auprès de la personne du livret d'accueil et de la charte des droits et des libertés de la personne accueillie
- ❖ de la présentation, lecture et remise à la personne accueillie dont il a la référence administrative du règlement de fonctionnement. Le référent administratif s'assurera que soit insérée dans le dossier unique l'attestation de remise du règlement de fonctionnement signé par la personne.
- ❖ de la présentation, explicitation des clauses du contrat de séjour qui devra être complété et signé par la personne, son représentant légal, le chef de service éducatif. Le référent administratif s'assurera que l'original et ses futurs avenants soient insérés dans le dossier unique situé à l'administration

**Il s'assure au sein de son équipe référente** du respect du recueil d'informations et de la tenue des rencontres d'échange, d'évaluation des projets personnalisés avec les personnes accueillies, dont il a référence administrative. Si ces rencontres restent d'équipe, il en initie auprès de ses collègues le calendrier et reste bienveillant à l'effectivité de ces dernières.

- ❖ Il est responsable de la formalisation écrite, du projet personnalisé et de ses avenants, de leur communication auprès de la personne, de son entourage, du chef de service éducatif ainsi que de l'archivage dans le dossier unique de l'utilisateur.



- ❖ Il réalise les écrits professionnels utiles à la prise en charge éducative et administrative de la personne accueillie. S'il ne les réalise pas, il en garantit son effectivité par un autre membre de l'équipe référente.
- ❖ Durant toute les phases de présentations et de lectures des documents, le référent tiendra compte du degré de compréhension de la personne et veillera à rendre ces informations accessibles et compréhensibles pour l'utilisateur.

## **2.5 L'apport de l'entourage dans le parcours personnalisé**

L'accueil et la prise en charge des personnes ne signifient pas pour autant que la personne est extraite de son environnement familial et social habituels. Il nous paraît indispensable, pour le bien-être des personnes, de pouvoir maintenir des relations avec les acteurs du panorama familial ou les mandataires professionnels investis dans le suivi de ces personnes.

Le travailleur en situation de handicap reste un sujet inscrit dans une histoire familiale, dans un environnement affectif, dans un dispositif d'aide médico-sociale qui a marqué son parcours et qui est susceptible de prendre le relais à la sortie de l'établissement.

Nous accomplissons par conséquent nos missions en recherchant systématiquement l'alliance avec les familles et les services partenaires dans une démarche visant à la fois à rendre compte de nos actions mais aussi à être dans une écoute respectueuse des points de vue de ces acteurs indissociables de notre travail.

Dans ce cadre-là, le résident a la possibilité d'inviter des proches (la famille, la famille d'accueil, les amis) au sein de l'établissement. Ces visites peuvent être effectuées en soirées ou les week-ends.

Dans tous les cas, le personnel éducatif est au courant des visites reçues par les résidents au sein de l'établissement (information préalable faite aux chefs de service éducatif). Afin de préserver la quiétude et la vie privée de l'ensemble des personnes accueillies, l'établissement n'assure ni la restauration, ni l'hébergement des personnes extérieures.

Ce positionnement, conforme aux références législatives, est pour nous la condition nécessaire au bon déroulement de l'accompagnement.

Des rencontres sont régulièrement organisées à cet effet, et les avis de nos interlocuteurs sont intégrés aux projets, ainsi qu'à leurs évaluations.

### **Place des acteurs institutionnels au sein du dispositif d'accompagnement**

L'admission de la personne accueillie au Prieuré s'inscrit habituellement dans une logique de poursuite de parcours mobilisant avant l'entrée divers partenaires institutionnels qui sont très souvent en soutien de sa demande au Prieuré. Ainsi assistantes sociales, travailleurs sociaux travaillant soit pour le compte des hôpitaux psychiatriques, Instituts Médico-éducatif, centres médicaux psychologiques, autres foyers, autres ESAT... mais aussi représentants légaux constituent des interlocuteurs privilégiés avant et pendant tout le processus d'admission. Nous nous attachons à rester en lien avec ces derniers aussi longtemps que nécessaire afin de recueillir tous les éléments utiles à la continuité du projet de vie de la personne.

Dans le cadre des réorientations des résidents en situation de départ du Prieuré, nous affirmons également notre volonté de rester partenaires des établissements amenés à les accueillir et qui nous solliciteraient dans la définition du nouveau projet de vie.

## Place des représentants légaux dans la prise en charge des personnes accueillies

La maladie, le handicap, l'accident peuvent altérer les facultés d'une personne et la rendre incapable de défendre seule ses intérêts. Le juge des Tutelles appartenant au Tribunal d'Instance du département du ressort du domicile de la personne peut alors décider d'une mesure de protection juridique (tutelle, curatelle...) par laquelle une autre personne l'aide à protéger ses intérêts. L'institution d'une mesure de protection peut être durable ou occasionnelle, voire limitée à la remise en cause d'un acte isolé malencontreux, de même qu'elle peut entraîner la représentation continue ou la seule assistance plus ou moins étendue de la personne protégée. La protection doit être la moins contraignante possible et le juge des Tutelles privilégie en principe la désignation d'un membre familial pour exercer la mesure, pour autant que ce membre en ait manifesté la volonté et soit en capacité de l'assurer. Elle distingue aussi les cas où la personne jouit encore de ses facultés mais est en grande difficulté sociale.

A titre d'informations, nous avons mis en annexe de ce projet d'établissement les différentes mesures de protection existantes, leurs définitions et leurs procédures.

Au Prieuré, au 01/01/2017, 76 sur les 120 personnes accueillies bénéficient d'une mesure de protection. Sur ces 76 personnes, 3 sont sous le régime de la curatelle simple, 2 sous le régime de la curatelle aménagée, 45 sous curatelle renforcée et 26 sous tutelle. 83% des mesures de protection sont assurées par des organismes privés habilités majoritairement implantés en Lozère, 17% des mesures de protection sont assurées par des membres familiaux.

En référence au strict respect des droits et libertés des personnes accueillies, l'admission au Prieuré n'est pas assujettie à l'obligation pour la personne de bénéficier d'une mesure de protection. Pour autant la référence à ces droits n'autorise pas davantage l'établissement à se substituer aux défauts de gestion que pourrait rencontrer la personne ne bénéficiant pas de mesure de protection. Cette dernière est a priori considérée comme étant en capacité de pourvoir seule à ses intérêts. L'établissement dans sa mission d'accompagnement pourra néanmoins amener son concours pour que la personne prenne ses décisions de manière la plus éclairée. En cas de changements de situation de la personne ne bénéficiant pas d'une mesure de protection pouvant affecter ses capacités de décision (maladie, dégradation des facultés mentales, physiques, événements soudains...), le directeur de l'établissement ou son représentant se mettra en relation avec ses proches, la personne de confiance si elle a été désignée afin d'étudier de l'éventualité d'une décision de demande de mise sous protection ou de tout autre mesure. En l'absence de proches ou de personne de confiance désignée, le directeur d'établissement pourra alors procéder à un signalement auprès du procureur de la République.

Pour les personnes bénéficiant d'une mesure de protection, l'établissement se mettra en relation régulière avec les représentants légaux sur tous les aspects du projet personnalisé nécessitant leur avis voire leurs autorisations dictées par le niveau de la mesure de protection. Elles pourront être conviées à rencontrer les équipes sur site. Les rendez-vous dans l'établissement à l'initiative des représentants légaux en vue de rencontrer leurs majeurs protégés ou tout professionnel du Prieuré seront également facilités dès lors qu'il aura été mis en place une information préalable.

La prise en compte dans le parcours de la personne accueillie, de la famille n'assurant aucune mesure de protection, sera fonction du lien qu'elles entretiennent ensemble. S'agissant d'adultes majeurs, l'avis de la personne accueillie dans ce domaine restera prépondérant.

## 2.6 Le dossier de l'utilisateur

L'établissement ou le service social et médico-social est responsable de la création, de la gestion et de l'archivage du dossier.

Ce dossier doit être unique, cela signifie donc qu'il ne peut pas y avoir une partie communicable et une partie qui ne le serait pas. Le dossier unique regroupe l'ensemble des éléments qui se rapporte à la personne accueillie. De la même façon ce dossier offre une meilleure traçabilité, efficacité et surtout une meilleure sécurité des données recueillies dans l'accompagnement de la personne.

Les dossiers des personnes accueillies se trouvent à l'administration, consultables sur place par les salariés.

En tant que support de travail, une copie des projets personnalisés se trouve dans les bureaux de chaque unité éducative.

La partie médicale se situe quant à elle à l'infirmerie.

La procédure d'accès au dossier de la personne accueillie est en cours d'élaboration.

Le dossier de l'utilisateur comprend 3 parties :

- Une partie administrative
- Une partie éducative
- Une partie correspondance

### **L'utilité du dossier :**

#### ➤ **Pour la personne accueillie :**

##### ***Une garantie de protection :***

L'organisation de la circulation de l'information dans une structure garantit à la personne accueillie le respect de la confidentialité des informations le concernant et la protection de sa vie privée, comme tout citoyen.

##### ***Un support d'accès à l'information :***

La loi du 2 janvier 2002 dispose que la personne accueillie a accès à toute information ou documents relatifs à son accompagnement. Ainsi, le dossier peut constituer un outil d'aide à la décision, en éclairant la personne accueillie dans ses choix.

##### ***Une reconnaissance d'individualisation et de personnalisation de l'accompagnement :***

Le dossier participe à la mise en œuvre du projet personnalisé car il constitue un système d'exploitation des informations propres à chaque situation en lien direct avec ce projet.

#### ➤ **Pour les professionnels de l'établissement :**

##### ***C'est un outil organisationnel :***

Le dossier permet le traitement et la gestion d'une information souvent volumineuse, diversifiée dans un lieu donné et selon des modalités précises déterminées par l'établissement.

##### ***C'est un fil conducteur dans l'accompagnement :***

Le dossier rassemble au même endroit toutes les informations utiles concernant l'accompagnement, participe à la fonction diagnostic, garantit la cohérence des actions à mettre en place.

### **C'est un support de bonnes pratiques :**

Réfléchir sur le dossier amène à se questionner sur le contenu des écrits tant sur le fond (que doit-on dire ? doit-on tout inscrire ? de quelle façon ?) que la forme (absence de jugement de valeur dans les écrits, vocabulaire compréhensible par tous...) et sur la finalité de l'écrit (quelles sont les informations utiles ? nécessaires à la compréhension d'une situation ? à l'élaboration de propositions ?)

- ❖ Cela nous oblige en tant que professionnels à réfléchir sur la qualité de nos écrits sachant que ces écrits peuvent être lus par les intéressés et que ce dossier est consultable tout au long de sa vie par l'intéressé lui-même.
- ❖ A ce jour les dossiers des personnes accompagnées sont en cours de dématérialisation

## **2.7 Les modalités de sortie et la gestion des parcours de vie**

Dans la mission dévolue à l'établissement, un projet d'orientation dit de sortie se doit d'être accompagné par l'équipe pluridisciplinaire, sous la responsabilité des Chefs de Service, en accord avec la Direction. Les causes de sorties de l'établissement peuvent être multiples et la réalisation de ces dernières peuvent revêtir un caractère durable ou temporaire. Par les conséquences qu'elles peuvent entraîner dans le parcours de vie de la personne accueillie, par les injonctions paradoxales que ces sorties peuvent parfois soulever (droit à la liberté et sécurité de la personne, volontés individuelles et cadre collectif, volonté de la personne et celles de ses proches...), les décisions d'orientation se doivent d'être étudiées avec la plus grande rigueur. Afin de prendre en compte tous les paramètres, mais aussi l'avis de tous les acteurs gravitant dans la prise en charge de la personne accueillie, tout projet doit faire l'objet d'une réunion pluridisciplinaire qui analyse les besoins et traite la demande, qui précise les procédures à mettre en œuvre selon chaque cas, y compris dans les situations d'urgence. L'entourage de la personne doit également y être associé. L'équipe référente est responsable du suivi du projet et de la circulation de l'information.

### **1. Les situations d'hospitalisations et de séjours de rupture :**

Le service paramédical de l'établissement en collaboration avec le médecin généraliste, le psychiatre et l'ensemble des médecins spécialistes sollicités à l'extérieur de l'établissement assure le suivi médical des personnes accueillies. Les consultations régulières chez ces médecins peuvent après diagnostic médical avéré donner lieu à de nécessaires hospitalisations temporaires en fonction des pathologies décelées. Ces hospitalisations de durée variable relevant des hôpitaux généraux ou psychiatriques sont au même titre que les prescriptions d'arrêts de travail des absences justifiées au niveau du foyer d'hébergement. En cas de maladie grave, la situation d'un retour d'accueil sur le foyer d'hébergement sera réévaluée et les conditions de mise en sécurité étudiées. En cas d'incompatibilité entre accueil et sécurité, le passage de relais vers une prise en charge adaptée sera mis en œuvre en concertation avec tous les acteurs gravitant autour de la personne.

Pour les hospitalisations psychiatriques, la recherche du consentement de la personne sera une priorité. En l'absence de consentement et en présence d'une mise en danger de sa personne ou des autres, il pourra être procédé à une procédure d'hospitalisation sous contrainte en collaboration avec les services d'urgence psychiatrique du département.

En cas de nécessaire rupture avec l'environnement institutionnel ne relevant pas du domaine médical, il pourra être proposé à la personne d'être temporairement accueillie vers un autre établissement médico-social partenaire sur une durée définie avec évaluation psycho-éducative sur laquelle de nouveaux objectifs de prise en charge pourront être élaborés lors de son retour à l'établissement.

## 2. Les démarches d'orientation durable vers d'autres établissements ou services :

L'accueil au Prieuré est rendu possible pour les personnes titulaires d'une orientation en Foyer-ESAT à partir de l'âge de 18 ans avec une limite d'accueil à 62 ans. Cet accueil sur le foyer d'hébergement est par ailleurs conditionné à une inscription efficiente de la personne accueillie sur les unités de production de l'ESAT et sous réserve que son état de santé soit compatible avec les moyens de prise en charge existants au sein de l'établissement. L'adhésion de la personne au projet de rester au Prieuré est aussi une condition sine qua none à la réussite de la prise en charge. La modification de l'un ou plusieurs de ces facteurs non cumulatifs peut signer le déclenchement d'un projet de départ du Prieuré et la définition d'un autre projet de prise en charge.

Le changement d'établissement peut s'organiser soit vers un établissement du même type si les capacités de travail sont toujours au rendez-vous (rapprochement familial, souhait de changement vers d'autres métiers productifs, besoin d'un autre contexte institutionnel...), soit vers un établissement de type foyer de vie, EHPAD, foyer d'accueil médicalisé, unités d'accueil pour personnes handicapées vieillissantes, unités de soins de longue durée...

La sollicitation de ces structures intervient dans le cadre des projets des résidents arrivant à l'âge de la retraite ou rencontrant des problèmes de santé physique ou mentale ne leur permettant plus soit la poursuite d'une activité professionnelle soit de pouvoir continuer à être accueilli sur le foyer d'hébergement dans des conditions de sécurité suffisante.

Dans le cadre de ces réorientations, l'établissement accompagne la personne accueillie et le cas échéant son représentant légal dans la réalisation des démarches administratives (demandes de réorientation auprès des CDAPH) ainsi que des prises de contact auprès de ces établissements. Des stages peuvent en amont être organisées et financés par le Prieuré auprès de ces derniers sous réserve qu'ils soient validés par la direction.

## 3. L'interruption inopinée de la prise en charge :

A la suite d'évènements particuliers, de comportements sanctionnés par la loi, une fin de prise en charge pourra être prononcée. Elle fera l'objet d'une information auprès des professionnels et de l'entourage de la personne accueillie.

Les situations de décès feront l'objet d'une attention toute particulière et traitée avec la famille, le représentant légal le cas échéant, l'équipe référente, l'équipe de professionnels et les personnes accueillies. Il est utile d'organiser des groupes de parole afin de faciliter les phases de deuil. Travail en partenariat (médecin, infirmière, psychologue, équipe pluridisciplinaire).

### **2.8 Les outils de la loi de 2002**

La mise en œuvre d'outils, et en particulier ceux préconisés par la loi 2002-2, est une réalité. Elle rend les relations encore plus humaines entre les personnes accueillies et les intervenants et permet que de nouvelles pratiques professionnelles s'imposent en privilégiant l'idée d'inclusion sociale. Ces évolutions ne sont possibles que si tous les acteurs arrivent à conceptualiser les outils en leur donnant un sens qui ne soit pas celui d'une simple mise en conformité avec la loi, mais bien celui d'une application effective, voulue et soutenue par tous les acteurs qui participent à l'accompagnement.

L'ensemble des outils est validé par le Conseil de la Vie Sociale.

**Le livret d'accueil**, dans les deux premiers mois de l'admission, le livret d'accueil du Foyer est remis et expliqué à la personne accueillie et à son représentant légal.

Elaboré avec la participation des équipes et des adultes accueillis, soumis au Conseil de la Vie Sociale (CVS), ce livret est défini à l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles. Le livret d'accueil a aussi un caractère pédagogique puisqu'il présente l'établissement ou le service, ses missions, son fonctionnement, son organisation, son personnel ou encore ses valeurs et ses fondements. Il présente également les conditions d'admission, de séjour et de suivi de la personne accompagnée, ses droits ou encore les modalités d'assurance, de financement des prestations.

**Le règlement de fonctionnement**, dans les deux premiers mois de l'admission, le règlement de fonctionnement du Foyer est remis et expliqué à la personne accueillie et soumis à sa signature ainsi que celle de son représentant légal. Il est défini à l'article L.311-7 du code de l'action sociale et des familles, il a trait aux droits et aux devoirs des personnes accueillies, aux règles qui régissent la vie collective, et aux modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement.

### **Le contrat de séjour/DIPC**

Dans les deux mois de l'admission, un contrat de séjour est soumis à la signature de la personne accueillie et le cas échéant à son représentant légal après rencontre organisée en présence de la personne accueillie, du référent administratif et d'un chef de service. C'est un moment déterminant de l'entrée dans l'institution. Une attention et une écoute particulières sont consacrées aux personnes présentes.

En cas de refus de signature du contrat de séjour, il est mis en place un document individuel de prise en charge (DIPC) en lieu et place du contrat de séjour avec la participation de la personne accueillie qui peut se faire accompagner par la personne de son choix. Ce document est signé de manière unilatérale par le directeur de l'établissement ou son représentant.

Ce contrat ou document définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

**Le Conseil de la Vie Sociale (Art. L. 311-6 du CASF)**. Le conseil de vie sociale est une instance consultative qui comprend au moins deux représentants des personnes accueillies, un représentant du personnel et un représentant de l'organisme gestionnaire. (Décret du 25 mars 2004). La participation des personnes accueillies à la dynamique institutionnelle témoigne de la volonté de l'Association, des professionnels de les rendre acteurs de leur vie et de leur projet. Cette participation est recherchée au quotidien par l'attention que leur portent les professionnels qui les accompagnent et par l'écoute qu'ils manifestent pour entendre leurs souhaits, attentes concernant le fonctionnement de l'établissement.

**La Charte des droits et libertés de la personne accueillie**, (art. L. 311-4 du CASF) résume les droits des personnes accueillies dans les établissements. Elle est remise à chaque personne accueillie. Elle est d'ailleurs annexée au livret d'accueil et affichée à l'entrée de l'établissement ainsi qu'au sein de chaque unité éducative.

La charte développe les éléments suivants :

- Le principe de non-discrimination,
- Le droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté,
- Le droit à l'information,
- Le principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne,



- Le droit à la renonciation,
- Le droit au respect des liens familiaux, droit à la protection,
- Le droit à l'autonomie,
- Le droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie,
- Le droit à la pratique religieuse,
- Le respect de la dignité de la personne et de son intimité.

**Le recours possible à une personne qualifiée.** (Art. L.311-5 du CASF). Il s'agit de personnes désignées dans chaque département par le Préfet et le Président du Conseil Départemental qui ont pour fonction d'aider les personnes prises en charge par un établissement ou un service social ou médico-social à faire valoir leurs droits).

La liste des personnes qualifiées est disponible dans notre établissement.

**Le projet d'établissement,** Le projet d'établissement (Art. L.311-8 du CASF) est fondé sur une dynamique et une méthodologie de projet. Etabli pour une durée maximale de cinq ans, ce projet d'établissement ou de services doit définir les objectifs de l'établissement ou du service. Il comprendra une présentation de l'établissement, les valeurs auxquelles il se réfère, l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, les procédures de coordination interne et externe, les procédures de coopération, les objectifs en matière d'évaluation.

**La possibilité de désigner une personne de confiance en établissement ou service social ou médico-social.** La désignation d'une personne de confiance était déjà rendue existante dans le cadre médical par l'article L.1111-6 du code de la santé publique qui prévoit que « toute personne majeure peut désigner une personne de confiance ».

La loi du 28 Décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement rend obligatoire l'information à donner aux personnes accueillies dans un établissement ou service social et médico-social sur leur droit de pouvoir désigner une personne de confiance. Consultée au cas où l'intéressé rencontre des difficultés dans la connaissance et la compréhension de ses droits, la personne de confiance peut aussi l'accompagner dans ses démarches et assister aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

Il n'y a pas de condition liée au lieu de prise en charge de la personne lors de la désignation. Ainsi la personne de confiance peut-elle être désignée lors d'un passage à l'hôpital ou lors d'une entrée en établissement social ou médico-social et cette désignation vaudra pour l'avenir quel que soit le lieu (autre établissement par exemple).

La personne de confiance peut être :

- un parent,
- un proche,
- le médecin traitant.

## **2.9 Le respect des droits et devoirs des usagers**

**L'article 7 de la loi du 2 janvier 2002 énonce que** « l'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médicosociaux ».

Ils tendent vers une participation active de l'utilisateur à l'élaboration de son projet d'accueil.

Les droits consacrés par la loi du 2 janvier 2002 sont les droits qui s'exercent dans le cadre de l'action sociale.

Il s'agit entre autres :

- du choix de la prestation (article L 311-3-2°),
- du droit à la confidentialité (article L 311-3-4°),



- du droit d'accès aux informations relatives à la prise en charge (L311-3-5°),
- du droit à l'information sur les droits fondamentaux (L311-3-6°),
- du droit de participer à l'élaboration du projet d'accueil (L311-3-7°).

### **- Le droit à la sécurité**

Droit fondamental de l'usager, concerne tous les facteurs pouvant causer des dommages tant à l'intégrité physique que psychique de l'usager (sécurité alimentaire, incendie, lutte contre les mauvais traitements...).

### **Un document unique d'évaluation des risques professionnels est mis en œuvre sur le Foyer.**

Le Foyer met tout en œuvre afin d'assurer la sécurité de tous, personnes accueillies et personnels, tant à l'intérieur des locaux qu'à l'extérieur, dans l'enceinte de l'établissement. Afin de respecter les mesures prises dans ce cadre, il est indispensable de suivre les différentes consignes de sécurité s'appliquant dans les domaines suivants :

#### **- Sécurité des personnes**

Les faits de violence sur autrui peuvent entraîner des procédures administratives et judiciaires. Le juge décidera, selon la nature des faits et de la situation des personnes concernées, des éventuelles condamnations encourues.

Dans le cadre de la prévention de la maltraitance, un protocole et une fiche d'évènements indésirables sont mis en place.

De même, la personne accueillie ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée, nommée par le Président du Conseil Départemental ainsi que le Préfet. La liste des personnes qualifiées est disponible sur simple demande à l'accueil.

Les entrées et sorties de toute personne extérieure à l'Etablissement sont soumises à l'autorisation de la Direction. Toute personne qui arrive dans l'établissement doit se signaler à l'accueil ou auprès d'un membre de l'équipe éducative qui avertira la direction.

Concernant les **moyens humains**, la continuité de la prise en charge est assurée par les équipes éducatives et un fonctionnement de cadres d'astreintes est mis en place en continu. La mission du personnel éducatif au regard de la sécurité est effective (veiller à la sécurité des personnes accueillies dans le cadre de leur accompagnement...) confère le document en gestion des risques,

- ✓ la sécurité durant la nuit et la continuité jour/nuit est prise en compte (temps de transmission entre éducateurs et des surveillants de nuit)
- ✓ la gestion des « urgences » est connue par l'ensemble des salariés, les numéros d'urgence sont affichés et leurs accès simplifiés
- ✓ les dispositifs de sécurité sont respectés (sécurité incendie affichée, présence de détections d'incendie, présence de contrats de maintenance et de vérifications)
- ✓ les règles de sécurité lors des loisirs extérieurs sont étudiées au cas par cas, communiquées et appliquées.
- ✓ certaines personnes accueillies sont titulaires du permis de conduire ou possèdent leur propre véhicule. L'utilisation de ces derniers est réglementée et soumise à l'accord de la Direction. Le transport des résidents dans un véhicule privé appartenant à un autre usager est en principe interdit. Il peut, à certaines conditions, être autorisé. A cet effet, un contrat

d'utilisation automobile personnalisé est établi avec la personne accueillie et signé avec le représentant légal.

- Sécurité incendie

Il est nécessaire que chacun prenne connaissance des affiches où sont mentionnées les consignes à suivre en cas d'incendie :

- conduite à tenir,
- numéros d'urgence,
- plan d'évacuation, et lieu de rassemblement

- Sécurité alimentaire

L'établissement offre un service de restauration assurée par un personnel de cuisine qualifié qui s'attache à privilégier le recours aux produits frais, variés à partir de menus établis de manière équilibré. Le respect des normes d'hygiène est une préoccupation permanente soumise à des contrôles vétérinaires réguliers (Protocoles, les autocontrôles, les prélèvements, conformément à la méthode HACCP et les formations du personnel).

- Sécurité des biens

Chaque personne accueillie dispose d'un espace privatif qu'elle a loisir, sans en être une obligation, d'équiper avec son mobilier personnel. Ces chambres peuvent être verrouillées tout en restant accessibles par le personnel pour les besoins de sécurité. Chaque résident est détenteur de sa clé.

L'établissement a souscrit auprès d'une compagnie une police d'assurance responsabilité civile couvrant les risques matériels et les risques liées aux activités quotidiennes couvrant l'ensemble des personnes qu'il accueille.

Les personnes accueillies qui ne peuvent gérer seules leur argent personnel le déposent dans le coffre du bureau des éducateurs qui les assistent dans cette gestion.

Cette possibilité de dépôt d'argent liquide se limite à un usage quotidien. L'établissement se réserve le droit de refuser un dépôt qui serait trop important.

Toutefois, la personne accueillie a la possibilité de garder cet argent liquide dans sa chambre. Il en est responsable et ne peut demander à la direction le remboursement des sommes en cas de vol.

- Sécurité médicamenteuse

L'équipe médicale veille à ordonner les médicaments nécessaires à la bonne santé mentale et physique mis en place par prescriptions médicales. Toute ordonnance médicale doit être remise aux infirmières. Concernant les premiers secours ou des médicaments de confort, les ateliers et les groupes sont équipés de trousse de secours gérées par les équipes éducatives.

Un plan de remise à niveau (vérification, allergies vis-à-vis des personnes accompagnées) est réalisé questionné chaque trimestre.

**Points de réflexions sur les années à venir**

- Mettre en place une « **PDA** » Préparation des doses administrées (par une pharmacie extérieure).
- Envisager un protocole sur le circuit du médicament

- Prêts divers

Les prêts, que ce soit d'argent, d'objets, de vêtements, ... ou de tout autre nature (des ventes...) sont interdits entre les personnes accompagnées elles-mêmes et le personnel car ils peuvent être source de perturbation de la vie sociale.

- Vols

La direction n'est pas responsable des vols commis dans les chambres, ni dans les voitures stationnées sur les parkings consécutifs à des négligences de leurs occupants ou propriétaires. Chaque personne accueillie doit veiller à la fermeture de sa chambre afin de prévenir d'éventuels vols.

- **Le droit à la dignité :**

Le droit à la dignité exige, pour reprendre la formule du Conseil constitutionnel, de sauvegarder la personne humaine « contre toute forme d'asservissement ou de dégradation ». La dignité implique que la personne reste maîtresse de son corps et d'elle-même, ce qui suppose qu'elle ne soit pas aliénée ou asservie à des fins étrangères à elle-même.

**Le respect du droit à la dignité au sein du Foyer s'exprime à travers différents éléments :**

- La qualité sur les différentes unités (sécurité des locaux, ergonomie, réhabilitation des bâtiments A).
- Pôle soins (amélioration,)
- Pôle administratif (réhabilitation, sécurisation...)
- Par le respect du nom propre de chaque personne accueillie et l'interdiction des surnoms et quolibets.
- Dès son accueil sur le foyer d'hébergement, la demande est faite à la personne accueillie si elle préfère être tutoyée ou vouvoyée.
- Le respect de notre démarche d'accompagnement qui juxtapose une approche individualisée et /ou personnalisée
- Les divers outils d'expression et de participation des personnes accueillies
- Les sorties organisées par le foyer (multiples, variées, tenant compte des souhaits des personnes accompagnées)
- La place de la personne dans son projet personnalisé

Des formations sont mises en place à l'attention du personnel sur le Foyer afin de garantir le respect de la dignité entre tous :

- Les analyses des pratiques professionnelles,
- L'approche des pathologies en lien avec des addictions
- Les écrits professionnels

- **Le droit à l'intégrité :**

L'intégrité d'une personne s'entend comme un équilibre à la fois sur le plan physique et moral qui suppose une capacité d'adaptation permanente à son environnement. Préserver l'intégrité d'une personne demande donc de la respecter sur le plan physique et moral et nécessite une prise de connaissance de ses besoins, de ses habitudes de vie, de son environnement, de ses pratiques... et le respect de ses droits. Au sein du Foyer, l'ensemble des démarches entreprises dans le cadre du respect de la dignité s'appliquent, et au-delà il

s'agit aussi d'envisager l'utilisateur dans son environnement, et donc de le positionner au centre du dispositif et de toutes les attentions. Cela se traduit dans la démarche relative à la construction de son projet personnalisé, au respect de ses choix, de ses habitudes de vie, cela passe aussi par l'enseignement du respect mutuel et toute l'approche liée à la citoyenneté.

- **Le droit à la vie privée et à l'intimité :**

Les personnes accueillies ont droit au respect de leur vie privée défini comme le droit de ne pas être troublé par autrui ni chez soi (inviolabilité du domicile), ni dans son quant-à-soi (ce qui ne regarde personne d'autre que soi et les intimes).

Les aspects de la vie privée sont multiples, il est possible de mentionner le domicile et l'adresse personnelle, l'état civil, l'état de santé, l'image, la correspondance, le patrimoine, la pratique religieuse, la vie affective...

- Un formulaire de droit à l'image est signé dès l'entrée de l'utilisateur sur le site : ce formulaire apparaît dans le dossier de candidature à l'entrée et est versé à son dossier.

- Les dossiers des personnes accueillies sont consultables sur demande (procédure en cours)

- Les personnes accueillies savent qu'elles peuvent discuter avec les membres de l'équipe sur des questions spécifiques (accompagnement, vie privée, sécurité, droit de vote...)

« Les Personnes accompagnées élues au Conseil de Vie Sociale ont été formées »

« Une boîte à idées est mise en place par les représentants du CVS »

- Les personnes accueillies, sont de véritables citoyens, à ce titre ils sont sujets de droits notamment le droit de pouvoir mener la vie qu'ils souhaitent dans le respect mutuel de l'autre.

L'établissement permet à chaque personne accueillie d'avoir une vie sentimentale.

Le désir d'enfant pourra être évoqué avec les professionnels et accompagné.

Cependant l'établissement n'ayant ni les moyens matériels, ni les compétences ne pourra accueillir des couples avec enfants, aussi tout projet de maternité entraînera une réorientation vers les services sociaux départementaux compétents. La concrétisation de tout projet de maternité ne pourra permettre un maintien d'accueil au sein du foyer non habilité à ce type de prise en charge. (Voir à ce sujet le règlement de Fonctionnement du Foyer).

Formation réalisée (vie affective et sexuelle), présence des professionnels et des usagers, départ d'une réflexion en équipe

- **Le libre choix des prestations (à domicile ou en établissement) :**

L'accueil en foyer d'hébergement suppose l'acceptation de prestations pouvant être assurées par l'établissement contractualisées dans le contrat de séjour ou le DIPC. Certaines sont modulables dans le cadre de la personnalisation du projet en respect au principe du libre choix des prestations. D'autres prestations, parce qu'elles sont inhérentes au fonctionnement propre de l'établissement et financées par le Conseil Départemental, s'imposent quant à elles aux personnes accueillies. Des prestations extérieures à l'établissement peuvent être mobilisées par ces dernières dans les limites fixées par le règlement de fonctionnement.

- **Un accompagnement individualisé et de qualité, respectant un consentement éclairé :**

L'utilisateur doit être en mesure, grâce à une information claire, de donner son accord concernant sa prise en charge, accord qu'il peut retirer à tout moment. D'ailleurs, bien plus qu'une « prise en charge », il s'agit d'un « projet d'accueil et d'accompagnement » auquel il participe directement.

-Nous retrouvons ces aspects dans le cadre de la signature du contrat de séjour, lors de la mise en place du projet personnalisé.

-Et dans les possibilités offertes aux personnes accueillies d'accéder directement à leurs dossiers.

- **La confidentialité des données concernant l'utilisateur :**

Il s'agit d'instaurer une relation de confiance, de protéger l'utilisateur vis-à-vis de tiers... et surtout de concilier ce droit à la notion de « secret partagé » indispensable dans une démarche d'accompagnement. C'est aussi associer la personne accueillie à ces échanges écrits ou oraux, internes ou externes à l'établissement.

- **L'accès à toute information le concernant.**

L'utilisateur est propriétaire des informations le concernant ; les professionnels en sont les dépositaires. L'utilisateur peut donc accéder directement à son dossier social, éducatif... les données informatisées et les parties du cahier de liaison le concernant.

L'accès au dossier médical doit faire l'objet d'une demande auprès du médecin généraliste ou du médecin psychiatre intervenants dans l'établissement.

- **Une information sur ses droits fondamentaux, sur les protections légales et contractuelles dont il bénéficie et les voies de recours à sa disposition.**

« Nul n'est censé ignorer la loi » : l'établissement social ou médico-social informe le citoyen en situation de fragilité pour l'aider à connaître et faire valoir ses droits.

Les professionnels du Foyer sont là pour accompagner les personnes accueillies dans leur parcours de socialisation, de professionnalisation et d'accès aux informations juridiques. Elles peuvent avoir aussi recours à leurs représentants légaux, à la personne qualifiée...

- **Sa participation directe à son projet personnalisé :**

Pour participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de son projet, l'utilisateur doit être informé des modalités d'accueil et d'accompagnement, être consulté et associé aux décisions le concernant.

Il s'agit aussi d'y associer, autant que possible et dans son intérêt, ses représentants légaux (parents, tuteur) et toute personne de son choix.

Dès l'entrée de l'utilisateur au Foyer, lui est remis (le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, la Charte des droits et des libertés de la personne accueillie), de plus une visite de l'unité de vie est organisée, la personne accueillie sera présentée au groupe.

- **Le droit au retour des personnes accompagnées :**

Démarche individuelle en fonction du projet des résidents.

**LIEN AVEC LE NOUVEAU REFERENTIEL EVALUATIF (Mars 2022)  
DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION**

**THEMATIQUE : Co-construction et personnalisation du projet d'accompagnement**

**OBJECTIF 1.10** – 1.10 - La personne est actrice de la personnalisation de son projet d'accompagnement

1.10.1 - La personne exprime ses attentes sur son projet d'accompagnement.

1.10.2 - La personne avec son entourage et les professionnels en équipe coconstruisent le projet d'accompagnement.

1.10.3 - Les professionnels évaluent les besoins de la personne pour construire son projet d'accompagnement en utilisant des outils d'évaluations validés.

1.10.4 - Les professionnels coconstruisent avec la personne et son entourage son projet d'accompagnement.

1.10.5 - Les professionnels mobilisent les ressources internes et/ou externes et les outils pour mettre en oeuvre le projet d'accompagnement de la personne.

1.10.6 - Les professionnels assurent la traçabilité et réévaluent le projet d'accompagnement avec la personne, chaque fois que nécessaire, et au moins une fois par an.

**Points de réflexions sur les années à venir**

- Former les professionnels aux Recommandations de bonnes pratiques professionnelles
- Former les professionnels à la Promotion de la Bienveillance

## **2.10 Les outils d'expression et de participation des usagers**

### **Le Conseil de vie sociale**

Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) est un lieu d'échange et d'expression sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement dans lequel est accueilli l'utilisateur. Il est également un lieu d'écoute très important, ayant notamment pour vocation de favoriser la participation des personnes accueillies. Il convient aussi de souligner que le CVS est une instance collégiale qui doit donc impérativement fonctionner de manière démocratique.

Le Conseil de la Vie Sociale fonctionne bien au niveau des établissements. Il se réunit 3 fois/an. Il vise à associer les usagers au fonctionnement des établissements sociaux et médico-sociaux.

Il rend des avis et peut faire des propositions sur **toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service.**

Aujourd'hui présence quasi permanente d'une personne de la mairie, ainsi qu'un représentant des mandataires judiciaires, des familles, des usagers.

Application du nouveau décret n° 2022-688 du 25 avril 2022 portant modification du conseil de la vie sociale (CVS) et autres formes de participation modifie et élargit la composition de cette instance. Par ailleurs, il prévoit sa consultation obligatoire sur de nouvelles questions intéressant le fonctionnement de la structure. Enfin, il instaure l'obligation d'élaborer un règlement intérieur.

Ces nouvelles dispositions, qui modifient et complètent celles du décret du 25 mars 2004, sont applicables à compter du 1er janvier 2023.

#### Les attributions du CVS :

Le champ de compétence des CVS est élargi (D 311-15 et D 311-25), ainsi le conseil :

- *Donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service (existant)*
- *Est associé à l'élaboration ou à la révision du projet d'établissement ou de service en particulier s'agissant du volet portant sur la politique de prévention et de lutte contre la maltraitance*
- *Est entendu lors de la procédure d'évaluation, est informé des résultats et associé à la mise en place des mesures correctrices (et modification de D 311-25 : « lors de la démarche d'évaluation de la qualité des prestations la direction est tenue de consulter le CVS et met en place d'autres formes de participation »)*
- *Est consulté sur le plan d'organisation des transports des personnes adultes handicapées (existant) Le président du CVS oriente les demandeurs vers les personnes qualifiées, le dispositif de médiation ou le délégué territorial du défenseur des droits lorsqu'il est saisi de demandes d'information ou de réclamations. Le délai de communication de l'ordre du jour passe de 8 à 15 jours. De même, le CVS peut se réunir à la demande non plus des 2/3 des membres, mais de la majorité.*

#### Ouverture du CVS :

L'article D 311-18 est complété pour ouvrir la possibilité de participation au CVS à :

- Un représentant élu de la commune d'implantation de l'activité ou un représentant élu d'un groupement de coopération intercommunal (existant)
- Un représentant du conseil départemental
- Un représentant de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation
- Un représentant du conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie
- Une personnalité qualifiée au titre du L 311-5 du CASF
- Le représentant du défenseur des droits

#### **La Commission « alimentaire »**

#### Les attributions de la commission :

- recueillir les propositions constructives sur les repas distribués,
- analyser les menus proposés pour la période à venir,
- mettre à plat d'éventuels problèmes liés à la restauration.

Le **but de cette commission**, qui n'est pas légalement obligatoire, est de proposer des repas variés, équilibrés en respectant les recommandations nutritionnelles dans le cadre d'un budget. Elle est animée par l'économiste de l'établissement avec participation des personnels de cuisine, éducatifs, personnes accueillies et donne lieu à 3 réunions annuelles.



### **D'autres outils d'expression et de participation sont mis en place par le Foyer :**

- ✚ Les réunions regroupant les résidents d'unités éducatives animées par les équipes référentes
- ✚ Les rencontres formelles et informelles
- ✚ Les demandes écrites et/ou orales que chaque personne accueillie peut formuler auprès des équipes ou chefs de service éducatif
- ✚ Les questionnaires de satisfaction

<b>LIEN AVEC LE NOUVEAU REFERENTIEL EVALUATIF (Mars 2022) DISPOSITIF DE SUIVI ET D'EVALUATION – CHAPITRE 3 - ESSMS</b>
<b>THEMATIQUE : EXPRESSION ET PARTICIPATION DE LA PERSONNE ACCUEILLIE</b>
<b>OBJECTIF 3.3 – L'ESSMS facilite la participation sociale de la personne accompagnée</b>
1.5.1 - La personne accompagnée participe aux instances collectives ou à toutes autres formes de participation.
1.5.2 - La personne accompagnée est informée de la suite donnée aux demandes formulées dans le cadre des instances collectives ou à toutes autres formes de participation.
1.5.3 - Les professionnels facilitent l'accès à la traçabilité des échanges et réponses apportées dans le cadre des instances collectives ou à toutes autres formes de participation.

### **2.11 La prévention de la maltraitance et la promotion de la bientraitance**

**L'HAS dans la recommandation sur la Bientraitance publiée en juillet 2008 considère que la bientraitance** « ... est une culture inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement ou d'un service. Elle vise à promouvoir le bien-être de l'utilisateur en gardant présent à l'esprit le risque de maltraitance.

La bientraitance est donc à la fois une **démarche positive et une mémoire du risque** ».

Afin d'assurer son rôle en matière de lutte contre la maltraitance et de promotion de la bientraitance, la direction du Foyer Le PRIEURE sensibilise les équipes à ces problématiques et incite chacun à la vigilance dans sa pratique professionnelle.

La prise de conscience par l'ensemble des professionnels que la personne accueillie est gestionnaire de sa vie est donc un enjeu majeur.

C'est pourquoi le Foyer développe par tous les moyens le droit d'expression et l'écoute de ses résidents mais aussi de nouvelles modalités d'accompagnement pour les équipes.

Pour ce faire chacun est sensibilisé aux facteurs de risques de maltraitance, au respect des droits des personnes accueillies et développe au quotidien une culture de la bientraitance et de la protection des personnes accueillies.

**« Une définition de la maltraitance inscrite dans le Code de l'Action Sociale et des Familles »**

**La loi relative à la protection des enfants du 7 février 2022 article 23 énonce « qu'il y'a maltraitance d'une personne en situation de vulnérabilité lorsqu'un geste, une parole, une action ou un défaut d'action, compromet ou porte atteinte à son développement, à ses droits, à ses besoins fondamentaux, et /ou à sa santé, et que cette atteinte intervient dans une relation de confiance, de dépendance, de soin, ou d'accompagnement.**

**Les situations de maltraitance peuvent être ponctuelles, ou durable, intentionnelles ou non. Leur origine peut être individuelle, collective ou institutionnelle. Les violences ou les négligences peuvent revêtir des formes multiples et associées au sein de ces situations ».**

## **Les facteurs de risque d'apparition de la maltraitance dépendent en particulier :**

- du degré de dépendance physique ou psychique de la personne, son isolement social
- de la situation familiale au sein de laquelle la personne évolue. En premier lieu l'épuisement physique et psychique des parents qui s'occupent de leur enfant est un facteur de risque très important.
- d'autres raisons favorisant la maltraitance, telles que : l'alcoolisme, la toxicomanie, les problèmes financiers, la fragilité psychologique, ou bien antécédents de violence familiale.

## **La rénovation des missions et principes du secteur social et médico-social,**

Les principes et missions de l'action sociale et médico-sociale tels qu'ils sont définis par la loi du 2 janvier 2002, constituent un socle de valeurs ayant pour dénominateur commun :

« **La Promotion des droits des personnes.** »

### **Promouvoir la bientraitance**

Le Prieuré cherche au-delà de la lutte contre la maltraitance à favoriser la bientraitance institutionnelle.

L'HAS rappelle que « La bientraitance s'inscrit dans les conceptions d'une société spécifique, à un moment donné du temps. Il appartient à chaque équipe de professionnels, en lien avec les personnes accueillies, d'en déterminer les contours et les modalités de mise en œuvre dans le cadre du projet de service et d'établissement, faute de quoi la démarche perdrait de sa dynamique et de son sens. Néanmoins, si la bientraitance est par définition une notion contextuelle et non figée, elle comporte un certain nombre de dimensions incontournables et ne peut donc relever d'un choix arbitraire. »

<b>LIEN AVEC LE NOUVEAU REFERENTIEL EVALUATIF (Mars 2022) DISPOSITIF DE SUIVI ET D'EVALUATION</b>
<b>THEMATIQUE : BIENTRAITANCE ET ETHIQUE</b>
<b>OBJECTIF 3.1 – L'ESSMS définit et déploie sa stratégie en matière de bientraitance.</b>
CRITÈRE 3.1.1 – L'ESSMS définit sa stratégie en matière de bientraitance et en partage une définition commune avec l'ensemble des acteurs CRITÈRE 3.1.2 – L'ESSMS définit l'organisation et les modalités de déploiement de sa démarche de bientraitance et met à disposition les outils adaptés. L'ESSMS organise des actions de sensibilisation à la bientraitance pour tout nouvel intervenant (partenaire, bénévole...) CRITÈRE 3.1.4 – Les professionnels sont régulièrement sensibilisés et/ou formés à la bientraitance.

### **III/ Le management de l'offre de service : les ressources transversales mises en œuvre au service de l'accompagnement**

#### **3.1 Fonction gérer, manager, coopérer :**

##### **3.1.1 Pilotage et Direction :**

Depuis 2018, l'AET a renforcé la fonction de pilotage et d'harmonisation de ses pratiques managériales au sein de ses établissements. La mise en place d'un nouvel organigramme intégrant les fonctions d'un directeur général et d'un directeur administratif et financier associatif a permis à l'AET d'unifier les nécessaires décisions associatives et de conforter chaque directeur de site (1 sur le site de Laval-Atger pour l'ESAT-Foyer d'hébergement + 1 sur le site de Grandrieu pour l'EHPAD-EPHV-FAM) dans ses missions spécifiques. La tenue une fois/mois d'une réunion de Comité de Direction en présence du président/vice président de l'AET/ Directeurs Général/Directeurs de site participe du renforcement de la gouvernance.

##### **3.1.2 Rôle du directeur :**

Le Directeur de l'ESAT assume également la direction du foyer d'hébergement permettant des décisions et des arbitrages communs aux 2 entités et aux usagers communs.

Il est secondé dans ses missions par une équipe de cadres, qui s'identifie sous le titre d'équipe de Direction. S'il revient au directeur un rôle de gestionnaire, de décisionnaire et d'arbitre, il s'appuie pour mener à bien ses missions sur l'expertise de terrain de son équipe de cadres dont il est attendu qu'elle soit force de propositions et d'actions concertées au service de l'accueil et de l'accompagnement des résidents.

Il concourt à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques sociales, médicosociales et sanitaires au sein du territoire et favorise l'intégration de l'établissement dans son tissu social, médico-social et sanitaire permettant une prise en charge globale et coordonnée des personnes accueillies ou accompagnées et de leurs familles.

Il a autorité sur l'ensemble des personnels de l'ESAT-Foyer Le Prieuré.

##### **3.1.3 Rôle de l'équipe de Direction**

Elle met en œuvre la politique stratégique et opérationnelle de gestion des moyens humains et financiers de l'établissement pour répondre aux besoins des personnes accueillies ou accompagnées. Elle encadre des équipes pluridisciplinaires en favorisant le développement des compétences et savoir-faire des personnels dans le cadre d'une gestion prévisionnelle des métiers et des compétences. Elle développe une politique d'évaluation continue des bonnes pratiques professionnelles et s'assure de la qualité des prestations (médicales, soignantes, sociales et éducatives, administratives, techniques, logistiques et hôtelières).

Elle veille à la cohérence institutionnelle, à la cohésion des équipes et à la compréhension des enjeux internes et externes de l'établissement et à la qualité du dialogue social. Elle représente l'établissement vis à vis des personnes accueillies ou accompagnées et de leurs familles.

Elle impulse une politique de communication et valorise l'image de l'établissement auprès des partenaires internes et externes.

## **3.2 Gestion administrative, budgétaire, financière et comptable**

### **3.2.1 Le service administratif du Foyer**

Ils se composent d'un Secrétariat et d'un service comptabilité, participant au bon déroulement et à la qualité de l'offre d'accompagnement, ces derniers gèrent la partie budget social de l'ESAT.

#### Le secrétariat :

Il comprend deux personnes à temps complet qui gèrent le secrétariat du Foyer et de la direction Générale de l'Association.

Leurs missions principales sont les suivantes :

- L'accueil téléphonique et physique
- L'appui technique des domaines relevant de reversions à l'aide sociale, de la constitution des dossiers MDPH, des demandes d'allocations telles que : (AAH, APL, ou documents administratifs divers relevant de la vie sociale de la personne accueillie (Renouvellements des Cartes d'invalidité, Cartes Nationale d'Identité...)
- Les renouvellements des prises en charge par l'Aide Sociale
- La tenue à jour du dossier de la personne accueillie
- Les relations avec les administrations extérieures (Sécurité Sociale, Conseils Départementaux, Centres Communaux d'Action Sociale...)
- La gestion des courriers
- Une partie comptable sur la facturation des frais de séjour
- Veille sur la gestion financière des avoirs courants de certaines personnes accueillies
- Les relations avec les services des tutelles ou tutelles familiales
- Les relations avec la médecine du travail pour le personnel Foyer et Esat
- Les relations avec l'OPCA pour la partie « plan de compétence ESAT/FOYER »
- La médecine du travail des salariés
- La rédaction des contrats de travail

### **3.2.2 Gestion budgétaire, financière et comptable**

#### Le service comptabilité :

Le service comptable est mutualisé sur l'ensemble de l'association. Un Responsable Administratif et Financier et une comptable travaillent en collaboration et réalisent les missions suivantes :

- Gestion du dossier administratif du salarié, réalisation des paies et des déclarations sociales qui en découlent pour les établissements FOYER-ESAT Le Prieuré et FAM Abbé BASSIER.
- Les déclarations sociales
- Etablissement des bilans sociaux et rapports de situations comparées annuels des 4 structures (Foyer - ESAT – FAM – EHPAD) ainsi que le cumulé de l'Association
- Tenue de la Comptabilité générale du Foyer, de l'ESAT et de l'Association et réalisation des budgets, bilans et comptes administratifs.
- Le service administratif centralise les réponses aux sondages et les enquêtes obligatoires.
- La tenue de la caisse pour les sorties des résidents (sorties du week end et les projets...)

- L'élaboration du bilan consolidé et de ses annexes pour toutes les structures de l'association (Foyer-ESAT Le Prieuré, FAM Abbé BASSIER, EHPAD Nostr'Oustaou, Les Ateliers du Prieuré)
- Les relations avec les prestataires extérieurs (comptables, organismes sociaux, Conseil départemental, organisme de tutelle, ARS, Département)

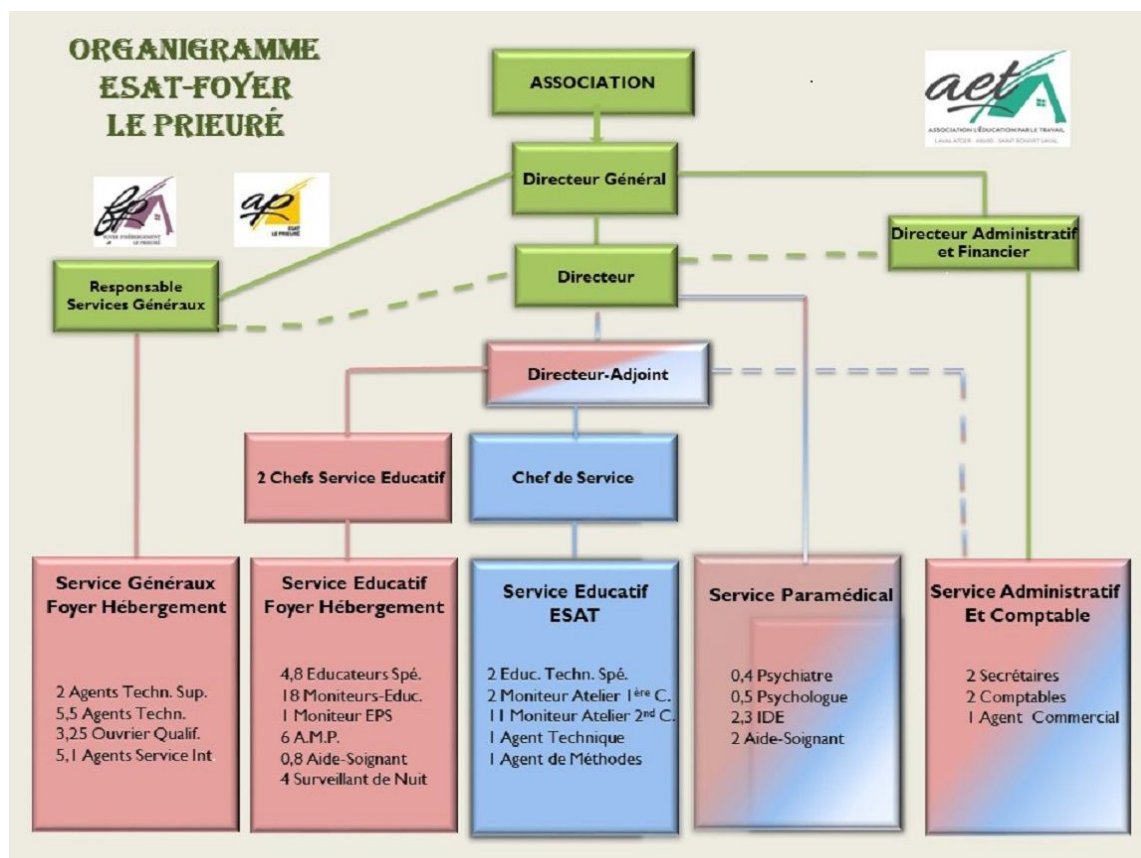
Sur l'année 2022 (changement de logiciel), la partie comptable et paie sont en place, le logiciel d'élaboration des plannings en cours.

### 3.3 Gestion des ressources humaines

Certaines fonctions sont partagées avec les directions des établissements comme les contrats de travail, le plan de développement des compétences...

<b>LIEN AVEC LE NOUVEAU REFERENTIEL EVALUATIF (Mars 2022) DISPOSITIF DE SUIVI ET D'EVALUATION</b>
<b>THEMATIQUE : POLITIQUE DE RESSOURCES HUMAINES</b>
<b>OBJECTIF 3.8</b> – L'ESSMS définit et déploie une politique ressources humaines au service de sa stratégie et de la qualité de l'accompagnement.
CRITÈRE 3.8.2 – L'ESSMS met en œuvre un processus d'accueil et d'intégration des nouveaux professionnels et intervenants.
CRITÈRE 3.8.3 – L'ESSMS adapte sa gestion des emplois et des parcours professionnels aux évolutions du secteur et de sa stratégie.
CRITÈRE 3.8.4 – L'ESSMS met au service des accompagnements une équipe de professionnels formés et qualifiés.
CRITÈRE 3.8.5 – L'ESSMS définit des modalités de travail adaptées pour garantir la sécurité, la continuité et la qualité de l'accompagnement des personnes.

#### 3.3.1 L'organigramme de la structure



### 3.3.2 La procédure de recrutement

Les directions de sites gèrent la question de la reprise de l'ancienneté lors des recrutements de candidats, ainsi que les contrats de travail.

✓ Dans le cadre de la procédure de recrutement des non cadres;

-Les personnes recrutées sous contrat à durée déterminée le sont par la chef de service en lien avec la direction.

-Les personnes recrutées sous contrat à durée indéterminée le sont par le chef de service et le directeur.

✓ Dans le cadre de la procédure de recrutement des cadres

Les personnes recrutées comme cadres intermédiaires le sont par la direction de site et la direction générale.

Les personnes recrutés comme directeurs de sites le sont par la direction générale et le Conseil d'Administration

### 3.3.3 L'accueil du salarié et du stagiaire

La gestion des différents documents lors du recrutement (signature du contrat de travail, mutuelle...) relève de l'administration.

La visite des lieux, les différents attendus sur le poste, la présentation du règlement intérieur et sa remise sont effectués par le chef de service.

#### Points de réflexions sur les années à venir

- Réaliser un livret d'accueil à l'attention des salariés

### 3.3.4 Le travail d'équipe et l'interdisciplinarité

L'équipe du Foyer LE PRIEURE est une équipe aux compétences plurielles et complémentaires en lien avec les compétences spécifiques des professionnels de l'ESAT avec lequel il est dans la pratique quotidienne jumelé.

#### Le renforcement du travail en équipe :

« *Si tu es différent de moi, loin de me léser, tu m'enrichis* » Antoine de Saint Exupéry

Créer une équipe, c'est créer avant tout, une culture d'équipe dans laquelle les membres de divers horizons culturels se reconnaissent pour contribuer au mieux au travail collectif ; c'est arriver à établir un socle de valeurs partagées par le personnel comme la solidarité, le respect mutuel, la tolérance.

Désormais habitués à travailler ensemble, à mettre leurs connaissances, leurs expériences et leurs idées en commun, à s'entraider, à s'encourager et à se soutenir, dans la recherche d'un accompagnement toujours plus adapté aux personnes accompagnées.

Comme le disait très justement Sénèque, « *Il faut savoir vers quel port on se dirige...sinon aucun vent n'est bon* ». Travailler en commun renforce la variété d'idées : on réunit des compétences multiples afin de pouvoir répondre aux attentes des personnes accueillies.



### ♦ La création d'une dynamique de travail :

#### ➤ **En marche vers une organisation apprenante**

Par la méthode utilisée, nous élargissons progressivement le concept d'organisation dite apprenante parce que le fonctionnement de la structure favorise les apprentissages collectifs en stimulant une logique de professionnalisation.

### **3.3.5 Les différentes instances de l'établissement**

**Le CSE :** Il a été mis en place un CSE unique qui comprend 7 titulaires et 7 suppléants, il est géré au niveau associatif.

#### Les missions du CSE :

- la présentation à l'employeur des réclamations individuelles ou collectives des salariés ;
- la promotion de la santé, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail ;
- la réalisation d'enquêtes en matière d'accident du travail ou de maladie professionnelle ;
- un droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale ou aux libertés individuelles (harcèlement sexuel ou moral, discriminations...), en cas de situation de danger grave et imminent ainsi qu'en matière de santé publique et d'environnement ;
- la saisie de l'inspecteur du travail de toutes plaintes et observations relatives à l'application du Code du travail.

Il doit être :

- consulté de manière récurrente, c'est-à-dire au moins tous les ans, sur les orientations stratégiques de l'association (gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, orientations de la formation professionnelle...), sur sa situation économique et financière ainsi que sur sa politique sociale, les conditions de travail et l'emploi (apprentissage, actions de prévention en matière de santé et de sécurité, égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, durée du travail, etc.) ;
- informé et consulté ponctuellement sur l'organisation, la gestion et la marche générale de l'association (licenciements collectifs pour motif économique, introduction de nouvelles technologies...).

En outre, le CSE a pour mission notamment de :

- procéder à l'analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les salariés ;
- exercer un droit d'alerte concernant la situation économique de la structure ;
- gérer les activités sociales et culturelles établies au bénéfice des salariés.

**Le médecin du travail ;** il a un rôle préventif consistant à éviter toute altération de la santé des salariés à leur poste de travail. Il donne son avis sur les aménagements de postes et les travaux à effectuer en fonction des capacités des travailleurs.

**Le Conseil de la vie sociale :** (Déjà présenté dans les outils d'expression et de participation)

#### **Le Comité de Pilotage Qualité :**

Après des difficultés de regroupement liées à la pandémie de COVID, l'année 2023 marque la réactivation du comité. Ce dernier comprend (l'ensemble des cadres, les référents qualités documentaires, les référents du personnel...).

2023, formation pour le comité de pilotage à la nouvelle démarche évaluative.



**Le comité de direction :**

Rencontre sur site entre directeurs, directeur général, directeur administratif et financier et les membres du Bureau de l'Association tous les mois.

**Le Bureau de l'Association** se réunit tous les mois, le **Conseil d'administration** se réunit 3 fois/an, quant à l'Assemblée générale celle-ci a lieu 1 fois/an.

**L'instance différent et compétent** : participe à reconnaître les compétences professionnelles des personnes accueillies en ESAT, réunions tournantes entre les ESAT adhérents.

### 3.3.6 Les différents types de réunions

**interne**

La communication interne (documents, réunions, salle des clés, panneau d'affichage) permet au personnel d'être informé de l'ensemble du fonctionnement de la structure.

Dans le cas des personnes pour lesquelles les capacités d'expression et/ou d'élaboration intellectuelles sont limitées, des modes de communication sont recherchés (communication gestuelle, sensorielle, visuelle, utilisation de pictogrammes par exemple...) afin de recueillir leur consentement éclairé.

**Une réunion institutionnelle de l'ensemble des cadres**, a lieu tous les lundis matin (directeur général de l'association, directeur, directeur adjoint, chefs de service Foyer et ESAT, psychologue, responsable administratif et financier) pour traiter des questions liées à l'organisation et au fonctionnement du site. Un point peut ponctuellement être fait au cours de cette réunion avec un membre du service paramédical de l'établissement (habituellement une IDE) sur les questions de prise en charge médicale des personnes accueillies.

**Une salle d'informations spécifique (appelée « salle des clés »)**, est repérée par tous sur le site. Les professionnels ont l'obligation à chaque prise de service de transiter par cette salle pour recueillir les différentes informations éventuelles laissées par l'encadrement ou les différents services nécessaires à la continuité de la prise en charge des personnes accueillies. Ces informations sont retranscrites soit par notes d'information, de service soit au moyen d'un cahier général de liaison appelé « cahier de bord ».

Le passage d'informations est ainsi rendu possibles, certes pour les tous les professionnels du foyer, mais également pour ceux de l'ESAT. Cette salle d'informations est aussi à l'usage des communications syndicales, représentants du personnel, organisation du travail...

**Les réunions spécifiques de service :**

Il est mis en place au sein de chaque service du Foyer des réunions selon la fréquence suivante :

- Réunions du service éducatif (+ éducateur sportif) : elles ont lieu tous les mardis et sont animées par les 2 chefs de service éducatif, chacun animant celle de ses équipes.
- Réunions des surveillants de nuit : elles sont mensuelles et animées par le chef de service éducatif référent.
- Réunions du service paramédical : 1 fois par trimestre animées par le directeur
- Réunions des services généraux : 3 fois par an animées par le responsable des services généraux.

**Des réunions d'équipe pluridisciplinaire** sont également programmées tout au long de l'année et concernent l'abord des situations personnelles des personnes accueillies. Chaque réunion traite le projet d'une personne en fonction des échéances (terme de la durée de séjour indiquée dans la notification de la MDPH, évènement survenu dans l'évolution de la situation, demande de la personne...). Nous n'excluons pas d'associer les familles ou les représentants des personnes à la tenue de ces temps d'élaboration.

Ces réunions doivent permettre :

- A chaque professionnel d'exprimer son point de vue,
- De distinguer les aspects factuels et les aspects d'analyse en lien avec la situation,
- De prendre suffisamment de temps pour approfondir les échanges afin de rechercher la cohérence et le sens des actions envisagées,
- De dégager des axes de travail et des objectifs facilitant le positionnement des professionnels, la compréhension de la personne et la recherche de son alliance,
- De prévoir les ajustements nécessaires par l'évaluation régulière du projet personnalisé.

**Les réunions formelles de coordination et d'articulation** entre éducateurs d'unités éducatives et moniteurs d'ESAT pouvant intégrer la participation d'un membre de l'équipe paramédicale. Des rencontres spontanées à l'initiative des professionnels sont également mises en place.

**Des réunions plénières** peuvent être organisées 2 à 3 fois par an (fonctionnement général de l'institution, budget, orientations stratégiques...) pour l'ensemble du personnel. Ces réunions sont animées par le directeur de l'établissement/directeur général de l'A.E.T.

**Des cahiers de transmission** sont mis en place au sein de chaque unité éducative favorisant la continuité des actions des équipes alternantes auprès des résidents. Il en est de même pour les 2 équipes de veille de nuit qui consignent leurs observations nocturnes sur leurs cahiers de transmission laissés à disposition des équipes de jours, éducatives, paramédicales, encadrement à la « salle des clés ».

**Une feuille d'informations générales** est préparée chaque mardi par l'encadrement et diffusée au sein de chaque service par leurs responsables. Ce document est uniquement à destination des professionnels et contient des informations d'ordre organisationnel (date et heures de bilan, de réunions spécifiques, dates d'arrivées et affectation des nouveaux résidents, sorties sportives ou spécifiques programmées...) Si elle n'aborde pas les situations spécifiques de chaque résident, ce document reste soumis aux règles du secret professionnel partagé et à l'obligation de confidentialité. Cette feuille d'informations est également doublée d'une feuille de programmation des rendez-vous médicaux programmés pour la semaine en cours et établie par le service paramédical. Elle respecte également le même devoir de confidentialité.

- externe

Le Foyer est présenté sur le site internet associatif, nous le retrouvons sur le livret d'accueil, sur la plaquette du projet d'établissement et sur le projet associatif.

### 3.3.7 L'analyse des risques psychosociaux

Les risques psychosociaux sont définis comme un risque pour la santé physique et mentale des travailleurs. **Leurs causes sont à rechercher à la fois dans les conditions d'emploi, les facteurs liés à l'organisation du travail et aux relations de travail.**

Les risques psychosociaux (RPS) correspondent à des situations de travail où sont présents, combinés ou non :

- du stress : déséquilibre entre la perception qu'une personne a des contraintes de son environnement de travail et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face ;
- des violences internes commises au sein de l'établissement par des salariés : harcèlement moral ou sexuel, conflits exacerbés entre des personnes ou entre des équipes ;
- des violences externes commises sur des salariés par des personnes externes à l'établissement (insultes, menaces, agressions...).

**Ce sont des risques qui peuvent être induits par l'activité elle-même ou générés par l'organisation et les relations de travail.**

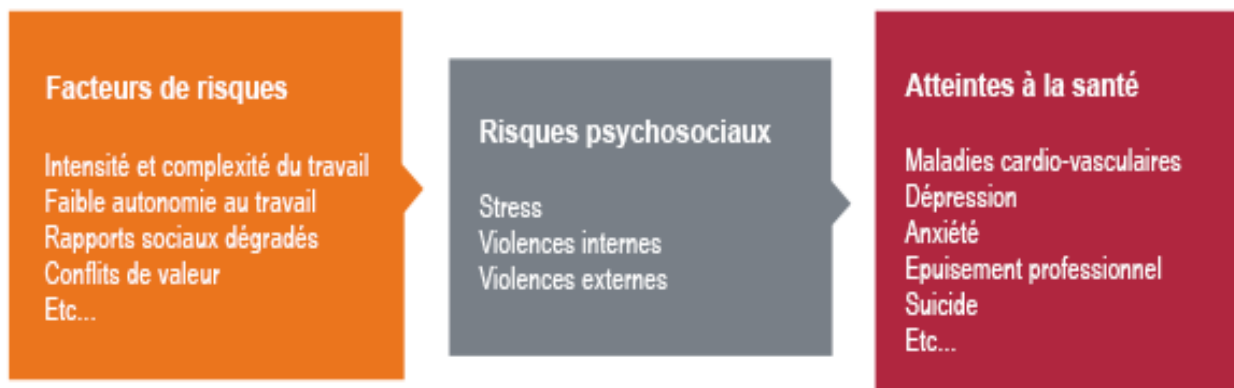
Quelles sont les conséquences de l'existence de risques psychosociaux dans l'entreprise ?

#### ■ Un impact sur la santé

Les RPS ont des effets délétères sur la santé des travailleurs. Plusieurs mécanismes étiologiques (effets des stressors de type psychosocial, augmentation de la tension artérielle, comportements à risque...) expliquent l'association entre facteurs de RPS et différents indicateurs de santé à la fois physique et mentale. Au regard d'une littérature ayant souligné les liens existant entre facteurs de RPS et maladies cardio-vasculaires, Troubles Musculosquelettiques ou pathologies mentales (dépression, anxiété), les RPS se révèlent être un enjeu majeur en termes de santé publique.

#### ■ Un impact sur l'établissement

Les RPS ont également **un impact sur l'établissement**. On peut noter un lien entre l'apparition de ces risques et l'absentéisme, le taux élevé de rotation du personnel, le non-respect des horaires ou des exigences de qualité, des problèmes de discipline, la réduction de la productivité, des accidents de travail et des incidents, la non-qualité (augmentation des rebuts et des malfaçons, etc.), une dégradation du climat social, des atteintes à l'image de l'établissement...



Les risques psychosociaux sont souvent imbriqués. Ils ont des origines communes (surcharge de travail, manque de clarté dans le partage des tâches, intensification du travail, mode de management...). Ces risques peuvent interagir entre eux : ainsi le stress au travail peut favoriser l'apparition de violences entre les salariés qui, à leur tour, augmentent le stress dans l'établissement.

Ils ont également des spécificités (en termes de facteurs de risque, de réglementation...) qu'il convient de prendre en compte dans un objectif de prévention.

Comme l'impose la réglementation, les risques psychosociaux doivent être pris en compte au même titre que les autres risques professionnels. Il est nécessaire de les évaluer, de planifier des mesures de prévention adaptées et de donner la priorité aux mesures collectives susceptibles d'éviter les risques le plus en amont possible.

Pour prévenir les risques psychosociaux, une démarche de prévention collective, centrée sur le travail et son organisation est à privilégier. Elle vise une situation de travail globale et s'intéresse aux principaux facteurs de risques connus.

A côté de cette obligation de prévention, d'autres pratiques se développent dans les entreprises. Elles visent à développer le bien-être ou la qualité de vie au travail (QVT). Si l'absence de risques psychosociaux est une condition nécessaire au bien-être ou à la QVT, la mise en œuvre de ces pratiques en entreprise relève d'autres enjeux (performance de l'entreprise, égalité hommes/femmes, conciliation des temps de vie, démocratie sociale dans l'entreprise...).

L'équipe de direction est attentive aux risques psychosociaux, en lien avec le CSE et les Sauveteurs, Secouristes du Travail. Un document unique en gestion des risques a été élaboré.

### 3.3.8 La Gestion Prévisionnelle des emplois et des compétences

La gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences est une gestion anticipative et préventive des ressources humaines, en fonction des contraintes de l'environnement et des choix stratégiques de l'organisation.

Aujourd'hui, pour les employeurs c'est délicat d'envisager des perspectives sur du long terme. On est moins sûr des prévisions, nous sommes davantage sûr des adaptations. Moins de choix sur les profils des personnes qui se présentent. Les réformes sur la formation professionnelle se voient fragilisées.

Certains métiers dans notre secteur sont en crise. Il est très délicat d'envisager à dix ans des perspectives.

### **3.3.8.1 Les entretiens professionnels**

Ils sont réalisés tous les 2 ans, l'entretien professionnel est un rendez-vous obligatoire entre le salarié et l'employeur. Il est destiné à envisager les perspectives d'évolution professionnelle du salarié et les formations qui peuvent y contribuer.

Les entretiens professionnels ont débuté au sein du Foyer en 2016, des grilles d'entretien ont été élaborées servant de support. Il s'agit d'une véritable démarche de parcours professionnel. Les prochains entretiens sur le Foyer sont enclenchés sur 2024.

### **3.3.8.2 Les entretiens annuels**

La loi n'impose pas à l'employeur d'évaluer ses salariés. Cependant, il est tout à fait en droit de le faire, en faisant le point, par exemple, sur la réalisation des objectifs fixés précédemment.

L'entretien évaluatif est un outil de management et de gestion des ressources humaines.

Bien mené, il permet d'échanger, de motiver, d'évaluer les résultats, de fixer des objectifs et les moyens pour les atteindre. Actuellement les entretiens annuels sur l'Association n'ont pas été mis en place.

### **3.3.8.3 Le plan de développement des compétences**

Regroupe l'ensemble des actions de formation que l'employeur décide de mettre en œuvre pour ses salariés. C'est le cadre privilégié pour développer leurs compétences et leurs qualifications en relation avec le projet de l'établissement.

Il a été présenté aux élus en début d'année. Les orientations du plan de développement associent les chefs de services à travers de véritables discussions. Ce dernier est très dynamique, commun au Foyer et à l'ESAT.

### **3.3.8.4 Les analyses de la pratique professionnelle (APP)**

André Lévy, professeur de psychologie sociale définit l'analyse de la pratique professionnelle comme « Une méthode de perfectionnement, voire de formation, fondée sur l'analyse d'expériences professionnelles de terrain, récentes ou en cours, présentées par leur principal acteur dans le cadre d'un groupe composé de personnes exerçant la même profession ».

Le contenu apporté par les participants a trait à leur pratique et à leur identité professionnelle. Les pistes de travail abordées avec l'équipe concernent le questionnement des pratiques des professionnels dans les interactions avec les personnes accueillies.

En Moyenne deux séances /an sont mises en place.

Tous les services peuvent intégrer les groupes même les surveillants de nuit.

En lien avec la démarche de bientraitance, des groupes de réflexion éthique ont été créés permettant aux professionnels d'échanger sur leur démarche d'accompagnement.

Une psychologue, 1/par mois, vient questionner les pratiques, elle évolue sur l'ensemble des bâtiments sans la nécessité de la présence d'un chef de service.

### **3.4 Gestion de l'information et de la communication**

#### **3.4.1 La Gestion des données, NTIC, archivage informatique des données, GED, sécurisation**

Depuis 2021, un chargé de projet numérique est venu renforcer l'équipe, ce poste est mutualisé sur l'Association.

En tant que responsable des systèmes d'informations sur l'ensemble des sites il est important de continuer à travailler sur un certain nombre de chantiers :

- La communication interne (pas d'extranet)
- Améliorer le site internet
- La sécurisation des données médicales
- L'augmentation de la connaissance de nos actions par le grand public ( Face book...)

#### **3.4.2 Les systèmes d'informations**

Une grande part du système d'information est lié à la gestion de projets ;

- la gestion comptable,
- la gestion commerciale
- La gestion des plannings
- L'inventaire
- La vente
- Les prestations de service
- L'achat de service informatique (ordinateurs, imprimantes...)

Les chantiers en cours concernent :

- l'achat de logiciels interopérables
- le réglements Général sur la Protection des Données (développement des outils et des procédures)
- le matériel informatique existant ou à faire évoluer dans le cadre de la mise en conformité du système
- la mise en place du dossier unique de l'utilisateur

Concernant la gestion des données, l'équipe travaille avec un délégué à la protection des données, tout le matériel informatique est recensé, les données sont analysées.

Le DPO « Référent de la Gestion et la protection des données » est mutualisé sur les différentes associations de la Lozère (Groupement de Coopération Sociale et Médico sociale) de la Lozère.

### **3.5 Gestion des fonctions logistiques**

#### **3.5.1 La Restauration**

Organisés pour assurer aux personnes accueillies un moment de convivialité, d'échanges et d'apaisement en toute sécurité, l'équipe compte 7 personnes (1 chef cuisinier, 2 cuisiniers, 3 agents de service et une ouvrière qualifiée) et 4 travailleurs détachés par l'ESAT.

L'équipe de restauration est en lien avec l'infirmerie pour respecter des prescriptions médicales et avec l'équipe éducative pour les repas pris sur les unités.

Ces services garantissent :

- Une hygiène alimentaire de qualité : (Protocoles, les autocontrôles, les prélèvements, conformément à la méthode HACCP et les formations du personnel).
- Elaboration des menus sur les principes d'équilibre alimentaire avec l'aide d'un diététicien.
- Préparation des régimes médicaux. Les repas sont confectionnés sur place et respectent les différents régimes alimentaires des personnes accueillies, établis par le médecin ou le diététicien.
- Qualité des repas mise en avant : l'utilisation maximale de produits frais et les préparations dites « traditionnelles. La cuisine est faite sur place avec un maximum de produits en circuits courts (producteurs locaux, produits de la Serre) et plats réalisés le jour même dans le respect de la loi EGALIM.

Il est à noter que les cuisines sont récentes, avec le suivi des protocoles de « la marche en avant depuis 2014 », nombreux investissements depuis 2018 (four, cellule de refroidissement, changement du piano...).

Nous travaillons en lien avec les cuisines des établissements de Grandrieu.

Un partenariat est réalisé avec le laboratoire départemental d'analyse et de contrôle.

Des questionnaires de satisfaction concernant les repas proposés sont mis en place dans le cadre de notre démarche qualité (dernier questionnaire date de 2022).

De même des boîtes à idée sont à disposition des résidents pour prendre en compte leurs suggestions, observations, remarques...

Les professionnels de la restauration sont formés au respect des normes HACCP, ils participent aussi aux formations proposées au niveau de l'établissement pour exemple (formation aux analyses de la pratique et à la réécriture du projet d'établissement).

Les petits déjeuners sont préparés le dimanche pour la semaine et distribués sur chaque groupe en lien avec les équipes éducatives. Il est possible sur les groupes de les réaliser en fonction de leur projet.

En semaine on compte par jour entre 160 à 180 repas délivrés. Les éducateurs partagent les repas préparés en cuisine avec les résidents.

Majoritairement les repas actuellement sont pris sur les groupes (soirs).

Les usagers évoluant sur la commune de Grandrieu ou ailleurs peuvent venir profiter des services du pôle restauration en semaine.

Pour le repas du soir on compte en moyenne 120 repas délivrés pris uniquement sur les unités, inclus les collations des surveillants de nuit.

Les familles des résidents, les invités peuvent manger sur le site au sein du service de restauration.

Le week-end, chaque groupe de vie a le choix de prendre ses repas soit au réfectoire, soit sur leur unité, soit de confectionner leur repas eux-mêmes, soit de manger à l'extérieur. Ces projets devront être signalés 10 jours avant au service.

Une commission « alimentaire » a été mise en place mise en place antérieurement à la crise sanitaire, composée d'un représentant des personnes accueillies par lieu géographique soit (4 au total), 4 éducateurs, 3 cuisiniers, le responsable des services généraux et d'une IDE.

Celle-ci va être réactivée n'ayant pu fonctionner normalement durant cette période de crise en d'assurant du concours d'un professionnel diététicien.

Quatre personnes accueillies travaillent au service restauration en effectuant des rotations (réfectoire, plonge et cuisine) complétant ainsi l'équipe de restauration.



Un camion pizza vient une fois par mois, les personnes qui le souhaitent peuvent s'y restaurer. Le Service restauration est ouvert tous les jours sauf 11 jours au mois d'aout période de fermeture de l'établissement

#### Points de réflexions sur les années à venir

- En réflexion pour faire intervenir une diététicienne et travailler sur des plans alimentaires afin d'être plus en phase avec les personnes nécessitant des régimes.
- Créer plus de liens entre le pôle médical, le service restauration et le pôle éducatif
- Il est nécessaire de réactiver la « commission alimentaire »

### 3.5.2 Les services de maintenance

Ils comprennent 4 personnes, 3 équivalents temps plein et une personne à mi-temps. Ils interviennent principalement pour assurer la maintenance, l'entretien et la sécurité sur les domaines suivants :

- L'entretien général des bâtiments,
- Le matériel (informatique...)
- La téléphonie,
- Le chauffage (chaudière)
- La plomberie,
- Le réseau de distribution de l'eau
- Les déménagements,
- Le suivi de la maintenance des véhicules
- Les installations électriques,
- La sécurité incendie
- Le déneigement
- Le suivi des interventions des entreprises extérieures dans le cadre des contrats de maintenance (les SSI)
- Les transports des résidents (gares, point relai...)
- Suivi des chantiers avec la direction
- Intervention sur l'ESAT en soutien de leur service de maintenance

Chaque professionnel a ses spécificités et habilitations différentes (habilitation électrique, engins de levage, service de sécurité incendie et d'assistance à personnes...)

Les services de maintenance sont présents du lundi au samedi, le reste du temps est couvert par un cadre d'astreinte.

### 3.5.3 Le service de lingerie

La lingerie du foyer a été délocalisée sur la blanchisserie de l'ESAT il y a de cela quelques années. Une lingère s'assure de la coordination des prestations de linge entre la blanchisserie commerciale et le foyer d'hébergement.

Toutes les unités du foyer ont été équipées d'une machine à laver et d'un sèche linge. Cette démarche a été mise en place afin de favoriser l'autonomie des résidents et leur « pouvoir d'agir ». Le reste du linge du Foyer d'hébergement (linge plat de l'établissement, tenues professionnelles...) est traité par la blanchisserie de l'ESAT qui facture au Foyer l'ensemble de ces prestations.

### 3.5.4 Le service de nuit

Le personnel affecté pour les nuits est au nombre de quatre au total, ils travaillent en roulement, 2 surveillants de nuit qualifiés par nuitée. Il est également fait appel ponctuellement à des veilleurs remplaçants en CDD.

La prise de poste s'effectue de 21h45 à 7h40. Les surveillants de nuit sont localisés sur deux bâtiments (A et B) au sein desquels se situent leurs postes de travail respectifs.

Ils effectuent 4 rondes sur l'ensemble des unités d'hébergement du site de Laval-Atger. Lors de la première et dernière ronde, la présence des personnes accueillies est vérifiée dans chaque chambre, sauf dans les bâtiments (C et F). Les surveillants de nuit postés peuvent être également amenés à intervenir sur l'ensemble des sites d'hébergement du site de Laval Atger et de Grandrieu.

Les missions principales des surveillants consistent à répondre aux besoins des résidents qui surviennent la nuit (angoisse, envie d'échanger, maladie...) on parle alors des « maux » de la nuit. Les réponses amenées se font si nécessaire en lien avec le cadre d'astreinte pour les situations délicates.

Des vigilances particulières peuvent être demandées par le personnel éducatif ou le service soins aux surveillants dans le cadre d'un suivi : (résident fatigué, maladie, observance d'un protocole particulier...). Les surveillants de nuit ont également pour mission de veiller à la présence effective des personnes accompagnées, de leur bien-être, de veiller à la sécurité des locaux et prévenir tous risques d'incendie et/ou dégradation.

Matin et soir au moment de la prise de poste, ou de la relève les transmissions ont lieu avec l'équipe éducative de jour d'une durée de 15 minutes environ.

Un outil de transmission (cahier) est rempli quotidiennement par les surveillants de nuit relatant le déroulé de la nuit comme pour tous les professionnels, où sont inscrites des informations particulières ou des événements inhabituels.

Par volonté de l'équipe et dans le cadre du projet d'autonomie, deux groupes sur le site (bâtiment C et F) et un groupe extérieur (Valadio) ne font pas l'objet d'une surveillance de nuit permanente, les personnes accompagnées peuvent cependant faire appel aux services des surveillants de nuit si besoins.

Si un problème important se présente les surveillants sont prévenus et en fonction de l'urgence se rendent sur place. L'aide à la prise des traitements pour les résidents qui en ont besoin est faite par le personnel éducatif au repas du soir et par les surveillants de nuit au moment du coucher en fonction des habitudes de vie des personnes accompagnées.

#### Points de réflexions sur les années à venir

- La mise en place de transmissions informatisées
- La création d'une adresse Mail avec une messagerie dédiée pour le service des surveillants de nuit.

### 3.5.5 Les agents des services Hygiène (Maitresses de maison)

Le service de ménage se compose de 5 professionnels (deux maitresses de maison et trois agents des services intérieurs).

Les maitresses de maison interviennent sur le site, accompagnées de deux travailleurs d'Esat sur la journée dans le but d'assurer l'hygiène des locaux communs du foyer.

Pour les parties privatives des personnes accueillies (chambres) ces dernières sont entretenues par les personnes elles-mêmes.

Toutefois des aides ponctuelles pourront être réalisées par le personnel du service ménage à la demande des éducateurs.

Domaines d'intervention :

- Les parties communes,
- L'hébergement des personnes accueillies, dont l'entretien peut être assuré par les personnes elles-mêmes
- Le bâtiment administratif
- Les bureaux de l'ESAT
- Les appartements « Valadio » sur la commune de Grandrieu à la demande des éducateurs
- L'infirmierie,

Le gymnase est nettoyé 1 fois/semaine, avec possibilité aussi d'intervenir sur demande éducative.

L'équipe des agents des services au contact des travailleurs d'ESAT détachés est en contact régulier avec les équipes éducatives, le chef de service ESAT et la monitrice référente de l'ESAT pour les questions en lien avec leurs inscriptions et projets professionnels.

Certains professionnels intervenants sont formés « maitresse de maison », de mêmes ils participent aux formations générales proposées (analyse de la pratique, réactualisation du projet d'établissement...).

Une traçabilité est mise en place (plan de suivi hygiène) et des fiches de suivi sont régulièrement remplies par les professionnels chargés de l'hygiène.

### **3.5.6 Les transports**

Du fait de sa situation géographique, notre établissement n'est pas desservi dans son environnement immédiat par un service public de transport en commun de personnes (sauf services de ramassages scolaires). Cette réalité a amené depuis plusieurs années l'établissement à se doter d'un parc de véhicules important afin de compenser ses liens avec les villes voisines et remplir ses missions d'accompagnements éducatifs, sportifs, médicaux... Aujourd'hui, le foyer possède 15 véhicules dont 2 de transports en commun, l'ensemble du parc roulant représentant 147 places, véhicules étant exclusivement conduits par les salariés de la structure.

L'accent est mis sur un renouvellement régulier du matériel de transport afin de gagner tant en qualité de transport qu'en coûts de fonctionnement notamment liés à la vétusté et aux progrès de consommation de carburants. Un mode de transport en commun interne est mis en place en semaine le matin comme à la fin de la journée par le foyer d'hébergement pour assurer le transport des 18 travailleurs de l'ESAT hébergées extérieurement sur Grandrieu. L'ESAT étant implanté sur le même site géographique de Laval-Atger où se situe la plupart des infrastructures d'hébergement, un grand nombre de travailleurs n'est pas concerné par cette obligation de trajets professionnels quotidiens ce qui leur procure un avantage certain en terme de fatigabilité.

En parallèle, nous encourageons les résidents étant en capacité de le faire à posséder leurs propres véhicules (2 roues, véhicule sans permis ou avec permis) et mettons les moyens d'accompagnement nécessaires dans les phases d'apprentissage auprès d'écoles de conduites environnantes tant en terme d'évaluation de capacités qu'en terme d'obtention des permis adéquats. Pour certains d'entre eux, ce permis pourra être soumis à validité médicale interne et/ou visites préfectorales obligatoires (tests psychotechniques, autres tests, obligation de passer devant la commission médicale). Nos missions d'accompagnement sur ce volet de déplacements individuels consisteront à s'assurer auprès des personnes accueillies concernées qu'ils se réalisent dans des conditions de sécurité permanentes (prise en compte météorologiques, veille sur l'état de bon fonctionnement des véhicules...).

### 3.6 Partenariats

Dans le cadre des nouvelles législations en vigueur ;

**-La Loi de modernisation de notre système de santé du 26 janvier 2016,**

**-La Loi n° 2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé),** la logique de parcours de la personne accompagnée est clairement affirmée.

Quand nous regardons la définition du parcours qui nous est présentée par la Caisse Nationale de solidarité pour l'autonomie « Les parcours sont l'organisation d'une prise en charge globale et continue des usagers au plus proche de leur lieu de vie. Un parcours se définit comme la trajectoire globale des usagers dans leur territoire de santé, avec une attention particulière portée à l'individu et à ses choix. Il nécessite l'action coordonnée des acteurs de la prévention, du sanitaire, du médico-social et du social. »

Les organisations doivent ainsi analyser régulièrement leur environnement et travailler avec les autres acteurs notamment ceux du milieu ordinaire dans le cadre d'un véritable « maillage » du territoire.

Il s'agit de placer l'utilisateur au centre du dispositif et pour cela le positionner dans une véritable logique de parcours, qui suppose au préalable d'envisager non seulement une évaluation du territoire (analyse externe), mais surtout d'organiser en interne, dans l'établissement, l'évolution de l'utilisateur dans sa logique de parcours au sein d'un dispositif formalisé.

Il sera nécessaire à la fois pour les institutions comme pour les professionnels qui y travaillent de repenser l'accompagnement de l'utilisateur comme représentant un élément de son parcours de vie.

C'est une nouvelle approche qui demande de :

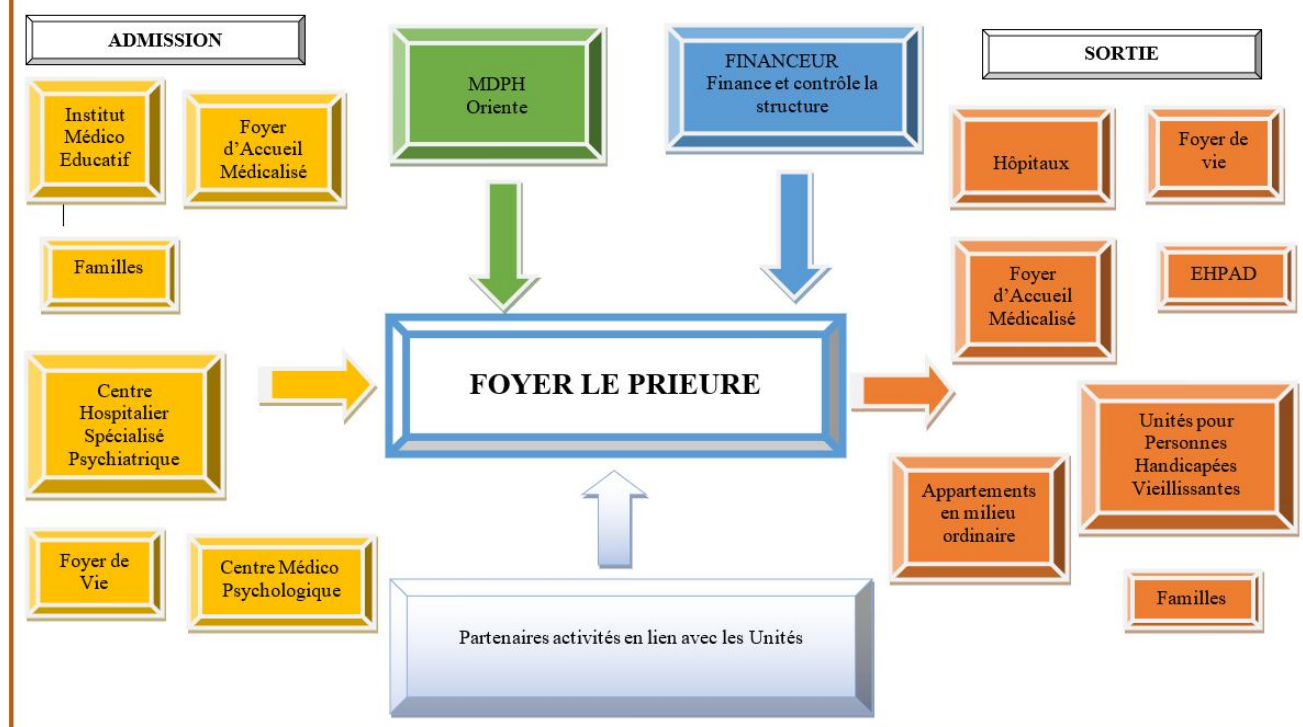
- Repenser la place de l'utilisateur
- Identifier les partenaires dans le parcours de l'utilisateur
- Acquérir une méthodologie du travail partenarial dans une logique de co-intervention et de co-construction.

Le Foyer développe des partenariats multiples avec les centres de formation, l'IFME, l'URIOPSS, France Addiction, le GCSMS Lozère...

De même, le Foyer travaille en réseau avec les IME, les Foyers de Vie, les hôpitaux psychiatriques les FAM, les Associations locales, le comité départemental de sport adapté, la ligue Occitanie de sport adaptée, les liens avec les autres établissements de l'association (blanchisserie espaces verts) ...

L'établissement reste en recherche active de nouveaux partenaires afin de développer ses activités et offrir des prestations les plus diversifiées et adaptées possibles aux personnes accompagnées.

## FOYER LE PRIEURE DANS SON ENVIRONNEMENT Envisager l'utilisateur dans une véritable logique de parcours...



### 3.7 Qualité, sécurité, évaluation et performance

#### 3.7.1 Démarche d'amélioration continue de la qualité

Des réunions ont été mises en place avec un Comité de Pilotage et des groupes de travail. Un plan d'amélioration continue existe sur les sites, il a été communiqué aux équipes, il est suivi, les tableaux liés au suivi du PACQ et de son évaluation sont affichés.

Sur le Foyer comme sur l'ESAT la qualité est accompagnée par un référent qualité sur chaque structure et un référent documentaire.

La crise sanitaire liée au COVID couplée au moratoire législatif introduisant une nouvelle réforme de l'évaluation ont ralenti les démarches entreprises.

Difficultés pour se rencontrer, maintenir les échéances dans le cadre du Plan d'amélioration de la qualité, attentes du nouveau référentiel HAS...

Toutefois l'animation de la qualité a été assurée par la direction et les équipes d'encadrement.

Aujourd'hui les équipes se tournent vers la nouvelle démarche évaluative, avec le nouveau référentiel de la Haute Autorité de Santé publié le 8 mars 2022, elles vont commencer leur auto évaluation.

Le décret du 22 avril 2022 a défini le rythme quinquennal des évaluations de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux sur la base d'une programmation fixée par arrêté des autorités en charge des autorisations.

Le calendrier des évaluations est fixé par arrêté des autorités de tarification et de contrôle selon le déroulé suivant :



#### Points de réflexions sur les années à venir

- Nommer pour l'ESAT suite à des départs de professionnels un référent qualité et un référent documentaire
- Réinstaurer le COPIL QUALITE suite à la crise sanitaire avec représentants ESAT et FOYER

### 3.7.2 La gestion des risques, protection des personnes

La sécurité des personnes accueillies est une préoccupation permanente au Foyer Le PRIEURE.

La **gestion des risques**, ou **management du risque** est la discipline qui s'attache à identifier, évaluer et prioriser les risques relatifs aux activités d'une organisation, quelles que soient la nature ou l'origine de ces risques, pour les traiter méthodiquement de manière coordonnée afin de réduire et contrôler la probabilité des événements redoutés, et diminuer l'impact éventuel de ces événements.

L'amélioration de la sécurité nécessite de passer d'une approche des risques cloisonnée à un management global, intégré et coordonné des risques.

La condition préalable et cruciale est le développement d'une culture de sécurité qui ne soit plus axée sur la faute, sur l'individu, sur le mythe de l'infailibilité humaine mais qui soit ouverte, constructive, non culpabilisante, et permette aux professionnels de rapporter les erreurs, de les discuter, d'en tirer des enseignements, et aux décideurs de mettre en place, les mesures de prévention et de réduction des risques.

#### - Mission et rôle du CSE

#### Attributions en matière de santé sécurité et conditions de travail :

Dans le champ de la santé, la sécurité et les conditions de travail, le CSE :

- procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs, notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels ;
- contribue notamment à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la maternité, l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes handicapées à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle ;
- peut susciter toute initiative qu'il estime utile et proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes.

Lors des visites de l'agent de contrôle de l'inspection du travail, les membres de la délégation du personnel au CSE doivent être informés de sa présence par l'employeur et peuvent présenter leurs observations. L'agent de contrôle se fait accompagner par un membre de la délégation du personnel du comité, si ce dernier le souhaite (art. L. 2312-10).



Le CSE procède, à intervalles réguliers, à des inspections en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail. La fréquence de ces inspections est d'au moins 4 par an. Le CSE réalise des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel. Le comité peut demander à entendre le chef d'une entreprise voisine dont l'activité expose les travailleurs de son ressort à des nuisances particulières. Il est informé des suites réservées à ses observations (art. L. 2312-13).

#### **- Le document unique**

Il s'inscrit dans une démarche de prévention et regroupe les résultats de l'évaluation des risques professionnels pour la sécurité et la santé de l'ensemble des salariés travaillant au Foyer. Prévenir les situations de travail à risques des salariés améliore les conditions de sécurité et d'accueil des résidents. Ce document est obligatoire dans toutes les entreprises, quels que soient leur effectif et le secteur d'activités.

Il comporte un inventaire des risques identifiés pour chaque salarié au sein de chaque service et unité de travail du Foyer. Chaque risque est évalué dans sa fréquence et sa criticité, ce qui permet de définir une liste d'actions correctives par ordre prioritaire.

Le document unique doit être revu tous les ans et/ou lors de changements d'organisation importants. Il est à la disposition des salariés, il passe devant le CSE.

#### **- Le registre de sécurité**

Dans les établissements soumis aux prescriptions des Etablissements Recevant du Public (ERP), il doit être tenu un registre de sécurité sur lequel sont reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité. (Article R123-51 du Code de la Construction et de l'Habitation). Il atteste que tous les contrôles obligatoires sont bien effectués périodiquement par des organismes agréés (contrôle incendie, conformité électrique, gaz, appareils de levage, portes automatiques, vérifications des extincteurs etc....).

Il s'intéresse également à la procédure d'évacuation/appel SAMU ou POMPIER, procédure la plus importante du système qualité et, de ce fait, devant être connue parfaitement par l'ensemble du personnel. Le registre de sécurité visé périodiquement par la Commission Départementale de Sécurité doit être présenté lors des contrôles administratifs. Ce registre est situé dans le bureau du responsable des services généraux.

#### **- Le Plan Bleu**

La Direction Générale de la Cohésion Sociale (DGCS) a demandé, par circulaire ministérielle du 14 juin 2007, de veiller à ce que l'ensemble des établissements hébergeant ou accueillant des personnes handicapées, mettent en place les mesures préconisées dans le cadre des « plans bleus ».

Ce dernier constitue le **plan** global de gestion des risques des établissements médico-sociaux pour faire face à tout type de crises et de situations sanitaires exceptionnelles (SSE) susceptibles de les impacter. Il doit être intégré dans la gouvernance de l'établissement. Le protocole d'organisation de l'établissement définit des référents en cas de crise, les moyens mis en œuvre et les recommandations à mettre en place lors de périodes caniculaires.

Le Foyer Le Prieuré a signé une convention avec l'ARS, le Conseil Départemental, l'hôpital de Mende.

Avec la crise COVID le plan bleu est devenu le plan de continuité de l'activité, il va prochainement redevenir plan bleu.



### **- Formation et Habilitation du Personnel :**

Les professionnels selon le poste occupé, sont formés pour divers sujets, habilités à diverses techniques :

- Sauveteur Secouriste du Travail
- Incendie (maniement d'extincteurs)
- Habilitation électrique
- Autorisation de conduite d'engins élévateurs
- Permis D (recyclage périodique FCO Voyageur).

### **- La procédure d'évacuation/d'appel du SAMU OU DES POMPIERS**

Elle indique le mode opératoire en cas d'incendie dans l'établissement et la conduite à tenir dans cette situation ; elle indique également la marche à suivre en cas de problèmes nécessitant l'intervention du SAMU ou des POMPIERS.

Elle concerne toute alerte incendie dans le cadre d'exercices d'évacuation.

Le personnel a bénéficié de la formation incendie, ainsi que des exercices d'évacuation, réactualisation des connaissances et des bons gestes en continu.

Concernant les gestes de premiers secours, l'Association a mis en place ces dernières années des formations de Sauveteur Secouriste au Travail à l'attention de certains salariés du Foyer et de l'ESAT dont le nombre actuel (14) est supérieur au minimum imposé légalement. Cette formation a également été ouverte à quelques personnes accueillies. Le recyclage de ces formations est assuré par un prestataire externe qualifié dans ce domaine. En sus de ce dispositif, certains salariés sont également dans leurs vies privées sapeurs-pompiers volontaires au sein des centres de secours avoisinants.

2 défibrillateurs automatisés externes (DAE) sont installés sur le site accessibles à l'ensemble des salariés à l'extérieur et situés pour l'un sur la partie haute du site (mur extérieur des garages du bâtiment F) et pour le second sur la partie basse du site proche des ateliers et du gymnase F (angle du bâtiment B).

Pour les surveillants de nuit, une procédure relative aux urgences de nuit existe et ont à leur disposition les protocoles médicaux à suivre visés par le médecin de l'établissement et régulièrement réactualisés.

Les portes d'accès extérieures, les issues de secours sont équipées d'anti panique et toutes les portes des chambres ont un verrou avec mollettes de déverrouillage de l'intérieur, le personnel possède les passes en cas d'urgence. Un système de détection incendie est présent sur toutes les chambres, combles, parties communes et relié à des centrales d'incendie situées à l'intérieur des 2 chambres de veille.

Des astreintes à domicile en soirées, nuit et week-end sont assurées 365 jours sur 365 à tour de rôle par le directeur général, directeurs, directeur-adjoint et chefs de service éducatifs assurant ainsi la continuité des responsabilités institutionnelles. Le cadre d'astreinte peut être joint à tout moment et le calendrier de ces astreintes est diffusé par voie d'affichage à l'ensemble des salariés de l'établissement. Tous comme les numéros d'urgence, les numéros de téléphone des cadres d'astreinte sont codés à 4 chiffres connus et composables de n'importe quels postes téléphoniques présents dans l'établissement.

### **- Les risques liés à la légionellose**

Ils sont pris en compte par le changement régulier des flexibles et des robinets utilisés dans l'établissement. Une analyse périodique de l'eau à différents points est effectuée une fois par an. Il en est de même des locaux administratifs.

### **- Le risque attentat**

Un plan est établi depuis 2016 en lien avec VIGIPIRATE

### **- Le risque sanitaire**

C'est la probabilité que des effets sur la santé surviennent à la suite d'une exposition de l'Homme à une source de contamination (appelée aussi danger). Le risque sanitaire dépend donc de la nature du contaminant, de sa toxicité, de la durée et de l'importance de l'exposition de l'homme. Il dépend également de la sensibilité de la population exposée.

Le risque sanitaire est géré par le service infirmerie, des recommandations ARS et des protocoles mis en place.

### **- Les DASRI**

L'activité médicale et paramédicale produisent quelques déchets d'activité de soin à risques infectieux (DASRI) stockés dans des containers spécifiques dans un local réserve à cet effet et selon les normes en vigueur. Un prestataire habilité est chargé de leur enlèvement.

## **3.8 L'éco-citoyenneté et le développement durable**

**L'éco-citoyenneté** représente un ensemble de fonctionnements, d'objectifs et d'actions qui visent à changer les comportements individuels et collectifs pour un meilleur respect de notre environnement et la préservation des ressources.

**Le développement durable** : représente une démarche qui répond aux besoins du présent, sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs.

Les trois piliers qui constituent le développement durable sont :

- le pilier « social-sociétal »,
- le pilier « environnement »
- le pilier « économique ».

**La responsabilité sociétale** : est la responsabilité de la structure en matière de développement durable.

Cette responsabilité sociétale est devenue un enjeu majeur. Ainsi, le médicosocial, en général, et notre structure en particulier, se doit d'inscrire ses stratégies qui intègrent ces trois piliers.

### **Quelques exemples de démarche écocitoyenne et de développement responsable :**

- Les chutes de bois provenant des ateliers servent à alimenter la chaufferie du complexe, revalorisant ainsi les déchets de bois tout en les réinjectant dans l'approvisionnement d'énergie.
- Tri sélectif des déchets organisé sur le site
- Résidents sensibilisés sur ce sujet
- Compostage mis en place au niveau des cuisines

- Technique du paillage sur les espaces verts, utilisation d'outils électriques
- Utilisation de nouveaux produits lessiviels sur le pôle blanchisserie
- Isolation extérieure des bâtiments et isolation des combles
- Chaudière Biomasse
- Seconde chaudière cyclo filtre pour retraiter les fumées de bois
- Moins de sorties de fumée imprimantes
- Revalorisation des déchets bois
- Utilisation de produits lessiviels (labelisés)
- Repas réalisés en partie en circuits courts (repas bio et labélisé)
- Tri sur le foyer organisé (carton, plastique, verre) recyclage et/ou déchetterie
- Eclairage économique à led et détecteur de présence sur les couloirs
- Gobelets en carton
- Bâtiments aux normes
- La partie devis/factures est envoyée par mail

#### Points de réflexions sur les années à venir

- Trier davantage les déchets directement sur les différents ateliers
- Trier davantage les papiers sur les bureaux et au secrétariat
- Positionnement de bornes électriques pour véhicules de l'établissement
- Maintenir les démarches de rénovation en utilisant les nouveaux matériaux (moins polluants, moins énergivores...)
- Mutualisation des trajets quand cela est possible avec le résident,

### 3.9 L'approche de la Performance :

Il n'y a pas de définition communément admise de la performance. Cependant on peut considérer qu'elle nécessite une approche globale résultant d'un ensemble d'améliorations et de progrès au sein de l'établissement. Elle implique une organisation pensée, réfléchie prenant en compte le contexte, les réalités externes et internes de l'établissement bien entendu au service de la réalisation de la mission.

Ainsi la performance en ce qui nous concerne au sein du foyer se veut multidimensionnelle et suppose à la base d'avoir réfléchi à la mise en place d'une stratégie autour d'objectifs majeurs relatifs à la qualité de prise en charge et à la satisfaction des personnes accueillies, au management des ressources humaines, à la performance de l'activité et de l'organisation

#### **La performance peut se retrouver dans le cadre :**

- 1- De la qualité de l'accompagnement
- 2- De la santé financière de l'établissement
- 3- D'une organisation qui réponde aux besoins des personnes
- 4- D'un établissement qui s'inscrit dans son environnement
- 5- D'une organisation active, agile, respectant le cadre légal
- 6- De la nécessité que chaque professionnel ait bien compris son rôle pour pouvoir bien s'impliquer au sein de l'organisation
- 7- De l'adaptation aux problématiques des publics accompagnés,
- 8- De la capacité de l'établissement à anticiper le changement

## 3ème partie : Partie prospective (trajectoire 2023- 2028)

**Cette partie questionne la phase stratégique du projet d'établissement, comment faire évoluer son organisation sur les 5 ans à venir.**

Comme l'indique dans un ouvrage de référence, Anthropologie du projet, J.-P. Boutinet définit le projet comme une « anticipation opératoire partiellement déterminée » [p. 64]. Le projet est en effet une anticipation au sens où il cherche à appréhender l'avenir, et opératoire parce qu'il fait référence à un futur qu'il « va chercher à faire advenir » [p. 66]. Le défi est ainsi posé lorsque l'on se propose d'écrire un projet d'établissement, de service de faire advenir un futur dans sa perspective opératoire. Nous ne pouvons envisager un futur sans faire référence au présent, plus précisément faire un état des lieux du projet d'établissement qui arrive à son terme (I), il s'agit ici d'une démarche nécessaire mais pas suffisante pour autant. En effet, se projeter dans un avenir suppose aussi de réaliser un état des lieux du présent « d'où partons nous ? » « Quel regard objectif pouvons nous porter sur notre organisation aujourd'hui ? » (II) démarche là aussi nécessaire pour se projeter de manière « sécurisée » au travers d'une planification organisée (III) et pilotée dans le temps (IV).

### **I / Synthèse évaluative du projet d'établissement précédent**

**Plusieurs aspects sont à identifier comme points forts dans le dernier projet d'établissement :**

#### **- Sur le plan méthodologique**

Il met en avant dès le départ la méthodologie utilisée afin de réaliser le projet (voir planning des réunions préparatoires en début de document). « Le présent projet d'établissement est donc le fruit d'une réflexion collective, d'une confrontation de points de vue qui a mobilisé les équipes et leurs représentants durant 5 mois. L'objectif étant de proposer un véritable « projet collectif » comme l'indique l'HAS. Les acteurs ont été mobilisés (mobilisation des membres du CA, direction d'établissement, personnel de l'institution).

#### **- Sur le plan du contenu**

Il fait référence à l'Association (historique, valeurs, missions, présentation de l'établissements, rappel du cadre légal, présentation du public accompagné,) (voir partie I). Il s'inscrit en cohérence avec la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 et la loi du 11 février 2005 sur le handicap (p.20). Il argumente le périmètre de son offre de service en 2017 en lien avec la population accueillie, les modalités d'accueil, d'admission, le projet personnalisé, les activités proposées telles que prévues dans les missions de l'établissement.

#### **- Sur l'accompagnement des personnes (partie I) :**

Les caractéristiques des personnes accompagnées sont mentionnées, notamment les problématiques autour de la déficience intellectuelle, il fait référence à la notion de besoin, plus précisément « Les besoins spécifiques d'accompagnement des personnes déficientes intellectuelles ». Les différentes étapes liées à l'accompagnement sont décrites (les modalités d'accueil, d'admission, d'accompagnement, de suivi et la préparation à la sortie). Les modalités relatives à la réalisation des projets des personnes accompagnées sont formalisées. Les dispositifs d'expression et de participation des personnes accompagnées et de leur entourage sont explicités.

#### **- Sur l'établissement :**

Il est fait référence à la présentation de l'établissement (infrastructures, professionnels), aux modalités architecturales évolutives en lien avec l'évolution des personnes accompagnées. Les activités proposées visent la socialisation des résidents dans une dynamique inclusive ; L'établissement aborde aussi des démarches en cours comme :

- La démarche qualité,
- La gestion des risques,
- La bientraitance,
- Les droits des personnes accompagnées
- Les outils de la loi de 2002

La phase prospective du projet d'établissement est bien présente (utilisation du modèle d'analyse stratégique SWOT, détermination des objectifs à 5 ans avec présence d'un tableau de bord par objectif).

**- Sur l'environnement de l'établissement (p83) :**

L'établissement aborde la question de son ouverture à et sur son environnement, (partenariats et réseaux), en recherche de développement de partenariats formalisés. L'Etablissement reste bien repéré dans le paysage médico-social Lozérien et départements limitrophes.

**Evolution des actions programmées dans le cadre du dernier projet :**

Objectifs envisagés (2017/2022)	A ce jour 1 <sup>er</sup> semestre 2023
<b>1-Favoriser les liens entre les projets personnalisés du Foyer et les projets professionnels personnalisés de l'ESAT</b>	Démarche en cours entre référents et chefs de service
<b>2-Travailler la communication extérieure (renforcer la capacité à se faire connaître, médiatiser nos interventions)</b>	Des avancées significatives sont à noter, -Réalisation de logos pour chaque établissement Site internet rénové (reste à le travailler pour le maintenir à jour, l'actualiser régulièrement) -Réalisation de plaquettes de présentation de nos établissements -Travail sur la signalétique interne
<b>3-Renforcer notre veille stratégique sur les admissions</b>	Travail en continu sur le sujet
<b>4-Augmenter nos compétences sur les pathologies des publics accueillis</b>	Démarche de travail là aussi réalisée en continu dans le cadre de notre plan de développement des compétences
<b>5-Travailler nos systèmes de communication en interne</b>	-Fibre optique présente sur le site -Parc de matériel rénové -Recrutement d'une personne sur le parc informatique -Démarche RGPD en cours
<b>6-Proposer des réponses adaptées aux temps partiels, aux arrêts maladies, lorsque la personne accueillie ne peut être présent à son poste de travail au sein de l'ESAT</b>	Nous avons mis en place de nouvelles approches, aujourd'hui nous individualisons davantage les situations notamment d'arrêt de travail, nous sécurisons encore plus cette démarche (rester sur son lieu de vie, dans son appartement ...).
<b>7-Renforcer les liens entre les établissements de l'association (développer les outils de cohésion)</b>	<i>Nous avons développé des outils de cohésion entre établissements</i> - Harmonisation des systèmes informatiques - Mise en avant de la logique de parcours - Mutualisation du pôle Responsable des Services Généraux et pôle administratif et financier
<b>8-Ouverture sur l'hébergement extérieur au travers des appartements individualisés</b>	- Ouverture du site de la Mouteyre - Location de nouveaux studios sur Grandrieu

## II /Analyse stratégique de l'établissement (modèle S.W.O.T)

La **méthode retenue est l'analyse SWOT** qui a pour objectif d'obtenir une vision d'ensemble d'une situation actuelle, pour un projet d'avenir. Elle permet de réaliser ce que l'on nomme un diagnostic stratégique dans une perspective d'aide à la décision. Ce diagnostic est le fruit d'une démarche d'intervention auprès des professionnels cadre et non cadre de l'établissement.

DIAGNOSTIC INTERNE	
FORCES	POINTS DE VIGILANCE
<ul style="list-style-type: none"><li>- Diversité du public accueilli</li><li>- Les services sont à l'écoute des résidents</li><li>- Grande diversité liée à l'accompagnement (hébergement et accompagnement éducatif proposé)</li><li>- Des prestations hôtelières de qualité (cuisine interne)</li><li>- Diversité du personnel éducatif, bon taux d'encadrement</li><li>- Existence du service paramédical (repérant vis-à-vis des hôpitaux et établissements médico-sociaux)</li><li>- Esat situé juste à côté pas de transport pour les usagers</li><li>- Un parc de véhicules complet</li><li>- Diversité dans les activités proposées (loisir, sport, culture...)</li><li>- Equipement proposé important (gymnase, terrain de foot, une salle de jeu, terrain de pétanque, une salle d'activités, salle de réunion et de formation dédiée et connectée...)</li><li>- Investissement en continu</li><li>- Environnement géographique porteur (sports, activités, sorties, nombreuses associations...)</li><li>- Liberté d'aller et de venir des résidents (utilisation de leur véhicule personnel)</li><li>- Couverture réseau de qualité (wifi à disposition, téléphonie mobile, fibre optique...)</li><li>- Bonne coordination entre les différents services</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Eloignement géographique</li><li>- Certains bâtiments restent à rénover</li><li>- Travailler sur la prise en charge, difficulté pour accompagner les personnes vieillissantes, et la gestion des arrêts maladies,</li><li>- Dénivelé du site ne pouvant accueillir l'ensemble des profils liés à des handicaps physiques importants</li></ul>

## DIAGNOSTIC EXTERNE

### OPPORTUNITES

- Appréhender la personne accompagnée dans une logique de parcours avec une offre de prestations adaptée
- La situation géographique du site représente une sécurité pour les personnes accompagnées, meilleure qualité de vie, c'est un plus pour l'inclusion
- Personnes accompagnées bien intégrées dans l'environnement (vie du village, activités...)
- Le prix de journée se situe dans la moyenne nationale
- Partenariats à développer avec les institutions environnantes (Itep, Ime, le Fam, le Cmp, hôpitaux psychiatrique...)

### DEFIS A RELEVER

- Disparition progressive des services publics
- Problèmes de recrutement
- Le désert médical
- Le risque de manquer à terme de travailleurs, comment travailler notre attractivité ?
- Le foyer doit se territorialiser davantage
- L'évolution des politiques publiques

A l'aide de cet outil, et en cohérence notamment avec :

- ✓ les orientations nationales et locales,
- ✓ les valeurs associatives,
- ✓ l'analyse des besoins relatifs au public accompagné,
- ✓ les axes du CPOM,

nous déterminerons **quels choix stratégiques retenir.**

- ❖ Ce choix prendra la forme d'objectifs stratégiques à mettre en place sur les 5 années à venir



### **III / Détermination des objectifs stratégiques**

A partir de l'analyse stratégique de l'établissement, voici déterminés les objectifs d'intervention pour les cinq années à venir.

Dans une logique de clarté et de cohérence, les objectifs ci-dessous se déclineront en lien avec le projet Associatif, les démarches évaluatives, la démarche qualité et trouveront directement à s'opérationnaliser sur le terrain.

- 1- Favoriser les liens entre les projets personnalisés du Foyer et les projets professionnels personnalisés de l'ESAT**
- 2- Travailler la communication interne/externe (renforcer la capacité à se faire connaître, médiatiser nos interventions)**
- 3- Renforcer notre veille stratégique sur les réponses actuellement efficaces et sur les nouvelles réponses à apporter**
- 4- Adapter nos compétences sur l'évolution des problématiques des publics accompagnés**
- 5- Proposer une offre de prestations adaptée et complémentaire entre les établissements de l'Association au service du parcours de la personne accompagnée**
- 6- Développer et diversifier les solutions d'hébergement sur l'extérieur**
- 7- Redéfinir notre Plan d'Amélioration Continue de la Qualité en lien avec les nouvelles orientations de la HAS (Nouveaux référentiels)**
- 8- Intégrer le virage numérique à travers les nouvelles technologies**
- 9- Utiliser le territoire rural comme un facilitateur de l'inclusion**

#### IV / Tableau de bord de mise en œuvre des objectifs stratégiques

<b>Objectif</b>	<b>1- Favoriser les liens entre les projets personnalisés du Foyer et les projets professionnels personnalisés de l'ESAT</b>				
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Former les professionnels à la démarche de projet personnalisé en mode Serafin-ph (projets professionnels et projets personnalisés)</li> <li>- Renforcer la coordination entre chefs de service ESAT et Foyer en fonction des situations des personnes accompagnées</li> <li>- Favoriser les échanges entre les professionnels du Foyer et ceux de l'ESAT</li> <li>- Travailler à partir du dossier unique de la personne accompagnée</li> </ul>				
<b>Moyens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation en interne sur les projets personnalisés Serafin-ph</li> <li>- Formation des professionnels au D.I.U</li> <li>- Adaptation des trames en intégrant la nomenclature Serafin</li> <li>- Intégration de la parole de la personne accompagnée dans le cadre de l'évaluation des projets</li> <li>- Amélioration des temps d'échanges communs</li> </ul>				
<b>Echéancier</b>	2023	2024	2025	2026	2027
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formations réalisées</li> <li>- Parole de l'utilisateur présente dans le cadre de l'évaluation des projets</li> <li>- Nombre de réunions pluridisciplinaires FOYER-ESAT</li> </ul>				
<b>Effets attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accroissement des connaissances et compétences des professionnels sur la démarche de projet personnalisé</li> <li>- Amélioration de la communication entre FOYER et ESAT sur les projets</li> <li>- Optimisation de l'accompagnement des usagers</li> <li>- Utilisation des projets en mode Serafin-ph</li> <li>- Utilisation des supports informatisés</li> </ul>				
<b>Effets observés</b>					
<b>Evaluation</b>					
<b>Actions correctives</b>					

<b>Objectif</b>	<b>2- Travailler la communication interne/externe (renforcer la capacité à se faire connaître, médiatiser nos interventions)</b>				
<b>Actions</b>	<p><b><u>Communication interne :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réactualiser la plaquette du projet d'établissement</li> <li>- Réactualiser notre livret d'accueil des personnes accompagnées,</li> <li>- Mettre en place des référents communication</li> </ul> <p><b><u>Communication Externe :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire vivre le site internet</li> <li>- Inviter les cadres dirigeants d'autres structures</li> <li>- Mettre en place une journée porte ouverte</li> <li>- Participer à des événements extérieurs (Duo Day...)</li> </ul>				
<b>Moyens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervention d'un étudiant spécialisé en informatique pour faire vivre le site (IUP de Mende)</li> <li>- Mobilisation de l'équipe éducative pour alimenter le site</li> <li>- Signature par le personnel de la Charte informatique</li> </ul>				
<b>Echéancier</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de personnes mobilisées sur le projet</li> <li>- Nombre de Partenaires qui nous connaissent réellement (questionnaire de satisfaction)</li> <li>- Site internet actualisé régulièrement</li> <li>- Journée porte ouverte réalisée</li> </ul>				
<b>Effets attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Augmentation des demandes de candidatures</li> <li>- Meilleure connaissance du site au niveau national, régional, départemental</li> <li>- Augmentation des partenariats et communication efficiente</li> </ul>				
<b>Effets observés</b>					
<b>Evaluation</b>					
<b>Actions correctives</b>					

<b>Objectif</b>	<b>3- Renforcer notre veille stratégique sur les réponses actuellement efficaces et sur les nouvelles réponses à apporter</b>				
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser des visites de nos locaux par les Ime, Esat..., privilégier nos relations</li> <li>- Suite à une analyse de territoire, s'interroger sur les structures environnantes auxquelles on ne pense pas</li> <li>- Avoir un site internet représentatif</li> <li>- Réfléchir sur l'évolution de notre offre de service</li> <li>- Renforcer notre offre d'accompagnements sur le territoire (visites, portes ouvertes, invitations, sollicitations des adresseurs...)</li> <li>- Mobiliser l'ensemble des professionnels sur la question de l'accueil de nouveaux publics</li> <li>- Maintenir et diversifier notre partenariat</li> </ul>				
<b>Moyens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Outils informatiques</li> <li>- Mode de déplacement</li> <li>- Déplacement de l'équipe de direction sur les sites partenaires</li> <li>- Répertoire des personnes ressources, mobilisation des adresseurs</li> <li>- Repérage des événements (nationaux, régionaux, départementaux...), être présent, se présenter, communiquer.</li> <li>- Être présent sur l'écriture des schémas départementaux</li> </ul>				
<b>Echéancier</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Niveau de sollicitation (arrivée des dossiers, appels téléphoniques...)</li> <li>- Maintien du niveau des admissions</li> <li>- Développement du réseau et des partenariats</li> <li>- Présence sur les événements nous concernant</li> </ul>				
<b>Effets attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Image du Foyer d'hébergement renforcée</li> <li>- Mieux répertorié</li> <li>- Partenariats étendus</li> <li>- Maintien des admissions</li> <li>- Evolution de notre offre de service</li> </ul>				
<b>Effets observés</b>					
<b>Evaluation</b>					
<b>Actions correctives</b>					

<b>Objectif</b>	<b>4-Adapter nos compétences sur l'évolution des problématiques des publics accompagnés</b>				
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Augmenter les compétences des professionnels sur les nouvelles demandes, les nouvelles attentes</li> <li>- Former le personnel, groupes de réflexion éthiques</li> <li>- Améliorer nos pratiques d'évaluation des stages dans le cadre de la continuité des parcours</li> <li>- Travailler les outils d'évaluation de la personne dans le cadre de son parcours</li> <li>- Proposer un accompagnement adapté et bienveillant sur les nouveaux publics accompagnés</li> <li>- Solliciter des appuis extérieurs</li> <li>- Prendre en compte de la satisfaction des personnes accompagnées</li> </ul>				
<b>Moyens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposition de formations</li> <li>- Evaluation des publics</li> <li>- Mise en place des outils évaluant la satisfaction du public concerné</li> </ul>				
<b>Echéancier</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de formations proposées</li> <li>- Nombre de personnes accompagnées satisfaites de l'offre d'accompagnement</li> <li>- Nombre de formations réalisées</li> <li>- Nombre d'outils réalisés, efficacité des outils,</li> </ul>				
<b>Effets attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rupture évitée dans le parcours de la personne accompagnée</li> <li>- Bien être de la personne accompagnée</li> <li>- Meilleure qualité d'accompagnement, sécurisation des parcours</li> <li>- Réorientation de la personne accueillie dans son parcours mieux accompagnée</li> </ul>				
<b>Effets observés</b>					
<b>Evaluation</b>					
<b>Actions correctives</b>					

<b>Objectif</b>	<b>5-Proposer une offre de prestations adaptée et complémentaire entre les établissements de l'Association au service du parcours de la personne accompagnée</b>				
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Renforcer les liens entre les équipes de professionnels sur l'accompagnement des personnes et entre les établissements</li> <li>- Mettre en place des formations en commun</li> <li>- Retravailler certains projets de groupes en lien avec les besoins du moment (plus d'agilité, de plasticité, sortir des sentiers battus...)</li> <li>- Renforcer les rencontres entre les cadres des différents établissements sur la question des parcours des personnes, l'adaptation de l'offre de service, les approches transversales, la mutualisation des interventions....</li> </ul>				
<b>Moyens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobilisation des directions</li> <li>- Réunions d'équipes</li> <li>- Moyens mobilisés au service de l'adaptation des prestations</li> </ul>				
<b>Echéancier</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscription dans les projets d'établissements de la volonté de fédérer les professionnels sur des thématiques communes.</li> <li>- Nombre de rencontres entre professionnels inter établissements</li> <li>- Nombre de thématiques abordées et traitées</li> </ul>				
<b>Effets attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efficience et efficacité de l'offre d'accompagnement en lien avec les besoins et aspirations des personnes accompagnées</li> <li>- Fluidité et sécurisation du parcours de la personne</li> <li>- L'unité associative</li> </ul>				
<b>Effets observés</b>					
<b>Evaluation</b>					
<b>Actions correctives</b>					

<b>Objectif</b>	<b>6- Développer et diversifier les solutions d'hébergement sur l'extérieur</b>				
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adapter notre offre de prestations à visée inclusive</li> <li>- Répondre aux attentes des personnes accompagnées</li> <li>- Inscrire cette démarche dans les Projets personnalisés des personnes qui en bénéficient</li> </ul>				
<b>Moyens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobilisation de l'équipe éducative</li> <li>- Solutions d'hébergement disponibles</li> <li>- Mise à disposition des moyens de transports adaptés</li> <li>- Evaluation de l'autonomie des personnes accompagnées</li> </ul>				
<b>Echéancier</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projet d'établissement</li> <li>- Projet personnalisé</li> <li>- Nombre de personnes en appartement</li> <li>- Offre de solutions diversifiées</li> <li>- Epanouissement des personnes en appartement (évaluation de leur satisfaction)</li> </ul>				
<b>Effets attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inclusion des usagers dans la vie sociale</li> <li>- Développement du réseau relationnel</li> <li>- Insertion sociale facilitée</li> <li>- Qualité de l'offre de prestations à visée inclusive</li> </ul>				
<b>Effets observés</b>					
<b>Evaluation</b>					
<b>Actions correctives</b>					



<b>Objectif</b>	<b>7- Redéfinir notre Plan d'Amélioration Continue de la Qualité en lien avec les nouvelles orientations de la HAS (Nouveaux référentiels).</b>				
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir les projets personnalisés à jour en intégrant la nomenclature Serafin-ph</li> <li>- Intégrer les grandes lignes de la nouvelle démarche évaluative HAS</li> <li>- Développer les supports de prise en compte de la parole des personnes accompagnées,</li> <li>- Travailler son modèle organisationnel à partir des processus (cartographie des processus de son organisation)</li> <li>- Soutenir une gestion documentaire qualité</li> <li>- Réactualiser le PACQ en fonction du nouveau référentiel évaluatif HAS</li> <li>- Intégrer le virage numérique dans le cadre de la démarche qualité</li> </ul>				
<b>Moyens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation des professionnels à la nouvelle démarche évaluative et la démarche qualité</li> <li>- Formalisation d'un nouveau PACQ suite à la réalisation de la nouvelle démarche évaluative</li> <li>- Travail en lien avec la Cellule qualité</li> <li>- Positionnement des référents qualité sur chaque site</li> </ul>				
<b>Echéancier</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation évaluation et qualité réalisée</li> <li>- Mise en place du COPIL et groupes de travail</li> <li>- Comptes rendu COPIL</li> <li>- Référentiel d'évaluation HAS complété</li> <li>- Mise en place du PACQ</li> <li>- Suivi et évaluation du système qualité</li> </ul>				
<b>Effets attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amélioration des pratiques professionnelles</li> <li>- Réponse au cadre réglementaire (politiques publiques) sur la question de la qualité et de la démarche évaluative</li> <li>- Réponse aux besoins des personnes accompagnées</li> <li>- Système qualité efficace et efficient</li> <li>- Culture de la bientraitance favorisée</li> </ul>				
<b>Effets observés</b>					
<b>Evaluation</b>					
<b>Actions correctives</b>					

<b>Objectif</b>	<b>8- Intégrer le virage numérique à travers les nouvelles technologies</b>				
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir utiliser le logiciel relatif au dossier de l'utilisateur</li> <li>- Savoir utiliser le portail salarié (RH-planning...)</li> </ul>				
<b>Moyens</b>	- Formation des professionnels aux nouvelles technologies				
<b>Echéancier</b>	2023	2024	2025	2026	2027
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de professionnels formés</li> <li>- Nombre de professionnels qui utilisent les outils du numérique</li> </ul>				
<b>Effets attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Augmentation de la traçabilité des actions mises en place</li> <li>- Une gestion des stocks en continue</li> </ul>				
<b>Effets observés</b>					
<b>Evaluation</b>					
<b>Actions correctives</b>					

<b>Objectif</b>	<b>9- Utiliser le territoire rural comme un facilitateur de l'inclusion</b>				
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Travailler les liens de proximité avec les clients</li> <li>-Continuer à faire connaître le secteur médico social par la population</li> <li>-Organiser une porte ouverte en présence des clients, des fournisseurs, des entreprises locales</li> <li>-Utiliser les supports informatiques, la presse, dans le cadre de cette démarche (supports/réseaux sociaux...)</li> </ul> Participation à HANDI'CAP (2023-2028) (Assise départementale de la Lozère)				
<b>Moyens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supports informationnels</li> <li>- Rencontres entre acteurs</li> <li>- Formation des travailleurs (savoir se présenter, CV...)</li> </ul>				
<b>Echéancier</b>	2023	2024	2025	2026	2027
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Nombre de personnes présentes le jour des portes ouvertes</li> <li>-Evolution du nombre de stages,</li> <li>-Evolution du nombre de personnes inscrites au Duo Day</li> <li>-Nombre d'entreprises mobilisées</li> <li>-Nombre de personnes intégrant le milieu ordinaire</li> </ul>				
<b>Effets attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Augmentation des demandes de candidatures</li> <li>-Meilleure connaissance du site au niveau national, régional, départemental</li> <li>-Augmentation des partenariats et communication efficiente</li> </ul>				
<b>Effets observés</b>					
<b>Evaluation</b>					
<b>Actions correctives</b>					

#### V / Modalités d'évaluation et de suivi de la démarche

Annuellement, le comité de pilotage se réunira afin d'évaluer le bon déroulement de la réalisation des objectifs stratégiques fixés et de leur déclinaison en actions.

## LEXIQUE

- AAH** : Allocation aux adultes handicapés
- AET** : Association L'Education par le Travail
- ANAP** : Agence Nationale d'Appui à la Performance des établissements de santé et médico sociaux
- ARS** : Agence Régionale de Santé
- CASF** : Code de l'Action Sociale et des Familles
- CDAPH** : Commission des Droits et de l'Autonomie de la Personne Handicapée
- CHSCT** : Comité d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail
- CMU** : Couverture Maladie Universelle
- CNIL** : Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés
- CSAT** : Contrat de Soutien et d'Aide par le Travail
- CVS** : Conseil de la Vie Sociale
- DGCS** : Direction Générale de la Cohésion Sociale
- ESAT** (anciennement CAT) : Etablissement et Service d'Accompagnement par le Travail
- ETP** : Equivalent Temps plein
- ETS** : Educateur Technique Spécialisé
- GPEC** : Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences
- HAS** : Haute Autorité en Santé
- IME** : Institut Médico Educatif
- IMPRO** : Institut médico-professionnel
- MA** : Moniteur d'Atelier
- MDPH** : Maison Départementale des Personnes Handicapées
- PPP** : Projet Professionnel Personnalisé
- PRS** : Plan Régional de Santé
- QVT** : Qualité de Vie au Travail
- RAPT** : Réponse Accompagnée Pour Tous
- RGPD** : Règlement général sur la protection des données
- RPS** : Risques Psycho-Sociaux
- RQTH** : Reconnaissance de la Qualité travailleur handicapé
- RSFP** : Reconnaissance des Savoirs faire Professionnels
- SST** : Sauveteur Secouriste du Travail
- SERAFIN PH** : Services et Etablissements Réforme pour une Adéquation des financements aux parcours des Personnes Handicapées
- VAE** : Validation des Acquis de l'Expérience