

APAJH11
FOYER D'HÉBERGEMENT DE
SAISSAC

Projet d'Etablissement

2013-2018

« 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. »

Article L.311-8 de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002.

Sommaire

1	PREAMBULE	5
1.1	Objet du projet d'établissement	5
2	DEFINITION DE L'UTILITE SOCIALE DE L'ETABLISSEMENT.	6
2.1	Le contexte associatif.	6
2.1.1	L'association gestionnaire : L'APAJH 11.	7
2.2	Les caractéristiques du Foyer de Saissac.	8
2.2.1	Identification de l'établissement.	8
2.3	Situation géographique de l'établissement.	8
2.4	Finalités et missions de l'établissement.	9
2.4.1	Période d'ouverture :	10
2.4.2	Population accueillie :	10
2.4.3	Modalités d'admission :	10
2.4.4	Modalités de fin de prise en charge	11
3	Philosophie de l'Établissement :	11
3.1	La morale :	12
3.2	La responsabilité professionnelle :	12
3.3	L'Éthique de l'établissement :	12
3.4	Notre Déontologie :	12
4	reseau, partenariat	13
4.1	Nos principaux partenaires	13
5	Les prestations delivrees aux usagers.	14
5.1	Objectifs Généraux.....	14
5.2	Culture de la bientraitance	17
5.2.1	La personne accueillie est co-auteur de son projet de vie	17
5.2.2	La protection, la santé la sécurité de la personne accueillie.....	17
5.2.3	La qualité relationnelle entre personnes accueillies et professionnels	18
5.2.4	Le maintien d'un cadre institutionnel stable et adapté	18
5.3	Promouvoir le droit et la participation des usagers.....	19
5.4	Les supports techniques de l'accompagnement.....	23
5.5	Les prestations liées à l'accompagnement des personnes accueillies.....	29
5.5.1	Principes généraux	29
5.6	Les prestations d'hébergement.....	35
5.6.1	L'organisation d'une journée.....	35
5.6.2	L'entretien du linge.....	35

5.6.3	La restauration.....	35
5.6.4	L'Appartement protégé extérieur	36
6	Le projet organisationnel.....	36
6.1	L'organigramme et les différentes fonctions :.....	36
6.1.1	La fonction de Directeur :	37
6.1.2	La fonction de Chef de Service :	39
6.1.3	La fonction d'Adjoint des Services Economiques:	40
6.1.4	La fonction Cuisine :.....	41
6.1.5	La fonction d'Agent Hôtelier Spécialisé :.....	42
6.1.6	La fonction Entretien de l'établissement :	42
6.1.7	La fonction de Veilleur de Nuit :.....	42
6.1.8	La fonction Educative :	43
6.2	Les différentes réunions – La communication interne :	43
6.2.1	Le conseil de la vie sociale.	43
6.2.2	La réunion des délégués du personnel.....	44
6.2.3	La réunion de fonctionnement de l'équipe éducative.	44
6.2.4	La réunion de fonctionnement des services généraux.....	44
6.3	La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.	44
6.4	La politique de formation.	44
6.4.1	Le plan annuel d'utilisation des fonds.....	45
6.4.2	L'accueil des stagiaires	45
6.5	L'entretien de développement et de progrès.....	45
6.6	Le recours à des actions complémentaires.	46
6.6.1	Supervision et analyse des pratiques.	46
6.7	L'évaluation interne	46
6.8	La démarche qualité	46
7	Evolutions et projets	47
7.1	Prise en compte du vieillissement des personnes accueillies sur le foyer	47
7.2	Evolution, Projets	48
	conclusion.....	49

1 PREAMBULE

1.1 Objet du projet d'établissement

Ce projet d'établissement marque à la fois la philosophie, et la recherche du sens et des fondements de notre action.

Il englobe l'expérience acquise par l'ensemble des personnels des différents services et établissements. Il prend appui sur les valeurs dont se prévaut l'APAJH11.

C'est ainsi que nous défendons que la *Personne adulte en Situation de Handicap* est un Sujet à part entière dont la parole singulière doit être prise en compte.

Elle est d'abord une Personne, et un Sujet ayant une entité physique et psychique à considérer dans sa dimension structurale et sociale.

Ce projet met l'accent sur la recherche permanente du sens et la mise en œuvre d'une clinique de l'accompagnement social par le logement soutenue au cas par cas.

Cette clinique nous enseigne tous les jours que la *Personne en Situation de Handicap* ne peut pas être définie qu'à partir des symptômes qui la caractérise, et ne peut être réduite aux manques repérés et aux besoins à satisfaire que notre seule action, énoncée comme « prestataire » agissant « au nom du bien que l'on voudrait pour elle », viendrait ainsi combler.

Comment comprendre et aider quelqu'un si on se contente de le réduire à un amas de problèmes, de besoins, à un diagnostic ? Respecter la personne dans sa dimension multidimensionnelle ne peut émerger que dans un espace de non savoir et de découverte partagée.

Le projet d'établissement représente un engagement, tant vis-à-vis des bénéficiaires auxquels nous rendons service, que des administrations qui nous chargent d'une mission (*cette mission est balisée par des textes officiels et ne doit pas être confondue avec « le service », qui lui représente une transaction qualitative entre un prestataire et un bénéficiaire*)

Il vise à établir une relation dynamique entre des états à atteindre, une démarche méthodologique et une organisation de moyens et de conditions. Il constitue notre document d'orientation, de communication interne et externe, conçu pour assurer une adhésion professionnelle et une pérennité à l'établissement.

Ce document est valide pour une durée de 5 ans, période où il sera « revisité » et où il nous servira de support pour réaliser une nouvelle évaluation interne mise en place par la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002.

Le projet d'établissement rend lisible l'efficacité de notre action professionnelle à l'Association gestionnaire et à l'organisme payeur.

Pour autant le présent projet ne peut être qu'un projet transitoire puisque élaboré à quelques mois voire quelques semaines du début de travail de réflexion sur le schéma départemental pour la période 2014/2017 qui sera un schéma englobant personnes âgées et personnes en situation de handicap.

Le document élaboré par la Direction Départementale de la Solidarité « actualisation du schéma départemental en direction des personnes en situation de handicap 2012/2014 » nous donne quelques indications sur les pistes qui seront mises en travail lors de l'élaboration du nouveau schéma départemental :

- Evolution et diversification des structures d'hébergement afin de redéployer des moyens, par la création d'appartements protégés par exemple, afin de répondre à des besoins nouveaux tels que l'accueil des personnes en situation de handicap vieillissantes ;
- Nécessité d'un travail inter associatif permettant de répondre aux besoins sur chaque territoire.

D'ores et déjà nous sommes confrontés sur le foyer d'hébergement de Saissac à une présence en journée de personnes qui bénéficient d'une dérogation pour être accueillies même si elles ne travaillent plus : une personne en retraite, une personne en invalidité. Dans un avenir très proche, fin du premier semestre 2013 ce sont deux autres personnes pour lesquelles il faudra formuler des demandes de dérogations.

Dans ce contexte et dans le cadre de budgets contraints, le devenir du foyer d'hébergement APAJH11 de Saissac a déjà fait l'objet de projections de développement vers une Unité pour Personnes en situation de handicap Vieillissantes, et ce depuis plusieurs années. Cette orientation semble s'inscrire pleinement dans les attentes de la Direction Départementale de la Solidarité.

Selon nous cette évolution pourrait être progressive afin de permettre aux personnes actuellement accueillies de s'inscrire dans un projet de vie différent, ou de pouvoir continuer à vivre au foyer parce qu'e en difficulté pour aller vers un projet nécessitant davantage d'autonomie.

2 DEFINITION DE L'UTILITE SOCIALE DE L'ETABLISSEMENT.

2.1 Le contexte associatif.

Organisme laïque à but non lucratif, l'Association départementale pour adultes et jeunes handicapés fonde son action sur l'absolu respect de la personne humaine. Elle entend promouvoir la dignité et la citoyenneté des personnes en situation de handicap, d'inadaptation, de difficultés sociales et/ou de dépendance, en œuvrant à la fois pour leur complet épanouissement individuel et leur meilleure intégration à toute forme de vie sociale. Elle vise non seulement à adapter la cité aux enfants, adolescents, adultes en situation de handicap, d'inadaptation, de difficultés sociales et/ou de dépendance, en contribuant le plus possible à la mise en œuvre des conditions matérielles et humaines de leur accueil dans un cadre de vie ordinaire, mais aussi à modifier la perception qu'en a l'ensemble du corps social. Elle entend, en conformité avec les valeurs fondatrices de la laïcité, aboutir à leur pleine reconnaissance tant humaine : même et égale dignité, que sociale : citoyenneté à part entière.

2.1.1 L'association gestionnaire : L'APAJH 11.

2.1.1.1 Identité et forme juridique.

L'association dite « Fédération des associations pour adultes et jeunes handicapés » reconnue d'utilité publique le 13 mai 1974 et dont le siège social est à Saint-Cloud, est une Fédération d'associations régies par la loi de 1901 dites « Associations départementales ou techniques APAJH ». Conformément aux statuts et au règlement intérieur de cette Fédération, il est créé, le 01 juillet 2007 par la fusion des comités techniques départementaux Accueil et Elan, une Association Départementale APAJH 11 qui constitue l'association départementale APAJH. Sa durée est illimitée, son siège est fixé au 135, rue Pierre Pavanetto – ZA de Cucurlis – 11000 Carcassonne.

I. Objectifs de l'APAJH 11.

1. La mise en œuvre de toute action destinée à favoriser l'épanouissement des personnes en situation de handicap, d'inadaptation, de difficultés sociales et/ou de dépendance, et à assurer leur intégration dans les différents domaines de la vie.
2. L'action auprès des pouvoirs publics pour qu'ils assurent aux personnes et à leurs familles l'aide morale et matérielle qui leur est due, pour qu'ils mettent en place les structures et les services permettant leur plein épanouissement par l'éducation, la culture, l'organisation des sports, des loisirs et des vacances, les soins propres à leur état et leur insertion dans le monde du travail.
3. D'assurer la représentation et l'intervention au nom des personnes en situation de handicap auprès des instances départementales et régionales.
4. D'assurer la représentation de l'association départementale auprès des partenaires sociaux et des pouvoirs publics locaux.
5. La création et la gestion de services et établissements au bénéfice des personnes en situation de handicap destinés à les accueillir et/ou les accompagner.
6. D'entretenir entre les intéressés l'esprit d'entraide et de solidarité.

II. Les moyens d'action de l'APAJH 11.

1. L'information générale : Bulletins, publications, presse, affiches et plus généralement tous supports de communication visuels, audiovisuels, multimédias...
2. L'organisation de journées d'études, rassemblements, fêtes et manifestations, concours, conférences, expositions etc.
3. La représentation auprès des pouvoirs publics des personnes, des parents, des tuteurs.
4. Les interventions en leur nom auprès des partenaires sociaux qui traitent des problèmes de handicap.
5. L'acquisition de tous biens immobiliers nécessaires à son fonctionnement.

6. La gestion de services et d'établissements destinés à la personne en situation de handicap.
7. La création et le développement de structures économiques propres à intégrer les personnes en situation de handicap en milieu de travail protégé ou ordinaire.

III. Situation géographique des moyens

L'APAJH 11 c'est : 22 établissements et services, près de 1800 personnes accompagnées, 54 salariés d'Entreprises Adaptées, 198 travailleurs d'ESAT, 296 enfants pris en charge dans les IME/ITEP et SESSAD, 965 enfants fréquentant le CMPP, 122 usagers pris en charge dans les foyers et 105 personnes accompagnées en SAVS et en SAMSAH

2.2 Les caractéristiques du Foyer de Saissac.

2.2.1 Identification de l'établissement.

Dénomination	Foyer APAJH 11 de SAISSAC
Adresse	11 310 SAISSAC
Téléphone	04 68 24 43 74
Fax	04 68 24 42 77
Courriel	foyer.saissac@apajh11.fr
Code APE	8720 A
Date de création	26 Mars 1990
Dernier agrément	03 Juillet 2007
Capacité totale agréée	26

L'établissement de Saissac est l'une des structures que gère l'APAJH 11 sous le contrôle du Conseil Général de l'Aude. Cette structure offre des possibilités d'accueil aux personnes en situation de handicap employées en ESAT et bénéficiant d'une orientation CDAPH vers un établissement de travail protégé (E.S.A.T, E.A). Le foyer de Saissac relève du champ des institutions sociales et médico-sociales dont fait état la loi du 02 janvier 2002. La convention signée avec la Direction Départementale de la Solidarité définit les dispositions générales de fonctionnement et habilite le foyer à accueillir 26 personnes adultes en situation de handicap mental relevant de l'aide sociale.

2.3 Situation géographique de l'établissement.

Situé en Languedoc-Roussillon dans le département de l'Aude, Saissac est un village du Cabardès qui compte environ 1000 habitants.

Ce foyer d'hébergement dont nous sommes locataire (propriété du Groupe MARCOU Habitat) a été construit en 1989. Les bâtiments du foyer sont situés dans un lotissement, à la sortie du vieux village.

De construction moderne, de plain-pied, la structure est constituée d'un corps central et de deux ailes symétriques de part et d'autre de ce corps. Le corps central comprend les bureaux et les parties communes telles la salle à manger, le salon « bar » / télé, les salles d'activités... Les ailes quand à elles, abritent 26 chambres individuelles.

Ces chambres d'une superficie de 15m² en moyenne, offrent le confort nécessaire pour préserver la vie privée de chacun. Une salle de bains/WC est attenante à la chambre.

Les couloirs et les lieux de passage sont ajourés par des vérandas ou des portes fenêtres faisant de ces espaces des passerelles largement ouvertes sur l'extérieur.

2.4 Finalités et missions de l'établissement.

La loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale dit dans son chapitre 1^{er}, section 1 (Des fondements de l'action sociale et médico-sociale), article 2 : «Art.L.116-1.- 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 médico-sociales au sens de l'article L. 311-1. »

C'est dans ce cadre là que s'inscrit la mission du foyer d'hébergement APAJH11 de Saissac, en accord avec les textes régissant le secteur. Le service rendu tant à promouvoir l'autonomie des personnes et l'exercice de leur citoyenneté, dans le respect de l'égalité de tous les êtres humains et dans le souci de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun.

A l'instar de l'action menée par l'association APAJH11, le foyer d'hébergement de Saissac s'engage à garantir à toutes personnes accueillies l'exercice de ses droits et libertés individuelles et à lui assurer :

- *Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité.*
- *Un accompagnement individualisé de qualité respectant son consentement éclairé et favorisant sa personnalisation, son épanouissement, son autonomie.*
- *La confidentialité et l'accès aux informations et documents relatifs à sa prise en charge, ainsi qu'une information sur ses droits fondamentaux.*

Les caractéristiques des services rendus sont énoncées ainsi :

- *Satisfaire les besoins d'hébergement et de restauration nécessaires à la vie quotidienne*
- *Protéger la personne ;*
- *Assurer l'accompagnement aux soins ainsi que le suivi médical et paramédical ;*

- Favoriser les situations d'expériences nouvelles et de projets collectifs, initiateurs de vie sociale ;
- Préparer à l'autonomie et à la responsabilité individuelle pour une meilleure intégration sociale ;
- Développer les capacités d'adaptation et d'évolution dans la vie personnelle.

2.4.1 Période d'ouverture :

L'établissement est ouvert toute l'année.

2.4.2 Population accueillie :

La structure accueille en mixité, des adultes en situation de handicap atteints de maladie mentale dont le traitement permet une stabilisation de cette affection et des personnes présentant une déficience légère ou moyenne. Le foyer de Saissac accueille en majorité des ressortissants du département de l'Aude et des départements limitrophes. D'une manière générale l'éloignement de la cellule familiale est une source de difficultés supplémentaires pour la personne en situation de handicap. En conséquence, priorité est donnée aux candidats du Département de l'Aude et des Départements limitrophes afin de favoriser le maintien des relations familiales. Certaines pathologies nous amènent à ne pas retenir les candidatures :

- Les handicaps nécessitant des hospitalisations répétées ou des soins médicaux trop importants.
- Les handicaps physiques avec ou sans appareillage provoquant une mobilité réduite.
- Les pathologies non stabilisées qui induisent une incapacité à vivre dans un cadre collectif et peuvent porter atteinte à la sécurité de la personne ou du groupe.

2.4.3 Modalités d'admission :

Procédure d'admission administrative :

La personne doit :

- Etre en possession d'une notification de la C.D.A.P.H. indiquant son orientation vers un E.S.A.T avec hébergement
- Le dossier de demande de prise en charge par l'Aide sociale est déposé par l'établissement (ou tuteur) au C.C.A.S du domicile de secours pour instruction et transmis par la suite à la Direction Départementale de la Solidarité. La décision d'admission au titre de l'aide sociale est prise en commission d'Aide Sociale.

L'utilisateur qui est accueilli de façon permanente ou temporaire à la charge de l'Aide Sociale, doit s'acquitter d'une contribution qu'il verse à l'établissement. Cette contribution est fixée par le règlement départemental de l'Aide Sociale et son mode de calcul est notifié sur la décision de prise en charge compte tenu des ressources de l'utilisateur et de manière à ne pas dépasser le minimum qui doit lui être laissé à disposition (soit 30% de l'A.A.H.). L'Aide Sociale prend en charge les frais d'hébergement et d'entretien qui dépassent la contribution de l'utilisateur.

Procédure d'accueil de la personne :

C'est la demande de la personne qui doit autant que possible être recherchée. Cette dernière est orientée vers le Directeur ou le chef de service qui dans le cadre d'un rendez-vous, rencontre avec un éducateur la personne accompagnée éventuellement d'un membre de sa famille et /ou d'un représentant légal et/ou d'un professionnel d'un établissement ...

Au cours de l'entretien, une visite de l'établissement est réalisée. Une présentation détaillée des prestations de services offertes par l'établissement est faite en même temps qu'est remis à la personne le livret d'accueil auquel est annexée la Charte des Droits et Libertés et le règlement de fonctionnement.

Une période d'essai est alors programmée à l'issue de laquelle un bilan sera établi en vue d'une admission définitive.

Ce n'est qu'à l'issue de cette période d'essai qu'une admission définitive sera prononcée par le directeur de l'établissement.

Un contrat de séjour signé par l'usager et (ou) son représentant légal, établi selon les règles énoncées dans la loi 2002, viendra définir notamment 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.

2.4.4 Modalités de fin de prise en charge

Il peut être mis fin à la prise en charge d'un usager par le foyer conformément aux dispositions de l'article 10 du contrat de séjour. Celle-ci peut être à l'initiative du résident (ou son représentant légal). Dans ce cas, le résident adressera un courrier indiquant les motifs de résiliation et la date de fin de prise en charge.

Elle peut être à l'initiative de la direction du foyer aux motifs:

- D'inadaptation des besoins de la personne accueillie aux possibilités de l'établissement
- D'incompatibilité avec la vie collective au sein du foyer
- D'incompatibilité des demandes de la personne accueillie (ou son représentant légal) avec le Projet d'Établissement
- De non respect de manière répétée aux dispositions du règlement de fonctionnement
- Du décès de la personne accueillie

3 PHILOSOPHIE DE L'ÉTABLISSEMENT :

« Domaine d'activité de la pensée qui s'assigne pour fin une réflexion sur les êtres, les causes et les valeurs envisagées au niveau le plus général » (définition du petit Larousse)

Il s'agit pour nous de concevoir une méthode de travail fondée sur un ensemble de principes dont les maîtres mots sont : **responsabilité, éthique, déontologie, morale**. Chaque professionnel

en cultivant une certaine philosophie de travail, va favoriser la mise en place d'un climat favorable pour tous (*professionnels et personnes accueillies*) dans l'établissement.

3.1 La morale :

C'est le code des bonnes mœurs qui permet à chacun de se repérer dans la communauté humaine à laquelle il appartient. Le code moral est relayé par les interdits des codes pénal et civil. C'est là que le terrain professionnel est balisé.

3.2 La responsabilité professionnelle :

Elle renvoie à deux éléments :

- ***Le premier est articulé à un cadre juridictionnel inscrit dans le code pénal.***
- ***L'autre renvoie à un niveau personnel et à la nécessité de répondre de ses actes.***

La responsabilité pénale des salariés est réglée par le code pénal. Elle porte principalement sur la question de secret professionnel.

Le principe en est fixé par l'art. 226/13 du code pénal :

« La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est le dépositaire soit par son état, soit par sa profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission importante, est puni d'un an d'emprisonnement et d'une amende. Le secret professionnel impose de ne pas divulguer une information vue, lue ou entendue dans le cadre d'une fonction d'intervention sociale »

3.3 L'Éthique de l'établissement :

On rencontre l'éthique là où il est question de valeurs. Réfléchir à l'éthique c'est se situer dans une démarche humaniste, c'est se poser la question du choix du côté du sujet : « **Nul ne peut choisir à la place de l'autre** », c'est aussi une des attitudes de base qu'il est important pour nous de respecter dans l'accompagnement des usagers, car sans cela, où est cet autre ?

L'éthique insiste sur la nécessité de répondre de nos actes, de donner à entendre et à lire les raisons de ce que nous engageons dans la relation. Source de renouvellement permanent dans l'action, elle vient répondre pour nous à cette question provocatrice que François TOSQUELLES ne manquait pas d'adresser à chaque éducateur en réunion : « **Et toi, qu'est ce que tu fous là ?** » Que chaque professionnel soit régulièrement renvoyé à répondre de sa présence et de ce qu'il engage dans la relation avec ses pairs et les usagers, désigne le champ de l'éthique.

3.4 Notre Déontologie :

La déontologie désigne le plus souvent une charte qui régule les droits et devoirs liés à l'exercice d'une profession. La « **Charte des droits et libertés de la personne accueillie** » élaborée dans le cadre de la loi du 2 janvier 2002 en fait partie.

Nous retenons que cinq grands principes déontologiques et humanistes ont émanés lors d'une conférence tenue à Carcassonne au printemps 1996 par l'ANCE (*L'Association Nationale des Communautés Educatives*)

Nous nous situons dans cette réflexion :

- **Engagement de l'action sociale au service d'une solidarité, donc d'une mission de service d'Etat.**
 - *Le foyer d'hébergement APJH11 de Saissac s'engage à remplir au mieux sa mission.*
- **Engagement à placer l'utilisateur au cœur de l'action sociale, comme sujet et citoyen.**
 - *L'objectif est pour nous d'adapter l'ensemble du dispositif institutionnel à la personnalité de chaque usager citoyen et personne avant tout.*
- **Engagement de compétences, d'autonomie technique, d'obligations, de discrétion.**
 - *Chaque salarié dans l'établissement doit agir dans le cadre de la philosophie de l'établissement.*
- **Engagement vis à vis des autres acteurs sociaux à coopérer en complémentarité et cohérence.**
 - *Une démarche de complémentarité est engagée dès qu'elle semble judicieuse.*
- **Prise en compte des obligations vis à vis des employeurs.**
 - *Les valeurs de l'Association APAJH 11 restent les points de référence des actions que nous menons. Nos actions sont lisibles.*

4 RESEAU, PARTENARIAT

Dans le chapitre II, section 4, article 21 (« De la coordination et de la coopération ») de la Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, on peut lire « ... **Afin de favoriser leur coordination, leur complémentarité et garantir la continuité des prises en charge et de l'accompagnement, notamment dans le cadre de réseaux sociaux ou médico-sociaux coordonnés, les établissements et services mentionnés à l'article L.312-1 ou les personnes physiques ou morales gestionnaires mentionnées à l'article L.311-1 peuvent conclure des conventions entre eux, avec des établissements de santé ou avec des établissements publics locaux d'enseignements et des établissements d'enseignements privés ; ... »**

4.1 Nos principaux partenaires

- Les E.S.A.T. : Ce sont les partenaires immédiats du foyer. Les trois E.S.A.T avec qui nous travaillons sont gérés par deux Associations qui sont l'A.D.A.P.E.I. - A.F.D.A.I.M (Castelnaudary et

Pennautier) ainsi que l'APAJH11 E.S.A.T de Castelnaudary. Bien que nos missions soient différentes, elles restent cependant complémentaires en ce qui concerne notre objectif commun d'accompagnement des personnes vers un mieux être. Des instances officielles entretiennent nos relations professionnelles (réunions.).

- Les organismes de protection légale : Ils prennent en charge (parfois accompagnent) l'utilisateur dans la gestion de ses ressources. Ils sont aussi pour la gestion comptable de l'établissement un relais administratif. Nous travaillons en complémentarité avec l'ensemble des Associations tutélaires du département de l'Aude, mais aussi avec quelques tuteurs privés. Les tuteurs sont associés au projet individuel de la personne.

- Le Service d'accompagnement à la Vie Sociale (S.A.V.S) et le Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (S.A.M.S.A.H) : Ce sont des services qu'il nous appartient de faire connaître aux usagers. Lorsqu'une personne en concertation avec l'éducateur référent et l'équipe exprime auprès du S.A.V.S ou du S.A.M.S.A.H. sa demande de mise en œuvre d'un projet de vie en « milieu ordinaire », ces derniers viennent compléter notre action pour préparer l'utilisateur vers une sortie et assureront éventuellement ensuite le « suivi » de la personne.

- Les I.M.E (Institut médico-éducatif) : De nombreux usagers ont suivi un parcours en I.M.E avant d'être orienté vers le foyer. Nous recevons tout au long de l'année des « stagiaires » (personnes susceptibles d'intégrer le foyer), ce qui nous permet d'entretenir des relations avec ces établissements.

- La Mairie de Saissac/S.I.V.O.M : L'excellente relation que nous entretenons avec cette dernière facilite l'intégration sociale du foyer et donc des usagers dans la Cité.

- La pharmacie de Saissac : assure dans le cadre d'une convention partenariale la préparation des piluliers et le suivi des ordonnances.

- Union Sanitaire et Sociale Pyrénées et Aude (ex ASM) : C'est elle qui vient compléter notre approche de soins en matière de santé mentale. (Entretiens thérapeutiques, prescription de traitements médicaux, hospitalisation « psychiatrique »...)

- Les divers organismes ou écoles de formation (IRTS Montpellier, CFPF La Rouatière...) avec lesquels nous entretenons des relations privilégiées dans le cadre de l'accueil de stagiaires.

Ces relations complémentaires permettent en quelque sorte une « mutualisation » des besoins et des savoirs de chacun. La conjugaison de ces deux concepts (savoir et besoin) partagée dans un climat de solidarité et d'humanisme, offre à chacun (Associations et établissements) un champ de compétences plus important au service premier des usagers.

5 LES PRESTATIONS DELIVREES AUX USAGERS.

5.1 Objectifs Généraux.

Les objectifs généraux des prestations délivrées sur le foyer de SAISSAC s'appuient sur :

- La mission qui lui est confiée par l'association gestionnaire et les autorités de contrôle

- Les orientations et valeurs de l' APAJH11
- Les recommandations de l'ANESM

Le but principal, toujours recherché vise l'accompagnement des personnes accueillies vers leur autonomie sociale et leur bien-être.

Le début de ce siècle est traversé par de nouvelles dispositions mettant de plus en plus en exergue l'importance de l'indépendance, de l'autonomie, de l'égalité des chances et la suppression des obstacles pour tous celles et ceux vivant les risques du « hors normes ».

Les lois du 02 Janvier 2002 et du 11 Février 2005 transcrivent et entérinent les grandes lignes d'évolution à la fois culturelles, structurelles et méthodologiques en matière d'action sociale et médico sociale.

Elles nous invitent et obligent à reconsidérer la personne handicapée comme un citoyen à part entière et orientent les structures médico-sociales vers une évolution majeure :

- ***Dépasser la logique de placement et de réparation pour s'engager résolument dans la voie d'une reconnaissance citoyenne et d'une intégration dans la société civile ordinaire.***
- ***Dépasser la logique d'adaptation des usagers à l'offre existante pour s'engager sur la voie de l'adaptation de l'offre aux besoins de l'utilisateur.***

Notre intervention auprès des personnes accueillies repose par ailleurs sur les postulats et valeurs suivants :

- *La laïcité constitue un principe fondateur de notre engagement par la curiosité et l'altérité qu'elle implique à l'égard des personnes.*
- *Chaque individu, quelque soit ses origines, ses difficultés et ses faiblesses est un être de droits qui mérite respect et attention.*
- *Chaque individu, quelque soit son âge, ses difficultés et ses faiblesses est un être en développement, susceptible de progrès.*
- *La personnalisation de notre intervention n'a de sens que si elle conduit à l'individuation de la personne et non à l'individualisation des processus.*

Ainsi, la prise en compte des spécificités de chacun, de son unicité, de son handicap, de sa pathologie, de son environnement à la fois social et familial encadre la mise en œuvre des missions de l'établissement.

Celles-ci s'orientent vers deux axes fondamentaux :

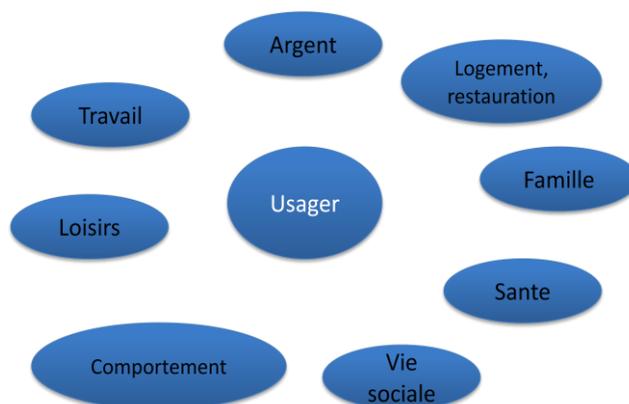
1/ LA PROTECTION DE LA PERSONNE

1. Satisfaire les besoins d'hébergement et de restauration nécessaires à la vie quotidienne
2. Assurer le suivi médical et paramédical
3. Garantir protection et sécurité aux personnes accueillies
4. Garantir le respect des droits et des devoirs de la personne accueillie

2/ L'ACTION ÉDUCATIVE:

1. Favoriser les situations d'expériences nouvelles et de projets collectifs, initiateurs de vie sociale
2. Préparer à l'autonomie et à la responsabilité individuelle pour une meilleure intégration sociale
3. Développer les capacités d'adaptation et d'évolution dans la vie personnelle
4. Inscrire les personnes accueillies dans une vie extérieure

Les prestations délivrées qui découlent de ces missions s'exercent donc dans les domaines suivants :



L'ensemble des prestations concourt à assurer un accompagnement de l'usager, adapté à ses besoins et à ses demandes. Cela implique un type d'accompagnement qui prend en compte la parole et les désirs de la personne. L'identification des besoins s'inscrit dans un contexte de soutien qui tient compte du projet de vie de la personne.

5.2 Culture de la bientraitance

« Notre façon de nous comporter doit témoigner de notre respect envers la personne vivant avec une déficience intellectuelle ou ayant des problèmes de santé mentale et de notre préoccupation à l'égard de ses besoins. »

Cette posture qui est aussi notre profession de foi s'enracine dans notre éthique professionnelle, dans nos valeurs et celles de l'APA JH11.

De cet engagement découle une culture de la bientraitance basée sur :

- *Le respect de la personne et de son histoire, de sa dignité, et de sa singularité*
- *Une vigilance concernant la sécurité physique et le sentiment de sécurité des usagers*
- *Une manière d'être des professionnels au-delà d'une série d'actes*
- *Une valorisation de l'expression des personnes accueillies*
- *Une démarche continue d'adaptation à une situation donnée*

5.2.1 La personne accueillie est co-auteur de son projet de vie

Nous nous engageons à travailler dans le respect des droits et des choix de l'utilisateur. En effet, notre action, ponctuelle ou durable ne prendra tout son sens qu'au regard des choix que la personne fait à propos de sa propre vie.

L'accompagnement éducatif met en avant le respect de la parole de l'utilisateur. L'organisation interne prévoit des modalités qui vont dans ce sens.

La personne bénéficie d'un projet d'accompagnement personnalisé qui formalise les souhaits de l'utilisateur et qui est régulièrement évalué.

De même, l'adaptation au rythme de la personne accueillie est recherchée aussi bien en matière d'accompagnement quotidien que de parcours proposé.

La non adhésion, voir le refus de la part de la personne accueillie d'une prestation ouvre au questionnement des professionnels et à une réponse qui se veut adaptée à la sensibilité de cette personne.

5.2.2 La protection, la santé la sécurité de la personne accueillie

La vie de la personne, sa sécurité, son bien-être physique et psychologique, sa santé sont importants et sont protégés contre toute forme de négligence, d'exploitation ou d'abus. Les conduites attendues des professionnels envers la personne s'énoncent ainsi:

- Ils encouragent et respectent les normes d'hygiène et de sécurité.
- Ils adoptent une conduite préventive pour tenter d'enrayer tout risque d'accident.
- Ils proscrivent toute intervention verbale ou physique abusive.
- Ils sont attentifs à la santé, au bien-être et au confort de la personne.

- Ils encouragent la personne à vivre des expériences valorisantes sachant qu'elle a droit aux risques calculés.

La quête de ce bien-être physique et psychologique des personnes accueillies fait l'objet d'une démarche volontariste de la part des professionnels dans les dimensions de l'accompagnement et notamment dans l'attention portée au confort de la vie quotidienne.

5.2.3 La qualité relationnelle entre personnes accueillies et professionnels

La particularité du foyer d'hébergement repose la plupart du temps sur un accueil à long terme des usagers (plusieurs années). Les réponses, pour être en adéquation avec les besoins des usagers, peuvent varier d'une réponse verbale ponctuelle à un suivi éducatif durable, d'une présence momentanée à un accompagnement prolongé sur des années. Ce lien a pour effet d'engager le professionnel en tant que personne dans une relation à l'autre et de mettre en jeu sa personnalité. La « juste-distance » professionnel / usager est systématiquement recherchée. Une réflexion éthique concernant ce sujet est régulièrement entretenue dans la structure au travers des réunions institutionnelles, voir de réunions d'analyse des pratiques,... trop rares.

5.2.4 Le maintien d'un cadre institutionnel stable et adapté

Le projet institutionnel, le règlement intérieur, le règlement de fonctionnement sont les éléments fondateurs du cadre institutionnel. Ils existent en tant que lois de référence stables s'agissant des pratiques professionnelles d'accompagnement comme du devoir des usagers. A ce titre, le rappel à la règle en cas de transgression de la part d'un usager se veut adapté à la pathologie de celui-ci, qui bien souvent, ne peut en comprendre le sens ni en maîtriser la portée. Sans pour autant ramener ou excuser la transgression au seul fait du handicap, le rappel à la règle opéré par le professionnel doit conduire le plus possible au maintien de la communication, pour que la solidité du cadre ne devienne pas rigidité punitive.

Nous invoquons le fait que tout événement « indésirable » doit faire l'objet d'une réflexion institutionnelle et d'une analyse distanciée dans le temps, afin d'en repérer les origines et d'en rechercher collectivement les mesures correctrices, dans une volonté de prévention et de compréhension.

5.3 Promouvoir le droit et la participation des usagers

Il s'agit de la juste application des textes en vigueur et notamment la mise en œuvre des outils de la loi du 02/01/2002.

<i>PRESTATIONS</i>	PROMOUVOIR LE DROIT ET LA PARTICIPATION DES USAGERS
FINALITE : L'établissement promeut le respect et le développement des droits de l'utilisateur.	
Objectifs	Mise en œuvre
Le projet d'établissement vise à développer le respect des droits des usagers.	Le projet d'établissement est l'outil de référence qui définit les orientations de la structure en matière de prestations fournies aux usagers. Celles-ci s'inscrivent non seulement dans les valeurs associatives mais aussi dans le cadre posé par les textes réglementaires et les politiques publiques actuelles. La promotion et le développement des droits des usagers sont des composantes essentielles et incontournables du projet d'établissement.
Une politique de diffusion et d'appropriation des textes en vigueur en direction des professionnels et usagers est définie.	Les textes qui régissent notre secteur et les dernières évolutions de la législation font l'objet de formations en direction des professionnels et d'information auprès des usagers.
Les usagers sont associés aux démarches institutionnelles de promotion de leurs droits.	Les usagers sont associés aux travers d'instances réglementaires comme le conseil de la vie sociale et d'autres instances complémentaires comme les réunions de parole dans un contexte facultatif de participation.
La structure élabore et actualise les documents réglementaires destinés à l'utilisateur.	Les documents réglementaires destinés aux usagers, tels le Contrat de Séjour et ses avenants, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement existent et sont régulièrement actualisés et transmis à l'utilisateur.
Les usagers sont encouragés à exercer leurs droits.	Les usagers sont encouragés à exercer leurs droits par la mise en place effective des dispositifs prévus par la loi de 2002 et par un engagement volontariste des professionnels.

PRESTATIONS	PROMOUVOIR LE DROIT ET LA PARTICIPATION DES USAGERS
FINALITE : L'établissement promeut l'intimité, l'intégrité psychologique et physique de l'utilisateur.	
Objectifs	Mise en œuvre
<p>Mettre en place les moyens matériels et humains assurant le respect de l'intimité et de l'intégrité globale (Psychologique, physique, tenue, présentation,...) de l'utilisateur.</p>	<p>Des moyens matériels sont mis en place. Chaque utilisateur possède sa chambre individuelle qu'il peut meubler et personnaliser à sa guise. Il (elle) peut recevoir comme bon lui semble des invités externes au foyer (amis, famille...) à la condition d'en informer les professionnels et de respecter le règlement intérieur.</p> <p>L'entrée d'un professionnel en l'absence de l'utilisateur dans son espace privatif fait l'objet d'une autorisation préalable de celui-ci.</p> <p>L'équipe éducative veille à la bonne tenue des espaces privés. Une aide ponctuelle ou durable peut être proposée le cas échéant par un agent de service du foyer. Cette aide est alors consignée dans le Projet Individuel de la personne. Parce qu'il s'agit d'un élément important de socialisation, les professionnels sont attentifs au soin porté par l'utilisateur à sa tenue physique et vestimentaire.</p>
<p>Mettre en œuvre la liberté d'aller et venir de l'utilisateur.</p>	<p>D'une manière générale et sauf en cas de prescriptions particulières, l'utilisateur peut circuler librement dans l'établissement et sortir de la structure quand il le souhaite.</p> <p>Toute sortie fait l'objet d'une information écrite consignée dans un cahier prévu à cet effet. L'heure prévisible de retour sur la structure y est notamment inscrite. En cas de déplacement en véhicule personnel il est demandé à l'utilisateur d'en informer à l'avance et par écrit les professionnels.</p> <p>La situation géographique de l'établissement amène à proposer aux résidents le transport en véhicule collectif pour aller en ville. Sauf autonomie jugée insuffisante, l'utilisateur est autonome dans ses déplacements en ville.</p>
<p>Les attitudes, les gestes, les paroles des professionnels envers les utilisateurs sont respectueuses et réciproquement.</p>	<p>Les professionnels sont sensibilisés régulièrement aux attitudes, faits, gestes et paroles qui favorisent la bienveillance. Des formations sur ce thème concernant l'ensemble des salariés sont régulièrement programmées.</p> <p>Les professionnels sont aussi invités à s'approprier les textes parus en la matière (ANESM)</p>

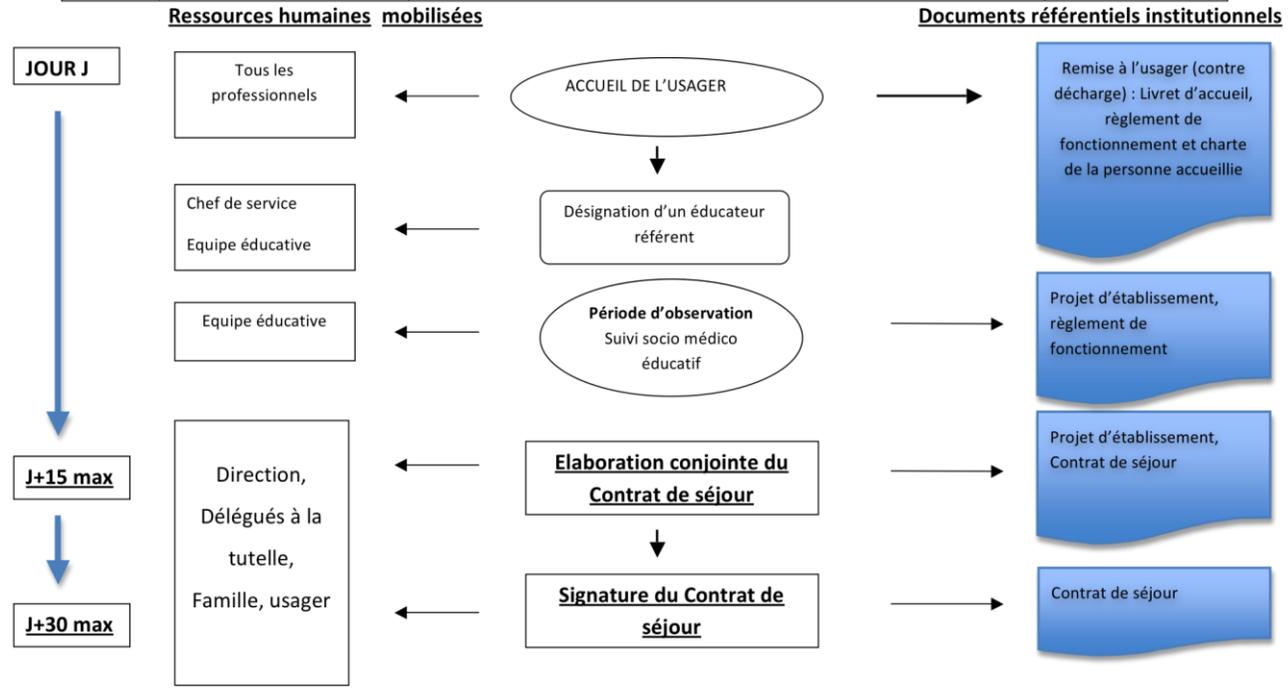
<i>PRESTATIONS</i>	PROMOUVOIR LE DROIT ET LA PARTICIPATION DES USAGERS
FINALITE : L'établissement favorise le libre choix, la participation, la citoyenneté et l'expression de la personne accueillie.	
Objectifs	Mise en œuvre
Mettre en place des dispositifs permettant l'expression des usagers ou/et de leurs représentants.	L'expression des usagers est favorisée par différents dispositifs : <ul style="list-style-type: none"> • Réunions de parole hebdomadaires • Participation d'usagers élus par leurs pairs au Conseil de la Vie Sociale • Rencontres informelles avec les éducateurs (entretiens)
Mettre en place un suivi des plaintes et réclamations exprimées par les usagers.	Les demandes et plaintes sont consignées dans le cahier de liaison. Elles sont prises en compte, évaluées et traitées lors des réunions institutionnelles (réunions de parole, conseil de la vie sociale, réunions éducatives hebdomadaires...) <p>La formalisation de ces demandes, plaintes et leur réponse fait l'objet d'une réflexion en cours dans le cadre de la Démarche Qualité.</p>
Permettre la participation de l'utilisateur à toute décision le concernant. Encourager l'utilisateur à exercer ses droits de citoyen	La personne participe aux décisions qui la concernent dans le respect de ses capacités et de ses désirs. C'est ainsi qu'elle est partie prenante dans l'élaboration de son projet individuel. Ses attentes et ses demandes y sont consignées. <p>La personne est encouragée à exercer ses droits et devoirs de citoyen et à en assumer les responsabilités et obligations.</p> Différentes instances sont repérées dans la structure pour mettre en œuvre l'exercice de la citoyenneté (réunion de parole, délégués des usagers siégeant au conseil de la vie sociale, diverses instances : comité des fêtes, commission cuisine..). Des informations concernant l'exercice de sa citoyenneté sont régulièrement données aux usagers (droit de vote...). <p>La personne est toujours encouragée à prendre des responsabilités.</p>

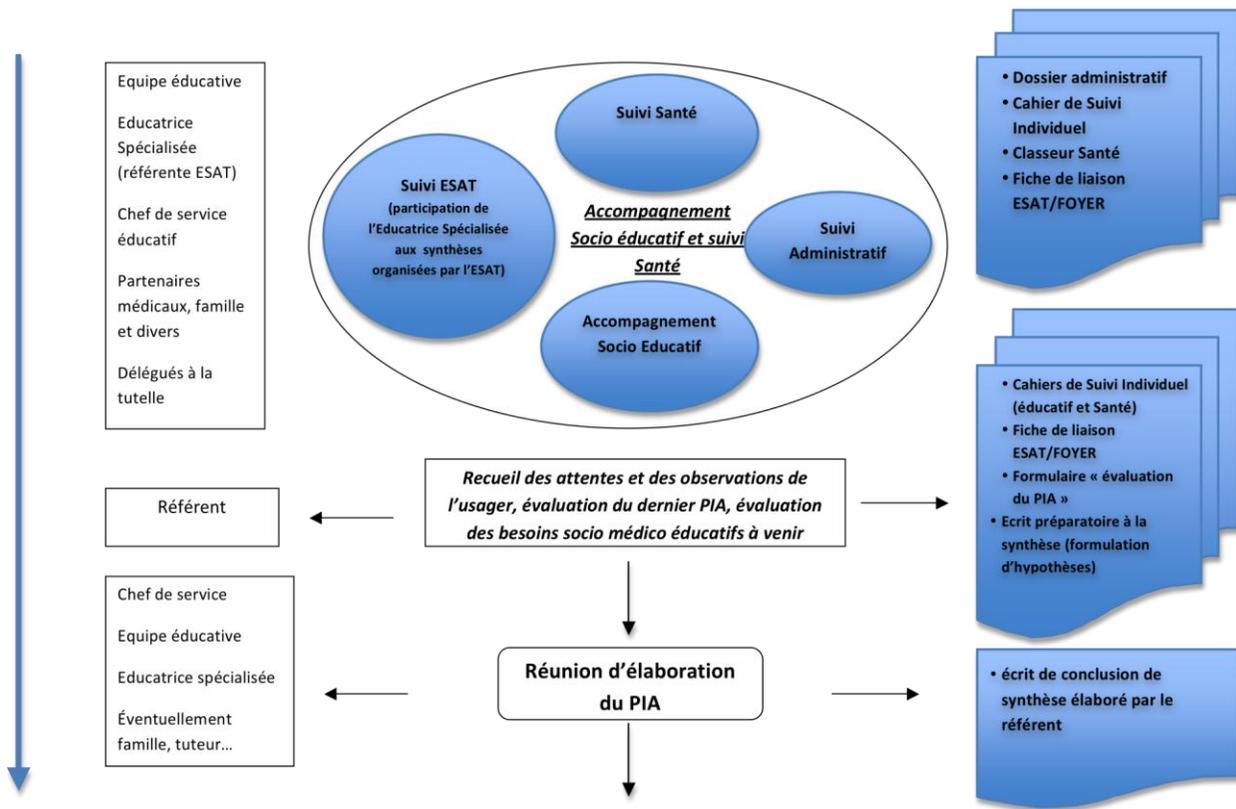
<i>PRESTATIONS</i>	PROMOUVOIR LE DROIT ET LA PARTICIPATION DES USAGERS
FINALITE : L'accès de l'utilisateur à son dossier est facilité	
Objectifs	Mise en œuvre
Permettre à l'utilisateur la possibilité de consulter son dossier quand il le souhaite et s'il le désire accompagné de la personne de son choix	Se rappeler que l'utilisateur nous confie son dossier. Nous n'en sommes pas prioritaire. L'accès à ce dossier se fait suivant une procédure inscrite au règlement de fonctionnement. Par ailleurs la procédure de consultation est conforme au document relatif au dossier de l'utilisateur établi par l'association.
Informers les utilisateurs des modalités d'accès à leur dossier.	Chaque utilisateur par le biais de son éducateur référent est informé de la possibilité d'accéder à son dossier.
Informers les utilisateurs des modifications apportées à son dossier	Toute information déposée ou inscrite au dossier de l'utilisateur fait l'objet d'une information (orale) à l'utilisateur.
Remettre les éléments de son dossier à l'utilisateur à l'issue de sa prise en charge	S'il le souhaite, une copie de son dossier (éléments administratifs) ainsi que le cahier personnel qui relate les éléments factuels de son passage sur la structure sont remis à l'utilisateur (ou à son tuteur) à la fin de la prise en charge et à sa sortie de la structure.

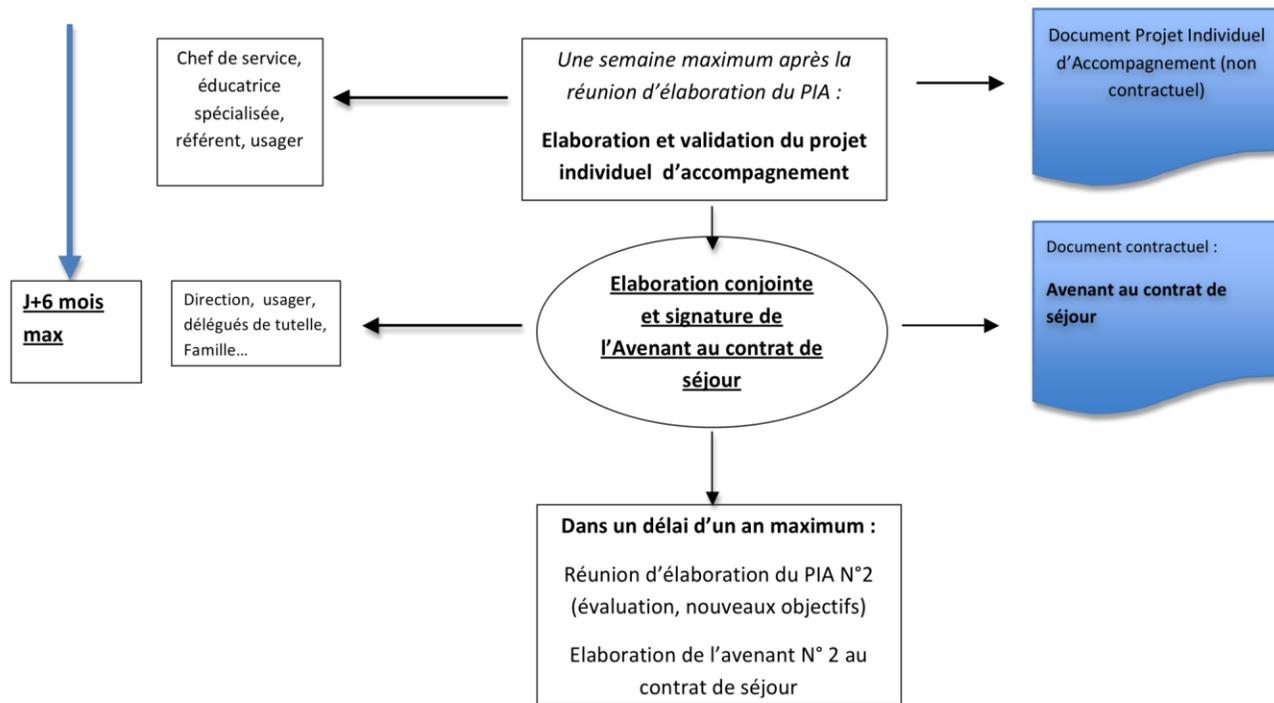
5.4 Les supports techniques de l'accompagnement

<i>PRESTATIONS</i>	LES SUPPORTS TECHNIQUES DE L'ACCOMPAGNEMENT	
FINALITE : Chaque usager bénéficie d'un contrat de séjour		
	Objectifs	Mise en œuvre
	<p>Un contrat de séjour nominatif est établi et signé entre l'usager et le représentant de la structure dans le respect des délais réglementaires.</p>	<p>Chaque usager, son représentant légal, le représentant de la structure signent le contrat de séjour dans le mois qui suit son admission lors d'une rencontre qui se veut officielle et solennelle. Y participe aussi le (la) référent(e) de l'usager qui sert de médiateur afin que l'usager en comprenne tout le sens.</p>
<i>PRESTATIONS</i>	LES SUPPORTS TECHNIQUES DE L'ACCOMPAGNEMENT	
FINALITE : Chaque usager bénéficie d'un Projet Individuel d'Accompagnement (avenant au contrat de séjour)		
	Objectifs	Mise en œuvre
	<p>Faire bénéficier chaque usager d'un Projet Individuel d'Accompagnement (Avenant au Contrat de Séjour) réactualisé chaque année suivant ainsi les dispositions de la loi du 02/02/2002</p>	<p>Chaque usager bénéficie d'un PIA élaboré en lien avec son éducateur référent. Les objectifs et prestations rendues sont travaillés en équipe lors des réunions d'élaboration du PIA. Celui-ci est ensuite finalisé par l'éducateur référent de l'usager puis validé par la direction. Il devient alors avenant au contrat de séjour et soumis comme ce dernier à signature.</p> <p>L'élaboration du PIA a fait l'objet en 2011 d'une procédure validée en Démarche Qualité. (cf. ci-dessous)</p>

	Foyer d'hébergement de SAISSAC	Processus de mise en œuvre du parcours et du Projet Individuel d'Accompagnement de l'utilisateur	
---	-----------------------------------	---	--







<i>PRESTATIONS</i>	LES SUPPORTS TECHNIQUES DE L'ACCOMPAGNEMENT
FINALITE : L'attribution, le rôle et la fonction du référent sont clairement définis	
Objectifs	Mise en œuvre
Nommer un référent pour chaque personne accueillie sur la structure	<p>Dès l'admission d'un usager sur la structure, le chef de service, en lien avec l'équipe éducative et en fonction des besoins repérés de la personne, nomme un professionnel (éducateur) qui deviendra son interlocuteur privilégié. L'usager en est aussitôt informé. En fonction de l'évolution et des besoins de la personne accueillie, une coréférence peut être envisagée. De même, à la demande de l'éducateur référent ou de l'usager un changement de référence peut être envisagé. Cette option est alors discutée et entérinée en réunion éducative. Elle demeure toutefois exception.</p>
Clarifier le rôle et la fonction du référent	<p>L'éducateur référent sert de pivot et d'interlocuteur privilégié tant pour la personne que pour sa famille et les partenaires internes ou externes. Il exerce un rôle d'écoute, d'observation, de guidance et assure la continuité et la cohérence de la vie de l'usager. L'outil essentiel entre lui et la personne accompagnée se situe dans le domaine de la relation et de la confiance. Le référent est le garant du Projet Individuel de la personne. Il en assure sa mise en œuvre et rend compte de son évolution.</p> <p>Il n'est pas le responsable de l'usager et ne remplace pas les différents autres intervenants. Il ne se substitue à aucune instance particulière.</p>
Inscrire régulièrement une réflexion institutionnelle autour de la notion de référent	<p>Parce que le référent opère sur du long terme, qu'il engage sa personnalité dans un relationnel à l'autre, qu'il est détenteur parfois d'informations plus ou moins intimes, une réflexion régulière autour de cette notion nous semble évidente afin de maintenir, voir remettre cette fonction sur un plan purement professionnel.</p>
Elaborer une « charte » du référent et la faire connaître aux nouveaux professionnels	<p>Il est prévu en 2013, dans le cadre de la démarche qualité une réflexion pour répondre à cet objectif.</p>

PRESTATIONS	LES SUPPORTS TECHNIQUES DE L'ACCOMPAGNEMENT
FINALITE : Rendre opérationnel et développer le partenariat	
Objectifs	Mise en œuvre
<p>Identifier les partenaires évoluant dans la sphère de l'établissement et l'environnement proche de l'utilisateur.</p>	<p>Les partenaires identifiés agissent tous dans le cadre de la mise en œuvre du Projet Individuel d'Accompagnement de l'utilisateur. Il s'agit des partenaires liés au travail (ESAT APAJH11 et AFDAIM), liés à la santé de l'utilisateur (cabinet médical et paramédical de SAISSAC, médecins spécialistes du carcaissonnais et Lauraguais, Psychiatres du Centre Médico Psychologique, de la pharmacie de SAISSAC), liés au suivi administratif (tuteurs, représentants légaux), liés à l'environnement familial de l'utilisateur.</p>
<p>Mettre en place et développer le cas échéant des conventions partenariales ou des outils qui formalisent le partenariat</p>	<p>Pour l'heure, il n'existe qu'une convention partenariale établie avec la pharmacie de SAISSAC. Celle-ci permet d'encadrer le circuit du médicament. Les autres partenariats, sans être formalisés par convention existent depuis de nombreuses années et permettent de répondre efficacement aux besoins des usagers. Ils font l'objet avec les professionnels du foyer d'une communication commune et efficiente. Ils se formalisent par des réunions (synthèses ESAT, cahiers de liaison, classeur santé, échanges téléphoniques...)</p> <p>La famille de l'utilisateur est considérée par les professionnels comme un partenaire privilégié. Les liens entre usager et sa famille sont de ce fait encouragés et maintenus.</p>

5.5 Les prestations liées à l'accompagnement des personnes accueillies

5.5.1 Principes généraux

Les objectifs poursuivis dans le cadre des prestations liées à l'accompagnement des personnes accueillies sur le foyer de SAISSAC se définissent ainsi :

- **Accompagner, aider l'utilisateur à élaborer et concrétiser son Projet Individuel**
- **Favoriser le maintien des acquis et le développement de l'autonomie sociale de l'utilisateur**
- **Développer l'autonomie de l'utilisateur dans les actes de la vie quotidienne.**
- **Accompagner l'utilisateur dans le suivi de sa santé physique et psychique**

PRESTATIONS	PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT
FINALITE : Accompagner, aider la personne accueillie à élaborer et concrétiser son Projet Individuel	
Objectifs	Mise en œuvre
<p>Nommer un référent pour chaque usager qui soit aussi coordinateur du Projet d'accompagnement</p>	<p>Le référent est le coordinateur du Projet Individuel d'Accompagnement de l'utilisateur. C'est lui qui prend en charge la gestion du projet c'est à dire sa préparation, son élaboration, sa rédaction et son suivi. Il présente le projet aux autres membres de l'équipe lors des réunions d'élaboration. Il est l'interlocuteur privilégié auprès des différents partenaires qui gravitent dans la sphère de l'utilisateur et il rend compte aux autres membres de l'équipe de l'évolution du projet.</p> <p>Le référent coordinateur du projet ne possède pas d'autorité hiérarchique mais possède une « autorité de compétence » déléguée par la direction de l'établissement.</p>
<p>Mobiliser les différents partenaires dans l'objectif de concrétiser le projet de l'utilisateur.</p>	<p>Le PIA est connu (et approuvé par les responsables légaux) des partenaires et il est fait appel à eux chaque fois que nécessaire dans le but de faciliter sa mise en œuvre et le rendre opérationnel.</p>
<p>Mise en œuvre d'un accompagnement éducatif efficient qui répond aux besoins et aspirations de l'utilisateur conformément au Projet d'Accompagnement</p>	<p>L'équipe éducative se mobilise pour accompagner et intervenir dans les domaines de la vie quotidienne, sociale, de la santé, de la famille, de la vie culturelle et sportive de l'utilisateur en lien avec les objectifs du projet d'accompagnement.</p>

<i>PRESTATIONS</i>	PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT
<p align="center">FINALITE : Accompagner, aider la personne accueillie à élaborer et concrétiser son Projet Individuel par une évaluation régulière.</p>	
Objectifs	Mise en œuvre
<p>Evaluer régulièrement le PIA et procéder aux nécessaires adaptations</p>	<p>Les réunions d'élaboration du PIA prévoient un temps pour évaluer la pertinence et l'efficacité des réponses aux besoins inscrites dans le projet. Conformément aux dispositions de la loi 2002, une réactualisation du projet est à minima effectuée 1 fois par an et consignée dans la cadre d'un avenant au contrat de séjour.</p>
<p>La personne accueillie est invitée à évaluer elle-même l'avancée et (ou) la réalisation des objectifs de son projet .</p>	<p>Le référent évalue régulièrement avec l'utilisateur dans le cadre de rencontres formelles ou informelles la mise en œuvre du projet. Le contenu de ces rencontres est consigné par écrit dans un cahier d'accompagnement.</p> <p>Par ailleurs une évaluation du projet est établie chaque année en équipe (dans le cadre des réunions d'élaboration) avant sa réactualisation.</p>
<p>L'action éducative est évaluée régulièrement en fonction de l'évolution des besoins repérés sur la structure.</p>	<p>Dans le cadre des réunions de fonctionnement, l'équipe éducative s'interroge sur la pertinence de son action en fonction de l'évolution des personnes qu'elle accompagne. Les modes d'intervention sont donc soumis à évolution et questionnements permanents.</p>
<p>Donner du sens à l'évaluation</p>	<p>Apprécier par une évaluation régulière du projet, les éléments constitutifs d'une évolution positive de la personne. Autrement dit, l'évaluation du projet doit permettre de mieux répondre aux besoins déclarés ou manifestés dans le but de participer à une meilleure qualité de vie et à la promotion du bénéficiaire.</p>

PRESTATIONS	PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT
FINALITE : Favoriser le maintien des acquis et développer l'autonomie sociale	
Objectifs	Mise en œuvre
<p>Mettre en œuvre des activités éducatives (en interne ou en externe) favorisant l'intégration sociale de l'utilisateur.</p>	<p>Les éducateurs sont force de propositions en la matière. Ils favorisent l'implication de l'utilisateur. Ils préparent, encadrent les activités au besoin avec l'aide de partenaires extérieurs.</p> <p>Ils favorisent autant que possible les activités extérieures au foyer dans le but de favoriser l'intégration sociale de l'utilisateur.</p>
<p>Proposer des activités éducatives qui contribuent à l'épanouissement et au maintien des acquis de la personne.</p>	<p>Les éducateurs évaluent les capacités, les potentialités de l'utilisateur. En parallèle, ils entendent et travaillent la demande de l'utilisateur. Un planning d'activités est élaboré avec l'utilisateur au regard de son Projet Individuel. Ces activités sont de type apprentissage, de type créativité, culturelle ou sportive. Elles peuvent se dérouler individuellement ou en groupe. Dans ce cadre, elles favorisent les échanges et la communication. Elles permettent aussi l'estime de soi et la reconnaissance d'autrui.</p> <p>Dans ce contexte, l'activité éducative au foyer de Saissac est à visée non seulement occupationnelle mais aussi thérapeutique. Elle se veut le contraire de l'activisme.</p>
<p>Favoriser la communication et l'ouverture sur le monde extérieur.</p>	<p>Chaque usager peut s'il le souhaite accéder à l'information via les moyens de transmission modernes et actuels (télévisuels, téléphonique, internet)</p> <p>Les réunions de groupe, les divers échanges formels ou informels avec les éducateurs permettent à l'utilisateur de mieux appréhender et comprendre la réalité du monde actuel. L'éducateur, dans un rôle de médiateur, favorise cette compréhension.</p>
<p>Favoriser les rencontres et la découverte d'autres horizons</p>	<p>Les temps libres, les vacances sont propices à la découverte, à de nouvelles rencontres, expériences. L'utilisateur y gagne aussi en autonomie sociale. Malgré le coût qu'ils engendrent, l'utilisateur est encouragé dans ses projets de vacances, loin du foyer, dans des lieux et avec des personnes inconnus. L'appel à des organismes de vacances adaptées est systématiquement recherché pour remplir cette mission.</p>

<i>PRESTATIONS</i>	PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT
FINALITE : Favoriser le maintien ou développement de l'autonomie dans les actes de la vie quotidienne	
Objectifs	Mise en œuvre
Accompagner et encourager l'utilisateur dans la gestion de son espace privatif	En fonction de ses compétences et possibilités, l'utilisateur est encouragé à entretenir seul son espace privatif. Lorsque cela s'avère nécessaire une aide ponctuelle ou pérenne est envisagée. Avec l'accord de l'utilisateur et dans le cadre du Projet Individuel, un agent de service du foyer pourra intervenir dans l'espace privatif pour suppléer l'utilisateur dans cette tâche.
Accompagner et encourager l'utilisateur à maintenir une bonne hygiène corporelle et vestimentaire.	Parce que nous pensons qu'une négligence au niveau de l'hygiène vient renforcer, voir stigmatiser l'image du handicap, une attention toute particulière est portée à cette problématique. Les résidents sont donc encouragés à développer leur estime de soi, leur « image narcissique ». Les éducateurs accompagnent avec « tact » les utilisateurs dans leur vêtture, dans le suivi de l'hygiène corporelle. A cette fin, un atelier « esthétique » existe sur le foyer pour sensibiliser les résidents et favoriser une certaine dynamique.
Accompagner l'utilisateur dans la gestion de ses biens, de son budget, de ses achats personnels	Chaque éducateur référent, en liaison avec les représentants légaux apporte aide et assistance aux personnes en situation de handicap pour la gestion du budget (suivi des dépenses courantes, planification des achats et des projets (équipement, vacances...))
Favoriser le développement de l'autonomie de l'utilisateur dans les actes de la vie quotidienne.	L'éducateur est encouragé à construire, à développer des outils qui favorisent le développement de l'autonomie de l'utilisateur. (aide à la compréhension, accompagnement privilégié, encouragements à entretenir une bonne hygiène de vie, soutien dans les efforts de l'utilisateur ...)

PRESTATIONS	PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT
FINALITE : Favoriser le maintien d'une bonne santé physique et psychique	
Objectifs	Mise en œuvre
Maintenir une attention particulière concernant la santé de l'utilisateur	<p>Cette attention ne peut s'envisager que dans un partenariat avec le corps médical (médecins, spécialistes, infirmières...)</p> <p>Observation et évaluation régulière de l'état de santé de l'utilisateur en lien avec le praticien référent.</p> <p>Etre à l'écoute des maux dont peut se plaindre l'utilisateur. Y répondre par un appel systématique au médecin référent. S'interdire tout diagnostic à caractère médical.</p>
Accompagner l'utilisateur dans le suivi régulier de sa santé	<p>Aide à la prise de rendez vous chez le médecin ou les spécialistes.</p> <p>Accompagnement de l'utilisateur chez le médecin lorsque cela s'avère nécessaire. Accompagnements de l'utilisateur chez les spécialistes. Aide à la compréhension par l'utilisateur des informations à caractère médical.</p> <p>Encourager, motiver, contrôler l'utilisateur à suivre un traitement médical.</p>
Mettre en place un outil de suivi et de traçabilité concernant les actes à caractère médical dispensés à l'utilisateur	<p>A cet effet, un classeur « santé » existe pour chaque utilisateur. Celui-ci en est le propriétaire. Ce classeur « santé » sert de lien entre éducateurs, médecin référent et praticiens spécialistes. Il est nominatif et archivé dans un lieu sécurisé.</p> <p>Sa composition et son utilisation ont fait l'objet en 2012 d'un protocole dans le cadre de la démarche qualité.</p>
Le circuit du médicament est sécurisé et fait l'objet d'un protocole.	<p>Le circuit du médicament est sécurisé et fait l'objet d'un protocole. Une convention partenariale existe avec la pharmacie de Saissac.</p> <p>De même, le stockage des médicaments se fait dans un lieu sécurisé et seuls les personnes habilitées y ont accès conformément au règlement intérieur.</p>
La souffrance psychique est prise en compte et soignée	<p>Un partenariat non formalisé existe avec les infirmiers et psychiatres des secteurs psychiatriques de Castelnaudary et Carcassonne. Chaque fois que nécessaire ou lors d'un suivi régulier, il est fait appel à eux pour traiter la souffrance psychique de l'utilisateur. Certains utilisateurs bénéficient par ailleurs d'un suivi psychologique régulier.</p> <p>Des séjours de rupture en soins hospitaliers sont aussi parfois envisagés.</p>
Favoriser la communication interne et externe concernant la santé de l'utilisateur	<p>Le référent facilite la communication entre partenaire lorsque la santé de l'utilisateur l'exige (famille, travail, équipe éducative, responsables légaux)</p> <p>Le médecin référent assure quand à lui la communication et la coordination des soins prodigués.</p>

PRESTATIONS	PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT
FINALITE : Favoriser le maintien d'un mieux être, d'une bonne estime de soi, d'un épanouissement personnel affectif harmonieux	
Objectifs	Mise en œuvre
Prendre en compte les problématiques liées à l'alimentation, aux risques des conduites addictives	<p>Cette attention ne peut s'envisager que dans un partenariat avec le corps médical (médecins, spécialistes, infirmières...)</p> <p>Assurer un suivi régulier de la courbe de poids</p> <p>Suivi des régimes alimentaires prescrits en lien avec la cuisinière du foyer.</p> <p>Favoriser la prévention et la sensibilisation auprès des usagers en lien avec des organismes ou associations du secteur (CSAPA, Info drogue...)</p>
Accompagner l'utilisateur dans sa vie affective et amoureuse	<p>Les professionnels reconnaissent le droit aux usagers d'entretenir la vie amoureuse et sexuelle qu'ils choisissent. La parole de l'utilisateur est prise en compte dans le respect de la confidentialité et de la vie privée. Les relations amoureuses désirées sont autorisées et favorisées.</p> <p>Les questions liées à la contraception sont traitées au cas par cas en lien avec le corps médical et, le cas échéant, les responsables légaux.</p> <p>Les questions liées à la sexualité sont abordées en toute liberté, sans tabou. Des temps formalisés sont réservés à cette fin dans le cadre de réunions de parole. Celles-ci sont parfois Co animées par des organismes externes au foyer (planning familial par exemple...)</p>
Adapter l'environnement architectural aux demandes d'utilisateurs qui désirent vivre en couple.	<p>Bien que doté de chambres individuelles, le foyer de Saissac peut adapter les lieux de vie individuels en espace commun pour un couple qui en fait la demande.</p>
Sensibiliser les utilisateurs sur les conduites à risque	<p>Par le biais d'entretiens individuels, des temps d'échange et d'information sur les conduites à risques sont organisées régulièrement.</p>
Maintenir un climat serein dans les relations entre utilisateurs et entre professionnels et utilisateurs	<p>Les relations cordiales et respectueuses entre les utilisateurs sont favorisées afin de maintenir de bonnes relations sociales entre les utilisateurs.</p> <p>Tout manquement à cette règle est repris, discuté. Le règlement de fonctionnement fait référence en la matière.</p> <p>Il en est ainsi lors de l'accueil d'un nouvel utilisateur. Sa bonne intégration parmi ses pairs doit toujours être notre préoccupation première.</p>

5.6 Les prestations d'hébergement.

5.6.1 L'organisation d'une journée

L'organisation de la vie quotidienne est conçue de manière à permettre aux usagers d'évoluer dans un climat sécurisant. Les horaires précis, les lieux d'activités et les règles de vie en collectivité se doivent d'être repérants et repérés de manière à ce que chaque usager puisse s'intégrer à la vie collective. La journée au foyer de Saissac est rythmée par des horaires réguliers :

- 6h30-6h45 : Liaison professionnelle entre le veilleur de nuit et l'éducateur de service ;
- 6h45-7h : Réveil des usagers par l'éducateur
- 6h50-7h15 : Petit déjeuner, aide à la prise des traitements médicaux par l'éducateur de service
- 7h45 / 8H : Départ des usagers vers les ESAT
- 16h45 : Retour des usagers des ESAT
- 19h : Dîner, Aide à la prise des traitements médicaux par l'éducateur de service
- 20h-22h : Repos pour certains usagers, Activités diverses, entretiens collectifs ou individuels, soutiens dans le cadre des projets individuels, sorties...
- 22h15-22h30 : liaison entre l'éducateur et le veilleur de nuit ;
- 22h30-6h30 : Veille de nuit.

Les W.E et jours fériés, chaque usager se réveille à son rythme. La liaison professionnelle entre l'éducateur et le veilleur de nuit se réalise de 7h30 à 7h45. Le petit déjeuner est servi à partir de 9h15 et jusqu'à 10h15. L'effectif parfois réduit favorise un rythme de vie plus convivial, plus chaleureux. Les journées s'organisent autour de sorties et d'activités animées par l'équipe éducative. Elles permettent également d'accompagner les personnes dans des apprentissages particuliers (hygiène vestimentaire, corporelle, locaux ; achats divers...)

5.6.2 L'entretien du linge.

Des machines à laver, sèche linges, étendoirs, fers et tables à repasser sont mis à disposition des personnes accueillies dans un local prévu à cet effet. L'ensemble des usagers est concerné par l'utilisation de ces équipements, la lingère de l'établissement n'assurant que l'entretien du linge appartenant à l'établissement.

5.6.3 La restauration.

L'établissement assure les repas du soir en semaine et ceux du midi et du soir le weekend end. En semaine, les repas des malades et autres usagers présents sur le temps de midi sont aussi assurés

Par ailleurs, il est créé sous l'autorité de la direction une « commission cuisine » composée de la cuisinière, de l'adjointe des services économiques, du directeur ou du chef de service et d'une éducatrice référente, aussi porte parole des usagers. Cette commission se réunit au mieux 1 fois /trimestre et traite de toutes les problématiques liées au service de restauration (programmation des repas festifs, organisation, régimes, informations diverses) Le compte rendu de cette réunion est mis à l'affichage.

5.6.4 L'Appartement protégé extérieur

Afin de diversifier notre réponse à l'hébergement et pour répondre à des demandes et (ou) besoins en terme d'autonomie de la part des résidents, un appartement extérieur existe dans un lotissement jouxtant le foyer.

Meublé et tout confort, cet appartement a plusieurs fonctions, joue plusieurs rôles, car il est une réponse individualisée à des demandes les plus diverses.

Pour les uns, il peut être dans ses étapes les plus complexes, une expérience de séjour intermédiaire entre un projet de vie en milieu ordinaire et le vécu institutionnel du foyer.

Pour d'autres, il est un lieu pour mettre à l'épreuve son degré d'autonomie, sans autre projet que de s'auto évaluer, « pour voir ».

Enfin, il peut servir de lieu de « décompression » par besoin, pour les plus anciens en particulier, de rompre avec le rythme de la vie en hébergement communautaire ou simplement pour casser la routine.

On peut y aller seul ou à deux.

Au fil des années, « l'appartement protégé » acquiert des sens nouveaux, du fait de ce qui motive les résidents à y séjourner.

Ici, non seulement l'entretien et le ménage sont placés sous la responsabilité de leurs occupants, mais également la cuisine et les repas, avec des aménagements toutefois pour les moins autonomes.

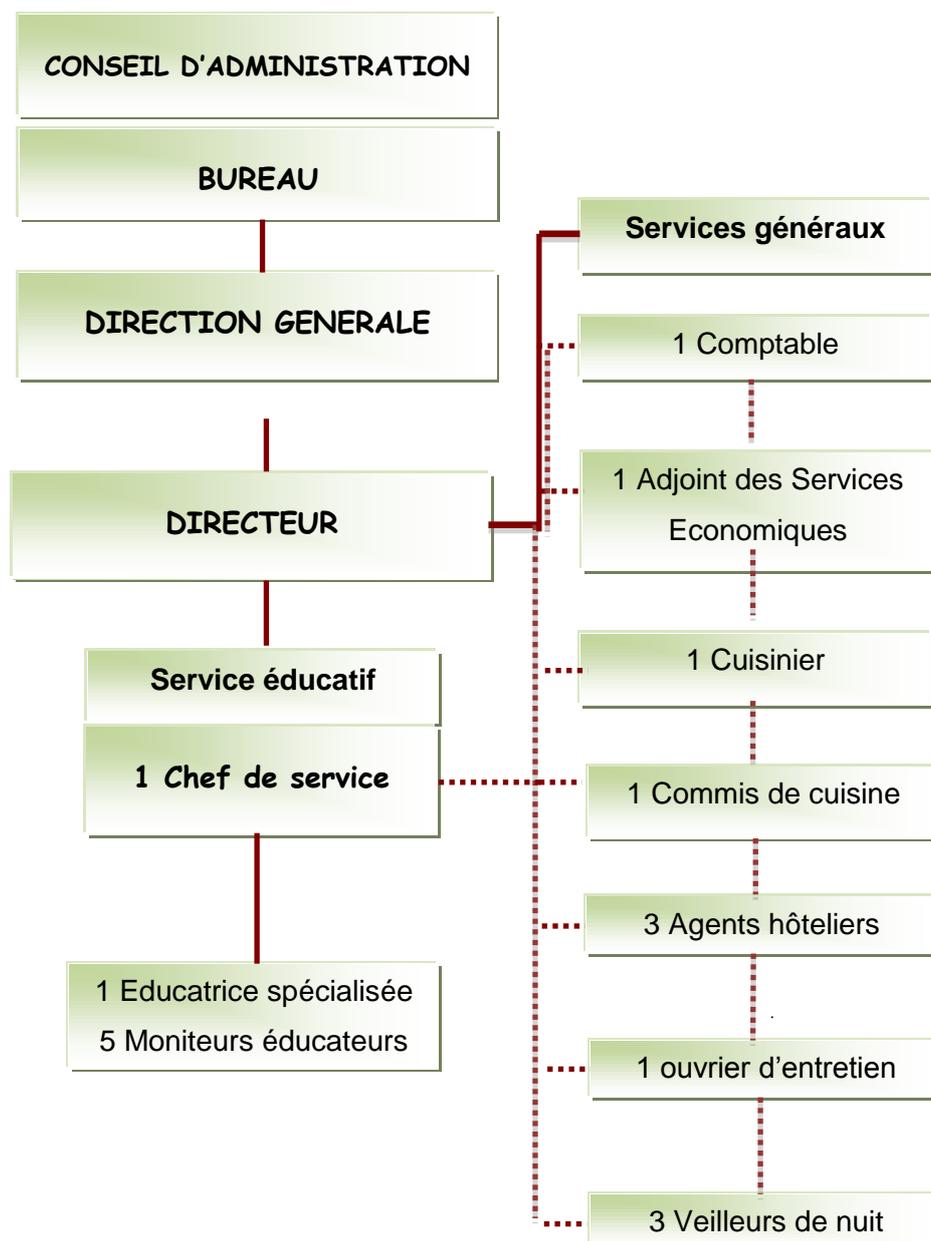
L'entrée et la sortie de l'appartement sont ponctuées par un état des lieux exactement comme il est procédé en milieu ordinaire.

Et tout séjour en appartement est soumis à un projet, de la part du résident postulant toujours dans cet objectif de responsabiliser, de développer les capacités, d'exprimer les compétences, de rendre toujours plus acteur, plus autonome.

6 LE PROJET ORGANISATIONNEL.

6.1 L'organigramme et les différentes fonctions :

Chacun à partir de la tâche qui lui est confiée participe à l'accueil et au bien-être de la personne adulte handicapée. Ce travail en équipe a pour but la mise en œuvre du projet d'établissement. En outre, la classification et la rémunération des salariés sont déterminées suivant l'application les dispositions de la Convention Collective Nationale du 31/10/1951 rénovée, qui tient compte des compétences, de l'ancienneté acquise ou des qualifications.



Lien hiérarchique ————
Lien fonctionnel - - - - -

6.1.1 La fonction de Directeur :

Le Directeur sous l'autorité du Directeur Général, s'assure au niveau de l'établissement tant de la mise en œuvre des principes et des décisions adoptées par les organes décisionnaires statutaires de l'APAJH 11 (Conseil d'Administration, Bureau) que des objectifs fixés par la Direction Générale et ceci selon les règles énoncées dans le cahier de procédure.

Fonction d'animateur et de Direction technique :

Il est responsable de la mise en place et du suivi des actions éducatives, médicales ou techniques de l'établissement. Il soumet au Conseil d'Administration, préalablement à son entrée en vigueur, le projet d'établissement. Dans le cadre de l'agrément de l'établissement et selon le cadre juridique de référence, sur proposition de la CDAPH, le Directeur prononce l'admission en fonction des places disponibles au sein de son établissement. Les dossiers de prolongation de prise en charge ou des demandes de sorties sont instruits et transmis par ses soins dans les règles et les délais applicables devant la commission compétente. Il s'astreint à respecter et à faire respecter la discrétion nécessaire à la protection du secret des dossiers des personnes handicapées et de leurs familles. Il conduit les relations avec les familles des personnes handicapées (et/ou le tuteur et le curateur lorsqu'il existe), les associe au mieux au projet et à l'action entreprise dans l'intérêt de la personne handicapée et les informe préalablement de toute modification.

Gestion du personnel :

Le Directeur de l'établissement est le représentant de l'APAJH 11 au sein de l'établissement. Il a ainsi autorité sur l'ensemble des salariés de l'établissement dans les limites ci-dessous précisées. Il s'assure en permanence du bon fonctionnement du service et notamment du respect des règles applicables en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. Il doit promouvoir la formation et le perfectionnement de l'ensemble du personnel de l'établissement. Il lui appartient de susciter et d'animer les travaux de recherche susceptible en interne, de dynamiser son équipe. En tout état de cause, il est responsable de la sécurité des personnes en situation de handicap et du personnel se trouvant dans l'établissement. Il veille et garantit l'application de la réglementation en vigueur et du guide de procédure interne. Il dirige l'équipe des salariés de l'établissement ou du service dont il a la charge et coordonne l'activité des différents secteurs ou services. Dans le cadre de ses missions visant notamment à permettre le bon fonctionnement de l'établissement ou du service, il s'assure du respect de la législation et de la réglementation applicable à son établissement. Il lui appartient, dans le respect des disciplines respectives de chacun, des décisions politiques et des objectifs qui lui ont été indiqués d'organiser et de coordonner l'action des salariés.

Il peut, dans l'intérêt du service et sous sa responsabilité, confier une partie de ses missions à un membre qualifié du personnel. Dans ce cas, il devra obligatoirement transmettre au préalable à la Direction Générale le projet de délégation pour validation. Il s'assure, conformément à la législation en vigueur et la Convention Collective Nationale du Travail applicable, de la mise en place et du respect des droits des instances représentatives du personnel, des organisations syndicales et, plus généralement, de ceux de tous les salariés. Il transmet annuellement le rapport d'activité de l'établissement. En fonction du tableau des effectifs tel qu'accepté par les services de contrôle, il informe et propose au Directeur Général le recrutement sur un poste vacant. L'embauche définitive étant toutefois subordonnée d'une part à la validation du contrat de travail en ses aspects juridiques et financiers et, d'autre part, à l'approbation dudit contrat, par le Directeur Général en qualité de représentant de l'employeur. En matière disciplinaire, il soumet aux dits représentants les sanctions dûment justifiées qu'il souhaite voir prendre à l'encontre des personnes placées sous sa

responsabilité. Sont de la compétence exclusive de la direction générale : l'engagement, les seconds avertissements, les mises à pied et les licenciements. Le Directeur d'établissement peut, néanmoins, après en avoir au préalable expressément transmis le projet à la Direction Générale et recueillie son autorisation pour ce faire, sanctionner un salarié par le biais d'un premier avertissement en veillant toutefois à respecter la procédure conventionnelle et légale applicable en la matière.

Gestion comptable et financière :

Le Directeur est responsable du fonctionnement comptable et financier et du contrôle interne de l'établissement ou du service qu'il dirige. Il prépare en concertation avec la Direction Générale et en collaboration avec les services du siège intervenant en la matière le budget de fonctionnement de l'établissement. En matière d'investissement et de travaux d'entretien, après consultation du conseil de la vie sociale, il fait des propositions, via la Direction Générale. Il exécute le dit budget et dans ce cadre, le directeur d'établissement à compétence pour toute opération ayant trait à une dépense de fonctionnement ou d'administration courante dans la limite qui lui est individuellement fixée. En tout état de cause et s'agissant de la procédure applicable et de la nécessaire distinction entre les différentes phases d'exécution (consultation pour devis et commande, contrôle de livraison et rapprochement du document, visa du service comptable et règlement de la dépense) le directeur se conforme obligatoirement aux dispositions prévues au guide des règles de fonctionnement de l'Association. Il convient de noter que la signature en matière d'investissement supérieur à 2 000 euro n'entre en aucun cas dans le cadre des attributions du directeur d'établissement. En cours d'exercice budgétaire, le Directeur devra prendre toutes les mesures nécessaires pour limiter et résorber un déficit éventuel. En tout domaine et dans le cadre de chacune de ses missions, il a l'obligation immédiate, et expresse d'informer la Direction Générale de tout problème et dysfonctionnement affectant le fonctionnement de l'établissement ou du service.

Projet d'établissement :

Le Directeur d'établissement procédera dans un premier temps à la proposition d'un projet d'établissement en application des orientations politiques de l'APAJH 11 et dans un second temps, après approbation du Conseil d'Administration, s'assurera de sa mise en place, de son suivi et de son évaluation. Dans le cadre de ses attributions, le Directeur d'établissement transmettra annuellement à la Direction Générale un rapport annuel de service présentant d'une part un bilan de son activité et d'autre part proposant ses objectifs à venir.

6.1.2 La fonction de Chef de Service :

En relation étroite avec Le Directeur, le chef de service anime, mobilise, organise et encadre l'équipe éducative dans l'objectif de répondre aux missions de l'établissement. Il est particulièrement chargé de :

- La dynamique de réflexion et de recherche en relation avec les pratiques éducatives et les évolutions du service à rendre aux usagers. Il œuvre à conduire les éducateurs à s'approprier la responsabilité et la réflexion qui doit être la leur.

- La coordination du service éducatif avec les autres services internes et externes. Il favorise la relation de réseau, de partenariat ou de complémentarité avec par exemple les familles, les I.M.E, les E.S.A.T, les organismes de tutelles, les Associations, les centres de formations, les collectivités locales (Communauté de Communes, ...) se souciant dans ce cadre-là de la connaissance que ceux-ci peuvent avoir du service rendu par l'établissement et de la façon dont il le rend : il s'agit ici de savoir dire qui nous sommes, ce que nous faisons et de quelle manière nous le faisons.
- L'organisation du travail et de l'animation de l'équipe éducative. Il s'assure du suivi du travail éducatif général, des projets personnalisés et éducatifs.
- La gestion des plannings ;
- La réalisation du rapport annuel d'activité du service éducatif ;
- La mise en place d'outils d'évaluations ;
- Assurer une continuité de la fonction d'encadrement et de décision en cas de nécessité (absence du Directeur en congés, astreintes).

Il est également garant de :

- La qualité de l'accompagnement rendue aux usagers.
- La mise en place d'une politique de communication interne permettant l'instauration d'un climat positif entre les salariés (communication entre les services généraux, comptabilité et le service éducatif)
- La mise en place, du suivi et de l'actualisation des contrats de séjours et projets personnalisés.
- Du respect des règles de procédures internes et externes (respect de la Convention Collective, du cahier de procédure, du projet d'établissement...)

6.1.3 La fonction d'Adjoint des Services Economiques:

L'Adjoint des Services Economiques effectue et organise sous la hiérarchie du directeur des tâches simples liées à la gestion administrative et comptable du foyer d'hébergement de Saissac. Il effectue le suivi des commandes des différents services et participe avec un autre salarié au contrôle des bons de livraisons et des factures. Il effectue des tâches simples de saisie comptable, de suivi de l'exécution du budget, d'enregistrement du courrier et de facturation (repas, téléphone, activités...). Il peut être amené à concevoir et fournir tous documents ou tableaux de bords nécessaires à la comptabilité générale, la gestion administrative et la gestion du personnel. Il gère les emplois du temps, les prises de congés des salariés des services logistiques. Il anime la réunion de fonctionnement mensuelle des salariés des services logistiques.

6.1.4 La fonction Cuisine :

La cuisinière et les commis de cuisine

Ils exécutent des tâches complexes dans les domaines relevant de leur qualification, la cuisinière est titulaire d'une qualification correspondant à deux C.A.P ou à deux B.E.P. Les commis de cuisine sont titulaires d'un CAP ou B.E.P de leur branche professionnelle.

Présentation du service cuisine :

Le service cuisine prépare en moyenne une trentaine de repas par jour (du lundi au jeudi) et une quarantaine par jour (vendredi, samedi, dimanche)

L'établissement est confronté à une double problématique lié au taux d'encadrement fixé en fonction du nombre de places agréées (26) qui nous impose de nombreux temps partiels ayant comme conséquence que les temps de repas de midi (pour les personnes malades, en retraite, en invalidité...) ne sont pas forcément « couverts » par du personnel de cuisine.

Les locaux de la cuisine sont incorporés à la partie centrale du bâtiment:

- La cuisine de préparation des plats chauds et froids ;
- Une réserve sèche
- Une réserve à conserves
- Une chambre froide
- Une pièce consacrée à la pause, aux démarches administratives (*Gestion des stocks, commandes...*)
- Un vestiaire.

La cuisine jouxte le réfectoire où sont servis les repas.

Rôle et fonction du service :

La cuisinière et les commis de cuisine confectionnent les repas du midi (*pour les usagers à mi-temps, en maladie... et les salariés présents sur la structure*) et du soir.

La cuisinière est chargée de confectionner les menus et les mettre à l'affichage après validation par l'adjoint des Services Economiques ou en son absence par le directeur ou son représentant. La tenue des stocks est effectuée en fonction des entrées et sorties de marchandises en lien avec l'adjoint des Services Economiques.

Objectifs et moyens :

Le service cuisine a pour objectif de préparer une cuisine de qualité, équilibrée, agréable au goût et à la présentation, correspondant aux besoins nutritionnels de la population accueillie, tout en tenant compte des particularités (*régimes particuliers, alimentation propre à des pratiques religieuses*). De plus le fonctionnement de ce service s'articule et s'exécute dans le respect des normes d'hygiène alimentaires en vigueur et notamment par la mise en pratique de la démarche H.A.C.C.P.

Le service fait preuve de souplesse dans l'organisation des repas. En fonction des besoins des usagers, les repas peuvent être avancés ou retardés.

6.1.5 La fonction d'Agent Hôtelier Spécialisé :

Ils exécutent des tâches simples exigeant une qualification professionnelle minimum. Selon leur affectation, ils peuvent procéder à des travaux d'hygiène et d'entretien, à des tâches liées au fonctionnement des cuisines ou à des tâches liées au fonctionnement de la lingerie et de la buanderie, dans le respect des normes d'hygiène en vigueur et notamment par la mise en pratique de la démarche H.A.C.C.P.

Différentes tâches sont à accomplir :

- Gestion des produits d'entretiens (stock) ;
- Service des repas ;
- Entretien des locaux ;
- Entretien des chambres des usagers à soutenir, en concertation avec l'équipe éducative ;
- Entretien du linge de l'établissement (draps, serviettes, petits travaux de couture...)
- Remise en température, préparations culinaires simples.

Objectifs :

Garantir la propreté et l'hygiène générale des bâtiments dans le souci d'offrir aux usagers des prestations de qualités en matière d'hébergement et de conditions de résidence.

6.1.6 La fonction Entretien de l'établissement :

D'une manière générale, l'Ouvrier d'Entretien est chargé des réparations et de l'entretien du matériel, des bâtiments et des espaces verts de la structure. Il intervient dans tous les domaines qui rentrent dans son champ de compétences (maçonnerie, peintures, huisserie, plomberie...) et répare le mobilier appartenant à l'établissement. Il vérifie régulièrement le bon fonctionnement des installations de chauffage, l'état des véhicules et procède à l'entretien périodique (vidange, niveaux, propreté). Il veille à l'approvisionnement en combustible des cuves de gaz et effectue des courses concernant les fournitures et denrées nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement. Il veille tout particulièrement dans sa pratique professionnelle au respect des normes de sécurité et incendie. En concertation avec le Directeur, ce dernier effectue les travaux en fonction des priorités. L'ouvrier d'entretien dispose d'un local où est entreposé le matériel indispensable aux travaux d'entretien général de l'établissement. Ses multiples interventions lui confèrent un rôle important et l'amènent à être régulièrement en rapport avec les résidents. Il est donc amené à travailler en relation avec l'ensemble du personnel dans de nombreux domaines.

6.1.7 La fonction de Veilleur de Nuit :

Eveillés, le veilleur de nuit qui a suivi une formation spécifique eu égard à la protection des personnes, des biens et des locaux de l'établissement notamment en matière de sécurité incendie, est chargé de l'ensemble de ces missions. Il assure une continuité du travail fourni par les professionnels intervenant en journée et soirée.

Il prend connaissance des projets individuels dans le but de « respecter » et d'être en harmonie avec le travail mené par les autres professionnels. Il dispose de toutes les clés de l'établissement, un cahier de liaison est à sa disposition pour prendre connaissance ou transmettre les informations afférentes aux usagers et à la structure. De plus, il participe une fois par mois à la réunion éducative et dispose d'un temps nécessaire au passage oral d'informations importantes lors de sa prise et fin de service.

6.1.8 La fonction Educative :

L'être humain est avant tout un être de parole. Chaque fois que possible, l'éducateur donnera une place privilégiée à ce « matériau » essentiel de la relation éducative qu'est le langage. L'action éducative mise en place s'appuie sur une relation privilégiée, des entretiens personnalisés, des activités éducatives.

L'éducateur assure plusieurs rôles dans le cadre de la vie quotidienne. Pour mener à bien l'accompagnement, l'éducateur fait avec la personne, jamais à sa place, il évite de la « supposer » et se méfie des attitudes visant à trop vouloir « le bien de l'autre » qui souvent le positionnent comme détenteur d'un pouvoir illusoire l'autorisant à savoir ce qui est bon pour l'autre. Ces dérives peuvent conduire inévitablement le professionnel à se mettre à la place de la personne.

« Il n'est pire tyrannie que de vouloir le bien de l'autre » Emmanuel Kant

Partant du postulat que l'individu est lui-même auteur de son évolution et des changements nécessaires à une meilleure intégration sociale, le rôle de l'éducateur sera d'aider à l'émergence des ressources intra individuelles et à leur utilisation en créant une situation dynamique.

Accompagner une personne, c'est lui permettre d'être, d'avoir, de vivre, de se réaliser en tant que sujet de son histoire, d'être acteur de sa vie. L'accompagnement implique des attitudes et des comportements afin de rejoindre l'autre dans ses potentialités et son projet personnel. Cela introduit de façon intrinsèque la question du sens pour les professionnels qui accompagnent les usagers du foyer. Le terme même de « sens » des actions entreprises, se réfère à une direction, mais aussi à la signification que le professionnel va donner à son action.

Le personnel éducatif base son action sur la relation. Dans le partage d'un vécu quotidien, il accompagne dans le cadre d'une référence éducative et au travers d'une méthodologie par projet personnalisé les personnes « vers un mieux être », en les aidant à devenir à leur rythme « plus autonome » dans diverses situations. Garant de la sécurité, de la protection, de la loi, des règles de vie, il se doit de respecter et d'accepter l'usager tel qu'il est dans sa ou ses difficultés.

6.2 Les différentes réunions – La communication interne :

6.2.1 Le conseil de la vie sociale.

Conformément à l'article 10 de la loi du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, il est constitué un conseil de la vie sociale. Celui-ci se réunit trois fois par an, donne son avis et peut faire des propositions sur toutes questions intéressant le fonctionnement de l'établissement.

6.2.2 La réunion des délégués du personnel.

Le directeur convoque et s'entretient avec les représentants du personnel tous les mois autour d'un ordre du jour concernant : L'évolution de l'établissement (budget, projet...) ; le plan de formation ; les revendications salariales...

6.2.3 La réunion de fonctionnement de l'équipe éducative.

Elle est si possible hebdomadaire et d'une durée de 3 heures. Elle regroupe l'ensemble de l'équipe éducative et est animée par le chef de service en présence parfois du directeur. L'ensemble des veilleurs de nuit y participe partiellement à tour de rôle tous les mois. Elle s'articule autour d'un ordre du jour « alimenté par chacun », conçu pour organiser au mieux le fonctionnement général de l'accompagnement.

6.2.4 La réunion de fonctionnement des services généraux.

Elle se compose de l'ensemble des salariés des services généraux et est animée par l'assistante des services économiques en présence parfois du directeur ou de son représentant. D'une durée variable, cette réunion trimestrielle permet d'améliorer l'organisation et le fonctionnement de ce service.

6.3 La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

A l'instar de chaque salarié de l'APAJH 11, les salariés du foyer de Saissac bénéficient des dispositions prévues par l'organisme gestionnaire. « Pour ce faire, dans le cadre de son développement stratégique, l'APAJH 11 accompagne les évolutions professionnelles des salariés, en mettant à disposition des moyens, dont le premier demeure le développement des compétences par le biais des outils traditionnels (formation professionnelle continue, VAE, période de professionnalisation... Ainsi la GPEC constitue pour les salariés, un outil majeur pour accompagner, faciliter et sécuriser les évolutions de carrières et les mobilités internes, en leur permettant ainsi qu'à leur encadrement de disposer d'informations, d'outils et de points de repères dans la gestions des parcours professionnels et dans la prévention de toute usure professionnelle.

6.4 La politique de formation.

« La politique de formation des personnels salariés représente un atout au service du projet d'un établissement. Ce principe n'est aujourd'hui discuté par personne. Mais c'est dans la définition de ses objectifs et des modalités de sa mise en place qu'un plan de formation pourra se révéler un échec ou un succès, tant pour les salariés que pour l'entreprise, liés dans ce dispositif »¹. En l'espèce la recherche d'une plus grande implication des personnels passe également par l'entretien, l'amélioration et l'acquisition de compétences.

¹ Miramon J.M, Couet D, Paturet J.B, *Le métier de directeur*, Editions ENSP, 2005, p 221.

6.4.1 Le plan annuel d'utilisation des fonds.

Le PAUF fait l'objet annuellement et lors de modifications, d'un protocole d'accord avec les représentants du personnel, il nous permet de développer une politique de formation propre à la dynamique de l'institution. Il est primordial de favoriser l'évolution professionnelle des personnels, de leur permettre d'entretenir ou de développer leurs compétences, de les amener à avoir un regard tourné vers l'extérieur et non centré uniquement sur l'établissement.

6.4.2 L'accueil des stagiaires

Le foyer reçoit des stagiaires en formation à condition qu'une convention de stage soit établie avec le centre de formation. Ainsi, l'établissement permet à des personnes en cours de formation de s'insérer dans une collectivité de travail, de s'approprier un lien théorie - pratique, du savoir-faire à travers la confrontation avec le personnel et la connaissance d'une population présentant des difficultés. Avant de débiter le stage, la personne en formation est conviée à une rencontre avec la Direction. L'éducatrice spécialisée est désignée pour favoriser l'intégration et le parcours du stagiaire au sein du foyer et l'aider à élaborer une réflexion personnelle concernant les situations professionnelles : analyse des comportements et des situations, questionnement, argumentation d'idées dans les échanges. De sa place de stagiaire, la personne en formation participe à la vie institutionnelle. Elle possède un statut particulier défini par la convention de stage comportant des droits et des devoirs (horaires à accomplir, devoir de discrétion).

6.5 L'entretien de développement et de progrès.

« Le principe d'une rencontre annuelle des salariés avec leurs supérieurs hiérarchiques directs suppose une vision claire des objectifs de l'entreprise et des modalités pour y parvenir, au regard des enjeux économiques. Dès lors, les rencontres sont structurées autour de l'analyse de la pratique professionnelle actuelle de l'intéressé, de sa place dans le dispositif général et surtout des objectifs à réaliser à moyen terme. Dans un second temps, sont abordé sa place dans la structure et ses motivations, ses souhaits, son plan de carrière. Ces entretiens ont l'avantage de fournir des éléments objectifs de connaissance des différents collaborateurs. Ils permettent de clarifier les relations sur des critères techniques et professionnels. Ils réduisent ainsi le poids des relations informelles et affectives, qui entretiennent le silence réciproque de la direction et des salariés sur les nécessaires exigences professionnelles »². L'analyse comparative des entretiens permet de dégager des éléments qui serviront à l'élaboration de la stratégie de gestion des ressources humaines et à l'organisation mise en place.

² Miramon J.M, Couet D, Paturet J.B, *Le métier de directeur*, Editions ENSP, 2005, p 220.

6.6 Le recours à des actions complémentaires.

6.6.1 Supervision et analyse des pratiques.

A titre expérimental l'équipe éducative du foyer d'hébergement APAJH11 de Saissac bénéficie de l'intervention de la psychologue du SAVS afin d'animer une matinée, tous les deux mois, d'analyse des pratiques.

Si cette expérimentation s'avère pertinente, il conviendra de la formaliser au travers d'une convention entre le SAVS et le foyer d'hébergement de Saissac.

6.7 L'évaluation interne

L'évaluation interne réalisée au 2^{ème} semestre 2012 rassemble l'ensemble des éléments de réponse de notre établissement au référentiel de l'APAJH 11. Le rapport d'évaluation interne est une œuvre collective produite par la mise en synergie de la réflexion des professionnels des différents métiers, fonctions et services de l'établissement mais aussi des usagers. Les éléments de réponse apportés, les actions d'améliorations identifiées constituent une source importante d'informations pour les professionnels pour les usagers et nos partenaires afin de leurs donner confiance dans notre volonté d'améliorer nos prestations et d'être en adéquation (en cohérence) avec les besoins des usagers. Ces éléments mettent en perspective :

- Les principes d'action médico-sociale qui orientent les missions de l'établissement ou du service.
- Les projets institutionnels (le projet associatif, le projet d'établissement et les projets de services).
- Les organisations qu'elles soient formalisées ou non.
- Les pratiques courantes.
- Les besoins, les attentes, les appréciations des usagers.

Le constat d'écarts et d'effets non attendus, fait dans ce document, n'est pas « négatif » mais productif. Il permet la promotion d'une meilleure cohérence de l'action avec les missions d'intérêt général et d'utilité sociale, comme avec les besoins, les attentes, les appréciations des usagers. Le rapport répond à l'obligation d'évaluation interne qui nous est faite par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale l'article L.312-1 du CASF (article L.312-8 du CASF).

6.8 La démarche qualité

« Le projet d'établissement est au cœur de la problématique managériale. C'est lui qui cristallise le sens de l'action »³. Dans le contexte actuel, de changement et d'évolutions au sein de la structure, le recentrage du projet institutionnel sur sa mission ne peut se concevoir sans une pratique managériale visant à conduire ce changement. L'introduction depuis janvier 2009 d'un mode de management par la qualité, basé sur les constats du rapport d'évaluation interne interpelle plusieurs

³ Miramon J.M, Couet D, Paturet J.B, *Le métier de directeur*, Editions ENSP, 2005, p.177.

concepts et notions. Elle se réalise au quotidien à travers plusieurs réalités, circonstances et événements obligeant de la souplesse dans l'interprétation de ces notions et concepts afin de faire de la place à la réflexion et à l'expérimentation. L'implantation de cette philosophie de gestion n'est pas une finalité en soit, mais un des moyens que nous nous donnons pour demeurer en constante évolution pour améliorer notre réponse à nos usagers. Elle impose aux dirigeants de s'engager à tenir compte des points de vue qui leur sont adressés. Elle commande un engagement responsable et respectueux de toutes les personnes de l'organisation. Les valeurs de base en sont la transparence, le respect et la confiance. C'est à chacun de nous de promouvoir la qualité en inscrivant dans nos gestes quotidiens les trois valeurs précitées. C'est sur cette base que s'édifie une gestion participative. À coup sûr, ce mode de gestion rencontre des ratés tout au long de son implantation et de sa durée de vie. Il nous faut continuer de nous bâtir suffisamment d'expériences positives sur lesquelles nous pouvons nous appuyer afin que les ratés demeurent des éléments circonstanciels qui nous permettent de parfaire ce que nous avons à faire, et ce, dans le plus grand intérêt des usagers.

7 EVOLUTIONS ET PROJETS

7.1 Prise en compte du vieillissement des personnes accueillies sur le foyer

Nous affirmons comme un principe intangible le droit de la personne handicapée à un environnement épanouissant, générateur de projets tout au long de sa vie et quel que soit son âge.

Aujourd'hui les personnes atteignant l'âge de 60 ans et disposant des capacités leur permettant de poursuivre une vie sociale « normale » se retrouvent face à une incertitude quant à leur devenir. La plupart d'entre elles manifestent leur souhait de poursuivre leur vie dans les locaux où elles vivent parfois depuis des dizaines d'années. Cette possibilité ne leur est accordée que par dérogation et pour une durée de trois ans.

Cette position ne semble pas pouvoir être tenable très longtemps face au nombre croissant de telles situations dans un avenir très proche.

Et ce d'autant plus que les nouvelles dispositions législatives viennent d'élargir le droit de départ à la retraite pour les personnes en situation de handicap à l'âge de 55 ans.

Les autorités de tutelle semblent prendre la mesure des évolutions à venir, confier le document élaboré par les services de la DDS (actualisation du schéma départemental en direction des personnes en situation de handicap pour la période 2012/2014) dans lequel il est évoqué la nécessaire évolution des modes d'accompagnement afin de dégager des moyens en vue de répondre à la demande sans cesse croissante de personnes atteignant l'âge de 60 ans.

C'est la prise en considération de ces situations qui nous conduit à formuler un certain nombre de propositions qui consistent à envisager l'évolution du foyer d'hébergement de Saissac vers une Unité Pour personnes en situation de Handicap Vieillissantes. Cette hypothèse a déjà fait l'objet d'échange avec les responsables de la D.D.S.

Selon nous cette évolution doit être envisagée de façon progressive, c'est pourquoi nous proposons que dans un premier temps le foyer d'hébergement de Saissac bénéficie d'un double agrément :

- Foyer d'hébergement
- U.P.H.V.

7.2 Evolution, Projets

Comme nous l'avons évoqué dans le préambule du présent projet, le devenir du foyer d'hébergement APAJH 11 de Saissac doit faire l'objet d'une réflexion mais surtout de décisions concernant sa place dans un dispositif que nous appelons « accompagnement par le logement ».

Depuis plusieurs années il est évoqué pour le devenir de ce foyer d'hébergement sa transformation en Unité pour Personnes en situation de Handicap Vieillissantes.

Un document papier a même été transmis à la Direction Départementale de la Solidarité qui présente cette évolution. Pour notre part nous considérons que cette évolution, si elle est pertinente, doit être pensée de façon progressive afin de prendre en compte la diversité des personnes travaillant en E.S.A.T. actuellement accueillies au foyer d'hébergement.

C'est pourquoi nous proposons dans un premier temps de développer simultanément dix appartements protégés sur Castelnaudary qui concerneraient les travailleurs de l'E.S.A.T. APAJH11 et huit places en U.P.H.V. sur le site de Saissac. A ce jour nous repérons six à huit personnes susceptibles d'intégrer l'U.P.H.V. dans les deux ans à venir si l'on considère les foyers d'hébergement de Saissac et Capendu.

Pour les personnes travaillant en E.S.A.T. (AFDAIM Castelnaudary et Pennautier, APAJH11) nous proposons de travailler sur deux hypothèses :

- Développer un foyer éclaté ;
- Développer des appartements protégés sur Pennautier.

CONCLUSION

Remettre en travail le projet d'établissement d'un Foyer d'Hébergement, c'est mobiliser une expérience acquise, en tirer les enseignements afin de repérer ce qu'il en est de cet autre dit « en situation de handicap » dans le quotidien de l'établissement, mais surtout dans l'approche collective et individuelle de chaque professionnel, quel que soit le service sur lequel il intervient de ce que l'on nomme généralement « différence ».

En quoi celle-ci vient nous interroger jusqu'au plus profond de nos êtres, de nos certitudes de professionnels « bien formés ».

Ce sont les personnes accompagnées qui nous disent en quoi il est possible de les accompagner, de les aider à construire leur vie d'adulte, pourvu que l'on prenne le temps de les écouter, mais surtout que nous acceptions de les entendre.

Ce sont donc elles les véritables auteurs de ce projet.

Il nous appartient donc de donner du sens, de traduire dans la vie le présent projet avec la condition essentielle que ce sens soit avant tout recherché pour les auteurs de ce projet.

Accompagner individuellement dans des temps et des espaces collectifs est une gageure à laquelle est confronté l'ensemble des professionnels.

Pourtant c'est bien dans cet accompagnement individualisé que nous ouvrons des possibles pour que le désir advienne.

La loi stipule qu'un projet d'établissement ait une « durée de vie » de cinq ans.

Faisons en sorte que durant tout ce temps le présent projet vive, qu'il soit, au gré de ce que nous enseigneront les personnes accompagnées, réinterrogé, actualisé, remis en cause sur tel ou tel point, qu'il devienne réellement un outil au service du développement d'un accompagnement de qualité.