PROJET D'ETABLISSEMENT
FOYER D'HEBERGEMENT
LA MAISON CARNOT

2023 - 2028

HESTIA 78
Siège Social : 7/9 rue Camille Claudel • 78450 VILLEPREUX
Tél : 01 34 62 24 64 • siege@hestia78.fr • hestia78.fr

Table des matières

PROJET D'ETABLISSEMENT 0

1ère partie : Partie descriptive de l'organisation 2

I / Présentation de notre organisme gestionnaire *3*

1.1 Une histoire associative dynamique 3

1.2 Les missions et les valeurs de l'association 4

1.3 Les engagements 5

II/ Présentation du Foyer *6*

2.1 Quelques précisions historiques 6

2.2 Le cadre réglementaire 6

Les textes règlementaires 7

2.3 Les missions 8

2.4 Les espaces et les infrastructures 9

III/ Présentation du public accueilli *13*

3.1 Les caractéristiques communes des personnes accompagnées 13

3.2 Les évolutions constatées dans le temps 13

IV/ Etude de l'environnement par la recherche des besoins *14*

4.1 Les besoins issus du Schéma Régional de Santé 14

Huit priorités « fil rouge » *15*

Six axes de transformation pour le Schéma Régional de Santé *15*

4.2 Les besoins issus du Schéma Départemental en faveur des personnes handicapées 16

V/ Les Recommandations de bonnes pratiques applicables (ANESM, HAS) *17*

VI/ Les Références conceptuelles, théoriques, méthodologiques *18*

2ème partie : Partie analytique de l'établissement 19

I / Présentation de l'offre de service en lien avec la nomenclature SERAFIN-PH *19*

La mission du Foyer d'hébergement répond à des objectifs généraux dans une logique de parcours : 20

1.1 Identification des besoins auxquels doit répondre le Foyer d'hébergement La Maison Carnot 21

1.2 Carnet de bord des prestations réalisées par le Foyer 22

1.3 Description et déclinaison des prestations réalisées par le Foyer 24

1.4 Les modes d'accompagnements 32

II/ L'organisation de l'offre de service : « Un accompagnement construit avec et pour l'usager » *35*

2.1 Le parcours de l'usager au sein de l'établissement 35

2.2 Les modalités d'élaboration, de mise en œuvre de suivi et d'évaluation du projet d'accueil et d'accompagnement personnalisé des usagers 37

2.3 Le management relatif au projet personnalisé d'accompagnement 38

2.4 L'apport de l'entourage dans le parcours personnalisé 38

HESTIA 78
Siège Social : 7/9 rue Camille Claudel • 78450 VILLEPREUX
Tél : 01 34 62 24 64 • siege@hestia78.fr • hestia78.fr

2.5 Le dossier de l'usager **39**
2.6 Les modalités de sortie et la gestion des parcours de vie **40**
2.7 Les outils de la loi de 2002 ..... **41**
2.7.2 Le livret d'accueil **41**
2.7.3 La charte des droits et libertés de la personne accueillie *42*
2.7.5 La personne qualifiée *42*
2.7.6 Le Conseil de la Vie Sociale *43*
2.7.7 Le règlement de fonctionnement *43*
2.8 Le respect des droits et devoirs des usagers **44**
2.9 Les outils d'expression et de participation des usagers **44**
2.10 La prévention de la maltraitance et la promotion de la bientraitance **45**
..... **45**
III/ Le management de l'offre de service : les ressources transversales mises en œuvre au service de l'accompagnement *48*
3.1 Pilotage et Direction **48**
3.1.1 Rôle de la Directrice **48**
3.2 Gestion administrative, budgétaire, financière et comptable **50**
3.4.1 La Restauration **59**
3.4.2 Entretien des locaux **60**
3.4.3 Entretien du linge **60**
3.4.4 Les professionnels intervenant la nuit **61**
3.6.1 Démarche d'amélioration continue de la qualité **64**
3.6.2 La gestion des risques, protection des personnes **65**
3.6.3 La démarche d'évaluation **66**
3ème partie : Partie prospective (trajectoire 2023- 2028) 70
I / Synthèse évaluative du projet d'établissement précédent *70*
II /Analyse stratégique de l'établissement (modèle S.W.O.T) *71*
III / Détermination des objectifs stratégiques *71*
IV / Tableau de bord de mise en œuvre des objectifs stratégiques *72*
V / Modalités d'évaluation et de suivi de la démarche *74*
CONCLUSION *75*

1ère partie : Partie descriptive de l'organisation

PREAMBULE

L'article L311-8 du code de l'action sociale et des familles précise que « pour chaque établissement ou service social ou médico-social, il est élaboré un projet d'établissement ou de service, qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement. Ce projet est établi pour une durée maximale de cinq ans après consultation du conseil de la vie sociale ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation. ».

Les travaux constituant la mise à jour de ce Projet d'Etablissement ont été présentés au conseil de la vie sociale du foyer d'hébergement La Maison Carnot et au conseil d'administration d'HESTIA78.

La nouvelle rédaction du projet d'établissement s'inscrit dans une démarche de conformité au regard de la loi, il est aussi soutenu par la volonté de défense des droits, de bien-être et de respect du choix des résidents, inscrits dans les valeurs associatives.

Dès lors, il devient un document de référence pour notre association et ses professionnels afin de mener notre action, la communiquer, l'évaluer et l'ajuster au besoin.

La réflexion prend appui sur les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles de l'HAS.

Le projet permet d'améliorer les pratiques professionnelles et institutionnelles avec des objectifs à court ou moyen terme sur les cinq ans à venir et d'établir des indicateurs d'évaluation du projet.

I /Présentation de notre organisme gestionnaire

1.1 Une histoire associative dynamique

L'**A**ssociation HESTIA78 est issue de la fusion au 1 er janvier 2022 de deux associations de parents de personnes en situation de handicap. Elle est affiliée à l'UNAPEI[1], indépendante et neutre sur les plans politiques, syndicaux et confessionnelles.

Le projet de rapprochement entre les deux associations ALTIA Mauldre et Gally et l'association Confiance Pierre Boulenger est né en 2020 du constat fait par les présidents des deux structures d'un partage de valeurs communes ainsi que de la complémentarité des offres de services.

La vocation d'ALTIA[2] Mauldre et Gally, avec ses 7 établissements situés au centre des Yvelines, était l'accueil et l'accompagnement de personnes adultes et vieillissantes en situation de déficience intellectuelle ou présentant des troubles psychiques.

La vocation de CONFIANCE PIERRE BOULENGER et ses 9 établissements situés dans le Sud des Yvelines était l'accueil et l'accompagnement dans le projet de vie des enfants et adultes en situation de handicap mental et/ou présentant des troubles psychiques, et en veillant à leur épanouissement et à leur intégration sociale.

[1] L'Unapei est la première fédération française d'associations de représentation et de défense des intérêts des personnes handicapées mentales et de leurs familles

[2] ALTIA : Autonomie Logement Travail Intégration Accompagnement

HESTIA 78
Siège Social : 7/9 rue Camille Claudel • 78450 VILLEPREUX
Tél : 01 34 62 24 64 • siege@hestia78.fr • hestia78.fr

La convergence de vue de ces deux associations, notamment sur leur complémentarité de l'offre de service dans un même secteur géographique (les Yvelines) et le partage de valeurs communes par leur affiliation mutuelle à la charte UNAPEI, ont rendu leur rapprochement opportun dans un contexte où le parcours de vie des personnes que nous accueillons dans nos établissements se résume rarement à un seul établissement.

L'association HESTIA78 gère 16 établissements et services ce qui représente plus de 800 places et environ 300 salariés.

Les 16 établissements se décomposent de la façon suivante :

- 1 Pôle éducatif composé de deux Instituts Médico Educatif (IME) et d'un SESSAD (Service d'Education Spécial et de Soins à Domicile) ayant une capacité d'accueil de 109 places
- 1 Pôle hébergement composé de quatre foyers d'hébergement, deux foyers de vie et un foyer d'accueil médicalisé
- 1 Pôle insertion par le travail composé de quatre Etablissement de Service et d'Aide au Travail (ESAT)
- 1 pôle service à la personne composé d'un Service d'Aide à la Personne (SAVS) et d'un Centre d'Accueil de Jour (CAJ)

Organisation d'HESTIA 78

- La gouvernance d'HESTIA78 est structurée autour d'un président, d'un bureau, d'un conseil d'administration et d'un siège.
- Le président donne délégation au directeur général en définissant ses responsabilités et pouvoirs. Le directeur général définit ensuite les missions des directeurs dans le respect du projet associatif.
- Le bureau, issu du conseil d'administration, comprend un Président, un Président adjoint, un Trésorier, un Secrétaire, un secrétaire adjoint et un autre administrateur.
- Le conseil d'administration constitue l'instance décisionnelle d'HESTIA78. Les administrateurs sont élus pour 3 ans par l'Assemblée Générale.
- L'Assemblée Générale se réunit une fois par an. Elle est composée de membres adhérents à jour de leur cotisation et de membres d'honneur.
- Le siège est organisé autour de la Direction Générale, et doté de fonctions « support » permettant d'apporter aux établissements un soutien opérationnel.
- Chaque établissement, exceptés le Service d'Éducation Spécialisé et de Soins à Domicile (SSESAD),et le Service d'Accompagnement à la vie sociale(SAVS) dispose d'un Conseil de la Vie Sociale (CVS) qui est composé de deux représentants pour les personnes en situation de handicap, d'un représentant des familles, d'un représentant du personnel, et d'un représentant du gestionnaire. Un représentant du conseil d'administration peut également y assister en qualité d'observateur.
- Le Comité Social et Économique (CSE) est l'instance de représentation du personnel.

1.2 Les missions et les valeurs de l'association

L'association propose un soutien global aux personnes en situation de handicap et à leurs familles.

Elle considère l'habitat au sein du foyer comme le lieu de vie permanent des personnes qu'elle accueille dans ses établissements.
Soucieuse de demeurer proche des dispositifs mis en place au service des personnes accueillies, l'association missionne parmi ses administrateurs des référents de l'association pour chaque établissement.

Les missions reposent sur 5 principales actions :

- **Accompagner et soutenir** sur le plan moral et matériel les familles ayant un enfant, un adolescent ou un adulte en situation de handicap, mental et/ou psychique, au sein des d'établissements et des services spécialisés d'HESTIA78.
- **Favoriser le plein épanouissement** physique et intellectuel des personnes accueillies par HESTIA78. L'éducation, la formation, l'accès à l'emploi, l'hébergement, l'organisation des loisirs, les démarches inclusives sociales et professionnelles sont les moyens déployés pour atteindre cet objectif.
- **Développer et promouvoir** l'esprit d'entraide et de solidarité entre les familles, ayant un enfant ou un adulte en situation de handicap mental et/ou psychique, grâce à des informations, des conseils et en les incitant à participer activement à la vie associative ainsi qu'aux instances décisionnelles.
- **Défendre les intérêts** moraux, matériels et financiers des personnes concernées, auprès des élus, des pouvoirs publics, des administrations locales et régionales, incluant les autorités de tutelle et de contrôle.
- **Établir des liens et partenariats**, avec les autres organismes, associations et établissements d'enseignement, qui œuvrent en faveur des personnes en situation de handicap mental et ou psychique

Ses actions favorisent :

- L'autonomie et le maintien des capacités de la personne par une diversité des prestations.
- L'accueil et le logement dans des modalités d'hébergement différentes (collectif, semi -autonomie, autonomie).
- Le travail dans le cadre de l'ESAT ou en milieu protégé, ou en proposant des activités occupationnelles.
- L'insertion et l'intégration en associant les partenaires.
- L'accompagnement par une diversité des prestations (relationnelles, médicales, sociales, thérapeutiques).
- La garantie des droits fondamentaux, y compris la vie affective et la sexualité.
- L'action familiale en favorisant les liens de coopération, d'informations et d'entraide avec les familles.

Les valeurs associatives

- **La considération** en reconnaissant le statut d'adulte des personnes, évitant l'infantilisation et favorisant l'expression de son consentement éclairé.
- **La solidarité** entre les résidents, les professionnels, les familles.
- **La citoyenneté** eu égard à la charte des droits et à la réforme de la loi 2005.
- **La préservation et le maintien des liens familiaux** en tenant compte de la demande du résident.
- **La tolérance,** il s'agit de respecter la différence et d'utiliser la richesse des points de vue.

1.3 Les engagements

Le projet associatif d'HESTIA78 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.

II/ Présentation du Foyer

2.1 Quelques précisions historiques

Le foyer d'hébergement La Maison Carnot est un établissement du pôle hébergement issu de l'association Confiance Pierre Boulanger. Le foyer d'hébergement La Maison Carnot a vu le jour le 16 octobre 2003

L'arrêté n°2016-PESMS-485 du 3 janvier 2017 prononce l'autorisation de l'établissement pour une durée de 15 ans et précise : Le foyer d'hébergement « La Maison Carnot » dispose d'une capacité d'accueil de 40 places. Il est « destiné à accompagner des adultes bénéficiant d'une RQTH et notification MDPH en foyer d'hébergement ».

2.2 Le cadre réglementaire

Au sens du code de l'action sociale et des familles (Art. L 312-1 al 7°), le foyer d'hébergement La Maison Carnot est un établissement médico-social accueillant des personnes en situation de handicap intellectuel et/ou psychique qui disposent d'une notification de la MDPH[3] pour une orientation en foyer d'hébergement avec le statut de travailleur handicapé en activité professionnelle au sein d'un ESAT[4], en entreprise adaptée, en milieu ordinaire.

L'accompagnement médico-social proposé par le foyer est de développer ou de maintenir l'autonomie de la personne accueillie pour favoriser son adaptation à une vie inclusive et active, dans une logique de

[3] MDPH : Maison Départementale des personnes Handicapées
[4] ESAT : Etablissement ou service d'aide par le travail

parcours et dans une dynamique d'accompagnement et de coordination, entre des professionnels interdisciplinaires internes et extérieurs.

Les actions d'accompagnement comportent une dimension éducative, sociale, d'animation, psychologique, de soin, de soutien à l'activité professionnelle.

Les textes règlementaires

- Les décrets n° 77-1547 et 77-1548 du 31 décembre 1977
- La loi n° 75-535 du 30 juin 1975 sur les institutions sociales et médico-sociales
- La loi du 2 janvier 2002 (n° 2002-02, JO du 3 janvier 2002) de rénovation de l'action sociale et médico-sociale.
- La loi du 11 février 2005 « Loi pour l'égalité des droits et des chances, de la participation et la citoyenneté des personnes handicapées »
- Le code de l'action sociale et des familles
- Le code de la santé publique
- L'aide sociale du département (CASF, Art. L.111-1 à L.-5).

Les personnes accueillies doivent toutes, préalablement à la demande d'admission, être en possession d'une notification spécifiant l'accueil en foyer d'hébergement. Cette notification est délivrée par la CDAPH du département d'origine de la personne et doit être en cours de validité au moment de l'admission.

Le Conseil départemental fixe tous les ans, par arrêté, le montant du prix de journée qu'il finance. La direction de l'action sociale des Yvelines est chargée du contrôle des budgets alloués.

Le financement des soins est pris en charge individuellement par l'assurance maladie (carte d'assuré social du résident). Le résident participe aux frais d'hébergement selon les règles de l'aide sociale de son département d'origine et en fonction de ses revenus.

Le personnel de l'établissement relève de la convention collective nationale de travail des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées du 15 mars 1966.

Fiche d'identité du foyer d'hébergement La Maison Carnot

Nom de l'établissement	Foyer d'hébergement La Maison Carnot
Association gestionnaire	Association HESTIA78 7/9 rue Camille Claudel 78 450 Villepreux

Agrément	Autorisation de fonctionnement accordée pour une durée de 15 ans à compter du 3 janvier 2017 par le département des Yvelines Arrêté n°2016-PESMS-485
N°Finess juridique : 780021929	N° Finess Géographique : 780021929
Structuration : ESMS rattaché à un organisme de gestion	Statut juridique : établissement privé à but non lucratif
Catégorie : FHAH	Code NAF : 8720A
N° SIREN :	N° SIRET : 447 729 880 00115
Département : Yvelines	Raison sociale : Foyer La Maison Carnot
Convention collective Nationale	CCN66
Adresse de l'établissement	
Numéro de voie : 32	Nom de la voie : Sadi Carnot
Type de voie : Rue	Code commune INSEE: 78517
Code postale : 78 120	Commune : Rambouillet
Autres informations	
Direction	Annie PHELIPPEAU
N° de téléphone secrétariat : 01 61 08 66 30	Courriel : a.phelippeau@hestia78.fr
Sources de financement	Conseil Départemental
Nomenclature comptable applicable	M 22
Date de délivrance de l'autorisation liée à l'activité principale	05/07/2001
Date d'ouverture de la structure	16/10/2003
Régime de l'ESSM au regard des obligations d'évaluation interne et externe	Evaluation interne : 2010 Evaluation externe : 2013
Capacité autorisée	40
Public accueilli	Adultes en situation de Handicap mental avec ou sans troubles psychiques associés travaillant en semaine en milieu protégé ESAT ou en milieu ordinaire, titulaire d'une notification MDPH foyer d'hébergement et une reconnaissance RQTH.
Modalité d'ouverture	Ouverture tous les jours de la semaines 365 jours/365 jours

2.3 Les missions

Il se donne pour objectif de procurer à chaque personne hébergée un cadre de vie accueillant, où chaque résident bénéficie d'un accompagnement adapté, personnalisé, au plus proche de ses attentes et envies. Auprès des professionnels, les résidents trouvent aide et soutien pour construire leur projet de vie. Ceci dans le respect de leurs souhaits et en lien avec les familles et les proches aidants.

Le foyer a pour objectif le plein épanouissement de la personne en lui assurant un accompagnement éducatif nécessaire tant sur le plan psychologique, paramédical et social, en lien avec sa vie professionnelle et personnelle.

Les missions du Foyer d'hébergement répondent à des objectifs généraux dans une logique de parcours :

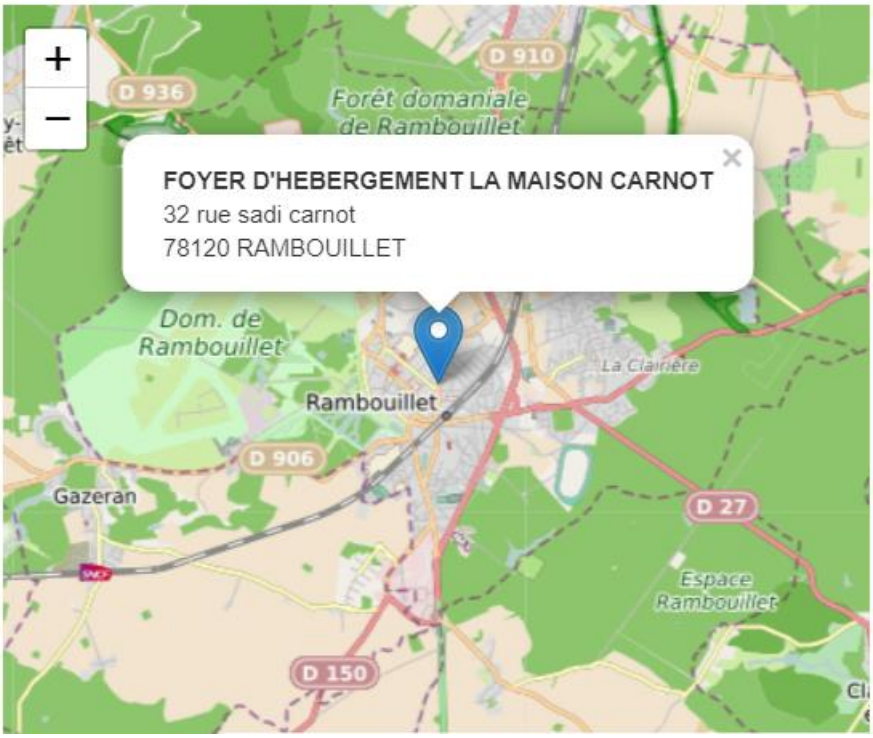
- Apporter un hébergement de qualité et les soins nécessaires aux personnes.
- Mettre en place des dispositifs qui incitent le résident à se positionner comme acteur de son projet.
- Apporter un accompagnement éducatif et un soutien global dans tous les domaines de la vie.
- Maintenir ou favoriser l'autonomie et l'accès à la vie sociale et les liens familiaux.
- Assurer les soins paramédicaux nécessaires et un suivi infirmier de la santé des personnes accueillies dans un cadre non-médicalisé du foyer. Le foyer d'hébergement n'étant pas médicalisé, les soins médicaux, en cas de besoin, sont réalisés par des médecins ou infirmiers libéraux. Un cadre infirmier coordonne les soins, les RDV médicaux…
- Promouvoir l'accès aux informations sur les droits et les devoirs aux personnes accueillies et à leurs familles et aux représentants légaux.
- Organiser les modalités de partenariats nécessaires à la réalisation de ces objectifs.

Les professionnels accompagnent la personne accueillie pour la promotion de ses liens sociaux et affectifs, ainsi que pour son immersion dans l'environnement :

- Ils favorisent le développement de l'autonomie des personnes accueillies de façon individuelle.
- Ils organisent ses actions pour permettre aux résidents d'optimiser leurs potentiels et d'utiliser leurs ressources et capacités, de langage, d'indépendance, de déplacement, de gestion de la vie courante.
- Ils proposent des accompagnements adaptés afin que les résidents puissent bénéficier des infrastructures mises à disposition par la collectivité.
- Ils favorisent une co-construction du projet personnalisé, tout en renforçant l'inclusion avec une diminution de l'institutionnalisation.

2.4 Les espaces et les infrastructures

Le foyer d'hébergement La maison Carnot est situé à proximité du centre-ville de Rambouillet et ses commerces et à 10 min à pied de la gare ferroviaire.
L'établissement est implanté dans un parc arboré. Son implantation géographique avec une proximité du centre-ville, commerces et gare ferroviaire permet à chacun de maintenir ou accompagner l'autonomie de tous. Les commerces et associations de quartier sont favorisés et un partenariat avec certains est développé.



Ouvert toute l'année, le foyer a pour mission principale d'offrir un hébergement, où chaque résident dispose d'une chambre individuelle avec WC et douche privative.

Locaux et équipements

Le foyer comporte, sur un même site :

- Un bâtiment de vie, composé d'un étage avec une capacité d'accueil de 40 chambres individuelles avec salle de bains et sanitaire privatif.
- Les chambres au RDC disposent de portes fenêtres qui permettent à chaque occupant de bénéficier d'une petite terrasse où chacun peut y installer une petite table et chaises.
- D'un bâtiment administratif qui a vu le jour en 2017.

Le foyer est doté :

- D'un hall d'accueil.
- D'une salle à manger à chaque étage. Chaque salle à manger est équipée pour mener des ateliers cuisine .
- Un salon de TV à chaque étage où l'on peut se restaurer, se détendre, ou lire.
- Un salon détente à l'étage, équipé d'un coin informatique et lecture.
- Une salle d'activités appelée « BAOBAB » dédiée à favoriser la convivialité et les apprentissages notamment pour des activités cuisine et entretien du linge. On peut également y organiser des karaoké, repas en petit groupe, des réunions résidents… Cette salle d'activité est équipée d'une cuisine, de lave-linge et sèche-linge.
- Une infirmerie au 1er étage.

Les espaces professionnels :

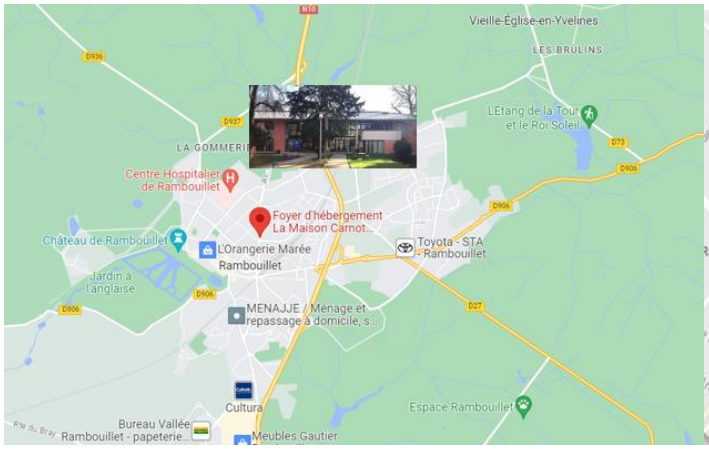
Ils sont composés :

- D'un bureau à chaque étage pour l'équipe éducative et la maitresse de maison.
- D'un bureau partagé entre les surveillants de nuit et le technicien au RDC.
- D'un bureau partagé entre l'assistante sociale et la cheffe de service situé à l'étage.
- D'un bâtiment annexé au 1ér étage qui se compose de trois bureaux pour l'équipe de direction et d'une salle de réunion.

Les espaces extérieurs :

- Un préau permettant de profiter des extérieurs à l'abris de la pluie ou du soleil, où l'on peut y manger, se détendre également.
- Un parc autour du foyer permet aux personnes accueillies de profiter librement d'un parc arboré
- Un terrain de pétanque
- Un poulailler
- Un parking pour les salariés, usagers.

Implantation géographique :



Le Foyer La Maison Carnot est localisé au 32 rue Sadi Carnot. L'accès au foyer se situe au bout de l'allée du Chêne.

Rambouillet est une commune située dans le sud du département des Yvelines, en région Île-de-France. C'est l'une des trois sous-préfectures du département. Elle offre un accès aisé à Paris (environ 50 km), notamment par le train. La ville de Rambouillet possède une grande richesse patrimoniale avec sa bergerie, son château, son hippodrome et sa forêt. Aussi, les principaux commerces sont accessibles à pied (environ 10 min à pied).

Pour s'y rendre en transport en commun, la ligne principale est la ligne SNCF de Montparnasse vers Paris et Chartres.

HESTIA 78
Siège Social : 7/9 rue Camille Claudel • 78450 VILLEPREUX
Tél : 01 34 62 24 64 • siege@hestia78.fr • hestia78.fr

D'autres possibilités d'accès :

- RER ligne N-gare Montparnasse Rambouillet
- RER ligne C- Saint Quentin en Yvelines.
- RER ligne U- La Verrière-la Défense

Soucieux du cadre de vie et dans le cadre des Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles RBPP [5] HAS[6], « *la qualité de vie et le cadre de vie jouent un rôle important dans l'épanouissement de chacun* » « *Comment permettre au résident de s'approprier l'espace de son logement/de sa chambre afin qu'il puisse se sentir chez lui ? Comment faire en sorte qu'il ait envie d'aller à la rencontre des autres ? Et investisse les lieux collectifs ? Comment le cadre de vie peut-il faciliter/renforcer les relations d'accompagnement entre les résidents et les professionnels* ».

Pour y répondre, nous mettons tout en œuvre pour veiller au confort de chacun, favoriser la convivialité et le vivre ensemble.

Plusieurs projets d'agencement sont en cours. La réfection des deux salles à manger a été réalisée et permet un accueil plus chaleureux où l'on peut y préparer des repas. La restauration complète des chambres (peinture, sol) et salle de bain est également commencé et fait partie du PPI (Plan Pluriannuel d'Investissement).

Pour rendre plus convivial les salons TV et de détente, un projet est en cours concernant le réagencement des salles. On pourra y trouver des tables mange debout, des fauteuils plus cocooning, un coin lecture et informatique des machines à café et thé…

L'aménagement d'un salon de détente « balcon à l'étage » est également en projet afin que ce dernier soit investi.

Toujours dans la perspective de favoriser le vivre ensemble, la salle Baobab sera réaménagée afin de distinguer un espace pour la vie quotidienne (cuisine, buanderie) un espace esthétique et un espace activité (sport, peinture.)

Projet déposé en mai 2023 auprès des financeurs de créer 5 places modulables foyer de vie afin de répondre aux besoins des personnes en fin d'activité professionnelle pour permettre aux usagers qui le souhaitent de conserver leur lieu de vie.

Autre projet déposé auprès des instances d'une transformation de 4/5 places foyer d'hébergement en places foyer de vie. Ce projet permettrait de répondre aux demandes et projets des personnes accueillies.

Aménagement d'un salon détente au 1er étage est en cours de réflexion pour favoriser le vivre ensemble, les échanges…

[5] RBPP : Recommandations de Bonne Pratiques Professionnels Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles sont des repères, des orientations, des pistes pour l'action destinées à permettre aux professionnels de faire évoluer leurs pratiques pour améliorer la qualité des prestations rendues aux usagers et mettre en œuvre la démarche d'évaluation

[6] HAS : Haute autorité de Santé

Développer l'habitat en semi-collectivité et mutualiser avec le foyer d'hébergement les Patios les habitats en semi-collectivité. Développer l'habitat en semi-collectivité/ individuel.

III/ Présentation du public accueilli

3.1 Les caractéristiques communes des personnes accompagnées

Le foyer d'hébergement est habilité à recevoir des personnes en situation de handicap mental avec ou sans troubles associés (psychiques, moteurs, sensoriels). Une reconnaissance RQTH[7] avec une orientation FH[8] est indispensable.

Le foyer d'hébergement accueille des personnes à partir de 18 ans jusqu'à une orientation vers une structure autre, lorsque la cessation de leur activité professionnelle est actée par leur employeur ou lorsque leur état de santé nécessite un accompagnement au sein d'un établissement médicalisé ou autre. Néanmoins et défendant avec force l'idée qu'il ne faille pas quitter son logement au motif d'un changement dans sa vie professionnelle, nous sommes dans une recherche permanente de solutions dérogatoires pour accompagner au mieux la personne accueillie dans son évolution quel que soit son parcours de vie. Pour favoriser cette évolution, nous avons déposé récemment un dossier afin de transformer, en fonction des besoins, cinq places de foyer d'hébergement en foyer de vie, ce qui pourrait rendre pérenne l'hébergement dans la mesure où l'autonomie et la santé peuvent être accompagnées.

Projet déposé en mai 2023 auprès des financeurs pour la possibilité de transformer 5 places modulables : foyer de vie /foyer d'hébergement en fonction des projets des résidents

Nous restons vigilants et espérons rapidement une modification du cadre législatif qui permettrait à la personne accueillie de conserver son logement malgré l'évolution de sa situation au regard de l'emploi.

Les personnes accueillies travaillent soit en milieu ordinaire, soit en ESAT. Elles ont une autonomie relative ne leur permettant pas de vivre en logement autonome.

3.2 Les évolutions constatées dans le temps

Le vieillissement des personnes et l'augmentation d'un public souffrant de troubles psychiques et de troubles du spectre autistique viennent modifier le public accueilli, ses modalités d'accompagnement, mais également les compétences des professionnels.

Deux tiers des résidents ont une durée de séjour comprise entre 10 ans à 40 ans au sein du foyer d'hébergement.

[7] RQTH : Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé.
[8] FH : Foyer d'Hébergement

Mise en place fin d'année 2022, d'un partenariat avec l'équipe ESTRAAD[9] et d'une procédure permettant les modalités de repérage diagnostique du trouble du spectre de l'autisme (TSA). Nous souhaitons prochainement conventionner avec eux pour des interventions de formation, réunion intervision ou analyses des pratiques. Projet qui reste à développer.

Nous avons également récemment fait intervenir une psychomotricienne spécialisée dans l'autisme concernant le suivi d'un usager et comptons entreprendre un partenariat avec cette dernière.

Convention en cours avec l'UMI de proximité.

Formation accompagnement des personnes vieillissantes prévue pour 2024. Un partenariat reste à construire avec des structures accueillant ce public fait partie des objectifs CPOM.

Partenariat à construire avec les CAJ[10] , SAVS[11], de proximité et les ESAT. Une rencontre à déjà été réalisée et devrait permettre de développer un travail collaboratif afin d'accompagner les personnes vieillissantes ou en difficulté au travail.

Transformation des trois unités en une unité pour favoriser l'accompagnement des personnes, mutualiser les moyens. Améliorer le suivi des personnes et la connaissance de chacun.

Mise en place du numérique et du DUI (Dossier Unique Informatisé). Formation en 2022 de l'ensemble du personnel afin de sortir des transmissions papiers. Investissement d'un logiciel IMAGO : Amélioration de la communication transversale, meilleure gestion des transmissions, meilleur suivi des projets des personnes…

Développement depuis 2022 de la démarche qualité, groupe de réflexion sur la bientraitance, renouvellement des outils de la loi, livret d'accueil, règlement de fonctionnement… Projet personnalisé via SERAFIN PH…

IV/ Etude de l'environnement par la recherche des besoins

4.1 Les besoins issus du Schéma Régional de Santé

Le Projet Régional de Santé (PRS) est un document stratégique qui définit la politique régionale de santé. Le 3ème PRS (2023-2028), qui sera publié en novembre 2023, se décline autour de six axes et huit priorités.[12]

[9] ESTRAAD : Equipe mobile de Sensibilisation au Trouble du spectre de l'Autisme chez l'Adulte et d'accompagnement au Diagnostic

[10] CAJ : Centre d'accueil de jour

[11] SAVS : Service d'Aide à la Personne

[12] https://www.iledefrance.ars.sante.fr/prs-2023-2028-6-axes-pour-ameliorer-la-sante-des-franciliens

Huit priorités « fil rouge »

« Huit thématiques clés irriguent l'ensemble du PRS et guideront les actions de l'ARS pour la période 2023-2028.

Trois priorités qui structurent l'action de l'ARS Île-de-France depuis sa création :

- *La réduction des inégalités sociales de santé.*
- *Le pouvoir d'agi.,*
- *La territorialisation des actions.*

Trois priorités transversales :

- *L'attractivité des ressources humaines en sant.,*
- *Les parcours de santé.*
- *Le changement climatique.*

Deux priorités thématiques régionales :

- *La santé mentale.*
- *La périnatalité.*

Enfin, l'ensemble du PRS s'appuie sur les enseignements de la crise du Covid-19, notamment dans les méthodes de travail avec les partenaires.

Six axes de transformation pour le Schéma Régional de Santé

Pour atteindre ces objectifs et transformer le système de santé en Île-de-France, 6 axes stratégiques ont été identifiés pour le schéma régional de santé (SRS) et composés chacun de fiches-action :

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 soins 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 »

Le foyer d'hébergement La Maison Carnot est en voie d'adaptation de son offre dans une logique plus préventive et plus qualitative, pour plus d'efficience.

Au travers :

- De la participation des personnes accompagnées à la démarche qualité, et au CVS qui prend en compte le pouvoir d'agir des personnes à accompagner ou actuellement accompagnées et le développement de leurs capacités à mobiliser les ressources de proximité, pour faciliter leur inclusion sociale et professionnelle ;
- L'amélioration et évaluation de la qualité du service rendu à l'usager en l'associant à cette démarche ;
- Le soutien des personnes en situation de handicap dans l'exercice de leur citoyenneté et participation à la vie sociale.

Nos actions mises en œuvre depuis janvier 2022 en termes de prévention à la santé.

Mise en place d'un circuit du médicament sécurisé et convention avec la pharmacie du centre commercial de Rambouillet.

Mise en place d'intervention d'une assistante dentaire pour la prévention bucco-dentaire.

Intervention e-enfance concernant : la protection des données, les risques des réseaux sociaux, les mauvaises rencontres via les réseaux, la santé face aux écrans, les fakes news. Le projet étant de poursuivre ce type d'intervention avec e. enfance a raison d'une fois par an.

Dans le cadre de la démarche qualité : évaluation de la satisfaction des usagers tous les deux ans, des besoins en termes d'alimentation (enquête petit déjeuner), mise en place de commissions restauration, et redynamisation des activités cuisine.

Poursuite du partenariat avec le sport adapté et développement de sorties sportives (foot, multisport). Mise en place d'une nouvelle activité golf.

Formation en 2023 du personnel concernant l'accompagnement à la vie affective, relationnelle et sexuelle (VARS). Un projet d'accompagnement fera suite à cette formation. Une enquête est en cours pour évaluer les besoins et demandes. Cette enquête permettra de définir les grandes lignes du projet VARS à mettre en place.

Suivi plus particulier des consultations gynécologiques, soins dentaires et partenariat avec le planning familial.

4.2 Les besoins issus du Schéma Départemental en faveur des personnes handicapées

Un schéma départemental coconstruit dans une approche globale et transverse, met en avant la qualité du parcours d'accompagnement des personnes, dans les 4 champs de l'action sociale et médico-sociale départementale :

- La promotion de la santé de la famille et de l'enfant et l'offre d'accueil petite enfance.
- La prévention et la protection de l'enfance.
- L'insertion socio-professionnelle et l'inclusion sociale des personnes en difficultés.
- Le soutien à l'autonomie des personnes en situation de handicap et des personnes âgées.

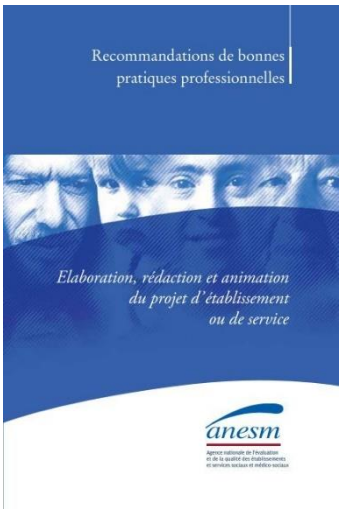
Dans le cadre des objectifs CPOM concernant les personnes vieillissantes nous prévoyons les actions suivantes

Une formation sur le vieillissement des personnes est en prévision pour 2024. Utilisation d'une grille d'évaluation pour les plus de 45 ans lors de la rédaction du PP.

Développer un partenariat avec des établissements pouvant accueillir des personnes handicapées vieillissantes. Participation aux rencontres territoriales engagées depuis 2021.

Une formation de la maitresse de maison et de l'agent des services intérieurs pour 2024 est en cours de planification.

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



Dans le cadre de la démarche qualité et des procédures mises en place, nous nous appuyons sur les recommandations de bonnes pratiques professionnelles. Les feuilles de route qui permettent aux équipes d'élaborer les procédures font systématiquement référence à ces dernières.

Les RBPP étant appelées à se renouveler et étant importantes, nous n'en dressons pas la liste. Nous vous communiquons le lien[13] de cette liste afin que chacun puisse la consulter.

La fusion des deux associations en 2022 a redonné une dynamique à la démarche qualité. Une responsable qualité et un logiciel AGEVAL permettent un travail en transversalité ainsi qu'un partage des expériences. Cette transversalité favorise l'intelligence collective et la cohésion d'équipe. Toutes nos procédures sont travaillées avec un autre foyer d'hébergement d'HESTIA78. La mutualisation des moyens et des compétences est une démarche qui nous permet de gagner en efficience.

[13] http://lmcf.fr/resources/LM-20-LMC-19-2-Liste-des-recommandations-ANESM---Juillet-2020.pdf

VI/ Les Références conceptuelles, théoriques, méthodologiques

Le foyer d'hébergement guide son accompagnement par 2 axes forts :

1 : L'autodétermination[14] des personnes accueillies concernant leurs choix de vie ;
2 : Le fait que nous nous adressons à des personnes adultes, capables de faire des choix de vie.

Sur le plan méthodologique :

- Le travail pluridisciplinaire (IDE / Psychologue / Educateurs spécialisés /Moniteurs éducateurs / TISF / Maitresse de maison / Lingère / Personnel d'entretien / Chef de service) permet de penser collectivement l'adaptation de l'accompagnement aux besoins des personnes accueillies, au-delà de l'expression de ses désirs.
- Une démarche qualité structurée (planification / participation / validation) avec un système d'information dédié offre des espaces de travail et de réflexions nécessaires à l'adaptabilité requise.
- L'existence de temps de réunion identifiés permet d'offrir un cadre méthodologique à ce travail.
- Un DUI permet de transmettre les informations de façon sécurisée.

Sur le plan des questionnements éthiques :

- Des séances mensuelles d'analyse des pratiques d'accompagnement permettent de soulever des questionnements éthiques en lien avec l'accompagnement ;
- L'ensemble des projets personnalisés est soumis aux questionnements éthiques dans le cadre de réunions pluridisciplinaires,
- Les réunions d'équipe et de direction hebdomadaires, sont un lieu d'échanges, de réflexion, et de questionnements éthiques réguliers. Si des questionnements se posent dans le cadre d'un partenariat, ce partenaire est invité et associé à la réflexion[15]. (Procédure réunion Annexe 1)
- Des formations en lien avec l'accompagnement font partie du plan de développement des compétences.

Plan de développement des compétences : grandes thématiques pour 2023/2028

VARS : Vie Affective et Relation Sexuelle. Ethique et bientraitance. Autodétermination. Accompagner les personnes en situation de handicap à une vie plus autonome. Vieillissement des personnes en situation de handicap.

[14] Autodétermination : c'est exercer le droit propre à chaque être humain de gouverner sa vie sans influence externe indue et à la juste mesure de ses capacités. Avoir le pouvoir de décider pour soi-même est un apprentissage qui se développe.
[15] Annexe 1 procédure Réunion

2ème partie : Partie analytique de l'établissement

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

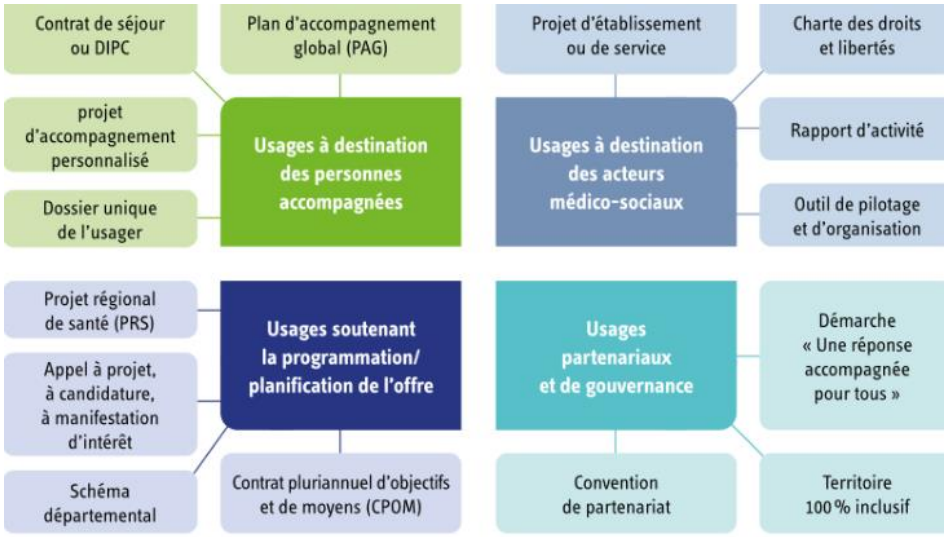
La nomenclature des besoins et des prestations contribue à mieux décrire les besoins des personnes en situation de handicap et les réponses apportées par les établissements et services médico-sociaux. Elle permet, par un langage commun à tous les acteurs, de personnaliser l'accompagnement dans un cadre partenarial et modulaire.

Cette nomenclature vise deux objectifs distincts :

- Elle est utilisée dans le cadre des **travaux relatifs à la connaissance des coûts** (phase 1 du projet SERAFIN-PH)
- Mais plus largement, dans la mise en œuvre de la politique du handicap et de la transformation de l'offre d'accompagnement, **dans une visée descriptive** :
    - Au niveau national, en étant incrémentées dans les principaux outils et systèmes d'information nationaux du secteur médico-social (répertoire opérationnel des ressources, tableau de bord de la performance, système d'information des MDPH)
    - Par des acteurs locaux qui s'en sont emparés pour divers objectifs.

Ainsi, les nomenclatures peuvent être utilisées par :

- Des personnes accompagnées (projets personnalisés, dossiers uniques, etc.)
- Des acteurs médico-sociaux (projets de service, rapports d'activité, etc.)
- De la programmation de l'offre (projets régionaux de santé [PRS], schémas départementaux, appels à candidatures, CPOM, etc.)
- Des partenariats institutionnels (pilotages « territoires 100% inclusifs », démarche réponse accompagnée pour tous, etc.)



La mission du Foyer d'hébergement répond à des objectifs généraux dans une logique de parcours :

- Apporter un hébergement de qualité et les soins nécessaires aux personnes.
- Mettre en place des dispositifs qui incitent le résident à se positionner comme acteur de son projet.
- Apporter un accompagnement éducatif et un soutien global dans tous les domaines de la vie.
- Maintenir ou favoriser l'autonomie et l'accès à la vie sociale et les liens familiaux.
- Assurer les soins paramédicaux nécessaires et un suivi infirmier de la santé des personnes accueillies dans un cadre non-médicalisé du foyer.
- Promouvoir l'accès aux informations sur les droits et les devoirs aux personnes accueillies et à leurs familles et aux représentants légaux.
- Organiser les modalités de partenariats nécessaires à la réalisation de ces objectifs.

HESTIA 78
Siège Social : 7/9 rue Camille Claudel • 78450 VILLEPREUX
Tél : 01 34 62 24 64 • siege@hestia78.fr • hestia78.fr

1.1 Identification des besoins auxquels doit répondre le Foyer d'hébergement La Maison Carnot

Besoins	Besoins identifiés	Besoins non identifiés
1.1 et 1.1.1 Besoins en matière de santé somatique et psychique		
1.1.1.1 Besoins en matière de fonction mentales, psychiques, cognitives du système nerveux.	X	
1.1.1.2 Besoins en matière de fonction sensorielles	X	
1.1.1.3 Besoin en matière de douleur	X	
1.1.1.4 Besoins relatifs à la voix 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-urinaire et reproductives	X	
1.1.1.8 Besoins en matière de fonction locomotrices	X	
1.1.1.9 Besoins relatifs à la peau et au structure associées	X	
1.1.1.10 Besoins pour entretenir et prendre soin de sa peau	X	
1.2 et 1.2.1 Besoin en matière d'autonomie		
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	
1.3 Besoins pour la participation sociale		
1.3.1.1 Besoins pour accéder aux droits et à la citoyenneté	X	
1.3.2.1 Besoins pour vivre dans un logement	X	
1.3.2.2 Besoins pour accomplir les activités domestiques	X	
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	
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	
1.3.5.1 Besoins en matière de ressources et d'autosuffisance économique	X	

1.2 Carnet de bord des prestations réalisées par le Foyer

	FOYER	Prestations non mobilisées	Prestations mobilisées	Prestations mobilisables pour l'avenir
2.1.1 Soins somatiques et psychiques	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 préparateurs en pharmacie		X	
2.1.2 Rééducation et réadaptation fonctionnelle	2.1.2.1 Prestations des auxiliaires médicaux, des instructeurs en locomotion		X	
2.2.1 Prestations en matière d'autonomie	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	
2.3.1 Accompagnement pour exercer ses droits	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	
2.3.2 Accompagnement au logement	2.3.2.1 Accompagnements pour vivre dans un logement		X	
	2.3.2.2 Accompagnements pour accomplir les activités domestiques		X	

HESTIA 78
Siège Social : 7/9 rue Camille Claudel • 78450 VILLEPREUX
Tél : 01 34 62 24 64 • siege@hestia78.fr • hestia78.fr

	FOYER	Prestations non mobilisées	Prestations mobilisées	Prestations mobilisables pour l'avenir
2.3.3 Accompagnements pour exercer ses rôles sociaux	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 pair-aidance		X	
2.3.4 Accompagnements pour participer à la vie sociale	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	
2.3.5 Accompagnement en matière de ressources et d'autogestion	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	
2.4 Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours	2.4.1 Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours		X	

1.3 Description et déclinaison des prestations réalisées par le Foyer

2.1 Prestations de soins, de maintien et de développement des capacités fonctionnelles			
2.1.1 Soins somatiques et psychique			
Prestations SERAFIN	**Déclinaison en Activités**	**Professionnels intervenants (salariés/non-salariés)**	**Impact sur la personne accompagnée**
2.1.1.1 Soins médicaux à visée préventive, curative et palliative	**Cette prestation recouvre :** . L'orientation des personnes accueillies vers leur médecin généraliste, le spécialiste ou les services d'urgences La prévention et le suivi des consultations régulières (suivi bucco-dentaire, gynécologique…) **.** La préparation du rendez-vous (prise de rendez-vous aide à la formulation du motif du rdv, constitution du dossier…) **.** Accompagnement physique et psychologique . Bilans éducatifs pour les premières consultations psychiatriques et aide à l'élaboration orale . La tenue du journal médical (compte-rendu de rdv, échéances, suivi d'ordonnances) . Aide à la prise de traitement . Actions collectives de prévention et d'information . Gestion des urgences . Coordination des liens avec tous les partenaires extérieurs de soins (hôpital, médecin traitant, médecin psychiatre	**Cette prestation est assurée par :** Le cadre infirmier de l'établissement L'équipe éducative Surveillant de nuit La maîtresse de maison Le chef de service en cas d'urgence Le cadre d'astreinte	Bénéficier de soins cohérents en lien avec ses besoins Bénéficier d'une veille sanitaire permanente Être informé, sécurisé, accompagné
2.1.1.2 Soins techniques et de surveillance infirmiers ou délégués	**Cette prestation recouvre :** . Aide à la prise de traitement . Aide à la prise de constantes . Observation clinique (changement d'état, bobologie…) et alerte . Soins dermatologiques, ORL, ophtalmologiques . Petits soins de bobologie . Suivi des régimes alimentaires . Mise en place d'intervention infirmières	**Cette prestation est assurée par :** Le cadre infirmier L'équipe éducative La maîtresse de maison en relai Le surveillant de nuit Le chef de service en relais astreinte si besoin Infirmières extérieures intervenant en libéral	Être accompagné dans la mise en place et le suivi des prescriptions médicales Bénéficier du maintien de la veille sanitaire Bénéficier de l'intervention de professionnels adaptés

2.1 Prestations de soins, de maintien et de développement des capacités fonctionnelles			
2.1.1 Soins somatiques et psychique (suite)			
Prestations SERAFIN	**Déclinaison en Activités**	**Professionnels intervenants (salariés/non-salariés)**	**Impact sur la personne accompagnée**
2.1.1.3 Prestations de psychologues	**Cette prestation recouvre :** L'intervention ponctuelle auprès des personnes accueillies et de l'équipe éducative et la mise en lien avec un confrère (CMP ou libéral)	**Cette prestation est assurée par :** L'équipe éducative recherche, coordonne et accompagne la personne dans la mise en place d'un suivi thérapeutique en lien avec la cheffe de service et le cadre infirmier Psychologue, psychiatre externe	Profiter d'un accompagnement éducatif étayé, de par les interventions de professionnel qualifié auprès du personnel éducatif Bénéficier d'un accompagnement thérapeutique adapté aux besoins Se sentir apaisé
2.1.1.4 Prestations des pharmaciens et préparateurs en pharmacie	**Cette prestation recouvre :** . Mise en place d'une convention . La coordination avec la pharmacie partenaire pour la préparation des traitements . Le suivi des ordonnances . Vérification de la concordance de l'ordonnance avec les traitements délivrés . Réajustement des traitements en fonction des changements	**Cette prestation est assurée par :** Le cadre infirmier en lien avec la pharmacie partenaire L'équipe éducative par délégation La maîtresse de maison par délégation La cheffe de service Le cadre d'astreinte en cas d'urgence	Bénéficier d'un traitement adapté à la prescription du médecin Garantie d'un conditionnement plus sécurisé
2.1.2 - Rééducation et réadaptation fonctionnelle			
2.1.2.1 Prestations des auxiliaires médicaux, des instructeurs en locomotion	**Cette prestation recouvre :** . Accompagnements physiques chez les spécialistes (kiné, podologue, orthophoniste…) . Organisation de transport . Suivi de la régularité des rendez-vous . Suivi de l'entretien et de la maintenance des appareils	**Cette prestation est assurée par :** L'équipe éducative Le cadre Infirmier La maîtresse de maison Transport adapté	Bénéficier de soins médicaux et paramédicaux et d'appareillages adaptés

2.2 Prestations en matière d'autonomie			
2.2.1 Prestations en matière d'autonomie			
Prestations SERAFIN	**Déclinaison en Activités**	**Professionnels intervenants (salariés/non-salariés)**	**Impact sur la personne accompagnée**
2.2.1.1 Accompagnements pour les actes de la vie quotidienne	**Cette prestation recouvre :** . Aide au lever/coucher . Alimentation (préparation des repas, prévention quotidienne, aide à l'élaboration des menus, accompagnement au repas, veille/suivi du régime alimentaire . Aide à l'habillage (vêtements spécifiques, adaptation de la tenue à la météo/aux évènements)	**Cette prestation est assurée par :** L'équipe éducative La maîtresse de maison Le cadre infirmier Professionnels médicaux et paramédicaux	Maintenir et /ou développer des acquis de la personne accompagnée en termes d'autonomie personnelle ou dans l'involution (perte d'autonomie) Prise en compte de son hygiène corporelle. Améliorer/favoriser l'image de soi dans le respect du souhait de la personne accompagnée

2.2 Prestations en matière d'autonomie (suite)			
2.2.1 Prestations en matière d'autonomie (suite)			
Prestations SERAFIN	**Déclinaison en Activités**	**Professionnels intervenants (salariés/non-salariés)**	**Impact sur la personne accompagnée**
2.2.1.1 Accompagnements pour les actes de la vie quotidienne (suite)	**Cette prestation recouvre :** . Accompagnement aux soins d'hygiène corporelle . Entretien de la chambre . Entretien du linge . Aide à la prise de traitement . Accompagnement achat alimentaire et autres . Accompagnement au coucher . Veille éducative de nuit . Stimulation pour le départ au travail . Aide à la gestion de son budget	**Cette prestation est assurée par :** L'équipe éducative, La maîtresse de maison, Le cadre infirmier L'équipe des services généraux	. Maintenir et /ou développer des acquis de la personne accompagnée en termes d'autonomie personnelle ou dans l'involution (perte d'autonomie) . Vivre dans un environnement propre. . Prise en compte de son hygiène corporelle. . Prise en compte de leurs envies . Bénéficier de conseils éducatifs lors de tout achat . Améliorer/favoriser l'image de soi dans le respect du souhait de la personne accompagnée

2.2.1.2 Accompagnements pour la communication et les relations avec autrui	**Cette prestation recouvre :** . Gestion des conflits . Médiation éducative . Orientation vers les professionnels adaptés (orthophoniste, ostéopathe, conseillère conjugale…) . Accompagnement de la vie affective, relationnelle et sexuelle (en groupe et en individuel) . Participation au maintien du lien familial et social (stimulation, accompagnement physique, téléphonique, numérique…) . Création et aide à l'utilisation d'outils de communication (pictogrammes etc.) . Accompagnement à la lecture et à la compréhension du courrier	**Cette prestation est assurée par :** L'équipe éducative, la cheffe de service, le cadre IDE, la maîtresse de maison et l'équipe de nuit en partenariat avec des intervenants extérieurs (familles, proches, orthophonistes, conseillère conjugale, planning familial, psychologue…) Le cadre d'astreinte en cas d'urgence	Acquérir ou conserver des relations sociales harmonieuses Favoriser/Appréhender la vie en collectivité Profiter d'un accompagnement éducatif et / ou thérapeutique dans sa vie affective relationnelle et sexuelle Être aidé dans ses liens/relations sociaux/familiaux
2.2.1.3 Accompagnements pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité	**Cette prestation recouvre :** Accompagnement pour réaliser des tâches et éviter une mise en danger Mise en place de routines quotidiennes Exercices d'évacuation incendie Accompagnement et repérage des trajets quotidiens et de ses dangers Création et utilisation d'outils de repérage dans le temps (plannings…) Repérage de situations de danger (physiques et psychologiques) Proposition d'espaces de parole, et orientation vers le professionnel adapté Informations régulières, création et utilisation d'outils de prévention, de repérage des situations à risques	L'équipe éducative, le cadre IDE, la cheffe de service, les surveillants de nuit, la maitresse de maison et l'équipe des services généraux et intervention ponctuelle de prestataires (sécurité routière, SSI, psychologue, E. Enfance, CSAPA, CMP, gendarmerie …) Le cadre d'astreinte en cas d'urgence	Bénéficier d'un environnement favorisant la sécurité physique et psychique
2.3 Prestations pour la participation sociale			
2.3.1 Accompagnement pour exercer ses droits			
Prestations SERAFIN	**Déclinaison en Activités**	**Professionnels intervenants (salariés/non-salariés)**	**Impact sur la personne accompagnée**
2.3.1.1 Accompagnements à l'expression du projet personnalisé	**Cette prestation recouvre :** . Organisation de rendez-vous avec le résident pour la relecture de son ancien projet, l'évaluer et faire le bilan. . Entretien avec le résident pour coécrire son projet (attentes besoins Grille d'autonomie et des besoins) . Entretien individuel à mi-période (Co-évaluation)	**Cette prestation est assurée par :** Référents éducatifs, équipe éducative, cadre IDE, la maîtresse de maison, l'ASI et le chef de service Chef de service pour validation et signature	Participation effective de la personne accompagnée à son projet personnalisé. Mieux appréhender ses projets. Valorisation et prise en compte de ses besoins et de ses projets.

	. Entretien avec les tuteurs et les proches. . Discussion/élaboration du projet et des actions à mener en réunion pluridisciplinaire. . Rédaction du nouveau projet . Restitution et signature du projet	Les mandataires judiciaires Les familles Les partenaires (CMP, l'ESAT, les psychologues, ….)	
2.3.1.2 Accompagnements à l'exercice des droits et libertés	**Cette prestation recouvre :** . L'accompagnement à la connaissance, la compréhension et le plein exercice des droits (décryptage de la loi et des règles…) Co- élaboration des règles de vie collectives Accompagnement à la vie civique et règlement des règles de vie du foyer (vote, procédure, CVS…) Accompagnement à la vie religieuse dans le respect de la laïcité Entretien individuel /groupe Information sur la personne qualifiée, les administrations (PAT, MDPH, CAF…),	**Cette prestation est assurée par :** L'équipe éducative, la maîtresse de maison en lien avec les mandataires judiciaires et les proches Direction de l'établissement	Accéder à la vie politique et à la citoyenneté Prise en compte de sa vie spirituelle et religieuse. Bénéficier de ses droits

2.3.2 Accompagnement au logement

Prestations SERAFIN	Déclinaison en Activités	Professionnels intervenants (salariés/non-salariés)	Impact sur la personne accompagnée
2.3.2.1 Accompagnements pour vivre dans un logement	**Cette prestation recouvre :** Accompagnement à la recherche d'un logement autonome ou accompagné, Accompagnement pour acquérir son ameublement personnel, Mise en lien avec le SAVS Aide à l'installation (dossier FSL, aide à l'ameublement…)	Le référent éducatif, l'équipe éducative, en lien avec les partenaires (tuteurs, mairie, CCAS, SAVS…)	Accéder à un logement autonome seul ou en colocation selon son projet personnalisé

2.3.2 Accompagnement au logement (suite)

Prestations SERAFIN	Déclinaison en Activités	Professionnels intervenants (salariés/non-salariés)	Impact sur la personne accompagnée
2.3.2.2 Accompagnements pour accomplir les activités domestiques	**Cette prestation recouvre :** Tous les accompagnements en termes de vie quotidienne (hygiène, alimentation, entretien du logement…) Accompagnements en courses (élaboration de menus, accompagnements physiques…)	**Cette prestation est assurée par :** L'équipe éducative La maîtresse de maison L'agent des services intérieurs L'agent de maintenance	Développement et / ou maintien de l'autonomie de la personne accompagnée ou dans l'involution de celle-ci (perte d'autonomie) Bénéficier d'un accompagnement adapté à ses besoins pour

			accomplir les activités domestiques. Maintien d'un cadre de vie sain et en bon état de fonctionnement.
2.3.3 Accompagnements pour exercer ses rôles sociaux			
Prestations SERAFIN	**Déclinaison en Activités**	**Professionnels intervenants (salariés/non-salariés)**	**Impact sur la personne accompagnée**
2.3.3.3 Accompagnements pour mener sa vie professionnelle	**Cette prestation recouvre :** Collaboration étroite avec les ESAT/employeur (échanges téléphoniques, mails, courriers, réunions de synthèses, projets …) Soutien à la personne dans le cadre de son activité professionnelle (bilan ESAT et projet professionnel) Maintien du maximum d'autonomie de la personne dans son exercice professionnel (carte de transport, apprentissage, repères temporaux spatiaux, entretiens…)	L'équipe éducative Les référents éducatifs La cheffe de service L'employeur Les moniteurs d'atelier La famille Le mandataire judiciaire	Être accompagné au mieux dans sa vie professionnelle en fonction de ses besoins
2.3.3.4 Accompagnements pour réaliser des activités de jour spécialisées	**Cette prestation recouvre :** Accompagnement individuel à la gestion des comptes, équilibre alimentaire, liste de courses, préparation de repas, activité manuelle, lecture du courrier et du bulletin de salaire, rédaction de courrier, apprentissage informatique et utilisation du téléphone….	L'équipe éducative Les référents éducatifs La cheffe de service	Être accompagné individuellement ou collectivement dans les actes de la vie quotidienne, les activités et les différents apprentissages Faciliter /renforcer ses liens sociaux, de communication.

2.3.3 Accompagnements pour exercer ses rôles sociaux			
Prestations SERAFIN	**Déclinaison en Activités**	**Professionnels intervenants (salariés/non-salariés)**	**Impact sur la personne accompagnée**
2.3.3.5 Accompagnements de la vie familiale, de la parentalité, de la vie affective et sexuelle	**Cette prestation recouvre :** . Mise en place de groupe de parole, d'entretien individuel autour des droits et libertés d'orientation et de pratique sexuelle, respect du consentement, respect des règles relatives à l'attentat à la pudeur, contraception…. . Travail en lien avec les organismes extérieurs (planning familiale, CSAPA, gynécologue, psychologue)	**Cette prestation est assurée par :** L'équipe éducative Les référents éducatifs La maîtresse de maison La cheffe de service Le cadre infirmier	Favorisation d'un équilibre dans sa vie familiale et / ou sa vie de couple Respect de ses droits

	. Constitution de groupe de travail pour l'élaboration de procédures . Accompagnement à la parentalité. . Accompagnement à la vie de couple, médiation	Les partenaires externes	Accompagnement au respect des droits d'autrui Accompagnement au respect de sa vie sexuelle Être accompagné dans la parentalité
2.3.3.6 Accompagnements pour l'exercice de mandats électoraux, la représentation des pairs et la pair-aidance	**Cette prestation recouvre** Information/apprentissage sur les droits électoraux en groupe et/ou individuel et sur leur modalité d'expression Accompagnement dans l'inscription, dossier pour le vote et carte de vote Décryptage des programmes et résultats électoraux en toute impartialité. Accompagnement physique aux urnes Accompagnement à la préparation des CVS, à la participation, au compte-rendu Accompagnement du président CVS pour la restitution des réunions auprès de ses pairs,	**Cette prestation est assurée par :** L'équipe éducative Les représentant du CVS Le mandataire judiciaire	Lui permettre la compréhension et l'expression de ses droits Exercer son rôle de représentant / d'élu, transmettre aux autres ses connaissances. Exercer ses droits de citoyen
2.3.4 Accompagnements pour participer à la vie sociale			
Prestations SERAFIN	**Déclinaison en Activités**	**Professionnels intervenants (salariés/non-salariés)**	**Impact sur la personne accompagnée**
2.3.4.1 Accompagnements du lien avec les proches et le voisinage	**Cette prestation recouvre :** Accompagnement pour l'appropriation des règles de copropriété et du règlement de fonctionnement du foyer Médiation et gestion de conflits Invitation des familles aux temps festifs de l'établissement Aide à l'organisation des temps libres avec les proches Aide au maintien du lien (sollicitation et accompagnement aux appels et visites)	**Cette prestation est assurée par :** L'équipe éducative L'équipe de Direction La maitresse de maison Les surveillants de nuit L'assistante de Direction	Maintien des liens avec ses proches dans le respect du souhait de la personne accompagnée Conserver des relations sereines avec son voisinage/ses proches Partager des temps de convivialité, d'échange et de festivité.

2.3.4 Accompagnements pour participer à la vie sociale (suite)			
Prestations SERAFIN	**Déclinaison en Activités**	**Professionnels intervenants (salariés/non-salariés)**	**Impact sur la personne accompagnée**
2.3.4.3 Accompagnements pour le développement de l'autonomie pour les déplacements	**Cette prestation recouvre :** . Accompagnements physiques d'apprentissage de trajets / repérages . Accompagnement à la lecture de plans et d'itinéraires . Suivi des renouvellements de cartes de transport . Organisation de transport adapté. . Consultation médicale en autonomie	**Cette prestation est assurée par :** L'équipe éducative Les référents éducatifs Les mandataires judiciaires	Bénéficier d'un accompagnement dans les déplacements Être libre d'aller et venir

2.3.5 Accompagnement en matière de ressources et d'autogestion			
Prestations SERAFIN	**Déclinaison en Activités**	**Professionnels intervenants (salariés/non-salariés)**	**Impact sur la personne accompagnée**
2.3.5.1 Accompagnements pour l'ouverture des droits	**Cette prestation recouvre :** Constitution, suivi et renouvellement ou réévaluation des dossiers de droits communs (MDPH, CAF, Améthyste, retraite, accès logement, dossier aide sociale)	**Cette prestation est assurée par :** L'équipe éducative La cheffe de service L'assistante de direction pour les dossiers d'aide sociale et le suivi des notifications Les mandataires judiciaires Les familles MDPH	Bénéficier des ressources auxquelles il a droit
2.3.5.2 Accompagnements pour l'autonomie de la personne dans la gestion de ses ressources	**Cette prestation recouvre :** Accompagnement budgétaire (tableaux de gestion, accompagnement aux courses, repas accompagnés, aide à la budgétisation des loisirs, ameublement, vêture, aide à la planification budgétaire (économies sur le long terme dans le cadre d'un projet par exemple), aide au calcul des économies et de leur argent personnel Interface avec les mandataires judiciaires concernant les frais à venir et des modalités de règlement	**Cette prestation est assurée par :** L'équipe éducative Les référents éducatifs Le mandataire judiciaire La famille	Favoriser l'autonomie dans la gestion de ses ressources Bénéficier d'une aide dans l'accès à ses ressources Être conseillé dans ses différents achats
2.3.5.3 Informations, conseils et mise en œuvre des mesures	Information sur les droits et modalités de recours à un mandataire judiciaire, Accompagnement des entretiens avec le mandataire (point sur les comptes, les projets à venir,	**Cette prestation est assurée par :** L'équipe éducative	Faire un choix éclairé, être informé de ses droits de protection et de sa

de protection des adultes	Constitution du dossier, suivi et réévaluation de la mesure de protection juridique	Le référent éducatif Le mandataire judiciaire L'assistante de direction La cheffe de service	situation financière et administrative
2.4.1 Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours			
2.4.1 Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours	Mise en place du projet personnalisé, en lien avec les équipes pluridisciplinaires (internes et ou externes) et partenaires	L'équipe éducative Les référents éducatifs L'équipe de direction Les partenaires	Être accompagné et répondre au mieux à ses attentes et besoins

1.4 Les modes d'accompagnements

Concilier la vie en collectivité et la personnalisation de l'accueil et de l'accompagnement, dimension fondamentale de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, conduit à se situer dans une approche complexe des interactions qui lient individu, groupe(s) et société, en envisageant les tensions entre l'individuel et le collectif dans leur articulation.

La complexité du rôle des professionnels réside dans le dépassement des tensions entre point de vue individuel et point de vue collectif :

- Attentes et besoins singuliers de la personne, droits et libertés, autonomie d'une part ;
- Logiques organisationnelles et fonctionnelles de la collectivité, obligations et règles sociales d'autre part.

Nos actions visent à développer les interactions positives entre la vie en collectivité et la personnalisation de l'accueil et de l'accompagnement à un triple niveau :

- Limiter les obstacles et les freins à la personnalisation inhérents à la vie en collectivité ;
- Déterminer des formes d'accueil favorisant une vie collective de qualité ;
- Développer les éléments structurants de la vie en collectivité, pour contribuer à la construction et au bien-être de chacun.

1.4.1 L'accompagnement médical et paramédical

Sur demande des personnes accueillies, en fonction de l'autonomie et des attentes du résident, l'équipe éducative peut assurer l'accompagnement en lien avec la santé. L'éducateur veille à la mise à jour des rendez-vous. Il accompagne le résident pour prendre son rdv médical, et prépare le rendez-vous avec le résident.

L'infirmière étant à mi-temps sur l'établissement, deux membres du personnel référents santé, permettent d'assurer le lien, d'organiser les RDV et de tenir à jour le DUI.

Selon son projet : Le résident suffisamment autonome se rend seul au rendez-vous, accompagné de son lutin médical.

Le RDV est au préalable préparé avec la personne concernée et une fiche de consultation est remplie par un personnel éducatif. Dans le cadre de la démarche qualité une procédure est rédigée dans ce sens. Ainsi, le médecin peut faire le lien avec l'équipe tout en favorisant l'autonomie du résident.

Pour les rendez-vous importants, ou par manque d'autonomie, le résident sera accompagné.

Le cadre IDE gère le lien avec la pharmacie et est garant du circuit du médicament. Une convention en garantie l'organisation.

La délivrance des traitements fait l'objet d'une traçabilité dans le DUI.

Le foyer d'hébergement a développé un partenariat avec le secteur des infirmières de ville, ce qui permet une réactivité dans la mise en œuvre des soins IDE.

Au besoin, l'équipe peut se mettre directement en lien avec les professionnels de santé (psychiatre, CMP, psychologue, médecin traitant, infirmières libérales etc).

Des protocoles médicaux validés par un médecin permettent d'assurer les soins dit de BOBOLOGIE

1.4.2 L'accompagnement social

L'équipe éducative en collaboration avec les associations tutélaires ou familles accompagne le résident dans l'accès au droit commun dans ses démarches administratives : ouverture et mise à jour des droits par la constitution des dossiers MDPH, le renouvellement de mesures de protection, la CAF, sa carte de transport, etc.

Pour le renouvellement de la notification MDPH, l'équipe se met en lien avec l'ESAT et le tuteur/curateur. L'équipe éducative réalise le bilan éducatif, s'assure que le certificat médical demandé par la MDPH auprès du médecin traitant ou psychiatre est renseigné, et joint toutes les pièces demandées (copie CNI, et justificatif de domicile) au dossier, à envoyer au tuteur/curateur pour signature.

Pour le renouvellement de mesures de protection, le tuteur/curateur se charge du dossier. L'éducateur retransmet tous les documents signés au tuteur/curateur, et celui-ci transmet le dossier complet au juge des tutelles. A réception de sa convocation, le résident est accompagné par un professionnel à sa demande.

Dans le souci d'une approche inclusive, le recours aux transports en commun est encouragé. Tous les ans, les professionnels accompagnent les personnes accueillies qui le souhaitent dans le renouvellement du dossier pour avoir accès à la gratuité des transports en commun ou pass NAVIGO. Le référent éducatif apporte son aide pour constituer le dossier.

Certaines personnes accueillies sont accompagnées dans leurs démarches auprès de la CAF, à leur demande.

1.4.3 L'accompagnement éducatif

Entre 12 et 18 mois, chaque résident rédige son projet personnalisé en fonction de ses attentes et de ses besoins, avec l'aide des professionnels. Les objectifs sont évalués au cours de la vie du Projet. Afin d'en assurer l'organisation, une procédure a été rédigée en groupe de travail mutualisé avec des professionnels d'un autre foyer d'hébergement de la même association.

Conformément à la procédure relative au Projet personnalisé et aux RBPP, le travail engagé auprès de la personne accueillie doit apparaitre dans son projet personnalisé.

L'équipe accompagne le résident dans les différents domaines de la vie quotidienne (alimentation, hygiène, entretien de la chambre, du linge, budget, habillage, vie sociale, affective, sexuelle, à la citoyenneté, démarches administratives, vacances et loisirs, etc…) afin de l'aider à acquérir ou à maintenir son autonomie.

Les résidents sont encouragés à recourir aux associations locales pour leurs activités (théâtre, équitation, sports adaptés, golf…) Plus largement, l'équipe accompagne le résident au quotidien à vivre dans un environnement serein en proposant des temps d'échanges et d'écoute…

L'équipe éducative propose et anime des activités de loisirs, de maintien et de développement des compétences (piscine, cuisine, jardinage, dessin/peinture, discussion, activité esthétique, etc…) au sein du foyer qui sont évaluées tous les deux ans par le résident avec un questionnaire de satisfaction et chaque année par les professionnels par le bilan d'activités annuel.

L'équipe éducative propose et encadre également des sorties et transferts au cours de l'année. Elle accompagne les résidents qui le souhaitent dans l'organisation des vacances et week-ends avec des organismes de vacances adaptés.

L'équipe travaille en partenariat avec les ESAT, le tuteur/curateur, les familles, les professionnels du soin, toutes personnes gravitant autour de l'accompagnement du résident.

Les liens de coopération avec les parents (parentalité- autorité parentale- implication)

Les référents de projet personnalisé sont les principaux interlocuteurs des familles et des délégués de tutelle.

Le référent éducatif sollicite et favorise l'implication des représentants légaux pour élaborer le projet personnalisé, en tenant compte du consentement éclairé du résident. Ces derniers reçoivent aussi des informations concernant des évènements institutionnels, sur l'évolution de leur enfant, tout en préservant un espace d'individuation et leur intimité.

La direction peut rencontrer des parents ou des personnes ressources, en particulier pour aborder les difficultés rencontrées avec leur enfant.

1.4.4 L'accompagnement psychologique

Lorsqu'un résident se trouve en souffrance psychologique ou psychiatrique, il est orienté soit vers le CMP de secteur pour un accompagnement médical psychiatrique, soit vers une prise en charge par le secteur libéral. Afin d'évaluer les besoins, une procédure établie conjointement avec le CMP permet au cadre de santé de mettre en place un suivi adapté. Sur demande ou si besoin, un membre de l'équipe éducative ou le cadre IDE peut être présent lors de la séance avec le résident.

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

Les démarches pour être admis en Foyer d'Hébergement :

Toutes les demandes d'admission sont étudiées conjointement avec le foyer d'hébergement Les Patios.

Les demandes peuvent émaner :

- d'une demande de la personne elle-même ;
- d'une demande d'un proche, d'un tuteur ;
- d'une orientation de la MDPH (Via trajectoire : il permet à toute personne concernée de faire des demandes d'admission auprès des ESMS notifiés) ;
- d'une proposition d'un établissement médico-social (ESAT, IME, IMPro, etc…).

Quelle que soit l'origine de la demande, le bénéficiaire concerné doit systématiquement être associé à la démarche. Son consentement doit être recherché et obtenu.

Un dossier unique[16] de candidature est alors envoyé à la personne, des éléments administratifs sont demandés

Les conditions d'admission :

Pour pouvoir être admis dans un foyer d'hébergement, il faut remplir les conditions suivantes :

- Être reconnu en situation de handicap par la commission des droits à l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) qui doit faire mention d'une reconnaissance en qualité de travailleur handicapé et foyer d'hébergement, condition sine qua non de l'éventualité d'un accueil.
- Exercer une activité professionnelle, au moins à mi-temps en milieu ordinaire ou en ESAT
- Être du département des Yvelines en priorité (répondre aux objectifs CPOM)
- Le consentement de la personne

2.1 Le parcours de l'usager au sein de l'établissement

Réception et étude du dossier unique d'admission en établissements médico-sociaux

L'assistante sociale ou le chef de service et l'assistante de direction (en son absence), étudient et vérifient la conformité du dossier ; présence des 3 parties obligatoires du dossier :

- Informations administratives.
- Parcours personnel.
- Autonomie et Vie quotidienne

[16] https://place-handicap.fr/Dossier-unique-d-admission

Un certificat médical est également joint au dossier. Ce dernier doit être renvoyé sous pli confidentiel à l'intention du Cadre infirmier des deux établissements.

Tout dossier dument complété peut donner lieu à une visite de l'établissement organisée par l'assistante sociale ou en son absence, le chef de service.

Le demandeur peut être accompagné de la ou les personnes de son choix (famille, mandataire judiciaire) lors de cette visite.

Après la visite, un entretien est proposé aux personnes afin de :

- Recueillir le maintien de la candidature dans l'établissement
- Compléter si besoin des informations sur ses habitudes de vie ou autre.
- Apporter des informations complémentaires au demandeur.
- Remettre le livret d'accueil
- Apporter des explications pour l'accueil en cas d'admission

Une possibilité de confirmer ultérieurement sa candidature est possible. Des soirées de découverte peuvent également être proposées à la personne si celle-ci est indécise par exemple.

Tous les trimestres, une commission concernant le suivi des dossiers de candidature est programmée en présence de la directrice, des deux chefs de services, du cadre infirmier, de l'assistante sociale et de deux personnels éducatifs dont un du foyer d'hébergement Les Patios.

L'assistante sociale (le chef de service en son absence) présente les différents dossiers uniques d'admission. Selon les profils, l'autonomie et les places disponibles dans les deux Foyers d'Hébergement, le dossier des futures personnes accueillies est affilié à l'un des deux établissements.

La présence de deux éducateurs peut permettre une visibilité supplémentaire sur les mouvements internes (changement d'établissement de Carnot aux Patios et vice et versa, Petite maison et appartement rattachés aux Patios).

L'admission une étape importante qu'il ne faut pas négliger.

L'admission est définie dans une procédure interne.

Dans les quinze jours qui précèdent l'admission :

- Une rencontre est organisée par le chef de service et le cadre IDE avec le mandataire judiciaire, la famille et la future personne accueillie pour évoquer les modalités d'admission et les démarches administratives à effectuer (demande d'aide sociale, APL, fournir les pièces manquantes du dossier (ordonnances médicales si nécessaire…)
- Le chef de service ou l'assistante sociale informe la MDPH de l'admission de la personne, ainsi que le Conseil Départemental et la CAF (par voie électronique ou voie postale)
- Des journées/soirées d'accueil peuvent être organisées.

Le jour de l'admission :

L'accueil est réalisé par la cheffe de service, un membre de l'équipe éducative et un résident qui sont nommés référents de la personne accueillie, le temps que celle-ci s'installe convenablement dans les jours suivant son admission.

- Le résident référent est nommé sur la base du volontariat et pourra donc informer la personne accueillie de l'organisation au sein du foyer. Le résident référent s'engage à orienter le nouveau résident dans l'établissement, à faciliter son intégration avec les autres résidents et si possible lui faire faire une visite de Rambouillet. Le référent résident peut par exemple être une personne travaillant au sein du même ESAT que la personne accueillie.
- Le salarié référent est garant de son installation, et de son intégration. Il l'accompagne dans son installation, et réalise un inventaire des biens si besoin.
- Rencontre du cadre infirmier si nécessaire pour la remise de son ordonnance et traitement.
- L'assistante de direction est chargée de la remise des clés de sa chambre et de l'Inscription sur le registre des entrées et sorties des résidents. Elle lui remet également la Charte des droits et libertés.
- Une « réunion résident » pour présenter la personne est organisée par son référent ainsi qu'un pot d'accueil.

Dans les quinze jours qui suivent l'admission :

- Signature du contrat de séjour en présence du représentant légal, du résident, d'un personnel éducatif, du chef de service et du Directeur.
- Remise des outils de la loi 2002-2 ; livret d'accueil, règlement de fonctionnement et des documents annexes liés au contrat de séjour (directives anticipées / personne de confiance, accord pour prélèvement SEPA, droit à l'image…)

Dans les trois mois suivant l'admission

- Une réunion est organisée conjointement avec le résident pour la rédaction de son préprojet
- Son PP sera rédigé dans les 6 mois suivant son admission.

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

Les modalités de l'élaboration et de la mise en œuvre du projet personnalisé sont définies dans une procédure interne.

Les objectifs :

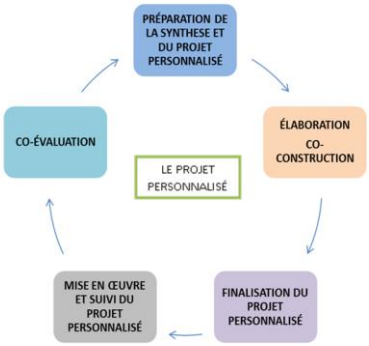
- Coconstruire avec le résident un projet personnalisé, singulier à chacun, tenant compte de ses besoins et attentes
- Utiliser une méthode, des outils, une approche commune
- Evaluer périodiquement le projet personnalisé en fonction de ses objectifs
- Faire en sorte que le référent de projet veille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

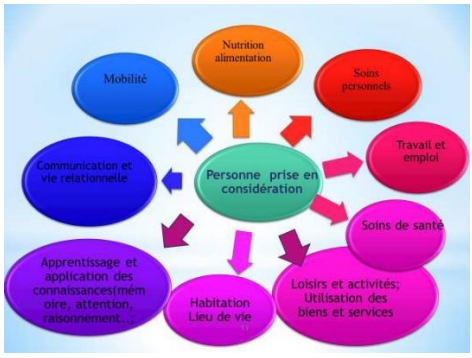
Chaque résident bénéficie d'un projet personnalisé tous les douze à dix-huit mois. Il existe un document et une procédure institutionnelle relative au projet personnalisé pour le FV et le FH.

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 sous la responsabilité du chef de service.

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





2.3 Le management relatif au projet personnalisé d'accompagnement

- Les projets personnalisés d'accompagnement sont planifiés à l'année, et réévalués tous les ans à 18 mois.
- A l'approche de la date d'échéance du projet précédent, le référent de projet est alerté par le DUI Imago.
- Les temps d'entretien individuel sont favorisés dans le planning pour permettre des points d'étapes (évaluation de l'atteinte des objectifs) réguliers avec les personnes accompagnées.
- Les projets personnalisés sont élaborés et validés par l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire en amont de la réunion et en réunion de projet. Avec l'accord du résident, la présence de professionnels gravitant autour de la personne peut être organisée.
- Les attentes des personnes accompagnées et de leurs tuteurs sont systématiquement recherchées.

2.4 L'apport de l'entourage dans le parcours personnalisé

Tout au long du parcours du résident, et avec son accord, l'entourage peut être associé à son accompagnement, notamment concernant :

- La définition de ses besoins
- Des conseils relatifs à son parcours de vie
- Ses habitudes et intérêts,
- Son suivi médical

L'établissement accorde en effet une importance particulière au maintien des liens familiaux et sociaux, condition sine qua non à l'équilibre personnel de la personne accueillie.

2.5 Le dossier de l'usager

Le dossier usager au sein de l'établissement peut se consulter sous format papier mais également sous format numérique.

L'association Hestia 78 a répondu à un appel à projet « ESMS numérique » en 2021 qu'elle a remporté ce qui nous a permis dès janvier 2022 de renouveler notre parc informatique et de former l'ensemble des professionnels à l'usage de ce logiciel. Ce logiciel IMAGO permet de collecter l'ensemble des données du résident que l'on appelle DUI. Ce DUI, reste une obligation de la loi du 2 janvier 2002.2

Le logiciel IMAGO répond à la règlementation en vigueur concernant la RGPD[17], La règlementation EU RGPD relative à la protection des données personnelles est entrée en vigueur le 25 mai 2018. La société AGEVAL assure présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles permettant de répondre aux exigences du règlement RGPD.

Les dossiers administratifs des résidents sont la responsabilité du chef de service, de l'assistante sociale et de l'assistante de direction qui en assurent la gestion du contenu et le suivi. Les dossiers se trouvent dans un bureau où seule l'équipe de direction possède la clé. **Ils peuvent être consultés du lundi au vendredi sur rendez-vous.**

	Quoi ?	Qui ?	Qui peut consulter ?	Où ?	Quand ?
Dossier papier	**Identité :** CNI, passeport, carte d'invalidité, …	Assistante de direction	Les personnes accueillies, l'équipe éducative et administrative, la direction, les tuteurs et curateurs avec l'accord du résident	Bureau de l'assistante de direction	**Du lundi au vendredi sur rendez-vous**
	Administratif : Notifications MDPH, renouvellement prise en charge C.D., jugements de tutelle, impôts, courriers A, attestation de responsabilité civile	Assistante de direction		Bureau de l'assistante de direction	
	Contrats de séjour : Mettre le contrat signé + les avenants, droit à l'image, désignation de la personne de confiance, directives anticipées	Chef de service et assistante de direction		Infirmerie, bureau du service appartements	
	Projet personnalisé : Bilans éducatifs et projets personnalisés	Infirmière et équipe éducative		Bureau équipe éducative	
	Courriers divers : Fiches de paye, relevés bancaires, relevés de carrière, factures diverses	Equipe éducative		Bureau équipe éducative	
	Médical : Carte de mutuelle, carte vitale et européenne, ordonnances, résultats d'analyses, carnet de santé, carte de groupe sanguin …	Equipe éducative et assistante de direction		Bureau équipe éducative	

[17] RGPD : Règlementation Général sur la Protection des Données.

HESTIA 78
Siège Social : 7/9 rue Camille Claudel • 78450 VILLEPREUX
Tél : 01 34 62 24 64 • siege@hestia78.fr • hestia78.fr

Dossier informatique	**Administratif :** **Identité** CNI, passeport, carte d'invalidité, … **Administratif** Notificatif MDPH, renouvellement prise en charge C.D., jugement de tutelle, impôts, courriers, attestation d'hébergement **Contrats de séjour :** Mettre le contrat signé + les avenants, droit à l'image, désignation de la personne de confiance, directives anticipées	Assistante de direction, chef de service, équipe éducative	Le résident, l'équipe éducative, le chef de service et l'assistante de direction L'infirmière,	Dans le dossier COMMUN sur le réseau et dans IMAGO	Le résident sur rendez-vous du lundi au vendredi et les salariés à toute heure
	Médical : Ordonnances et comptes rendus médicaux, journal médical, résultats d'analyses, carte de mutuelle, carte vitale et européenne, suivi des soins,	Infirmière et équipe éducative Chef de service, assistante de direction, maîtresse de maison,			
	PP : Anamnèse, journal de bord, projets personnalisés, bilans éducatifs				

2.6 Les modalités de sortie et la gestion des parcours de vie

2.6.1 Les modalités de sortie

La sortie de l'établissement se fait en correspondance avec le projet personnalisé, dont elle peut être l'aboutissement. Le projet de sortie est sécurisé par une préparation plurielle (établissement + partenaires tels que MDPH, ESAT, Tuteurs, autres établissement et/ou travailleurs sociaux, …). Le résident peut interrompre sa prise en charge à tout moment, la directrice informera alors le Conseil Départemental et devra expliquer au résident les conséquences de son choix.

La sortie définitive de l'établissement peut se faire pour plusieurs motifs :

- Le résident émet le souhait de quitter le foyer pour vivre dans un autre lieu. Ce projet sera travaillé en concertation avec la personne accueillie et le responsable légal.
- Le résident est dans l'obligation de quitter le foyer pour cause de fin de notification RQTH, un travail d'accompagnement éducatif sera fait par le référent en lien avec le projet individuel de la personne dès que la date du départ sera connue. Cette réorientation vers un autre établissement, fera partie intégrante du projet de la personne.
- Le résident est exclu au motif qu'il ne respecte pas les règles de vie et le règlement de fonctionnement.
- Pour raisons médicales avec nécessité d'une orientation ou décès.

La personne accueillie peut revenir sur sa décision. En effet, une fois sortie, le résident peut demander sa réintégration au sein de l'établissement, cependant ce retour est à considérer comme une nouvelle admission et dépendra des places disponibles.

Pour toute sortie de l'établissement une procédure a été mise en place dans le cadre de la démarche qualité pour permettre à chaque personne accueillie de sortir dans les meilleures conditions.

2.6.2 La gestion des parcours de vie

Les parcours de vie différents, les histoires singulières de chacun, les aspirations souhaits et désirs particuliers ainsi que la démarche de personnalisation des projets empêchent de présenter un parcours type d'un résident.

En effet, le parcours de vie est travaillé en fonction du Projet Personnalisé. Cependant, l'accueil dans l'établissement étant soumis à une notification RQTH, la transition vers l'arrêt du travail est anticipée à travers un travail de groupe et individuel, d'information et de préparation à l'arrêt du travail.

2.7 Les outils de la loi de 2002

2.7.1 Le projet d'établissement répond à une obligation réglementaire

L'art 312-8 du CASF qui précise : « *pour chaque établissement ou service sociale ou médico-social il est élaboré un projet d'établissement ou de service, qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ces modalités d'organisation et de fonctionnement…… Ce projet est établi pour une durée maximale de cinq ans après consultation du conseil de vie sociale ou, le cas échant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation* »

Il répond aussi, du fait de sa terminologie, à un objectif d'amélioration de l'offre de l'accompagnement pour s'adapter à l'évolution des politiques médico-sociales. **Le projet établit un diagnostic mais surtout une vision.** Il s'inscrit dans une dimension évolutive des besoins de la personne accueillie et du territoire.

Il a une dimension descriptive, projective, stratégique, politique, mais aussi symbolique dès lors que le projet permet de questionner le sens des actions, des valeurs et de l'offre de service. La démarche projet permet d'améliorer les pratiques professionnelles et institutionnelles avec des innovations, pour un accompagnement **qualitatif et modularisé** des personnes accueillies en adéquation avec les politiques publiques.

2.7.2 Le livret d'accueil

Depuis la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002, élaborer un livret d'accueil est une obligation pour les structures sociales ou médico-sociales. Le document fait partie des sept outils obligatoires devant être mis à disposition de la personne accompagnée. Au-delà du cadre réglementaire, le livret d'accueil est un outil pédagogique très important.

Remis en tout début d'accompagnement lors de l'accueil de la personne, son objectif est de rassurer, informer, mettre en avant les valeurs de bientraitance et de favoriser l'intégration de la personne accueillie.

Le livret d'accueil de notre établissement a été élaboré en équipe pluridisciplinaire en concertation avec un groupe de résidents. Nous avons veillé à en simplifier la rédaction et nous l'avons agrémenté d'illustrations et pictogrammes pour le rendre accessible à tous.

2.7.3 La charte des droits et libertés de la personne accueillie

La loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale a notamment pour objectif de développer les droits des usagers fréquentant les établissements, services sociaux et médico-sociaux. La charte des droits et libertés de la personne accueillie, parue dans l'annexe de l'arrêté du 8 septembre 2003 et mentionnée à l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles, est un des sept nouveaux outils pour l'exercice de ces droits.

Dans le cadre de la démarche qualité, les équipes ont travaillé sur cette charte des droits et libertés. Nous avons tenté de la rendre accessible en simplifiant la rédaction (FALC)[18] avec des illustrations. Cette charte des droits et liberté est affichée dans notre établissement et remise avec le livret d'accueil.

La charte des droits et libertés regroupe 12 principes :

- Le principe de non-discrimination
- Le droit à un accompagnement adapté
- Le droit à l'information
- Le principe du consentement éclairé et du libre choix
- Le droit à la renonciation
- Le droit au respect des liens familiaux
- Le droit à la protection
- Le droit à l'autonomie
- Le principe de prévention
- Le droit à l'exercice des Droits Civiques
- Le droit à la pratique religieuse
- Le respect de la dignité

2.7.4 Le contrat de séjour conclu entre la personne accueillie, le responsable légal et l'établissement

Il détermine les objectifs, la nature de l'accompagnement et les détails de prestations proposées.

Il est complété, dans les 6 mois qui suivent l'admission, d'un projet personnalisé d'accompagnement précisant les objectifs et prestations adaptés à la personne.

2.7.5 La personne qualifiée

Décret n°2003-1094 du 14 novembre 2003 relatif à la personne qualifiée mentionnée à l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles. La personne qualifiée informe et aide les usagers à faire valoir leurs droits, sollicite et signale aux autorités les difficultés ou éventuelles situations de maltraitance et assure un véritable rôle de médiation entre l'usager et l'établissement.
La liste des personnes qualifiées par département est établie conjointement par l'ARS, la préfecture de région et le Conseil départemental.

[18] FALC : Facile à Lire et à Comprendre

2.7.6 Le Conseil de la Vie Sociale

Le Conseil de la Vie Sociale a été défini par la loi du 2 mars 2002 dans l'objectif de permettre aux personnes accompagnées d'exprimer leurs besoins et attentes au sein d'une instance dédiée. Afin de conforter leur rôle, rénover leur composition et simplifier leur fonctionnement, un décret paru le 25 avril 2022 est désormais applicable depuis le 1er janvier 2023. Il est composé majoritairement des personnes accueillies, des familles, représentant du conseil d'administration et des représentant légaux.

Ses missions :

Il rend des avis et peut faire des propositions sur toute question concernant le fonctionnement de l'établissement ou du service de santé social et médico-social, notamment sur :

- Les droits et libertés des personnes accompagnées
- L'organisation intérieure et la vie quotidienne
- Les activités, l'animation socio-culturelle et les prestations proposées
- Les projets de travaux et d'équipement
- La nature et le prix des services rendus
- L'affectation des locaux collectifs
- L'entretien des locaux
- Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture
- L'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre les participants
- Les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge
- Le projet d'établissement ou de service et notamment sur le volet portant sur la politique de prévention et de lutte contre la maltraitance
- Le plan d'organisation des transports des personnes adultes handicapées bénéficiant d'un accueil de jour
- Le conseil est entendu lors de la procédure d'évaluation de la qualité de l'établissement ou du service, et informé des résultats et des mesures correctrices mobilisées le cas échéant
- Une enquête de satisfaction évalue tous les 2 ans le respect des droits des usagers en les interrogeant directement. Ses résultats sont présentés en CVS, ainsi que le plan d'action éventuel. Le CVS a été renouvelé en octobre 2022, un règlement à été rédigé conjointement avec les élus CVS.

2.7.7 Le règlement de fonctionnement

Sur le rapport du ministre des affaires sociales, du travail et de la solidarité et du ministre de la santé, de la famille et des personnes handicapées,
Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment l'article L. 311-7 ; Le règlement de fonctionnement est validé par l'instance compétente de l'organisme gestionnaire, après consultation des instances représentatives du personnel de l'établissement ou du service et du conseil de la vie sociale ou des autres instances de participation instituées en application de l'article L. 311-6 du code de l'action sociale et des familles. Il est modifié selon une périodicité qu'il prévoit.

- Il est établi pour 5 années, après avis du Conseil de la Vie Sociale.
- Il fixe les objectifs.
- Il définit les modalités de fonctionnement.
- Il définit les prestations.
- Il décrit les modalités d'évaluation.

2.8 Le respect des droits et devoirs des usagers

L'accompagnement dans le foyer d'hébergement s'inscrit dans le cadre règlementaire, et favorise fortement le respect des droits et devoirs des personnes accueillies.

Un règlement de fonctionnement auquel participent les salariés et les personnes accueillies, soumis au CVS et validé par le Conseil d'Administration régit le fonctionnement interne.

Le livret d'accueil remis à chaque résident retrace ses droits et devoirs, notamment par la Charte des Droits et Libertés de la Personne accompagnée, qui est affichée. Cette dernière est traduite en pictogrammes pour en faciliter la compréhension.

Une enquête de satisfaction évalue tous les 2 ans le respect des droits des usagers en les interrogeant directement. Ses résultats sont présentés en CVS, ainsi que le plan d'action éventuel.

2.9 Les outils d'expression et de participation des usagers

Les personnes accueillies sont sollicitées de plusieurs manières dans l'expression de leurs désirs, de leur volonté, et de leur auto-détermination :

- Elles sont associées étroitement à la réalisation de leur projet de vie et peuvent participer à leur réunion de projet.
- Elles participent au CVS.
- Elles participent à des groupes d'expression de leur choix animés par les professionnels.,
- Elles participent à la vie du foyer à travers l'organisation des temps festifs.
- Elles participent aux « réunion résidents » réunions organisées pour favoriser le vivre ensemble.
- Elles participent à l'élaboration de certaines procédures.
- Elles participent à des enquêtes qualité/satisfaction.
- Elles participent à la commission restauration,
- Elles coorganisent leurs vacances/week-end avec les professionnels…

2.10 La prévention de la maltraitance et la promotion de la bientraitance

L'éthique et la bientraitance sont des concepts convergents, les fondements du cœur de métier dans le secteur médico-social. Il s'agit également d'une « philosophie de l'action », c'est-à-dire inscrit dans les actes, les tâches, dans la relation à l'autre (professionnel/résident - professionnel/professionnel-professionnel /direction - professionnel/familles.)

RBPP <u>Le questionnement éthique</u> *dans les établissements et services médico-sociaux, Novembre 2010*

« L'éthique est de l'ordre de la recherche individuelle et collective : elle désigne le questionnement de l'action sous l'angle des valeurs et cherche à dépasser une logique d'action purement technique »

On peut considérer qu'il s'agit d'une réflexion qui vise à déterminer le « bien agir en tenant compte des contraintes relatives à des situations déterminées … Mais quelle que soit la formule retenue, la réflexion devra s'organiser dans un temps et un espace dédié, autour de principe de fonctionnement garantissant une réelle circulation de la parole

C'est la façon dont le professionnel agit, ce sont les modes d'intervention de l'établissement (actes, paroles- méthodes- décisions) qui sont en accord avec les valeurs. **<u>C'est une façon de questionner le sens de ce que l'on fait, de ce que l'on dit</u>**, ne pas banaliser ou ne pas être dans la certitude et prendre en compte le développement personnel du résident. La bientraitance est une culture du questionnement mais aussi du risque, un aller-retour entre la réflexion, l'analyse, les actes, une façon d'interroger sa pratique et d'accepter le regard des autres (place de l'écoute et tolérance). C'est surtout une aptitude à répondre au mieux aux besoins de la personne, en garantissant ses droits. L'éthique engage chacun, c'est aussi une façon de relever le défi du changement et accepter d'évoluer.

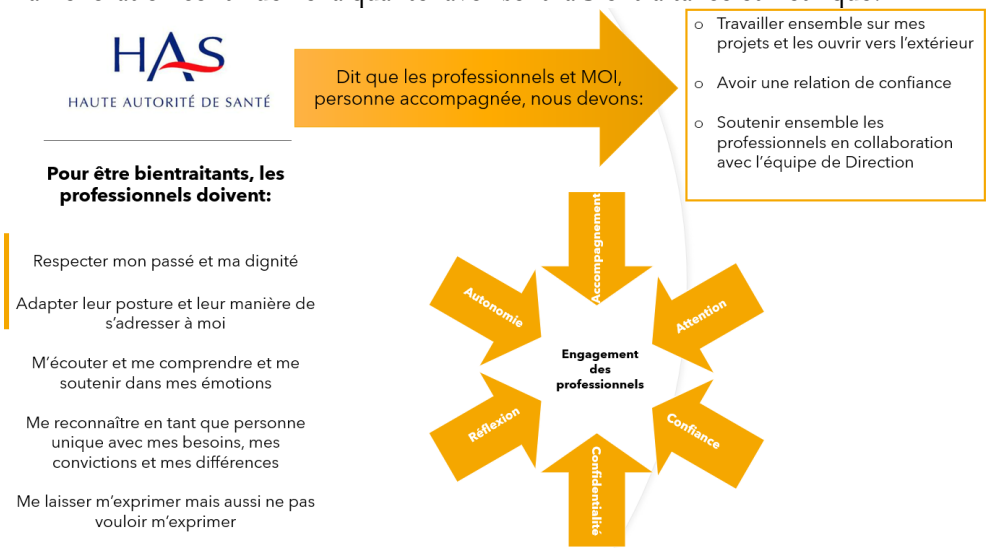
La bientraitance :

<u>La bientraitance</u> définition et repères pour la mise en œuvre 01/07/2008 (RBPP)

Ainsi, la bientraitance, démarche volontariste, situe les intentions et les actes des professionnels dans un horizon d'amélioration continue des pratiques tout en conservant une empreinte de vigilance incontournable. La bientraitance est donc à la fois démarche positive et mémoire du risque

Face à des situations complexes, il est nécessaire de croiser les perceptions, les connaissances, la parole de chacun pour rechercher la meilleure alternative pour la personne en situation de handicap, ce qui renforce la confiance.

L'implication des professionnels dans une démarche d'élaboration du projet, d'évaluation interne, d'amélioration continue de la qualité favorisent la bientraitance et l'éthique.



Synthèse de la bientraitance : travaillée en équipe pluridisciplinaire avec les foyers d'hébergement Carnot et Patios.

La tolérance	Usager : c'est la capacité à reconnaitre la singularité de chaque résident avec ses modes d'expression, ses symptômes et aussi ses ressources Professionnel : c'est reconnaître le droit d'avoir des points de vue contradictoires, des pratiques différentes, ne pas être dans des certitudes
La capacité d'écoute	Usager : Cette capacité repose aussi sur des valeurs la **considération et l'attention** que l'on se porte et que l'on accorde aux autres afin de mieux se comprendre et communiquer. Professionnel : c'est déjà une posture professionnelle et un savoir-faire qui s'apprend tout au long de son parcours professionnel
La bienveillance	Usager : de veiller au bien-être de la personne, satisfaire ses besoins, répondre à ses attentes tant sur le plan physique, social, psychique que des droits essentiels
Le respect d'autrui, de sa dignité	Usager : c'est une valeur qui nécessite de l'altruisme, de l'engagement.
La confiance et la solidarité	Usager : Ces deux valeurs essentielles assurent dans les meilleures conditions un accompagnement permanent des résidents. Entre les professionnels et avec la direction : La confiance nécessite du temps, des expériences partagées, un mode d'organisation institutionnelle, de la délégation. La confiance permet de prendre des risques, des initiatives, devenir plus autonome et d'apprendre de ses échecs. Elle est indispensable dans l'éducation et l'accompagnement des personnes vulnérables, mais aussi entre les professionnels.
La modération, la juste distance	Elle concerne les relations engagées avec les résidents, la relation affective, les émotions existent et singularisent une relation résident/professionnel. Il est aussi important de différencier la place de chacun, de ses projections, de sa subjectivité. Face aux situations complexes que rencontrent les professionnels, ou pour améliorer les pratiques, il est important de faire preuve d'observation, d'écoute, ensuite d'analyser, de comprendre pour ensuite mettre en place des actions

	adaptées. Ce qui peut limiter le risque de réactions trop impulsives ou de rechercher des solutions simplistes.

<u>Plusieurs procédures existent en termes de prévention de la maltraitance</u> :

- Une procédure de promotion de la bientraitance et de prévention de la maltraitance
- Une procédure de signalement et de traitement des EIG
- Par ailleurs, une enquête de satisfaction biennale recueille la parole des personnes accueillies, eu égard aux prestations qui leur sont proposées, et à leur bien-être. Cette enquête est présentée en CVS. Ce dernier est sollicité pour l'élaboration du plan d'action.
- De surcroit, l'équipe pluridisciplinaire bénéficie d'une analyse des pratiques animée par une psychologue extérieure à l'association. Ces temps de réflexion permettent aux professionnels de prendre du recul sur les situations d'accompagnements difficiles, d'élaborer en équipe des réponses cohérentes. Cette analyse des pratiques est organisée à raison de 10 séances par an.
- Un questionnement régulier, à l'aube de la révision des documents 2002-2 et par une auto-évaluation des risques de maltraitance
- La révision des outils de la loi de 2002 est l'occasion de questionner régulièrement notre stratégie en matière de bientraitance. Mais ce sont surtout les enquêtes de satisfaction des personnes accompagnées qui permettent ce questionnement, ainsi que l'auto-évaluation des risques de maltraitance.
- La garantie de la confidentialité et la protection des informations et données relatives à la personne accompagnée.
- L'existence d'un DPO dans l'association garantit la conformité RGPD.
- Le DUI-IMAGO utilisé pour le dossier de l'usager est conforme au cahier des charges de la CNSA, et répond aux exigences RGPD. Notre organisation vise à centraliser l'ensemble des données résidents sur le DUI, pour en assurer la confidentialité, et la protection.
- Les locaux sont adaptés aux besoins de confidentialité (bureaux fermés, salle de réunion fermée)
- Le dossier médical se trouve également dans le DUI.
- Le système d'information est protégé par un process rigoureux : mot de passe individuel, sauvegarde externalisée, firewall, anti-virus.

Renseigner en équipe pluridisciplinaire et avec les usagers la grille de prévention des risques et de violence. Définir la cartographie des risques et les actions à mettre en place.

ageval

LOGICIEL QUALITE ET GESTION DES RISQUES MÉDICO-SOCIAL ET SANITAIRE

Échelles de cotation

Échelle de vraisemblance	
1 - Très improbable	Ou « jamais vu »
2 - Très peu probable	Ou « vu une fois dans ma carrière »
3 - Peu probable	Ou « vu dans d'autres établissements »
4 - Possible / Probable	Ou « survient dans l'établissement »
5 - Très probable à certain	Ou « vécu dans mon secteur d'activité »

Échelle de gravité	
1 - Mineure	Conséquences mineures sans préjudice (ex : retard simple)
2 - Significative	Incident avec préjudice temporaire (ex : retard avec désorganisation de la prise en charge)
3 - Majeure	Incident avec impact (ex : report, prolongation anormale de l'hospitalisation, transfert non prévu en réanimation, perte de fonction transitoire)
4 - Critique	Conséquences graves (ex : ré-intervention, préjudice ayant un retentissement sur la vie quotidienne, incapacité partielle permanente)
5 - Catastrophique	Conséquences très graves (ex : invalidité permanente, séquelles graves, décès)

Calcul de la criticité

La criticité d'un risque se mesure par le produit de sa vraisemblance et de sa gravité.

Formule : criticité = vraisemblance x gravité

Plus précisément, un risque « très probable à certain » (indice = 5) et « catastrophique » (indice = 5) est très critique (résultat = 25), tandis qu'un risque « très improbable » (indice = 1) et « mineur » (indice = 1) est peu critique (résultat = 1).

Gravité \ Vraisemblance	1	2	3	4	5
5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5

La classification en trois zones de criticité est inspirée de l'échelle de Farmer :

- Domaine 1 : Risques acceptables
- Domaine 2 : Risques tolérables
- Domaine 3 : Risques inacceptables

Paramètres d'évaluation

Le paramètre de vraisemblance mesure la fréquence de survenue de l'événement indésirable/redouté au sein de l'établissement (ou du service). Le paramètre de gravité mesure l'importance des dommages causés par l'événement indésirable/redouté aux personnes, aux biens et/ou à l'environnement.

Lien entre événement indésirable/redouté et risque

La survenue d'un événement indésirable/redouté confirme l'existence d'un risque pour les personnes, les biens et/ou l'environnement. Par exemple, la chute d'un patient/résident déclarée par un professionnel signifie que ce type d'événement indésirable/redouté « survient dans l'établissement » et confirme donc le fait que le risque de chute est « possible / probable » (indice = 4).

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

3.1 Pilotage et Direction

La direction de l'établissement est constituée

- D'une directrice à mi-temps
- D'une cheffe de service
- D'un cadre infirmier à mi-temps
-

3.1.1 Rôle de 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 le directeur 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.

Représentant de l'employeur par délégation,elle dirige les équipes dans le strict respect des valeurs associatives et des règlementations 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 nécessaire.

Elle est le garante de la sécurité des biens et des personnes.

Elle est 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 (Annexe 2) dont une copie est transmise au Conseil Départemental des Yvelines.

La Directrice rend compte de ses délégations régulièrement auprès du Directeur Général.

3.1.2 Rôle de l'équipe de Direction

Une cheffe de service qui, par délégation de la Directrice d'établissement est chargée de la gestion, de l'animation, de la coordination des équipes pluridisciplinaires, de l'organisation du travail et du respect du cadre législatif.

La cheffe de service agit par délégation de la Directrice pour la mise en œuvre technique des prestations du foyer, et par là, concourt aux missions générales de l'Association. Elle peut remplacer la Directrice en son absence et reçoit à cet effet des subdélégations. La cheffe de service assure avec le Directrice les astreintes téléphoniques.

Elle veille au respect de l'ensemble des droits et devoirs énoncés dans la charte des personnes accueillies. Elle veille au bon fonctionnement de l'ensemble des acteurs professionnels de l'établissement dans le cadre d'un accompagnement global et au respect du règlement de fonctionnement. Elle veille à la mise en œuvre du projet personnalisé, de son évaluation, de sa réactualisation auquel seront associés le résident, les partenaires (le cas échéant) et la famille (sauf demande contraire du résident).

La cheffe de service établit les plannings de travail du personnel dans le respect des textes applicables et en cohérence avec les orientations générales de l'établissement.

Il pilote en lien avec la Directrice la mise en œuvre de la démarche d'amélioration continue de la qualité. Elle rend compte de l'évolution des objectifs CPOM et des objectifs qualité dont elle est missionnée auprès de la Directrice.

Le cadre infirmier organise avec les référents santé les consultations avec les praticiens libéraux ou hospitaliers. Il accompagne le résident et sa famille, dans la démarche de soin, et met en pratique les prescriptions médicales.

Il assure la gestion du dossier médical des résidents et veille à l'accès qui est réglementé.
Il pilote en lien avec la Directrice la mise en œuvre de la démarche d'amélioration continue de la qualité. Il rend compte de l'évolution des objectifs CPOM et des objectifs qualité dont il est missionné auprès de la Directrice.

Il veille à l'application des protocoles concernant l'entretien des locaux et au suivi des normes HACCP.

Il participe activement à la prévention santé auprès des usagers et salariés et travaille en partenariat avec les prestataires médicaux.

Il veille au suivi du circuit du médicament et à son application.

3.2 Gestion administrative, budgétaire, financière et comptable

La gestion budgétaire, financière et comptable est réalisée en partie au sein de l'établissement et en partie par le siège.

Niveau établissement

- La gestion du bâti : entretien, maintenances, petits investissements, sécurité.
- La gestion des locations : liens avec les bailleurs, baux de location
- Contribution à l'EPRD et à l'ERRD
- Facturation des contributions des personnes accueillies, enregistrement des produits, refacturation des frais avancés, gestion des comptes des personnes accueillies, pour les frais médicaux et l'argent.

Les contributions

Pour les personnes accueillies au foyer, le service départemental assurant la facturation définit le montant de la contribution en considérant les ressources personnelles, dans le respect des dispositions du CASF. Elle est proportionnelle au nombre de jours de présence. Cette contribution est intégralement reversée au département d'origine, c'est une participation aux frais d'hébergement. Elle est revalorisée chaque année en fonction du taux directeur fixé par le Conseil Général des Yvelines. En l'absence de calcul par le département domicile de secours, ce sont les dispositions du CASF qui s'appliquent.

Tous les logements sont éligibles aux exigences fixées pour l'obtention d'une allocation de logement social ou d'aide personnalisée au logement. Cette dernière sera demandée dès l'admission et renouvelée régulièrement par le résident ou son représentant légal. Elle doit être reversée à l'établissement, et vient en déduction de l'aide sociale départementale. Le pôle administratif peut ponctuellement apporter son soutien dans ces démarches.

Les frais avancés

Un certain nombre de frais ne sont pas couverts par le prix de journée, car ne relevant pas du fonctionnement habituel de l'établissement ; citons par exemple les frais médicaux, les achats de vêtements des personnes accueillies, les frais inhérents à l'emploi d'une aide ménagère… Il est conseillé aux personnes accueillies de régler ou de faire régler directement ces dépenses. Néanmoins, l'établissement a la possibilité de les régler par avance remboursable.

Une facturation détaillée est adressée régulièrement (en général tous les trimestres) aux personnes accueillies, à leur famille ou leurs représentants légaux.

Ces dépenses inhabituelles sont donc envisagées préalablement avec les payeurs afin d'éviter tout malentendu. L'équipe éducative a la charge de demander ces accords et d'en vérifier l'obtention avant d'engager la dépense.

La participation financière aux activités de loisirs

Toutes les activités de loisirs proposées au sein du foyer sont libres de participation. Les personnes accueillies sont invitées régulièrement à participer au choix de ces activités.

Deux raisons nous conduisent à demander aux personnes accueillies une participation forfaitaire à ces activités de loisirs (généralement la moitié du coût de l'activité, hors frais de salaire et d'éventuel transport) :

- Tout d'abord les personnes accueillies ont des ressources, issues du produit de leur travail. Cette forme de financement participe à la reconnaissance de leur travail et de leur citoyenneté « je peux dépenser l'argent que j'ai gagné »
- Le choix de privilégier des sorties en petits groupes, plus propices à l'insertion et l'intégration que des sorties « de masse », conduit à faire plus de propositions de sorties que ne pourraient le supporter le budget dédié aux activités de loisirs dans le financement global de l'institution. Cette participation contribue donc à élargir le choix des possibles.

Niveau Siège

- Validation du PPI (plan pluriannuel d'investissement) de l'établissement, de l'EPRD (état prévisionnel des recettes et des dépenses et de l'ERRD (Etat Réalisé des Recettes et des Dépenses) et réalisation du dialogue de gestion ;
- Suivi des investissements lourds ;
- Gestion de la comptabilité de l'établissement (charges et produits), paiement des salaires, réalisation du bilan ;
- La facturation auprès des départements

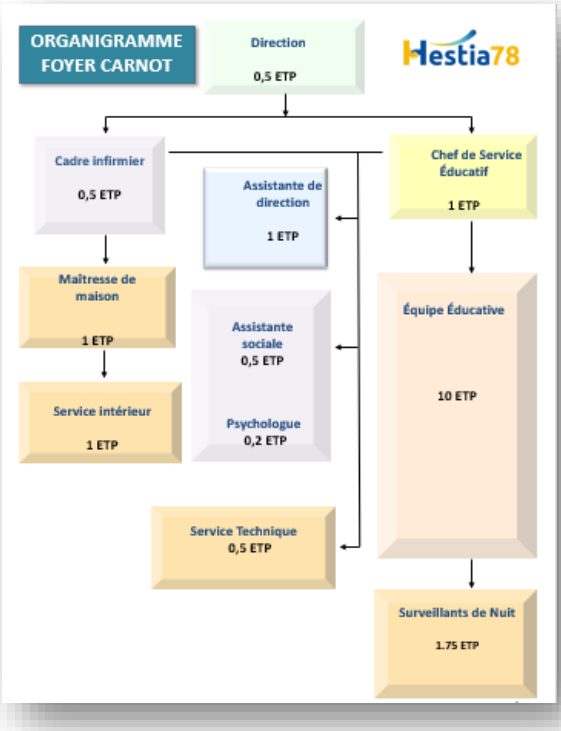
L'établissement est financé sous forme de dotation globale versée par les départements d'origine dont le montant est fixé chaque année et par arrêté du Président du Conseil Départemental des Yvelines.

Certains départements n'appliquent pas le calcul des Yvelines, mais celui qui est précisé sur la prise en charge de leur département.

L'agrément et les autorisations accordés à l'établissement permettent au foyer d'hébergement de bénéficier d'une prise en charge des frais d'hébergement au titre de l'aide sociale départementale. Cette prise en charge est conditionnée à la notification d'orientation MDPH précisant l'accueil en foyer d'hébergement, et aux ressources du résident. Préalablement à son accueil, le résident ou son représentant légal fera le dossier de demande d'aide sociale auprès de son département d'origine. Si le dossier complet de demande d'aide sociale n'est pas effectué et envoyé en LRAR dans les délais règlementaires, ou en cas de refus par le Conseil départemental d'accorder l'Aide Soclae, alors le résident est intégralement redevabledede ses frais d'hébergement .

3.3 Gestion des ressources humaines

3.3.1 L'organigramme de la structure



Une stratégie RH au service de l'accompagnement

Dans le cadre de la mutualisation des moyens, le poste de Directrice, de cadre infirmier, d'agent technique, d'assistante sociale et de psychologue sont partagés entre deux foyers d'hébergement d'HESTIA 78. Ces deux établissements étant situés dans le même secteur et accueillant le même public, cela favorise cette mutualisation. Aussi, la transversalité permet de répondre aux exigences de « qualité de service » (réactivité), de développer des services à valeur ajoutée au travers d'actions communes.

Le foyer d'hébergement est un lieu d'échanges, de formation et d'évolution pour les salariés afin de développer les compétences et la maturation professionnelle. Il est également un terrain de stage pour la formation des étudiants du secteur médico-social.

L'équipe pour l'accompagnement des résidents est constituée de 10 professionnels temps plein éducatif composé d'éducateurs spécialisés et de moniteurs éducateurs, de 2 temps plein de surveillant de nuit qui sont placés sous la responsabilité de la cheffe de service par délégation et de la direction. L'équipe est également composée d'un cadre infirmier à temps partiel, d'une maitresse de maison, d'un poste d'agent technique à mi-temps et d'un poste d'agent d'entretien.

Ces équipes interviennent sur la totalité de la journée et de la nuit, 365 jours par an. Les professionnels participent tous, en fonction de leurs missions, à l'animation collective et à l'accompagnement.

L'ensemble des intervenants propose et organise sous la responsabilité de la cheffe de service, les aménagements susceptibles de répondre aux besoins spécifiques et ponctuels des personnes accueillies.

Les professionnels, éducateurs spécialisés et moniteurs éducateurs sont référents des PP avec une mission et des attributions définies.

Le personnel des services généraux comprend 1 maitresse de maison, 1 agent d'entretien, et un agent technique à temps partiel qui sont en lien direct avec les résidents et travaillent en étroite collaboration avec l'ensemble des professionnels. L'agent d'entretien a la responsabilité de l'hygiène des lieux collectifs et des locaux administratifs. La maitresse de maison a la responsabilité de la lingerie, de la restauration et apporte un regard particulier à l'amélioration des espaces de vie. L'agent technique est chargé de la réception des entreprises extérieures lors des travaux courants. Il effectue certaines réparations et veille à l'entretien du parc automobile et au bon suivi de la maintenance des locaux, SSI, chaufferie…

L'assistante de direction assure l'accueil des prestataires extérieurs, le suivi administratif des prises en charge, le suivi administratif de la formation, la réception et le tri du courrier, la frappe et l'envoi des courriers…

Le cadre infirmier à mi- temps veille à la bonne santé des personnes accueillies dans l'établissement. Elle organise avec les référents santé les consultations avec les praticiens libéraux ou hospitaliers, elle accompagne le résident et sa famille dans la démarche de soin, elle met en pratique les prescriptions médicales et prend en charge certains soins infirmiers. Elle gère le dossier médical des résidents. L'accès à ce dossier est règlementé.

L'équipe de direction est composée d'un Directrice à mi-temps qui par délégation du Directeur Général, est responsable de la gestion, de l'organisation et du projet des foyers. Elle assure ses fonctions dans le strict respect du droit et des législations en garantissant la bientraitance de l'ensemble des professionnels et des résidents.

Une cheffe de service, par délégation de la Directrice d'établissement est chargée de la gestion, de l'animation, de la coordination des équipes pluridisciplinaires, de l'organisation du travail et du respect du cadre législatif.

3.3.2 La procédure de recrutement

La Directrice est garante du respect du règlementaire concernant le recrutement. Dans le cadre des contours fixés par le DUD, la Directrice recrute les postes vacants conformément au tableau des appointements validés dans le cadre du CPOM. La cheffe de service participe au recrutement des collaborateurs du foyer d'hébergement .

L'assistante de direction gère les annonces, reçoit les candidatures qu'elle transmet à la Directrice et à la cheffe de service.

Une fois le recrutement réalisé, l'assistante de direction élabore le contrat de travail, remet au salarié le règlement intérieur, les documents relatifs à la mutuelle employeur etc…

La cheffe de service remet au salarié son planning et prévoit son intégration au sein de l'équipe. Une annonce en CVS, en réunion « résidents », et en réunion d'équipe permet de préparer l'arrivée et/ou présenter le nouveau salarié.

3.3.3 L'accueil du salarié et du stagiaire

Cette thématique reste à travailler dans le cadre de la démarche qualité. L'accueil du salarié et du stagiaire sont en cours de redaction et feront prochainement l'objet d'une procédure.

La procédure accueil d'un nouveau salarié et le livret d'accueil d'un stagiaire sont à finaliser pour 2024.

Le dossier administratif est constitué par l'assistante de direction, une procédure transversale permet de d'assurer un mode de fonctionnement identique et de déterminer qui fait quoi. Etat civil, déclaration DPAE, casier judiciaire, vaccination.

Le travail d'équipe et l'interdisciplinarité

Une pluridisciplinarité revendiquée

Si le terme générique éducateur est souvent employé, en particulier par les personnes accueillies et leurs familles, c'est au motif que chacun des acteurs participe à l'action éducative. Pourtant, cohabitent des professions différentes, des parcours professionnels particuliers, des expériences riches et multiples, avec des stagiaires en formation et de jeunes professionnels.

L'accompagnement par projet nécessite de mettre en œuvre des compétences multiples, tant en interne qu'au sein d'un réseau partenarial, privilégiant la proximité. Les compétences différentes au sein de l'établissement, participent également d'une complémentarité dans l'accompagnement. Des temps de réunion et de concertation entre les acteurs viennent garantir la cohérence de cet ensemble.

Une équipe éducative

Acteurs principaux de l'encadrement direct, ils participent à l'action éducative, à l'animation et à l'organisation de la vie quotidienne des personnes accueillies, en coordination avec un réseau de partenaires, dont les familles.

L'ensemble de l'équipe éducative assure la fonction de référence de projet défini au paragraphe de l'accompagnement par projet du présent document.

Des services généraux

Coordonnés par le cadre IDE, les services généraux sont chargés de l'entretien des locaux, du ménage et de la lingerie. Partie intégrante de l'équipe et en lien avec les personnes accueillies, ils jouent un rôle essentiel dans l'accueil, la bonne tenue, la propreté et le bon état général des bâtiments et du linge.

Par leur proximité, ils sont d'un soutien ou d'une aide directe pour accompagner les personnes accueillies dans les tâches ménagères qu'elles peuvent effectuer , en particulier dans les chambres, espaces privatifs, ainsi que pour l'entretien du linge, réalisé par les personnes accueillies ou la maitresse de maison.

Pour que les locaux soient les plus accueillants et chaleureux possible, les fonctions d'entretien et de ménage sont primordiales.

Augmenter de 0.5 le nombre d'ETP pour l'entretien des locaux et du linge

Une équipe de surveillants de nuit

En lien avec l'ensemble des professionnels, le personnel éducatif de nuit accompagne les usagers dans des missions d'accompagnement et participe à la continuité institutionnelle.

Il assure une présence régulière et par là sert de soutien dans le bon déroulement des nuits.

Il garantit la sécurité des biens et des personnes accueillies durant son temps de travail.

D'une façon générale, le personnel de nuit participe par une présence bienveillante au bien-être, à l'apaisement, à la prévention des maltraitances, de l'isolement.

Des rondes régulières de nuit permettent de veiller au bien-être de l'ensemble des personnes accueillies.

Les surveillants de nuit participent aux réunions d'équipe.

En complément, pour assurer la surveillance de nuit, l'établissement est muni de caméras pour optimiser cette surveillance tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. L'établissement a les autorisations nécessaires pour la vidéo surveillance et celle-ci est signalée dans l'établissement.

Une psychologue

Un poste à 0.30% permet de faire intervenir de façon ponctuelle des interventions/ formations en fonction des problématiques rencontrées : Intervention sur les troubles du spectre autistique, formation VARS…

Nous avons fait le choix de ne pas avoir de soin ou d'accompagnement de type psychothérapeutique dans l'établissement. Il nous apparaît nécessaire de distinguer le lieu de vie du lieu de soin, aussi un partenariat dans le réseau local est privilégié.

Au cas où le résidant est inscrit dans un processus de soin et d'accompagnement psychothérapeutique, l'équipe éducative du foyer d'hébergement et l'équipe de soin assure le lien avec la psychologue si cela est nécessaire. Des interventions peuvent être organisées avec cette dernière

3.3.4 Les différentes instances /réunions de l'établissement

Le Conseil de la Vie Sociale *(présentation en page 40)*

- **La réunion des personnes accueillies :**

Au foyer d'hébergement les réunions résidents sont identifiées par les résidents sous la dénomination « réunion résidents ». Elles sont sur le rythme d'une réunion mensuelle. Elles sont animées par la Cheffe de service. Elles sont un temps d'échanges avec la cheffe de service, l'équipe éducative et l'ensemble des usagers.

Elles permettent de faire un point régulier sur la vie du collectif, de faire un peu de régulation quand cela est nécessaire pour favoriser le vivre ensemble. Elles sont un temps de transmissions et d'informations pour les évènements à venir. Elles sont un temps d'expression, où chacun peut s'exprimer librement.

- **Réunion/commission restauration :**

Les réunions sont au rythme d'une par trimestre.
Ces réunions permettent de faire un point sur les repas consommés. Elles tentent d'améliorer la restauration de collectivité et de transmettre au prestataire des axes d'amélioration.

- **La réunion institutionnelle** :

Comme son nom l'indique, cette réunion fait écho aux règles de fonctionnement interne à l'institution. Une institution est l'élément stable et structurant de l'organisation. Ses règles permettent d'instituer, c'est-à-dire de créer de la stabilité et de la cohérence dans le temps. Les réunions institutionnelles sont au rythme de trois par an. Elles sont animées par l'équipe de direction. Elles permettent de transmettre des informations sur la vie associative et la vie de l'établissement, de ses projets et perspectives d'avenir.

- **La réunion d'équipe** :

La réunion d'équipe a lieu au rythme d'une par semaine. Elle est animée par la cheffe de service et réunit l'ensemble des professionnels éducatifs et la maitresse de maison. Les services généraux sont amenés à y participer pour évoquer certaines situations en lien avec l'entretien des lieux de vie des personnes accueillies.

Elle permet de transmettre des informations descendantes. Elle est un temps de régulation, d'information, de transmission et de formation. Elle s'appuie sur trois grandes thématiques : l'organisation du travail éducatif, la vie des résidents et l'accompagnement aux soins.

- **La réunion de Projet Personnalisé :**

Le projet personnalisé structure et organise l'accompagnement. Il définit les besoins, les désirs, les potentialités et les limites de chaque personne accompagnée. La réunion projet est au rythme d'une par semaine. Le projet du résident a lieu tous les 12 à 18 mois et fait l'objet d'une évaluation tous les 6 à 9 mois.

La réunion de projet personnalisé fait l'objet d'une procédure décrite en page 35. Chaque résident fait l'objet d'un entretien individuel qui permet le recueil des souhaits de chacun. Le projet est coconstruit entre le résident, l'équipe éducative et sa famille si ce dernier en émet le souhait.

- **La réunion de direction :**

Animée par la Directrice, la réunion de direction est un lieu d'information, de transmission, d'échanges et de mise en place de stratégie organisationnelle et fonctionnelle. Pour enrichir les échanges, celle-ci est mutualisée avec le foyer d'hébergement Les Patios.

- **Les comités des fêtes :**

Cette réunion est au rythme d'une par trimestre, elle permet d'organiser les moments festifs de l'établissement.

- **Les rencontres familles** sont au rythme d'une par année, elles ont lieu en juin. Une présentation des activités de l'année scolaire par le personnel éducatif et les résidents est réalisée.

Ces échanges permettent aux usagers accompagnés de l'équipe éducative de favoriser les échanges concernant leurs activités. Cette rencontre se clôture autour d'un repas et d'une animation qui reste très prisée par les usagers.

3.3.5 L'analyse des risques psychosociaux

L'analyse des RPS est réalisée dans le cadre du DUERP, elle est éventuellement complétée par des enquêtes à l'initiative du CSE.

En prévention des RPS, et afin de garantir des relations au travail de qualité, l'analyse des pratiques offre un espace de parole dédié aux professionnels, libre, dans lequel ces derniers peuvent être acteurs de leur propre qualité de vie au travail.

Les projets de formation des salariés sont soutenus par une direction pro-active dans le domaine de la formation.

3.3.6 La Gestion Prévisionnelle des emplois et des compétences

La GPEC est traitée par le Siège

3.3.7 Les entretiens professionnels

Les entretiens professionnels sont réalisés par le N+1. Ils sont réalisés conformément au cadre règlementaire. L'assistante de direction les archivent dans le dossier du personnel. Ils sont réalisés dans le cadre d'une trame harmonisée via le logiciel EIG. Les entretiens professionnels sont des rendez-vous obligatoires entre le salarié et l'employeur. Cet entretien est destiné à envisager les perspectives d'évolution professionnelle et les formations qui peuvent y contribuer.

3.3.8 La formation

L'établissement est adhérent à l'OPCO Santé. A ce titre, il verse une cotisation annuelle permettant d'alimenter le Compte CPF.

Chaque année, en juin, le CSE est informé des orientations de formation pour l'année N+1.

Les salariés disposent alors d'un délai courant jusqu'à fin septembre pour communiquer leurs souhaits de formation à la Directrice.

Après consultation des IRP et arbitrages, une réponse individuelle est apportée aux salariés en janvier de l'année N.

Les formations hors CPF sont régies par des règles de droit commun et ne sont pas à la discrétion de l'employeur.

Les formations périodiques du personnel à l'utilisation des extincteurs, aux gestes de secours et à l'évacuation sont organisées chaque année.

3.3.9 Les analyses de la pratique professionnelle (APP)

L'APP fait partie intégrante du programme de formation annuel des salariés de l'établissement. Elle est réalisée par une prestation extérieure à l'association à raison de dix séances par an.

L'Analyse des Pratiques Professionnelles (A.P.P.) est un espace qui permet aux professionnels de réfléchir sur leur pratique. Cet espace permet d'apporter des solutions pragmatiques aux problèmes rencontrés.

L'analyse des pratiques est un lieu de partage, d'échange et d'écoute réciproque sur l'activité professionnelle. L'analyse des pratiques est un lieu de ressource. En effet, chaque participant peut devenir une ressource pour les autres membres. Des solutions peuvent être trouvées par la créativité que stimule le groupe.

3.3.10 Gestion de l'information et de la communication

La gestion des données 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.

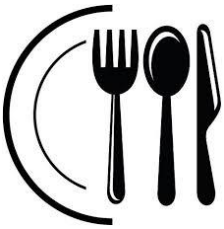
Le suivi de la GED est assuré par la responsable qualité du Siège et l'assistante de direction.

Les systèmes d'informations :

- Comptabilité, Paye, Facturation : logiciel EIG
- Pilotage de la Qualité, DUERP, Evènements indésirables, Enquêtes de satisfaction, suivi du CPOM : logiciel AGEVAL
- Dossier Unique Individuel : IMAGO (Groupe Evolucare).
- Gestion des interventions techniques : GITEC c.
- Gestion des admissions : VIA TRAJECTOIRE

3.4 Gestion des fonctions logistiques

3.4.1 La Restauration



Les prestations repas sont assurées par une entreprise extérieure : Les repas sont livrés en liaison froide. On parle de liaison froide **lorsque le lieu de production est différent du lieu de consommation et que la livraison entre les 2 sites se fait à température < 3 °C**.

Tous les repas sont remis en chauffe dans nos locaux selon une procédure. La méthode HACCP s'applique très rigoureusement afin de garantir la sécurité alimentaire.

Les menus sont établis par la maitresse de maison sous couvert du cadre infirmier qui veille au respect des régimes de chacun sous réserve d'une ordonnance médicale.

Plusieurs dispositifs sont possibles pour la prise des repas :

- Les repas peuvent être pris dans les deux cuisines (rez-de-chaussée et étage)

- Les repas peuvent être consommés dans d'autres salles sous forme de plateau sous réserve du respect de l'organisation prévue.

La prise de repas est interdite dans les chambres sauf cas exceptionnel et /ou validée par la cheffe de service et/ou précisé dans le projet personnalisé.

La préparation des repas peut se faire de façon autonome. Elle doit résulter du projet personnalisé et être accompagnée par un personnel éducatif.

<u>Pour les personnes extérieures :</u>

Il est possible de recevoir des invités à déjeuner ou à dîner. Pour ce faire, il faut en informer l'équipe éducative avec un délai suffisant, qui préviendra la maitresse de maison pour commander les repas.

Le règlement du/des repas devra être adressé au service de comptabilité. Pour connaitre les tarifs, il est nécessaire de se renseigner au secrétariat. Le tarif pour 2023 est de 6 euros/repas.

3.4.2 Entretien des locaux

Le service entretien/ménage composé de la maitresse de maison et d'un agent des services intérieurs sont chargés de la propreté permanente des locaux collectifs et interviennent de façon ponctuelle dans les espaces privés pour un nettoyage approfondi (selon un planning annuel). À chacun de respecter le travail réalisé. Lors de l'intervention dans les espaces privés, il est demandé aux résidents de ranger au maximum leurs effets personnels.

L'entretien journalier de l'espace de vie privée est assuré par les soins des personnes accueillies. Un accompagnement éducatif est mis en place selon leur autonomie et leur projet personnalisé.

Le service technique est chargé de l'entretien, de la maintenance des locaux et matériels du foyer, ainsi que des aménagements dans les espaces privatifs. Pour toute intervention ou demande, il est nécessaire de passer par un membre de l'équipe éducative qui se chargera de faire la demande sur un logiciel spécifique.

3.4.3 Entretien du linge

Plusieurs modes de fonctionnement sont possibles pour l'entretien du linge, sous condition de respecter le planning validé avec le référent éducatif de chaque usager

➲ Des lave-linges et sèche-linges sont mis à disposition selon un planning défini avec les référents éducatifs. Le planning est remis à chacun et reste affiché.

- Le linge peut être directement déposé par les personnes, en laverie, ou directement auprès de la maitresse de maison ou d'un personnel éducatif.
- L'entretien du linge peut se faire de façon individuelle sous réserve d'une autonomie suffisante pour le faire (Cf. Projet personnalisé). Un accompagnement éducatif peut être mis en place pour soutenir les résidents dans leur démarche.

3.4.4 Les professionnels intervenant la nuit

En lien avec l'ensemble des professionnels, le personnel éducatif de nuit assureles usagers dans des missions d'accompagnement et participe à la continuité institutionnelle. Il assure une présence régulière et par là sert de soutien dans le bon déroulement des nuits. Il garantit la sécurité des biens et des personnes accueillies durant son temps de travail. Il assure une veille "active" des personnes, en tenant compte des informations recueillies à sa prise de poste en respectant l'intimité de la personne et les consignes institutionnelles. Il garantit les conditions de repos de la personne en l'accompagnant dans ses besoins et demandes et en respectant son intimité. Il participe à la mise en œuvre du projet individuel. Il tient compte des problématiques individuelles des personnes.

Il assure la surveillance des locaux et des équipements et en garantit la sécurité, en tenant compte des informations recueillies à sa prise de poste. Il est tenu au secret professionnel.

Afin de veiller à la sécurité de toutes les personnes accueillies, toute personne entrante et sortante doit s'assurer de la fermeture complète du portail.

Les voies de circulation (couloirs, parkings, cour commune, entrées et sorties de bâtiment…) ainsi que certains espaces collectifs (salon, salle TV…) sont sous vidéoprotection. Aucun espace privé ne fait l'objet de vidéo surveillance. La durée d'enregistrement des images est limitée à 30 jours. La vidéo surveillance a pour fonction principale d'appuyer le travail des surveillants de nuit et d'assurer une protection des biens et des personnes.

Il est important de veiller à ne pas encombrer les voies de circulation et de veiller à leur bon entretien afin d'assurer la sécurité des personnes.

3.5 Le partenariat

Afin de favoriser la complémentarité et la continuité des prises en charge et de l'accompagnement, le foyer d'hébergement a développé un partenariat :

Aide à l'élaboration des projets pour les éventuels demandeurs :

- Coopération avec les autres établissements du secteur enfance ou adulte.
- Coordination avec les CHL, MDPH…

- Coopération avec les SAVS , bailleurs sociaux : Soutien à la demande de logement lorsque le projet de la personne accueillie oriente sa sortie vers une autre structure, ou un logement en nom propre.

Soutien aux projets des personnes accueillies (demandeurs, stagiaires ou accueillis) :

- Coordination avec les tuteurs et curateurs, si mesure de protection.
- Concertations, à la demande des personnes accueillies, avec les autres établissements et services, en particulier les ESAT.

Soutien et accompagnement à la santé :

- Coopération avec les médecins libéraux pour favoriser l'accompagnement dans les actes de soins quotidiens des personnes accueillies.
- Coopération avec les infirmières libérales lors de soins spécifiques aux personnes accueillies.
- Coopération et coordination avec les secteurs médico-psychologiques pour les éventuels soins psychiques des personnes accueillies.
- Coopération avec le secteur psychiatrique , CMP de Rambouillet et de TRAPPES.
- Coopération avec les psychologues libérales.
- Coopération avec e-enfance par des interventions au foyer
  L'Association e-Enfance propose aux résidents et aux professionnels, des interventions sur le lieu de vie et des formations sur les usages responsables d'internet et les risques éventuels comme le cyber harcèlement, le cyber sexisme et les autres formes de cyber violence. Elle opère par le 3018 : numéro national pour les victimes de violences numériques.
- Coopération avec le CSAPA (Centre de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie de l'hôpital de Rambouillet). Le CSAPA s'adresse aux personnes souffrant d'addiction(s) avec ou sans substance (jeux de hasard, internet, jeux d'argent, jeux vidéo)
  Une procédure permet d'en faciliter la démarche.
- Coopération avec la clinique de Vieille-Eglise. La clinique a pour ambition de proposer à ses patients une prise en charge globale, coordonnée et personnalisée. Elle s'oriente vers des soins sur la santé mentale.
- Coopération avec une assistante dentaire pour la prévention dentaire. Intervention auprès des usagers et des salariés safin de leur apporter les outils necessaires pour l'entretien ou intervention.

Convention de partenariat en cours avec l'hôpital de Rambouillet

Soutien à la vie affective et sexuelle :

- Coopération avec le planning familial, gynécologue.
- Coopération avec une psychologue formée VARS[19].

Soutien dans l'emploi :

- Coopération avec les ESAT de proximité.

[19] VARS : Vie affective relationnelle et sexuelle

- Coordination avec les cap-emploi et pôle emploi, pour le cas échéant, l'aide et le soutien à l'insertion en milieu ordinaire.

Soutien au lien social et services de proximité :

- Coopération et coordination avec le CCAS pour l'accompagnement en cas de besoin par des aides ménagères à domicile, aide aux soins d'hygiène.
- Convention avec une association d'aide et d'accompagnement par le sport (sport adapté pour favoriser l'épanouissement physique des personnes accueillies et aider à l'insertion dans les activités locales).
- Coopération avec les associations sportives et culturelles pour favoriser, soutenir et maintenir l'intégration dans les activités locales.

Soutien aux équipes :

- Intervention d'une psychologue en fonction des problématiques rencontrées.
- Formation analyse des pratiques.

Intégration dans la ville :

- Coopération avec la commune de Rambouillet.
- Coopération avec le CCAS de Rambouillet.
- Coopération avec la commission du handicap de Rambouillet.
- Coopération avec le maire adjoint en charge de la solidarité, du social, du handicap et de la santé, Conseillère communautaire Rambouillet Territoire.

Et bien d'autres formes de coopération et d'accompagnement vers l'extérieur des personnes accueillies en réponse aux attentes, souhaits et désirs inscrits dans les projets.

Développer le partenariat associatif et le conventionner

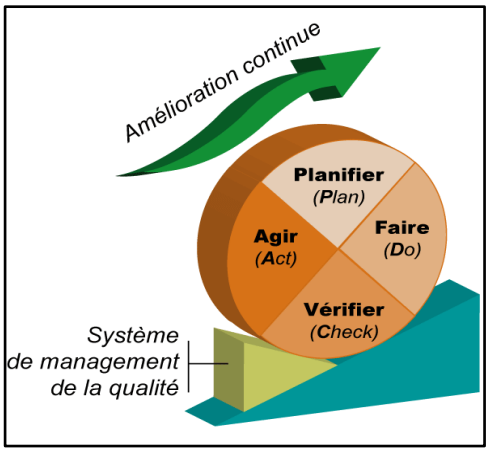
Formation de 3 professionnels en 2023 sur la VARS. Enquête en cours auprès des usagers pour recueillir les besoins collectifs et individuels. Mise en place d'un plan d'action pour 2024.

3.6 Qualité, sécurité, évaluation et performance

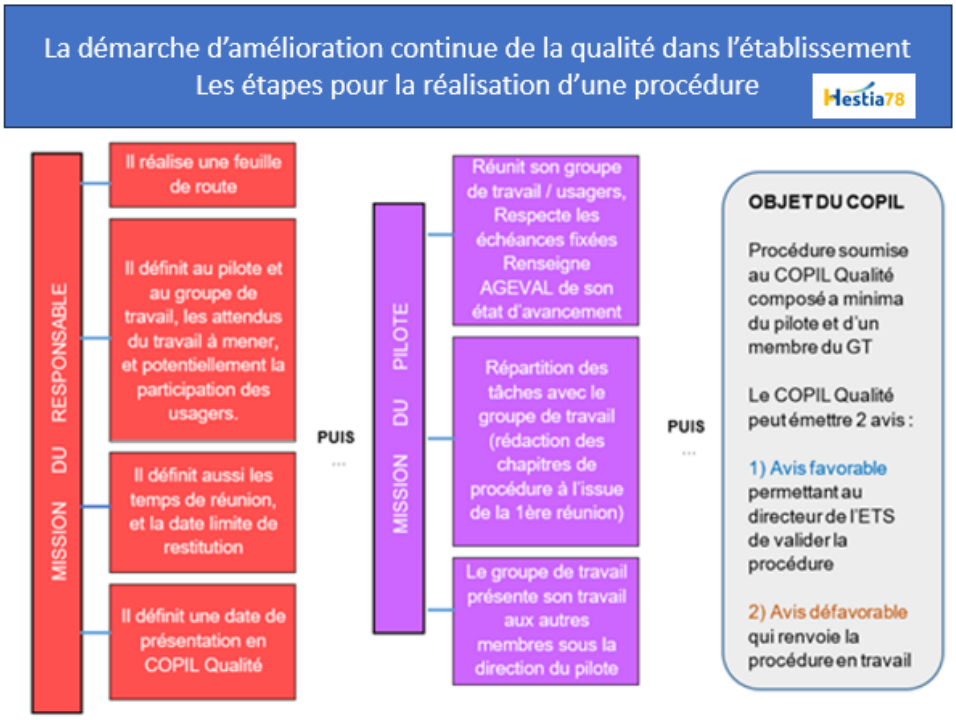
La démarche qualité est également portée par une volonté de faire se questionner les professionnels sur leur manière d'agir. Ces questionnements, visent à ajuster leurs pratiques et sont le fondement de toute réflexion éthique. Il ne peut pas y avoir de réflexion éthique sans questionnement sur les pratiques et sans évaluation régulière de ces pratiques.

La participation de l'ensemble des salariés dans la démarche qualité permet à chacun de pouvoir échanger, partager des points de vue, et in fine de trouver un consensus et une démarche commune. Elle reste un moyen important pour mobiliser le personnel et donner du sens, de la valeur au travail, du respect et permet de prendre du recul dans ses pratiques professionnelles. Elle permet également d'y investir les personnes accueillies et d'en apporter plus de sens.

3.6.1 Démarche d'amélioration continue de la qualité



La participation de l'ensemble des salariés dans la démarche qualité et la mutualisation inter établissement permet à chacun de pouvoir échanger, partager des points de vue, et in fine de trouver un consensus et une démarche commune. Elle reste un moyen important pour mobiliser le personnel et donner du sens, de la valeur au travail, du respect et permet de prendre du recul dans ses pratiques professionnelles. Elle permet également d'y investir les personnes accueillies et d'en apporter plus de sens.



Concernant la Qualité de Vie au Travail, le foyer d'hébergement déploie de nombreuses actions ayant trait à la QVT :

- Un questionnaire anonyme relatif à la QVT est organisé au sein de l'établissement. Ses conclusions donnent lieu à un échange dans le cadre d'un Comité de suivi QVT-DUERP qui est chargé de suivre les actions QVT-DUERP.
- Le DUERP est mis à jour chaque année, avec un plan d'action suivi par ce comité.
- Les IRP sont associées à la consultation du DUERP et peuvent contribuer à son amélioration dans la prise en compte des différents risques et actions de prévention ;
- Les TMS sont pris en compte avec l'investissement dans des matériels adaptés, choisis par les professionnels eux-mêmes (réhausse des lave-vaisselles, chariots de ménage ergonomiques, aspirateurs moins bruyants, auto laveuse tractée etc..) mais également des formations relatives à la prévention apportées par le siège.

- Le foyer d'hébergement co-construit avec les salariés une organisation de travail ainsi que son contenu, en réponse aux besoins des personnes.

3.6.2 La gestion des risques, protection des personnes

L'établissement est assuré en responsabilité civile, pour les biens et les personnes.

Un Plan Bleu détaille les process de gestion des risques et de protection des personnes.

3.6.2.1 Le document unique

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

3.6.2.2 La procédure d'évacuation/d'appel du SAMU ou des pompiers

- Une formation annuelle suivi d'un entrainement évacuation pour l'ensemble du personnel et des résidents permet d'optimiser les risques. Des entrainements sont organisés également de façon inopinée. Dans le cadre de la démarche qualité, nous avons une proédure définissant toutes les actions à mener.

3.6.2.3 Les risques liés à la légionellose

Le risque est contenu par :

- Une vérification annuelle des taux de légionelle par une société spécialisée.

3.6.2.4 Le risque attentat

Le risque attentat est traité par le Plan de Sécurisation annexé au présent projet d'établissement

3.6.2.5 Le risque sanitaire

La gestion du risque médicamenteux et la gestion du risque infectieux

Le foyer d'hébergement n'étant pas un établissement médicalisé, les soins éventuels sont assurés par des infirmiers libéraux.

Néanmoins, certains risques ont fait l'objet d'une attention particulière, donnant lieu à des protocoles et/ou procédures :

- Le Plan Canicule .
- Le Plan Hivernal.
- Protocoles médicaux.
- Procédure relative au circuit du médicament : circuit et gestion des traitements, aide à la prise des traitements. Par ailleurs, un document est soumis aux résidents pour obtenir leur accord du choix de la pharmacie, en Annexe du Contrat de séjour.
- Convention avec la Grande pharmacie du Bel air.
- Procédure consultation médicale en autonomie.

Procédure en cas de refus de soin est à réaliser.

3.6.3 La démarche d'évaluation

- Les évaluations sont réalisées conformément à la règlementation.
- L'évaluation continue de la démarche ACQ permet de garantir une efficience, et de s'adapter aux besoins du public, qui sont par nature évolutifs.

3.6.3.1 L'évaluation

La fin de la distinction évaluation interne – évaluation externe.

Depuis la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, les ESSMS ont l'obligation de procéder à une évaluation régulière de leurs activités et de la qualité des prestations qu'ils délivrent.
L'objectif était d'apprécier la qualité des activités et prestations délivrées par ces structures aux personnes accueillies par des organismes habilités.
Dans un objectif d'amélioration du dispositif d'évaluation, la loi du 24 juillet 2019 a fait évoluer les missions de la HAS. Elle lui a confié la responsabilité d'élaborer :

- Une nouvelle procédure d'évaluation nationale, commune à tous les ESSMS ;
- Un nouveau cahier des charges fixant les exigences requises pour devenir un organisme autorisé à réaliser ces évaluations.

Pour rappel, les évaluations de la qualité des ESSMS ne sont pas des missions d'inspection ou de contrôle ni des contrôles de conformité aux normes

Ce qui change concrètement

- **Un référentiel commun à tous les ESSMS**

Le nouveau dispositif d'évaluation construit par la HAS, s'appuie désormais sur un référentiel national commun à tous les ESSMS centré sur la personne accompagnée. C'est le socle du dispositif d'évaluation. Il répertorie les exigences à satisfaire par l'ESSMS et les éléments nécessaires à leur évaluation.

Il a vocation à être utilisé :

- Par les ESSMS, pour réaliser des auto-évaluations de manière autonome ;
- Par les organismes évaluateurs, comme outil de référence dans la conduite de la visite d'évaluation.

Les champs d'application associés aux différents critères du référentiel permettent d'adapter le référentiel à la diversité du secteur social et médico-social.

Trois méthodes d'évaluation communes pour tous les ESSMS

Le référentiel s'appuie sur un manuel qui définit trois méthodes pour évaluer les pratiques et les organisations, au plus proche du terrain. Elles se traduisent par des entretiens avec les personnes accompagnées, les membres du conseil de la vie sociale, les professionnels et la gouvernance des ESSMS.

- **La fréquence d'évaluation passe de 7 à 5 ans**

Le rythme d'une évaluation tous les 5 ans est porteur de sens pour l'ESSMS et leurs professionnels car il correspond notamment à celui du projet d'établissement.

Il permet de réinterroger de manière plus régulière les pratiques et les organisations au bénéfice des personnes accueillies.

- **Des rapports d'évaluation identiques**

Dans un objectif d'harmonisation et de facilité de lecture, la visite d'évaluation fait l'objet d'un rapport d'évaluation final, construit selon une structure prédéfinie commune à tous les ESSMS.

- **Une diffusion des rapports élargie**

Les résultats de l'évaluation doivent être toujours transmis à l'autorité de tarification et de contrôle mais également à la HAS. L'ESSMS doit assurer la plus large diffusion interne du rapport d'évaluation et le porter notamment à la connaissance de l'instance délibérante, de l'instance de représentation des personnels et du conseil de la vie sociale.

Les résultats de l'évaluation feront également l'objet d'une diffusion publique, selon les modalités fixées par un décret à venir.

- **De nouvelles exigences pour les organismes évaluateurs**

La HAS poursuit le but de :

- Renforcer leur professionnalisation ainsi que la robustesse des méthodes employées pour procéder aux évaluations ;
- Garantir leur indépendance dans la réalisation des évaluations.

Comment le dispositif d'évaluation a été construit

Le Collège et la commission sociale et médico-sociale (CSMS) de la HAS ont défini trois enjeux de la démarche d'évaluation. Celle-ci vise à :

- Permettre à la personne d'être actrice de son parcours ;
- Renforcer la dynamique qualité au sein des établissements et services ;
- Promouvoir une démarche porteuse de sens pour les ESSMS et leurs professionnels.

Le Collège et la CSMS ont également fixé une ligne directrice visant à élaborer le référentiel d'évaluation sur une approche centrée sur la personne accompagnée.

Le référentiel d'évaluation de la qualité porte quatre valeurs fondamentales :

- Le pouvoir d'agir de la personne.
- Le respect des droits fondamentaux.
- L'approche inclusive des accompagnements.
- La réflexion éthique des professionnels.

Sur les fondements de ce cadrage stratégique, la HAS a fait le choix de coconstruire le référentiel avec l'ensemble des acteurs professionnels et les personnes accompagnées du secteur social et médico-social. Elle l'a également expérimenté en conditions réelles avant finalisation.

Ce que porte le référentiel national

Un référentiel structuré en 3 chapitres autour de 9 thématiques qui permettent d'évaluer la qualité des accompagnements des personnes. Ces thématiques identifiées par les groupes de travail s'articulent autour de :

1. La bientraitance et l'éthique.
2. Les droits de la personne accompagnée.
3. L'expression et la participation de la personne accompagnée.

4. La co-construction et la personnalisation du projet d'accompagnement.
5. L'accompagnement à l'autonomie.
6. L'accompagnement à la santé.
7. La continuité et la fluidité des parcours.
8. La politique des ressources humaines.
9. La démarche qualité et gestion des risques.

On retrouve tout ou partie de ces thématiques au sein des trois chapitres qui structurent le référentiel : la personne, les professionnels, l'ESSMS.

3.7 L'éco-citoyenneté et le développement durable

La mise en place d'une démarche RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) permet à l'établissement de valoriser l'approche globale et transversale de sa structure, que ce soit par la mise en place de mesures pour l'environnement, l'amélioration de la qualité de vie au travail par le biais d'un management participatif, des entretiens professionnels, d'une démarche qualité participative, de formation, analyse des pratiques, d'un dialogue social ouvert et bienveillant… Également par la maitrise des dépenses, en valorisant les déchets par exemple, et bien d'autres.

La RSE permet donc à l'établissement d'améliorer ses performances globales, qu'elles soient financières, environnementales ou encore sociales, et donc de valoriser la qualité de la structure auprès de ses parties prenantes et donc des usagers.
L'établissement a entamé une démarche RSE qui est portée par l'association HESTIA78.

Les premières actions engagées sont dirigées vers la consommation énergétique :
Vérifier la fermeture des portes et fenêtres ; ne pas faire tourner le lave-linge/sèche-linge, lave-vaisselle à moitié vide ; éteindre les lumières inutiles ; laisser entrer la lumière naturelle dans les pièces ; éviter les impressions inutiles (vers le zéro papier) ; le tri sélectif, le compost.

- Former des référents RSE dans chaque établissement
- Continuer le développement de la RSE dans l'établissement.

3.8 L'approche de la Performance

Le foyer d'hébergement renseigne chaque année les indicateurs de performance de l'ANAP qui pour certains sont utilisés pour rendre compte de la performance de l'établissement dans le cadre du rapport d'activités de l'ERRD.

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

I / Synthèse évaluative du projet d'établissement précédent

Les perspectives d'évolution et de progrès prévues dans le précédent projet d'établissement sont en constante évolution.

Depuis janvier 2022, une nouvelle dynamique est engagée à la suite de la fusion avec l'association ALTIA.

De la fusion avec l'association ALTIA est née l'association HESTIA78. Cette fusion a permis de mutualiser les moyens et de coordonner des actions transversales. La coopération avec les autres établissements prend tout son sens et permet une continuité dans le parcours et l'accompagnement de la personne.

La mise à jour des outils de la loi, l'engagement de l'association HESTIA78 dans une démarche qualité continue permet au foyer d'hébergement La Maison Carnot de mieux identifier les besoins pour une meilleure prise en compte des attentes des personnes.

L'obtention de l'appel à projet concernant la numérisation des ESMS, a permis de renouveler l'ensemble du parc informatique et surtout d'apporter des outils permettant une meilleure traçabilité de l'accompagnement des personnes :

- Amélioration du suivi de la démarche qualité via l'outil AGEVAL
- Enquête tous les deux ans auprès des usagers.
- La mise en place d'analyse de pratiques.
- Gestion du dossier unique du résident via l'outil IMAGO.
- Mise en place d'un logiciel gestion du personnel plus performant.
- Poursuivre le développement du partenariat.
- Mise en place d'un suivi informatique et sécurisation des données.
- Mise en place de l'outil EIG pour la gestion du personnel.

Par cette fusion, le foyer d'hébergement La Maison Carnot a su s'adapter aux exigences législatives et aux évolutions sociétales par la mise en place :

- D'une meilleure prise en compte du suivi médical par la nomination d'un cadre IDE et avec l'outil IMAGO.
- D'un circuit du médicament sécurisé par une convention partenariale avec une pharmacie et un conditionnement sécurisé.
- D'une meilleure prise en compte des besoins des personnes par l'élaboration d'une grille des besoins et d'une procédure Projet personnalisé SERAFIN PH.
- D'un engagement sur une démarche qualité continue.
- D'un engagement RSE.

- D'une réflexion très engagée dans le développement de transformation de places foyer de vie afin de donner la possibilité comme tout un chacun de conserver son lieu de vie après une cessation d'activité salariale.

II / Analyse stratégique de l'établissement (modèle S.W.O.T)

Forces	Faiblesses
- Personnel qualifié et pluridisciplinaire - Systèmes d'information performants : gestion de la qualité (AGEVAL), DUI (IMAGO), interventions techniques (GITEC), compta-paye-facturation (EIG), gestion des temps (OCTIME) - Démarche d'amélioration continue de la qualité éprouvée - Anticipation sur la réforme Serafin-Ph (MAJ du PP, du PE et du DUI)	- Manque de transversalité avec les autres établissements de l'Association. - Insuffisante participation des usagers et Citoyenneté - Développer les projets d'activités et les formaliser à travers le partenariat - Renforcer l'autodétermination
Opportunités	**Menaces**
- Implantation géographique propice à l'inclusion. - Nouvelle entité HESTIA78 : fonctions supports dynamiques - Association dynamique - Propriétaire d'un terrain et habitation	- Difficultés de recrutement croissantes liées aux salaires et horaires - Changement de profil du public (vieillissement/fatigabilité, type de handicap) - Difficultés d'orientation - Accompagnements liés aux risques du vieillissement

III / Détermination des objectifs stratégiques

1. **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. Organisation de formations mutualisées, participation croisée à des groupes de travail d'élaboration de procédures dans le cadre de la démarche qualité. Ouverture de nos prestations aux bénéficiaires des autres établissements et réciproquement.

2. Favoriser les **actions de citoyenneté** et d'éco-citoyenneté et de **participation** des usagers au sein de l'établissement.

3. Développer l'autodétermination, l'entraide et la pair-aidance.

4. **Fluidifier les parcours** en développant les compétences de l'ensemble de l'équipe et en informant les personnes accueillies sur tous les dispositifs de droit commun et autres existants.

5. **Fidéliser les salariés** pour tenter d'endiguer les difficultés de recrutement. Favoriser l'accueil de stagiaires.

6. Trouver des solutions alternatives pour l'hébergement des personnes vieillissantes.

IV / Tableau de bord de mise en œuvre des objectifs stratégiques

Axes stratégiques	Actions	Calendrier	Pilote
1- Maintenir un niveau de compétences élevé.	Actions de formation continue en lien avec les besoins du public Recrutement de personnel qualifié	Plan quinquennal	Directrice de pôle
2-Favoriser la transversalité	Organisation de formations mutualisées Participation croisée à des groupes de travail d'élaboration de procédures dans le cadre de la démarche qualité Ouverture de nos prestations aux bénéficiaires des autres établissements et réciproquement	Plan quinquennal	Cheffe de service
3- Développer de l'habitat en semi-collectivité individuel.	Mutualiser avec le foyer d'hébergement les Patios les habitats en semi-collectivité Mener une réflexion autour d'un habitat plus individuel	2024	Equipe de direction
4- Anticiper le vieillissement des personnes et répondre aux projets des personnes accueillies en termes d'hébergement	Formation du personnel Rédiger une procédure et grille d'évaluation du vieillissement.	Plan quinquennal	Cadre IDE/ Directrice

	Transformer des places FH en FV Réévaluer les postes éducatifs et service généraux. Développer un partenariat accueillant des personnes handicapées vieillissantes		
5- Vie affective et sexuelle des personnes accueillies	Aménager un espace de vie hors collectivité Rédiger une procédure pour l'accueil des personnes extérieures (mener une enquête auprès des usagers pour déterminer leurs besoins). Mettre en place un projet d'accompagnement VARS. Développer un partenariat (planning familial, psychologue…)	2024	Cheffe de service
6- Amélioration du cadre de vie	Assurer la maintenance des locaux et veiller au cadre de vie	Plan quinquennal	Agent technique / Directeur de pôle
7- Soutien thérapeutique et médical	Maintenir la dynamique des intervenants externes avec le partenariat et le formaliser (e-enfance, CSAPA, prévention dentaire, planning familial) Finaliser la convention avec l'hôpital de RAMBOUILLET	2024	Directrice/cheffe de service
8- La vie sociale et les activités	Développer et rédiger les projets d'activités Rédiger une procédure Planifier les bilans	2023/2024	Cheffe de service

9- La sécurité et la prévention de la maltraitance	Assurer une veille Enquête biannuelle Dresser la cartographie via AGEVAL : remplir la Grille de prévention de risques et maltraitance et de violence.	2024	Directrice
10- La communication	Rendre accessible l'ensemble des documents de la loi de 2002	2023/2024	Cheffe de service
11- Développer la RSE	Former des référents RSE	2024/2025	Directrice/chef de service
12- La dimension RH	Rédiger une procédure et définir un processus pour l'accueil des nouveaux salariés et stagiaires Maintenir des groupes d'analyse des pratiques entre chefs de service et pour l'équipe éducative/surveillant de nuit et maitresse de maison.	2024	Cheffe de service Directrice

V / Modalités d'évaluation et de suivi de la démarche

- Nombre d'heures de formation dispensées en lien avec l'évolution du public accueilli.
- Nombre de rédaction de procédure.
- Enquête de satisfaction des usagers
- Enquête auprès des salariés/DUERP.
- Nombre de projets rédigés.
- Aménagement des locaux.

CONCLUSION

La démarche d'élaboration du projet d'établissement et sa méthode favorisent l'implication de l'ensemble des professionnels, soit avec le comité de pilotage soit avec les équipes pluridisciplinaires suivant les thématiques abordées. C'est également une étape symbolique pour la temporalité institutionnelle qui permet de questionner le sens des pratiques, c'est également un acte stratégique qui clarifie les objectifs avec les modalités d'actions, c'est également une orientation managériale qui associe les professionnels, intégrant l'évolution des politiques publiques. C'est aussi un changement de culture institutionnelle appréciée par les professionnels qui renforce le sentiment de responsabilisation et de considération.

Cette étape participe à la conduite de changement, essentielle pour la vie et la dynamique de l'établissement, afin de mieux répondre à l'évolution des besoins et des attentes des résidents, tout en limitant le risque d'usure professionnelle avec un soutien, des motivations et aussi des compétences des professionnels.

Le projet d'établissement rédigé n'est pas une conclusion mais l'introduction à l'engagement de la démarche d'amélioration continue de la qualité avec les objectifs opérationnels et stratégiques définis. Ce mouvement exigeant et surtout mobilisateur, facilite un lien d'appartenance, une internalisation des fondamentaux, des valeurs et méthodes par les professionnels, garantissant in fine, une écoute active des résidents avec des conduites bientraitantes, et une anticipation de l'offre de service.

La révision du projet d'établissement devient un objectif inscrit au plan d'action annuel de la démarche d'amélioration de la qualité. Il est indispensable que l'ensemble des salariés soit associé, impliqué, afin de poursuivre cette démarche et cette culture institutionnelle.