



---

**CAJ « La Cascade »  
Plateforme services à la personne**

**Projet d'établissement 2023-2027**

---



## Table des matières

<b>1. L'ASSOCIATION GESTIONNAIRE.....</b>	<b>3</b>
1.1. Une histoire associative dynamique.....	3
1.2. Les principales missions d'HESTIA 78 .....	4
1.3. Les orientations de l'association.....	4
1.4. Les axes du CPOM 2020-2024 .....	5
<b>2. PRESENTATION DU CENTRE D'ACCUEIL DE JOUR.....</b>	<b>6</b>
2.1 Dynamique et historique du service .....	6
2.2 Le cadre réglementaire.....	6
2.3 Le territoire d'intervention .....	7
2.4 Les missions du CAJ au sein d'une plateforme services .....	7
<b>3. LES VALEURS, LA BIENTRAITANTE ET L'ETHIQUE .....</b>	<b>8</b>
3.1 Valeurs principales.....	8
3.2 Le cadre éthique et la promotion de la bientraitance au CAJ .....	9
3.3. L'amélioration continue de la qualité de l'accompagnement.....	10
<b>4. LES CARACTERISTIQUES DES PERSONNES ACCUEILLIES .....</b>	<b>10</b>
4.1. Les caractéristiques communes du public accompagné au CAJ .....	10
4.2. Evolutions constatées ou en cours des populations accueillies .....	11
4.3. Identification des besoins auxquels doit répondre l'organisation en lien avec la nomenclature Serafin-PH .....	12
<b>2ème partie : PRESTATIONS ET ORGANISATION</b>	
<b>INSTITUTIONNELLE.....</b>	<b>14</b>
<b>1. L'OFFRE DE SERVICE .....</b>	<b>14</b>
1.1. Le cadre, le rythme et l'organisation quotidienne .....	14
1.2. Organisation du CAJ .....	14
1.3. Carnet de bord des prestations socio-éducatives.....	16
1.4. Evaluation des activités .....	20
<b>2. LA PERSONNALISATION DU PARCOURS .....</b>	<b>21</b>
2.1. L'admission : procédure et période d'observation .....	21
2.2 Le projet personnalisé .....	22
2.3. L'accompagnement .....	23
2.4 L'orientation .....	24
2.5 Fin d'accompagnement .....	24
<b>3. DROITS DES PERSONNES ACCUEILLIES .....</b>	<b>25</b>
3.1. Le cadre légal .....	25
3.2. La sécurité et la prévention de la maltraitance.....	26
3.3. La juste distance ou la juste proximité .....	27
3.4. La vie affective et la sexualité.....	27
3.5. Le droit à l'information / droit à l'image.....	28
3.6. Le droit d'expression : Conseil de la Vie Sociale .....	29
<b>3ème partie : LES MODALITES SOUTENANT L'OFFRE DE SERVICE. 30</b>	
<b>1. LE TRAVAIL D'EQUIPE, LA PLURIDISCIPLINARITE .....</b>	<b>30</b>
1.1. La composition du CAJ.....	30
1.2. Une équipe pluriprofessionnelle .....	30
1.3. La dynamique partenariale.....	32

<b>2. LA COMMUNICATION, FORMATION ET L'INFORMATION .....</b>	<b>33</b>
2.1. Les réunions .....	33
2.2. Les outils et supports d'informations.....	34
2.3. Les entretiens professionnels.....	34
2.4. La formation .....	35
2.5. La prévention des risques psychosociaux.....	35
2.6. Le document unique d'évaluation des risques professionnels.....	35
<b>3. ORGANISATION ET LOGISTIQUE .....</b>	<b>36</b>
3.1. Les locaux .....	36
3.2. Les véhicules .....	37
3.3. La sécurité et la conformité.....	37
3.4. L'entretien.....	37
3.5. Le plan de continuité de l'activité.....	37
<b>4ème partie : OBJECTIFS QUINQUENNAUX (2023-2027) .....</b>	<b>38</b>
<b>1. Synthèse évaluative du projet d'établissement précédent .....</b>	<b>38</b>
1.1. Développer un accompagnement en plateforme.....	38
1.2. Réussir la montée en charge à la suite de l'augmentation du nombre de places en 2016.....	38
1.3. Adapter les compétences de l'équipe aux besoins du public du CAJ .....	38
<b>2. Analyse stratégique de l'établissement : SWOT .....</b>	<b>39</b>
<b>3. Détermination des objectifs stratégiques .....</b>	<b>39</b>
<b>4. Tableau de bord de mise en œuvre des objectifs stratégiques.....</b>	<b>39</b>
<b>5. Modalités d'évaluation et de suivi de la démarche.....</b>	<b>40</b>
5.1. Maintenir l'attractivité du service pour les personnes accueillies .....	40
5.2. Maintenir un niveau d'activité cible.....	40
5.3. Favoriser la transversalité au sein d'HESTIA 78 .....	41
5.4. Favoriser la participation & Développer la pair-aidance .....	41
5.5. Fidéliser les salariés et favoriser la QVT.....	41
<b>ANNEXES .....</b>	<b>42</b>

# 1ère partie : DESCRIPTION DE L'ORGANISATION

## 1. L'ASSOCIATION GESTIONNAIRE

L'association HESTIA 78 est née le 1er janvier 2022. Issue de la fusion de deux associations majeures des Yvelines : ALTIA Mauldre et Gally et Confiance Pierre Boulenger, elle compte 16 établissements articulés en pôle et répartis dans le centre et le sud Yvelines.

- Pôle éducatif : 2 IME<sup>1</sup> et un SESSAD<sup>2</sup>
- Pôle hébergement : 4 foyers d'hébergement ; 2 foyers de vie et un Foyer d'accueil médicalisé.
- Pôle travail : Esat<sup>3</sup> le chêne, Esat Le Perray, Esat Les Clayes et Esat de la Mauldre.
- Pôle services à la personne : SAVS<sup>4</sup> et le Centre d'accueil de Jour « La cascade » ci-après appelé le CAJ.

### 1.1. Une histoire associative dynamique

Implantée dans le sud Yvelines, l'association CONFIANCE Pierre Boulenger est une association de parents et amis de personnes en situation de handicap mental. Elle a le statut d'association à but non lucratif (loi du 1er juillet 1901). Issue de la fusion en 2010 de l'Institut Pierre Boulenger et de l'association Confiance, elle a pour vocation de créer et d'animer des établissements d'accueil et des services en direction des personnes en situation de handicap. Les principaux objectifs portés par l'association concernent l'éducation, la formation, le travail, l'hébergement et plus largement l'inclusion afin de favoriser des parcours de vie épanouissants et sans rupture de parcours.

Située au cœur de la plaine de Versailles, ALTIA Mauldre et Gally (Autonomie, Logement, Travail, Intégration, Accompagnement) est issue de la fusion en 2011 entre les associations :

- « La Thébaïde »,
- « APHM de la Région de Versailles »
- « A.P.E.I. du Bois-Mesnuls ».

L'association ALTIA est une association laïque à but non lucratif, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Elle s'attache à promouvoir la dignité des personnes handicapées en œuvrant pour leur complet épanouissement et leur meilleure intégration à toute forme de vie sociale. L'association propose un soutien global aux personnes en situation de handicap et à leurs familles. Son projet associatif fait mention de la possibilité d'accompagner les personnes accueillies tout au long de la vie.

### *Des convergences qui sont des atouts*

Adhérente à l'UNAPEI<sup>5</sup> ayant majoritairement pour membres des parents d'enfants et d'adultes en situation de handicap, les parents et amis des personnes en situation de handicap ont une place prépondérante dans la gouvernance d'Hestia 78.

La complémentarité des offres de services des établissements qui composent la nouvelle association permet de proposer un parcours d'accompagnement tout au long de la vie en offrant

---

<sup>1</sup> IME : Institut Médico éducatif

<sup>2</sup> SESSAD : Services d'Education Spéciale et de Soins A Domicile

<sup>3</sup> ESAT : Etablissement et services d'aide par le travail

<sup>4</sup> SAVS : Services d'accompagnement à la vie sociale

<sup>5</sup> UNAPEI : Union nationale des associations de parents, de personnes handicapées mentales et de leurs amis

des modalités d'accueil à tous les âges, en hébergement (médicalisé ou non) ou en milieu ouvert ainsi que la possibilité de travailler ou de bénéficier d'activités socio-éducatives en journée.

### 1.2. Les principales missions d'HESTIA 78

- Permettre à chaque personne en situation de handicap intellectuel ou psychique, d'atteindre le plus grand niveau d'autonomie possible.
- Favoriser par le travail et l'accompagnement l'intégration de toutes les personnes au sein de notre société.
- Faire mieux connaître et changer le regard de la société sur les personnes en situation de handicap intellectuel ou psychique.
- Défendre auprès des pouvoirs publics les intérêts des personnes en situation de handicap
- Relayer l'accueil et l'écoute des parents en développant un esprit d'entraide et de solidarité.

### 1.3. Les orientations de l'association

HESTIA 78 a mis en œuvre de grands chantiers et impulse une conduite de changement majeure dans les domaines suivants ; transformation de l'offre, démarche qualité, déploiement de l'utilisation du numérique dans les établissements et services en lien avec les évolutions des politiques du secteur médico-social.

#### 1.3.1. Les évolutions du secteur médico-social :

L'accompagnement s'inscrit désormais dans une logique de « parcours » et non plus dans une logique de « place » institutionnelle. Le parcours s'entend dans une volonté de garantir une inclusion sociale par une désinstitutionnalisation en développant la coordination entre partenaires des différents secteurs (sanitaire, social, médico-social) pour éviter la rupture de parcours.

#### ***Les avancées marquantes du secteur s'appuient sur :***

2013	Le rapport « Zéro solution » de PIVETEAU
2014-2018	« Une réponse accompagnée pour tous » (RAPT) propose une réponse individualisée à chaque personne exposée à un risque de rupture d'accompagnement, pour lui permettre de s'inscrire ainsi dans un parcours de santé, conforme à son projet de vie et conformément à l'Article 89 n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de la loi de santé qui définit les règles qui doivent être respectées lors de la mise en œuvre du Dispositif d'Orientation Permanent pour un projet d'accompagnement global (PAG).
2018	Application du ROR ( <i>répertoire opérationnel des ressources</i> ) pour les ESMS, et du CORESP ( <i>commission de répartition des situations prioritaires</i> ),
2019	Mise en place du Dossier Unique d'admission sur le site Via-Trajectoire (répertoire des notifications d'orientation vers les ESMS <sup>6</sup> ).
2023	Mise en place de la nomenclature SERAFIN-PH ( <i>Services et Etablissements : Réforme pour une Adéquation des FINancements aux parcours des Personnes Handicapées</i> ).

<sup>6</sup> ESMS : Etablissements et services médico-sociaux

### 1.3.2. Les schémas territoriaux

#### ***Echelon régional***

Le schéma régional de Santé 2023-2028 a défini les objectifs suivants :

- Contribuer à réduire les inégalités sociales et territoriales de santé ;
- Répondre au défi des ressources humaines en santé ;
- Mieux prendre en charge la santé mentale des Franciliens dans toutes ses dimensions ;
- Continuer de structurer les parcours de santé et éviter les ruptures ;
- Périnatalité : œuvrer à la bonne santé des mères et des enfants.

A travers six axes d'intervention stratégiques :

1. Développer la prévention, la promotion de la santé et renforcer le pouvoir d'agir des habitants et des usagers dans toutes les dimensions de la santé.
2. Construire des parcours de santé lisibles, fluides et qui répondent aux besoins des patients.
3. Partir des besoins des territoires et des usagers pour garantir une offre de soin accessible, adaptée et de qualité.
4. Former, recruter et fidéliser les professionnels de la santé en Île-de-France.
5. Gérer, anticiper et prévenir les risques.
6. Fédérer les acteurs autour d'objectifs partagés pour promouvoir la santé dans toutes les politiques publiques.

#### ***Echelon départemental***

Le schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts de seine, 2018-2022, propose quatre orientations principales conformément à l'évolution du secteur et dont l'association participe à mettre en œuvre :

- 1- **Simplifier l'accès aux droits** en proposant des services territorialisés de proximité, améliorer l'information, la communication et l'orientation des personnes et de leurs familles, réduire les délais d'instruction des dossiers, améliorer l'évaluation des besoins des personnes dans une logique de parcours ;
- 2- **Développer l'offre de prévention de la perte d'autonomie** en élaborant des actions de prévention, en favorisant l'adaptation du logement, en soutenant les PH<sup>7</sup> dans l'exercice de leur citoyenneté et participation à la vie sociale ;
- 3- **Adapter l'offre dans une logique de parcours entre le domicile et les établissements** en améliorant la connaissance des besoins du territoire, en diversifiant les modalités d'accueil, en améliorant la lisibilité de l'offre dans la logique de parcours, en développant l'aide aux aidants, en proposant une offre des services à domicile de qualité, en faisant évoluer les ESMS d'hébergement vers une logique d'offre globale de service, de généraliser la mise en place des CPOM ;
- 4- **De rénover la gouvernance interdépartementale** pour renforcer le pilotage.

### 1.4. Les axes du CPOM 2020-2024

Dans le cadre du CPOM<sup>8</sup> 2020-2024 signé avec le conseil Départemental 78, les objectifs suivants ont été dans la perspective de développer l'offre de service aux évolutions des besoins médico-sociaux identifiés sur le territoire :

---

<sup>7</sup> PH : Personne Handicapée

<sup>8</sup> CPOM : Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens

1. Optimiser l'activité du CAJ : 24 personnes par jour 240 jours par an ;
2. Favoriser la formation des professionnels ;
3. Développer le réseau partenariat et poursuivre l'inscription de l'association dans la coopération territoriale afin d'apporter des réponses coordonnées aux besoins des personnes accompagnées en termes de parcours ;
4. Améliorer de façon continue la qualité des accompagnements ;
5. Améliorer l'accompagnement des personnes en situation de handicap psychique ;
6. Prendre en compte l'avancée en âge des personnes accompagnées.

## 2. PRESENTATION DU CENTRE D'ACCUEIL DE JOUR

### 2.1 Dynamique et historique du service

Le CAJ est issu du schéma « seconde génération » d'organisation sociale et médico-sociale 2003-2008 du Département des Yvelines. Il s'inscrit dans une démarche de compensation du handicap initiée par la loi sur « l'égalité des droits et des chances, la citoyenneté des personnes handicapées » de février 2005, introduisant plus de souplesse dans l'accompagnement des personnes en situation de handicap accueillies et en instaurant une diversification des modes d'accueil en fonction des situations identifiées.

Depuis son ouverture en avril 2007, le CAJ a accueilli un public hétérogène (âge, besoins, attentes...) qui invite les équipes à une réflexion permanente permettant l'ajustement des accompagnements aux besoins des personnes accompagnées.

La création du pôle services à la personne, le 1er juin 2014, regroupant le CAJ et le SAVS est préfiguratrice du travail en plateforme actuel. Depuis mai 2019 et l'installation sur un même site que le SAVS, le CAJ s'inscrit parfaitement dans ce projet de plateforme ; il a adapté son organisation pour tenir compte des nouvelles exigences notamment au niveau de l'amplitude d'ouverture étendue à 240 jours et d'un taux occupation théorique de 24 personnes par demi-journée d'accueil.

### 2.2 Le cadre réglementaire

Le CAJ est un Établissements d'Accueil Non Médicalisés (EANM). Les EANM ont vocation à regrouper l'ensemble des structures relevant de la seule aide sociale départementale. Ils sont placés sous la compétence des conseils départementaux et c'est l'aide sociale départementale qui prend en charge les dépenses d'exploitation.

#### **Pour la mise en œuvre de ces missions, le CAJ s'appuie sur les textes législatifs régissant le secteur social et médico-social :**

- La loi 2002.2 du 2 janvier 2002, dite « Loi rénovant l'action sociale et médico-sociale » et le décret d'application n°2005-223 du 11 mars 2005 ;
- La loi 2005.102 du 11 février 2005 dite « Loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » ;
- La loi portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires de juillet 2009 qui crée les ARS et généralise les CPOM.

Les personnes accueillies doivent toutes, préalablement, à la demande d'admission, être en possession d'une notification spécifiant l'accueil en CAJ. Cette notification est délivrée par la

CDAPH<sup>9</sup> du département d'origine de la personne et doit être en cours de validité au moment de l'admission.

Le Conseil départemental 78 a accordé sa première autorisation d'ouverture en 2007. Celle-ci a été renouvelée le 30 septembre 2020 pour une durée de 15 ans. Le Conseil départemental 78 fixe tous les ans, par arrêté, le montant du prix de journée et de la dotation globale qu'il finance.

### 2.3 Le territoire d'intervention

Le CAJ est un lieu d'accueil destiné aux personnes qui résident dans le Yvelines et plus précisément dans les bassins Sud et Centre Yvelines ainsi que celui de la Ville Nouvelle. Il s'agit d'un territoire étendu et contrasté sur le plan démographique, transports, accès aux services publics.

### 2.4 Les missions du CAJ au sein d'une plateforme services

Le Centre d'Accueil de Jour a pour mission d'accueillir, d'accompagner et d'orienter les personnes dans leur projet.

**Dans ses missions, l'équipe pluridisciplinaire propose :**

- D'évaluer les besoins, les souhaits et les attentes de la personne, de sa famille et /ou responsable légal ;
- D'accompagner la personne dans l'élaboration d'un projet personnalisé et d'un projet de vie en lien avec sa famille et/ou le responsable légal. Le projet peut être de rester au sein du CAJ tant que sa santé le lui permet mais peut se traduire aussi comme une passerelle vers un ailleurs ;
- De favoriser la participation de la personne en situation de handicap à l'élaboration de son projet personnalisé et de son projet de vie en lien avec sa famille et/ou responsable légal ;
- De répondre aux situations de rupture institutionnelle et d'être un lieu de répit pour les aidants familiaux ;
- De prévenir l'isolement et la solitude des personnes vulnérables ;
- Une écoute et un soutien aux personnes et aux aidants familiaux ;
- De développer un travail de partenariat au service des personnes et de leur parcours de vie.

Pour remplir ses missions, l'équipe s'appuie sur des activités socio-éducatives qui favorisent l'autonomie, la socialisation et qui permettent de maintenir et /ou faire évoluer les compétences. Ces activités sont menées soit en intra soit sur l'extérieur et sont encadrées par des professionnels du CAJ et/ou des prestataires conventionnés. Elles ont pour objectif de créer et/ou de maintenir des liens de socialisation, de favoriser la prise d'autonomie et de maintenir et/ou de développer les acquis.

### *Une plateforme de services pour accompagner le parcours de vie des personnes en situation de handicap*

La mission de la plateforme services consiste en l'articulation de services distincts dont les compétences réciproques sont complémentaires et assurent le maillage indispensable à la continuité d'accompagnement. En favorisant un accès à une palette de réponses diversifiées et intégrées sur un territoire, la plateforme contribue ainsi à une meilleure inclusion dans la cité. Elle offre également un espace de répit pour les aidants familiaux.

---

<sup>9</sup> CDAPH : Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées

Opérationnelle dès le mois de juin 2019 elle offre alors un lieu unique d'accueil pour les 170 personnes accompagnées par les différents services. La plateforme permet un accueil de jour sur site et un accompagnement ambulatoire par une équipe mobile. En outre les lieux mutualisés offrent la possibilité de repenser des ateliers, permettant ainsi l'évolution du mode de délivrance de l'action éducative. On soulignera la création d'une cuisine pédagogique où des ateliers cuisine/pâtisseries et des repas éducatifs sont préparés par les personnes accompagnées par les services de la plateforme. La plateforme permet également des interventions croisées des professionnels.

Des commissions d'évaluation et d'orientation inter services se réunissent régulièrement pour co-construire des propositions d'orientations au sein des dispositifs de la plateforme en lien avec le diagnostic des besoins réalisé par les équipes en concertation avec les personnes accompagnées.

La plateforme propose plus de 30 ateliers socio éducatifs par semaine dont 20 sont délivrés sur la plateforme. Les personnes accompagnées se positionnent sur les ateliers en fonction de leurs besoins, de leurs attentes en cohérence avec leurs projets personnalisés.

Enfin le développement de la transversalité au niveau des ressources humaines a permis de mettre en œuvre des formations communes aux différents services et de mutualiser des fonctions supports permettant la création de temps d'accompagnement éducatif.

### **3. LES VALEURS, LA BIEN-TRAITANCE ET L'ETHIQUE**

Le pilotage de l'association est assuré par le Conseil d'Administration et un CODIR (Comité de Direction) composé du Directeur Général, des Directeurs de Pôles et des fonctions support du siège ; responsable qualité, responsable Ressources Humaines et Directrice des Affaires Financières. Cette organisation favorise l'adéquation entre les équipes de professionnels et les orientations stratégiques en fonction de l'évolution des besoins et du contexte.

Les orientations stratégiques, déontologiques et éthiques de l'association se déclinent au sein de chaque établissement. La direction est chargée de s'assurer que les valeurs associatives soient portées par tous : collaborateurs directs, partenaires intervenants dans l'établissement, personnes accueillies et familles ou proches, bénévoles en :

- Répondant aux besoins présents et émergents ;
- Défendant un accompagnement éducatif et inclusif soucieux du bien-être et de la participation active de la personne accompagnée.

#### **3.1 Valeurs principales**

Le projet associatif d'HESTIA 78 définit l'ensemble des valeurs et des engagements qui fédèrent tous les membres actifs de l'association. Il est régulièrement réexaminé pour être toujours adapté au contexte médico-social en constante évolution, et répondre au mieux aux attentes et besoins des personnes en situation de handicap et de leurs familles.

La mise en œuvre de ce projet associatif doit permettre à chaque personne en situation de handicap d'aller le plus loin possible dans son développement et son autonomie. Sur cette base, le projet associatif d'HESTIA78, stipule que les personnes accueillies dans les établissements de l'association :

- Sont toujours considérées comme des citoyens à part entière, nécessitant un soutien approprié ;
- Bénéficient d'un accompagnement, leur permettant d'avoir leur place dans la société, pour une intégration adaptée en milieu ordinaire ;
- Doivent pouvoir accéder à un emploi réel, grâce à l'accompagnement socio-professionnel approprié, qui leur est apporté ;
- Sont considérées, en liaison avec leur famille, comme les maîtres d'œuvre de leurs projets de vie individualisés ;
- Reçoivent une aide adaptée à la réalisation des actes quotidiens de la vie domestique et sociale ;
- Disposent d'un suivi médical approprié ainsi que d'un accompagnement administratif, juridique ou de gestion si nécessaire.

### 3.2 Le cadre éthique et la promotion de la bientraitance au CAJ

L'éthique vient articuler trois domaines structurants de l'accompagnement socio-éducatif ; celui du droit des personnes, celui de la bientraitance et enfin l'actualisation des processus mis à l'œuvre dans les accompagnements au travers de la démarche d'amélioration continue de la qualité. On peut ainsi considérer que le champ de l'éthique recouvre la « réflexion qui vise à déterminer le « bien agir » en tenant compte des contraintes relatives à des situations déterminées ».

Ainsi l'éthique est appréhendée comme une approche globale de questionnement qui doit permettre aux professionnels d'interroger le sens de leurs actes et postures au regard des missions du CAJ.

Au regard de la vulnérabilité des personnes accompagnées, le déploiement de la bientraitance constitue un fondamental incontournable. En effet le concept de bientraitance nous rappelle que la personne accompagnée est au cœur de son accompagnement. A nous de garantir qu'elle soit entendue dans l'expression de ses besoins et ses souhaits et de garantir son accès aux droits.

Le respect des recommandations de bonnes pratiques de l'HAS<sup>10</sup> « *conduit chaque professionnel de l'association à s'interroger régulièrement. Face à une situation singulière pouvant amener des conflits de valeurs, les professionnels vont s'appuyer sur une réflexion collective mise en place dans chaque établissement ou service pour étayer son positionnement*<sup>11</sup> ».

Ce cadre réflexif s'incarne dans différents espaces :

- Les réunions d'équipe permettent de réfléchir sur des situations difficiles, avec l'appui de la psychologue.
- Des temps d'analyse de pratique toutes les 6 à 8 semaines avec un intervenant extérieur qui permettra à chacun de questionner sa pratique au regard de ses valeurs professionnelles, personnelles, du bien-agir, de l'éthique et de la déontologie pour adopter un positionnement empathique et juste.

<sup>10</sup> HAS : Haute autorité de santé

<sup>11</sup> RBPP : Recommandation de bonnes pratiques

- Le public accueilli au CAJ ayant beaucoup évolué depuis son ouverture, l'équipe se forme de manière régulière dans une démarche de développement des compétences dans le cadre de l'amélioration continue de la qualité.
- Le Conseil de Vie Sociale, présenté également dans ce projet, ouvre un lieu d'expression pour les personnes accueillies quant à leur accueil au CAJ

Ces espaces offrent la possibilité d'une réflexion distanciée et collégiale sur les pratiques professionnelles.

On soulignera que le plan de développement compétence annuel vient en appui à cette démarche réflexive.

Enfin dans le cadre de l'amélioration continue de la qualité (ACQ) et des révisions régulières des procédures, les professionnels du CAJ sont amenés à questionner leurs pratiques et à les faire évoluer.

### 3.3. L'amélioration continue de la qualité de l'accompagnement

L'amélioration continue de la qualité est au cœur des pratiques du CAJ. Les procédures sont régulièrement mises à jour. Elles sont un outil structurant de l'accompagnement et viennent utilement questionner les pratiques.

➤ L'actualisation des procédures du CAJ dans le cadre d'un plan quinquennal 2021/2026 d'élaboration et/ou de révision des procédures ont été mis en place sur tout le périmètre HESTIA 78.

➤ Une « enquête de satisfaction » à destination des personnes accueillies, de leurs familles et de leurs représentants légaux a été réalisée. Les résultats ont été présentés lors du CVS de juin 2021. Cette enquête a permis entre autres, d'organiser les fermetures annuelles du CAJ en fonction des réponses apportées.

➤ Le logiciel de pilotage de la qualité AGEVAL est déployé sur tous les établissements HESTIA 78. Tous les collaborateurs du CAJ ont été formés par la responsable qualité afin de permettre à l'ensemble de l'équipe de s'impliquer dans la démarche. Ce logiciel permet d'avoir accès à une bande de données inter institutionnelle et ainsi de mutualiser les documents.

## 4. LES CARACTERISTIQUES DES PERSONNES ACCUEILLIES

### 4.1. Les caractéristiques communes du public accompagné au CAJ

Selon la définition donnée par la loi du 11 février 2005 portant sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, constitue « *un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant.* »

Le CAJ accueille des adultes en situation de handicap mental et/ou psychique âgés de 18 à 60 ans au moment de leur admission.

Quelle que soit la nature du handicap, la personne doit pouvoir s'inscrire dans un collectif sans qu'un accompagnement individualisé permanent ne soit nécessaire.

Le CAJ accueille majoritairement des adultes en situation de handicap mental présentant une déficience intellectuelle, pouvant être associée à des troubles psychiques stabilisés et/ou à des troubles du spectre autistique. Ces derniers peuvent entraîner des troubles de la communication et des interactions avec autrui occasionnant des difficultés de socialisation.

#### - **La personne en situation de handicap mental**

On associe le handicap mental à une déficience intellectuelle. Cette déficience se caractérise chez la personne par une altération des capacités d'apprentissage, du développement intellectuel et psychomoteur. Celle-ci résulte la plupart du temps de pathologies identifiables entraînant le plus souvent une limitation des capacités cognitives.

#### - **La personne en situation de handicap psychique**

Contrairement à la personne en situation de handicap mental, la personne en situation de handicap psychique a des capacités intellectuelles préservées. C'est leur mise en œuvre qui en est affectée. Une personne en situation de handicap psychique présente des limitations de participation à la vie sociale du fait de troubles psychiques graves chroniques qui entraînent une difficulté dans l'autonomie au quotidien. Pour être accueillies au CAJ, les personnes présentant un trouble psychique doivent être stabilisées grâce à un suivi médical régulier sur l'extérieur garantissant ainsi la pérennité de leur accueil au CAJ.

Le CAJ accueille de plus en plus des personnes avec un handicap psychique. Pour accompagner ces personnes au plus près de leurs besoins, l'équipe pluridisciplinaire a suivi une formation avec notamment la présence d'un formateur pair.

#### - **Les personnes présentant des Troubles du Spectre Autistique**

Les personnes avec des Troubles du Spectre Autistiques (TSA) présentent des fonctions cognitives altérées affectant les capacités de communication et / ou de socialisation de la personne. Les TSA sont associés généralement à des intérêts restreints et des comportements stéréotypés. Les personnes présentant des TSA peuvent être accueillies dans la mesure où le collectif du CAJ correspond à leurs besoins. Pour ce faire, il est parfois nécessaire d'un appui extérieur d'une structure spécialisée ou d'un médecin pour maintenir leur accueil.

Depuis 2013 et la dernière version du DSM 5, l'appellation « trouble envahissant du développement » et autisme ont été regroupés sous le terme de « Trouble du spectre autistique ». Certains professionnels ont été formés à la connaissance et à la compréhension des TSA afin de les accompagner au mieux. Les professionnels peuvent également s'appuyer sur les recommandations de la HAS « *pour un accompagnement de qualité des personnes avec des troubles du Spectre Autistique* ».

#### 4.2. **Evolution constatées ou en cours des populations accueillies**

Le CAJ répond à l'évolution des politiques sociales qui tend vers un accompagnement pour tous. Pour ce faire, il a été nécessaire de mettre en place de nouvelles modalités d'accueil :

- Généralisation de l'accueil à temps partiel,
- Formation des équipes à l'accompagnement de nouvelles problématiques (psychiques, TSA, vieillissement...).

- Co accompagnement de personne avec le SAVS dans le cadre de la plateforme.
- Projet d'extension de 6 places

#### 4.3. Identification des besoins auxquels doit répondre l'organisation en lien avec la nomenclature Serafin-PH

Le CAJ s'inscrit dans la démarche continue d'amélioration de la qualité et notamment la prise en compte de la réforme **SERAFIN-PH**. Elle doit faciliter les parcours, le recours à différentes modalités d'accompagnement et de soins, simultanément ou successivement et garantir une réponse accompagnée pour tous.

La réforme **SERAFIN-PH** a été lancée en **janvier 2015** par la secrétaire d'Etat aux personnes handicapées et à la lutte contre l'exclusion. Le déploiement de la réforme est prévu jusqu'en **2024**. **Au travers de cette nomenclature il s'agit d'identifier les besoins d'accompagnement des personnes reçues au CAJ.**

#### **Ces besoins peuvent émaner :**

- De la personne ;
- De la famille ;
- Du représentant légal ;
- Des éducateurs du service.

<b>BESOINS NOMENCLATURES SERAFIN PH</b>	Besoins identifiés	Besoins non identifiés
<b>1.1 – BESOINS EN MATIÈRE DE SANTÉ SOMATIQUE OU PSYCHIQUE</b>		
1.1.1.1 – Besoins en matière de fonctions mentales, psychiques, cognitives et du système nerveux ;	X	
1.1.1.2 – Besoins en matière de fonctions sensorielles ;		X
1.1.1.3 – Besoins en matière de douleur		X
1.1.1.4 – Besoins relatifs à la voix, à la parole et à l'appareil bucco-dentaire		X
1.1.1.5 – Besoins en matière de fonctions cardio-vasculaire, hématopoïétique, immunitaire et respiratoire ;		X
1.1.1.6 – Besoins en matière de fonctions digestive, métabolique et endocrinienne ;		X
1.1.1.7 – Besoins en matière de fonctions génito-urinaires et reproductives		X
1.1.1.8 – Besoins en matière de fonctions locomotrices ;	X	
1.1.1.9 – Besoins relatifs à la peau et aux structures associées ;		X
1.1.1.10 – Besoins pour entretenir et prendre soin de sa santé.		X
<b>1.2 – BESOINS EN MATIÈRE D'AUTONOMIE</b>		
1.2.1.1 – Besoins en lien avec l'entretien personnel	X	
1.2.1.2 – Besoins en lien avec les relations et les interactions avec autrui ;	X	
1.2.1.3 – Besoins pour la mobilité ;		X
1.2.1.4 – Besoins pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité.	X	
<b>1.3 – BESOINS POUR LA PARTICIPATION SOCIALE</b>		
1.3.1 .1– Besoins pour accéder aux droits et à la citoyenneté	X	
<b>1.3.2 – Besoins pour vivre dans un logement et accomplir les activités domestiques</b>		
1.3.2.1 – Besoins pour vivre dans un logement ;		X
1.3.2.2 – Besoins pour accomplir les activités domestiques	X	
<b>1.3.3 – Besoins pour l'insertion sociale et professionnelle et pour exercer ses rôles sociaux</b>		
1.3.3.1 – Besoins en lien avec la vie scolaire et étudiante		X
1.3.3.2 – Besoins en lien avec le travail et l'emploi	X	
1.3.3.3 – Besoins transversaux en matière d'apprentissages		X
1.3.3.4 – Besoins pour la vie familiale, la parentalité, la vie affective et sexuelle	X	
1.3.3.5 – Besoins pour apprendre à être pair-aidant	X	
<b>1.3.4 – Besoins pour participer à la vie sociale et se déplacer avec un moyen de transport</b>		
1.3.4.1 – Besoins pour participer à la vie sociale	X	
1.3.4.2 – Besoins pour se déplacer avec un moyen de transport.		X
<b>1.3.5 – Besoins en matière de ressources et d'autosuffisance économique</b>		
1.3.5.1 – Besoins en matière de ressources et d'autosuffisance économique		X

## 2ème partie : PRESTATIONS ET ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

### 1. L'OFFRE DE SERVICE

#### 1.1. Le cadre, le rythme et l'organisation quotidienne

L'établissement propose des activités socio-éducatives en lien avec le projet personnalisé de chaque personne accueillie. Chacun bénéficie d'un emploi du temps unique et adapté à ses besoins et à ses attentes. Les activités proposées viennent en soutien des objectifs du projet personnalisé et du projet de vie de la personne concernée. Elles sont transversales, complémentaires, et permettent le maintien et/ou le développement des potentialités de chacun. Elles ont pour vocation de favoriser l'autonomie des personnes, leur socialisation et leur inclusion sociale dans un environnement urbain et/ou rural.

Afin de permettre l'inclusion sociale, les ateliers proposés se tiennent soit au sein du CAJ, soit à l'extérieur. Ainsi, la structure s'inscrit dans la loi du 11 Février 2005 qui précise : « *Toute personne handicapée a droit à la solidarité de l'ensemble de la collectivité nationale, qui lui garantit, en vertu de cette obligation, l'accès aux droits fondamentaux reconnus à tous les citoyens, ainsi que le plein exercice de sa citoyenneté.* ».

L'accompagnement au CAJ permet donc la socialisation. Il permet également de travailler autour des habiletés sociales. Mutualisant ses compétences et ses observations, l'équipe éducative se mobilise afin de rendre les apprentissages accessibles à tous. Dans cet objectif, elle crée et met en place des outils, par exemple des séquentiels écrits ou imagés, des pictogrammes. La pertinence de ces outils est évaluée et réajustée régulièrement afin de répondre au mieux aux besoins repérés.

#### 1.2. Organisation du CAJ

##### 1.2.1. Amplitude d'ouverture

- Le calendrier de fonctionnement du Centre d'Accueil de Jour La Cascade est de 240 jours minimum par an d'ouverture au public.
- L'établissement est ouvert au public de 9h00 à 16h00 du lundi au jeudi et le vendredi de 9h00 à 15h00 (sauf jours fériés et fermetures prévues).
- En outre, le calendrier d'ouverture propose, en complément des accueils en semaine, quelques samedis d'ouverture. C'est l'occasion pour l'équipe d'organiser des journées à thème, des rencontres avec les familles....
- Des « portes ouvertes » peuvent être organisées pour accueillir les familles, les partenaires ainsi que des professionnels du secteur sanitaire ou médico-social. Elles peuvent concerner l'ensemble des services de la plateforme.
- Des mini-séjours éducatifs peuvent également être proposés, offrant des projets répondant aux besoins repérés des personnes accueillies (sous réserve de la participation financière des familles).

##### 1.2.2. Déroulement d'une journée type du Centre d'Accueil de Jour

#### **ACCUEIL DU MATIN de 9h à 10h**

Deux membres de l'équipe éducative arrivent à 8h45 pour préparer l'ouverture du CAJ. L'accueil du matin est un temps d'échanges convivial avec et entre les personnes accueillies. C'est aussi l'occasion pour les personnes de faire des activités libres comme des puzzles, mandalas, dessins, lecture, musique, informatique et jeux divers avant le début de l'activité collective ou de prendre un café dans la cuisine.

Les personnes accueillies peuvent si elle le souhaite, être reçues par leur référent, un professionnel de l'équipe éducative ou la psychologue pour échanger sur leurs attentes, besoins et projets.

### **ACTIVITES le matin de 10h00 à 12h00 et l'après-midi de 14h00 à 15h45**

Les activités proposées au CAJ sont en lien avec les projets personnalisés des personnes accueillies. Elles sont fixées sur une année par un emploi du temps personnalisé. Elles peuvent être réévaluées en fonction des demandes et besoins repérés.

Des changements peuvent également avoir lieu ponctuellement, les personnes en sont informées le plus tôt possible.

### **REPAS PEDAGOGIQUES de 12h00 à 13h45 encadré par le personnel éducatif.**

Ils peuvent être pris sous différentes formes : restauration dans une salle de l'association, en cuisine pédagogique ou restauration extérieure.

### **DEPART DES PERSONNES ACCUEILLIES à partir de 15h45.**

Par sécurité et afin de s'assurer du départ effectif des personnes accueillies, deux membres de l'équipe sont présents au CAJ jusqu'au départ de la dernière personne.

### **LA RESTAURATION**

Les repas sont à la charge financière des personnes accueillies.

Depuis la création du CAJ les repas étaient pris principalement au sein du self de l'ESAT le Chêne qui fait partie de l'association HESTIA 78. Dans une dynamique de socialisation et d'inclusion, la restauration à l'extérieur du CAJ répond bien aux besoins de certaines personnes accompagnées. On soulignera que le site du CAJ actuel est plus distant du Self.

Néanmoins avec la crise COVID et les mesures sanitaires de distanciation, les temps de repas se déroulent depuis mai 2020 au sein de la salle associative attenante au CAJ. Le repas sont livrés en liaison chaude par les équipes de l'ESAT. Les équipes éducatives et l'agent de service intérieur sont mobilisés pour la mise en place et le service. Cette modalité de prise des repas en interne répond bien au besoin d'accompagnement de proximité de personnes accompagnées vieillissantes, présentant des difficultés à la marche, des troubles de l'équilibre, une hyperacousie ou de troubles alimentaires ou de la mastication...

D'autre part, des groupes de cuisine pédagogique sont mis en place chaque jour, avec des objectifs divers selon les capacités des personnes présentes. Les personnes peuvent déguster les mets réalisés. Les personnes présentant des difficultés de mastications (personnes édentées, sensibles aux textures) peuvent être invitées au sein de ces groupes afin de découvrir des plats ou préparations adaptés à leurs difficultés. Dans un souci d'hygiène, les normes de conservation et de préparation des plats sont strictement respectées.

**Les temps informels** avant et après le repas offrent un moment de détente ou de repos pour certaines personnes. Pendant ces temps, les personnes accueillies peuvent profiter d'activités de détente : puzzle, dessin, feuilleter des magazines, écouter de la musique, aller en salle informatique, profiter des espaces extérieurs. Les personnes accueillies au CAJ participent

activement à élaborer ces moments, notamment au travers d'un projet de bibliothèque BD en 2022.

### 1.3. Carnet de bord des prestations socio-éducatives.

Les prestations socio-éducatives proposées par le CAJ permettent le maintien et/ou le développement des potentialités de chacun. Elles ont pour vocation de favoriser l'autonomie des personnes, leur socialisation, leur inclusion sociale dans un environnement urbain et/ou rural et leur bien-être.

Afin de permettre l'inclusion sociale, les ateliers proposés se tiennent soit au sein du CAJ, soit à l'extérieur. Ainsi, la structure s'inscrit dans la loi du 11 Février 2005 qui précise : « *Toute personne handicapée a droit à la solidarité de l'ensemble de la collectivité nationale, qui lui garantit, en vertu de cette obligation, l'accès aux droits fondamentaux reconnus à tous les citoyens, ainsi que le plein exercice de sa citoyenneté.* ».

Le CAJ propose des prestations en lien avec les besoins identifié plus haut. Elles s'inscrivent dans la nomenclature SERAFIN PH comme suit :

DOMAINES	PRESTATIONS	Prestation Mobilisée	Prestation non mobilisée
<b>2.1.1 – Soins somatiques et psychiques</b>	2.1.1.1 Soins médicaux à visée préventive, curative et palliative		X
	2.1.1.2 Soins techniques et de surveillance infirmiers ou délégués		X
	2.1.1.3 Prestations de psychologues	X	
	2.1.1.4 Prestations des pharmaciens et préparateur en pharmacie		X
<b>2.1.2 - Rééducation et réadaptation fonctionnelle</b>	2.1.2.1 Prestations des auxiliaires médicaux, des instructeurs en locomotion et avéjistés	X	
<b>2.2.1 Prestations en Matière d'autonomie</b>	2.2.1.1 Accompagnements pour les actes de la vie quotidienne	X	
	2.2.1.2 Accompagnements pour la communication et les relations avec autrui	X	
	2.2.1.3 Accompagnements pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité	X	
<b>2.3.1 Accompagnement pour exercer ses droits</b>	2.3.1.1 Accompagnements à l'expression du projet personnalisé	X	
	2.3.1.2 Accompagnements à l'exercice des droits et libertés	X	
<b>2.3.2 Accompagnement au logement</b>	2.3.2.1 Accompagnements pour vivre dans un logement		X
	2.3.2.2 Accompagnements pour accomplir les activités domestiques	X	

<b>2.3.3 Accompagnement pour exercer ses rôles sociaux</b>	2.3.3.1 Accompagnements pour mener sa vie d'élève, d'étudiant ou d'apprenti		X
	2.3.3.2 Accompagnements pour préparer sa vie professionnelle	X	
	2.3.3.3 Accompagnements pour mener sa vie professionnelle		X
	2.3.3.4 Accompagnements pour réaliser des activités de jour spécialisées	X	
	2.3.3.5 Accompagnements de la vie familiale, de la parentalité, de la vie affective et sexuelle	X	
	2.3.3.6 Accompagnements pour l'exercice de mandats électoraux, la représentation des pairs et la paire-aidance	X	
<b>2.3.4 Accompagnement pour participer à la vie sociale</b>	2.3.4.1 Accompagnements du lien avec les proches et le voisinage	X	
	2.3.4.2 Accompagnements pour la participation aux activités sociales et de loisirs	X	
	2.3.4.3 Accompagnements pour le développement de l'autonomie pour les déplacements		X
<b>2.3.5 Accompagnement en matière de ressources et d'autogestion</b>	2.3.5.1 Accompagnements pour l'ouverture des droits		X
	2.3.5.2 Accompagnements pour l'autonomie de la personne dans la gestion des ressources		X
	2.3.5.3 Informations, conseils et mise en œuvre des mesures de protection des adultes		X
<b>2.4 Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours</b>	2.4.1 Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours	X	

## Pôle d'activités vie sociale et pratique

« Tout être humain a besoin à certains moments de ne pas subir tout ce qui lui arrive et d'être actif, de poser des actes, de réaliser des actions qui lui permettent de s'affirmer. Tout être humain a besoin de sortir du quotidien et de trouver un nouveau souffle dans des animations. » (Mémofiches DEAS, G.Demont - K.Morozik-Demont)

Les activités sociales et pratiques permettent aux personnes accueillies une mise en action autour des actes de la vie quotidienne et de la socialisation. Elles favorisent la prise d'autonomie des personnes accompagnées, afin qu'elles puissent transposer leurs connaissances et compétences sur leur lieu de vie et de s'inscrire dans la vie de la cité.

Pour ce faire, le CAJ peut proposer plusieurs activités en fonction des capacités, des appétences et du projet de chacun telles que :

- Cuisine/Pâtisserie
- Achat/Vie Quotidienne
- Esthétique
- Médiathèque/Ludothèque
- Jeux divers
- Balade culturelle
- Groupe socialisation
- Musique, Echange et découverte
- 

Ces activités permettent l'apprentissage de la socialisation en travaillant autour des savoirs êtres et des codes sociaux, de développer et maintenir des compétences motrices et cognitives et de favoriser l'épanouissement personnel en étant acteur.

Des sorties exceptionnelles peuvent aussi être organisées. Ces moments offrent la possibilité de réaliser en petit groupe des actions concrètes et utiles de la vie quotidienne mais aussi de s'ouvrir à la culture.

L'objectif de ce pôle d'activité et de ces différents supports est de répondre à des besoins identifiés en adéquation avec la nomenclature des besoins SERAFIN :

*1.2.1.2 - besoins en lien avec les relations et les interactions avec autrui*

*1.3.2.2 - besoins pour accomplir les activités domestiques*

*1.3.4.1 - besoins pour participer à la vie sociale*

## Pôle d'activités physiques

« L'exercice est la clé non seulement de la santé physique, mais aussi de la tranquillité d'esprit. »  
Nelson Mandela

L'activité physique agit autant sur le plan physique que psychique et peut permettre à des personnes réservées et/ou inhibées, ayant des difficultés à créer du lien, de s'émanciper et de s'ouvrir aux autres. Au CAJ, les activités physiques sont majoritairement encadrées par des membres de l'équipe éducative même si certains prestataires peuvent intervenir soit en interne (Do In, yoga..) soit en externe (vélo, équitation...). La pratique d'une activité physique permet aussi une inclusion sociale qui se traduit au CAJ par la participation à des manifestations sportives comme les Olympiades du Vivre Ensemble à Versailles ou la journée sport échanges au Perray en Yvelines

Concernant l'apport des activités physiques chez les personnes en situation d'handicap « Sur le plan de la santé, la pratique des activités physiques et sportives aura les mêmes effets bénéfiques que ceux observés dans la population générale, en particulier dans la lutte contre la sédentarité, l'obésité et la morbidité qui en découle » (INSERM, 2008). Ainsi la pratique d'une activité physique permet donc aux personnes accueillies d'améliorer leur condition physique et motrice, et est également vectrice d'inclusion dans la cité.

En outre, les activités physiques proposées au CAJ permettent aux personnes accueillies de se mobiliser physiquement, de travailler sur leur coordination, d'apprendre ou développer l'esprit d'équipe et surtout de ressentir du bien-être. Chacun se mobilise en fonction de ses compétences et de ses appétences et même si certains ont plus de facilités que d'autres, cela leur permet de créer du lien en aidant leur partenaire, de développer l'entraide mutuelle et donc de communiquer entre eux.

Les activités physiques qui peuvent être proposées sont :

- Les activités physiques adaptées comme le judo, le basket, le tennis, le vélo ;
- Des activités de détente et de bien-être comme le yoga, la piscine ;
- Des activités de marche comme la marche active ou balade, ou encore des parcours sportifs ;
- Des activités physiques en lien avec l'animal comme le cheval ou la médiation animale ;
- Des activités en lien avec la danse comme la zumba, l'expression corporelle ;
- De psychomotricité : atelier spécifique animé par une psychomotricienne proposée aux personnes dont les besoins ont été repérés.

Toutefois, même si le support diffère, l'objectif commun de ces activités est de répondre à des besoins identifiés en adéquation avec la nomenclature des besoins SERAFIN comme :

*1.1.1.8 - les besoins en matière de fonctions locomotrices*

*1.2.1.2 - les besoins en lien avec les relations et les interactions avec autrui*

*1.2.1.3 - les besoins pour la mobilité*

## **Pôle d'activités artistiques**

« *Vous ne pouvez pas épuiser votre créativité. Plus vous l'utilisez, plus vous en avez* ». Maya Angelou, écrivaine.

Les activités artistiques sont des supports qui favorisent l'épanouissement, le bien-être, l'estime de soi et la confiance en soi des personnes accueillies. Les créations artistiques peuvent être collectives et /ou individuelles. Elles permettent de maintenir et de développer les acquis cognitifs ainsi que la motricité fine. La multitude des techniques abordées avec les arts plastiques permet de stimuler la créativité par des modes d'expression variés et accessibles à tous.

Pour permettre aux personnes d'exprimer et de développer leurs créativité, le CAJ propose :

- **Des activités manuelles** comme les perles à souder, la création de bijoux, le découpage, le collage, la pyrogravure et la création d'objets décoratifs ;
- **Des arts plastiques** tels que la sculpture, la peinture, le papier mâché, le travail de l'argile, l'origami, le travail du bois et la mosaïque...

L'exposition en interne et /ou en externe des œuvres créées au CAJ valorise l'investissement et le travail de créativité des personnes. Les activités artistiques permettent une ouverture vers l'extérieur en proposant de participer à des manifestations culturelles (expositions, ateliers...) ce qui permet d'enrichir les connaissances des personnes.

L'objectif de ce pôle d'activité et de ces différents supports est de répondre à des besoins identifiés en adéquation avec la nomenclature des besoins SERAFIN :

*1.2.1.2 - Besoins en lien avec les relations et les interactions avec autrui*

*1.3.3.3 - Besoins transversaux en matière d'apprentissage*

*1.3.4.1- Besoins pour participer à la vie sociale*

## **Pôle d'activités d'expression**

Selon le dictionnaire Larousse le terme « expression » se définit comme : « *action d'exprimer quelque chose, de le communiquer à autrui par la parole, le geste, la physionomie, etc.* »

Les ateliers d'expression favorisent la socialisation. Ils mobilisent les compétences cognitives des personnes accueillies et ils contribuent au développement et à l'épanouissement personnel de chacun.

En plus des moments d'échanges conviviaux lors des temps informels et des repas, le CAJ propose des activités collectives à visée éducative autour du théâtre, de la musique, des travaux d'écriture, de l'expression corporelle, des habilités sociales... A travers ces ateliers, les échanges, le partage, l'écoute, la communication et l'imagination sont mis en avant. Les interactions et la prise de parole en groupe avec ou sans supports adaptés, confèrent aux personnes une meilleure aisance et une implication sociale renforcée. De plus, la pluralité des espaces d'expression du CAJ permet aux personnes accueillies de s'y inscrire selon leurs besoins, leurs envies et leurs capacités.

L'équipe éducative est attentive aux souhaits et aux propositions des personnes. Les échanges qui en découlent, alimentent les différents ateliers d'expression où la personnalité de chacun est respectée.

L'objectif de ce pôle d'activité et de ces différents supports est de répondre à des besoins identifiés en adéquation avec la nomenclature des besoins SERAFIN :

*1.2.1.2 - Besoins en lien avec les relations et les interactions avec autrui*

*1.3.3.3 - Besoins transversaux en matière d'apprentissage*

*1.3.4.1- Besoins pour participer à la vie sociale*

### **1.4. Evaluation des activités**

L'ensemble des activités proposées au CAJ est évalué au moins une fois par an entre le mois de mai et juin afin d'en établir la pertinence en lien avec le projet personnalisé des personnes accueillies. Pour ce faire, un bilan annuel de chaque activité est réalisé par chaque référent d'activité. Celui-ci comporte le nom des personnes présentes, rend compte de la dynamique de groupe, de la modification ou non du groupe pour la suite et de l'évolution éventuelle de l'activité (Poursuite, ajustement ou arrêt...).

Chaque écrit est remis à la coordinatrice qui le synthétise et le restitue à l'équipe pour une validation collective en réunion institutionnelle. Ces écrits permettent de réajuster les activités proposées en fonction des besoins repérés et de répondre à la nomenclature Serafin. En lien avec cette nomenclature, les activités menées au CAJ sont nommées prestations. Celles-ci peuvent être soit des prestations directes menées sous forme d'activités éducatives, soit des prestations indirectes.

Les prestations proposées (Annexe 1) aux personnes accueillies sont validées par la direction aussi bien en termes de pertinence éducative que de pertinence budgétaire.

## 2. LA PERSONNALISATION DU PARCOURS

### 2.1. L'admission : procédure et période d'observation

Il existe une procédure d'admission (Annexe 2) qui repose sur l'évolution des politiques du secteur du médico-social : Via Trajectoire et le dossier d'admission unique. Elle respecte l'article L311-4 du CASF :

#### **La procédure d'admission au CAJ est la suivante :**

##### ***Le premier contact***

Il est pris par la famille, un partenaire ou par la personne elle-même. Il peut prendre plusieurs formes : un contact téléphonique, un courrier postal ou électronique adressé au CAJ. Il peut être consécutif à la réception de la notification MDPH et du courrier invitant à la prise de contact. Un dossier de candidature est remis ou adressé au demandeur en ayant pris soin de veiller à ce que la personne puisse être en mesure de compléter celui-ci. A la réception du dossier, la candidature est enregistrée. Un courrier est adressé confirmant la bonne réception de ce dernier.

Le dossier complet et répondant au cahier des charges est étudié conjointement par la directrice, la psychologue, la chargée des orientations et la coordinatrice.

Si l'orientation vers un de ces établissements partenaires semble plus pertinent, le dossier est présenté lors du CEOIS. (cf partie orientation).

##### ***Le rendez-vous de présentation***

Un rendez-vous au CAJ est proposé pour rencontrer le/la candidat(e) et les personnes ressources et/ou la famille et/ou un partenaire impliqué. Cette première rencontre se fait en présence de la directrice, la psychologue, la chargée des orientations et la coordinatrice. Le rendez-vous a pour objectif d'évaluer la demande et les besoins du candidat :

- Présentation du candidat, son parcours, ses attentes et ses besoins ;
- Présentation du CAJ et de son fonctionnement : procédure admission, prise des repas, moyen de transport, calendrier d'ouverture, modalités de demande d'absence, accompagnements éducatifs proposés ;
- Remise du livret d'accueil ;
- Visite des locaux et rencontre des professionnels présents.

À la suite de cette rencontre, et si le candidat souhaite poursuivre la procédure d'admission, une demi-journée, une journée ou plusieurs journées de contact peuvent être proposées.

##### ***Présentation du candidat à l'équipe***

Une présentation du candidat est faite à l'équipe en réunion, elle permet d'élaborer le planning de la journée de contact. Le planning est établi en fonction des besoins et des attentes du candidat et du fonctionnement du CAJ. Une fiche de présentation du candidat est renseignée et mise à disposition dans le dossier numérique de la personne.

##### ***La Journée de contact***

Il s'agit de la première journée de présence du candidat au CAJ. Sa durée est adaptée au profil du candidat. Ce temps permet de découvrir concrètement le fonctionnement du CAJ : déroulement d'une journée, participer à une ou plusieurs activités, rencontrer les autres personnes accueillies et les professionnels.

A l'issue de cette journée, après avoir recueilli le ressenti de la personne, un bilan est réalisé en équipe. Il permet de déterminer si le CAJ correspond aux besoins et aux attentes du candidat. Une période de stage peut alors être proposée.

### ***Le stage***

La période de stage est modulée en fonction du temps de présence hebdomadaire du candidat et de ses besoins. Elle permet d'évaluer son autonomie, ses capacités relationnelles et sociales, son intégration dans les activités et la pertinence d'un accueil au CAJ.

A l'issue du stage, un bilan est réalisé en équipe afin de valider l'admissibilité. Le retour du bilan est fait lors d'un rendez-vous. Si l'admissibilité est prononcée, les modalités d'accueil sont définies lors du bilan :

- Si une place est disponible, l'admission est prononcée et effective.
- Si l'établissement est complet, le candidat est mis sur liste d'attente.

L'admissibilité est formalisée administrativement sur la plateforme « via trajectoire ».

### ***Le contrat de séjour et le projet personnalisé***

L'admission est prononcée par la direction. Elle est formalisée par la signature d'un contrat de séjour conformément aux termes légaux.

Un premier projet personnalisé est établi avec la personne accueillie et le référent éducatif, en concertation avec sa famille et/ou une personne ressource.

#### **2.2 Le projet personnalisé**

##### Les objectifs :

- Co construire avec la personne un projet personnalisé, singulier à chacun, tenant compte de ses besoins et attentes ;
- Utiliser une méthode, des outils, une approche commune ;
- Evaluer périodiquement le projet personnalisé en fonction de ces objectifs ;
- Faire en sorte que le référent de projet veille à son suivi dans une coordination de travail d'équipe.

Chaque personne bénéficie d'un projet personnalisé tous les dix-huit mois. La philosophie, l'approche théorique, la méthode et les outils sont communs, partagés et mis en œuvre par tous les professionnels. Le référent de projet personnalisé prépare, élabore la mise en œuvre et l'évaluation régulière du projet personnalisé avec la coordinatrice.

Le processus de projet personnalisé se décline de la façon suivante :

Le projet personnalisé doit favoriser l'expression et la participation de la personne dans la conception et la mise en œuvre de son projet de vie. Ce document sert de point d'appui pour le dialogue et les échanges

La loi du 2 janvier 2002 inscrit qu'un projet personnalisé d'accompagnement doit être établi par les professionnels avec la personne accueillie, en lien avec sa famille et/ou son représentant légal.

Le Décret N° 2004-1274 du 26 novembre 2004 (Article 1 Section V) recommande de signaler l'existence du projet personnalisé qui est considéré comme un avenant au contrat de séjour.

### ***Réflexion dans la construction du projet personnalisé***

Le premier rendez-vous de présentation est mis à profit pour échanger autour du projet de vie de la personne, et ainsi commencer à définir les objectifs d'accompagnement au CAJ.

Les activités proposées ainsi que le temps d'accueil sont définis par le projet de la personne, et ce, dès la mise en place de la journée de contact.

### ***Elaboration du projet personnalisé***

L'élaboration du projet personnalisé est une co-construction. Il réunit la personne, sa famille et/ou les représentants légaux, ainsi que les professionnels du centre.

La rédaction du projet est faite avec le référent et la personne. Cette conception se fait sur la base d'une analyse effective des observations effectuées lors de la journée de contact et du stage, des attentes, des souhaits, des besoins, et des habitudes de vie de la personne.

Le projet est signé par le référent, la coordinatrice éducative, la personne, sa famille et/ou les représentants légaux

Le 1<sup>er</sup> projet est transmis conjointement lors du rendez-vous de signature du contrat de séjour.

### ***Evaluation du projet***

Le projet personnalisé de chaque personne est réévalué tous les 12 à 18 mois. Il peut cependant être révisé dès que nécessaire afin de procéder à des ajustements.

#### **2.3. L'accompagnement**

Une fois le premier projet élaboré et signé, le référent est attentif à :

- la mise en place effective du projet personnalisé ;
- la co-évaluation du projet personnalisé, des actions mises en place, de l'adéquation des attentes et des besoins avec la personne;
- la satisfaction de la personne accompagnée
- l'incitation à formuler de nouvelles attentes.

Le projet personnalisé est actualisé au moins une fois par an et/ou, selon les changements de situation, à la demande de la personne (et/ou de son représentant légal), des proches ou des professionnels. Pour cela des temps d'échanges sont repérés :

### ***Réunion de synthèse***

Afin d'élaborer un nouveau projet personnalisé, le référent prépare une synthèse. Cet écrit regroupe les informations données par l'équipe éducative. Il s'agit des observations faites durant les temps de la vie au CAJ et pendant les activités. Le référent recueille et analyse toutes ces données. Il rédige l'écrit et évalue l'atteinte des objectifs fixés précédemment.

Le référent reçoit individuellement la personne afin d'échanger autour de son projet de vie et de son accueil au CAJ.

Après un travail en lien avec la coordinatrice éducative, le référent présente la synthèse en réunion d'équipe. Cette restitution permet un dernier échange entre l'équipe pluriprofessionnelle afin de valider la synthèse.

### ***Réunion de projet personnalisé***

Cette réunion de Projet Personnalisé réunit la personne accueillie qui peut être accompagnée des personnes ressources de son choix, le référent, la coordinatrice éducative et la psychologue. La direction peut également participer à ces réunions.

La réunion de projet personnalisé a pour objet de faire la restitution de la synthèse. Il s'agit d'un échange autour du bilan des actions engagées, des évolutions constatées et des difficultés existantes. Cette réunion est l'occasion pour les familles d'échanger sur leur quotidien. C'est

également le moment propice pour échanger autour des souhaits de la personne et de sa famille, et de proposer une adaptation du projet au regard de l'ensemble de ces éléments.

À la suite de cette rencontre, le référent élabore un projet qui retranscrit les souhaits de la personne, et le cas échéant, celui de la famille. Les préconisations du CAJ sont également inscrites. Le Projet Personnalisé est signé par la coordinatrice éducative, le référent, la personne accueillie, et/ou par son représentant légal. Il fait foi de l'engagement réciproque des actions éducatives conjointement menées.

#### 2.4 L'orientation

La durée de l'accompagnement de la personne est fixée par la CDAPH, qui lui délivre une notification d'orientation.

Elle peut être renouvelée et modifiée en fonction du projet de la personne. Les démarches de renouvellement de la notification sont effectuées par la famille en lien avec la professionnelle en charge des admissions et des orientations au sein du CAJ si nécessaire.

Une des missions du CAJ est d'accompagner la personne accueillie et sa famille dans un projet de vie adapté à leurs besoins. Le CAJ les accompagne en réévaluant régulièrement le projet personnalisé et en transmettant une note éducative à la MDPH pour le renouvellement de la notification d'orientation et ou pour soutenir la demande d'une nouvelle orientation.

Les personnes accueillies au CAJ et leurs familles sont attachées pour la majorité au mode de vie « accueil de jour – hébergement au domicile familial ». L'accueil en CAJ est une alternative à l'hébergement en foyer de vie et favorise le maintien au domicile. Il répond à un besoin sur une période de vie, mais il peut se révéler insuffisant à un autre moment.

Les projets d'orientation des personnes admises au CAJ peuvent être :

- Vers un foyer de vie, en lien avec un désir d'autonomie et/ou en préparation du vieillissement des aidants ;
- Vers un autre accueil de jour (déménagement, projet familial...)
- Vers un FAM ou une autre structure en lien avec une dégradation de l'état de santé physiques et/ou psychiques ;
- À la marge, vers un ESAT, après évaluation si la personne réunie les conditions requises.

L'accompagnement dans l'orientation vers une autre structure consiste à informer, à soutenir les personnes et leur famille dans les démarches (informations sur les structures existantes ; organisation de visites ; soutien dans les démarches administratives ; mise en place de stage) et à coordonner et faciliter les échanges avec les structures d'accueil. C'est un processus qui nécessite de l'anticipation. Entre l'émergence du projet ou l'apparition du nouveau besoin et l'admission dans une autre structure, plusieurs années sont souvent nécessaires : maturation du projet avec la personne et sa famille, démarches, attente de places disponibles.

La chargée des orientations est l'interlocutrice privilégiée pour coordonner l'orientation. Ce travail se fait en lien avec l'équipe et s'appuie sur le réseau partenarial.

#### 2.5 Fin d'accompagnement

Chaque sortie fait l'objet d'une réflexion et d'une évaluation en équipe, à laquelle sont associées la personne accueillie, sa famille et/ou son représentant légal et éventuellement les partenaires. La situation peut être présentée et évaluée en commission plateforme. La direction saisie la MDPH,

transmet une note de situation motivant l'arrêt de l'accompagnement. La personne en situation de handicap sortira des effectifs du CAJ au retour de la notification de fin de prise en charge délivrée par la CDAPH.

Un livret de sortie est remis à la personne. Ce document retrace son parcours au Centre d'Accueil de Jour. Pour une meilleure compréhension, il est illustré de nombreuses photos. Une fête de départ peut être organisée. La fin de l'accompagnement se traduit, dans la mesure du possible, par une continuité de l'accompagnement de la personne vers des solutions adaptées.

Un accompagnement au CAJ prend fin :

- À la suite de l'admission de la personne dans un autre établissement conformément à son projet personnalisé.

Elle peut être consécutive ou non à une période de stage. La vocation du CAJ est d'être une structure intermédiaire dans l'élaboration du projet de la personne accueillie. Le CAJ permet d'établir des passerelles vers d'autres établissements (foyer de vie, ESAT, FAM, autres accueils de jour...). La personne accueillie et sa famille sont accompagnées, si elles le souhaitent, dans les démarches administratives, dans la recherche de structure adaptée, dans l'organisation de visite d'établissement et dans la mise en place de stage (découverte, admission, de gestion de l'attente d'une place) par la personne en charge des admissions et réorientations.

Lorsque le projet a abouti, une rencontre avec la famille et la personne accueillie est proposée afin d'effectuer le bilan de l'accompagnement de celle-ci.

- Lorsque la structure ne correspond plus aux attentes ou aux potentialités de la personne. Cette décision peut émaner de la structure ou de la personne accueillie.

Si la personne accueillie décide de mettre fin à son accompagnement au CAJ, l'équipe mène une réflexion avec elle et sa famille afin d'analyser conjointement les motifs de cette demande. Si la personne confirme sa volonté et résilie le contrat de séjour, des alternatives et des réorientations sont proposées afin qu'une solution s'inscrivant dans le parcours de vie de la personne soit recherchée. Le CAJ informe alors la CDAPH de la décision prise par la personne accueillie.

Si l'équipe constate une inadéquation des moyens de la structure vis-à-vis de l'évolution de la santé physique et psychique de la personne accueillie, elle cherche à proposer une orientation vers une structure adaptée aux nouveaux besoins de la personne. Pour cela, la chargée des orientations et la psychologue rencontrent et orientent la famille et/ou le représentant légal. Il s'appuie sur la commission plateforme, le réseau de partenaires et les établissements ou autres dispositifs sanitaires et médico-sociaux.

La MDPH et le Pôle autonomie territorial est informé des aggravations et/ou évolutions de la situation de la personne pouvant conduire à rechercher avec elle une autre forme d'accueil.

### **3. DROITS DES PERSONNES ACCUEILLIES**

#### **3.1. Le cadre légal**

Le CAJ assure le respect des droits et des libertés des personnes accueillies conformément aux recommandations associatives, aux bonnes pratiques professionnelles et aux textes législatifs suivant :

- Lois :

- La loi 2002.2 du 2 janvier 2002, dite « Loi rénovant l'action sociale et médico-sociale » et le décret d'application n°2005-223 du 11 mars 2005.
- La loi 2005.102 du 11 février 2005 dite « Loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ».
- Arrêté :
  - Arrêté du 8 septembre 2003, mentionnée à l'article L311.3 et à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles
- Charte :
  - Charte des droits et des libertés des personnes accueillies.

Le CAJ, s'engage particulièrement à :

- Tout mettre en œuvre pour préserver la dignité, l'intégrité et l'intimité des personnes.
- Respecter le principe de non-discrimination pour quelque motif que ce soit.
- Respecter le principe fondamental de confidentialité.
- Proposer les activités les plus adaptées possibles aux besoins des personnes en les associant
- Prendre en compte la singularité de chaque personne accueillie en restant vigilant à l'articulation de son projet personnalisé et du projet collectif.
- Informer les personnes et leurs représentants autant que nécessaire.
- Prévenir par signalement toutes situations à risques de maltraitance.

Les professionnels du CAJ s'appuient sur un socle de valeurs partagées et des références théoriques communes réunies dans les outils règlementaires prévus par la loi 2002.2. Actualisés régulièrement par les équipes et validés par l'association, ils permettent une cohérence éducative des actions menées par les professionnels dans l'accompagnement des personnes accueillies.

Le CAJ utilise les 7 outils convenus par la loi de 2002 :

- Le livret d'accueil
- La charte des droits et libertés
- Un conciliateur ou médiateur
- Le contrat de séjour
- Le projet d'établissement ou de service
- Le conseil de la vie sociale (ou autre forme de participation)
- Le règlement de fonctionnement de l'établissement

### 3.2. La sécurité et la prévention de la maltraitance

#### 3.2.1. Respecter la liberté et assurer la sécurité

Le droit à la sécurité répond à un « méta besoin humain » en particulier la sécurité physique et psychique indispensable pour se construire et accéder au bien-être. Les professionnels interviennent pour prévenir différents risques par des échanges individuels ou collectifs, ou en sollicitant des intervenants spécialisés dans un domaine.

Le public accueilli au CAJ est hétérogène (âge, besoins et attentes), ainsi la connaissance des problématiques, ou de situations complexes de certaines personnes accompagnées permet aux professionnels d'agir préventivement. La problématique est de réussir à concilier pour chaque personne deux principes apparemment opposés : respecter la liberté et assurer la sécurité.

Une procédure relative à la liberté d'aller et venir guide l'évaluation des équipes.

### 3.2.2. La prévention de la maltraitance

La définition de la maltraitance suivant OMS (octobre 2002) : « La maltraitance des personnes handicapées peut être définie comme « un acte isolé ou répété ; ou l'absence d'intervention appropriée, qui cause un préjudice ou une détresse chez la personne handicapée » ».

Les références réglementaires sont :

- Circulaire n° 2001-306 du 3 juillet 2001 relative à la prévention des violences et maltraitances dans les ESSMS
- DGAS n° 2007- 112 du 22 mars 2007 relative au développement de la bientraitance et le renforcement de la politique de lutte contre les maltraitances

Lorsqu'un salarié devient le témoin d'une situation de maltraitance, la direction est immédiatement informée, une information préoccupante ou un signalement est adressé au conseil départemental ou au procureur.

Plusieurs procédures existent en termes de prévention de la maltraitance :

- Une procédure de Prévention de la Maltraitance
- Une procédure de signalement et de traitement des événements indésirables graves. (Annexe 3)

### 3.3. La juste distance ou la juste proximité

La proximité renvoie à la notion d'accompagnement, de soin, être à côté de, au concept d'empathie de C Rogers (comprendre la réalité et le fonctionnement de l'autre). C'est une posture professionnelle qui renforce la garantie des droits énoncés précédemment et aussi l'individuation de la personne (capacité à exister, s'affirmer). Les professionnels s'accordent sur la « juste distance » ou juste proximité.

C'est un espace relationnel qui accorde une place à chacun, l'aidant et l'aidé en limitant le risque de trop d'exclusivité/ surprotection ou d'indifférence/ rejet. L'importance du handicap, des troubles associés de la personne nécessite une proximité bienveillante plus affûtée pour préserver ses droits et sa place de sujet.

La juste distance peut se décliner de la façon suivante :

- Respecter la place de la personne en prenant en compte l'expression de celle-ci ;
- Préserver son statut et sa posture professionnelle grâce aux séances d'analyse de la pratique, lors des réunions d'équipe, lors de travaux institutionnels. Les procédures mises en place dans le cadre de la démarche d'amélioration de la qualité permettent d'instaurer cette distance professionnelle bienveillante et professionnelle pour limiter le risque que la dimension personnelle s'y substitue dans la relation à la personne ;
- Faire preuve d'équité avec chaque personne en respectant le projet personnalisé ;
- Utiliser le rôle tiers de l'équipe pluridisciplinaire ;
- Faire en sorte que le référent ne soit pas l'unique interlocuteur de la personne en introduisant un tiers institutionnel ;
- Limiter la tentation de maîtrise de la situation d'une personne ou de son projet personnalisé par une intervention trop exclusive du référent grâce à un travail en équipe pluridisciplinaire ;
- Limiter les risques d'infantilisation des personnes par l'absence d'utilisation des pseudonymes et du tutoiement systématique.

### 3.4. La vie affective et la sexualité

*La loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 et la loi n°2005-102 du 11 février 2005 affirment le droit au respect de l'intimité des personnes accompagnées par les établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS). Ces lois prévoient l'obligation de dispenser une information et une*

*éducation à la sexualité et à la contraception dans toute structure accueillant des personnes en situation de handicap (article L.6121-6 3° du Code de la santé publique et article L.312-16 du Code de l'éducation).*

Conscient des risques que pourrait prendre un public en situation de handicap, plus vulnérable et moins informé sur les sujets de la vie affective et la sexualité, le CAJ a mis en place des actions concernant ces thématiques pour répondre au mieux aux besoins repérés et aux demandes des personnes accompagnées. Ces thématiques sont en lien avec la nomenclature des besoins SERAFIN-PH (1.3.3.4 « Besoin pour la vie familiale, la parentalité, la vie affective et sexuelle » ; 1.3.1.1 « Besoin pour accéder aux droits et à la citoyenneté »).

Le CAJ a créé un partenariat conventionné avec le Centre de santé sexuelle afin d'effectuer un travail de prévention notamment autour des notions de respect de l'autre, de son intimité et des notions de consentement. Plusieurs rencontres avec des groupes différents peuvent avoir lieu chaque année dans les locaux du CAJ. Ces temps d'échanges sont animés par la conseillère conjugale et la sage-femme du Centre de santé sexuelle et encadrés par deux professionnels référents du CAJ. Ces rencontres permettent aux personnes accompagnées qui le souhaitent, d'être informées sur la vie affective et sexuelle et d'échanger autour de ces thématiques. Ces temps d'informations et d'échanges sont préparés en amont avec le Centre de santé sexuelle afin d'adapter les outils qui seront utilisés en fonction des groupes, pour aider à une meilleure compréhension et transmission des informations.

Ces actions sont aussi un moyen de pallier les difficultés que rencontrent les familles à aborder ces sujets avec leur enfant majeur.

### 3.5. Le droit à l'information / droit à l'image

La bientraitance dans un établissement médico-social commence par le respect des droits intrinsèques de chaque sujet humain. Au regard de la situation de handicap des personnes accompagnées, altérant certaines de leurs capacités, les professionnels sont particulièrement vigilants pour les garantir dans le cadre quotidien et l'accès à l'autonomie. Au même titre que les valeurs, ce sont les actes, les paroles des professionnels, l'organisation de l'établissement, son évolution qui confirment le respect des droits.

#### Le droit à l'information :

Les personnes accompagnées et leurs proches reçoivent au moment de l'admission le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, le contrat de séjour au sein desquelles sont consignés l'essentiel des informations structurantes de l'accompagnement au CAJ.

Les personnes accompagnées participent à la co construction de leur projet personnalisé, elles sont informées de son avancée avec des temps de rencontre organisée ou pendant des temps plus informels. Les professionnels informent collectivement les personnes accompagnées de changements organisationnels, de l'accueil de nouveaux professionnels ou de stagiaires professionnels

Enfin chaque personne accompagnée reçoit individuellement les informations le concernant de son référent projet ou d'autres professionnels.

#### Le droit à l'image :

Une procédure existe pour rappeler le droit à l'image et recueillir le consentement des personnes pour utiliser leur image sur différents supports ; internes et externes.

### 3.6. Le droit d'expression : Conseil de la Vie Sociale

Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) est une instance consultative fondée sur la prise de conscience de la nécessité d'associer le public au fonctionnement de l'institution.

Il a été défini par la loi du 2 janvier 2002 dite loi **2002.2 rénovant l'action sociale et médico-sociale** et l'**article L311-6** du code de l'action sociale et des familles. Au CAJ « la Cascade », le CVS se réunit au minimum 3 fois par an et son comité est élu tous les 2 ans.

Le comité se compose de :

- Les 4 représentant(e)s des personnes accueillies (dont le/la président(e)) ;
- Les 2 professionnels(le)s de l'établissement (1 titulaire et 1 suppléant(e)) ;
- Les 2 représentant(e)s des familles ;
- Les 1 représentant(e) de l'organisme gestionnaire ;
- La directrice de l'établissement (voix consultative).
- 

Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et fait des propositions sur toutes les questions qui concernent le fonctionnement de l'établissement ou du service et notamment sur :

- L'organisation interne et la vie quotidienne ;
- Les activités ;
- L'animation socioculturelle et les services thérapeutiques ;
- Les projets de travaux et d'équipements ;
- L'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux.

## 3<sup>ème</sup> partie : LES MODALITES SOUTENANT L'OFFRE DE SERVICE

### 1. LE TRAVAIL D'EQUIPE, LA PLURIDISCIPLINARITE

#### 1.1. La composition du CAJ

##### **Personnel mutualisé Plateforme :**

- Une Direction de pôle : 0.50ETP
- Une Assistante de direction : 0,50 ETP
- Un Agent de service intérieur : 0.50 ETP

##### **Personnel éducatif CAJ :**

Pour mener à bien ses missions, le centre d'accueil de jour s'appuie sur une équipe éducative :

- 1 ES, coordinatrice de service
- 1 CESF, chargée des orientations : 0.50 ETP + 0,50 ETP éducatif
- 4 ETP éducatifs : 1 éducateur spécialisé, 3 moniteur éducateur, 1 AES

##### **Personnel para médical :**

- 0,50 ETP de Psychologue

#### 1.2. Une équipe pluriprofessionnelle

Avec une amplitude d'ouverture de 240 jours, le CAJ offre un accueil quasi permanent sur l'année civile. Cette exigence impacte la gestion du personnel et celle des personnes accueillies ; la directrice et la coordinatrice veillent à une planification quotidienne et hebdomadaire des différentes actions liées à l'accueil et à l'accompagnement des personnes accueillies.

L'ensemble du personnel travaillant au CAJ a un horaire hebdomadaire de travail de 37h30 dans le cadre de la convention 66. Toutefois, en fonction de la qualification et/ou du poste exercé, les horaires de travail des professionnels diffèrent et sont planifiés dans le logiciel Octime.

##### ***La Directrice***

La directrice met en œuvre dans l'établissement les orientations définies dans le projet associatif et le schéma départemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines. Ces orientations sont rappelées dans le présent projet, dont la directrice garantit l'application, la mise en œuvre et le cas échéant, l'actualisation. Conformément au CASF, la directrice prononce l'admission et la sortie des personnes accueillies. Elle garantit la mise en œuvre des projets personnalisés, dont elle vérifie la pertinence et les réévaluations régulières.

Représentante de l'employeur par délégation, elle dirige les équipes dans le strict respect des valeurs associatives et des réglementations en vigueur. Sur le plan budgétaire, elle a la responsabilité du fonctionnement financier de l'établissement. Elle contribue à la préparation des EPRD et ERRD. Elle programme des travaux d'entretien et investissements qu'elle juge nécessaires.

Elle est la garante de la sécurité des biens et des personnes. A l'interface entre la direction générale, les acteurs professionnels et les partenaires ou intervenants des réseaux locaux, elle assure une veille sur les besoins sanitaires et sociaux émergents ainsi que les relations extérieures dans une mission de représentation de l'institution. Ses missions sont définies dans un document unique de délégation dont une copie est transmise au Conseil Départemental des Yvelines. La directrice rend compte de ses délégations régulièrement auprès du directeur général.

### ***L'assistante de direction***

Interface des deux services sur les fonctions accueil, administratives, comptables, notamment, l'assistante de direction participe au bon fonctionnement des services de la plateforme. Partie intégrante de l'équipe et en lien avec les personnes accueillies au CAJ, elle participe à la qualité de l'accueil et in fine de l'accompagnement.

### ***L'agent de service intérieur***

L'entretien des locaux est assuré par l'agent de service intérieur. Partie intégrante de l'équipe et en lien avec les personnes accueillies dans leur quotidien au CAJ, il/elle participe à la qualité de l'accueil et de l'accompagnement. Il/elle participe à la commande des consommables avec l'assistante de direction et alerte la directrice sur les besoins éventuels d'achats et/ou de maintenance.

### ***La psychologue***

Il n'y a pas de soin ou d'accompagnement de type psychothérapeutique au CAJ. Toutefois, la psychologue peut recevoir une personne pour des raisons discutées préalablement en équipe.

Il peut s'agir :

- De quelques rencontres pour faire émerger par la parole des phénomènes inconscients ou des désordres émotionnels ;
- D'une rencontre pour apaiser ou limiter les souffrances de ceux qui peuvent être envahis ou alors présenter des manifestations d'angoisses ;
- Des rencontres occasionnelles peuvent être organisées avec les familles.

Les rencontres peuvent être un travail préalable à un suivi sanitaire dans le réseau local. Dans le cas où la personne est inscrite dans un processus de soin et d'accompagnement psychothérapeutique, la psychologue peut faire le lien entre l'équipe du CAJ et l'équipe de soin.

La psychologue participe au processus d'admission, aux synthèses, aux réunions de projets personnalisés, aux réunions éducatives. Elle peut proposer des temps d'échanges et de réflexions sur des thématiques de son champ d'intervention.

La psychologue anime un atelier collectif autour de l'expression (théâtre, photolangage, groupe de parole...).

Elle peut dans certains cas intervenir auprès d'un professionnel pour aider ce dernier à comprendre et analyser les relations avec la personne accompagnée. Dans ces cas, elle aidera à mettre une juste distance nécessaire à l'accomplissement de l'accompagnement éducatif.

Par des apports théoriques, elle permet de conceptualiser des actions et permet ainsi une richesse et un autre éclairage complémentaire à celui de l'éducatif.

### ***L'équipe éducative***

La coordinatrice de service orchestre de manière fonctionnelle le travail de l'équipe éducative. Elle coordonne la mise en œuvre ainsi que l'évaluation des activités du service. Elle coordonne les parcours des personnes admises au CAJ en lien avec les projets personnalisés d'accompagnement.

La chargée des admissions et des orientations reçoit et traite les demandes d'admission, elle s'assure de la complétude des dossiers, organise la procédure d'admission en articulation avec la

coordinatrice. Elle pilote les orientations vers d'autres établissements conformément au projet personnalisé des personnes.

Les membres de l'équipe éducative animent plusieurs activités à la demi-journée. Un planning d'activités est élaboré en équipe chaque fin d'année et mis en place de septembre à juin. Sur ce planning sont mentionnés les éducateurs en charge des activités, la constitution des groupes qu'ils encadrent, les horaires de début et de fin d'activité.

La référence éducative est au cœur des missions des membres de l'équipe éducative qui veillent au bon déroulement du projet des personnes et sont leurs interlocuteurs privilégiés.

Au minimum un temps d'écrit par semaine est proposé aux membres de l'équipe éducative afin de réaliser les écrits nécessaires au suivi des personnes (projets personnalisés, synthèses des personnes accueillies...) ainsi qu'à la préparation des activités ou l'organisation des sorties exceptionnelles.

### 1.3. La dynamique partenariale

Le CAJ s'inscrit dans une logique partenariale aussi bien dans l'accompagnement des personnes en s'appuyant sur leur entourage (famille, représentants légaux, aidants...) qu'en développant des partenariats externes pour mettre en place des actions qui répondent aux besoins des personnes accueillies. L'essentiel des partenaires se situe sur le territoire Sud Yvelines, Centre Yvelines et Ville Nouvelle.

L'Entourage des personnes accueillies est essentiel dans le repérage des besoins et dans la recherche d'une adhésion aux propositions formulées par l'équipe :

- Les familles ;
- Les familles d'accueil ;
- Les référents ADAPEI ;
- Les Tuteurs ;
- Les Aidants.

#### ***Les Partenaires institutionnels***

Le CAJ est en relation avec un grand nombre d'établissements médico-sociaux dans le cadre des admissions et réorientation sur le secteur et travaille également en étroite collaboration avec les partenaires de soins et administratifs.

Les ESMS (Etablissement et service médico-sociaux) :

- IME : Institut Médico-éducatif ;
- CAJ : Centre d'Accueil de Jour ;
- SAVS : Services d'Accompagnement à la Vie Sociale ;
- FOYERS : hébergement, de vie ou médicalisé ;
- ESAT : Etablissement et Service d'Aide par le Travail ;
- SAMSAH : Service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés.

Les partenaires de soins :

- CMP : Centre médico-psychologique ;
- UMI : Unité mobile d'intervention ;
- Secteur psychiatrique adulte ;
- ATED : Unité pour les Adultes avec troubles envahissant du développement ;
- RPSM : réseau de promotion de santé mentale ;
- Hôpitaux/ médecins ;

- Centre de santé sexuelle.

Les partenaires administratifs :

- PAM78 : Dispositif de transport pour les personnes à mobilité réduite ;
- Organismes tutélaire ;
- Associations d'aide a domicile ;
- ADAPEI : Association départementale de parents et d'amis des personnes handicapées mentales ;
- MDPH : Maison départementale des personnes handicapées ;
- Conseil départemental des Yvelines.

### ***Les Partenaires d'action***

Le partenariat d'action est développé par les membres de l'équipe éducative, sous forme de conventions ou de prestations après accord de la direction.

Le CAJ peut faire appel à des prestataires ayant des compétences et moyens spécifiques pour mettre en place de nouvelles activités. Par exemple :

- En interne : professeur de yoga, écrivain...
- En externe : ferme, centre équestre...

Le CAJ conventionne aussi avec les partenaires locaux afin de s'ouvrir à la culture et s'inscrire dans la cité : service des sports, les communes, associations culturelles, médiathèque, piscine...

## **2. LA COMMUNICATION, FORMATION ET L'INFORMATION**

### **2.1. Les réunions**

***Réunion d'équipe éducative : un temps d'échanges et d'élaboration des projets des personnes accueillies pour un travail cohérent en co-construction***

- Rythme : chaque mardi de 16h00 à 17h30
- Animation : Directrice, Coordinatrice, Psychologue, Référent éducatif...

Chaque semaine, la synthèse d'une personne accueillie est présentée par le référent éducatif. Elle a pour objet de faire le bilan des actions engagées, des effets produits, des évolutions constatées, des difficultés existantes, des souhaits de la personne et de sa famille, et de proposer une adaptation du projet au regard de l'ensemble de ces éléments.

Cette réunion constitue, aussi, un temps de réflexion pluridisciplinaire sur les situations repérées. Elle permet d'aborder les situations qui posent question en cours d'année ou pour lesquelles des informations importantes nécessitent un examen en équipe. Les participants peuvent déterminer des décisions d'aménagement du projet pour l'adapter en cours d'année, à la réalité du moment. Un point clinique peut également être fait, si le besoin s'en fait sentir.

***Réunion d'équipe institutionnelle : un outil de management de communication (1h30/sem)***

- Rythme : chaque vendredi de 15h00 à 16h30
- Animation : Direction, Coordinatrice

Cette réunion permet l'accès des collaborateurs à des informations sur la marche administrative, financière, juridique de l'établissement, la mise en œuvre de projets spécifiques avec des retours

réguliers (observation, impact, évaluation), des rencontres avec des partenaires, administrateurs (une fois par an) ou formations.

**Une fois par mois**, la chargée des admissions et des orientations fait un point sur les admissions en cours. Après la période de stage d'observation concluante, l'équipe éducative et les professionnels qui ont accueilli le candidat, définissent un projet qui servira de base de travail, en accord avec la famille pour proposer une admission.

**Un fois par trimestre** la réunion institutionnelle fait l'objet d'une trame proposée par le siège pour assurer une égale diffusion de l'information au sein des établissements. Elle permet d'aborder selon le calendrier des thématiques comme la formation, les investissements, les résultats de consultations etc...

### ***Réunion d'organisation : un outil indispensable dans l'organisation éducative / un temps***

- Rythme : chaque vendredi de 9h00 à 10h00
- Animation : Coordinatrice

C'est un temps d'échanges sur l'organisation du CAJ, des emplois du temps des groupes, de la prévision des remplacements en cas d'absence de membres du personnel, de l'utilisation des moyens communs à l'ensemble du personnel : véhicules, salle. Elle sert aussi à préparer l'organisation de temps festifs, la transmission d'informations relatives à des activités spécifiques (animations sportives, repas à thème, accueil de groupes extérieurs, rendez-vous famille prévu...). C'est également le moment où l'équipe peut échanger autour de la cohérence des pratiques professionnelles.

## **2.2. Les outils et supports d'informations**

L'ensemble des outils utilisés par la plateforme Services à la personne, (tableaux de bord, rapport annuel...) permet aujourd'hui une veille efficace du suivi des projets personnalisés et du projet de service.

### ***La Gestion Electronique des Documents***

Elle est sécurisée et assurée par AGEVAL. Les accès sont restreints, et individuels. Un login et un mot de passe personnel, ainsi que des droits d'accès, assurent une sécurisation. L'archivage des données serveur est double. Il est assuré par ALTITUDE Informatique.

### ***Les systèmes d'informations***

Comptabilité, Paye, Facturation : EIG

Gestion du temps de travail : Octime

Téléphonie fixe soft phone : Cely

Pilotage de la Qualité, DUERP, événements indésirables, enquêtes de satisfaction, suivi du CPOM : AGEVAL

DUI : IMAGO (Groupe Evolucare).

Gestion des admissions : VIA TRAJECTOIRE

Les professionnels utilisent ces différents outils pour la circulation des informations, verticale, transversale entre l'interne et l'externe.

## **2.3. Les entretiens professionnels**

La directrice assure les entretiens tous les deux ans pour les salariés du CAJ. Ce temps d'échanges est propice pour :

- Connaître le parcours et l'évolution du professionnel ;
- Proposer des pistes, des objectifs pour le projet professionnel ;
- Elaborer le plan de formation et de développement des compétences.

Ces entretiens permettent une connaissance et reconnaissance réciproques avec une estimation professionnelle, un sentiment de considération qui s'accompagne de perspectives. Chaque synthèse de l'entretien est adressée au professionnel, avec une co signature, ce document est ensuite intégré au dossier professionnel.

#### 2.4. La formation

Un plan de formation annuel est proposé par chaque établissement, adressé au service RH du siège pour être présenté au CSE<sup>12</sup> pour consultation et avis. Des propositions de formations sont mutualisées, en croisant les besoins institutionnels et les objectifs CPOM (exemple de l'accompagnement pour les personnes vieillissantes, l'inclusion). Les besoins sont identifiés par la direction en fonction de l'évolution de la population mais aussi des politiques publiques.

Le centre d'accueil de jour s'inscrit dans une dynamique de formation continue pour ses salariés afin de s'adapter aux problématiques des personnes accueillies et à l'évolution du projet.

Un plan de formation est établi au niveau de la plateforme service. Il s'appuie sur les besoins identifiés lors des entretiens annuels et lors de l'accompagnement au quotidien.

Le plan de formation prend en compte les besoins de formations collectifs, les souhaits individuels de formations qualifiantes ou de développement des compétences. Ces dispositions constituent des gages d'engagement professionnel et d'amélioration de la qualité des prestations, d'adaptation aux postes et aux obligations en matière de sécurité et de gestion des risques.

L'accueil de stagiaires professionnels contribue à l'effort de formation et entretient une dynamique de questionnement des pratiques professionnelles.

#### 2.5. La prévention des risques psychosociaux

Un temps d'analyse de pratiques est proposé aux équipes. Dans ce cadre, l'ensemble des professionnels peut interroger et analyser son positionnement professionnel, questionner l'éthique, créer des ponts entre des points de vue parfois différents et ainsi se constituer une « culture commune ». D'autre part, le personnel bénéficie d'un temps d'écoute par la direction, soit dans le cadre d'entretiens suivant les situations rencontrées ou de rencontres collectives afin d'échanger autour des bonnes pratiques professionnelles. Les professionnels peuvent également se référer à la psychologue à l'occasion d'une situation problématique rencontrée avec une personne accueillie.

#### 2.6 Le document unique d'évaluation des risques professionnels

Le DUERP est mis à jour chaque année, avec la participation de l'équipe. L'outil AGEVAL permet d'en conserver les données, ainsi que de suivre le plan d'actions qui découle de la mise à jour du DUERP.

<i>Fonctions gérer, manager, coopérer</i>	<i>S-PH 3.1</i>
<i>Information et communication</i>	<i>3.1.3</i>
<i>Communication (interne, externe), statistiques, rapport annuel et documents collectifs 2002-2</i>	<i>3.1.3.1</i>
<i>Système d'information, informatique, TIC, archivage, GED</i>	<i>3.1.3.3</i>

<sup>12</sup> Comité sociale d'entreprise

### 3. ORGANISATION ET LOGISTIQUE

#### 3.1. Les locaux

Le CAJ est sur une plateforme avec deux services distincts qui disposent d'un secrétariat commun pour l'accueil des visiteurs et les rendez-vous au rez-de-chaussée et une salle de réunion commune ainsi que le bureau de la direction à l'étage.

Le CAJ est un Etablissement Recevant du Public (ERP), il répond aux règles d'accessibilité pour les Personnes à Mobilité Réduite (PMR) du 1<sup>er</sup> janvier 2015. Il est équipé de :

- Bandes de guidage au sol entre le portillon extérieur et l'accueil de la plateforme ;
- Une rampe d'accès extérieur pour accéder à l'accueil ;
- Un ascenseur adapté à l'intérieur pour accéder à l'étage ;
- Les marches sont équipées de bandes antidérapantes, les nez de marche ainsi que la première et la dernière contremarche sont contrastés. Des bandes tactiles et visuelles sont positionnées au début et à la fin des escaliers ;
- Les sanitaires sont équipés aux normes PMR, les toilettes sont réhaussés et rallongés, ils disposent de barre d'appui et d'un espace de manœuvre ;
- Douches PMR dans chaque vestiaire.

Les espaces du CAJ :

- Au rez-de-chaussée :
  - Hall d'accueil ;
  - Cuisine traditionnelle pédagogique ;
  - Toilettes pour les personnes accueillies ;
  - Vestiaires pour les personnes accueillies ;
  - Bureau éducateur ;
  - Bureau de la coordinatrice et de la chargée des orientations ;
  - Vestiaire professionnel ;
  - Local technique/ entretien ;
  - Une cour extérieure.
  
- A l'étage :
  - Salle d'expression modulable essentielle aux activités d'expression (théâtre, musique, danse, multisport...);
  - Salle informatique avec 3 postes fixes à destination des personnes accueillies qui servent à la fois pour les ateliers d'expressions et les temps informels ;
  - Salle multi-activités ;
  - Salle d'art manuel qui est un espace dédié aux ateliers de créations munie d'un point d'eau et de rangement pour stocker le matériel nécessaire aux différents ateliers ;
  - Salle d'apaisement permettant aux personnes accueillies de se reposer au besoin pendant les temps informels ;
  - Toilettes personnes accueillies ;
  - Bureau de la psychologue ;
  - Salle de pause/repas pour les professionnels ;
  - Toilettes professionnels ;
  - Local technique/ entretien.

### 3.2. Les véhicules

Le CAJ est doté de 4 véhicules dont 3 trafics 9 places et 1 utilitaire 5 places. Les véhicules ont un suivi régulier pour l'entretien. Des tableaux bords sont disponibles pour que les professionnels puissent signifier tout dysfonctionnement.

### 3.3. La sécurité et la conformité

Des procédures liées à la sécurité et la conformité sont mises en place et actualisées dès que nécessaire. L'ensemble des professionnels est formé aux consignes de sécurité incendie et à la manipulation d'extincteurs. Les professionnels référents sont titulaires d'une habilitation électrique de consignation.

Le CAJ possède un registre de sécurité, des contrats de maintenance ainsi que des procédures qui les répertorient.

### 3.4. L'entretien

L'entretien des espaces de la plateforme est assuré par un agent de services intérieur. Son intervention est complétée par une prestation réalisée par l'ESAT tous les matins de 7h00 à 09h00. La gestion de l'entretien des véhicules est réalisée par l'assistante de direction qui tient les fichiers de révision à jour. L'entretien des espaces verts est confié à l'ESAT le Chêne. Enfin l'entretien du bâtiment est entièrement externalisé à ce jour et sous la responsabilité de la directrice.

### 3.5. Le plan de continuité de l'activité

Il existe un plan bleu pour permettre la continuité de l'activité en cas de crise. C'est un document ressource qui référence les actions à mettre en œuvre selon le risque encouru avec la mobilisation des professionnels, des modalités d'accueil d'urgence sur les structures sanitaires sont prévues.

Il existe un « comité de direction-Covid » piloté par le directeur général, les directeurs, et le médecin du foyer C Claudel. La fréquence varie en fonction de la situation épidémique. Ce comité précise les protocoles sanitaires notifiés par l'ARS, avec des explications sur l'intérêt des vaccins en apportant des réponses aux inquiétudes et problématiques identifiées dans les établissements.

## 4ème partie : OBJECTIFS QUINQUENNAUX (2023-2027)

### 1. Synthèse évaluative du projet d'établissement précédent

L'autorisation du CAJ a été renouvelée le 30 septembre 2020 pour une durée de 15 ans.

Au cours du dernier projet d'établissement 2017-2022, l'équipe du CAJ a dû faire face à trois défis majeurs :

- Développer un accompagnement en plateforme ;
- Adapter les accompagnements aux besoins du public.

#### 1.1. Développer un accompagnement en plateforme

Les deux services du Pôle ont investi un site unique depuis 2019 ce qui offre des opportunités de rationaliser les moyens notamment dédiés à la direction et au management. La mutualisation récente de fonctions supports a permis d'affecter davantage de moyens à l'accompagnement éducatif des personnes en situation de handicap :

- Le renforcement du rôle de la coordinatrice répond bien au besoin d'organisation rendu plus important par la file active en augmentation pour atteindre le taux d'activité préconisé par le Conseil Départemental 78. Cela se traduit par de nombreux contacts avec les familles pour la gestion des absences, la commande des repas, le lien partenarial, les admissions etc...
- La création du poste d'AES répond bien aux évolutions des besoins des personnes accueillies au travers de deux dynamiques structurantes :
  - L'orientation vers le CAJ de publics présentant des troubles du comportement qui nécessitent une présence éducative renforcée lors des activités du CAJ tant en interne qu'en externe.
  - Les besoins des personnes accompagnées en perte d'autonomie (vieillesse/involution) qui nécessitent une présence éducative renforcée dans la vie quotidienne en générale au CAJ : hygiène/repas...

Les Commissions d'orientations inter services de la plateforme permettent des orientations fluides entre les différents services de la plateforme. En 2022 la première notification interservices a été délivrée par la MDPH.

#### 1.2. Réussir la montée en charge à la suite de l'augmentation du nombre de places en 2016

L'activité du CAJ tend vers un taux cible préconisé par le CPOM signée en 2019 avec le CD 78. La modalité de décompte est très stricte, en effet seules 5 semaines d'absences sont autorisées, toutes les absences sont décomptées. Cela implique un travail soutenu avec les familles pour s'assurer de la bonne assiduité des personnes dans le respect de leurs attentes et de leurs besoins.

La montée en charge a été rendue possible grâce notamment au renforcement des fonctions de la coordinatrice. L'équipe éducative accueille de nombreux stagiaires et apporte son expertise et son évaluation dans le cadre de la procédure d'admission.

#### 1.3. Adapter les compétences de l'équipe aux besoins du public du CAJ

Plusieurs formations ont eu lieu en 2017 et 2022 pour permettre le maintien des compétences et la montée en expertise des équipes de la plateforme :

- Initiation à l'accompagnement des personnes présentant des troubles psychiques
- Promouvoir la bientraitance

- Prévention des risques de maltraitance

## 2. Analyse stratégique de l'établissement : SWOT

Forces	Faiblesses
Personnel qualifié et pluridisciplinaire Système d'informations performant : gestion de la qualité (AGEVAL), DUI (IMAGO), comptable-facturation (EIG), gestion des temps (OCTIME). Démarche d'amélioration continue de la qualité Virage numérique avec mise à jour du parc informatique récemment Anticipation sur la réforme Serafin-Ph (Mise à jour des outils 2002.2) Mise en place du Dossier Unique de l'utilisateur	Manque de transversalité avec les autres établissements de l'Association. Dynamique plateforme à développer Participation des personnes accompagnées et Pair-aidance encore insuffisante
Opportunités	Menaces
Fusion récente propice à une dynamique de changement et parcours Travail en plateforme avec le SAVS et en partenariat avec le SAMSAH Bonne intégration territoriale et partenariat dynamique	Difficultés de recrutement croissantes (Concurrence du SEGUR, ...). Changement de profil du public (Vieillesse/ type de handicap) Embolie des établissements de type FAM/ FV ne permettant pas d'orientation en tant que de besoin.

## 3. Détermination des objectifs stratégiques

- **Maintenir l'attractivité du service** pour un public qui nécessite un accompagnement plus soutenu tout en conservant des activités collectives et porteuses de sens pour tous.
- **Maintenir une file active** dynamique dans le cadre du CPOM et **fluidifier les parcours**.
- **Favoriser la transversalité** avec les autres établissements de l'association pour d'une part offrir des prestations diversifiées, et d'autre part accroître les compétences des professionnels.
- **Favoriser la participation** des personnes accompagnées et développer la **pair-aidance**.
- **Fidéliser les salariés et favoriser la Qualité de Vie Travail** pour tenter d'endiguer les difficultés de recrutement. Favoriser l'accueil de stagiaires d'école.

## 4. Tableau de bord de mise en œuvre des objectifs stratégiques

Axes stratégiques	Actions	Année	Pilote
<b>Maintenir l'attractivité du service</b>	Proposer des formations aux handicaps spécifiques (TSA etc...).	<b>Annuel</b>	<b>Directrice</b>
	Renouveler les activités et développer des pôles d'activité.		<b>Coordinatrice</b>
<b>Maintenir un niveau d'activité cible et Fluidifier les parcours</b>	Développer la synergie plateforme (parcours, moyens etc..).	<b>Annuel</b>	<b>Directrice</b>
	Renforcer les partenariats avec les établissements et services du secteur (ESAT/ IME etc...) et développer les stages de découverte du milieu adultes.		<b>Coordinatrice</b>
<b>Favoriser la transversalité au sein d'HESTIA 78</b>	Renforcer les partenariats avec les Pôles autonomie territoriaux.	<b>Annuel</b>	<b>Coordinatrice</b>
	Organisation de formations mutualisées.		<b>Directrice</b>
	Participation croisée à des groupes de travail d'élaboration de procédures dans le cadre de la démarche qualité.		
<b>Favoriser la participation et développer la pair-aidance</b>	Ouverture de nos prestations aux bénéficiaires des autres établissements et réciproquement	<b>Annuel</b>	
	Réflexion autour d'un binôme d'accueil et des modalités possibles pour promouvoir la pair-aidance au CAJ.		<b>Directrice</b>
<b>Fidéliser les salariés et favoriser la Qualité de Vie au Travail</b>	Associer les personnes aux projets d'aménagement des espaces du CAJ (salle de repos, salle art manuel du rdc etc..)	<b>Annuel</b>	<b>Coordinatrice</b>
	Formations / VAE Favoriser les évolutions internes Développement des pratiques managériales participatives		<b>Directrice</b>  <b>Siège</b>

## 5. Modalités d'évaluation et de suivi de la démarche

### 5.1. Maintenir l'attractivité du service pour les personnes accueillies

#### **Evaluation :**

- Nombre d'heures de formation dispensées en lien avec l'évolution du public accueilli ;
- Résultat des enquêtes de satisfaction des personnes accompagnées ;
- Nombres de nouveaux projets d'activités en lien avec l'évolution du public accueilli.

### 5.2. Maintenir un niveau d'activité cible

#### **Evaluation :**

- Nombre de stages de découverte ;
- Volume de la file active ;
- Evolution du taux d'activité vers le taux cible du CPOM.

### 5.3. Favoriser la transversalité au sein d'HESTIA 78

***Evaluation :***

- Nombre d'heures de formation mutualisées par an (en intra ou en extra) ;
- Nombre de groupes de travail mutualisés dans le cadre de l'ACQ ;
- Nombre d'activités mutualisées.

### 5.4. Favoriser la participation & Développer la pair-aidance

***Evaluation :***

- Création de binôme d'accueil ou tout autre modalité favorisant la pair-aidance ;
- Création de groupes de personnes accompagnées à la refonte des lieux de vie du CAJ et autres modalités favorisant leur participation et autodétermination.

### 5.5. Fidéliser les salariés et favoriser la QVT

***Evaluation :***

- Nombre d'heures de formation dispensées en lien avec l'évolution du public accueilli ;
- Nombre de professionnels non qualifiés recrutés ;
- Résultats des enquête QVT.

## ANNEXES

Annexe 1 : Tableau des prestations proposées

Annexe 2 : 1.1.1 Procédure relative aux modalités de traitement des candidatures, des demandes d'admission et le processus d'admission.

Annexe 3 : 2.3.1 Procédure de prévention des situations à risques de maltraitance et signalement des évènements indésirables

Annexe 4 : Tableau des déficiences et âge 2022