



Foyer d'Hébergement

# *Projet d'établissement*



**Foyer d'Hébergement**

**1 Place de l'Église**

**03440 SAINT – HILAIRE**

**04.70.67.34.40**

**[esat.foyer@sthilaire03.org](mailto:esat.foyer@sthilaire03.org)**



# SOMMAIRE

## I) HISTORIQUE

- 1) L'Histoire
- 2) Les valeurs fondamentales

## II) MISSIONS

- 1) En jeux
- 2) Repères juridiques
- 3) Rôle équipe pluridisciplinaire

## III) PUBLIC ET SON ENTOURAGE

- 1) Descriptif public accueilli
  - a. Pathologique
  - b. Sexe
  - c. Age
  - d. Origine géographique
  - e. Origine institutionnelle
  - f. Mesure de protection
  - g. Durée du séjour
  - h. Présence au foyer
  - i. Orientation
- 2) Relations avec l'entourage
  - a. Avec les familles
  - b. Avec l'utilisateur

## IV) NATURE DE L'OFFRE DE SERVICE ET SON ORGANISATION

- 1) Nature de l'offre de service
  - a. Définition des prestations
  - b. Définition des activités
- 2) Organisation interne de l'offre de service
  - a. Modalités d'admission

- b. Volets techniques
    - i. Projet de soin
    - ii. Projet d'animation
    - iii. Autre
  - c. Mode organisation interne
    - i. Projet personnalisé usager
    - ii. Place bénévole/stagiaire
    - iii. Démarche qualité
  - d. Moyens matériels
- 3) Ancrage des activités dans le territoire : partenariat et ouverture

#### V) PRINCIPES D'INTERVENTION

- 1) Sources des principes
- 2) Gestion des paradoxes
- 3) Modalités de régulation
- 4) Repères méthodologiques

#### VI) PROFESSIONNELS ET COMPETENCES MOBILISEES

- 1) Enjeux
- 2) Descriptif

#### VII) OBJECTIFS D'EVOLUTION, DE PROGRESSION ET DE DEVELOPPEMENT

## I. HISTORIQUE

### 1. Histoire

L'association d'aide à l'Insertion des handicapés Dr Antoine LACROIX (A.A.I.H) a été créée en 1988. Association loi 1901, ses statuts ont été déposés à la préfecture de l'Allier.

Depuis 2013, L'Association a changé de dénomination : il s'agit de l'Association d'Aide aux Personnes en Situation de Handicap Dr Antoine Lacroix (AAPSH).

Elle est composée de 9 à 19 membres actifs comme le prévoient les statuts. Elle gère un foyer d'hébergement ainsi qu'un Etablissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT).

A l'origine, il existait un Centre de Rééducation Professionnelle pour les handicapés physiques, géré par l'A.N.A.A.P (Association Nationale des Amis des Ateliers Protégés) dont le siège social était à La Roque d'Anthéron (13). Jusqu'en 2015, il existait une entreprise adaptée avec une section de menuiserie puis avec une boulangerie.

Cet établissement a été créé en 1976 avec une section de 15 stagiaires en menuiserie d'ameublement, puis des extensions ont été sollicitées et agréées pour arriver à un effectif total de 60 stagiaires, réparti ainsi :

- En 1978 : Tapisserie d'ameublement pour 15 stagiaires
- En 1980 : Ebénisterie pour 15 stagiaires
- En 1982 : Réparation de Matériels pour Parcs et Jardins pour 15 stagiaires

Le recrutement des stagiaires se réalisait sur le territoire national. C'est ainsi qu'à la fin des années 80, des difficultés de recrutement se sont fait ressentir.

L'A.A.P.S.H Dr A. Lacroix a procédé à une restructuration en fermant les sections en fonction de l'ouverture de l'Esat – (cf. tableau).

L'A.A.P.S.H Dr. Lacroix a décidé de conserver tous les emplois.

En ce qui concerne le rôle des deux associations, il est à noter que l'ANAAP, propriétaire des bâtiments, a assumé la gestion de ses établissements de 1976 à 1988, puis elle n'a conservé que son rôle de propriétaire.

L'A.A.P.S.H Dr Antoine Lacroix a géré les établissements depuis 1988.

Le foyer d'hébergement a obtenu un agrément de 20 lits le 17 Août 1992, date de son ouverture. En 2017, l'agrément porte sur 35 lits avec 4 places pour personnes vieillissantes.

## 2. Valeurs fondamentales

L'utilisateur est au centre des préoccupations de l'établissement, avec la reconnaissance pour chaque personne de sa singularité, la prise en compte de ses difficultés, de ses besoins et de ses capacités d'évolution.

Les valeurs fondamentales sont développées dans le projet associatif -2015 à 2019- validé en décembre 2015. En effet, tout au long du projet associatif, l'utilisateur est au cœur des dispositifs.

Les fondements cités ci-dessous émanent du projet associatif notamment sont évoqués la solidarité, le respect de la personne et l'autonomie avec des principes forts qui sont : »respecter, sécuriser, socialiser et se séparer «.

L'accompagnement de la personne repose sur certains fondements et sur certaines valeurs, tels que :

- le développement de l'autonomie
- le respect
- la laïcité
- la sécurité de la personne
- la citoyenneté
- la valorisation par le travail
- la bienveillance
- la dignité
- l'égalité
- le droit à l'information
- la tolérance
- l'hygiène
- la confidentialité
- la liberté d'expression

La direction et l'équipe pluridisciplinaire du Foyer d'hébergement ont décidé d'écrire un projet d'établissement pour la structure. En définissant les objectifs en matière de qualité des prestations et rendant lisibles les modes d'organisation et de fonctionnement de la structure, le projet d'établissement constitue un outil garantissant les droits des usagers. L'ESAT élabore également son projet.

Les deux documents auront des thèmes transversaux et les écrits seront lisibles par les deux équipes pluridisciplinaires afin de les rendre cohérents pour les usagers accueillis.

Le précédent projet a besoin d'être mis à jour.

## II. MISSIONS

### 1. Enjeux

Le Foyer d'Hébergement de Saint – Hilaire est un établissement médico-social qui assure l'hébergement des travailleurs Handicapés de l'ESAT. Il assure un accueil et un accompagnement des usagers dans la vie quotidienne et dans la vie sociale.

### 2. Repères juridiques

#### Références

- Arrêtés Capacité d'accueil.

#### 1<sup>er</sup> arrêté – Arrêté d'Ouverture

24/02/1992 → Arrêté autorisant l'ouverture du Foyer d'Hébergement avec une capacité de 20 lits.

Arrêté du 26/10/98 : 23 places

Arrêté du 6/07/2000 : 31 places

Arrêté du 20/04/2010 : 35 places

#### Références de l'arrêté

- Code de la Santé Publique
- Code de l'Action Sociale et des Familles
- Code général des Collectivités Territoriales
- Schéma unique des solidarités 2017-2021

#### Procès-verbaux Visite de conformité

Procès-verbal du 15/10/1997 :	22 places
15/10/1998 :	23 places
28/10/1999 :	25 places
07/09/2000 :	28 places
25/11/2002 :	31 places

### 3. Rôle Equipe pluridisciplinaire

Une équipe pluridisciplinaire est engagée dans l'accompagnement quotidien des résidents.

Elle se compose ainsi :

\* Personnel de Direction et Administratif

- 1 directrice (1/3 ETP)
- 1 cadre administrative chargée des dossiers usagers (1/3 ETP)
- 1 cadre administrative chargée de la qualité (1/3 ETP)
- 1 comptable (1/3 ETP)

Ce personnel est également salarié de l'ESAT.

\* Personnel des Services Généraux

- 2 agents de service
- 4 veilleuses de nuit

\* Personnel Socio-Educatif

- 1 aide-soignante
- 2 éducatrices spécialisées
- 2 animateurs socio-éducatifs
- 1 auxiliaire médico-psychologique

Leurs rôles seront développés ultérieurement.



### III. LE PUBLIC ET SON ENTOURAGE

#### 1. Descriptif public accueilli

Le foyer d'hébergement de Saint-Hilaire accueille actuellement 35 résidants, et ponctuellement des stagiaires, qui viennent de différents IME ou IMPro ou d'autres foyer de la région.

Ces résidants présentent tous un déficit intellectuel plus ou moins important et ils ont dans la plupart des cas besoin d'un suivi dans les gestes de la vie quotidienne.

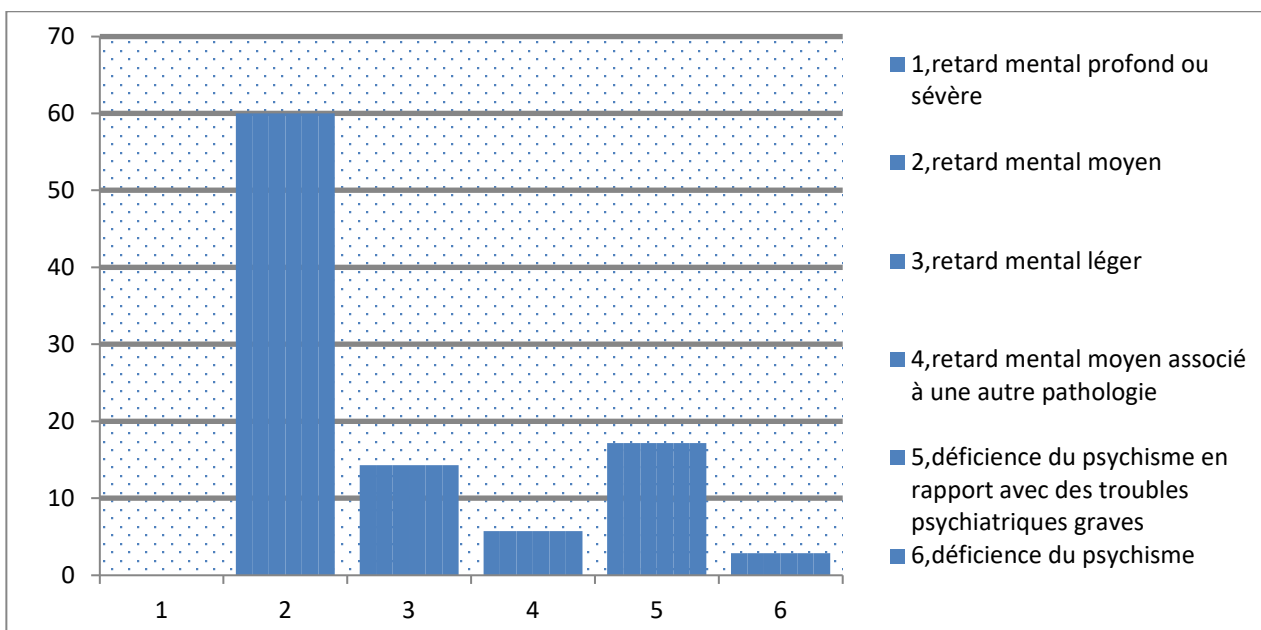
**Définition de la maladie mentale** : affection qui perturbe la pensée, les sentiments ou le comportement d'une personne, de façon suffisamment forte pour rendre son intégration sociale problématique ou pour lui causer souffrance.

**Définition de la déficience mentale ou retard mental** : altération à divers degrés des facultés mentales, de la perception et du comportement. Il peut être associé à d'autres troubles physiques ou mentaux ou survenir isolément.

Selon l'OMS, nous pouvons réaliser des statistiques concernant la population accueillie en classant les personnes suivant 6 catégories :

- ***Retard mental profond et sévère*** : comprend les personnes susceptibles au plus d'un apprentissage systématique des gestes simples (définition OMS) ;
- ***Retard mental moyen*** : comprend les personnes pouvant acquérir des notions simples de communication, des habitudes d'hygiène et de sécurité élémentaires et d'une habileté manuelle simple mais qui semblent ne pouvoir acquérir aucune notion d'arithmétique ou de lecture (Définition de l'OMS) ;
- ***Retard mental léger*** : comprend les personnes pouvant acquérir des aptitudes pratiques et la lecture ainsi que des notions d'arithmétique grâce à une éducation spécialisée (définition de l'OMS) ;
- ***Déficience du psychisme en rapport avec des troubles psychiatriques graves*** : comprend les personnes graves de la personnalité et des capacités relationnelles à l'exception des troubles de la conduite et du comportement isolés ;
- ***Retard mental moyen associé à une autre pathologie (déficience viscérale, métaboliques, respiratoires...)*** : idem que la définition du retard mental moyen ;
- ***Autres déficience du psychisme*** : troubles psychologiques ou relationnels sans connotation de gravité, à l'exception des troubles de la conduite ou du comportement.

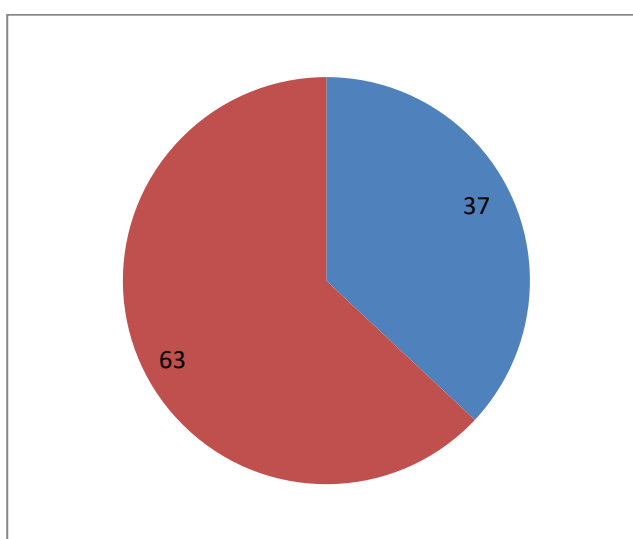
a) Pathologie



Au 31 décembre 2017

Le foyer accueille en majorité des personnes présentant un retard mental moyen. On peut souligner une évolution des personnes qui sont désormais orientées par les IMPro qui présentent de plus en plus souvent un retard mental moyen associé à d'autres troubles du psychisme.

b) Répartition de la population par sexe.



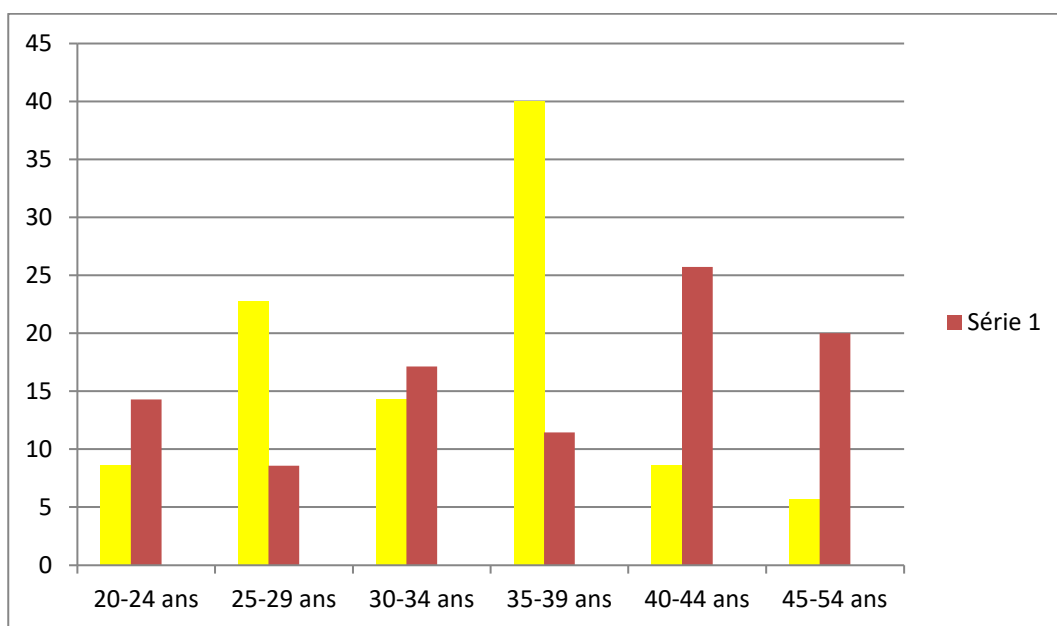
Au 31 décembre 2017

Il existe une disproportion plus importante des hommes par rapport aux femmes.

L'égalité hommes/ femmes implique d'adapter les modes de prise en charge notamment en terme d'activités proposées (qui s'accorde avec la mixité).

La diversification des activités proposées au sein de l'ESAT explique que le rapport hommes et femmes se soit réduit ces dernières années. L'ouverture d'une lingerie et le recrutement de personnel pour des ateliers plus accessibles aux femmes expliquent en partie cette évolution.

c) Répartition de la population par âge



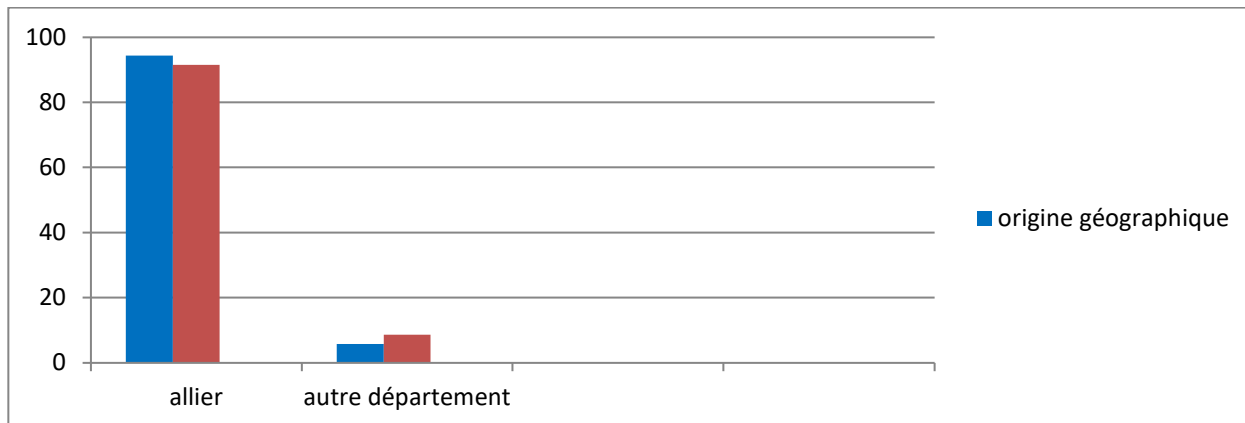
Au 31 décembre 2017 (orange)

La lecture du graphique montre la différence entre 2010 (jaune) et 2017 (rouge)

La lecture du graphique montre un pic pour les personnes de 40 à 44 ans, ce qui va représenter d'ici 5 à 10 ans un grand nombre de départ à la retraite et par la même peut induire une modification importante de la population. Cela suppose également de réfléchir à l'évolution des prises en charges des personnes en situation de handicap vieillissantes.

Il est à noter que c'est important d'avoir prévu des places de personnes vieillissantes car en 2010 le pic était pour les 35-39 ans.

d) Origine géographique

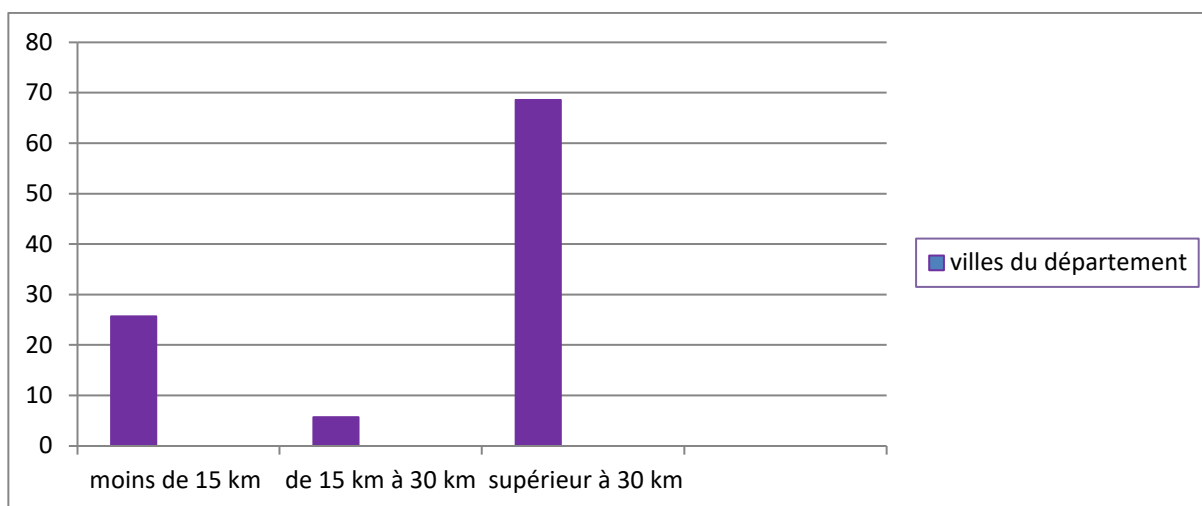


Au 31 décembre 2017 (orange)

A la lecture de ce graphique, nous pouvons constater que la majorité des résidents vivants au foyer proviennent du département de l'Allier. Le foyer remplit son rôle de soutien à l'échelle locale.

C'est équivalent à la situation de 2010 (bleu)

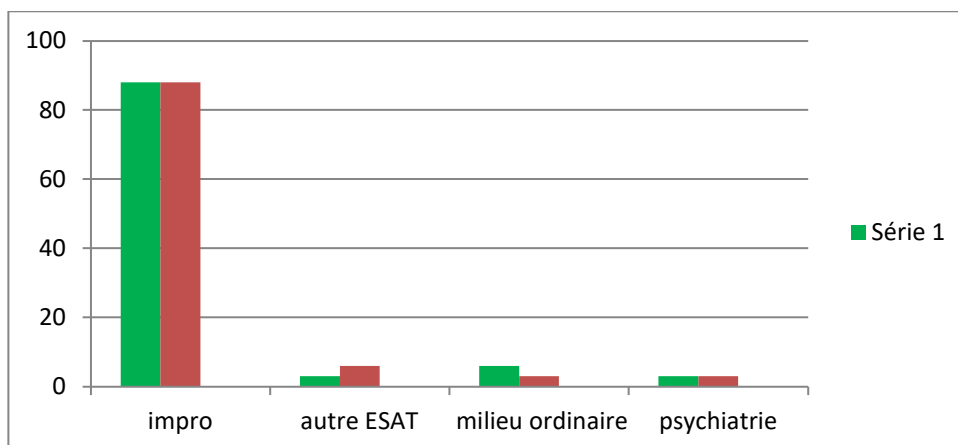
Répartition dans le département de l'allier en fonction de la situation géographique du Foyer d'Hébergement



Au 31 décembre 2017 (orange)

Cette représentation des origines géographiques montre un fort taux de personnes provenant d'une ville assez éloignée du foyer ; l'hébergement apporte ainsi une solution d'accueil réellement nécessaire. De même on peut constater que certaines personnes hébergées ont un lieu d'origine proche de Saint-Hilaire (moins de 15 km) ce phénomène s'explique par des milieux familiaux qui ne peuvent assurer la prise en charge de la personne (violence, mise en danger, rejet du handicap, vieillissement des parents...).

e) Répartition origine institutionnelle.



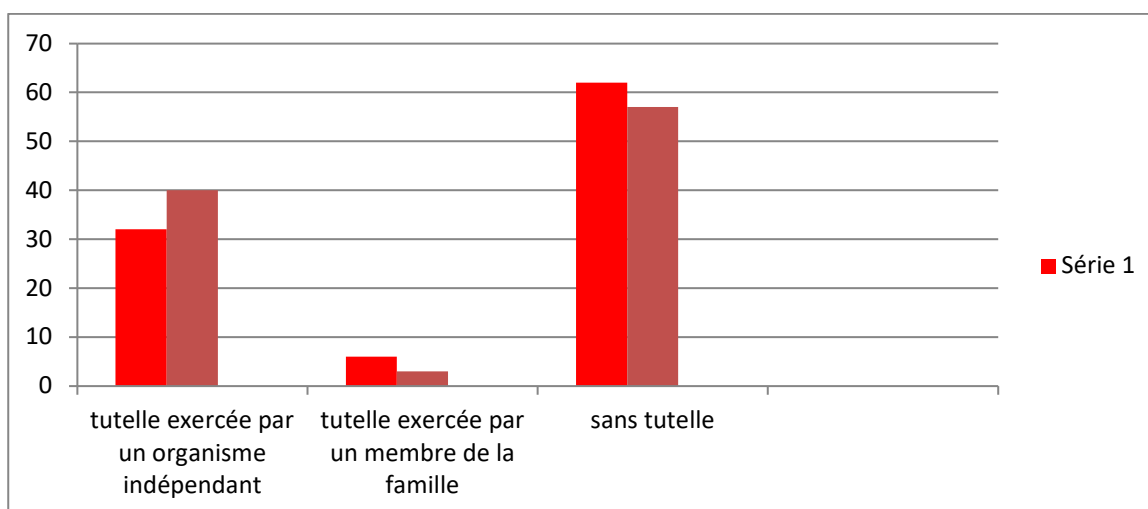
Au 31 décembre 2017 (orange)

L'origine institutionnelle (IMPro) représente le plus fort pourcentage. Le parcours des personnes accueillies s'inscrit dans un processus normal de prise en charge. Leur intégration au sein d'une vie collective ne pose généralement pas de problème car elles sont très bien préparées avant leur arrivée. L'origine est la même qu'en 2010 (vert)

f) Répartition des mesures de protections.

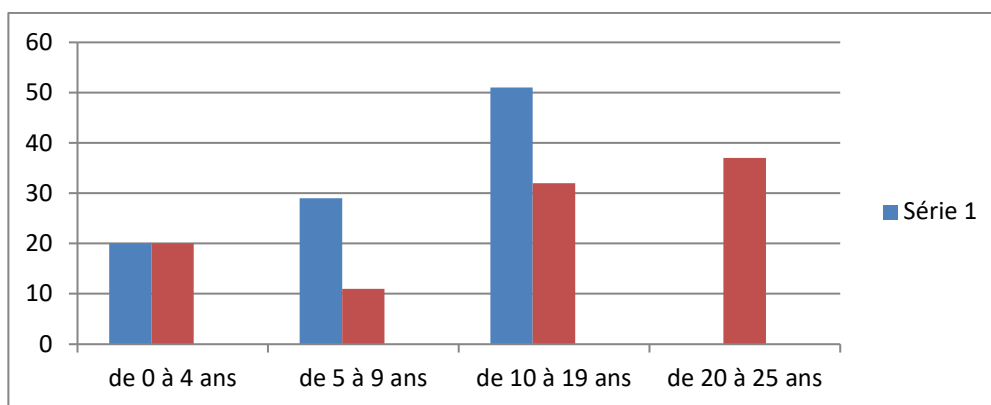
Une grande majorité des résidents vivants au sein du foyer n'ont pas de mesure de protection. Le suivi de leurs comptes, papiers, dossiers et le contact avec les familles sont donc assurés par l'équipe éducative pluridisciplinaire. Malgré tout les résidents ont de plus en plus de mesure de protection par rapport à 2010.

Pour ceux qui ont une mesure de protection, le suivi est également assuré par l'équipe et des visites mensuelles sont organisées afin de coordonner tous les acteurs.



Au 31 décembre 2017 (orange)

f) Durée de présence au sein du foyer



Au 31 décembre 2017 (orange)

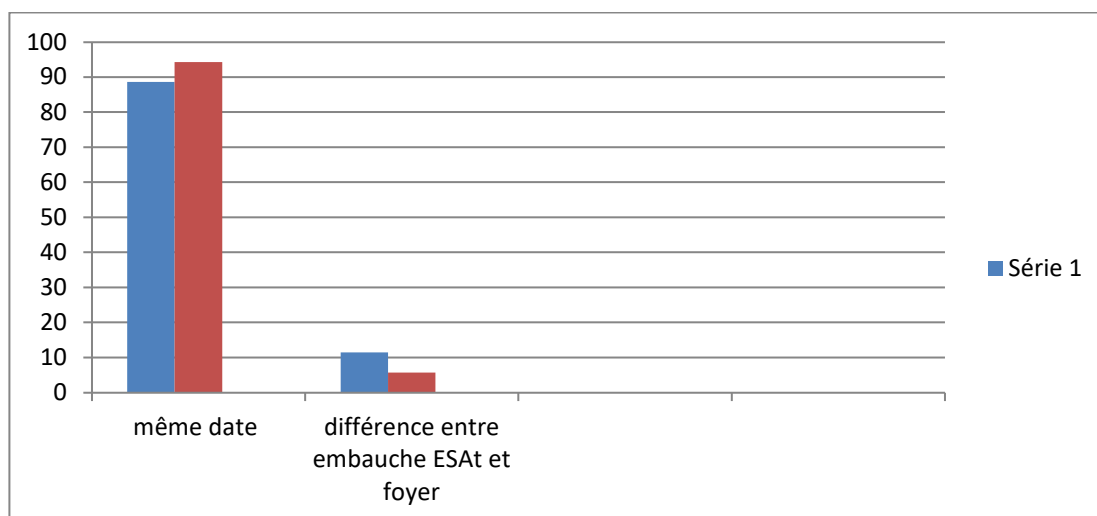
Ce graphique permet de mettre en évidence que les résidents vivants au foyer sont en majorité présents depuis l'ouverture de ce dernier. Il existe également des arrivées récentes qui s'expliquent par le départ de personnes qui ont pu réaliser un projet de vie à l'extérieur (départ en appartement, changement d'ESAT...).

En orange, ce sont les données de 2017 ce qui permet de voir l'allongement de la durée de séjour.

h) Répartition des résidents rentrés à l'ESAT et au foyer

Le graphique est élaboré en comparant les résidents rentrés à l'ESAT en même temps qu'au foyer et ceux qui ont une date d'embauche différente de la date d'entrée au foyer.

On constate ainsi que dans plus de 90 % des cas les personnes admises à l'ESAT le sont également au foyer. Les 5 % restants montrent une évolution dans la prise en charge à savoir que ces personnes sont pour la plupart des résidents vieillissants dont les parents demandent un placement dans le but d'anticiper sur l'avenir (disparition des parents...). Ces nouveaux arrivants doivent s'intégrer à une vie collective à laquelle ils n'ont pas été confrontés auparavant. Leurs acquis et aptitudes à évoluer au sein du Foyer d'Hébergement sont de par ce fait limités.



Au 31 décembre 2017 (orange)

i) Orientation

Créées par la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) (nouvelle MDA) est chargée de l'accueil et de l'accompagnement des personnes handicapées et de leurs proches, fonctionnant comme un guichet unique pour toutes les démarches liées aux diverses situations de handicap.

La personne handicapée est au cœur de ce dispositif de service public, de part une réelle prise en compte de son projet de vie et une évaluation de ses besoins par une équipe pluridisciplinaire, afin de reconnaître ses droits par la Commission des Droits et de l'Autonomie (CDA). Cette équipe utilise les évaluations des établissements (ESAT, IME, IMPRO...) pour statuer sur la décision d'orientation.

Afin d'être admise en ESAT et au Foyer d'Hébergement, la personne doit disposer d'une reconnaissance de travailleur handicapé et être orientée vers ce type de structure par la Commission des Droits et de l'Autonomie.

## 2. Les relations avec l'entourage

a) Travail avec les familles et les responsables légaux

Il est indispensable d'entretenir des relations courtoises et professionnelles dans un souci de dialogue constant. Nous mettons en avant l'importance d'une qualité de communication qui nous permet de travailler dans le même sens et d'obtenir la meilleure collaboration qui soit.

Le travail avec les organismes de tutelle est moins technique mais tout aussi important. Nous sommes des partenaires complémentaires dans l'accompagnement et le suivi du projet des personnes. Une bonne communication permet de débloquent rapidement des situations et de se montrer plus réactif dans les réponses à donner.

Des visites mensuelles sont mises en place avec les différents organismes tutélaires pour permettre ces échanges.

b) Relation avec les usagers

Nous veillons à être constamment à l'écoute des demandes, des interrogations et à être présents lorsque cela est nécessaire.

La mise en place du **conseil à la vie sociale** permet d'impliquer l'ensemble des personnes dans un dialogue permanent. Une boîte à questions ou à doléances est mise à leur disposition. Chacun peut ainsi parler des thèmes qui lui tiennent à cœur. Il semble primordial d'impliquer les résidents dans la vie de leur établissement et permettre qu'ils se sentent acteurs et reconnus en tant que tels.

## IV. LA NATURE DE L'OFFRE DE SERVICE ET SON ORGANISATION

### 1. Nature de l'Offre de service

Le Foyer d'Hébergement de Saint-Hilaire constitue un lieu de vie et un domicile pour les personnes accueillies. Chaque résident possède sa propre chambre qu'il peut, s'il le souhaite, aménager selon ses envies. Le Foyer assure dans un cadre agréable une prise en charge quotidienne.

Nous mettons en avant la personnalisation des prestations notamment à travers le projet personnalisé tant dans sa mise en œuvre et son suivi qu'à travers la participation de l'utilisateur.

Les principaux objectifs de prise en charge de la personne sont les suivants :

- L'accueillir et l'insérer dans une structure adaptée à ses possibilités et ses besoins,
- Lui favoriser son épanouissement, ainsi que la réalisation de toutes ses potentialités intellectuelles, affectives et corporelles,
- L'héberger et l'aider de manière à lui donner un maximum d'autonomie,
- L'orienter, la guider, la soutenir et la stimuler, aussi bien dans l'organisation des loisirs que dans la vie quotidienne,
- Lui maintenir ses acquis, les développer si possible,
- L'insérer dans la société.

Les prestations proposées sont de diverses natures : éducative, d'aide sociale, psychologique, pédagogique, juridique, d'accueil ou encore d'hébergement.

#### a) Définition des prestations

**Accompagnement de la vie quotidienne** : l'équipe éducative conseille et pose des exigences dans les domaines de l'alimentation, de l'hygiène, du ménage, du bricolage, de l'entretien du linge...

**Accompagnement du suivi administratif** : l'équipe éducative soutient les résidents dans toutes les démarches administratives. Les encadrants veillent également à ce que chaque personne bénéficie bien de toutes les prestations auxquelles elle a droit. Ils l'aident aussi dans sa relation avec les services extérieurs (tutelle, justice, banque, Trésor Public, collectivités locales, organismes divers...).

**Accompagnement de la vie sociale et affective** : L'équipe éducative conseille la personne dans ses difficultés relationnelles et sert souvent de médiateur. L'accompagnateur tente d'amener la personne à analyser les situations qu'elle rencontre afin qu'elle puisse y apporter des réponses adaptées. L'équipe éducative reste attentive à tous les domaines de la vie locale où le résident pourrait s'impliquer.

Les personnes accueillies ont droit à une vie affective et sexuelle. Néanmoins, ce droit ne doit en aucun cas occulter les devoirs qui s'y rattachent. L'expression de l'affection et la sexualité des personnes devra respecter la législation en matière de bonnes mœurs et s'accompagner obligatoirement de comportement socialement acceptable.



b) Définition des activités

Les activités sont organisées principalement en soirée ou le week-end, dans des ateliers réguliers inscrits dans un programme à l'année. Elles regroupent une série d'animations à caractère récréatif ou culturel.

L'épanouissement des personnes accueillies est recherché à travers :

- Le développement de leur propre vision des choses,
- Apprendre à mieux se connaître soi-même,
- Acquérir, maintenir ou optimaliser ses capacités manuelles, relationnelles, créatrices.

Les activités proposées sont les suivantes (liste non exhaustive) : dessin, bricolage, musique, photo numérique, cuisine, soutien, code de la route, activités sportives, courts séjours...

## 2. L'organisation interne de l'offre de service

a) Les modalités de l'admission

Pour être admises au Foyer d'Hébergement, les personnes doivent être en possession d'une notification d'orientation délivrée par la MDA, en cours de validité et précisant l'orientation vers ce type de structure.

Une admission au Foyer d'Hébergement a souvent lieu en fonction d'une embauche à l'ESAT ; elle est nécessaire lorsque le domicile familial de la personne est trop éloigné de l'établissement et suscite des problèmes de transport, parce que le milieu familial présente un danger ou parce qu'il n'y a pas ou plus de famille et la personne ne dispose pas d'une autonomie suffisante pour vivre en appartement.

- Avant l'admission : contact, visite, entretien

La candidature (lettre de motivation et copie de la notification de la CDAPH) est adressée par écrit à la directrice du Foyer d'Hébergement soit par l'établissement d'origine (IME, IMPro), soit par la personne elle-même, sa famille ou son représentant légal. Si elle est conforme à notre agrément, le candidat est convoqué et reçu par la directrice et son assistante de direction pour un entretien qui a pour but de découvrir les motivations de la personne, de visiter les établissements et ainsi observer les activités proposées dans les ateliers de l'ESAT et au sein du Foyer d'Hébergement. Dans le cas contraire, un courrier est adressé pour signifier les motifs de non retenue de la candidature.

- Stage

Avant de décider de l'admission d'un usager, un stage de mise en situation d'une durée de 3 semaines est proposé par les établissements afin de vérifier que l'usager trouve la réponse à ses attentes et peut s'adapter au nouvel environnement proposé sans difficulté majeure.

Le stage est formalisé par une convention, signée conjointement par la directrice de l'ESAT et du Foyer d'Hébergement, le stagiaire et/ou son représentant légal, ainsi que, lorsqu'il y a lieu, par l'établissement ayant présenté le stagiaire.

A l'issue de la période de stage, il peut être proposé :

- De mettre fin à l'accueil du stagiaire si le stage n'a pas été concluant,
- La mise en place d'une nouvelle période de stage lorsqu'il existe une incertitude quant aux possibilités d'intégration,
- La prolongation de l'accueil du stagiaire par une période d'essai,
- Une inscription en liste d'attente pour admission future dans l'attente de la disponibilité d'une place.

- La période d'essai et l'admission

Elle ne débute que lorsque l'orientation CDAPH est confirmée et fait l'objet d'un contrat de soutien et d'aide par le travail avec l'ESAT et d'un contrat de séjour avec le foyer d'hébergement.

Le candidat acquiert alors le statut d'ouvrier à l'essai, pour une durée de six mois, renouvelable si nécessaire.

Son dossier administratif est constitué et toutes les démarches sont effectuées, à savoir :

- Envoi d'un courrier à l'utilisateur confirmant l'admission, la date d'entrée, l'atelier concerné, les modalités du transport. Pièces jointes : un livret d'accueil de l'ESAT et un du Foyer d'Hébergement, une liste de pièces à apporter, une liste du nécessaire pour l'atelier et une pour le Foyer d'Hébergement.
- Envoi d'un courrier aux compagnies de transport pour confirmer la date d'entrée, le lieu de ramassage et les coordonnées de l'utilisateur.
- Une diffusion est établie en interne pour informer tous les services de :
  - o La date d'entrée de la personne,
  - o Son nom, prénom, adresse,
  - o Sa provenance,
  - o La durée de la période d'essai,
  - o L'atelier concerné,
  - o Le régime (demi-pensionnaire, interne), si interne, le n° de la chambre,
  - o Le transport emprunté,
  - o Toute autre information utile,

Pour que chacun puisse prendre les dispositions nécessaires.

Le livret d'accueil accompagné du règlement de fonctionnement, de la charte des droits et des libertés de la personne accueillie et la notice d'information sur la désignation de la personne de confiance sont remis au résident.

Le jour de l'entrée, l'utilisateur apporte les documents demandés et est accueilli par l'assistante de direction. Les différentes démarches qui vont être entreprises lui sont expliquées. Il est ensuite pris en charge par le Foyer d'Hébergement, puis par l'atelier concerné.

Divers courriers administratifs peuvent alors être transmis :

- A la **MDA** : information de l'entrée et demande d'envoi du dossier médical, éventuellement demande d'AAH et de carte d'invalidité.
- A la **CAF** : avis d'admission, demande d'allocation logement.
- A la **CPAM** : demande d'immatriculation (si nécessaire).
- Au **conseil départemental** : demande de prise en charge de l'hébergement.
- A l'**usager** : information des congés durant la période d'essai.
- A l'**organisme de mutuelle** : bulletin d'adhésion.

Un rendez-vous est pris à la Médecine du Travail pour la visite d'embauche.

Le contrat de soutien et d'aide par le travail est établi ainsi que le contrat de séjour.

Un échéancier ainsi qu'une fiche de suivi du dossier administratif sont tenus pour assurer un bon suivi.

Le dossier est gardé au secrétariat de l'établissement, qui en préserve sa confidentialité. Sa consultation est réservée aux personnels encadrants concernés. Il peut aussi être consulté sur place par l'intéressé.

Lorsque l'utilisateur a reçu son premier salaire, une attestation est transmise à la CAF pour indiquer les éléments suivants :

- La garantie de ressources nette,
- Le salaire net versé par l'ESAT (salaire direct) et son pourcentage par rapport au SMIC,
- L'aide au poste nette,

Afin de garantir les droits de la personne.

A l'issue de la période d'essai, le moniteur d'atelier et l'éducateur référent de l'utilisateur établissent un bilan technique d'une part et social d'autre part ; puis un dossier complet est transmis à la MDPH (rapport de conclusions, formulaires MDPH complétés, justificatifs) qui donnera son accord par retour d'une notification de décision stipulant le maintien à l'ESAT et au Foyer d'Hébergement. Ensuite, l'admission devient définitive.

L'utilisateur ainsi que les services concernés, sont informés du maintien dans les deux structures.

Un courrier est transmis à l'utilisateur pour l'informer de ses congés à l'issue de la période d'essai.

Le dossier sera revu par la CDAPH au bout de la période décidée par cette même Commission.

b) Volets techniques

i. Projet de soin

L'aide-soignante est présente tous les jours du lundi au vendredi, à partir de 7h30 et ce jusqu'à 16h00 maximum (en fonction du planning hebdomadaire).

Description d'une journée type :

- **Dès 7h15**, transmission avec la veilleuse de nuit pour savoir s'il n'y a pas eu d'évènements particuliers et si un des résidents n'est pas malade.
- **De 7h45 à 8h00**, si cela est nécessaire, faire le suivi de douche pour une personne.

Le vendredi matin, **entre 7h00 et 8h00**, en fonction d'un planning pré établi, les résidents changent leurs draps. Il est à noter qu'une fois par mois, les usagers sont pesés le matin avant le petit déjeuner.

En fonction d'un planning établi, un résident descend mettre le couvert pour le petit déjeuner et deux volontaires préparent le café, le pain, le beurre et la confiture qu'ils disposent sur les tables.

- **A partir de 8h00**, prise du petit déjeuner pour les 35 résidents et prise du traitement médicamenteux pour ceux qui en ont besoin. Le petit-déjeuner peut être étalé pour les personnes vieillissantes

**Jusqu'à 8h45**, l'aide-soignante peut être à l'écoute si cela est nécessaire.

- **A partir de 8h45**, les résidents partent du foyer et se rendent dans leurs ateliers respectifs.
- **De 9h00 à 12h30**, l'aide-soignante
  - accompagne les internes du foyer à leur rendez-vous,
  - prend les rendez-vous nécessaires au suivi médical (en aucun cas, l'aide-soignante accompagne les usagers à des rendez-vous pris par la famille).

Le jour où il n'y a pas de rendez-vous à l'extérieur pour les résidents ou avant de partir en rendez-vous, l'aide-soignante peut faire du travail administratif (classement des dossiers, élaboration du dossier médical de l'usager)

- **De 12h30 à 13h15**, prise du déjeuner avec les travailleurs de l'ESAT.

Pour servir, l'aide-soignante est aidée par l'AMP et par une résidente qui travaille le reste de la journée à l'entretien des locaux.

L'aide-soignante distribue les médicaments et prend son repas en même temps que les usagers. Il n'y a pas de places imposées, chacun s'installe comme il le souhaite, en fonction des affinités, et l'aide-soignante et l'AMP effectuent la surveillance chacune dans une salle.

- **De 13h15 à 13h30**, ouverture du bar qui est tenu par deux résidents du Foyer d'Hébergement, sous l'œil vigilant de l'AMP qui est là pour les aider à surveiller la caisse et à rendre la monnaie et enfin à compter la caisse à 13h30.

Pendant ce temps de repos, les travailleurs ont la possibilité d'acheter des boissons chaudes ou froides, des bonbons. Ils peuvent également jouer au billard, au baby-foot, ou autres jeux, regarder la télévision.

L'aide-soignante doit également surveiller que tout se passe bien entre les travailleurs handicapés, être à leur écoute et parfois régler des conflits.

- **A 13h30**, chaque travailleur handicapé repart dans son atelier.

L'après-midi, l'aide-soignante doit pointer sur une liste préétablie s'il y avait ou non des absents au moment du repas de midi. Si nécessaire, elle peut accompagner un résident à un rendez-vous.

Chaque lundi, le docteur Campagne vient faire sa consultation à partir de 13h30 et voir toutes les personnes qui en ont besoin (interne et demi-pensionnaire). Une liste est établie chaque semaine et une copie est adressée à chaque moniteur d'atelier, en principe le vendredi matin pour la visite de la semaine suivante.

Suite à la visite du médecin, les ordonnances sont faxées à la pharmacie de Buxières les Mines. Le pharmacien livre les médicaments soit le lundi soir, soit le mardi matin. L'infirmière libérale vient préparer les piluliers.

En cas de problème, en dehors du temps de présence de l'aide-soignante et du médecin, il est demandé aux moniteurs d'atelier ainsi qu'aux éducateurs du Foyer d'Hébergement de voir avec le service administratif ou la personne d'astreinte pour téléphoner au médecin de garde ou directement aux pompiers en fonction de la gravité du problème.

Chaque jeudi après-midi, une réunion d'équipe éducative est pilotée par la Cadre éducative.

Un jeudi par mois, une réunion a lieu avec l'équipe pluridisciplinaire du Foyer pour soulever certains points et c'est un moment d'échange qui devrait permettre de faire avancer les choses ou les différentes prises en charge. Cette réunion mensuelle permet aux veilleuses de nuit de se joindre à l'équipe éducative.

### ii Projet d'animation

Différentes activités sont proposées aux résidents du Foyer d'hébergement. Ces activités s'inscrivent dans une démarche de prise en charge tournée vers les besoins des personnes accueillies et correspondent aux attentes définies dans le projet individuel. Pour les personnes vieillissantes, des activités sont proposées et une attention particulière est prévue.

Chaque résident est libre de participer ou non. Quelles qu'elles soient, les activités doivent toujours être porteuses de la notion de plaisir, de socialisation, de respect de soi et d'autrui.

Elles permettent de maintenir les acquis, de découvrir de nouveaux moyens d'expression, de progresser.

Les activités sont proposées aux résidents. Elles s'inscrivent dans une démarche de prise en charge tournée vers les besoins des personnes accueillies et correspondent aux attentes définies dans le projet personnalisé.

### Les activités éducatives :

Elles sont proposées les soirs, sur une tranche horaire souple comprise entre 20h00 et 22h00. Elles permettent un travail individuel et ont pour but le maintien des acquisitions (soutien) ou l'apprentissage de différents savoir-faire ou savoir être.

Ces activités très variées vont de la petite cuisine au coloriage, en passant par l'apprentissage de l'heure, du code de la route au petit jardinage. Certains résidents peuvent s'exercer à la photo et d'autres décorent des objets personnels.

Projet de l'atelier soutien : cet atelier s'adresse aux personnes désireuses de poursuivre des apprentissages dits « scolaires » commencés à l'IMPro ou d'améliorer des connaissances que ce soit en français (écrit et oral), en mathématiques (calcul, suivi des comptes argent, problèmes rencontrés dans la vie quotidienne), en histoire, en géographie, en culture...

Cet atelier se déroule en petit groupe de niveau identique sur la soirée.

Projet de l'activité Code de la Route : Cette activité se déroule tous les 15 jours, d'une durée d'une heure trente environ, de 20h30 à 22h00.

12 à 14 résidents sont concernés ; ils sont intéressés par celle-ci pour :

- Ceux qui souhaitent apprendre le code sans projet par la suite,
- Ceux qui souhaitent acheter un véhicule 2 roues par la suite,
- Ceux qui souhaitent passer le permis de conduire.

Pour cette activité, nous disposons d'un lecteur DVD, d'une télévision, de livres et d'imprimés concernant le Code de la Route et de plusieurs séries DVD avec à l'intérieur plusieurs façons d'apprendre le Code :

- Apprentissage du code par thème,
- Apprentissage du code par série,
- Epreuve du code de la route,
- Discussions et explications des questions avec les participants.

Nous avons également bénéficié d'un partenariat avec le SAI pour l'utilisation de leur simulateur de conduite.

Activité travaux manuels : cette activité est très variée ; divers travaux peuvent être effectués. Elle se déroule environ une fois par semaine.

- Jardinage : préparation d'un terrain pour un parterre de fleurs (achat de fleurs, plantation des fleurs, désherbage du parterre, arrosage du parterre, hivernage des fleurs pour l'année suivante).
- Montage de meuble avec la personne l'ayant acheté et un ou deux autres participants (aménagement des chambres des résidents, emplacement des meubles et décoration).
- Cueillette de légumes ou de fruits pour des préparations de cuisine en fonction de la saison.

Chaque sous activité regroupe 5 à 6 participants à chaque fois et peut varier selon l'intéressement pour celle-ci. Ces activités amènent les participants à travailler en groupes différents de ceux de leur travail en journée aux ateliers ESAT.

Cela les amène aussi à s'investir sur un travail sur du long terme, à se concentrer sur le travail, à compter, à lire et à réfléchir.

Atelier de décoration : L'atelier décoration se déroule une fois par mois de 20h30 à 21h30 environ. Nous réalisons de petits objets décoratifs en fonction des fêtes ou des attentes de chacun.

5 à 6 personnes participent en même temps à l'activité. Le matériel est fourni par le Foyer.

Nous réalisons des toiles, des boîtes décoratives, de la rénovation de meubles anciens, des confections de guirlandes pour Noël, pour Pâques... Chaque personne est sollicitée sur le plan créatif et artistique.

Nous essayons de développer des capacités manuelles, intellectuelles et inventives.

Atelier de dessin : L'atelier dessin se déroule une fois par mois de 20h30 à 21h30 environ. Il s'adresse à un petit groupe de quatre personnes. Nous réalisons des reproductions de tableau ou nous travaillons sur l'imagination. Pour une ou deux personnes, nous travaillons les techniques de dessin à l'aide d'un cahier créatif que nous achetons avec eux sur des thèmes qui leur plaisent.

Nous recherchons sur ce groupe un temps d'échange et de rencontres.

Nous avons une activité d'art thérapie jusqu'en décembre 2018 encadrée par une intervenante extérieure et en 2019 repris par une éducatrice spécialisée du foyer. Des résidents du FAM La Roseraie participent également à ces travaux.

Activité photo : Cette activité avait lieu une fois par mois de 20h30 à 21h30 environ. Six personnes participent à l'activité. Nous allons proposer de la remettre en place pour faire des photos et égayer leurs lieux de vie.

Atelier petite cuisine : Tous les résidents sont concernés par cet atelier qui a lieu deux fois par semaine de 18h00 à 20h30, afin que chacun d'eux y participe une fois par mois. Cette activité n'est constituée que de petits groupes homogènes (pas plus de cinq personnes à la fois).

L'atelier se découpe de la façon suivante :

- Elaboration du menu une semaine à l'avance. Le personnel de la cuisine se charge de préparer les ingrédients demandés.
- Préparation d'un plat.
- Temps convivial du repas.
- Rangement, ménage des locaux et vaisselle.

Les objectifs généraux de cette activité sont le travail en groupe, l'apprentissage de recettes et l'utilisation de matériel de cuisine. Ce temps permet également de rompre avec le quotidien en confectionnant par exemple des recettes qui sortent de l'ordinaire, mais aussi en partageant un repas en petits groupes, dans une ambiance conviviale.

Selon les groupes, et tout en tenant compte des projets individuels, des objectifs plus spécifiques sont travaillés, tels que la capacité à élaborer un menu équilibré, la prise d'initiatives, des notions de lecture et d'écriture parallèles à l'activité, le repérage dans le temps (temps de préparation ou de cuisson), la connaissance des ingrédients (qualité et quantité), le respect des règles d'hygiène (se laver les mains, laver correctement la vaisselle ou encore l'entretien des locaux), l'autonomie dans le quotidien.

**Les activités sportives** : elles se déroulent une fois par semaine. Elles sont encadrées par les éducateurs et/ou animateurs mais également par des intervenants extérieurs diplômés.

La personne accueillie peut ainsi choisir d'aller à la piscine, de faire du football, de la gymnastique douce, du renforcement musculaire, du judo ou quand le temps le permet de pratiquer du tennis, de la pétanque ou de la balade en forêt.

Les infrastructures de la commune sont mises à notre disposition. Nous essayons de proposer un large choix d'activités pour que chacun y trouve son compte.

**Les loisirs** : Nous proposons également des sorties visant la socialisation à travers les courses, les achats pour le Foyer, le cinéma, la patinoire, le bowling...

Nous organisons également des soirées à thème lors des anniversaires.

Au sein de la commune, nous participons aux animations proposées par les Associations locales ce qui permet aux résidents qui le souhaitent d'être partie prenante dans la vie associative.

**Les transferts** : Enfin, nous proposons divers séjours à thème sur les périodes de congés de l'ESAT ou pendant les jours fériés.

L'équipe éducative organise le séjour en fonction de la région, sur le thème de la détente et de la découverte. Ces transferts permettent à un petit groupe de vivre des moments conviviaux durant lesquels la vie quotidienne prend tout son sens.

Pendant ce temps hors institution, chaque résident gère ses sorties, aide à la confection des repas, dispose de son temps libre dans la mesure de ses capacités.

Les visites sont riches et variées (Musée, Parc accrobranche, escalade, sortie en parc d'attraction : Walibi, Eurodisney, balade en forêt...



Pour les personnes vieillissantes, une attention et une adaptation sont apportées quant au suivi des usagers concernés telles que : l'aide à la toilette en fonction de la perte d'autonomie ou de l'ergonomie. Les difficultés sont identifiées par l'équipe, formalisées dans le projet personnalisé.

Pour chaque moment de la journée, il est indispensable de faire attention à l'accompagnement de ces personnes sans les stigmatiser.

Des activités spécifiques sont mises en place (soins de bien être, gymnastique douce, mouvements dans la piscine).

Une commission qualité de vie va se mettre en place pour proposer des accompagnements spécifiques.

### iii Autres

#### Projet de nuit :

Chaque nuit, deux agents de service travaillent et sont chargées de veiller la nuit sur le bien être des résidents. Quatre personnes assurent cette tâche et se partagent les sept nuits de la semaine en fonction d'un planning sur deux semaines. Les horaires sont variables et sont prévus sur le planning mensuel affiché. Les veilleuses de nuit sont chargées d'exécuter des rondes plusieurs fois dans la nuit, à des horaires variables. De plus, elles entretiennent le linge des résidents (lavage et repassage) dans une buanderie située entre deux ailes du château, au second étage, pendant les heures de travail.

Si un résident est malade ou a des insomnies, il doit en faire part aux veilleuses qui prennent les dispositions nécessaires.

Chaque veilleuse de nuit fait partie intégrante de l'équipe pluridisciplinaire.

#### Projet sur l'hygiène :

Une Auxiliaire Médico Psychologique travaille en journée pour prendre en charge le suivi des douches pour les résidents, qui en ont besoin. Elle gère le suivi du linge (ramassage du linge sale et distribution du linge propre chaque jour). En plus de ces tâches, elle doit surveiller le repas de midi et exécuter des tâches d'entretien des locaux. L'AMP est présente du mardi au samedi.

Durant une matinée par semaine, elle programme des entretiens de chambres avec certains résidents qui ont besoin de conseils. Elle fait passer l'aspirateur, faire les vitres, ranger la chambre et l'armoire...

#### Accueil des personnes en situation de handicap vieillissantes :

Le vieillissement des personnes en situation de handicap fait partie de l'évolution constatée depuis plusieurs années sur un plan général.

Le rapport du Sénateur Paul Blanc, en 2006, a mis en exergue l'ampleur du phénomène et les questions à se poser quant au dispositif d'accompagnement des personnes handicapées.

Le vieillissement des personnes en situation de handicap suit le vieillissement de la population en général.

L'Association d'Aide aux Personnes en Situation de Handicap Dr A. Lacroix avait travaillé sur cette notion en partenariat avec les Centres Hospitaliers Cœur du Bourbonnais et de Bourbon l'Archambault pour le projet d'ouverture d'un Foyer d'Accueil Médicalisé de 16 places à Buxières Les Mines.

### *Contexte et Enjeux :*

« Une personne handicapée vieillissante est une personne qui a entamé ou connu sa situation de handicap, quelle qu'en soit la nature ou la cause, avant de connaître les effets du vieillissement. Ces effets consistent, plus ou moins tardivement en fonction des personnes, en l'apparition simultanée : d'une baisse supplémentaire des capacités fonctionnelles déjà altérées du fait du handicap, d'une augmentation du taux de survenue des maladies liées à l'âge, maladies dégénératives et maladies métaboliques, pouvant aggraver les altérations des fonctions déjà présentes ou en occasionner de nouvelles, d'une évolution de leurs attentes dans le cadre d'une nouvelle étape de vie, sachant que les modalités d'expression de ces attentes seront très variables en fonction des personnes et de la situation de handicap dans laquelle elles se trouvent. Cette définition impose une prise en compte du vieillissement comme phénomène individuel, influencé par l'histoire et l'environnement de la personne, se traduisant en termes de perte d'autonomie. » (Dossier technique aide à l'adaptation et à la planification de l'offre médico-sociale en faveur des personnes handicapées vieillissantes CNSA octobre 2010).

L'allongement de la durée de vie est une réalité par l'effet conjugué des progrès de la médecine, de l'amélioration de la qualité de l'accompagnement et d'une meilleure prise en compte de leurs besoins spécifiques.

### *Prise en compte du parcours de vie de l'utilisateur :*

Le vieillissement des personnes handicapées est un processus qui s'inscrit dans le parcours de vie du résident. Il concerne tous les aspects de la vie de la personne : l'ensemble des besoins liés aux transports, à la vie culturelle, à la situation administrative et sociale.

L'organisation de la gestion de la prise en charge du vieillissement doit se traiter de façon collective et individuelle à la fois. L'organisation du Foyer d'hébergement porte sur la prise en charge collective avec des réponses de soins de base et à la fois individuelle avec une offre adaptée et des soins spécifiques. Les besoins générés par le vieillissement sont identifiés de façon précise et amènent à mettre en place de nouvelles compétences, de nouvelles collaborations et un accompagnement différent.

Les professionnels exerçant au Foyer d'hébergement de Saint-Hilaire sont capables de voir apparaître les signes du vieillissement et de les repérer. Le repérage passe d'abord par l'observation de changements chez la personne handicapée vieillissante.

Chaque professionnel connaît les habitudes, les rythmes et les façons de se comporter des résidents accueillis.

Pour observer les signes de vieillissement, l'équipe éducative a mis en place une fiche d'évaluation de l'autonomie pour noter l'évolution de la situation personnelle de chaque résident. Chaque référent remplit cette fiche par rapport au résident concerné. La fiche d'évaluation de l'autonomie porte sur plusieurs items :

- Prendre soin de soi et de sa santé
- Entretien sa chambre
- Entretien son linge
- Effectuer des démarches administratives : courrier, argent
- Exécuter des tâches liées à la cuisine
- Prendre les transports appropriés

Cette fiche est remplie dans les 6ers mois suite à l'arrivée du résident. Elle est renseignée pour accompagner l'écrit du projet personnalisé initial. Elle est mise à jour chaque année.

Elle émane du guide d'évaluation « GEVA ».

Une fiche d'observation permet également de repérer les changements et d'évaluer les besoins en accompagnement. En effet, il est nécessaire de prendre en compte les besoins liés aux évolutions du projet de vie des personnes handicapées vieillissantes.

Le mode de vie peut être différent avec la possibilité d'agir sur le rythme (lever plus tardif, coucher plus tôt, travail à temps partiel avec une prise en charge sur les temps de non travail par l'AMP du Foyer).

Pour le maintien de l'autonomie, des accès aux soins spécifiques sont importants. Il faut proposer des accompagnements réguliers chez les spécialistes avec des actions de prévention.

Des actions d'animation spécifiques à la mobilité vont être mises en place grâce à des ateliers de motricité sur la prévention des chutes, la proprioception, les parcours cognitifs et moteurs, la relaxation.

Une convention de partenariat est proposée au Centre Hospitalier de Bourbon l'Archambault pour la prise en charge médicale des résidents.

Le projet d'établissement s'adapte pour prendre en compte les besoins des résidents. Des indicateurs vont être mis en place pour quantifier les besoins, notamment pour les accompagnements aux soins.

### a) Mode d'intervention interne

#### i. Projet personnalisé

Le projet d'accompagnement de la personne accueillie est défini à partir des objectifs de prise en charge présentés au résident et les attentes de celui-ci. Il est acté par écrit et joint en annexe au contrat de séjour. Sur le terrain un référent de l'équipe éducative assure le suivi de ce projet et veille à sa bonne application. Il sollicite l'équipe éducative lorsque cela le nécessite et reste un interlocuteur privilégié.

Le projet personnalisé est mis en place de la façon suivante :

- La semaine précédant le rendez-vous,
  - o Le résident est informé par son référent d'un rendez-vous pour élaborer ou renouveler le projet personnalisé.
  - o L'équipe éducative fait part de leurs observations au référent et renseigne la grille d'évaluation d'autonomie. Ces outils ont pour objectif de cibler les besoins, d'évaluer les progrès et de contribuer au projet personnalisé.
- Lors du rendez-vous,
  - o une évaluation du précédent projet est faite par l'utilisateur, son référent et la cadre éducatif.
  - o Un recueil des attentes et des commentaires de l'utilisateur est écrit sur le nouveau projet.
  - o Si le résident le souhaite, le responsable légal est présent.
- En réunion d'équipe, la présentation du nouveau projet personnalisé est faite avec une concertation concernant les propositions des objectifs.
- Ensuite, le projet personnalisé finalisé est présenté à l'utilisateur par son référent et/ou par la cadre éducatif.
- Si l'utilisateur est d'accord, il signe son projet en présence ou non du responsable légal.

Des objectifs ayant été fixés, un plan d'actions et des modalités d'accompagnement ayant été mis en œuvre, les parties prenantes du projet personnalisé échangent sur la réalisation des objectifs, repèrent les effets, produisent une analyse et réinterrogent les hypothèses régulièrement et si possible une fois par trimestre. La révision du projet personnalisé se déroule une fois par an dans les mêmes conditions que pour le projet initial.

Pour les fins d'accueil, si cette notion est connue au moment de l'élaboration du projet personnalisé, elle est donc notifiée dans les objectifs. Sinon cette problématique est soulevée en équipe. Une rencontre a lieu entre le résident, le référent, la cadre éducatif et toute personne susceptible d'être concernée par cette décision (responsable légal par exemple) afin d'acter la fin de l'accueil.

Un bilan annuel est fait pour chaque résident. Il sera fait une évaluation sur les objectifs atteints et sur ce qu'il reste encore à travailler. Les parents ou représentants légaux sont invités dans un second temps à une rencontre pour échanger sur ce sujet.

Un compte rendu est fait et mis à la disposition du résident s'il souhaite en prendre connaissance. Ce document sera mis en annexe au contrat de séjour et sera un outil de référence pour l'équipe éducative.

Chaque résident a un référent qui est chargé d'assurer le suivi du projet personnalisé.

Les référents sont les interlocuteurs privilégiés qui permettent aux référés d'avoir l'écoute dont ils ont besoin. Ce sont eux qui préparent avec le résident le bilan annuel qui permettra de réactualiser le projet individualisé. La participation du résident est indispensable, son adhésion aux réflexions et décisions prises est nécessaire.

### ii. Place des stagiaires

Le bénévolat n'est pas très usité au Foyer d'Hébergement.

En ce qui concerne les stagiaires, ce sont souvent des personnes scolarisées, qui doivent faire un stage d'observation, ou des étudiants dans le secteur médico-social.

Pour toutes ces personnes, une convention est signée avec l'organisme de formation afin de poser toutes les conditions liées au stage.

Le stagiaire est intégré dans l'équipe pluridisciplinaire et a la possibilité d'observer les tâches effectuées par chaque salarié. En fonction de la durée du stage, le stagiaire réalise une semaine en partenariat dans les différents services (éducatif, médical, voire même à l'ESAT).

Le stagiaire a toute la faculté d'observer les comportements des usagers. Par contre, il doit respecter les dispositions du règlement de fonctionnement. Il doit également respecter le projet d'établissement.

Enfin, le stagiaire est sous la responsabilité de l'équipe éducative.

### iii. Démarche Qualité

La démarche qualité a été élaborée dans un document intitulé « Politique qualité de l'ESAT et du Foyer d'Hébergement ».

Les axes de la démarche qualité sont les suivants :

- Promouvoir une culture de la qualité
- Piloter la qualité par objectifs opérants
- Initier une politique qualité participative
- Des engagements forts.

La démarche qualité nécessite la mise en place et le suivi de méthodologies s'appuyant sur une mobilisation générale.

Au sein du Foyer d'hébergement, cette démarche est garante de son bon fonctionnement et du maintien de l'utilisateur au centre du dispositif.

Par ailleurs, la démarche qualité est interdépendante à la démarche Gestion des risques. Cette dernière est une source constante d'alimentation de la démarche qualité.

Ces deux démarches se complètent et viennent constituer un socle essentiel au cœur de l'ensemble des activités des établissements.

b) Moyens matériels

Les locaux se situent en plein centre bourg, à côté de l'église. Le Foyer est composé de :

- 36 chambres individuelles (dont une pour les stagiaires T.H.),
- Une salle de télévision,
- Une salle de jeux,
- Une salle d'activités avec téléviseur et Wii,
- Une petite salle à manger,
- Une petite cuisine,
- Une lingerie,
- Une pièce pour mettre une machine à laver pour l'autonomie des résidents,
- Un bureau,
- Un garage à vélo,
- Une grande salle de réfectoire,
- Un bar,
- Un bureau médical

Les véhicules mis à la disposition de l'équipe sont les suivants :

- ✓ Un véhicule léger pour les rendez-vous chez les spécialistes ou autres déplacements,
- ✓ Un véhicule de transport (8 places),
- ✓ Un véhicule de transport (9 places),
- ✓ Un camion benne qui peut servir pour le transport d'achats volumineux.

### 3. Ancrage des activités dans le territoire : partenariat et ouverture

Afin de mener à bien nos projets, nous sommes amenés à collaborer avec différents partenaires de travail. Nous élargissons ainsi nos prestations d'accueil et d'accompagnement sur l'extérieur. Des conventions avec ces partenaires de travail sont en cours d'élaboration, afin de délimiter les champs d'action.

- Nous utilisons les services mis à disposition par la commune comme :
  - Le stade de foot,
  - Le mini stade,
  - L'aire de fitness,
  - La salle des fêtes afin de pratiquer une activité gymnastique douce,
  - Le terrain de tennis.
- Le club de judo de Cosne accueille un groupe de résidents chaque lundi soir pour une séance.
- Dans les alentours :
  - Autoécole à Bourbon l'Archambault
  - Club de pétanque à Bourbon l'Archambault
  - Les banques (La banque postale, le crédit agricole...)
  - Le coiffeur à Cosne d'Allier
  - Les courses de proximité
  - Le kinésithérapeute à Bourbon l'Archambault

- Nous travaillons également en étroite collaboration avec les familles, les familles d'accueil, les organismes de tutelle (Croix Marine, UDAF, mandataires privés) que nous recevons une fois par mois.
- Nous sommes aussi amenés à rencontrer d'autres institutions pour lesquelles nous recevons des stagiaires et avec qui nous partageons parfois des moments de loisirs le week-end.

Le travail en partenariat nous permet d'ancrer nos actions sur l'extérieur et d'apporter de l'ouverture aux résidents pris en charge au Foyer. Ces échanges, riches pour chacun, tissent du lien et permettent une meilleure intégration des personnes handicapées dans le territoire.

En fonction des besoins individuels ou collectifs des résidents que nous accompagnons, nous adaptons nos partenariats en utilisant les ressources locales.

## V. LES PRINCIPES D'INTERVENTION

### 1. Les sources des principes d'intervention

- Les principes forts de l'action du foyer

L'action du Foyer d'Hébergement se fonde sur des valeurs éthiques partagées par tous les membres de l'équipe pluridisciplinaire et sous-tendant la notion de professionnalisme.

- Une attitude non discriminante par rapport au handicap,
- Un refus de porter un jugement de valeur sur les résidents,
- La volonté de se positionner dans le respect des compétences et le savoir de chacun, professionnels et parents,
- Le respect du secret professionnel vis-à-vis des partenaires extérieurs et du devoir de réserve,
- Une possibilité de relais en cas de difficultés avec un résident,
- Une recherche maximale de disponibilité et de qualité lors de l'accueil de la personne ou de la famille,
- Une recherche d'une distanciation adéquate à l'égard de chaque situation.

Toute personne accueillie au sein du foyer d'hébergement se voit respecter dans son intégralité. Ainsi l'équipe éducative oriente son action à travers le respect de l'usager, le respect des usagers les uns envers les autres, le respect des professionnels, le respect des familles.

Chaque résident accueilli au sein du foyer d'hébergement voit ses droits et valeurs respectés au travers du respect de la vie privée et notamment respect du secret et de la confidentialité des informations concernant l'usager. Le respect de la dignité est activement respecté.

Chaque personne est acceptée avec ses différences et sa diversité. Les principes d'égalité, de non-discrimination, de laïcité, les problèmes physiques sont au cœur des préoccupations de l'équipe éducative.

- Les documents et références

L'équipe éducative se réfère en permanence à la charte des droits et libertés de la personne accueillie. Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles ANESM servent le questionnement éthique dans les établissements sociaux et médico-sociaux et mettent en avant l'expression et la participation des usagers dans le cadre de la protection juridique des majeurs.

- La mise en œuvre de ces principes dans l'accompagnement de l'usager

Afin d'accompagner au mieux l'usager, chaque membre du personnel travaille sur le développement des référentiels métiers. Le principe de prise en charge est orienté vers une évolution et une autonomie de la personne sur sa socialisation.



L'équipe éducative et ses multiples partenaires travaillent sur une réflexion éthique permanente et sans cesse remise en question.

## **2. La gestion des paradoxes**

Le travail au quotidien vise à trouver un bon équilibre entre autonomie et protection de la personne.

Ainsi, dans l'accompagnement de l'utilisateur, l'équipe éducative recherche le meilleur compromis entre la sécurité et le désir de liberté de chacun.

Par exemple, l'équipe accompagne au cas par cas les démarches d'autonomie dans les transports. Certains usagers sont accompagnés pour l'achat de deux roues et sont suivis dans l'utilisation de ce nouveau moyen de locomotion. Nous recherchons un équilibre entre désir de se déplacer seul et le danger que cela comporte.

La préparation pour une sortie en appartement se fait elle aussi par étapes. Différents points sont travaillés au cas par cas en respectant systématiquement ce même compromis.

Un des autres paradoxes auquel nous sommes confrontés est celui de la sexualité et du désir de maternité.

Nous essayons d'apporter une réponse adaptée à la demande de chaque usager. La mise en place de groupes de parole sur le thème de la vie affective nous permet d'aborder ces questions et de prévenir les risques liés à la sexualité (protection contre les maladies sexuellement transmissibles, grossesse non désirée, comportement à avoir en société, savoir dire non quand on n'a pas envie...). Les couples qui vivent au sein du foyer sont accompagnés dans leur relation lorsqu'ils en font la demande. Le respect du son ou de sa partenaire est au cœur de nos préoccupations afin d'éviter des débordements. De plus, nous travaillons en étroite collaboration avec un organisme extérieur qui intervient sur des thèmes bien spécifiques (contraception, VIH, MST, maternité et handicap...).

Dans chaque prise en charge, l'équipe essaie de trouver la solution la plus adaptée pour permettre à l'utilisateur d'évoluer tout en restant dans un cadre sécurisant.

Les projets personnalisés sont le reflet des désirs de la personne accueillie mais chaque possibilité est évaluée au cas par cas. Les objectifs poursuivis se font au travers d'une prise en charge raisonnée tout en garantissant la sécurité de chaque usager.

## **3. Les modalités de régulation**

Afin d'équilibrer au mieux ces paradoxes, l'équipe pluridisciplinaire utilise différentes ressources.

Nous faisons tout d'abord dans les moyens internes, au travers d'espaces de réflexion (réunions éducatives ou pluridisciplinaires mensuelles) ou de groupe de travail (évaluation interne).

Dans ce but, nous travaillons également en collaboration avec des personnes ressources externes. Il s'agit entre autres des services de tutelle mais aussi de différents professionnels extérieurs à l'établissement, tels que les médecins, psychologues...

Ainsi, nous recherchons continuellement une distanciation adéquate à l'égard de chaque situation.

Le foyer d'hébergement a pour mission d'offrir aux personnes accueillies :

- Un cadre de vie agréable et fonctionnel,
- Un accompagnement personnalisé toujours en devenir,
- Des relations humaines d'échanges, de dignité, de respect.

Les principes forts du Foyer d'Hébergement visent à maintenir et accroître les capacités d'autonomie et d'intégration sociale des personnes accueillies, veiller au développement de relations structurantes, vivantes, harmonieuses, enrichissantes et favoriser l'émancipation de la personne.

Au sein de l'équipe du Foyer, la pluridisciplinarité des professionnels alimente une réflexion permanente. Les professionnels doivent se reconnaître dans des valeurs partagées où l'essentiel porte sur la qualité du service rendu aux personnes accueillies et les moyens que l'on se donne pour y arriver. Ainsi, les professionnels du Foyer adhèrent à ces principes :

- Rigueur, transparence, écoute, respect, bienveillance dans l'accompagnement des personnes accueillies ;
- Echange débat formation, professionnalisme des salariés dans leur pratique professionnelle ;
- Humanisme civisme pour tous afin que le « vivre ensemble » prenne toute sa dimension dans l'acceptation de nos différences.

## VI. PROFESSIONNELS ET COMPETENCES MOBILISEES

### 1. Enjeux

Le Foyer s'est doté d'un personnel professionnel pour prendre en charge, sur tous les moments de non travail, la population accueillie. Le tableau des effectifs est autorisé par le Conseil Départemental de l'Allier, autorité de tarification.

Le Foyer d'hébergement compte un personnel féminin plus important.

### 2. Descriptif

Les membres du personnel sont décrits ci-dessous ; l'équipe pluridisciplinaire est composée :

- D'une directrice,
- D'une équipe administrative,
- D'une équipe éducative,
- D'une équipe médicale,
- D'une équipe des services généraux.

Le personnel est régi par l'Association d'Aide aux Personnes en Situation de Handicap Dr A. Lacroix puisque le Président de l'Association a le pouvoir de recruter et de licencier selon les statuts.

Il est soumis aux dispositions de la Convention Collective du 31 octobre 1951.

#### Personnel de direction et administratif

Equipe composée de quatre salariées à temps partiel (l'autre temps étant effectué sur l'ESAT).

##### ➤ Poste de direction :

Assure la gestion et l'organisation générale du fonctionnement du Foyer d'Hébergement. Sous la responsabilité du Président de l'Association gestionnaire, répond aux obligations réglementaires qui incombent à l'établissement. Son poste nécessite un diplôme de cadre de niveau I ou II.

##### ➤ Poste de cadre administratif niveau I :

Effectue l'ensemble des tâches administratives, rédige certain compte-rendu de réunion, assure le suivi des personnes handicapées en préparant leur dossier et tous les documents en liaison avec les usagers, assure la coordination entre les usagers, les familles, le personnel en collaboration étroite avec la directrice du Foyer d'Hébergement. Son poste nécessite un diplôme de cadre de niveau II ou III.

##### ➤ Poste de cadre éducatif :

Manage l'équipe pluridisciplinaire. Assure l'organisation et le fonctionnement du service. Elabore et construit le projet de service. Garantit la prise en charge de l'utilisateur en fonction du projet de service.

Participe à l'élaboration de la politique institutionnelle de prise en charge et d'accompagnement de l'utilisateur.

➤ Poste d'agent administratif :

Effectue des tâches courantes en comptabilité. Aide à la préparation des budgets prévisionnels et compte administratif. Son poste nécessite un diplôme en comptabilité.

### Personnel éducatif

➤ Poste d'éducateur spécialisé :

A pour mission d'aider les personnes accueillies qui connaissent des difficultés sociales à retrouver leur autonomie et de faciliter leur insertion. Participe à l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement. Est chargé du soutien des personnes handicapées et concourt à leur insertion sociale. Est placé directement sous l'autorité du directeur. Son poste nécessite un diplôme d'état d'éducateur spécialisé.

➤ Poste d'animateur socio-éducatif :

Conduit des activités adaptées aux personnes accueillies dans divers domaines (activités physiques, sportives, de loisirs...). Participe à l'accompagnement, à l'action éducative, à l'animation et à l'organisation de la vie quotidienne en liaison avec les autres personnels éducatifs. Son poste ne nécessite pas un diplôme précis.

➤ Poste d'auxiliaire médico-psychologique :

Est chargé de l'assistance, qui peut être individualisée, et de l'accompagnement des personnes accueillies. Est chargé de s'occuper du suivi des douches, du change de vêtements, de l'entretien des chambres et de l'entretien des locaux. Intervient sous la responsabilité d'un travailleur social et du directeur dans le domaine des activités quotidiennes. Son poste requiert le diplôme d'AMP.

➤ Poste d'agent chargé des veilles de nuit :

Assure la veille de nuit dans le cadre du Foyer d'hébergement et effectue des rondes pour surveiller les usagers (en ce qui concerne leur santé, leur bien-être, l'état des locaux...). Entretien le linge des résidents (lavage, séchage, repassage...).

### Personnel médical

➤ Poste d'assistante médico technique :

Assure les soins d'hygiène corporelle, de confort et de bien-être des usagers, des soins de prévention. Repère l'état de santé des usagers. Assiste le médecin généraliste lors de ses consultations. Accompagne les usagers aux rendez-vous médicaux.

L'établissement s'appuie aussi sur des compétences extérieures.

### Personnel aux services généraux

➤ Poste d'agent chargé de l'entretien des locaux :

Assure les travaux d'entretien des locaux communs et aide au service de restauration.

Pour chaque poste cité ci-dessus, des fiches de poste sont élaborées et signées par chaque salarié.

Des entretiens annuels ont été effectués par la directrice puis les suivants seront faits par la cadre éducative.

La formation professionnelle est organisée autour de la formation continue. Elle fait l'objet d'une convention avec UNIFAF. Chaque année un plan de formation est déposé après avoir demandé à chaque salarié leur vœu et souhait pour l'année suivante. La formation doit être orientée autour des pratiques professionnelles ou de thèmes permettant une meilleure approche de notre prise en charge auprès des usagers.

La formation qualifiante est mise en place au Foyer d'Hébergement, dès que le besoin s'en fait ressentir pour les salariés en poste, dans le cadre de l'amélioration de leurs compétences ou d'évolution de carrière.

## VII. OBJECTIFS d'ÉVOLUTION, DE PROGRESSION ET DE DÉVELOPPEMENT

Les objectifs d'évolution, de progression et de développement ont été listés sur des fiches actions numérotées en fonction de l'importance, de la faisabilité et de l'évaluation interne menée au Foyer d'hébergement.

Les fiches sont annexées.

Le plan d'actions fixe les actions d'amélioration du fonctionnement du Foyer d'hébergement et l'amélioration de la qualité des services rendus aux résidents, les objectifs et les échéances de réalisation.

Dans les fiches action présentées en annexe sont désignés les responsables et les pilotes des actions ainsi que les indicateurs de résultat.

Le projet d'établissement sera suivi grâce à la mise en place d'un groupe de travail qui veillera que le fonctionnement du foyer d'hébergement soit bien en adéquation avec ce qui est mentionné dans le projet.

Ce groupe de travail sera réuni sur le 2<sup>nd</sup> semestre de chaque année. Il sera constitué du Cadre éducatif, d'un représentant de l'équipe éducative, d'un agent de service chargé de la veille de nuit, de l'assistante médico technique, d'un représentant des usagers et d'un représentant des familles.

Toute modification fera l'objet d'un avenant au projet d'établissement.

## PLAN D' ACTIONS

N° de Fiche	TITRE de l'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS	Echéance
1	Projet personnalisé	Etablir une démarche de Co-construction du projet entre le résident, le représentant légal et l'équipe éducative	Elaborer les projets personnalisés avec la participation active des résidents Instaurer un dialogue entre les résidents et l'équipe	Annuelle
2	Maltraitance	Promouvoir le bien être des résidents et éviter tous types de maltraitance	Mise en place d'une commission « qualité de vie » Proposer des formations sur la bientraitance	Dans les 5 ans
3	Famille	Mettre en place une démarche de communication vers les familles	Proposer des actions pour informer les familles sur le fonctionnement du Foyer	Dans les 5 ans
4	Gestion des médicaments	Mettre en place une démarche sur le circuit des médicaments	Ecrire la procédure de suivi de la gestion des médicaments Avoir une pharmacie rangée Mettre en place un suivi des médicaments périmés	Annuelle
5	Bâtiments	Mettre en place une démarche de travaux au foyer d'hébergement	Suivre les états des lieux Vérifier régulièrement l'état des locaux Préparer un plan pluriannuel de travaux	Dans les 5 ans
6	Sexualité	Informer les résidents sur la sexualité, les MST et les différents moyens de se protéger	Organiser des groupes de parole autour de cette thématique Organiser une formation sur la sexualité en institution	Annuelle
7	Viellissement	Prendre en compte le vieillissement de la population	Elaborer une prise en charge spécifique avec des actions d'accompagnement Organiser une formation sur le vieillissement	Dans les 5 ans
8	Communication	Développer la communication entre les services	Développer de nouveaux outils informatiques Mise en place d'un logiciel « usagers »	Dans les 5 ans
9	Analyse de la pratique	Mettre en place une démarche d'analyse des pratiques	Créer un groupe de paroles encadré par un psychologue	Annuelle
N° de Fiche	TITRE de l'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS	Echéance
10	Addictions	Prévenir les addictions	Constituer un groupe de paroles et donner les informations nécessaires pour protéger et éviter les addictions	Dans les 5 ans
11	Commission « qualité de vie »	Mettre en place un groupe de travail : « résidents et membres de l'équipe »	Proposer des actions pour le quotidien des résidents Etre force de proposition pour le bien être des usagers Proposer des axes d'amélioration	Annuelle