

Pôle Educatif

PROJET D'ETABLISSEMENT

IME – SIPFP « Le Moulin »  
17, rue, du Moulin  
78690 LES ESSARTS LE ROI

2022 - 2027



# Table des matières

<b>PREMIERE PARTIE : Partie descriptive de l'organisation.....</b>	<b>6</b>
1 /Présentation de l'Organisme Gestionnaire .....	6
1.1 Un peu d'histoire .....	6
1.2 L'implantation des établissements de l'Association HESTIA78 .....	8
1.3 Des convergences et des atouts.....	9
1.4 Les principales missions d'HESTIA 78.....	9
2/Présentation de l'établissement.....	9
2.1 Quelques précisions historiques.....	9
2.2 Le cadre réglementaire .....	10
2.2.1 CFAS.....	10
2.3 Les Missions.....	11
2.4 Les espaces et les infrastructures .....	12
3/ Présentation du public accueilli .....	13
3.1 Les caractéristiques communes des personnes accompagnées au sein de l'IME .....	14
3.2 Les évolutions constatées dans le temps.....	14
4/ Convergence pour une adaptation de l'offre inclusive.....	14
4.1 La transformation de l'offre médico-sociale.....	15
4.1.1 Un cadre stratégique.....	15
4.1.2. Des évolutions sont déjà en cours pour aider à la transformation de l'offre .....	15
4.1.3. Les réponses concourant à la transformation de l'offre qui peuvent être développées sur les territoires.....	16
4.1.4 Les possibles développement de l'offre de service au profit des enfants .....	16
4.2. La transformation de l'offre de l'éducation nationale.....	16
4.2.1 Instituer un service départemental Ecole inclusive .....	17
4.2.2. Déploiement et organisation des pôles inclusifs d'accompagnement localisés.....	17
4.2.3. Création d'une cellule départementale d'écoute et de réponse .....	18
4.2.4 Le livret parcours inclusif.....	18
4.2.5 Renforcement du pilotage régional entre le rectorat et l'ARS.....	18
5/ Etude de l'environnement par la recherche des besoins.....	19
5.1 Le Schéma interdépartemental 2018-2022 .....	19
5.1.1 Constat du schéma interdépartemental .....	19
5.1.2. Enjeux du schéma interdépartemental.....	19
5.1.3. Objectifs du schéma interdépartemental .....	20
5.2. Le Rapport d'orientation budgétaire ARS Ile de France.....	21
5.2.1. Définition.....	21
5.2.2. Constats.....	21
5.2.3. Objectifs du Rapport d'Orientation budgétaire.....	22
6/ Les Recommandations de bonnes pratiques applicables.....	22
7/ Les Références conceptuelles, théoriques, méthodologiques.....	23
7.1 Axe conceptuels et théoriques de l'accompagnement.....	23
7.2 Axe méthodologique.....	24
<b>DEUXIEME PARTIE : Partie Analytique .....</b>	<b>25</b>
1 / Présentation de l'offre de service en lien avec la nomenclature SERAFIN-PH.....	25
1.1 Identification des besoins auxquels doit répondre l'organisation .....	26
1.2 Carnet de bord des prestations réalisées .....	30

1.3 Les modes d'accompagnements .....	38
1.3.1 L'accompagnement éducatif.....	38
1.3.2 L'accompagnement social.....	38
1.3.3 L'accompagnement préprofessionnel.....	39
1.3.4 L'accompagnement scolaire.....	39
1.3.5 L'accompagnement médical.....	44
1.3.6 L'accompagnement paramédical.....	44
1.3.7 L'accompagnement psychologique.....	45
2/ L'organisation de l'offre de service : « Un accompagnement construit avec et pour la personne accompagnée » .....	45
2.1 Le parcours de la personne accompagnée au sein de l'établissement .....	45
2.1.1. La liste d'attente et la file active.....	46
2.1.2 La pré- admission.....	46
2.1.3 La période d'intégration.....	47
2.1.4 L'admission.....	47
2.2 Les modalités d'élaboration, de mise en œuvre de suivi et d'évaluation du projet d'accueil et d'accompagnement personnalisé des jeunes .....	47
2.3 Le management relatif au projet personnalisé d'accompagnement.....	48
2.4 L'apport de l'entourage dans le parcours personnalisé.....	48
2.5 Le dossier de la personne accompagnée.....	49
2.6 Description des différentes sections ainsi que des projets collectifs d'accueil.....	50
2.6.1 Internat de semaine .....	51
2.6.2 La SIPFP.....	53
2.6.3 UEE Le collège Les Molières.....	56
2.6.4 Externat de semaine .....	56
2.6.5 Le parcours du Jeune .....	62
2.7 Les modalités de sortie et la gestion des parcours de vie.....	63
2.8. Les outils de la loi de 2002 .....	64
2.8.1. Le livret d'accueil.....	64
2.8.2 Charte des droits et libertés.....	65
2.8.3 Le contrat de séjour.....	66
2.8.4 Le Conseil de la Vie Sociale.....	66
2.8.5. Le règlement de fonctionnement de l'établissement .....	67
2.8.6 Le projet d'établissement ou de service.....	67
2.8.7 La personne qualifiée .....	68
2.9 Le respect des droits et devoirs des personnes accueillies.....	69
2.9.1 Le positionnement éthique de la démarche d'autodétermination .....	69
2.9.2 Les outils au service de l'enfant et/ou du jeune précisant ses droits.....	70
2.10 Les outils d'expression et de participation des personnes accompagnées.....	70
2.11 La prévention de la maltraitance et la promotion de la bientraitance.....	70
2.11.1 Les procédures Bientraitance : .....	71
2.11.2. Le référent Bientraitance : .....	72
2.11.3 Les enquêtes de satisfaction : .....	72
3/ Le management de l'offre de service : les ressources transversales mises en œuvre au service de l'accompagnement.....	73
3.1 Pilotage et Direction .....	73
3.1.1 Rôle du directeur de pôle éducatif.....	73
3.1.2 Rôle du chef de service.....	74
3.2 Gestion administrative, budgétaire, financière et comptable .....	74
3.2.1 Gestion administrative.....	74
3.2.2 Gestion budgétaire, financière et comptable.....	75
3.3 Gestion des ressources humaines.....	76
3.3.1 L'organigramme de la structure.....	76
3.3.2 La procédure de recrutement.....	79
3.3.3 L'accueil du salarié et du stagiaire .....	79
3.3.4 Le travail d'équipe et l'interdisciplinarité.....	80
3.3.5 L'activité : support du projet personnalisé et de l'interdisciplinarité .....	81
3.3.6 Les différentes instances de l'établissement .....	81
3.3.7 Les différents types de réunions.....	82
3.3.8 l'analyse des risques psychosociaux.....	83
3.3.9 La Gestion Prévisionnelle des emplois et des compétences.....	84
3.4 Gestion de l'information et de la communication.....	85

3.4.1 La Gestion des données, NTIC , archivage informatique des données, GED, sécurisation.....	85
3.4.2 Les systèmes d'informations et de communications .....	85
3.5 Gestion des fonctions logistiques .....	86
3.5.1 La Restauration .....	87
3.5.2 Entretien des locaux.....	87
3.5.3 Entretien du linge.....	88
3.5.4 Les véhicules .....	88
3.5.5 La surveillance de nuit .....	88
3.6 Partenariats et Réseaux.....	88
3.7 Qualité, sécurité, évaluation et performance.....	89
3.7.1 La démarche d'évaluation de l'établissement .....	90
3.7.2. Démarche continue d'amélioration de la qualité .....	93
3.7.3 La gestion des risques, protection des personnes.....	93
3.7.4. La démarche d'évaluation des risques.....	94
3.8 L'éco-citoyenneté et le développement durable .....	95
3.9 L'approche de la Performance.....	95

**TROISIEME PARTIE : Partie prospective (trajectoire 2023 – 2027) .....95**

1/ Synthèse évaluative du précédent projet d'établissement .....	95
1.1 La signature du CPOM : .....	96
1.2 Mise en place du répit pour les aidants : .....	96
1.3. Mutualisation de moyens.....	97
1.4. Evolution vers des systèmes informatisés.....	97
1.5. La transformation de l'offre : .....	97
2 /Analyse stratégique de l'établissement (modèle S.W.O.T).....	99
3/ Détermination des objectifs stratégiques.....	101
4/ Tableau de bord de mise en œuvre des objectifs stratégiques .....	101
5/ Modalités d'évaluation et de suivi de la démarche .....	104

**QUATRIEME PARTIE : ANNEXES .....105**

## Introduction au projet d'établissement

Le projet d'établissement est un outil destiné aux professionnels ainsi qu'aux tutelles qui conforte les droits des personnes accueillies (enfants, adolescents et/ou jeunes adultes. L'article L.311-8 du CASF précise que « pour chaque établissement ou service social ou médico-social, il est élaboré un projet d'établissement ou de service, qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement. [...] Ce projet est établi pour une durée maximale de cinq ans après consultation du conseil de la vie sociale ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation. » (Voir annexe 1- fiche projet d'établissement remis aux parents lors de l'accueil de l'enfant).

Le projet d'établissement permet de positionner l'établissement ou le service dans son environnement institutionnel et d'indiquer les évolutions en termes de public et de missions. Il n'a pas vocation à synthétiser l'ensemble des documents relatifs au positionnement, au pilotage de la structure, ni à remplacer les outils de suivi de la vie de la structure.

Le projet d'établissement traite généralement les thématiques suivantes, de manière plus ou moins approfondie, selon les enjeux propres à la structure et à son secteur d'activité :

- L'histoire et le projet de l'organisme gestionnaire ;
- Les missions ;
- Le public accueilli ou suivi ;
- La relation avec les parents, la famille et l'entourage ;
- La nature de l'offre de service et son organisation ;
- Les principes d'intervention ;
- Les professionnels et les compétences mobilisées ;
- Les objectifs d'évolution, de progression et de développement.

La direction du pôle éducatif a souhaité procéder à la révision de son projet d'établissement en détaillant certains aspects réglementaires et légaux pour une meilleure compréhension par les professionnels et les familles des enjeux que doit prendre en compte l'établissement pour son évolution.

La direction du pôle éducatif a choisi d'effectuer la révision du projet d'établissement en confiant l'animation de divers groupes de travail aux éducatrices coordinatrices de projet, chefs de service ou le directeur de pôle, réunissant des professionnels des différents champs autour des thématiques traitées.

Ce travail s'est déroulé tout au long de l'année 2022 (*Voir annexe 2 - Groupes de travail de révision du projet d'établissement 2022-2025*).

Il se clôture par une lecture pour avis au CVS puis une présentation au conseil d'administration de l'Association Hestia78 pour approbation.

Après validation par le conseil d'administration un groupe de travail réunissant des professionnels et des jeunes se réunira pour construire une synthèse du projet d'établissement FALC (facile à lire et à comprendre) à destination des professionnels, des jeunes ainsi que des parents.

# PREMIERE PARTIE : Partie descriptive de l'organisation

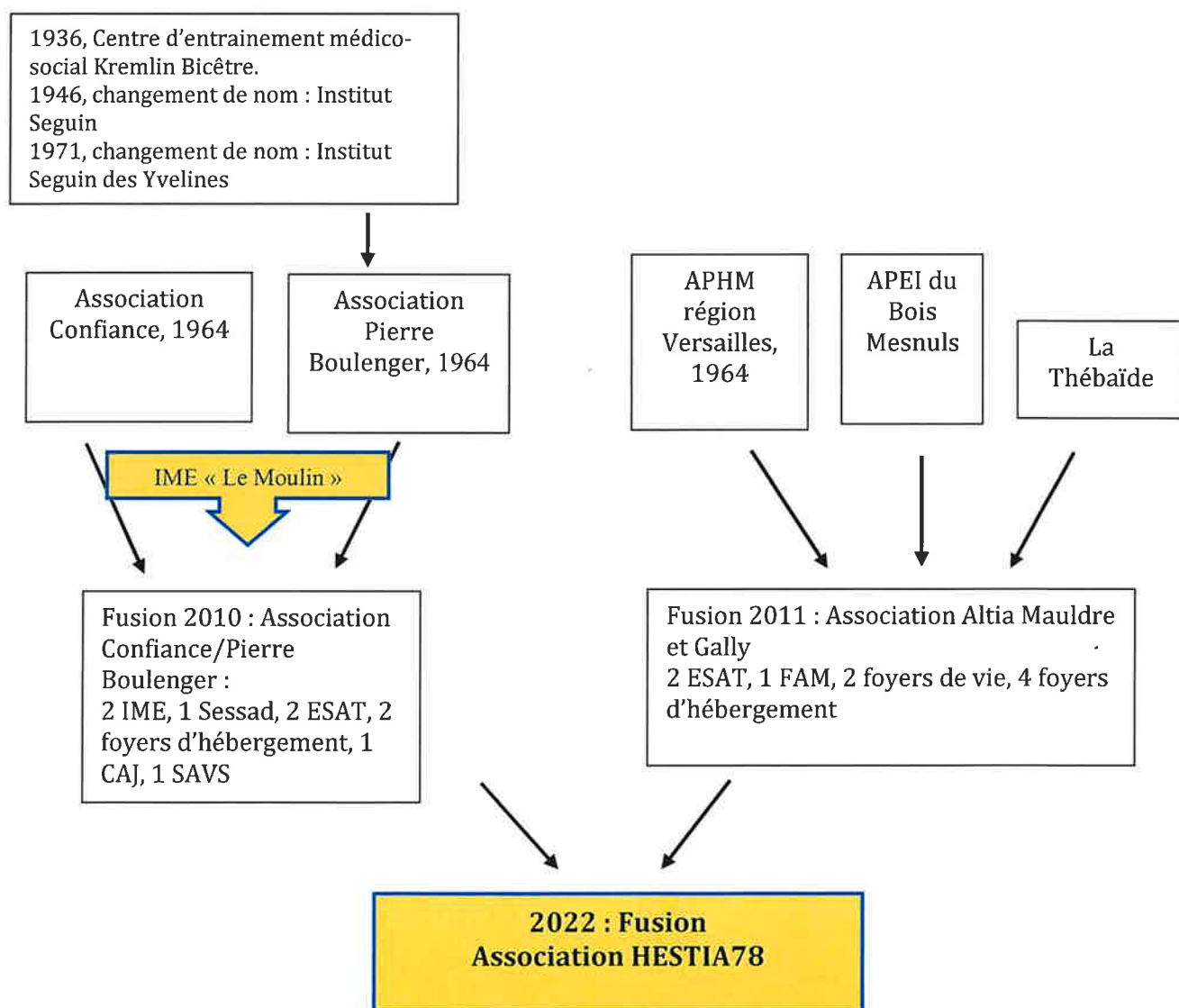
## 1 / Présentation de l'Organisme Gestionnaire :



### 1.1 Un peu d'histoire

L'association HESTIA 78 est née le 1er janvier 2022 de la fusion de deux associations majeures des Yvelines : ALTIA Mauldre et Gally et Confiance Pierre Boulenger.

Détours historiques :



Aujourd'hui l'Association HESTIA78 compte plus de 380 professionnels travaillant dans 16 établissements articulés en pôle répartis dans le centre et le sud Yvelines pour accompagner plus de 800 enfants, adolescents et adultes :

- Pôle éducatif : IME le Castel, IME le Moulin et le SESSAD ;
- Pôle hébergement : 4 foyers d'hébergement ; 2 foyers de vie et un Foyer d'accueil médicalisé ;
- Pôle travail : Esat le chêne, Esat Le Perray, Esat Les Clayes et Esat de la Mauldre ;
- Pôle services à la personne : SAVS et CAJ.



## 1.2 L'implantation des établissements de l'Association HESTIA78





Les circulaires du Ministère de l'Education Nationale (25 août 2016 « Scolarisation des élèves en situation de handicap » et 5 juin 2019 « Circulaire de rentrée –Ecole Inclusive » en particulier) complètent et déclinent depuis ce principe de mise en accessibilité généralisée des établissements scolaires.

Depuis la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, les effectifs d'élèves en situation de handicap sont passés de 118000 à 340 000. Le nombre d'élève accompagnés est passé de 26 000 en 2005 à 166 000 à la rentrée 2018. La circulaire de rentrée 2019 pour une école inclusive a pour objet de préciser les actions et moyens à mettre en œuvre dès la rentrée 2019 ainsi que définissant la création sur chaque département un service public de l'école inclusive afin de permettre davantage l'école inclusive pour chacun des enfants en situation de handicap.

#### **4.2.1 Instituer un service départemental Ecole inclusive**

Dans le cadre de l'organisation académique, un service école inclusive est créé dans chaque direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN). Ce service est placé sous l'autorité de l'IA-DASEN. Ses attributions sont l'organisation, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique de scolarisation des élèves à besoins particuliers, dont les élèves en situation de handicap.

Ce service a également pour missions :

- de mettre en œuvre l'accompagnement des élèves en situation de handicap ;
- de créer et gérer une cellule d'accueil, d'écoute et de réponse destinée aux parents et responsables légaux d'élèves en situation de handicap.

#### **4.2.2. Déploiement et organisation des pôles inclusifs d'accompagnement localisés**

Le PIAL est une nouvelle forme d'organisation, dont l'objectif est de coordonner les moyens d'accompagnement humain en fonction des besoins des élèves en situation de handicap, à l'échelle d'une circonscription, d'un territoire déterminé regroupant des écoles et des établissements. Il repose sur un accompagnement humain au plus près des besoins de l'élève en situation de handicap en vue du développement de son autonomie. Il a notamment pour objectif d'apporter de la souplesse dans l'organisation de l'accompagnement humain dans les écoles et les établissements scolaires.

Le PIAL est piloté par l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) pour les établissements du 1er degré et par le chef d'établissement pour les établissements du 2nd degré.

Le PIAL est placé sous la responsabilité du chef d'établissement qui arrête l'emploi du temps des AESH en fonction des besoins des élèves notifiés par la CDAPH. Il assure la coordination des AESH, en lien avec l'équipe enseignante et avec l'appui d'un chargé de mission en tant que de besoin. L'accompagnement des élèves a pour but principal l'accès à l'autonomie et l'efficacité des enseignements.

### 4.2.3. Création d'une cellule départementale d'écoute et de réponse

Une cellule départementale d'écoute et de réponse aux parents et responsables légaux est créée dans chaque DSDEN. Cette déclinaison au niveau départemental de la cellule nationale aide handicap école à deux objectifs :  
(Cette cellule fonctionne du mois de juin au mois d'octobre)

- Informer les familles, d'une manière générale, sur les dispositifs existants et le fonctionnement du service public de l'école inclusive,
- Répondre aux familles sur le dossier de leur enfant avec un objectif de réponse aux demandeurs dans les 24 heures suivant l'appel.

### 4.2.4 Le livret parcours inclusif

Pour renforcer la qualité de l'accueil des élèves en situation de handicap, un entretien est organisé avec la famille, l'enseignant de la classe dès la rentrée scolaire de l'enfant en situation de handicap.

Cette rencontre est un élément de l'évaluation des besoins particuliers des élèves en situation de handicap ou présentant des troubles spécifiques.

Ainsi les premières adaptations et toute autre disposition seront consignées dans le livret parcours inclusif (Voir annexe 4 - livret de parcours inclusif )en présence de toutes les parties pour une prise en compte dès l'accueil de l'enfant au sein de l'école.

Le livret du parcours inclusif comprend tous les documents utiles au parcours de l'élève ainsi que les différents outils mis en place, dont le document de mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation le cas échéant : projet personnalisé de scolarisation (PPS), programme personnalisé de réussite éducative (PPRE), projet d'accompagnement personnalisé (PAP) et/ou projet d'accueil individualisé (PAI).

Une demande d'aménagement des épreuves orales, écrites, pratiques ou de contrôle continu des examens sera mise en œuvre.

### 4.2.5 Renforcement du pilotage régional entre le rectorat et l'ARS

Afin d'offrir des modalités de scolarisation diversifiées, les académies renforcent leur partenariat avec les agences régionales de santé (convention en vue du développement d'unités d'enseignement externalisées dans les écoles, collèges et lycées ou d'intervention des services médico-sociaux dans les écoles et établissements scolaires).

Un maillage départemental sera structuré pour la mise en œuvre des dispositifs adaptés aux besoins éducatifs particuliers des élèves.

Il sera créé des équipes mobiles territoriales d'appui aux établissements scolaires. Ces équipes sont expérimentées depuis la rentrée 2019 et étendues après évaluation à partir de 2020.

# 5/ Etude de l'environnement par la recherche des besoins

## 5.1 Le Schéma interdépartemental 2018-2022

Le schéma d'organisation sociale et médico-sociale, prévus à l'article L312-4 du CFAS constituent un des outils stratégiques de planification de la politique sociale départementale. Le schéma interdépartemental découle du Schéma régional de santé prévu à l'article L.1434-2 du code de la santé publique.

Le schéma est adopté par les deux assemblées des Hauts de Seine et des Yvelines en faveur des personnes handicapées (*Voir Annexe 5 - Extrait du Schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale Yvelines/Hauts de Seine 2018-2022(extrait en matière d'autonomie).*)

Ce schéma décline les orientations politiques communes en matière d'autonomie, de PMI, d'enfance et d'insertion que les deux collectivités vont mettre en œuvre dans les cinq prochaines années.

### 5.1.1 Constat du schéma interdépartemental

Les deux territoires ont bénéficié d'une croissance démographique de 1,7 % sur les cinq dernières années. Les perspectives démographiques à l'horizon de 2030 entrevoient une hausse de 7 % de la population, atteignant ainsi 3,22 millions de citoyens.

Les moins de 20 ans augmenteraient de 1,8%, passant à 800 000 en 2030.

Parallèlement, le vieillissement de la population se poursuivra : les 65 ans et plus augmenteraient de 37,8% et atteindraient 600 000 habitants en 2030.

### 5.1.2. Enjeux du schéma interdépartemental

Face à ces enjeux démographiques et sociétaux, les départements des Hauts-de-Seine et des Yvelines ont souhaité unir leurs forces et leurs savoir-faire pour apporter des réponses concrètes aux attentes de leurs concitoyens, en adoptant un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale.

Ce schéma couvre l'ensemble des compétences dans le champ des solidarités et annonce clairement les actions qui seront menées en faveur de l'enfance, de la jeunesse, de la famille, des personnes en recherche d'insertion socioprofessionnelle, des personnes âgées et des personnes en situation de handicap, dans les cinq ans à venir.

Il met l'usager au cœur de nos politiques afin de simplifier les démarches administratives, à travers notamment l'accompagnement numérique.

### 5.1.3. Objectifs du schéma interdépartemental

Ces objectifs sont en direction des PMI (plateforme téléphonique commune aux 2 départements, une organisation interdépartementale d'accueil de la petite enfance par exemple) ; en direction de l'insertion (permettre à 60% de bénéficiaires du RSA inscrits dans un parcours d'emploi d'accéder à l'emploi dans les 12 mois d'accompagnement par exemple) ; en direction de l'Enfance (la création d'un centre de lutte contre le Traumatisme, l'adaptation de l'offre aux besoins des enfants et des familles-accueils séquentiels, accueils de jour par exemple) ; en direction de la jeunesse (des actions de prévention pour les 16-25 ans, visant à remettre les « décrocheurs » dans des parcours de qualification et d'insertion socio-professionnelle par exemple).

En direction de l'Autonomie :

On peut citer par exemple

- la simplification de l'accès aux droits avec la mise en place du dossier unique,
- l'amélioration de l'évaluation des besoins des personnes dans une logique de parcours ; Améliorer le parcours des usagers de la MDPH en déployant la démarche « Réponse accompagnée pour tous » ; Renforcer l'articulation entre les services départementaux en élaborant des process visant à éviter les ruptures de prises en charge,
- l'adaptation de l'offre dans une logique de parcours entre le domicile et les établissements ; adapter l'offre, en lien avec l'ARS, en fonction des besoins des enfants, des jeunes et des personnes adultes,
- l'amélioration de la lisibilité de l'offre dans une logique de parcours afin d'accompagner l'utilisateur dans la recherche de solutions adaptées,
- encourager l'adhésion des établissements à la démarche « Réponse accompagnée pour tous », en l'inscrivant dans les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens,
- la diversification des modalités d'accueil afin de mieux répondre aux besoins : Développer les solutions d'accueil des personnes sans solutions de prise en charge adaptée, notamment par la création d'une plateforme interdépartementale pour personnes handicapées psychiques ou présentant un trouble du spectre autistique,
- développer l'aide aux aidants : Mettre en place davantage de groupes de paroles et de soutien,
- généraliser la mise en place des CPOM et la convergence tarifaire des établissements et services sur le territoire interdépartemental : Contractualiser avec les gestionnaires des établissements sur des objectifs de qualité, d'efficacité et de convergence tarifaire.

## 5.2. Le Rapport d'orientation budgétaire ARS Ile de France

### 5.2.1. Définition

- le rapport d'orientation budgétaire de l'ARS Ile-de-France est adressé à tous les établissements et services de la région Ile de France,
- le rapport d'orientation budgétaire présente les orientations régionales en faveur des établissements et services financés par l'Assurance maladie pour la prise en charge des enfants et adultes en situation de handicap et des personnes âgées.

### 5.2.2. Constats

- la région Île-de-France est une région riche mais marquée par d'importantes inégalités territoriales et sociales. Son produit intérieur brut (PIB) représente environ 31% de la richesse nationale et le revenu disponible par habitant en 2015 est le plus élevé de l'ensemble des régions de France métropolitaine,
- cependant, les inégalités socio-économiques sont particulièrement importantes. En 2015, le taux de pauvreté y est de 15,9 % avec de fortes disparités territoriales : 29 % en Seine-Saint-Denis contre 9,7% dans les Yvelines,
- bien que 9 400 places aient été créées dans le secteur personnes âgées et 4 000, dans le secteur personnes handicapées, sur la durée du premier Projet régional de santé (PRS), la région reste sous-équipée (de l'ordre de 20% en deçà de la moyenne nationale). La réduction des inégalités d'accès à l'offre doit donc être poursuivie en tenant compte des disparités de taux d'équipement entre départements et entre modalités d'accompagnement,
- en conséquence, le ROB doit contribuer chaque année à optimiser l'allocation des ressources pour répondre aux enjeux identifiés dans le PRS 2. Cette démarche est inscrite dans le troisième programme de mise en œuvre, prévu par le Schéma régional de santé (SRS) et dans le 11<sup>ème</sup> objectif de l'axe 2 du SRS.

### 5.2.3. Objectifs du Rapport d'Orientation budgétaire

- le rapport s'inscrit dans le projet régional de santé 2018-2022 de l'ARS Ile de France et reprend les orientations nationales et régionales pour chaque année des établissements et services médico-sociaux (ESMS),
- la campagne budgétaire est officiellement lancée par la publication au Journal officiel de la directrice de la CNSA fixant chaque année le montant des donations régionales limitatives mentionnées à l'article L.314-3 du code de l'action sociale et des familles (CASF),
- l'objectif majeur spécifique au secteur du handicap est la poursuite du développement et la transformation de l'offre.

## 6/ Les Recommandations de bonnes pratiques applicables



Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles (RBPP) pour le secteur social et médicosocial sont des propositions développées méthodiquement pour permettre aux professionnels du secteur de faire évoluer leurs pratiques afin d'améliorer la qualité des interventions et de l'accompagnement. Elles reflètent le consensus autour de l'état de l'art et des connaissances à un moment donné.

Elles ne sauraient dispenser les professionnels d'exercer leur discernement dans l'élaboration et le choix de l'accompagnement qu'ils estiment le plus approprié, en fonction de leurs propres constats et des attentes des personnes accompagnées.

Les RBPP ont pour objectif de mettre à la disposition des professionnels des repères, des orientations, des outils pour :

- Développer les organisations, les actions et les postures permettant de proposer l'accompagnement le mieux adapté dans des circonstances données,
- Mettre en œuvre la démarche d'amélioration continue de la qualité.

Elles doivent donc être distinguées des standards et des normes qui définissent des critères d'évaluation.

Elles peuvent aussi être utilisées dans le cadre de la formation initiale et continue des professionnels.

Elles mobilisent une triple expertise scientifique, professionnelle et expérientielle, en s'appuyant sur la synthèse rigoureuse des données de la littérature, de l'état des pratiques et des attentes et des savoirs des personnes concernées.

Voici la liste des RBPP sur lesquelles l'établissement s'appuie, principalement :

- « La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre »,
- « Les attentes de la personne et le projet personnalisé »,
- « Concilier vie en collectivité et personnalisation de l'accueil et de l'accompagnement »,
- « Lutte contre la maltraitance »,
- « La démarche éthique dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux »,
- « Élaboration, rédaction et animation du projet d'établissement ou de service »
- « L'accompagnement à la santé de la personne handicapée »,
- « Ouverture de l'établissement à et sur son environnement » ,
- « Mise en œuvre d'une stratégie d'adaptation à l'emploi des personnels au regard des populations accompagnées » ,
- « Participation des personnes protégées dans la mise en œuvre des mesures de protection juridique »,
- « Autisme et autres troubles envahissants du développement : interventions éducatives et thérapeutiques coordonnées chez l'enfant et l'adolescent » (mars2012),
- « Les comportements problèmes : prévention et réponses au sein des établissements et services intervenant auprès des enfants et adultes handicapés »,
- « Les espaces de calme ou espaces d'apaisement dans les lieux de vie »,
- « L'accompagnement de la personne présentant un trouble du développement intellectuel »,
- « vie affective et sexuelle dans le cadre de l'accompagnement en ESMS » (à paraître).

## 7/ Les Références conceptuelles, théoriques, méthodologiques

### 7.1 Axe conceptuels et théoriques de l'accompagnement

De manière générale l'IME s'inscrit dans la dynamique éthique associative, notamment dans les valeurs d'humanisme et d'individualisation de l'offre dans le respect de chacun. La recherche de complémentarité et le travail en interdisciplinarité sont menés dans le respect de la déontologie et de l'éthique de chaque profession.

L'établissement appliquant le principe de laïcité, l'attachement à des idéaux religieux, politiques ou culturels ne doit pas interférer avec le bon déroulement de l'accompagnement proposé et la vie en collectivité.

Le concept de bientraitance est aussi l'un des principes porteurs de l'intervention des professionnels de l'IME-SIPFP Le Moulin. Au-delà de la question de la lutte contre la maltraitance, la bientraitance suppose la prise en compte de chaque personne dans son individualité pour favoriser sa participation à son accompagnement et ainsi, permettre un développement le plus optimal de l'ensemble de ses potentialités.

Nous portons :

- l'authenticité de la relation,
- écoute et bienveillance vis-à-vis des enfants, jeunes et de leurs familles,
- le tutoiement est assumé pour la relation avec l'enfant et/ou le jeune, la question du vouvoiement est posée pour les jeunes adultes,
- l'accompagnement, quelque soit la fonction (éducatif, thérapeutique et pédagogique) est soignant,
- l'âme de l'établissement porté par des hommes et des femmes, qualifiés, formant une équipe pluridisciplinaire,
- chaque professionnel quelque soit sa fonction est « éducateur » et acteur de la relation et du cadre relationnel et structurant,
- chaque professionnel en contrat à durée indéterminée est titulaire d'un diplôme d'état,
- intervention sur les facteurs institutionnels à risques de maltraitances institutionnelles (turn-over, personnel non qualifié, chauffage, bruit, luminosité, odeurs, sécurisation des bâtiments...).

Notre enracinement et attachement à ces principes solides, sont prolongés et étayés par les professionnels du service. Ceux-ci par leurs expériences et formations s'appuient sur des références et concepts permettant d'assurer avec bienveillance un accompagnement de qualité au quotidien.

En effet, le quotidien est l'axe privilégié de l'accompagnement éducatif du jeune à travers tous les actes de la vie courante.

Il est rythmé par tous les aspects qui constituent la vie d'un enfant et adapté à la singularité de sa situation.

Les références ci-dessous sont partagées par les professionnels concernés :

- les stades de développement de l'enfant : Piaget, Freud, Winnicott,
- les courants de pensées pédagogiques : Montessori,
- courant éducatif : Michel Lemay, Joseph Rouzel, Fernand Deligny, Jean Cartry, Paul Fustier, Maurice Capul,
- la psychologie : Skinner, Magerotte, Connors,

A l'IME Le Moulin et comme le préconisent les lois de 2002 et de 2005, la personne accueillie est placée au centre de l'accompagnement. Au-delà de l'individualisation de l'accompagnement qui est le principe même du travail et qui est détaillée ci-après, les jeunes accueillis sont aussi associés aux différents projets qui concernent l'évolution de l'établissement. Ils sont pour cela consultés, notamment par le biais du CVS mais aussi de temps d'échange autour de l'adaptation et de l'évolution des outils de la loi 2002-2.

Conformément à la loi 2002-2, le respect et la défense de la dignité de la personne en situation de handicap mental, de son intimité, de sa sécurité, de son intégrité sont les bases de notre intervention auprès des jeunes.

L'accompagnement individuel favorise le développement de la personne, son autonomie et son insertion. Il nécessite une réelle coordination entre les différents intervenants.

## 7.2 Axe méthodologique

- Le travail pluridisciplinaire (IDE / Psychologue / Psychomotricienne/Educateurs spécialisés / Educateurs technique / CESF / Maitresse de maison / 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.



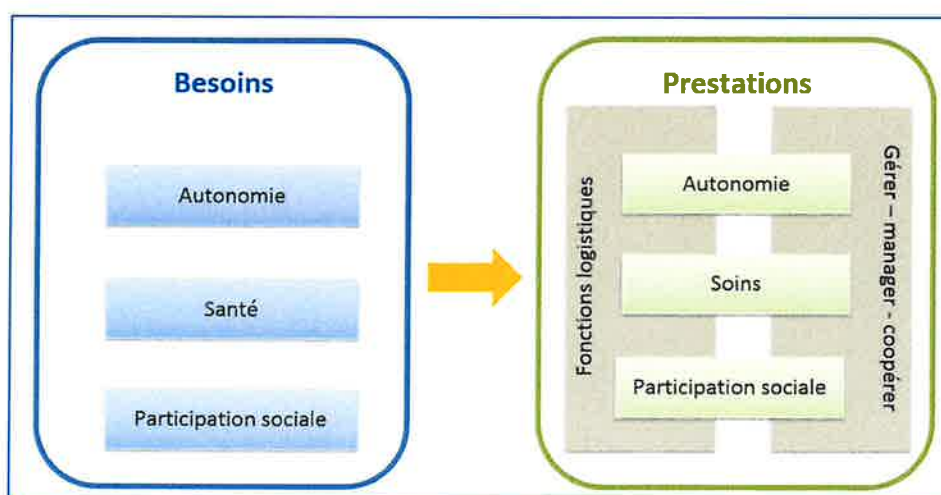
- La consultation et la concertation de chaque jeune et de sa famille pour définir le projet personnalisé et construire des axes de travail renforcent l'évolution du parcours individuel.
- Une démarche qualité structurée (planification / participation / validation) avec un système d'information dédié offre des espaces de travail et de réflexion nécessaire à l'adaptabilité requise.
- L'existence des temps de réunion identifiés permet d'offrir un cadre méthodologique à ce travail.
- Un Dossier Unique Informatisé (DUI) permet de transmettre les informations de façon sécurisée

## DEUXIEME PARTIE : Partie Analytique

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

Les prestations proposées à l'IME Le MOULIN sont en adéquation avec les besoins des jeunes mais également de leurs familles.

Les prestations, à l'image des besoins sont réparties selon la nomenclature Serafin PH :



## 1.1 Identification des besoins auxquels doit répondre l'organisation

<b>IME</b>		<b>non mobilisées</b>	<b>mobilisées</b>	<b>mobilisables pour l'avenir</b>
<b>2.1.1 - Soins somatiques et psychiques</b>	<b>2.1.1.1 Soins médicaux à visée préventive, curative et palliative</b>			X
	<b>2.1.1.2 Soins techniques et de surveillance infirmiers ou délégués</b>		X	
	<b>2.1.1.3 Prestations de psychologues</b>		X	
	<b>2.1.1.4 Prestations des pharmaciens et préparateur en pharmacie</b>			X
<b>2.1.2 - Rééducation et réadaptation fonctionnelle</b>	<b>2.1.2.1 Prestations des auxiliaires médicaux, des instructeurs en locomotion et avéjistes</b>		X	
<b>2.2.1 Prestations en matière d'autonomie</b>	<b>2.2.1.1 Accompagnements pour les actes de la vie quotidienne</b>		X	
	<b>2.2.1.2 Accompagnements pour la communication et les relations avec autrui</b>		X	
	<b>2.2.1.3 Accompagnements pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité</b>		X	
<b>2.3.1</b>	<b>2.3.1.1 Accompagnements à l'expression du projet personnalisé</b>		X	

<b>Accompagnement pour exercer ses droits</b>	<b>2.3.1.2 Accompagnements à l'exercice des droits et libertés</b>		X	
<b>2.3.2 Accompagnement au logement</b>	<b>2.3.2.1 Accompagnements pour vivre dans un logement</b>		X	
	<b>2.3.2.2 Accompagnements pour accomplir les activités domestiques</b>		X	
<b>2.3.3 Accompagnements pour exercer ses rôles sociaux</b>	<b>2.3.3.1 Accompagnements pour mener sa vie d'élève, d'étudiant ou d'apprenti</b>		X	
	<b>2.3.3.2 Accompagnements pour préparer sa vie professionnelle</b>		X	
	<b>2.3.3.3 Accompagnements pour mener sa vie professionnelle</b>		X	
	<b>2.3.3.4 Accompagnements pour réaliser des activités de jour spécialisées</b>		X	
	<b>2.3.3.5 Accompagnements de la vie familiale, de la parentalité, de la vie affective et sexuelle</b>		X	
	<b>2.3.3.6 Accompagnements pour l'exercice de mandats électoraux, la représentation des pairs et la pair-aidance</b>			X
<b>2.3.4 Accompagnements pour participer à la vie sociale</b>	<b>2.3.4.1 Accompagnements du lien avec les proches et le voisinage</b>		X	
	<b>2.3.4.2 Accompagnements pour la participation aux activités sociales et de loisirs</b>		X	
	<b>2.3.4.3 Accompagnements pour le développement de l'autonomie pour les déplacements</b>		X	
<b>2.3.5 Accompagnement en matière de ressources et d'autogestion</b>	<b>2.3.5.1 Accompagnements pour l'ouverture des droits</b>		X	
	<b>2.3.5.2 Accompagnements pour l'autonomie de la personne dans la gestion des ressources</b>		X	
	<b>2.3.5.3 Informations, conseils et mise en œuvre des mesures de protection des adultes</b>		X	

<b>2.4 Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours</b>	<b>2.4.1 Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours</b>		<b>X</b>	
--	--	--	----------	--

## 1.2 Carnet de bord des prestations réalisées

2.1 Prestations de soins, de maintien et de développement des capacités fonctionnelles			
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	<u>Cette prestation recouvre :</u>	<u>Cette prestation est assurée par :</u>	
2.1.1.2 Soins techniques et de surveillance infirmiers ou délégués	<u>Cette prestation recouvre :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- administration des traitements médicamenteux quotidiens et d'urgence</li> <li>- premiers soins</li> <li>- Liens avec les familles et les partenaires de soins</li> <li>- Accompagnement individuel ou de groupe sur les thèmes de l'hygiène, de l'alimentation, de la vie affective et sexuelle...</li> <li>- Réunion d'équipe, réunion de projet personnalisé</li> <li>- Accompagnement à la prise et à la gestion des rendez-vous et temps libéré si nécessaire.</li> </ul>	<u>Cette prestation est assurée par :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'infirmière</li> <li>- les éducateurs en cas d'absence de l'infirmière : premiers soins et traitements sur ordonnance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suivi du traitement</li> <li>- soutien, sécurisation de son parcours médical</li> <li>- bénéfice d'une information</li> <li>- prise en charge globale en lien avec les partenaires. (CMP, hôpitaux, médecin traitant, etc)</li> </ul>
2.1.1.3 Prestations de psychologues	<u>Cette prestation recouvre :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagnement individuel</li> <li>- Groupe de parole et d'expression</li> <li>- Groupe de soutien aux pré-requis à la communication (habiletés sociales)</li> <li>- Ateliers cognitifs</li> <li>- Liens avec les familles : Soutien à la</li> </ul>	<u>Cette prestation est assurée par :</u> <p>La psychologue et la psychothérapeute</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide dans la gestion et la connaissance des émotions, des habiletés sociales, de la vie familiale, affective et sexuelle</li> <li>- Développement des compétences cognitives, de communication et</li> </ul>

	<p>parentalité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liens avec les partenaires médico-sociaux</li> <li>- Réunion d'équipe, réunion de projet personnalisé</li> <li>- Soutien face aux situations d'urgences : troubles du comportement, émotions intenses...</li> <li>- Accompagnement à la prise et à la gestion des rendez-vous et temps libéré si nécessaire.</li> <li>- Présentation familiale par génogramme</li> </ul>		<p>d'interactions sociales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apaisement de situations de crises.</li> </ul>
<p><b>2.1.1.4 Prestations des pharmaciens et préparateur en pharmacie</b></p>	<p><u>Cette prestation recouvre :</u></p>	<p><u>Cette prestation est assurée par :</u></p>	
<p><b>2.1.2 - Rééducation et réadaptation fonctionnelle</b></p>			
<p><b>2.1.2.1 Prestations des auxiliaires médicaux, des instructeurs en locomotion et avéjistes</b></p>	<p><u>Cette prestation recouvre :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagnement individuel et de groupe en psychomotricité : parcours moteurs, motricité fine, gestion attentionnelle, développement des capacités de coordination, travail de l'équilibre et des postures...</li> <li>- Bilan psychomoteur</li> <li>- Groupe Conte en co-intervention</li> <li>- Accompagnement individuel en orthophonie à l'extérieur.</li> <li>- Réunion d'équipe, réunion de projet personnalisé</li> <li>- Liens avec les partenaires de soins spécialisés et les familles</li> </ul>	<p><u>Cette prestation est assurée par :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- psychomotricienne</li> <li>- orthophoniste extérieur (conventionné)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- développement et maintien des habiletés psychomotrices.</li> <li>- soutien à la relation, développement cognitif et de l'imaginaire.</li> <li>- développement de l'attention et de la concentration</li> <li>- développement et maintien des habiletés bucco-facial, en communication, langage...</li> </ul>
<p><b>2.2 Prestations en matière d'autonomie</b></p>			
<p><b>2.2.1 Prestations en matière d'autonomie</b></p>			
<p><b>2.2.1 Prestations en Activités</b></p>			
<p><b>Prestations SERAFIN</b></p>	<p><u>Déclinaison en Activités</u></p>	<p><u>Professionnels intervenants</u></p>	<p><b>Impact sur la personne accompagnée</b></p>
<p><b>2.2.1.1 Accompagnements pour les actes de la vie quotidienne</b></p>	<p><u>Cette prestation recouvre :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagnement de l'autonomie</li> </ul>	<p><u>Cette prestation est assurée par :</u></p>	<p>Implication voire responsabilisation de la personne dans son parcours de vie, dans</p>

	<p>dans la vie quotidienne : gestion des affaires personnelles, prise de repas, accompagnement à la propreté, soins d'hygiène quotidiens (dents, visage, mains, douche...), prise de traitements.</p>	<p>- Les éducateurs Soutenus par l'équipe pluridisciplinaire</p>	<p>son image, dans son épanouissement, dans sa représentation, dans ses relations aux autres Développement à faire des choix pour elle-même Développer son pouvoir d'agir Maintien et /ou développement des acquis de la personne accompagnée en termes d'autonomie personnelle.</p>
<p><b>2.2.1.2 Accompagnements pour la communication et les relations avec autrui</b></p>	<p><b>Cette prestation recouvre :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supports à la communication : pictogrammes, classeur (pour certaines personnes accueillies)</li> <li>- Groupes d'expression de communication et d'habiletés sociales</li> <li>- Accompagnement quotidien par les éducateurs et l'équipe pluridisciplinaire : Politesse, codes sociaux, langage adapté, postures, relations avec les pairs. (à l'intérieur de la structure et à l'extérieur)</li> </ul>	<p><b>Cette prestation est assurée par :</b> L'équipe pluridisciplinaire : Educateurs, enseignants, psychomotriciennes, psychologues, infirmière, assistante sociale, chef de service, directeur</p>	<p>Développement de la communication et des habiletés sociales Apprendre le Vivre ensemble Inclusion dans le tissu social et l'environnement local.</p>
<p><b>2.2.1.3 Accompagnements pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité</b></p>	<p><b>Cette prestation recouvre :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- supports pour se repérer dans le temps et dans l'espace : emploi du temps personnalisé</li> <li>- outils et supports pour la gestion du stress ; séquentiels d'actions, actions personnalisées pour évacuer la charge émotionnelle (s'aérer, s'isoler...)</li> <li>- entretiens individuels et collectifs avec les éducateurs, l'assistante sociale, les psychologues, l'infirmière, coordinatrice, chef de service</li> </ul>	<p><b>Cette prestation est assurée par :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les éducateurs, les psychologues, la psychomotricienne, les enseignants, l'infirmière, l'assistante sociale, chargée d'insertion, coordinatrice et chef de service</li> </ul>	<p>Autonomie dans la vie quotidienne, savoir évaluer une situation et prendre une décision en connaissance des conséquences.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- groupes d'information et d'éducation à la vie sociale.</li> <li>- Préparation et passation de l'ASSR</li> <li>- Groupe d'autonomie dans les transports</li> <li>- Accompagnement dans l'apprentissage de trajets spécifiques et personnalisés (départ-trajet-arrivée)</li> <li>- Création de feuilles de route personnalisées</li> </ul>		
<b>2.3 Prestations pour la participation sociale</b>			
<b>2.3.1 Accompagnement pour exercer ses droits</b>			
<b>Prestations SERAFIN</b> <b>2.3.1.1 Accompagnements à l'expression du projet personnalisé</b>	<b>Déclinaison en Activités</b> <b>Cette prestation recouvre :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-feuilles de recueil pour le jeune et son représentant légal</li> <li>- Intégration de pictos au sein du document du PP</li> <li>-Temps d'échange spécifique avec le jeune autour de son PP</li> </ul>	<b>Professionnels intervenants</b> <b>Cette prestation est assurée par :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'équipe pluridisciplinaire particulièrement Educateurs référents, psychologues, psychomotricienne, enseignants</li> </ul>	<b>Impact sur la personne accompagnée</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- meilleure compréhension, implication et adhésion au PP</li> <li>-visualisation de son parcours à venir, passage au statut d'adulte</li> <li>-possibilité de s'exprimer pour elle-même</li> </ul>
<b>2.3.1.2 Accompagnements à l'exercice des droits et libertés</b>	<b>Cette prestation recouvre :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagnement scolaire</li> <li>- Groupe de parole</li> <li>- Psychoéducation aux habiletés sociales</li> <li>- CVS</li> </ul> -Charte des droits et libertés, règlement intérieur	<b>Cette prestation est assurée par :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enseignants spécialisés, assistante sociale, éducateurs, psychologues, membres du CVS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-connaissances des droits et devoirs civiques</li> <li>-Respect des règles et du vivre ensemble</li> </ul>
<b>2.3.2 Accompagnement au logement</b>			

Prestations SERAFIN	Déclinaison en Activités	Professionnels intervenants	Impact sur la personne accompagnée
2.3.2.1 Accompagnements pour vivre dans un logement	<p><b>Cette prestation recouvre :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Accompagnements pour les démarches d'orientation en foyer d'hébergement ou Sava, ou bien en foyer de vie</li> <li>- Rencontres avec les partenaires</li> <li>- Visite des établissements (foyer d'hébergement, foyer de vie etc.)</li> </ul>	<p><b>Cette prestation est assurée par :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'assistante Sociale, la chargée d'insertion et/ou la coordinatrice de projet, les éducateurs/trices d'internat référents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Anticipation sur sa vie d'adulte</li> <li>-meilleure visualisation de ses projets à venir</li> <li>-Aide pour faire des choix au plus proche de ses attentes.</li> </ul>
2.3.2.2 Accompagnements pour accomplir les activités domestiques	<p><b>Cette prestation recouvre :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ateliers éducatifs dédiés : « Vie quotidienne », « Cuisine » et Ateliers préprofessionnels : « entretien des locaux », « Blanchisserie », déplacements/courses</li> <li>- Internat : apprentissage et mise en situation pour les actes de la vie quotidienne (participation aux différents services de table, rangement et nettoyage des lieux communs et de la chambre individuelle)</li> </ul>	<p><b>Cette prestation est assurée par :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educateurs de l'internat et Educateurs techniques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Développement de l'autonomie dans les actes de la vie quotidienne domestique.</li> </ul>
<b>2.3.3 Accompagnements pour exercer ses rôles sociaux</b>			
Prestations SERAFIN	Déclinaison en Activités	Professionnels intervenants	Impact sur la personne accompagnée
2.3.3.1 Accompagnements pour mener sa vie d'élève, d'étudiant ou d'apprenti	<p><b>Cette prestation recouvre :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enseignement spécialisé</li> <li>- Ateliers éducatifs et préprofessionnels</li> <li>- Stages</li> <li>- Groupe Déplacement (apprentissage de l'autonomie dans les transports)</li> <li>- Plateforme SIPFP</li> <li>- Accompagnement thérapeutique</li> </ul>	<p><b>Cette prestation est assurée par :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enseignants</li> <li>- Educateurs</li> <li>- Chargé d'insertion</li> <li>- Psychomotricien</li> <li>- Psychologue</li> <li>- Psychiatre (extérieur)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apprentissage, maintien et développement des acquis scolaires et des compétences préprofessionnelles</li> <li>- Généralisation des acquis au sein de différents lieux</li> </ul>
2.3.3.2 Accompagnements pour	<b>Cette prestation recouvre :</b>	<b>Cette prestation est assurée par :</b>	- IDEM

<p><b>préparer sa vie professionnelle</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IDEM</li> <li>- Préparation administrative : dossier unique, notifications MDPH, informations sur la protection juridique...</li> <li>- Rencontre de lieux de stages en milieu ordinaire ou en milieu protégé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IDEM</li> <li>- Assistante sociale</li> </ul>	<p>Accompagnement et préparation de l'orientation</p>
<p><b>2.3.3.3 Accompagnements pour mener sa vie professionnelle</b></p>	<p><u>Cette prestation recouvre :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ateliers éducatifs et préprofessionnels</li> <li>- Stages</li> <li>- Plateforme SIFPP</li> <li>- Accompagnement social</li> <li>- Accompagnement psychologique</li> </ul>	<p><u>Cette prestation est assurée par :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistante sociale</li> <li>- Enseignants</li> <li>- Educateurs</li> <li>- Chargé d'insertion</li> <li>- Psychomotricien</li> <li>- Psychologue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagnement à la sortie de l'IME</li> </ul>
<p><b>2.3.3.4 Accompagnements pour réaliser des activités de jour spécialisées</b></p>	<p><u>Cette prestation recouvre :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- groupes éducatifs</li> <li>- accompagnement scolaire</li> </ul>	<p><u>Cette prestation est assurée par :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipe pluridisciplinaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développement des compétences sociales, scolaires et de l'épanouissement personnel</li> </ul>
<p><b>2.3.3.5 Accompagnements de la vie familiale, de la parentalité, de la vie affective et sexuelle</b></p>	<p><u>Cette prestation recouvre :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Groupes de paroles</li> <li>- Accompagnement psychologique</li> <li>- Groupes éducatifs</li> </ul>	<p><u>Cette prestation est assurée par :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Psychologues, éducateurs</li> <li>- Infirmière</li> <li>- Partenariat avec le centre de santé sexuelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance sur le fonctionnement du corps humain, sur la puberté et les prémices de la vie affective et sexuelle</li> <li>- Prévention sur les droits, le respect, les notions de consentement et de harcèlement, en lien avec l'intimité</li> </ul>
<p><b>2.3.3.6 Accompagnements pour l'exercice de mandats électoraux, la représentation des pairs et la pair-aidance</b></p>	<p><u>Cette prestation recouvre :</u></p>	<p><u>Cette prestation est assurée par :</u></p>	
<b>2.3.4 Accompagnements pour participer à la vie sociale</b>			
<p><b>Prestations SERAFIN</b></p>	<p><b>Déclinaison en Activités</b></p>	<p><b>Professionnels intervenants</b></p>	<p><b>Impact sur la personne accompagnée</b></p>
<p><b>2.3.4.1 Accompagnements du lien</b></p>	<p><u>Cette prestation recouvre :-</u></p>	<p><u>Cette prestation est assurée par :</u></p>	

avec les proches et le voisinage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transversalité pour encourager les contacts inter-établissements</li> <li>- Organisation de sortie en ville sur les temps d'internat</li> <li>- Inscriptio dans des activités socio-culturelles au sein des associations alentours (piscine, golf, Club sportifs, etc,)</li> <li>- Organisation d'animations de semaines dites décloisonnées orientées vers les loisirs</li> <li>- Groupes d'habiletés sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Educateurs</li> <li>- Coordinatrice</li> <li>- Partenaires extérieurs : ferme, haras...</li> <li>- Equipe thérapeutique</li> </ul>	- Epanouissement social
<b>2.3.4.2 Accompagnements pour la participation aux activités sociales et de loisirs</b>	<u><b>Cette prestation recouvre :</b></u> IDEM	<u><b>Cette prestation est assurée par :</b></u> -Educateurs internat -Coordinatrice, chargée d'insertion et éducateur techniques sur des temps de permanence	-Epanouissement social
<b>2.3.4.3 Accompagnements pour le développement de l'autonomie pour les déplacements</b>	<u><b>Cette prestation recouvre :</b></u> . Savoir se repérer dans l'espace et le temps, -travail sur les trajets aller/retour à pied, en bus ou en train - Accompagnement dans l'apprentissage de trajets spécifiques et personnalisés (départ-trajet-arrivée) - Création de feuilles de route personnalisées - travail en groupe et en individuel	<u><b>Cette prestation est assurée par :</b></u> - CESF avec le groupe Déplacement - Educateurs - Coordinatrice - Chargée d'insertion	-Autonomie dans les déplacements, -développement des capacités à savoir utiliser différents types de déplacements aux alentours
<b>2.3.5 Accompagnement en matière de ressources et d'autogestion</b>			
<b>Prestations SERAFIN</b>	<b>Déclinaison en Activités</b>	<b>Professionnels intervenants</b>	<b>Impact sur la personne accompagnée</b>
<b>2.3.5.1 Accompagnements pour</b>	<u><b>Cette prestation recouvre :</b></u>	<u><b>Cette prestation est assurée par :</b></u>	

<p><b>P'ouverture des droits</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagnement social : informations, préventions, et préparation des dossiers administratifs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistante sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meilleur protection juridique et sociale</li> </ul>
<p><b>2.3.5.2 Accompagnements pour l'autonomie de la personne dans la gestion de ses ressources</b></p>	<p><u><b>Cette prestation recouvre :</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notions scolaires de la valeur de la monnaie, simulations d'achats, démarches ponctuelles.</li> <li>- Accompagnement au travers d'activités éducatives et professionnelles (vie quotidienne, Cuisine et Atelier restauration).</li> <li>- Accompagnement social individualisé</li> </ul>	<p><u><b>Cette prestation est assurée par :</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enseignants, éducateurs</li> <li>- Assistante sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer la connaissance de la valeur de l'argent et des notions de budget.</li> <li>-</li> </ul>
<p><b>2.3.5.3 Informations, conseils et mise en œuvre des mesures de protection des adultes</b></p>	<p><u><b>Cette prestation recouvre :</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagnement social : informations générales concernant la protection juridique, aide à la mise en place de la tutelle</li> </ul>	<p><u><b>Cette prestation est assurée par :</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistante sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meilleur protection juridique et sociale</li> </ul>
<p><b>2.4 Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours</b></p>			
<p><b>Prestations SERAFIN</b></p>			
<p><b>2.4.1 Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours</b></p>	<p><u><b>Déclinaison en Activités</b></u></p> <p><u><b>Cette prestation recouvre :</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification de situations complexes ou de besoins spécifiques : médical, social, éducatif...</li> <li>- Réunion pluridisciplinaires</li> <li>- Liens avec les partenaires extérieurs : CMP, SAVS, MDPH, AEMO, ARS...</li> <li>- Réunions avec les familles</li> </ul>	<p><u><b>Professionnels intervenants</b></u></p> <p><u><b>Cette prestation est assurée par :</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipe pluridisciplinaire et direction</li> </ul>	<p><b>Impact sur la personne accompagnée</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aménagement personnalisé en fonction des besoins : hospitalisations, placement, aide éducative à domicile ou sur site...</li> <li>- Réorientation si nécessaire</li> <li>- Prévention de négligences voire de maltraitance.</li> </ul>

## 1.3 Les modes d'accompagnements

### 1.3.1 L'accompagnement éducatif

L'IME-SIPFP Le Moulin propose des ateliers éducatifs pour les plus jeunes (12-16ans) ce qui leur permet de se préparer pour les ateliers préprofessionnels (travailler le rapport aux autres, l'expression, la communication, développement physique...) mais aussi pour les jeunes ne se destinant pas à être orientés vers le monde du travail.

**Les ateliers éducatifs dispensés :**

- Déplacements
- Expression théâtrale (semaines décloisonnées)
- Vie quotidienne
- Sport
- Cuisine
- Arts
- Ferme Pédagogique
- Image de soi/Snoezelen
- Journal

L'ensemble de ces ateliers est construit sur la base des besoins et objectifs repérés pour les jeunes accueillis et peuvent donc être réévalués en début d'année scolaire.

Pour soutenir ces différents ateliers proposés, des activités de bien-être (Sportives, culturelles) sont également maintenues dans l'Emploi du Temps de chaque jeune.

### 1.3.2 L'accompagnement social

L'accompagnement social est en partie assuré par l'assistante sociale de l'établissement.

L'assistante sociale est membre de la commission d'admission, en partenariat direct avec la cheffe de service. Elle participe également aux synthèses et assure la coordination avec les partenaires sociaux et les établissements de l'Education Nationale ou relevant du secteur spécialisé. En collaboration avec la famille et le jeune, elle établit tout au long de la prise en charge un certain nombre de documents administratifs et veille à ce que les droits des usagers soient ouverts.

En vue de l'orientation, l'assistante sociale travaille avec l'éducatrice chargée d'insertion, la coordinatrice ou l'éducatrice d'internat et la psychologue en fonction du projet individuel de chaque jeune pour la recherche de structures adaptées.

### 1.3.3 L'accompagnement préprofessionnel

La volonté des deux IME (IME Le Moulin et IME Le Castel) est d'être au plus près des besoins du secteur dans le cadre du travail adapté ou ordinaire, dans leurs exigences et leurs évolutions. De ce constat, nous nous sommes mobilisés avec l'ensemble des équipes pluridisciplinaires pour construire et proposer une organisation optimisant l'offre de préformation pour nos jeunes. De ce travail commun est né ce que l'on a appelé la PLATEFORME PREPROFESIONNELLE. Durant le premier semestre 2021, des réunions de travail se sont constituées pour bâtir un cadre d'organisation commun.

Dans le cadre de la plateforme mise en place avec l'IME du Moulin depuis la rentrée 2021, les ateliers professionnels sont repartis sur les deux sites.

- L'IME le Castel regroupe les ateliers : d'espaces verts/floriculture /Maraichage, conditionnement et self
- L'IME le Moulin a pour ateliers : la cuisine/restauration ; la blanchisserie, l'HACCP hygiène des locaux.

La section professionnelle a pour objectif d'accompagner les jeunes (16 – 20 ans) dans les apprentissages préprofessionnels, jusqu'à leur départ de l'IME.

#### Le pôle éducatif part des constats suivants :

- de plus en plus de difficulté pour l'orientation de nos jeunes en ESAT,
- les propositions d'apprentissages professionnelles étaient spécifiques à chaque établissement et cloisonnées,
- un manque de visibilité sur la commande et les besoins et les offres possibles dans le milieu protégé, associatif et/ou ordinaire.

#### Nos actions d'évaluations :

- rapprochement avec l'ensemble des ESAT de l'association, d'une part et d'autre part, de nos partenaires habituels,
- rapprochement de la réorganisation associative en pôle éducatif,
- mutualisation des 2 SIPFP des 2 IME pour la création d'une plateforme préprofessionnelle ayant pour objectif de pouvoir constituer une section d'apprentissages en lien avec les besoins du secteur,
- propositions d'une offre d'apprentissage plus étendue pour les jeunes accompagnés (Restauration/Self, Espaces Verts, Entretien des Locaux, Blanchisserie, Conditionnement),
- accompagnement de chaque équipe des 2 IME à aborder et à se projeter dans le travail en transversalité,
- harmonisation des pratiques professionnelles et constitution d'une équipe élargie,
- Création de grilles d'évaluation d'atelier spécifiques au pôle.

### 1.3.4 L'accompagnement scolaire

#### 1.3.4.1 contexte réglementaire relatif à la scolarisation

La scolarisation des enfants en situation de handicap s'inscrit dans le cadre des dispositions suivantes :

- de la loi 2005-102 du 11 février pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, qui pose le principe d'une scolarisation de droit dans l'école de référence de l'enfant,

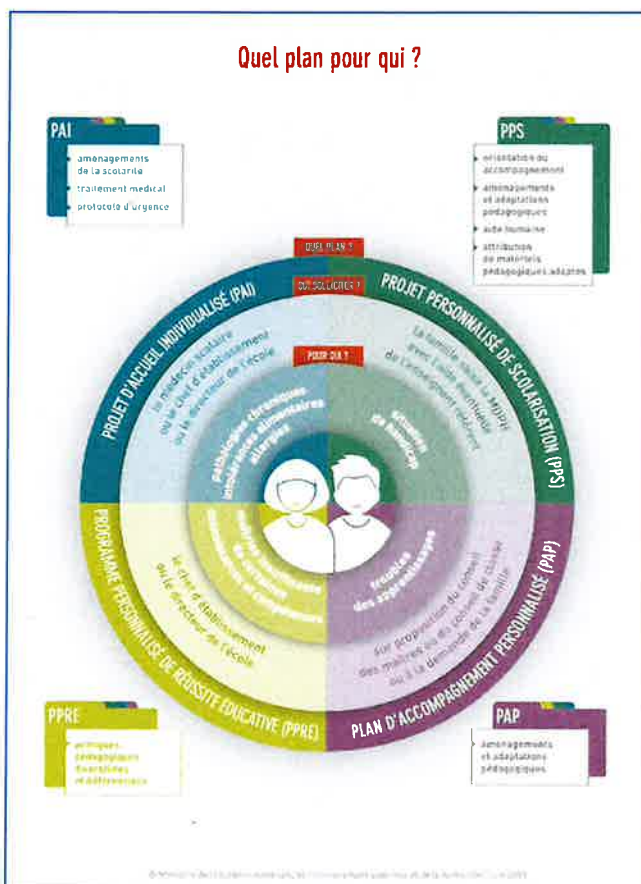
- du décret n° 2009-378 du 02 avril 2009 relatif à la scolarisation des enfants, des adolescents et jeunes adultes handicapés et à la coopération entre les établissements de l'éducation et les établissements et services médico-sociaux (E.S.M.S) et de l'arrêté de même date instituant les unités d'enseignements au sein des ESMS,
- de la loi n°2013-595 du 08 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la république,
- de la circulaire de rentrée du 06 juin 2019-Ecole inclusive.

Une scolarité adaptée est dispensée par une équipe d'enseignants spécialisés au sein de l'IME. Des espaces de classes distincts sont dédiés à l'enseignement spécialisé. La méthodologie, le rythme et les supports utilisés sont adaptés pour permettre l'acquisition de connaissances et de compétences nouvelles et un développement du potentiel cognitif. Le suivi peut se faire en groupe ou en individuel. Chaque enfant, chaque adolescent a un temps de scolarité qui correspond à ses propres besoins, en référence au PPS élaboré.

### 1.3.4.2 La CDAPH au cœur des décisions

L'article D. 351-7 du code de l'éducation précise que :

- 1° La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées prend, en fonction des besoins de l'élève, les décisions d'orientation : a) soit en milieu scolaire ordinaire ; b) soit au sein des unités d'enseignement ; c) soit à temps partagé entre l'unité d'enseignement et l'établissement scolaire ;
- 2° elle se prononce sur l'attribution d'une aide humaine ;
- 3° elle se prononce sur un maintien à l'école maternelle ;
- 4° elle se prononce sur les mesures de compensation de nature à favoriser la scolarité de l'élève handicapé, notamment sur l'attribution d'un matériel pédagogique adapté ainsi que sur les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales nécessaires.



Article D351-4 du code de l'éducation : Le parcours de formation de l'élève s'effectue en priorité en milieu ordinaire dans son établissement scolaire de référence.



### 1.3.4.3. Un parcours scolaire et de formation personnalisé

La loi renforce le droit des élèves en situation de handicap à l'éducation.

La loi assure à l'élève, le plus souvent possible, une scolarisation en milieu ordinaire au plus près de son domicile.

Elle associe étroitement les familles à la décision d'orientation de leur enfant et à toutes les étapes de la définition de son projet personnalisé de scolarisation (PPS).

Elle garantit la continuité d'un parcours scolaire, adapté aux compétences et aux besoins de l'élève grâce à une évaluation régulière, depuis la maternelle jusqu'à son entrée en formation professionnelle ou dans l'enseignement supérieur.

#### 1.3.4.3.2. Des principes relatifs au déroulement du parcours scolaire de chaque élève en situation de handicap.

L'article L. 111-1 du Code de l'éducation affirme que le service public de l'éducation veille à l'inclusion scolaire de tous les enfants sans aucune distinction. Il consacre ainsi une approche nouvelle : quels que soient les besoins particuliers de l'élève, c'est à l'école de s'assurer que l'environnement est adapté à sa scolarité.

Pour la scolarisation de chaque élève en situation de handicap :

##### **Un établissement scolaire de référence**

Tous les élèves sont inscrits à l'école ou l'établissement scolaire de leur secteur. Celui-ci constitue l'établissement scolaire de référence où tout élève est ordinairement inscrit.

Pour un élève en situation de handicap, la scolarisation peut avoir lieu :

- Dans une autre école ou un autre établissement scolaire en vue de bénéficier d'un dispositif collectif : unités localisées pour l'inclusion scolaire (ULIS) ;
- A domicile ou par l'intermédiaire d'un enseignement à distance, lors d'une interruption provisoire de la scolarité ;
- Dans l'unité d'enseignement (UE) d'un établissement sanitaire ou médico-social ; l'élève handicapé peut alors être inscrit dans une école ou un établissement scolaire, proche de l'établissement spécialisé qui l'accueille ;
- Dans l'unité d'enseignement externalisée (UEE) d'un établissement social ou médico-social « implantée » dans une école d'un établissement scolaire.

#### 1.3.4.3. Le Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) – Article D 351-5 du code de l'éducation

Selon l'article 2 du décret du 30 décembre 2005 : « Un projet personnalisé de scolarisation définit les modalités de déroulement de la scolarité et les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales répondant aux besoins particuliers des élèves présentant un handicap. »

Les équipes de suivi de scolarisation (ESS) permettent l'élaboration et le suivi du Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) voulu par la circulaire du 17 août 2006 : « La mission de l'ESS est de faciliter la mise en œuvre et d'assurer le suivi du PPS décidé par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDA). Elle exerce une fonction de veille sur le déroulement du parcours scolaire de l'élève handicapé afin de s'assurer :

- Que l'élève bénéficie des accompagnements particuliers que sa situation nécessite : accompagnements pédagogiques, éducatifs, thérapeutiques ou rééducatifs, aides techniques et humaines...
- Que ce parcours scolaire lui permet de réaliser (...) des apprentissages scolaires en référence à des contenus d'enseignement prévus par les programmes en vigueur à l'école, au collège ou au lycée.

Le PPS précise ainsi les actions à mettre en œuvre pour répondre aux besoins de l'élève.

De plus, l'enseignant spécialisé troubles des fonctions cognitives est partie prenante du parcours scolaire des élèves dont il a la charge comme le précise le référentiel de l'enseignant spécialisé dans le bulletin officiel de février 2017.

#### **1.3.4.3.4. Un directeur d'école ou un chef d'établissement**

Le directeur d'école ou le chef d'établissement est responsable de la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation.

#### **1.3.5.3.5. Un enseignant référent**

Un enseignant spécialisé, du 1er ou du 2nd degré, exerce les fonctions d'enseignant référent. Dans un secteur déterminé, il est responsable du suivi des projets personnalisés de scolarisation, est l'interlocuteur premier de tous les partenaires de la scolarisation des élèves handicapés, en tout premier lieu des familles de ces élèves.

Pour ce faire, il réunit et anime les équipes de suivi de la scolarisation des élèves en situation de handicap. Le GEVA-Sco constitue le compte-rendu de ces réunions. Il est transmis par l'enseignant référent à l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH. L'enseignant référent est également une personne ressource qui apporte son aide et son expertise à l'ensemble des partenaires de la scolarisation des élèves en situation de handicap, notamment à la famille de l'élève et aux enseignants qui l'accueillent en classe.

#### **1.3.4.3.6. Les Equipes de Suivi de Scolarisation (ESS)**

La mise en œuvre du Projet personnalisé de scolarisation est régulièrement évaluée par une équipe de suivi de la scolarisation. Composée de toutes les personnes qui concourent à la mise en œuvre du Projet personnalisé de scolarisation, et au premier chef de la famille de l'élève, de l'élève et des enseignants qui l'ont en charge. Elle se réunit au moins une fois par an à l'initiative et en présence de l'enseignant référent.

Elle exerce une fonction de veille sur le Projet personnalisé de scolarisation, afin de s'assurer que toutes les mesures qui y sont prévues sont effectivement réalisées, et d'observer les conditions de cette réalisation. Elle peut, si elle le juge nécessaire, faire des propositions d'évolution ou de modification du projet personnalisé de scolarisation, à l'équipe pluridisciplinaire notamment de l'orientation de l'élève, qui seront formalisées et transmises par l'enseignant référent sous la forme du GEVA-Sco réexamen.

L'IME Le Moulin propose deux types de scolarisation au sein de son unité d'enseignement : une scolarisation interne (au sein de l'établissement) et l'unité d'enseignement externalisée (implantée au sein du collège des Essarts-le-Roi). Le projet pédagogique des deux entités de l'Unité d'Enseignement constitue un volet du projet d'établissement.

Une scolarité adaptée est dispensée par une équipe d'enseignants spécialisés au sein de l'IME. Des espaces de classes distincts sont dédiés à l'enseignement spécialisé. La méthodologie, le rythme et les supports utilisés sont adaptés pour permettre l'acquisition de connaissances et de compétences nouvelles et un développement du potentiel cognitif. Le suivi peut se faire en groupe ou en individuel. Chaque enfant, chaque adolescent a un temps de scolarité qui correspond à ses propres besoins, en référence au PPS élaboré.

#### **1.3.4.4. L'accueil et l'accompagnement proposé au sein de l'UNITE D'ENSEIGNEMENT et de l'UNITE D'ENSEIGNEMENT EXTERNALISEE au Collège Les Molières :**

L'unité d'enseignement externalisée est un dispositif prévu dans l'instruction n° DGCS/3B/2016/207 du 23 juin 2016, ministère des Affaires sociales et de la santé (voir annexe 6, la classe externalisée- ASH L'école inclusive).

A ce jour, deux enseignants spécialisés sont mis à disposition par l'éducation nationale pour répondre au besoin d'enseignement des jeunes accueillis à l'IME Le Moulin. Une Enseignante dispose d'une salle dédiée à l'enseignement dans les locaux de l'IME. Les élèves viennent en classe en fonction de leur projet personnalisé de scolarisation (PPS) et de leur emploi du temps individualisé. Elle accompagne les jeunes âgés de 16 ans et plus et les prépare, pour la plupart d'entre eux, au CFG (Certificat de Formation Générale)

La seconde enseignante est détachée au sein du collège les Molières aux Essarts le roi, à raison de 5 demi-journées par semaine. Elle accompagne principalement les plus jeunes à compter de 12 ans et ce, jusqu'à l'âge de 16 ans. Elle propose aussi des temps d'enseignements à d'autres élèves au sein des locaux de l'IME dans une salle dédiée, à raison de 3 demi-journées par semaine.

Les enseignants participent aux réunions de projet des jeunes dont ils assurent le suivi scolaire. Des groupes en co- intervention peuvent être organisés en fonction des besoins croisés des élèves. Les groupes peuvent être alors constitués avec des élèves de toutes sections pour former des groupes de besoins.

Cette dynamique transversale se retrouve aussi au niveau des ateliers professionnels lorsque l'enseignant et l'éducatrice référente d'un atelier travaillent ensemble les apprentissages théoriques (Attestations de Compétences Professionnelles).

#### **Les enseignants travaillent aux apprentissages scolaires :**

En référence aux textes réglementaires, les apprentissages scolaires se basent sur les programmes 2021 de l'école maternelle, des programmes 2020 de l'école élémentaire (parus aux BO du 24 juin 2021 et du 30 juillet 2020) et sur le socle commun de connaissances et de compétences et de culture qui comprend les 7 compétences suivantes :

- La maîtrise de la langue française
- La pratique d'une langue vivante étrangère
- Les principaux éléments de mathématiques et la culture scientifique et technologique
- La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication
- La culture humaniste
- Les compétences sociales et civiques
- L'autonomie et l'initiative

Selon les besoins repérés lors des bilans d'admission et la période d'adaptation, les jeunes peuvent bénéficier de suivis et d'entretiens thérapeutiques par la psychomotricienne, la psychologue / la psychothérapeute ainsi que de soins spécifiques par l'infirmière. Ces professionnels interviennent selon les besoins repérés lors de l'admission mais également après évaluation en équipe pluridisciplinaire. L'adhésion du jeune reste nécessaire.

### **1.3.5 L'accompagnement médical**

Au sein de l'établissement, l'accompagnement médical est assuré par une infirmière selon les protocoles et procédures médicaments (*Voir Annexe 7 - Procédure médicament 2022*). Elle prend attache auprès des parents, des médecins traitants ainsi que les médecins psychiatres des enfants.

Les missions principales de l'infirmière sont :

- la coordination des soins courants et des traitements,
- l'approvisionnement des médicaments en relais avec les familles,
- l'éducation à l'hygiène de vie des jeunes,
- le suivi des dossiers médicaux.

Elle assure le contact avec les familles lors de prescriptions du médecin traitant ou d'un médecin spécialiste et transmet à l'équipe les informations nécessaires.

Elle travaille en lien avec l'équipe éducative pour co-animer des groupes de paroles ou des ateliers autour de la vie affective, intime et sexuelle mais également autour de l'Hygiène et l'Alimentation.

### **1.3.6 L'accompagnement paramédical**

L'accompagnement paramédical est assuré en interne ou à l'externe de l'établissement.

#### **1.3.6.1. L'accompagnement psychomotricien**

La psychomotricienne propose des séances individuelles ou en groupe « Contes » coanimées avec 1 membre de l'équipe (4 jeunes) qui sont décidées en accord avec le jeune concerné, selon le projet thérapeutique élaboré lors du bilan psychomoteur. Les activités corporelles visent à :

- une meilleure connaissance et maîtrise du corps (diminution de la tension musculaire, adresse, coordination, équilibre...),
- travailler la mémoire, l'attention, les repères dans le temps et l'espace,
- une meilleure adaptation de la personnalité globale à son environnement.

#### **1.3.6.2. L'accompagnement orthophoniste**

L'accompagnement orthophoniste est réalisé à l'externe de l'établissement par des orthophonistes en libéral.

Dans ce cas, l'établissement établit une convention de partenariat avec l'orthophoniste en libéral afin que sous couvert d'une ordonnance médicale, le paiement des séances soient pris en charge par l'établissement.

### 1.3.7 L'accompagnement psychologique

En institut médico-éducatif, l'intérêt du travail du psychologue résulte de la polyvalence de sa fonction : il intervient à la fois en direction des jeunes accueillis, de l'équipe, des familles, de l'institution et des partenaires extérieurs.

L'IME Le Moulin dispose de deux professionnels psychologues exerçant deux fonctions distinctes : l'accompagnement institutionnel et l'accompagnement psychothérapeutique.

#### 1.3.7.1 La psychologue

Elle veille à ce que soit prise en compte la dimension psychique singulière de la personnalité du jeune. Elle soutient, écoute et accompagne ce dernier dans l'expression de ses émotions et de ses difficultés individuelles à travers des entretiens individuels et/ou de groupe dont le groupe « Habilités Sociales » qu'elle co-anime avec un-e éducateur-trice. Elle en favorise la reconnaissance par l'équipe pluridisciplinaire lors des réunions ou au cours d'échanges pour enrichir les perspectives de réflexion. Elle réalise des médiations formelles ou informelles à la demande de l'équipe pluridisciplinaire ou bien de celle des jeunes. La psychologue est l'interface avec les familles et les partenaires sociaux lors de temps d'échange annuel. Elle reste disponible pour d'autres rendez-vous à la demande des familles et/ou des partenaires sociaux.

#### 1.3.7.2 La psychothérapeute

Dans un cadre confidentiel, elle réalise des entretiens individuels afin d'apporter un soutien et une écoute à la souffrance psychique des personnes accueillies. Bien que travaillant au sein de l'institution, la psychothérapeute ne participe pas aux réunions d'équipe. Cependant, elle est en lien avec la psychologue lors de rencontre hebdomadaire pour échanger sur des jeunes dont elle assure le suivi.

## 2/ L'organisation de l'offre de service : « Un accompagnement construit avec et pour la personne accompagnée »

### 2.1 Le parcours de la personne accompagnée au sein de l'établissement

Les jeunes accueillis à l'IME doivent être âgés de 13 ans ou plus.

L'admission à l'IME le Moulin est possible dès lors que le jeune bénéficie d'une orientation de la MDPH (internat, avec possibilité éventuellement d'accueil séquentiel ou semi-internat) vers l'établissement et présente l'autonomie nécessaire (*Voir Annexe 8- Procédure d'admission*).

Les jeunes accueillis ont une déficience intellectuelle avec ou sans troubles associés. Toutefois, ces derniers ne doivent pas empêcher une adaptabilité à la vie collective, sociale, un apprentissage de l'autonomie et des techniques préprofessionnelles.

### 2.1.1. La liste d'attente et la file active

L'assistante sociale se rapproche de VIA TRAJECTOIRE pour consulter l'ensemble des notifications à partir desquelles se dressera la liste d'attente des dossiers de jeunes. A l'issue d'une commission de coordination s'établira la file active comprenant les dossiers retenus pour engager le processus d'admission.

C'est la plateforme de gestion des notifications d'orientation des personnes en situation de handicap VIA TRAJECTOIRE qui notifie et priorise les enfants et les jeunes à admettre au sein de l'IME.

Les critères qui définissent l'entrée des dossiers dans la file active sont : le secteur géographique, l'âge selon le projet engagé par le jeune et les ressources de l'établissement mobilisables au regard du projet du jeune.

Parallèlement à cette file active, les établissements du pôle éducatif et en particulier l'IME Le Moulin s'inscrit dans le programme d'une réponse accompagnée pour tous (RAPT) et le Dispositif d'orientation permanent (DOP) et répond régulièrement à l'accueil d'enfants et adolescents issus du DIH en s'engageant dans un Projet d'accompagnement global (PAG).

### 2.1.2 La pré- admission

De la file active, la famille et le jeune sont reçus par le Chef de service, l'assistante Sociale et/ou la psychologue et la coordinatrice. Une visite de l'établissement est alors proposée.

Lors de cette rencontre, un recueil des attentes du jeune et sa famille est réalisé, des informations utiles sont transmises. (Habitudes de vie du jeune, prise en charge extérieures, programmation de la période d'intégration et bilan...)

Par la suite, avant son arrivée, une présentation globale du jeune est faite à l'ensemble de l'équipe lors d'une réunion.

Lors de cette réunion l'assistante sociale remet à la famille les documents réglementaires tels que le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, la charte des droits et libertés ainsi que les documents obligatoires (autorisation de transport, droit à l'image, certificat médical...).

A l'issue de cette réunion, la Coordinatrice/teur définit l'emploi du temps du jeune durant cette période, qui lui sera remis ainsi qu'à sa famille le premier jour de la période d'intégration.

### 2.1.3 La période d'intégration

Durant la période d'adaptation de l'enfant, la famille est reçue par le/la Psychologue pour établir l'anamnèse.

L'équipe se réunit et évalue les premières pistes de travail en fonction des observations recueillies. Puis, elle indique d'éventuelles préconisations et modulation d'accueil pour ajuster l'emploi du temps, en conséquence.

Le projet personnalisé est établi dans le cadre d'un avenant au contrat de séjour dans les 12 mois minimums et 18 mois maximum après l'admission. La co-référence éducative/thérapeutique est établie

Un point intermédiaire à 6/8 mois sur le projet de l'enfant peut conduire à un avenant

### 2.1.4 L'admission

A l'issue de la fin de période d'intégration, un bilan est effectué avec la famille et confirme l'admission à travers la signature du contrat de séjour. Toutefois la famille et/ou le jeune garde(nt) la possibilité de retirer la candidature si toutefois cela ne correspondait pas à leurs attentes.

En présence de la famille et du jeune l'admission est prononcée par le Directeur, en présence du chef de Service, de la Coordinatrice et du Référent(s) éducatif(s) : il s'agit de la contractualisation de l'accueil avec la famille, à signer dans les 6 semaines suivant le dernier jour de la période d'intégration de l'enfant.

A cette occasion le Directeur remet à la famille le courrier de bienvenue du Président de l'Association, une plaquette de présentation de l'association, ainsi qu'un formulaire d'adhésion.

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

L'éducatrice coordinatrice en étroite collaboration avec la cheffe de service éducatif a la charge de la programmation des projets personnalisés des jeunes de l'IME. Les PP doivent être évalués tous les 12 à 16 mois. Aussi, un calendrier est établi annuellement en ce sens (*Voir Annexe 9 - Procédure 2022 Projet Personnalisé Sérafin compatible*)

Ce tableau est communiqué aux équipes afin que les référents anticipent sur les écrits professionnels et sur l'évaluation du projet. La trame du précédent projet est reprise afin d'évaluer l'avancée des objectifs à travailler l'année suivante.

Les besoins du jeune et de la famille sont également recueillis.

L'évaluation du projet est présentée en équipe pluriprofessionnelle et restituée en rendez-vous avec la famille avec les référents.

## 2.3 Le management relatif au projet personnalisé d'accompagnement

Selon la réglementation en vigueur, les projets personnalisés sont réévalués tous les 12 à 18 mois, via la trame commune d'IMAGO. Le référent a la charge d'établir la fiche projet, qui donne accès aux observations à compléter par les autres professionnels. Chaque membre de l'équipe peut renseigner ses observations et insérer les documents nécessaires à l'élaboration du projet personnalisé (bilan d'activité, bilan de séances thérapeutiques ...).

L'association des différents points de vue de l'équipe pluri disciplinaire permet de confronter les observations et apporte une analyse fine des situations conduisant à proposer des axes de travail en lien avec les besoins identifiés.

La coordinatrice s'assure de la planification et du contenu des écrits. L'équipe procède à une finalisation en équipe avant de recevoir la famille et le jeune si cela est pertinent pour lui, afin d'échanger sur le projet.

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

Les familles et/ou représentants légaux y compris les partenaires du domaine social occupent une place importante dans la prise en charge du jeune au sein de l'établissement ; du fait, de la connaissance de la personne accompagnée et du lien qu'ils entretiennent. Les relations entre l'entourage et l'institution sont étayées par l'implication commune dans la réalisation du projet du jeune. Ainsi, nous favorisons les échanges, l'écoute et la participation active de l'entourage pour permettre une meilleure prise en compte des besoins du jeune.

La communication en transversalité avec les familles ou apparentées se réalise essentiellement par téléphone (appels, sms) ou par mails. Chaque enfant dispose d'un cahier de liaison IME/famille. Selon les besoins de chacun, il est investi à différentes échelles. Les informations transmises concernent des points institutionnels ou des événements du quotidien.

Le contact régulier entre l'équipe et les intervenants extérieurs garantit la qualité et la cohérence dans l'accompagnement coordonné du jeune. Ainsi, des entretiens peuvent être programmés, à l'initiative des parents ou de l'équipe.

Afin de favoriser le travail avec les familles des jeunes accueillis à l'IME Le Moulin et maintenir la qualité de l'accompagnement dispensé, nous proposons différentes rencontres, selon les besoins, avec le jeune, son entourage et les professionnels concernés de l'établissement :



- Rendez-vous de pré- admission
- Bilan de stage d'admission
- Contrat de séjour
- Rendez-vous présynthèse
- Rendez-vous projet personnalisé/ESS
- Rendez-vous famille
- Rendez-vous majorité
- Rendez-vous insertion

D'autres rencontres peuvent être mises en place à la demande de la famille ou celle du jeune, de l'institution ou des partenaires.

La relation de confiance et la transparence restent les fondements de cette collaboration.

## 2.5 Le dossier de la personne accompagnée

Tous les établissements sociaux et médico-sociaux (ESMS) définissent pour chaque personne accueillie son dossier unique. Celui-ci regroupe toutes les informations concernant la personne tout au long de son parcours au sein de l'ESMS.

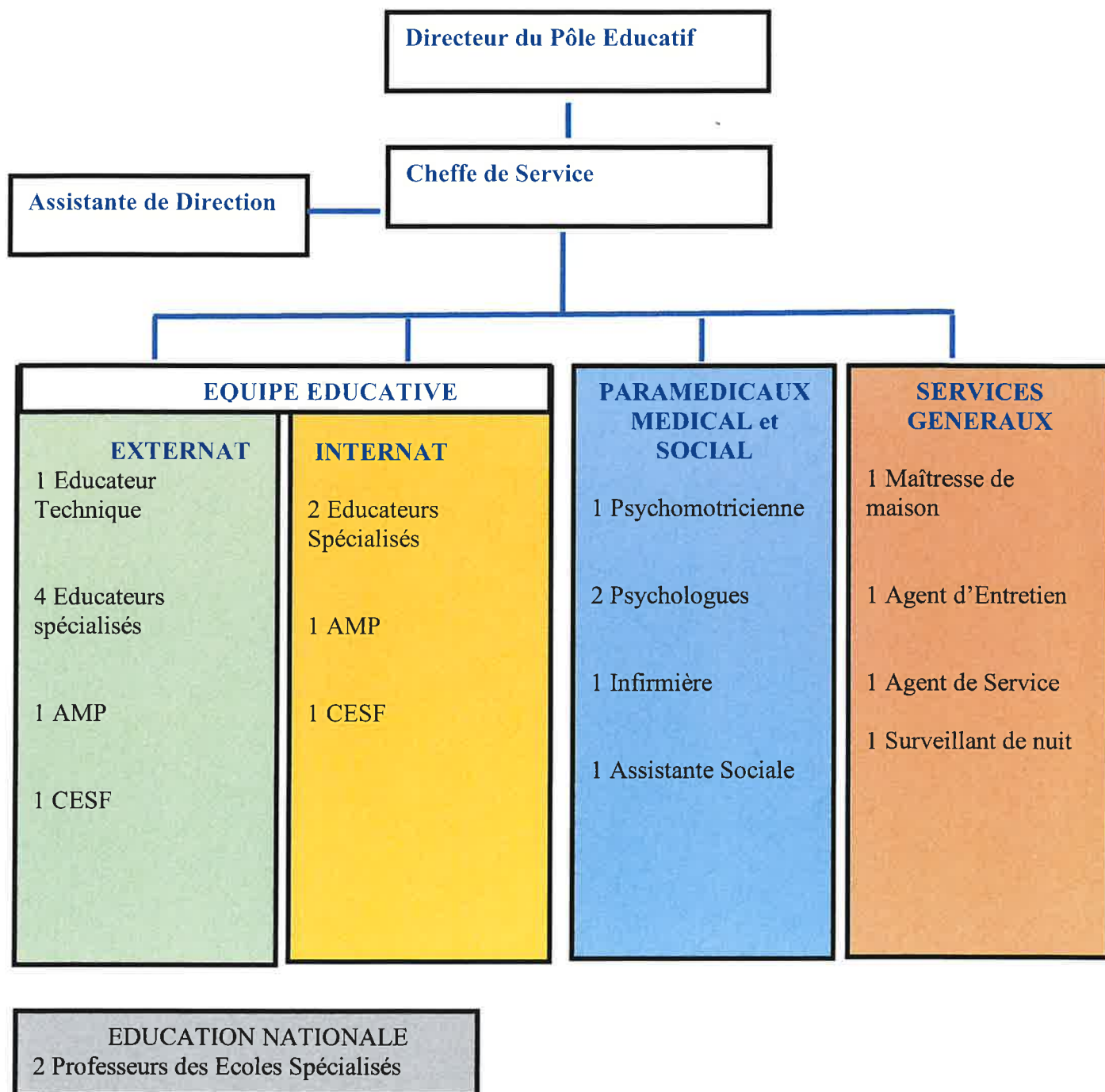
Le dossier est un outil professionnel au service des personnes accompagnées et des professionnels. Il doit être conservé par l'établissement. C'est un outil vivant constitué d'informations recueillies à son ouverture, alimenté tout au long de l'accompagnement de la personne, et clos à la fin de l'intervention. Le dossier de la personne accueillie, se définit comme étant le document de recueil et de conservation des informations utiles (administratives, socio-éducatives, pédagogiques, médicales, paramédicales, ...) formalisées, organisées et actualisées.

C'est un outil nécessaire à la conception, la conduite et l'évaluation des actions (activités et prestations). Il recueille des données utiles pour rendre compte d'une situation et d'en faciliter la compréhension. Il regroupe des documents soumis à des régimes juridiques distincts (mesures de protection mineurs ou majeurs, signalements). Ils répondent à des réglementations confidentielles. Chacun d'eux doit être différencié en fonction de son objectif et de la nature de l'information qu'il contient. Dans le respect de ce principe, toute information peut être consultée, selon des règles prédéfinies, par la personne accompagnée et/ou son représentant légal.

Selon les principes de la loi 2002-2, les informations ou documents relatifs à la personne accompagnée, sont communiquées à la personne concernée, en prenant soin d'adapter la transmission et ce, selon la situation. A l'IME le Moulin, ce processus peut être réalisé par les personnes habilitées, sous couvert d'un cadre de direction, le plus souvent par l'assistante sociale, la psychologue, le référent éducatif ou l'infirmière.

Au moment de l'écriture de ce projet d'établissement, les professionnels sont accompagnés à une formation de prise en main du Dossier unique informatisé à travers le logiciel IMAGO.

## 2.6 Description des différentes sections ainsi que des projets collectifs d'accueil



## 2.6.1 Internat de semaine

L'internat de l'IME du Moulin accueille 14 jeunes de 13 à 20 ans. Un cadre rassurant est proposé au sein de l'internat, favorisant le bien-être et l'épanouissement de chacun dans l'objectif d'acquérir une meilleure autonomie. Pour ce faire, des règles de vies ont été établies au sein de l'établissement.

L'équipe éducative travaille avec les jeunes autour de leur comportement général ainsi que l'acquisition de l'autonomie au quotidien. Un accompagnement individualisé est proposé aux jeunes en fonction de leurs besoins (accompagnement à la douche, temps d'échanges et d'écoute).

Des outils éducatifs permettent de construire des repères pour favoriser leur autonomie au sein de l'IME (pictogrammes pour ranger ses affaires, pour se repérer sur son emploi du temps...).

Un panel d'activités à l'internat (karaoké, détente, travail à la serre, soirée débat ou dansante), est proposé aux jeunes afin de travailler différents axes : la relations aux autres, la gestion des émotions, l'autonomie au quotidien ou encore la réassurance et l'estime de soi.

De façon générale ce travail se réalise en collaboration avec la famille du jeune. Ce lien est essentiel pour poser un cadre cohérent permettant d'appliquer des règles et des repères similaires entre la maison et l'internat (exemple : hygiène et rangement des affaires personnelles). Pour cela, plusieurs jeunes disposent d'un cahier, celui-ci contient les objectifs du week-end que le jeune doit remplir (par exemple : prendre sa douche tous les jours, ranger sa valise, mettre ses vêtements à laver, prendre un temps pour soi...). Ce cahier permet progressivement au jeune de favoriser son autonomie dans les actes de la vie quotidienne.

### L'usage du Téléphone :

Les jeunes n'ont pas le téléphone durant les repas.

Pour passer un appel ou visionner une émission, les jeunes doivent le faire en dehors des lieux de vie et à discrétion pour ne pas déranger les autres et ainsi préserver le caractère confidentiel de l'appel.

Tous les jeunes doivent déposer leur téléphone dans le bureau des éducateurs à 21h15, dans une bannette prévue à cet effet. Ils le récupèrent le lendemain matin, dès le petit déjeuner pris et le rangement des chambres et brossage des dents effectués.

L'utilisation du téléphone n'est pas permise durant la participation des activités de soirées. Il peut être toléré lorsque les jeunes se déplacent en autonomie dans les premiers temps, pour permettre la guidance téléphonique.

### Jeune Majeur à l'internat, un nouveau statut :

Il est essentiel de construire des étapes durant le parcours de chaque jeune au sein de l'internat. Ainsi, lorsque les jeunes atteignent leur majorité, une autonomie plus élargie est possible. L'objectif est de travailler leur autonomie et leur entrée progressive dans leur vie de jeune adulte.

A compter de 18 ans, les jeunes majeurs ont la possibilité de confectionner des repas en autonomie et d'organiser des sorties en autonomie également ;

### Repas en autonomie :

Un groupe de deux jeunes âgés de 18 ans et plus peuvent participer un soir par semaine. Ce repas s'effectue le mardi. C'est lors de la semaine précédente qu'un tirage au sort est réalisé parmi l'ensemble des jeunes majeurs. Le hasard du choix permet de favoriser la rencontre entre chacun et d'inciter les jeunes à se connaître de façon plus approfondie, particulièrement avec des personnes avec lesquelles ils n'entretiennent pas de liens particuliers.

Ils doivent se concerter pour choisir le repas à préparer. Les courses sont réalisées le soir même du repas ou la veille. Les denrées non périssables sont achetées au préalable. Ils disposent d'un budget défini et doivent s'organiser pour préparer l'ensemble du repas à l'aide d'un éducateur si besoin.

### Les Sorties « jeune majeur » :

L'ensemble des jeunes a la possibilité de sortir à l'extérieur pour aller se balader dans la ville, faire des courses ou bien pour se rendre à une activité, après qu'un accord parental ait été signé.

Cependant, la plupart d'entre eux sont accompagnés par l'équipe éducative, laquelle évalue ce qui est possible pour chaque jeune.

Pour les jeunes majeurs, il est possible d'organiser des sorties occasionnelles, le soir (se rendre par 2 ou 3 faire des courses ou bien encore manger à l'extérieur). Ce travail se réalise au cours de l'année, progressivement et doit s'anticiper au préalable. L'autorisation de sortie est délivrée par le chef de service, lequel valide la pertinence du projet.

Cet aspect du travail éducatif permet de construire petit à petit la mise en confiance des jeunes et leurs capacités à prendre des initiatives pour les plus grands. Quant aux plus jeunes, c'est également la possibilité de se projeter vers une autre étape d'accueil au sein de l'internat.

## **Une Journée type à l'internat :**

Le matin les jeunes doivent être prêts à 7h30. Ils se réveillent de façon échelonnée à l'aide d'un réveil. Le petit déjeuner se déroule de **7h30 à 8h15**. Une fois le petit déjeuner terminé, à tour de rôle, ils ont différentes tâches à faire telles que passer l'aspirateur ou encore aller chercher le pain pour le petit déjeuner. Cela permet aux jeunes de se responsabiliser et d'acquérir une meilleure autonomie dans les tâches de la vie quotidienne.

**A 9h** les jeunes doivent être prêts. Début des ateliers et déroulement de la journée.

**A 16h15**, le temps d'internat commence par une réunion qui est un temps d'échanges et de rappel des tâches à effectuer le soir.

**Entre 16h30 et 18h** les jeunes sont libres au sein des locaux ils peuvent profiter du jardin, discuter entre amis, aller dans leur chambre ou alors faire une activité proposée.

Certains d'entre eux peuvent s'inscrire à une activité extérieure (piscine, espace jeunes, boxe, etc.)

Les douches sont prises tous les jours avant le repas de **18h à 18h45**. Si les jeunes sont en activité extérieure (loisirs et repas en autonomie), ils prennent leur douche juste après le repas. Durant ce temps, les jeunes peuvent profiter pour aller voir un camarade dans sa chambre après avoir demandé l'autorisation au professionnel présent à l'étage. Ils peuvent se rendre d'un étage à l'autre avec l'accord de l'éducateur.

Certains jeudis, un débat est proposé aux jeunes en présence de l'Infirmière, sur des thèmes définis à l'avance selon le choix des jeunes. La présence des jeunes est conseillée mais leur participation pour échanger n'est pas obligatoire.

**A 19h**, le repas est servi dans la salle de restauration, après le repas les jeunes effectuent leur service (débarrasser la table, passer l'aspirateur, laver les plats...).

La veillée est un temps libre où des jeux et différentes activités sont proposés.

**A 21h15**, les jeunes se rendent dans leur chambre. Ils doivent déposer leur téléphone dans le bureau de l'internat avant de monter aux étages.

Des soirées peuvent être organisées sur un temps élargi (visionnage d'un film, match de foot, soirée dansante etc.)

L'équipe éducative passe voir chaque jeune vers 21h30 afin d'avoir un temps d'échange avant de quitter l'internat.

Le veilleur de nuit est présent de 21h30 jusqu'à 7h15 le lendemain. Il veille à réassurer les jeunes et permet qu'ils puissent passer une nuit dans les meilleures dispositions. Il peut être à l'écoute des jeunes lorsqu'ils ressentent un mal être.

## **2.6.2 La SIPFP**

L'ensemble de ces ateliers est construit sur la base des besoins et objectifs repérés pour les jeunes accueillis et peuvent donc être réévalués en début d'année scolaire.

Les jeunes intègrent dans un premier temps, un groupe « découverte » pour leur permettre de s'inscrire dans les différents ateliers proposés et faire des choix.

Ensuite, ils peuvent intégrer un groupe de « professionnalisation » selon les appétences et compétences développées qu'ils auront pu manifester en parcourant les différents ateliers.

La création de la plateforme permet de proposer aux jeunes un spectre plus large des offres de préapprentissage. De ce fait, d'autres ateliers de professionnalisations sont proposés au sein de l'IME le Castel, à Gazeran. Les jeunes s'y rendent à raison de 2 à 3 journées par semaine selon le projet défini en amont.

### **2.6.2.1 L'atelier Restauration (situé au Moulin)**

L'Atelier Restauration est ouvert tous les jours sauf les mardis.

Il fonctionne en demi-journée avec un groupe de cinq ou six jeunes.

Depuis septembre 2022, les journées du lundi et du mercredi sont principalement dédiées à l'élaboration et à la confection des repas du soir pour l'Internat.

L'atelier se décompose en trois activités :

- **Les courses** : le lundi matin, permettent à plusieurs jeunes de s'exercer à l'apprentissage des achats
- **Les apprentissages** : dans cet atelier, il y a beaucoup de règles, notamment d'hygiène et de sécurité à assimiler. Contrairement aux années précédentes, Chaque vendredi, l'activité

restauration s'articule avec le programme de l'enseignante. L'objectif étant de faire le lien entre les apprentissages scolaires et la mise en pratique préprofessionnelle.

- **Le nettoyage de l'atelier** : il se déroule le vendredi après-midi, ce qui permet un ménage plus complet comme : la hotte, le réfrigérateur, les sols. Cet aspect fait également partie de l'apprentissage préprofessionnel pour les jeunes du groupe Restauration

### 2.6.2.2 L'atelier Blanchisserie / Repasserie (situé au Moulin)

Cet atelier encadré par un éducateur, est ouvert 5 journées par semaine.

Les Deux IME du pôle éducatif de l'association sont regroupés en plateforme, permettant la circulation des jeunes au sein du pôle. De ce fait, l'atelier peut accueillir à temps plein aussi bien des jeunes de l'IME du Moulin que ceux de L'IME le Castel.

L'atelier prend en charge le lavage et le repassage du linge de l'établissement que ce soit les blouses des ateliers meuble en carton et entretien des locaux, le linge de l'atelier restauration et entretien des locaux, le linge de la restauration collective, les vêtements de travail au retour des périodes de stage et de l'atelier jardinage/ferme, le linge de lit de l'internat.

L'atelier est composé de 2 lave-linges, 2 sèche-linges, 1 calandreuse, 3 tables à repasser professionnelles et 2 fers à repasser semi-professionnels. L'atelier est donc pourvu en matériel pour accueillir 5 jeunes.

Un partenariat avec le collège des Essarts le Roi a été mis en place pour laver et repasser les blouses, les vêtements de sport. Des partenariats existent avec des petites entreprises aux alentours pour lesquels l'atelier propose ses services (gîte de Bullion, Pizzeria des Essarts le Roi, « Les Enchanteuses » à Rambouillet ainsi que la Ressourcerie du Perray En Yvelines.)

### 2.6.2.3 L'atelier Entretien des locaux (situé au Moulin et au Castel)

L'atelier entretien des locaux se déroule 4 demi-journées par semaine avec un groupe de 4 à 8 jeunes. Cet atelier consiste à apprendre aux jeunes les gestes techniques pour entretenir les bureaux, les salles, les espaces communs, les sanitaires.

Ils apprennent à aspirer ou balayer l'espace, le laver avec un produit adapté au revêtement de sol, ils désinfectent les tables et bureaux, vident les poubelles, éliminent la poussière sur les meubles, procèdent au nettoyage des micro-ondes, des vitres. Ils effectuent également l'entretien des sanitaires de l'IME.

Pour ce faire, ils disposent d'un charriot pour porter le matériel : balais, gaze, serpillère et produits d'entretien.

Les jeunes portent une blouse et des gants pour effectuer ce travail. Chaque jeune fait l'apprentissage de l'entretien d'un bureau seul du début à la fin.

Ils font l'apprentissage du nettoyage des espaces communs : couloirs, escaliers, ascenseur, hall d'entrée, préau, salle d'activité de l'internat. Le nettoyage est également effectué au sein des bureaux de la partie administrative.

#### 2.6.2.4. L'Atelier Espaces verts (situé au Castel)

L'atelier espace vert est composé de 8 jeunes encadrés par un éducateur spécialisé. Il regroupe aussi les ateliers de floriculture et de maraichage. Chaque participant doit porter une tenue adaptée ainsi que les protections individuelles obligatoire.

Dans l'atelier espaces verts les jeunes participent à l'entretien de l'ensemble du parc pour permettre l'apprentissage des outils manuelle ou thermique (tonte, désherbages, débroussaillage...). Les jeunes travaillent également la Floriculture. Cela consiste d'une part, à l'entretien des plantes vertes des bureaux. Ils apprennent aussi différentes techniques telles que la bouture, le semis et le repotage, en serre chauffée. Cet atelier prépare en amont l'ornement du parc ou du jardin maraicher.

Les jeunes travaillent également le maraichage : Ils apprennent à cultiver de légumes variés, à suivre l'entretien des parcelles avec les outils adaptés.

Depuis quelques années, une journée par semaine est dédiée à un chantier extérieur. Une convention est signée avec la mairie de la Boissière école. Les jeunes interviennent en lien avec l'employé communal. Cela leur permet de diversifier les tâches et en découvrir de nouvelles.

Une matinée est consacrée aux apprentissages théoriques en lien avec la pratique et le professeur des écoles spécialisées. De plus, ce temps permet de préparer l'attestation de compétence pour certains jeunes à l'aide d'une grille d'évaluation propre à l'IME basée sur le référentiel du CAP jardinier paysagiste.

#### 2.6.2.5 L'atelier Conditionnement (situé au Castel)

L'atelier conditionnement est un atelier qui permet de diversifier les apprentissages professionnels en complémentarité avec un autre atelier. Et ce pour répondre à la commande des ESAT qui souhaitent embaucher des jeunes polyvalents.

Les jeunes apprennent toutes les techniques de tri, cartonnage, montage...sur différents supports. Un partenariat avec la ressourcerie de Rambouillet est mis en place pour le tri de puzzle.

#### 2.6.2.6 L'atelier SELF (situé au Castel)

L'atelier SELF est un atelier qui regroupe deux axes d'apprentissage professionnel : La restauration qui se tient sur l'IME du Moulin et le Self à l'IME Le Castel.

L'atelier SELF accueille 7 jeunes encadrés par une éducatrice spécialisée.

L'atelier prépare les jeunes aux différents aspects de la restauration collective :

- **La préparation des repas :**
  - portionnage
  - conditionnement des plats
  - mise en chauffe
  - préparation des plats chauds
  - plonge
  - nettoyage de la cuisine

- **Le service en salle**

- mise de table
- service du repas des jeunes de l'IME.
- débarrassage de table
- nettoyage et redressage des tables pour le deuxième service
- nettoyage du réfectoire

Cet atelier permet d'apprendre à s'organiser pour effectuer des tâches multiples, à travailler en équipe, respecter les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire. Mais aussi développer l'apprentissage des gestes techniques nécessaires à l'intégration professionnelle d'un atelier de restauration collective en ESAT et/ou milieu ordinaire.

### 2.6.3 UEE Le collège Les Molières

L'Unité d'enseignement Externalisée de l'IME le Moulin a vu le jour à la rentrée scolaire de 2016 au Collège « les Molières » des Essarts le Roi. Elle fait partie intégrante de l'Unité d'Enseignement de l'IME.

La volonté de sa création fait suite à la Conférence nationale du handicap (CNH) du 11 décembre 2014, en faveur d'une école plus inclusive. Cette dynamique permet aux jeunes de bénéficier d'une inclusion sociale en milieu scolaire et d'ainsi faire un lien entre l'Education Nationale et les établissements médicaux sociaux. Elle leur permet aussi de bénéficier d'un temps de scolarisation conséquent pour les jeunes jusqu'à 16 ans tout en leur permettant une première formation professionnelle à l'IME.

L'UEE est encadré par une enseignante détachée de l'Education Nationale, et une éducatrice spécialisée de l'IME :

Le rôle de l'enseignant est de proposer un enseignement adapté et conforme aux programmes en vigueur et au socle commun de connaissances, de compétences et de culture, visant à la réalisation des projets personnalisés de scolarisation des élèves handicapés, tel que le définit l'arrêté du 2 avril 2009 relatif à la Création et l'organisation d'unités d'enseignement dans les établissements et services médico-sociaux ou de santé.

Le rôle de l'éducatrice est d'accompagner les élèves dans l'acquisition de l'autonomie et de la socialisation, de mener des activités éducatives.

L'UEE dispose d'une salle dédiée au sein du collège, les élèves ont également accès à d'autres équipements : CDI, gymnase, foyer.

L'inclusion est exclusivement sociale et non dans les classes : les jeunes partagent les temps de récréation et de cantine avec les autres collégiens. Ils bénéficient d'un carnet de correspondance et d'une carte de cantine du collège.

### 2.6.4 Externat de semaine

Les activités créatives, culturelles et sportives sont des activités dites de « soutien ». Elles ne tendent pas vers une professionnalisation, mais contribuent au développement cognitif et psychique et permettent à l'ensemble des jeunes de trouver un certain épanouissement ainsi qu'un développement vers l'autonomisation de chacun.



#### **2.6.4.1 Atelier « Meubles en carton »**

Dans cet atelier, réalisé sur trois demi-journées par semaine et avec trois groupes différents, les jeunes sont invités à réaliser des objets et des meubles en utilisant la matière carton, un matériau écologique, facile à manipuler et à faible coût. Les séances de travail s'organisent toujours de la même manière : la préparation du matériel, la séance de cartonnage et le rangement de la salle.

Cet atelier consiste à apprendre les techniques de base de la fabrication d'objets ou de meubles en carton, l'objectif final étant de pouvoir être capable d'exécuter en autonomie ses propres réalisations (du dessin à l'assemblage pour arriver à la finition). Les jeunes sont encouragés à être force de proposition et sont libres de choisir les modèles de meuble qu'ils souhaitent réaliser au cours de l'année. A l'aide de patrons pour les meubles ou en faisant surgir la créativité de chacun, les jeunes ont pour objectif d'élaborer une démarche créative pour mener à terme leurs projets. Les jeunes sont amenés à utiliser différents matériaux (carton, papier kraft gommé, papier décoratif, colle, vernis, peinture) et différents outils (pistolet à colle, cutter, réglets, feuilles de ponçage, scie sauteuse, ponceuse...).

En fonction des capacités et des possibilités de chacun, l'accompagnement par l'éducatrice permet à chaque jeune de travailler à son rythme et avec l'étayage nécessaire.

Cet atelier est un espace de socialisation pour les jeunes dans lequel ils développent le sentiment d'appartenance à un groupe de travail. Ainsi, au même titre que pour les groupes professionnels, cet atelier est structurant et valorisant pour eux.

#### **2.6.4.2 Atelier « Journal »**

Chaque semaine, deux demi-groupes se répartissent la réalisation du journal de l'établissement : un groupe le mardi matin et un groupe le mardi après-midi, encadrés par 2 éducatrices. Dans la matinée, un groupe commence à effectuer des recherches auprès des professionnels, faire des interviews et prendre des photos. Puis, dans un second temps le groupe de jeunes procède à l'écriture des articles. Le journal est publié environ tous les deux mois afin de laisser aux jeunes la possibilité de réaliser un contenu riche. La diffusion de ce journal est transmise par mail aux familles et sur le site de l'IME.

Chacun apporte ses idées qui sont débattues, préparées et traitées. Seules les copies d'articles de journaux ou d'articles sur internet ne sont pas acceptées. Si l'idée de l'article concerne la vie de l'IME ou la vie des jeunes, ceux-ci en parlent et écrivent ou dictent ce qu'ils veulent exprimer.

L'atelier journal consiste à réaliser un travail créatif et collaboratif mêlant écriture, arts graphiques, photographie et mise en page.

#### **2.6.4.3 Atelier « Ferme Pédagogique »**

Cet atelier pédagogique, réalisé sur deux matinées par semaine avec deux groupes différents, consiste à découvrir le monde agricole. Les jeunes y découvrent le métier, les animaux, les outils, ainsi que les diverses saisons. Le but de cet atelier est d'accompagner les jeunes dans un autre environnement et de partager des moments avec les animaux par le biais de la médiation animale.

Les jeunes ont l'opportunité d'échanger avec les propriétaires de la ferme et les salariés-agriculteurs. Ces derniers leur offrent la possibilité de réaliser des missions qui peuvent être identiques chaque semaine, selon les besoins des animaux.

Pour cet atelier, les jeunes sont amenés à découvrir les outils du monde agricole, en particulier les sceaux, les fourches, les râtaux, les pelles ou encore la brouette. Avec de l'expérience et de l'entraînement, les jeunes sont fières d'utiliser les outils nécessaires et favorisent ainsi leur confiance en soi. De plus, ils ont l'opportunité de réaliser de la médiation animale et de participer à la traite des chèvres en regardant l'agricultrice dans un premier temps, puis en réalisant eux-mêmes la traite.

Les jeunes sont plutôt participatifs et intéressés par cet atelier pédagogique très enrichissant et valorisant pour eux.

▪ **Objectifs :**

- changer de lieu et d'espace,
- prendre soin des animaux : encourager la médiation animale,
- connaître les différentes réactions des animaux (bruits, habitudes...),
- découvrir les outils du monde agricole,
- respecter les règles d'usage du lieu,
- repérer les saisons et le cycle de la vie des animaux,
- favoriser la cohésion de groupe et l'écoute de chacun.

#### 2.6.4.4 Atelier « Art »

L'activité manuelle et l'appréhension de l'art au sens large répondent à bon nombre d'objectif, pouvant correspondre au besoin des jeunes accueillis à l'IME, d'autant plus si l'on part du principe que tout le monde a une part de créativité qu'il faut cultiver.

Objectifs :

- **Découvrir la matière** : permettre d'agir sur la matière, pour créer ou fabriquer tout en stimulant ses sens, notamment le toucher et la vue par le biais d'expériences sensorielles : explorer de nouvelles formes, de nouvelle texture, des odeurs....

- **Développer de la motricité** : mettre en œuvre ses idées, tout en faisant preuve d'habileté, en développant la dextérité et de motricité fine de façon ludique ou créative en se servant d'outils pour agir sur les matériaux. Le geste finalisé sollicitant la coordination motrice et la coordination oculo manuelle (geste/regard).

Démarche qui demande de la concentration, du fait que la mise en œuvre oblige à réfléchir, à se poser des questions, à observer.

- **Développer de l'Estime de soi** : aborder la notion de choix, la capacité de choisir entre différents matériaux, tant au niveau de la texture, ou de la couleur en tant qu'acteur de l'activité, en stimulant son imaginaire. Développer le sentiment de fierté en lien avec l'aboutissement d'un œuvre réalisé. Le tout en mettant en lumière la persévérance que nécessite la réalisation de cette dernière : trouver des solutions pour arriver à un résultat final satisfaisant et/ou en progression. Permettre un engagement dans une activité avec une attention d'aboutir à un résultat et une capacité de représentation à développer.

- **Favoriser la Socialisation** : inscription dans un groupe de pairs favorisant l'échange, l'entraide autour des idées, des techniques permettant de communiquer à l'autre une opinion.... Mais également apportant une ouverture sur ce qui nous entourent en recherchant des inspirations sur ce qui peut se faire ailleurs (recherche internet), en allant à la rencontre de l'autre par le biais d'exposition, et en exposant son propre travail.

- **Encourager l'expression de ses émotions** : l'activité créative pouvant être un moyen de s'exprimer.

### Moyens :

- observer, essayer, tester, oser, recommencer, échouer et rebondir sans jugement,
- proposer de multiples supports d'activité (peinture, pâte à sel, dessin, poterie, collage, herbier, peinture, découpage...) et de matériaux (peinture, laine, scoubidou...) pour favoriser l'expérimentation sensoriel et technique, en s'appuyant sur les thématiques saisonnières (Noël, Halloween...), et en prenant en compte l'âge et les compétences de chacun,
- exploration de la matière avec les mains, puis mise en place progressive d'outil pour travailler leur préhension,
- proposer une bonne installation favorisant une posture adaptée et stable,
- encourager à aller jusqu'à l'aboutissement de l'œuvre,
- participer ponctuellement à des expositions pour s'ouvrir à ce qui nous entoure comme à la commanderie à Elancourt ou à la Maison d'Elsa Triolet-Aragon à Saint Arnoult.

### 2.6.4.5 Atelier « Vie Quotidienne »

L'atelier « Vie Quotidienne » se tient sur deux demi-journées par semaine. Il s'adresse à deux tranches d'âge distinctes : les 12-15 ans et les plus de 16 ans. Selon le groupe constitué, l'atelier cible les domaines relatifs aux besoins des jeunes, en prenant en compte à la fois leur âge et leurs besoins.

- Le groupe pour les 12-15ans se réalise autour des domaines de l'alimentation, l'hygiène et l'environnement.
- Le groupe destiné au plus de 16 ans aborde les thèmes du logement, de l'hébergement, de la santé et du budget et ce, en lien avec un projet de sortie de l'IME.

### 2.6.4.6 Atelier « Déplacement »

L'atelier déplacement fonctionne à ½ temps sur l'établissement, le lundi matin, lundi après-midi, mardi matin et jeudi matin.

L'objectif général de l'atelier est l'autonomie et la socialisation dans les déplacements en ville et dans les transports en commun sur des trajets connus ou non-connus.

Pour atteindre les objectifs ci-dessous sont utilisés comme moyens généraux :

- Mise en situation
- Jeux de rôle
- Travail sur ordinateur
- Utilisation de plans, grilles horaires
- Affichage des travaux, exposés
- Tickets de transports
- Disponibilité d'un véhicule
- Accompagnement avec téléphone portable
- Utilisation de sorties culturelles pour apprendre de façon plus ludique à utiliser les transports en commun...

### 2.6.4.7 Atelier « Cuisine »

L'atelier « Cuisine » est réalisé sur 4 demi-journées par semaine. Il se distingue de l'atelier « Restauration » car sa visée n'est pas professionnalisante. Il est davantage destiné à l'apprentissage des préparations basiques afin de permettre aux jeunes de savoir utiliser le matériel d'une cuisine domestique et confectionner des plats simples, du salé au sucré.

Les courses sont aussi le moyen de travailler sur le calcul du budget et le choix des produits. De l'élaboration des mets à leur confection, il se fait dans un cadre ludique.

### 2.6.4.8 Habiletés Sociales à compléter

Les habiletés sociales sont habituellement définies comme étant la capacité à démontrer un comportement approprié dans une variété de contextes comme à la maison, à l'école ou au travail et dans la société en général.

L'objectif de ce groupe est de développer les comportements sociaux adaptés qui favorise la participation sociale et l'épanouissement du jeune dans différentes sphères de leur vie. Ainsi, il s'agit de favoriser une meilleure connaissance de soi, de leur permettre de mieux comprendre la réalité des autres et d'apprendre de nouvelles façons de faire.

Pour la plupart d'entre nous, l'apprentissage d'habiletés sociales peut sembler simple et naturel. Les personnes présentant une déficience intellectuelle ont plus de difficultés à entretenir des relations interpersonnelles ou à créer des liens d'amitié. Il est plus difficile pour elles de percevoir les situations sociales adéquatement et de résoudre les petits conflits qui peuvent en résulter. Le soutien dans l'acquisition des habiletés sociales est nécessaire, ces habiletés sociales ont un impact sur le fonctionnement en société et donc sur l'inclusion sociale. « La maîtrise de comportements sociaux de base est un des plus forts prédicateurs de l'adaptation sociale ». (Parent, Boisvert, Gariépy et Ayotte, 1995, p101).

De bonnes habiletés sociales sont associées à une meilleure performance dans le milieu scolaire, tout comme le milieu du travail. A l'opposé, le manque d'habiletés sociales peut entraîner des difficultés à s'intégrer à l'école et à se faire des amis. Finalement, le manque d'habiletés sociales et la difficulté à exprimer ses émotions provoquent souvent des comportements inadéquats.

Plusieurs habiletés sont importantes pour entretenir de bonnes relations avec autrui et se comporter de manière socialement acceptable :

- **Les habiletés interpersonnelles** : habiletés et comportement qui permettent de créer des liens, de faire des amis (ex : se présenter, offrir de l'aide, s'excuser, donner et recevoir des compliments...).
- **Les habiletés utiles dans un contexte d'apprentissage** : habiletés valorisées par les autres et associées à l'acceptation des pairs (ex : travailler en coopérant avec les autres, demander et recevoir de l'information...)
- **Les habiletés personnelles** : habiletés qui permettent d'évaluer une situation sociale, de choisir une habileté appropriée dans un contexte donné ou bien déterminer l'habileté qui sera utilisée (ex : comprendre les sentiments et émotions, contrôler sa colère, composer avec le stress...).
- **Les habiletés à s'affirmer** : ce sont les comportements qui permettent d'exprimer ses besoins (ex : exprimer clairement ses besoins, mettre ses limites, exprimer ses sentiments (positifs et négatifs)).
- **Les habiletés de communication** : habiletés à bien communiquer, incluant la capacité d'écouter (ex : répondre à l'auditeur, comprendre le tour de rôle, maintenir l'attention dans une conversation, donner une rétroaction à l'interlocuteur...).

Notre intervention se fait en groupe de 4 à 6 jeunes à l'IME le Moulin, ce qui permet de pratiquer directement sur les thèmes abordés (jeux de rôles) et aussi de partager leurs expériences et de

s'entraider. Ces séances ont lieu une fois par semaine, le vendredi après-midi de 13h30 à 15h00. Les séances se déroulent en plusieurs étapes et selon le rythme du groupe :

1. **Base conversationnelle** : « l'humeur du jour » ce qui permet de définir comment on se sent, de l'exprimer mais aussi d'échanger et d'écouter les autres.
2. **Le thème** : c'est le sujet sur lequel le groupe va travailler. Cette année les thèmes abordés sont : les émotions, la politesse, les cercles sociaux, la communication, les jeux coopératifs et l'amitié.
3. **Jeu/ Jeux de rôle** : mise en pratique des compétences expliquées plus tôt ou un temps qui permet de travailler les compétences de manières ludiques.

Les supports utilisés sont les pictogrammes, les photos, des livres, des jeux de société et des jeux coopératifs, des vidéos, parfois des jeux de rôles et des scénarios sociaux.

Une partie de l'année 2021 a été animée uniquement par la psychologue à la suite du départ de l'éducatrice. Le binôme a pu être reformé en septembre 2021 et accueillir 5 nouveaux jeunes et reconduire le groupe pour un jeune. Nous avons réabordé les mêmes thèmes sur les émotions, la politesse et l'adaptation de la communication en fonction de son interlocuteur (cercles sociaux) jusqu'à fin décembre 2021.

Les jeunes sont participatifs et montrent une bonne évolution face aux notions abordées. Ces dernières sont regroupées dans un cahier et remis aux jeunes en fin d'année afin qu'ils puissent revoir ces notions quand ils en ont besoin et montrer à leur famille tout le travail effectué. Certains jeunes arrivent à généraliser les compétences enseignées. Il est malgré tout important pour beaucoup d'être dans la répétition et c'est pourquoi certains jeunes sont reconduits d'une année sur l'autre. On note que les jeunes s'ouvrent davantage et se sentent plus à l'aise pour parler de leurs émotions. Les projets de groupe menés se font en bonne coopération comme la construction d'un jeu ou d'un volcan des émotions ou de jeux de rôles ou bien de mise en situation.

Ce groupe montre donc un effet positif sur les jeunes accueillis à l'IME qu'il est important de poursuivre.

#### 2.6.4.9 Séances Snoezelen / Image de soi

L'IME Le Moulin n'est pas doté d'outil Snoezelen. Cependant dans le cadre de la mutualisation de moyens du pôle éducatif, l'IME Le Castel met à la disposition sa salle Snoezelen.

Chaque semaine, l'atelier Image de Soi regroupe 5 jeunes de l'IME. C'est un atelier dans lequel les jeunes apprennent à la fois à comprendre leurs émotions mais aussi à les maîtriser par de la relaxation et des exercices de respiration. C'est le moment de reprendre confiance en soi. C'est ainsi que progressivement chacun va pouvoir se sentir valorisé et gagner confiance en soi.

##### Le Déroulement des séances :

La séance débute par un échange autour des émotions, aidé de pictogrammes, chacun expose son émotion du jour. C'est un moyen pour les jeunes de libérer leurs impressions et parfois d'aller de l'avant.

Différents thèmes sont régulièrement abordés tel que la puberté, le consentement, les relations amicales accompagnés de supports vidéo, jeux, exercices.

Cette organisation permet d'aborder l'image de soi de différentes manières. De plus l'utilisation de la salle snoezelen (située à l'IME le Castel) vise plusieurs objectifs : induire un état de détente, de bien être, de relaxation et diminuer les troubles du comportement (agitation, angoisse, agressivité, opposition, apathie...).

## 2.6.5 Le parcours du Jeune

Il n'y a pas de règles absolues, le parcours du jeune reste individuel et l'équipe s'adapte aux projets et au rythme de chacun.

### 2.6.5.1 Le parcours interne au sein de l'établissement

- Priorisation de l'enseignement entre 12 et 16 ans à l'UEE ou en parcours croisé. Après 16 ans, au sein de l'Unité Interne d'Enseignement.
- Les activités éducatives socialisantes et ludiques. Il est proposé aux jeunes de découvrir les différents ateliers proposés au sein de l'établissement 1 à 2 demi-journées.

A partir de 16 ans, les jeunes ont un volume d'heure d'enseignement moins important au profit des ateliers.

- Ils intègrent un Groupe découverte qui leur permet de parcourir les différents ateliers pour y affiner leur projet et s'adapter à un nouveau rythme. Cela leur permet également d'appréhender progressivement le monde du travail et de se découvrir des préférences et d'y acquérir des aptitudes professionnelles.
- A cette étape, l'accent est mis sur l'autonomie dans les transports afin de leur permettre de devenir plus autonome et d'être en mesure de se rendre sur Gazeran au sein de la plateforme préprofessionnelle et dans des stages au sein des ESAT aux alentours.
- Le passage en groupe de préprofessionnalisation se fait de façon variable en fonction du projet de chacun et des rythmes de chaque jeune.
- Les activités éducatives et socialisantes peuvent être axées sur leur projet de vie (vie quotidienne, image de soi, habiletés sociales)
- La pluralité des stages en milieu protégé, milieu ordinaire et établissements du médico-social avec ou sans hébergement permet de préparer aux démarches d'orientation.
- Durant le parcours, des modalités d'accueil en externat ou en internat, temps plein ou séquentiel sont possibles.

### 2.6.5.2. Le parcours au sein du pôle éducatif

Comme l'indique la procédure d'admission, les jeunes admis au sein de l'IME sont prioritaires sur une section passerelle entre les deux IME.

Prioriser le parcours du jeune accueilli au sein du pôle éducatif et ce, quel que soit l'établissement d'accueil (un des 2 IME ou le SESSAD) fait partie du processus d'accueil et d'évaluation.

Les atouts des liens mis en place à travers la plateforme et plus largement sur le pôle éducatif sont axés principalement sur les soins éducatifs, les versants préprofessionnels et scolaire soutenus par des actions paramédicales et médicales.

Le travail mené auprès des jeunes dans la dynamique d'évaluation des jeunes dans des ateliers préprofessionnels permet de pouvoir proposer plusieurs ateliers et plusieurs axes d'évaluation pour les jeunes.

Aussi certains jeunes sont dans l'attente de l'inclusion scolaire en école ordinaire. Certains enfants admis sont dans des parcours de scolarisations adaptés grâce à la mise en place du PPS (plan personnalisé de scolarisation).

Au niveau national, la combinaison de la loi de 2005, sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, tendent à faire évoluer la population des IME. Les familles font majoritairement le choix de la scolarité ordinaire lorsqu'elle est possible et de ce fait l'âge d'admission en établissement protégé a tendance à reculer. De plus, les enfants ou adolescents admis à l'IME présentent des handicaps de plus en plus importants au moment de leur arrivée.

### 2.6.5.3 Le parcours du jeune au sein de l'Association

Les directeurs de pôle de l'association HESTIA78 ont souhaité mettre en œuvre des réunions parcours pour les jeunes des établissements du pôle éducatif permettant de répondre aux besoins des jeunes dans le cadre de leur orientation Foyer Hébergement ; Foyer de vie, Foyer accueil médicalisé, ESAT, CAJ.

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

Chaque fin d'accompagnement fait l'objet d'une réflexion et d'une évaluation en équipe, à laquelle sont associées la famille et éventuellement les partenaires.

Un accompagnement peut prendre fin selon la procédure d'orientation pôle éducatif (*Voir Annexe 10 - Procédure d'orientation*) :

- suite à l'admission de la personne dans un autre établissement conformément à son projet personnalisé,
- lorsque la structure ne correspond plus aux attentes ou aux potentialités de la personne. Cette décision peut émaner de la structure ou de la personne accueillie,
- à la demande du jeune et de sa famille conformément à leurs projets de vie (déménagement, souhait d'un projet que l'IME ne soutient pas aux regards des besoins du jeune ...)

## 2.8. Les outils de la loi de 2002

La loi du 02 janvier 2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale a fixé des règles relatives aux droits des personnes.

La loi s'articule autour de quatre grands axes :

- renforcer le droit des usagers,
- l'élargissement des missions de l'action sociale,
- mieux organiser et coordonner les différents acteurs du domaine médico-social et social,
- améliorer la planification.

La loi assure ainsi des droits généraux ainsi que des documents permettant à la personne accueillie de connaître de façon précise les services mis à sa disposition.



### 2.8.1. Le livret d'accueil

Le livret d'accueil est envoyé ou remis aux jeunes et à leurs familles et/ou représentants légaux y compris les partenaires sociaux au moment de l'admission

Le livret d'accueil présente le fonctionnement de l'IME, les professionnels et le service prenant en charge le jeune.

Pour permettre aux jeunes de s'imprégner davantage du livret d'accueil, une version en FALC (Facile à lire et à comprendre) est à l'écriture pour fin 2022.



## 2.8.2 Charte des droits et libertés



La loi n° 2002-2 du 2 janvier 2022-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale a notamment pour objectif de développer les droits des usagers fréquentant les établissements et services sociaux et médico-sociaux.

La charte des droits et libertés de la personne accueillie est parue dans l'annexe à l'arrêté du 08 septembre 2003 et mentionnée à l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles. La charte pose 12 principes et droits de la personne accueillie :

La charte des droits et libertés de la personne accueillie. Elle pose :

- 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

La charte des droits et libertés de la personne accueillie est affichée sur l'établissement et est remis au jeune et aux parents lors de la procédure d'admission. (voir annexe 11 - charte de la personne accueillie à l'IME Le Moulin-).

Une version littéraire de la charte des droits et libertés est remise aux parents lors de la procédure d'admission (voir annexe 12 – charte de la personne accueillie).

### 2.8.3 Le contrat de séjour



Le contrat de séjour détermine les modalités de prise en charge du jeune au sein de l'établissement. Il est complété dans les 6 mois d'un projet personnalisé d'accompagnement précisant les objectifs et prestations adaptées à la personne. Il est signé par le jeune, la famille, la direction (directeur et chef de service) et les représentants légaux ou partenaires sociaux s'il y a. Sont également présents la coordinatrice de projet et les éducateurs référents. Ils peuvent ainsi rencontrer la famille du jeune et leur faire un retour sur son arrivée à l'IME.

### 2.8.4 Le Conseil de la Vie Sociale



Le Conseil de Vie Sociale (CVS) : Il est composé de représentants des jeunes, de représentants des familles, représentants des salariés et membres de la Direction.

Le CVS élabore son propre règlement de fonctionnement (voir annexe 13 -règlement de fonctionnement CVS IME Le Moulin). Le CVS se réunit au moins 3 fois par an.

Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement notamment :

Un ordre du jour est établi en amont par chacune des parties.

Un document présentant le conseil de la vie sociale est également remis à l'admission afin de sensibiliser les jeunes et leur famille sur leurs droits de participation et d'expression au sein de l'institution (voir annexe 14-présentation du conseil de la vie sociale).

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 des compétences élargies sont données au CVS.

- Une composition du conseil élargie pour une meilleure représentation des enfants et/ou des jeunes ;
- Intégration possible de représentant de l'association ou encore de bénévoles intervenants au sein de l'établissement ;
- Invitation possible à leur demande, des élus du territoire, des autorités de tutelle, des personnes qualifiées, du représentant du défenseur des droits ou encore du représentant départemental de la citoyenneté et de l'autonomie.

Ainsi le conseil de la vie sociale sera associé à la révision du prochain projet d'établissement (2027), notamment sur son volet portant sur la politique de prévention et de lutte contre la maltraitance.

Enfin, le CVS sera associé lors de la procédure d'évaluation de la qualité de l'établissement.

### 2.8.5. Le règlement de fonctionnement de l'établissement



Le règlement de fonctionnement indique les principales modalités concrètes d'exercice des droits énoncés au code de l'action sociale et des familles, notamment de ceux mentionnés à l'article L. 311-3. Il précise, le cas échéant, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement ou du service.

Il est établi pour un maximum de 5 années, après avis du Conseil de la Vie Sociale. Le règlement de fonctionnement est remis et à disposition des jeunes ainsi que de leur famille et est en annexe du présent livret d'accueil.

Il est également affiché dans les locaux de l'établissement ou service.

Il est également remis à chaque salarié intervenant au sein de l'établissement.

Le règlement de fonctionnement est remis à l'enfant et/ou au jeune ainsi qu'à sa famille lors de l'admission au sein de l'établissement.

Une information sur le règlement de fonctionnement est transmise aux parents lors de la procédure d'admission (voir annexe 20-information sur le règlement de fonctionnement).

### 2.8.6 Le projet d'établissement ou de service

Le projet d'établissement fait partie intégrante des outils de la loi 2002-2. La fiche projet d'établissement est remise aux parents lors de la procédure d'admission de l'enfant et/ou du jeune (voir annexe 1 -fiche projet d'établissement-). Le projet d'établissement est décliné en version facile à lire et à comprendre (FALC) par les équipes de professionnels avec un groupe d'enfants durant l'année suivante de l'écriture du projet d'établissement. Pour l'IME Le Moulin cette réalisation fait partie de la programmation d'amélioration continue de la qualité et aura lieu durant l'année 2023.

Il explicite les axes principaux de l'organisation institutionnelle et précise les orientations d'accompagnement de l'enfant, du jeune et de sa famille au sein de l'établissement.

Il définit les droits et obligations des personnes accueillies.

Il est établi après consultation du Conseil de Vie Sociale et après approbation par le conseil d'administration de l'association gestionnaire.

## 2.8.7 La personne qualifiée



*Décret n° 2003-1094 du 14 novembre 2003 relatif à la personne qualifiée mentionnée à l'article L. 311-5 du CASF*

### 2.8.7.1. Définition

La personne qualifiée est une personne physique, désignée conjointement par le représentant de l'Etat, de l'Agence Régionale de Santé et le Président du Conseil départemental, pour accompagner, en vue de faire valoir ses droits, toute personne prise en charge par un ESSMS.

Elle intervient gratuitement à la demande de l'utilisateur ou de son représentant légal ou familial.

Elle joue tout particulièrement un rôle de médiation entre les parties et aide à trouver des solutions aux difficultés rencontrées ou aux conflits qui peuvent opposer l'utilisateur et la structure.

### 2.8.7.2. Quel est le rôle du défenseur des droits ?

Le Défenseur des Droits (ex-Médiateur de la République) est une autorité administrative indépendante chargée de veiller à la protection des droits et des libertés et de promouvoir l'égalité.

S'agissant des droits des personnes vulnérables, son rôle est d'orienter tout lanceur d'alerte vers les autorités compétentes en vue de la garantie du respect des droits et libertés des personnes concernées, de fait s'agissant des droits cités plus-haut vers la Personne Qualifiée.

Une fiche d'information sur le rôle de la personne qualifiée est remise lors de la procédure d'admission de l'enfant et/ou du jeune (voir annexe 15-La personne qualifiée). Ce dispositif de la loi 2002-2 fait partie intégrante du contrat de séjour et fait l'objet d'une lecture et explication par le directeur du pôle éducatif lors de sa signature.

### 2.8.7.3. Quels sont les droits à faire valoir ?

- Le respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité, de la sécurité de la personne,
- Le libre choix entre les prestations adaptées proposées,
- La prise en charge ou l'accompagnement individualisé et de qualité, favorisant son développement, son autonomie et son insertion et respectant un consentement éclairé,
- La confidentialité des données concernant la personne,
- L'accès à toute information relative à sa prise en charge,
- L'information sur les droits fondamentaux et les droits de recours,
- La participation à la conception et à la mise en œuvre de son projet d'accueil et d'accompagnement.

#### 2.8.7.4. Comment saisir la personne qualifiée ?

Lors de son admission, le résident et son référent légal et/ou familial doivent être informés de l'existence de ce dispositif.

Pour le rendre accessible, l'arrêté désignant les personnes qualifiées dans le département doit être affiché en totalité dans la structure et être annexé au livret d'accueil.

Le jeune et/ou sa famille choisit librement une personne qualifiée parmi la liste établie.

La personne qualifiée ne peut se saisir elle-même d'une situation.

La personne qualifiée informe le demandeur, dès la fin de son intervention, des suites données. Elle rend compte de ses constats et démarches à l'autorité compétente et en tant que de besoin, à l'autorité judiciaire. Elle n'exerce pas de mission d'évaluation et de contrôle des ESMS et ne dispose pas de pouvoir d'injonction vis-à-vis de la structure.

## 2.9 Le respect des droits et devoirs des personnes accueillies

L'accompagnement l'IME Le Moulin s'inscrit dans le cadre réglementaire, et favorise fortement le respect des droits et devoirs des personnes accueillies. L'avis du jeune est recueilli et pris en compte ainsi que l'avis de la famille.

### 2.9.1 Le positionnement éthique de la démarche d'autodétermination

La démarche d'autodétermination constitue un positionnement éthique, un principe d'accompagnement ainsi qu'un levier pour les personnes en situation de handicap pour construire leur projet personnalisé, leur projet d'orientation et permettre à terme de vivre avec et parmi les autres.

Permettre à un enfant, un adolescent d'être auto-déterminé c'est lui permettre d'agir comme le principal acteur de sa vie, dans les dimensions qui comptent pour lui, sans influence externe excessive.

Ainsi l'autodétermination peut se définir comme l'ensemble des habilités qui permettent à un individu d'agir directement sur sa vie, en effectuant des choix sans être influencé par des personnes extérieures. Elle est indissociable de la question du droit des personnes en situation de handicap intellectuel. Elle est l'un des acteurs principaux de l'amélioration de leur qualité de vie.

L'autodétermination se distingue de l'autonomie et ne se résume pas simplement à l'indépendance ni à la capacité à faire des choix. Il s'agit d'un apprentissage à pouvoir gérer sa vie tant dans l'habitat, le travail, la santé, les loisirs qui se fait dès le plus jeune âge ainsi que tout au long de la vie, tant en famille que dans tous les contextes de la vie. Cependant, cet apprentissage se construit dans l'interaction nécessitant que l'entourage proche (familles, professionnels) soit aussi capable de s'autodéterminer et se montrer « autrement capable » (selon la définition de S.Ebersold) pour soutenir la personne déficiente intellectuelle qui ne peut pas s'autodéterminer toute seule.

Ce principe d'autodétermination est au cœur de l'accompagnement au sein de l'établissement depuis de nombreuses années. Son principe a été rappelé en juillet 2022 par la recommandation HAS sur l'accompagnement de la personne présentant un trouble du développement intellectuel ainsi que dans le FALC sur la même thématique.

### 2.9.2 Les outils au service de l'enfant et/ou du jeune précisant ses droits

- La construction du projet personnalisé centré sur l'enfant,
- Un règlement de fonctionnement auquel participent les personnes accueillies,
- la charte des droits et libertés (respect des convictions religieuses, dignité, intimité)
- Le livret d'accueil remis à chaque jeune ainsi qu'à leur famille retrace les droits et libertés et devoirs notamment par la Charte des Droits de la Personne accompagnée ;
- La charte éthique et bientraitance ;
- Par ailleurs une enquête de satisfaction évalue tous les 2 ans le respect des droits des usagers en les interrogeant directement d'une part les jeunes et d'autre part les parents.
- Un retour est fait lors des réunions de parents. Les axes d'amélioration sont discutés lors de ces mêmes réunions. Les résultats sont présentés en CVS, ainsi que le plan d'amélioration éventuel.

## 2.10 Les outils d'expression et de participation des personnes accompagnées

Les jeunes accueillis sont sollicités de plusieurs manières dans l'expression de leurs désirs, de leur volonté, et de leur auto-détermination :

- Ils sont associés étroitement à la réalisation de leur parcours de vie,
- Ils participent au CVS,
- Ils participent à des groupes d'expression de leur choix, animé par les professionnels,
- Ils participent à la vie de l'établissement à travers l'organisation des temps festifs,

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

Cette démarche globale, s'imposant dans le cadre de la prise en charge et l'accompagnement des personnes accueillies ainsi que dans l'accueil de leur entourage, vise à promouvoir le respect de leurs droits et libertés, leur écoute, leurs besoins, leurs attentes, leurs préférences tout en prévenant la maltraitance.

Elle favorise l'implication des usagers dans leur accompagnement en les resituant dans le processus de décision les concernant.

La bientraitance s'inscrit dans :

- la démarche qualité engagée par la structure,
- la gestion des risques,
- la sécurité de la prise en charge des usagers.



#### A travers :

- l'ensemble des outils de la loi de 2002-2 (dont charte des droits et libertés FALC),
- le guide de bientraitance propre à la structure,
- le plan de formation des personnels,
- la désignation d'un référent Bientraitance au sein de la structure,
- les protocoles de prévention et de dépistage de la maltraitance, de conduite à tenir en cas de suspicion, de signalement d'évènement indésirable ou de faits de maltraitance,
- le recueil, le traitement et le suivi des réclamations et évènements indésirables survenus au sein de la structure,
- l'affichage du numéro 3977 contre la maltraitance, accessible à l'ensemble du personnel, des accueillis et des familles - le plan d'actions du Plan d'Amélioration Continue de la Qualité (PACQ),
- la réglementation en matière d'obligation de signalement aux autorités de tutelles.

Une fiche bientraitance (voir annexe 16-Bientraitance-) est remise aux parents lors de la procédure d'admission.

Une procédure et un guide éthique et bientraitance existent et sont à la disposition des professionnels de l'établissement.

Une charte éthique et bientraitance facile à lire et à comprendre (FALC) sera élaborée en 2023 lors d'un groupe de travail réunissant des professionnels et des jeunes du pôle éducatif).

### 2.11.1 Les procédures Bientraitance :

Plusieurs procédures existent en termes de prévention de la maltraitance :

- une procédure de prévention de la maltraitance,
- une procédure de traitement des réclamations et plaintes,
- une procédure FALC prévention de la maltraitance,
- une procédure de signalement et de traitement des EI (évènement indésirable) et EIG (Evènements Graves Indésirables),
- une procédure obligation de signalement.

## **2.11.2. Le référent Bientraitance :**

La bientraitance est un enjeu de confiance vis-à-vis des familles, un enjeu de sécurité vis-à-vis des enfants et jeunes accueillis. La bientraitance est un enjeu de conformité vis-à-vis de l'HAS au cours de l'évaluation externe. La bientraitance est par conséquent un enjeu permanent de recherche d'amélioration continue de la qualité de l'accompagnement.

Le référent bientraitance est un garant d'une organisation, d'un fonctionnement et de pratiques bientraitantes au regard des recommandations de bonnes pratiques.

Le référent bientraitance assure une veille réglementaire permanente ainsi qu'une veille d'alerte au sein de l'établissement.

Le référent bientraitance est en mesure d'alerter ses collègues, la direction en quoi la pratique professionnelle observée peut être maltraitante.

Le rôle du référent bientraitance est donc d'observer, de prévenir et de conseiller l'établissement dans sa pratique professionnelle.

Un référent bientraitance est identifié sur chacun des 3 établissements du pôle éducatif.

Les 3 référents bientraitance se réunissent au minimum une fois par trimestre lors d'un comité éthique et bientraitance en présence du directeur du pôle éducatif ainsi que de chacun des chefs de service du pôle éducatif.

L'un des référents bientraitance ou l'ensemble des référents bientraitance peuvent solliciter une réunion suite à une observation qui nécessitent une réflexion autour de l'observation réalisée ainsi que sur les mesures correctives envisagées.

## **2.11.3 Les enquêtes de satisfaction :**

Par ailleurs, une enquête de satisfaction biennale recueille la parole des personnes accueillies au sujet des prestations qui leurs sont proposées et de leur bien-être. Conjointement, une enquête de satisfaction s'adresse également aux familles.

Les réunions d'équipe hebdomadaires sont l'occasion de pouvoir échanger sur des situations cliniques.

De surcroit, l'équipe pluridisciplinaire bénéficie d'une Analyse des Pratiques Professionnelles animée par une psychologue extérieure à l'association. Ces temps de réflexions permettent aux professionnels de prendre du recul sur les situations difficiles, d'élaborer en équipes des réponses cohérentes, de penser au-delà de ce que manifeste certains jeunes pour exprimer leur mal-être. Cette analyse des pratiques est prévue à raison de 10 séances de 2h au cours de l'année.



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

Le concept éthique d'autodétermination publié par la HAS met l'accent sur l'autodétermination de la personne accompagnée et le place comme véritable fil rouge des recommandations auprès des équipes pluridisciplinaires comme qualité de l'accompagnement. La promotion de l'autodétermination des personnes accompagnées est le levier d'une démarche de qualité de vie au travail : « la qualité de l'accompagnement de la personne dépend des conditions de travail, du développement des compétences et de l'engagement de l'ensemble des professionnels qui interviennent auprès d'elle » (HAS).

Cela passe notamment par un pilotage de l'établissement par un soutien de l'équipe de direction auprès de ses équipes, l'impulsion d'une réflexion collective sur l'harmonisation des pratiques ; le partage d'information et d'outils (réunions d'équipe, réunion d'analyse de pratique, souplesse d'emploi du temps...).

### 3.1 Pilotage et Direction

La direction de l'établissement est composée d'un directeur de pôle éducatif et d'un chef de service.

Le directeur de pôle intervient sur les trois établissements du pôle éducatif (IME Le Castel, IME Le Moulin et le Sessad La Courte Echelle).

Dans un souci de cohérence de pôle éducatif, chaque semaine, les 3 chefs de service et le directeur du pôle éducatif se réunissent lors d'un codir de direction.

Ainsi, sous couvert du directeur de pôle éducatif, l'équipe de direction définit les grandes stratégies et politiques de l'établissement, la gestion humaine, administrative, financière et pédagogique de l'établissement dans le cadre des orientations définies. Elle assure la coordination des actions, garantit la sécurité des biens et des personnes, les relations avec les familles, les autorités de tarification et de contrôle, la CDAPH, les partenaires ainsi que les instances représentatives.

#### 3.1.1 Rôle du directeur de pôle éducatif

Par délégation du directeur général de l'Association Hestia78 le directeur de pôle met en œuvre les orientations définies dans le projet associatif, le schéma départemental de l'organisation sociale et médicosociale ainsi que le rapport d'orientation budgétaire annuel (voir annexe 17- document unique de délégation).

Ces orientations sont rappelées dans le présent projet d'établissement dont le directeur garantit l'application, la mise en œuvre et le cas échéant l'actualisation.

Conformément au CFAS le directeur de pôle prononce l'admission et la sortie des enfants et des jeunes. Il garantit la mise en œuvre des projets personnalisés dont il vérifie la pertinence et les réévaluations régulières.

Il est le représentant de l'employeur par délégation, il dirige les équipes dans le strict respect des valeurs associatives ainsi que des réglementations en vigueur.

Sur le plan budgétaire, il a la responsabilité du fonctionnement financier de l'établissement. Il contribue à la préparation des EPRD ainsi que des ERRD. Il programme les investissements qu'il juge nécessaire. Il est le garant de la sécurité des biens et des personnes.

A l'interface entre la direction générale, les acteurs professionnels et les partenaires ou intervenants des réseaux locaux, il assure une veille sur les besoins sanitaires et sociaux émergents ainsi que les relations extérieures dans une mission de représentation de l'institution.

Ses missions sont définies dans un document unique de délégation dont une copie est transmise au conseil départemental des Yvelines et est présente au sein de l'établissement en cas de contrôle.

Le directeur de pôle éducatif rend compte de ses délégations régulièrement auprès du directeur général.

### 3.1.2 Rôle du chef de service

Le chef de service intervient sur les trois modalités d'accueil (internat, externat et UEE) ainsi que sur la partie technique et restauration.

Le chef de service, véritable adjoint de direction, est en charge :

- de faire vivre le projet d'Etablissement au sein des équipes,
- de participer à l'élaboration et à la réalisation des projets institutionnels au niveau du pôle éducatif,
- d'accompagner les équipes et de leur donner les moyens matériels et humains nécessaires pour accomplir au mieux leurs missions éducatives,
- de garantir un accompagnement de qualité auprès des usagers,
- d'élaborer et conduire le projet d'établissement de l'IME dans le cadre des bonnes pratiques professionnelles,
- de mettre en œuvre et d'assurer le suivi la DACQ (Démarche d'Amélioration Continue de la Qualité),
- de gérer les ressources humaines,
- de coordonner les actions avec les institutions et intervenants extérieurs,
- de participer à la gestion budgétaire, financière et comptable, et de veiller à l'application de la législation en vigueur,
- de gérer les ressources matérielles à disposition du projet d'établissement.

## 3.2 Gestion administrative, budgétaire, financière et comptable

### 3.2.1 Gestion administrative

Les tâches administratives sont assurées conjointement par l'assistante de direction, les chefs de service et le directeur de pôle éducatif.

Leur intervention est définie dans les fiches de fonctions ainsi que dans les fiches de postes.

Autour du directeur de pôle et des chefs de service, une coordination administrative est organisée une fois/deux mois réunissant l'ensemble des chefs de services et des assistantes du pôle éducatif.

Ci-après la liste des tâches principales :

- l'accueil des professionnels, des enfants, des parents, des partenaires ainsi que la réception des commandes diverses,
- l'accueil téléphonique,
- la gestion du courrier,
- la gestion des fournitures,
- la reproduction, le classement, l'archivage, le suivi de l'entretien des véhicules et des contrôles techniques,
- le suivi de l'ensemble des déclarations de sinistres,
- les annonces de recrutement, la déclaration des embauches, la DPAE, la déclaration des accidents de travail, la réalisation des contrats de travail, le suivi horaire, le STC...
- élaboration des salaires et contrôle,
- élaboration et suivi du plan de formation, suivi OPCO,
- le suivi des échéances concernant les renouvellements MDPH, demandes de prise en charge d'aide sociale auprès des départements,
- organisation des élections CVS, convocations, envoi de comptes-rendus,
- constitution et suivi des dossiers du personnel et du dossier administratif des personnes accueillies,
- suivi et organisation des formations réglementaires (extincteurs, gestes de secours, évacuation, défibrillateur...),
- suivi des indicateurs du RAE (rapport annuel d'étape) ainsi les indicateurs des plans d'actions qualité de l'établissement, rapport d'activité annuel.

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

La gestion budgétaire, financière et comptable est réalisée en partie au sein de l'établissement en complément du siège de l'association.

#### **3.2.2.1 Au niveau de l'établissement :**

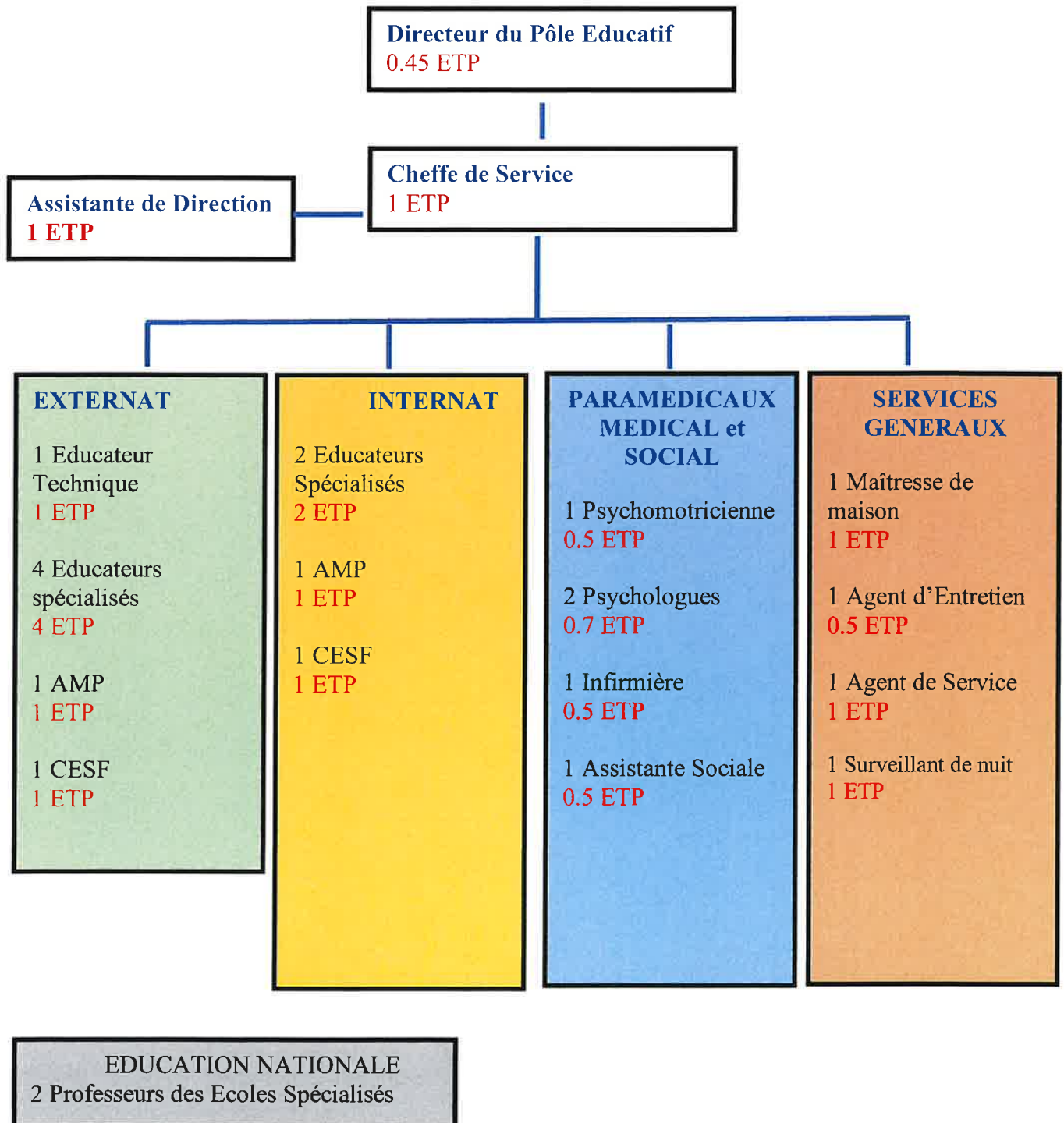
- Contribution et élaboration du budget prévisionnel de l'établissement (EPRD), du plan pluriannuel des investissements (PPI) ainsi que de l'état réalisé des recettes et des dépenses (ERRD).
- Suivi du budget et l'utilisation des ressources.
- Veille dans sa globalité au bon fonctionnement des structures.
- Définition des investissements prioritaires.
- Gestion et entretien des bâtiments (maintenance, sécurité...)
- Suivi des dépenses courantes de fonctionnement.

#### **3.2.2.2 Au niveau de la direction générale :**

- Contribution, élaboration et validation de l'EPRD, de l'ERRD ainsi que du PPI.
- Gestion des instances représentatives du personnel,
- Gestion de la comptabilité de l'établissement (charges, produits), paiement des salaires, réalisation du bilan,
- Facturation à la CPAM ainsi qu'aux départements pour le suivi des jeunes accueillis dans le cadre de l'amendement CRETON.

## 3.3 Gestion des ressources humaines

### 3.3.1 L'organigramme de la structure



L'IME est composé d'une équipe pluridisciplinaire, permettant la complémentarité des compétences. Grace à son expérience et son expertise propre, chaque professionnel contribue à faire vivre les projets institutionnels.

Sous l'autorité de l'équipe de direction, plusieurs équipes viennent en réponse aux projets personnalisés des enfants :

### 3.3.1.1 L'équipe administrative

- **L'assistante de direction** vient en appui de l'équipe de direction (directeur et chefs de service) dans la gestion des documents administratifs, comptables et budgétaires.

Elle coordonne et relaie les informations au niveau institutionnel. Elle est chargée de l'accueil physique et téléphonique des personnes.

- **L'assistante sociale** assure l'accompagnement et le suivi des personnes et de leurs familles en recherche de solution ou en réflexion. Elle propose des pistes pour améliorer les conditions de vie sur le plan social, sanitaire, familial, économique, culturel et professionnel et mène avec les familles et les personnes accueillies un accompagnement pour la meilleure inclusion possible au sein de la société. Elle favorise l'ouverture des droits des personnes accompagnées et de leurs proches.

### 3.3.1.2 L'équipe éducative

- **1 éducatrice- coordinatrice** : En lien avec la cheffe de service, elle garantit le suivi des projets personnalisés des jeunes et de l'organisations de leurs emplois du temps, des répartitions éventuelles au sein des activités éducatives et préprofessionnelles des jeunes. Elle coordonne les activités de loisirs organisées lors des semaines dites décloisonnées. Elle s'assure de la cohérence des actions et des accompagnements proposés au regard des RBPP et des protocoles mis en place au sein de l'institution.

Dans ses missions, elle participe au processus d'admission et de réorientation des jeunes.

Elle soutient et guide l'équipe éducative dans la mise en œuvre des actions éducatives, la réflexion, la rédaction des écrits. Auprès d'elle, une équipe éducative composée de différents corps de métier accompagnent au quotidien les jeunes. Chaque professionnel, issu de formation différentes, se complète dans leurs observations, dans leurs analyses et dans leurs actions. La pluridisciplinarité des professionnels permet une prise en charge harmonieuse de chaque jeune accueilli à l'IME.

- **Les éducateurs spécialisés – ES** conduisent les projets des jeunes : projets personnalisés, projets d'activités, projets de groupes etc... et les évaluent. Ils mènent en collaboration avec l'équipe des activités éducatives et sociales.

- **Une conseillère en économie sociale et familiale- CESF** anime l'atelier Déplacement. A travers l'apprentissage des déplacements des jeunes dans les transports, Elle transmet des savoirs, savoirs être et savoirs faire dans les domaines de la vie quotidienne et professionnelle, s'inscrit dans une dynamique de travail pluridisciplinaire pour la mise en œuvre des projets des jeunes accompagnés et met en œuvre des moyens nécessaires à la réalisation du projet personnalisé de chacun.

- **Les Moniteurs Educateurs- ME** conduisent des actions socio-éducatives auprès des jeunes accueillis dans le respect de leur projet de vie, dans but d'éveiller, de développer leurs capacités et de favoriser leur intégration dans la vie sociale.
- **Les Accompagnants Educatifs et Social – AES, anciennement AMP (aide médico-psychologique)** offrent un accompagnement dans les actes de vie quotidienne et les activités éducatives qui prennent en compte le besoin d'accompagnement et de guidance physique. Les professionnels s'appuient sur l'aspect relationnel, pour mettre en œuvre ses actions.

### 3.3.1.3 L'équipe thérapeutique

Composée également de professionnels paramédicaux qui se complètent dans la prise en charge des jeunes. Ils sont soutien à l'équipe éducative en menant des activités et des entretiens individuels et en groupe.

- **Les psychologues** réalisent des actions d'analyse, d'évaluation psychologique et de conseil, selon les besoins des jeunes afin de leur apporter un soutien ou une aide psychologique. Les psychologues contribuent à doter chaque enfant/ adolescent/ jeune adulte des moyens nécessaires à son épanouissement, selon ses possibilités afin qu'il atteigne une qualité de vie satisfaisante pour lui-même et son entourage.
- **L'infirmière** participe à la mise en place du dossier et du suivi médical de chaque enfant, elle travaille en étroite collaboration avec le médecin de l'établissement et avec la famille. Elle assure également des actions d'éducation à la santé qui peuvent par exemple passer par le brossage des dents, la maîtrise de la courbe de poids, la pratique d'un sport, la vie affective et sexuelle. Elle participe aux réunions de projets, à l'élaboration des projets personnalisés ;
- **La psychomotricienne** accompagne les jeunes selon les 5 domaines de développement psychomoteur : tonus, schéma corporel, motricité, espace et temps. Elle s'appuie sur des médiations corporelles et sensorielles. Elle anime l'atelier-conte en binôme avec l'enseignante spécialisée

### 3.3.1.4 L'équipe technique

Elle est composée :

- 1 agent de service intérieur,
- 1 maîtresse de maison pour assurer les services du matin (internat) et du midi ,
- 1 agent technique à temps partiel en charge de l'entretien technique des locaux, du matériel et des véhicules.

### 3.3.1.5 L'équipe pédagogique

Il s'agit des enseignants dépendant de l'éducation nationale et mis à disposition au sein de l'établissement.

Leur mission est d'assurer la scolarité des enfants de l'IME, en interne. En cohérence avec les Projets Personnalisés, il est établi un projet personnalisé de scolarisation.

- 1 enseignant est spécialisé dans l'apprentissage scolaires des jeunes accueillis à l'UEE,
- 1 enseignant évolue à l'UE interne à l'IME Le Moulin.

### 3.3.2 La procédure de recrutement

Le directeur est garant du respect du cadre réglementaire concernant le recrutement. Dans le cadre des contours fixés par le DUD le directeur du pôle éducatif recrute pour les postes vacants conformément au tableau des appointements validés dans le cadre du CPOM.

Le chef de service participe au recrutement des collaborateurs selon l'établissement du pôle concerné par la démarche de recrutement.

L'assistante de direction gère les annonces, reçoit les candidatures qu'elle transmet au chef de service et au directeur. 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.

Le chef de service remet au salarié son planning, la fiche de fonction et la fiche de poste et prévoit son intégration au sein de l'équipe.

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

La démarche d'accueil est sensiblement la même selon que la personne nouvellement arrivée dans l'établissement soit embauchée en CDI ou intégrée pour une durée déterminée dans le cadre d'un remplacement ou d'un stage.

#### 3.3.3.1 L'accueil du salarié

Selon la procédure associative, un salarié est recruté lorsqu'il a passé avec succès les entretiens relatifs à l'embauche : un premier entretien avec le chef de service puis, un second entretien avec le directeur. Lorsque le recrutement est prononcé, l'intégration du salarié est réalisée.

Avant son arrivée effective, le chef de service annonce, lors de la réunion d'équipe, la venue prochaine du salarié.

Le jour de son arrivée, le chef de service lui fait visiter la structure et le présente aux autres salariés. Lors de la réunion d'équipe chacun peut se présenter de façon plus détaillée. D'une façon générale, lors de la première semaine de prise de poste du salarié, un temps d'adaptation est organisé afin que le salarié puisse comprendre le fonctionnement du service et mieux appréhender sa fiche de poste. L'ensemble de l'équipe se mobilise pour que le nouvel arrivant prenne ses fonctions de façon progressive.

A mi-parcours de sa période d'essai, un entretien avec le chef de service et le directeur est fixé afin d'échanger ensemble sur la prise de poste du salarié.

#### 3.3.3.2 L'accueil du stagiaire professionnel

L'équipe a à cœur de pouvoir participer à la formation des futurs professionnels. Régulièrement, les groupes accueillent des professionnels stagiaires de différentes formations.

Aussi, après avoir fait parvenir leur candidature avec CV et lettre de motivation, selon les disponibilités, leur candidature peut être retenue et confiée à une des éducatrices coordinatrices, qui proposera un entretien de stage pour présenter la section et le groupe d'accueil.

Un Livret d'accueil du professionnel stagiaire est communiqué. Une journée de contact en amont du stage est proposé afin de s'assurer que le professionnel stagiaire soit au fait du public accueilli.

Un tuteur de stage est nommé, qui va le suivre et l'accompagner sur la période identifiée.

Dans un premier temps le professionnel stagiaire suit les professionnels afin de découvrir le fonctionnement du groupe, d'apprendre à connaître les jeunes, leurs projets et les activités éducatives afférentes. Les professionnels stagiaires peuvent encadrer des activités éducatives en autonomie. La présence et la participation lors des réunions sont attendues.

Des temps d'échanges réguliers et formalisés sont instaurés entre le professionnel stagiaire et le tuteur. Ils ont pour objectif d'assurer le suivi du stage, de fixer des objectifs de travail et de pouvoir faire des bilans réguliers. L'accompagnement est réalisé afin de mettre en relation la théorie et la pratique. Lors d'une réunion d'équipe, le professionnel stagiaire va exposer les objectifs de son stage.

Les professionnels stagiaires peuvent également rencontrer les différents professionnels de l'établissement et les partenaires.

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

Le travail en équipe est le socle de l'accompagnement des enfants. Chaque groupe travaille en binôme, relayé tout au long de la journée par les prises en charges, les équipes paramédicales, psychologue, psychomotricienne, infirmière, et enseignantes.

L'IME est composé d'une équipe pluridisciplinaire, permettant la complémentarité des compétences. Grace son expérience et son expertise propre, chaque professionnel contribue à faire vivre les projets institutionnels.

Chaque professionnel apporte un regard spécifique lié à son savoir-faire et à ses observations pour aboutir à une vision globale dans la recherche d'une complémentarité d'action auprès du jeune. L'interdisciplinarité est une richesse. Certaines activités ou groupes sont donc pensés et construits de façon transversale (ex : professionnel paramédicale avec enseignant / professionnel paramédicale avec éducateur / infirmière avec éducateur / enseignant avec éducateur,). Cela permet d'apporter différents regards croisés et une réflexion plus élargie au service des jeunes accompagnés.

A l'IME du Moulin, l'interdisciplinarité se retrouve au quotidien dans l'accompagnement globales des jeunes mais également au travers des situations ponctuelles que peuvent vivre chaque intervenant. Par exemple, après une situation de crise ou un évènement vécu comme traumatique par les jeunes, il est nécessaire de réunir toute l'équipe pour partager et soumettre les réflexions et les propositions d'amélioration. Ces temps permettent également de définir les actions à mener. Ou encore, au cours de l'accompagnement, les professionnels peuvent être amené à solliciter un collègue pour prendre le relais dans une situation complexe ; tout comme les autres professionnels doivent rester en alerte face aux situations environnantes.

Le positionnement à l'égard des personnes accueillies nécessite une réelle coordination entre les différents intervenants et la détermination d'une attitude commune autour de l'accompagnement des jeunes. Il est important pour chaque professionnel de garder une position claire, tant affective que physique vis-à-vis des jeunes accompagnés. Il faut tenir compte de chacun pour avoir un positionnement adapté à son égard. Une juste distance relationnelle.



### 3.3.5 L'activité : support du projet personnalisé et de l'interdisciplinarité

D'après leurs constats et les besoins repérés pour les personnes accompagnées, les professionnels concernés (enseignants, paramédicaux, éducateurs...) sont amenés à proposer des activités. Celles-ci peuvent également être réalisées en transversalité.

Le projet d'activité respecte la trame institutionnelle (*Voir Annexe 18 – Procédure projet d'activité séràfin et IMAGO compatible*) qui précisent les besoins et prestations SERAFIN-PH (qui sont également indiqués dans IMAGO), ainsi que les moyens nécessaires pour mener à bien l'activité.

Si un partenaire extérieur est engagé dans la démarche de projet, une convention est établie afin d'établir les conditions d'accueil ainsi que les objectifs d'accompagnement.

Le projet est présenté aux professionnels lors d'une réunion d'équipe et peut être exposé aux familles lors du projet personnalisé et/ou des rencontres familles.

### 3.3.6 Les différentes instances de l'établissement

#### 3.3.6.1 Le CSE

Institué par l'ordonnance du 22 février 1945 et la loi du 16 mai 1946 dans les entreprises de cinquante salariés et plus, le comité d'entreprise détenait des attributions à la fois sociales et économiques.

Cette instance a été progressivement remplacée par le comité social et économique (CSE) depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Le rôle du CSE est de :

- assurer l'expression collective et individuelle des salariés à l'employeur et de prendre en compte leurs intérêts,
- veiller à ce que le droit du travail soit correctement appliqué dans l'entreprise,
- contrôler la gestion des activités sociales et culturelles,
- promouvoir les bonnes pratiques en terme de santé, sécurité et conditions de travail.

Depuis 2020 un CSE est mis en place. Il regroupe toute les instances (CE-DP-CHSCT). Suite à la fusion, des élections complémentaires ont eu lieu le 02/02/2022.

#### 3.3.6.2 La réunion d'expression

Depuis 1982 la loi Auroux rédige un rapport sur les droits des travailleurs dans lequel il est affirmé notamment que « les travailleurs doivent être citoyens à part entière dans l'entreprise » et se donne pour objectif de « promouvoir une démocratie économique fondée sur de nouvelles relations du travail [...] et sur l'élargissement du droit des travailleurs ».

L'article L2281-1 du code du travail prévoit que « les salariés bénéficient d'un droit à l'expression directe et collective sur le contenu, les conditions d'exercice et l'organisation de leur travail. »

De plus, l'article L2281-2 du code du travail précise que « l'expression directe et collective des salariés a pour objet de définir les actions à mettre en œuvre pour améliorer leurs conditions de travail, l'organisation de l'activité et la qualité de la production dans l'unité de travail à laquelle ils appartiennent et dans l'entreprise. »

L'établissement organise 2 réunions collective par an et permet à chacun selon son choix d'y participer.

Les remarques et questions font l'objet d'un compte-rendu qui est transmis au directeur de pôle éducatif. Des réponses sont apportées par écrit et peuvent faire l'objet d'un débat en réunion institutionnelle.

### 3.3.7 Les différents types de réunions

Les différents types de réunions sont énumérées dans une procédure réalisée dans le cadre de la démarche qualité : Plusieurs types de réunion existent à l'IME le Moulin.

#### ➤ La réunion institutionnelle :

Les réunions institutionnelles sont animées par le Directeur. Un calendrier annuel des réunions institutionnelles est transmis à l'ensemble des salariés en amont par ce dernier. Les réunions institutionnelles sont des temps de réunion qui traitent d'un sujet / thème institutionnel, de façon transversale. Tous les sujets ne concernent pas systématiquement tous les salariés. Un compte-rendu est effectué par l'assistante de direction et consigné dans la GED de AGEVAL. Un émargement est demandé.

Lorsque l'ordre du jour prévoit un temps de débat, il est communiqué au moins une semaine à l'avance aux équipes

#### ➤ La réunion d'équipe :

Les réunions d'équipe, ont lieu une fois par semaine :

- Le jeudi de 15h à 16h pour l'équipe pluridisciplinaire, en présence de la psychologue, de l'assistante sociale, de la psychomotricienne, de l'infirmière, la coordinatrice, la chargée d'insertion et l'équipe éducative (internat et externat).
- Le lundi de 15h à 16h pour l'équipe d'internat en présence des 4 éducateurs et de la coordinatrice.

Ces 2 réunions ont pour but :

- de transmettre des informations,
- d'échanger sur la situation d'un(e) jeune afin d'avoir une vision pluridisciplinaire,
- d'apporter une réflexion clinique sur l'accompagnement,
- de transmettre à l'équipe éducative des apports qui relèvent de la fonction de support technique,
- d'échanger sur l'accompagnement de jeunes en lien avec l'atteinte des objectifs de leur projet personnalisé,
- de présenter des activités ou sorties,
- d'organiser les accompagnements de la semaine à venir.

Le compte-rendu de réunion est rédigé par la coordinatrice et validé par le chef de service.

Le Chef de service anime ces réunions. Ponctuellement la coordinatrice peut les animer, notamment en cas d'absence du chef de service. L'ordre du jour est à disposition de tous dans le serveur commun afin que chaque professionnel(le) puisse ajouter les points qu'il (elle) souhaite aborder. Le chef de service est garant de la temporalité, il priorise l'ordre de la réunion.

### ➤ La réunion de projet personnalisé :

La réunion de projet a lieu le jeudi de 13H30 à 15H. Le calendrier des projets est établi par le chef de service conjointement avec la coordinatrice et ce, dans le souci du respect des échéances réglementaires. Il est ouvert à consultation de tous sur le serveur commun (bientôt sur IMAGO ?). Sont présents : les membres de l'équipe éducative, prioritairement les référents du jeune concerné, la chargée d'insertion (selon le projet en cours), l'enseignante spécialisée, l'infirmière (si besoins médicaux spécifiques), la psychomotricienne, l'assistante sociale, la psychologue, la coordinatrice et le chef de service.

La réunion a pour but :

- De mettre en adéquation les besoins et les attentes du jeune, ceux de sa famille et les besoins repérés par l'équipe pluridisciplinaire.
- D'échanger sur la situation et l'évolution du jeune afin d'avoir une vision pluridisciplinaire.
- D'apporter une réflexion clinique sur l'accompagnement.
- D'évaluer le projet personnalisé précédent et de définir un nouveau projet en proposant de nouveaux axes de travail.

### ➤ La réunion de retour du projet personnalisé

Cette réunion est réalisée dans la quinzaine qui suit la réunion du projet personnalisé. Elle s'organise les lundis de 13h30 à 14h30. Selon les disponibilités des familles, une souplesse est apportée pour permettre la rencontre en cas d'impossibilité de venir sur la date fixée.

Cette réunion se fait en présence du jeune et de sa famille, de partenaires éventuels, des référents éducatifs, de la coordinatrice et du chef de service.

Selon le parcours du jeune, cette réunion associe également l'ESS (Equipe de Suivi de Scolarisation) représentée par la référente scolarité de secteur, laquelle a pour objectif d'évaluer et de suivre la mise en œuvre du PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation).

### ➤ La réunion de coordination administrative

La réunion réunit au moins une fois par trimestre l'ensemble des assistantes de direction, l'ensemble de chefs de service et le directeur de pôle pour une coordination RH, investissement, formation...

### ➤ La réunion de coordination admission/orientation

La réunion réunit au moins une fois par trimestre l'assistante de direction, l'assistante sociale, la psychologue, la cheffe de service et le directeur de pôle éducatif pour un point mensuel mettant en perspective les orientations en cours ainsi que les admissions à prévoir.

### ➤ La réunion trimestrielle de santé

La réunion réunit au moins une fois par trimestre l'infirmière du pôle éducatif, l'ensemble des chefs de service du pôle éducatif ainsi que le directeur de pôle éducatif pour un point trimestriel mettant en perspective les problématiques santé ainsi que les actions à mettre en œuvre.

## 3.3.8 l'analyse des risques psychosociaux

L'analyse des risques psychosociaux est réalisée annuellement dans le cadre du DUERP et peut faire l'objet d'actions et/ou d'investissements dans le but d'améliorer les conditions d'exercices des professionnels au sein de l'établissement.

Depuis 2022 une enquête qualité de vie au travail (QVT) est réalisée chaque fin d'année civile. Les résultats de cette enquête sont recueillis, font l'objet d'une étude attentive et peuvent faire l'objet de plan d'action dans le cadre du DUERP.

D'autre part une analyse du CSE (dans le cadre de leur missions CCSST) peut venir compléter l'analyse réalisée par les professionnels de l'établissement.

### **3.3.9 La Gestion Prévisionnelle des emplois et des compétences**

La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences est issue des entretiens professionnels réalisés auprès des salariés.

La gestion prévisionnelle des emplois et compétences fait l'objet d'un rapport réalisé par le siège de l'Association.

#### **3.3.9.1 Les entretiens professionnels**

Les entretiens professionnels sont réalisés par le chef de service. Ils sont réalisés conformément au cadre réglementaire. L'assistante de direction les archive dans le dossier du personnel. Ils sont réalisés dans le cadre d'une trame harmonisée.

#### **3.3.9.2 La formation**

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

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

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

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

L'analyse de la pratique est un temps de parole et de partage autour de situation vécues auprès des jeunes. Il est animé par un professionnel extérieur et se fait en petit groupe pluridisciplinaire.

Le cadre est bienveillant pour permettre à chacun d'exprimer ses propres émotions. Aussi, le contenu est confidentiel et incite à la confiance favorisant une dynamique d'expression libre.

L'évocation d'une situation et un regard extérieur peuvent avoir comme effet :

- Une mise à distance par la réflexion commune
- Un partage d'expérience et de connaissance
- Une élaboration

- Des propositions de solution

Enfin, ce temps d'échange entre professionnels est indispensable pour permettre un accompagnement de qualité auprès de la population accueillie.

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

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

Chaque accès informatique est sécurisé et géré par un groupe informatique externe. Aussi, l'IME garanti des RGPD de chaque enfant et de chaque professionnel.

Un serveur informatique commun permet le stockage, la diffusion et le partage d'informations. Chaque professionnel y a accès selon son domaine d'intervention.

Ce serveur permet également de garantir la GED -Gestion Electronique des Documents. Une démarche de numérisation est active

En termes de NTIC -Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication, chaque groupe est équipé d'un ordinateur fixe, doté d'une cession sécurisée pour les professionnels, et d'une cession libre pour les enfants. Ainsi, les professionnels peuvent mettre en place des ateliers autour de la communication, de l'écriture, ont accès aux supports éducatifs et pédagogiques informatiques. Chaque groupe dispose également d'une tablette tactile à usage éducatif, pouvant être utilisé à la fois comme moyen éducatif, mais également aux apprentissages de la communication pour les enfants non verbaux par exemple.

### 3.4.2 Les systèmes d'informations et de communications

L'accès aux différents systèmes d'informations et de communications sont effectués par la société Altitude informatique.

La société gère les droits et accès. Ces derniers sont restreints et individuels.

La société travaille actuellement à la mise en place d'un LDAP qui permet à chaque salarié de bénéficier du mot de passe pour l'ensemble des systèmes utilisés.

L'archivage des données sur le serveur est également assuré par Altitude informatique.

L'IME utilise aujourd'hui plusieurs systèmes d'informations :

#### 3.4.2.1. Pour les salariés

- **OUTLOOK** : Système de communication utilisé par l'ensemble des professionnels sur l'établissement.

- **AGEVAL** : logiciel en lien avec la Démarche d'Accompagnement Continue de la Qualité. Ce logiciel permet d'avoir un visuel sur l'avancée des objectifs CPOM de l'établissement. De plus, AGEVAL rescence toutes les procédures de l'établissements permettant une consultation par chaque professionnel. Il permet d'effectuer auprès de chaque salarié une enquête annuelle de satisfaction sur la démarche qualité de l'établissement. Il permet également le suivi par chacun de l'état d'avancement du DUERP.
- **EIG** : système informatisé de comptabilité, de facturation de paie ainsi que de suivi RH (entretien professionnel, formation...).
- **OCTIME** : logiciel de gestion du temps. Les professionnels peuvent consulter leur quotas d'heures et leurs congés. Chaque professionnel dispose d'un espace personnel qui lui permet de poser des congés et faire des demandes d'absences
- **GITEC** : logiciel de traitement des demandes et de suivi de réparations techniques.

#### 3.4.2.2 Pour les enfants et les jeunes

- **Via-trajectoire** : Système informatisé de suivi des demandes d'admission, de gestion des admissions ainsi que de suivi des orientations. A noter que cet outil est national. Un portail parent et/ou personne accueillie est à leur disposition uniquement en région Ile de France pour le moment.
- **IMAGO** : logiciel de conservation de données des personnes. Dans le cadre du projet ESMS NUMERIQUE, l'Association HESTIA78 a permis le déploiement d'IMAGO sur ses structures. IMAGO est un logiciel qui permet le suivi du dossier administratif, médical et éducatif des enfants. Les projets personnalisés y sont également enregistrés y incluant depuis peu la nomenclature Serafin-PH. Ce qui nous permet d'être en accord avec les évolutions du médico-social et de répondre aux demandes des financeurs. De plus, dans le cas d'orientation vers d'autres établissements de l'Association, un suivi du dossier est alors réalisable, en accord avec l'objectif associatif de permettre de fluidifier le parcours de vie des enfants.
- **AGEVAL** : Il est utilisé tous les deux ans pour des enquêtes à destination des enfants, des jeunes ainsi que de leur familles.

## 3.5 Gestion des fonctions logistiques

Le Directeur de Pôle avec ses Chefs de service encadrent et coordonnent sur les différents sites les interventions des prestataires externes.

### 3.5.1 La Restauration

Les repas sont commandés et apportés par l'ESAT le Chêne, dans le respect d'un équilibre alimentaire de base pour être livrés chaque jour en liaison froide, le midi autant que le soir.

Une commission « Menus » est organisée chaque trimestre. La maîtresse de maison, l'infirmière, une éducatrice et un jeune s'y rendent pour valider les menus proposés par le prestataire SOGERES. C'est l'occasion d'échanger sur l'équilibre des plats et faire le point sur satisfactions et points d'améliorations de l'ensemble des repas livrés par ce même prestataire.

Depuis septembre 2022, les lundis et mercredis, les repas du soir pour l'internat sont directement préparés par les jeunes du groupe Restauration.

Pour la prise des repas, un seul espace est défini comprenant le réfectoire et la véranda. Il permet d'accueillir tous les jeunes de l'IME au quotidien. La capacité d'accueil ne peut excéder 34 places.

Des tables de 2 à 3 personnes permettent à chacun de se placer comme il le souhaite sans règle définie.

Les professionnels les accompagnent par roulement chaque jour.

Pour le midi, la maîtresse de maison effectue le service à l'assiette. A chaque fin de repas, tous les jeunes débarrassent leurs assiettes respectives.

Un planning des services est affiché en salle, regroupant plusieurs tâches à effectuer par les jeunes (nettoyage des tables, passer l'aspirateur). La désinfection des tables se fait par les professionnels. Ce planning est fait de façon que chaque jeune puisse participer au roulement, sur la quinzaine.

Il est possible, en cas d'absence de la maîtresse de maison que la mise en place et le service des repas soient assurés par l'atelier professionnel Restauration ou Entretien des locaux.

Le nettoyage du réfectoire et des sanitaires sont réalisés par les jeunes à raison de deux fois par semaine. Le reste de la semaine étant assuré par la maîtresse de maison.

Pour le soir, l'organisation est sensiblement différente. Les éducateurs d'internat se chargent de la mise en chauffe des plats, du service avec les jeunes. Les services sont également répartis pour l'ensemble des internes, à l'aide d'un autre planning avec des tâches plus élargies (vider la poubelle et laver les plats).

### 3.5.2 Entretien des locaux

L'entretien des locaux est assuré essentiellement par un agent d'entretien. Cette personne se charge de nettoyer l'ensemble des bâtiments, à l'exception du bâtiment administratif. A l'aide d'un planning, elle répartit son temps de travail pour assurer le nettoyage de l'internat (les chambres et salle des bains des jeunes sur les 2 étages, les pièces communes comprenant salon, bureau éducatif, salle d'activité, WC).

Les locaux de l'externat 1 (salles de classe, salle de psychomotricité, WC, la cuisine éducative) et les locaux de l'externat 2 comprenant les ateliers préprofessionnels et les salles d'activités éducatives ainsi qu'un bureau éducatif.

Tout au long de la semaine, les jeunes du groupe Entretien Des Locaux effectuent un passage supplémentaire dans certains lieux pour leur permettre d'acquérir des gestes techniques et affiner leurs compétences. Certains d'entre eux peuvent aussi le réaliser en autonomie sur certaines tâches.

A noter que l'entretien du bâtiment administratif est assuré exclusivement par le groupe préprofessionnel Entretien des Locaux. (Nettoyage des bureaux, les sanitaires et les lieux communs).

### 3.5.3 Entretien du linge

L'entretien du linge (serviette de table, tablier, torchon, blouses, tenues de cuisine, côtes de travail, lavettes) est géré par l'atelier blanchisserie, permettant ainsi aux jeunes de cet atelier de développer les gestes techniques et de se familiariser avec le circuit du linge.

L'entretien du linge de l'internat est également traité par la Blanchisserie (linge de lit et linge de toilette).

L'entretien du linge des jeunes est possible dans certains cas. Par exemple, pour les internes qui n'ont pas suffisamment de trousseau pour toute la semaine. La blanchisserie garantit aussi l'entretien du linge souillé pour l'ensemble des jeunes lors d'incident journalier.

Un stock de vêtements de récupération permet de mettre à disposition un change si nécessaire.

De façon occasionnelle, l'atelier procède au nettoyage du linge plus spécifique de l'établissement (voilages, housse de canapé, coussins, couvertures/plaids etc.).

Depuis la mise en place de la plateforme en septembre 2021, la Blanchisserie traite également le linge de l'établissement de l'IME le Castel. Une petite partie est laissée sur le site afin que des jeunes du Castel s'initient à cet atelier.

### 3.5.4 Les véhicules

L'IME dispose d'une flotte de 4 véhicules (8 ou 5 places), utilisés par tous les professionnels suivant un planning annuel de réservation tenue par l'éducatrice-coordinatrice.

Une procédure d'utilisation, de suivi et d'entretien permet la bonne utilisation des véhicules.

### 3.5.5 La surveillance de nuit

En lien avec l'ensemble des professionnels, le veilleur de nuit accompagne les jeunes 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 veilleur de nuit participe par une présence bienveillante au bien-être, à l'apaisement, à la prévention des maltraitances, de l'isolement, de la dépression.... Il intervient également à l'accompagnement dans le quotidien (douches) selon les besoins spécifiques rencontrés Il participe à l'aide à la prise médicamenteuse, en cas de nécessité.

## 3.6 Partenariats et Réseaux

Le réseau est l'un des appuis principaux dans l'accompagnement proposé aux jeunes accueillis, il permet la mise en place d'un projet global en s'appuyant sur les partenaires pour compléter ou soutenir l'intervention des professionnels de l'IME.

Ils sont nombreux et variés :

- Administratifs (CDAPH, CPAM, ARS, ASE, CAF...)
- Sociaux, éducatifs et juridiques (AEMO, ASE, mandataires judiciaires, IME, IMP, Foyers, Organismes de vacances, animateurs sportifs ou culturels, ...)



- Médicaux (CMP, médecins généralistes et spécialistes, dentistes, hôpitaux, hôpital de jour, sagefemme ...)
- Paramédicaux (Orthophonistes, Ergothérapeutes, Kinésithérapeutes, ...)
- Autres professionnels en libéral (psychologue...)
- Entourages (Famille, Tuteur, Amis, Famille d'accueil...)

Le partenariat permet d'apporter de l'ouverture sur l'extérieur, la mise en situation face à la réalité professionnelle, le changement du regard de la société sur le handicap et la personne handicapée (inclusion). C'est également une ressource pour les partenaires qui bénéficient d'un soutien dans leur établissement (matériels, humain,...).

Le partenariat est établi par le biais d'une convention entre les deux parties impliquant un échange sur une durée prédéfinie.

Afin de compléter l'offre de service proposée en interne, nous avons construit des partenariats permettant :

- La scolarité (Collège des Molières : UEE, SEGPA, ULIS,)
- La mise en place d'activités (La Ferme « De la Noue », Activités sportives,)
- La préprofessionnalisation de jeunes accueillis (différents ESAT du secteur, entreprises comme le Gite de Bullion ou la pizzeria, association telles que « La Ressourcerie » et « Les Enchanteuses » ...)
- La préparation de l'accompagnement après la sortie de l'établissement (foyer d'hébergement, SAVS, CAJ, foyer de vie...)

Depuis septembre 2021, nous avons choisi de mettre en réseau les trois établissements de notre Pôle éducatif via le projet de la plateforme qui permet une diversification des projets préprofessionnels.

## 3.7 Qualité, sécurité, évaluation et performance

La Démarche d'amélioration continue de la qualité engagée au sein de l'établissement a pour objet de garantir l'amélioration de la qualité des prestations rendues à la population qui nous est confiée, et ce dans un contexte de profondes mutations et de budgets contraints.

S'il existe une éthique à la clinique, il existe également une éthique à la qualité : La poétique. En effet la poétique « précise les limites tout en instaurant les jalons sensibles fonctionnels qui contribuent aux décisions, aux choix et constituent les indicateurs nécessaires au maintien du cap et de l'assiette, dans une dynamique institutionnelle spécifique et active » (Michel Brioul, l'évaluation clinique en institution, (Rennes, presses de l'EHESP, 2008).

Depuis l'antiquité grecque, trois notions principales : l'Hexis, la Praxis et la Poïésis définissent l'activité humaine.

L'Hexis qualifie une pratique figée du fait de son caractère constant et définitif. Elle s'oppose à la Praxis qui, elle, est porteuse d'un changement et relève de la création mais qui contrairement à la Poïésis, ne suppose aucun examen des conditions dans lesquelles l'action est réalisée.

La poïétique qui « porte moins, à proprement parler, sur la création que sur les conditions qui lui sont favorables » et qui « s'interroge sur les concepts d'intention de faire, de finalité, et d'achèvement » (Michel Brioul, op cité) permet en effet, aux professionnels de nourrir l'application des

directives et procédures imposées par les tutelles susceptibles de l'adapter à la spécificité de l'établissement et aux besoins de la personne accompagnée ainsi qu'à sa famille.

Pour mettre en œuvre les politiques sociales nationales, elle s'appuie sur les orientations fixées par :

- la HAS (Haute autorité de santé), à travers les recommandations de bonnes pratiques professionnelles,
- l'ANAP (Agence nationale d'appui à la performance) qui diffuse des outils permettant de réorganiser et d'améliorer la gestion des établissements et services,
- les préconisations des lois du 2 janvier 2002 et du 11 février 2005,
- les orientations fixées par l'association dans le cadre de son projet associatif.

Cette démarche continue d'amélioration continue de la qualité comprend :

- la révision des projets d'établissements et des outils de la loi 2002-2,
- l'auto-évaluation de l'établissement et l'évaluation externe,
- une véritable volonté d'harmonisation de la qualité des prestations offertes actuellement, dans un souci permanent de bienveillance et d'association des personnes accompagnées à la construction de leurs projets,
- une adaptation permanente des offres au regard de l'évolution des besoins dans une logique partenariale de plateformes transversales.

Ainsi la démarche qualité permet de projeter une organisation dans un sens commun et s'additionne à l'âme de l'établissement, « ce qui lui donne sa tenue et le qualifie véritablement à travers les professionnels qui accueillent les enfants et les jeunes.

### **3.7.1 La démarche d'évaluation de l'établissement**

La loi 2002-2 avait instauré l'évaluation interne tous les cinq ans et l'évaluation externe tous les 7 ans. Ces évaluations déterminaient la reconduction des autorisations d'ouverture et de fonctionnement de l'établissement. L'objectif était d'apprécier la qualité des activités et prestations délivrées par l'établissement aux enfants, aux jeunes ainsi qu'à leurs familles.

#### **3.7.2.1 L'auto-évaluation**

L'évaluation interne ne fait pas plus partie des obligations des établissements. Cependant il est recommandé aux établissements d'effectuer une auto-évaluation.

L'auto-évaluation est conduite par les professionnels de l'établissement. S'appuyant sur le référentiel d'évaluation externe, les professionnels interrogent la pertinence, l'impact et la cohérence des actions mises en œuvre au regard des missions imparties d'une part, et des besoins et attentes des personnes accompagnées d'autre part.

A l'IME Le Moulin, l'auto-évaluation débutera en 2022 par l'auto-évaluation effectuée par le CVS.

#### **3.7.2.2 L'évaluation externe**

La loi du 24 juillet 2019 a fait évoluer les missions de la HAS. Elle lui confie la réforme de l'évaluation. L'évaluation interne et l'évaluation externe évolue dorénavant **vers une évaluation externe** réalisée

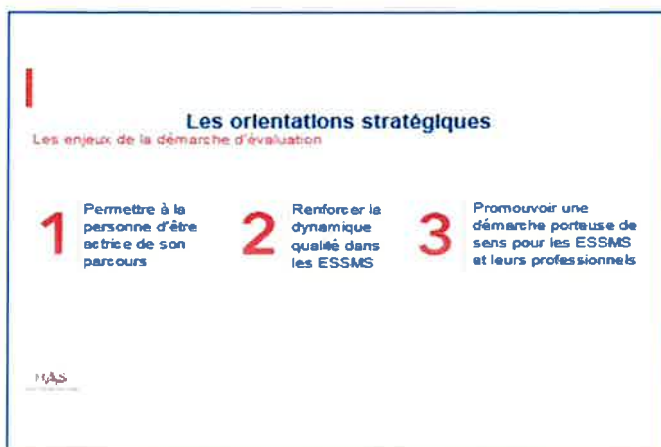
tous les cinq ans par un organisme habilité couplé d'une amélioration continue de la qualité et d'une auto-évaluation.

L'évaluation externe est prévue à l'article L.312-8 du CASF.

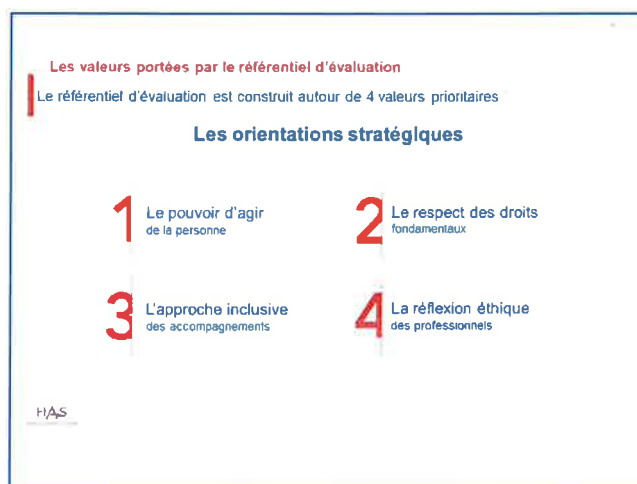
Le nouveau dispositif d'évaluation est construit par l'HAS et s'appuie sur un référentiel national commun à tous les ESSMS et il est centré sur l'enfant, l'adolescent et/ou le jeune. Le résultat de l'évaluation sera transmis à l'ARS et à l'HAS. Le résultat fera également l'objet d'une diffusion publique.

Trois méthodes seront utilisées : des entretiens avec l'enfant, des entretiens avec les membres du CVS ainsi que des entretiens avec la gouvernance des ESSMS.

La nouvelle évaluation a défini trois enjeux :



La nouvelle évaluation de la qualité porte quatre valeurs fondamentales :



Un référentiel centré sur l'enfant/le jeune/sa famille :



La démarche d'évaluation est sur trois niveaux :



Le référentiel est structuré en 3 chapitres :



Ainsi qu'autour de 9 thématiques :



### 3.7.2. Démarche continue d'amélioration de la qualité

La démarche d'évaluation est continue.  
Elle est construite de manière participative.

Les sujets portent sur la révision des outils de la loi 2002-2, sur le fonctionnement de l'établissement ainsi que sur les procédures d'accompagnements. Une programmation quinquennale existe pour l'ensemble des établissements du pôle éducatif (*voir Annexe 19 - Programmation quinquennale d'amélioration continue de la qualité*).

Pour un sujet donné un pilote est nommé et un groupe de travail est constitué pour réfléchir à une thématique et réaliser l'écrit de réflexion et/ou de procédure de fonctionnement.  
Le document est ainsi présenté en copil qualité pour validation.  
Il est ensuite diffusé à l'ensemble des salariés via AGEVAL.

Des enquêtes de satisfaction peuvent être ponctuées par une évaluation salariée, enfant/jeune ou encore par une enquête de satisfaction parent.

### 3.7.3 La gestion des risques, protection des personnes

L'établissement a acquis une assurance en responsabilité civile pour la défense des biens et des personnes.

Un plan bleu existe et rassemble l'ensemble des procédures de gestion de risques et de protection des personnes.

#### 3.7.3.1 Le document unique

Le DUERP est mis à jour annuellement et depuis 2021 le DUERP est harmonisé au plan associatif.

Pour les trois établissements du pôle éducatif, un groupe de travail se réunit une à deux fois pour évaluer sur l'année N les objectifs d'amélioration de l'année N-1.

Pour l'année N+1, le groupe est renouvelé que pour moitié.

Ainsi 3 professionnels de l'année N-1 rejoignent 3 nouveaux professionnels assurant ainsi le lien et la continuité du plan d'action d'amélioration.

Le DUERP est ensuite présenté au CSE pour avis.

Depuis 2022 une enquête qualité de vie au travail (QVT) est réalisée chaque fin d'année civile. Les résultats de cette enquête sont recueillis, font l'objet d'une étude attentive et peuvent faire l'objet de plan d'action dans le cadre du DUERP.

Dans le cadre du DUERP ainsi que dans le cadre de la QVT des actions correctives sont menées au sein de l'établissement et font l'objet d'une évaluation chaque année.

### **3.7.3.2 La procédure d'évacuation / d'appel du SAMU OU DES POMPIERS**

L'appel au SAMU et/ou aux Pompiers fait l'objet d'un process particulier intégré à la procédure médicament.

La procédure d'évacuation est affichée sur chaque étage de chaque bâtiment de l'établissement. Des exercices incendies sont effectués à chaque début de semestre dans le cadre de la formation réglementaire. Des exercices inopinés sont également organisés pour mesurer le temps d'évacuation.

### **3.7.2.3. Le risque incendie**

Selon le contrat annuel, la Société SICLI vérifie les extincteurs et les blocs secours. Les réparations du matériel défectueux ainsi que l'achat de nouveau matériel sont effectuées à l'issue de leur passage

### **3.7.3.3 Le risque lié à la légionellose**

Le risque est prévenu pour l'eau chaude par un contrat de maintenance réalisé annuellement par la société BIOCLEAN qui vérifie annuellement le taux de légionelle sur divers points de sortie d'eau sur chaque bâtiment de l'établissement.

### **3.7.3.4 Le risque attentat**

Le risque attentat est traité par le plan de sécurisation de l'établissement.

### **3.7.3.5 Le risque sanitaire**

L'IME Le Moulin est un établissement ERP de catégorie 4.

Il n'y a pas de soins médicalisés au sein de l'établissement.

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

- Protocole et procédure covid-19 ;
- Procédure événement indésirable médicament ;
- Le plan canicule ;
- Les protocoles de réception et de distribution des médicaments.

## **3.7.4. La démarche d'évaluation des risques**

La gestion des différents risques est contrôlée chaque année par différente instance comme l'APAVE pour le contrôle électrique et gaz de l'établissement.

Les évaluations sont prises en compte dans le cadre de la préparation des investissements N+1.

### 3.8 L'éco-citoyenneté et le développement durable

L'IME Le Moulin s'inscrit pleinement dans la question de l'éco-citoyenneté et le développement durable.

Les groupes de vie et/ou d'activité mettent à l'œuvre divers projets :

- tri des déchets,
- création d'un compost,
- récupération des bouchons plastiques,
- tri du papier.

Une étude est en cours pour l'installation de pompes à chaleur sur l'ensemble du site.

Le renouvellement des véhicules s'effectuera à travers l'achat de véhicules électriques pour les petits véhicules.

La dernière commission de travail sur le projet de l'établissement a majoritairement placé l'éco-citoyenneté et le développement durable au cœur du prochain projet d'établissement 2022-2027.

### 3.9 L'approche de la Performance

L'IME Le Moulin renseigne chaque année les indicateurs de la performance attendus par l'Agence nationale d'appui à la performance.

L'IME Le Moulin renseigne chaque année les indicateurs de l'enquête 32 attendus par le ministère de l'éducation nationale.

L'IME Le Moulin renseigne chaque année les indicateurs du rapport annuel d'étape (RAE) attendus par l'ARS dans le cadre du CPOM.

## TROISIEME PARTIE : Partie prospective (trajectoire 2023 – 2027)

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

L'élaboration du Projet d'Etablissement précédent 2017 – 2022 a été axé sur la **rénovation de l'internat** permettant de répondre aux normes en vigueur et aux besoins des jeunes accueillis (mixité, accessibilité des personnes à mobilité réduite ainsi qu'au respect de l'intimité des jeunes). L'équipe de

l'internat a repensé les modalités d'accueil. La dynamique d'accompagnement vers un processus d'autonomisation selon les tranches d'âges et le parcours de chacun représentent des atouts. Les accueils séquentiels sont possibles avec la création de 14 chambres et le maintien d'agrément à 12 places.

Le projet d'établissement 2017 -2022 a connu des perturbations associatives, mandat de gestion Falret 2019/2020 et rapprochement avec l'association ALTIA (depuis 2020) qui ont engendré l'instabilité dans les projets (rénovation, extension et mise aux normes accessibilité et sécurité de l'IME ou encore le défaut dans l'appel à projet pour la création d'une UEMA sur le territoire du sud Yvelines par exemple).

## 1.1 La signature du CPOM :

En vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, il fixe les objectifs de travail ainsi que les modifications d'organisation et fonctionnement de l'établissement à savoir :

- L'augmentation est passée de 204 jours d'ouverture (jusqu'en 2019), 207 jours (en 2020) à 210 jours d'ouverture à compter de 2021.
- L'utilisation du logiciel Via-trajectoire comme outil de gestion des notifications, de gestion de la liste d'attente de l'établissement.
- Participation active au Dispositif d'orientation permanent (DOP). : participation aux réunions CORESP ; la participation aux propositions de réunion groupe opérationnel de synthèse (GOS), la signature de plan d'accompagnement global (PAG) conduisant à l'accueil d'enfants issus du dispositif intégration handicap (DIH).
- L'augmentation de l'activité de l'établissement à 90 % sur 210 jours d'ouverture pour l'accueil de 27 jeunes.

## 1.2 Mise en place du répit pour les aidants :

La direction du pôle éducatif a été force de proposition dès le mois de mars 2020 pour l'organisation d'une période de répit à destination des parents pour les enfants durant l'été 2020. Les parents ayant été fortement impacté par la période de confinement et de déconfinement progressif réglementaire de mars à juin 2020.

Ce dispositif s'appuie sur un projet éducatif et de loisirs.

Ce dispositif de répit a été élargi en 2021 :

- aux enfants et jeunes accueillis dans le cadre du dispositif intégration handicap,
- aux vacances scolaires d'hiver et de printemps



Ainsi 43 enfants et jeunes ainsi que leurs familles des établissements du pôle éducatif en 2020 ont pu bénéficier de ce dispositif sur les vacances d'été durant la fermeture réglementaire des établissements du pôle éducatif.

Et 30 enfants et jeunes ainsi que leurs familles en ont bénéficié en 2021 ainsi que 6 enfants du DIH tant sur les vacances d'été que durant les vacances d'hiver et de printemps.

### **1.3. Mutualisation de moyens**

Un travail sur l'ERRD a permis tout d'abord de mutualiser plusieurs postes entre les établissements du pôle éducatif :

- mutualisation et mise à disposition de salles d'activité pour l'ensemble du pôle éducatif,
- mutualisation du poste d'infirmière entre les deux IME,
- mutualisation du poste de médecin psychiatre entre les trois établissements,
- création de postes éducatif sur l'IME Le Castel et un poste sur l'IME Le Moulin,
- mutualisation du poste de chef de service entre le Sessad et l'IME Le Castel,
- répartition des fonctions entre les deux chefs de service de l'IME Le Castel,
- répartition des fonctions entre les deux coordinatrices de l'IME Le Castel,
- distinction des postes de chargé d'insertion et de coordination ainsi que la répartition des missions au sein de l'IME Le Moulin.

### **1.4. Evolution vers des systèmes informatisés**

Le rapprochement avec l'association Altia a permis de poser des évolutions réglementaires comme les systèmes informatisés.

Ainsi sur l'année 2021 et l'année 2022 le pôle éducatif a mis en place pour l'ensemble des salariés du pôle éducatif :

- Le système informatisé AGEVAL pour le suivi de l'amélioration continue de la qualité
- Le système informatisé IMAGO pour le dossier unique informatisé de l'enfant. Limité à des droits d'accès selon la réglementation, le logiciel est accessible par tous les professionnels durant le parcours de l'enfant et/ou l'adolescent de l'admission à son orientation. Il est utilisé pour le suivi de l'activité (absence/présence) ; pour le dossier administratif ; pour les données médicales ; ainsi que pour les données du projet de l'enfant ainsi que pour l'élaboration du projet personnalisé et sa réévaluation.

### **1.5. La transformation de l'offre :**

La direction du pôle éducatif a encouragé le soutien aux enfants du Sessad en risque de rupture de parcours au sein de l'établissement scolaire en proposant un dispositif d'accompagnement inter pôle

éducatif se concrétisant par un accueil temporaire au sein des IME dans un premier temps puis par la concrétisation d'une admission au sein de l'IME.

La direction du pôle éducatif a également favorisé le passage de plusieurs jeunes entre les IME lorsque cela permettait d'insuffler un nouveau projet pour le jeune.

La direction du pôle éducatif a mené une politique de rapprochement des établissements du pôle. Démarrage de la transformation de l'offre de l'établissement et la mise en place de la plateforme préprofessionnelle entre les deux IME. :

**La mise en œuvre d'une plateforme préprofessionnelle entre l'IME Le Moulin et l'IME Le Castel :** Ceci a commencé par le rapprochement des sections d'enseignements professionnels. Il a été question de prendre en compte l'évolution du secteur, notamment celui des E.S.A.T. dont les besoins en termes d'autonomie et polyvalence ont fortement augmenté au regard du secteur ordinaire. C'est pourquoi, afin d'offrir aux jeunes de nos établissements toutes leurs chances à pouvoir se projeter dans leur projet de professionnalisation, il était important de réorganiser l'offre des apprentissages à l'aune des évolutions de l'offre de travail qui devenait de plus en plus exigeante.

En parallèle de ces axes d'amélioration, des conventions de partenariats ont pu se créer avec des petites entreprises de la zone géographique rambolitaine, lesquelles accueillent les jeunes dans leurs locaux à raison d'une journée par semaine.

Les participations aux journées DUODAY pour les jeunes sont également des possibilités de découverte du monde du travail et de multiples secteurs.

Des groupes de paroles à thèmes pour les jeunes accueillis sont présents sous différentes formes. En partenariat avec des professionnels de la PMI ou bien animés en interne par l'équipe éducative-infirmière-psychologue, en Co-intervention. A travers ces multiples espaces d'échanges, des informations sont transmises et favorisent une meilleure communication et compréhension pour chaque jeune sur différents sujets. Ces thèmes varient selon les intervenants (actualité, vie de l'établissement, intimité, vie affective et sexuelle ainsi que des problématiques transversales etc...)

Le renforcement du partenariat avec l'Education Nationale est toujours à l'œuvre. Depuis la création de l'unité d'enseignement Externalisée au sein du collège des Essarts le Roi, les collaborations se multiplient au sein du collège avec les différents professionnels enseignants, lesquels développent une envie davantage marquée de créer des projets inclusifs en commun avec l'UEE.

La dynamique de l'IME Le Moulin est en constante mutation, les projets mis en perspective dans le projet d'Etablissement précédents font état de ces évolutions.

Un travail est engagé pour les cinq prochaines années pour transformer les trois établissements du pôle éducatif en dispositif d'accompagnement médico-éducatif (DAME) axé sur l'inclusivité.

Ainsi le projet de transformation du pôle enfance organisé aujourd'hui en trois établissements pour un dispositif d'accompagnement médico-éducatif (DAME) constitue une déclinaison naturelle des évolutions qui ont eu lieu depuis plusieurs années.

La proposition de DAME permettra de rapprocher le SESSAD de l'IME Le Castel ainsi que de l'IME Le Moulin pour une proposition de dispositif et de plateforme enfance :

- un seul agrément pour les trois établissements ;
- une seule liste d'attente, une seule commission d'admission,
- plusieurs propositions de prestations pour chaque enfant du dispositif (internat, accueil de jour, préparation orientation foyer de vie, UEE collège, UEE Lycée, scolarité ordinaire, insertion préprofessionnelle milieu protégé et milieu ordinaire, préparation ACP, CFG...),

Pour renouveler les ambitions pour chacun des enfants et/ou des jeunes accueillis et nourrir une démarche inclusive :

- En favorisant et valorisant l'expression des enfants et jeunes accompagnés ainsi que de leurs aidants,
- En soutenant la participation sociale en milieu ordinaire,
- En proposant dès l'admission une réponse spécialisée au plus près des environnements de vie habituels de la personne accompagnée et de sa famille.

Ainsi le DAME serait un dispositif pour faciliter la continuité de modalités d'accompagnement en secteur et en milieu ordinaire autant que possible (scolarité, accueil de loisirs, famille, club sportif, soins médico-sociaux...).

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

Force – Faiblesse – Opportunité - Menace

La révision du projet d'établissement a été un travail participatif d'une année. Il a été ponctué par une réunion avec un comité de professionnels pour réfléchir aux forces et points de vigilance ainsi qu'aux opportunités et menaces au regard des caractéristiques de l'environnement sociétal, social, réglementaire de l'établissement.

Sur la base de ce premier groupe de travail, des temps de réunion sur les équipes pluridisciplinaires ont pu avoir lieu pour élargir la réflexion.

	FORCES	POINTS DE VIGILANCE
INTERNE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transversalité, pluridisciplinarité</li> <li>- Implantation (centre-ville, transport en commun, commune à taille humaine...)</li> <li>- Bon partenariat avec la mairie, entreprises, association, commerce, bon partenariat avec les entreprises de milieu ordinaire,</li> <li>- Création de la plateforme préprofessionnelle qui étoffe l'offre de formation préprofessionnelle.</li> <li>- Les propositions de projets UEE (inclusion scolaire), internat (accompagnement sur le long</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pluridisciplinarité à renforcer sur les co-constructions de projet.</li> <li>- Visibilité plus nette à travailler auprès des habitants. Présentation dans un article du journal de la ville</li> <li>- Faire vivre le partenariat en participant davantage à des manifestations communales, Accueillir les habitants lors des portes ouvertes.</li> <li>- Les trajets des jeunes du Moulin au Castel peuvent mettre en difficulté les jeunes de la plateforme (comportements, fréquence des trains trop faible)</li> </ul>

	<p>terme), atelier préprofessionnel, diversité des activités de soutien, activité thérapeutique.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablissement à taille humaine.</li> <li>- Délivrance des attestations de compétences, diplômes.</li> <li>- Connaissance des lieux possibles d'orientation par les jeunes en visitant l'ensemble des structures.</li> <li>- Mobilisation des parents (individuel, collectif)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dynamique de la plateforme à faire vivre de façon plus harmonieuse pour chaque atelier</li> <li>- Améliorer en développant davantage liens entre les professionnels des établissements pour échanger autour des situations des jeunes.</li> <li>- Mixité des jeunes UEE/IME</li> <li>- L'augmentation du nombre de places éventuelle nécessitera de préserver le bien-être ressenti par les jeunes d'être accueilli dans un établissement à taille humaine.</li> <li>- Accueillir des jeunes et des professionnels pour permettre les visites d'établissements.</li> </ul>
	<b>OPPORTUNITES</b>	<b>DEFIS A RELEVER</b>
EXTERNE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'accueil de nouveau profil de jeune</li> <li>- Proposition de vis ma vie</li> <li>- Réglementation et textes législatifs favorisant l'inclusion des personnes en situation de handicap.</li> <li>- Fusion de l'Association et nouveau projet.</li> <li>- Présences nombreuses des parents lors des rencontres festives avec les familles (kermesse, fête de fin d'année, remise des diplômes)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Crise majeure du métier autour des salaires</li> <li>- Effectuer des propositions de projet avec le potentiel, les besoins du jeune.</li> <li>- Reconduction de l'expérience Vis ma vie. Participation au-delà de l'accueil, des professionnels de l'établissement.</li> <li>- Force de proposition des professionnels de l'établissement pour l'inscription du jeune dans son tissu social local.</li> <li>- Difficultés d'orientation des jeunes au sein de l'association depuis des années. Faire vivre le parcours du jeune au sein de l'Association.</li> <li>- Adapter les locaux et les prises en charge en fonction de l'évolution du public futur</li> <li>- Développer les événements en direction des familles.</li> </ul>

### 3/ Détermination des objectifs stratégiques

Les établissements du pôle éducatif retiennent 5 objectifs pour le prochain plan quinquennal d'objectifs d'évolution du projet d'établissement.

Les objectifs de travail seront :

- centrés sur l'accueil de l'enfant et/ou du jeune ainsi que sa famille,
- centrés sur le parcours de l'enfant et/ou du jeune,
- centrés sur la transformation de l'établissement pour répondre davantage aux besoins de l'enfant et/ou du jeune d'inclusivité à l'école, en formation ou durant les loisirs,
- centrés sur l'enfant et/ou le jeune et l'écocitoyenneté,
- centrés sur le professionnel qui accompagne l'enfant et/ou le jeune.

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

<b>Objectif 1</b>	Poursuivre la transformation des établissements du pôle éducatif en Dispositif d'accompagnement médico éducatif centré sur l'inclusivité.
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informer l'ARS du souhait de transformation ;</li><li>- Bénéficier de l'accompagnement pour la transformation ;</li><li>- Informer l'éducation nationale du souhait de transformation ;</li><li>- Associer l'éducation nationale au projet de transformation ;</li><li>- Poursuivre les actions en faveur des aidants par le répit au sein des communes.</li></ul>
<b>Moyens</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- réunion de travail inter pôle éducatif pour la transformation de l'activité des IME et du SESSAD.</li><li>- Retour et participation en réunion institutionnelle ;</li><li>- adaptation de la procédure d'admission du pôle</li><li>- adaptation de la procédure projet personnalisé et parcours de vie au sein du pôle éducatif.</li></ul>

<b>Echéancier</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
-------------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

<b>Objectif 2</b>	<b>Poursuivre l'inscription des établissements du pôle éducatif dans le parcours de qualité de l'enfant et/ou du jeune</b>				
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-la transformation de l'offre des établissements du pôle éducatif qui conduit à la transversalité entre les établissements du pôle permettront de définir le parcours de l'enfant et/ou du jeune au sein du pôle ;</li> <li>-poursuivre l'inscription des établissements dans le Dispositif de réponse accompagnée pour tous ainsi que d'orientation permanent ;</li> <li>-poursuite de la démarche éthique et Bientraitance au sein des établissements du pôle éducatif ;</li> <li>-faire participer le CVS à l'amélioration de la qualité au sein des établissements ;</li> <li>-poursuivre le travail avec les ESAT, les foyers et le pôle service à la personne pour la fluidité de parcours en interne de l'association ;</li> </ul>				
<b>Moyens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-créer des réunions d'admissions et parcours au sein du pôle éducatif</li> <li>-participation aux Coresp</li> <li>-étude des situations via-trajectoire</li> <li>-engagement des établissements dans la signature de PAG</li> <li>-réunion transversale sur l'éthique et la bientraitance</li> <li>-intervention des référents bientraitance au sein des établissements</li> <li>-mise en œuvre de réunion régulière avec les établissements d'Hestia78 (réunion parcours) ;</li> </ul>				
<b>Echéancier</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>

<b>Objectif 3</b>	<b>Accentuer les actions d'éco-citoyenneté</b>				
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-mise en œuvre d'un groupe de travail (jeune/professionnel) visant l'accompagnement et la mise en place d'action éco-citoyenne au sein des établissements : recyclage, énergétique ;</li> <li>-Création d'un binôme de référent éco-délégué (jeune/professionnel) pour mise en œuvre et le suivi des actions éco-citoyenne au sein des établissements.</li> </ul>				

<b>Moyens</b>					
<b>Echéancier</b>	2023	2024	2025	2026	2027

<b>Objectif 4</b>	<u>Aide et soutien aux parents sur diverses questions (handicap, orientation...)</u>				
<b>Actions</b>	<u>Organisation de café des parents sur les samedis d'ouvertures</u>				
<b>Moyens</b>	<u>Organisation interne et partenariat avec l'UDAF, la mairie, la médecine, la MDPH de rencontres interparents pour aide et soutien.</u>				

<b>Objectif 5</b>	Endiguer sur le territoire sud Yvelines la crise majeure du secteur médico-social				
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Soutien inconditionnel de la direction auprès des instances et des tutelles pour la revalorisation des salaires et l'obtention des primes Ségur et Laforcade pour tous ;</li> <li>-Soutien dans le cadre de la QVT pour la fidélisation des professionnels ;</li> <li>-Soutien et reconnaissance des professionnels pour l'accueil et l'accompagnement des stagiaires professionnels au sein des établissements ;</li> </ul>				
<b>Moyens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Soutien de l'Organisme gestionnaire sur la revalorisation ;</li> <li>-Actions de formations pour les professionnels des établissements ;</li> <li>-Actions de formations pour les professionnels souhaitant accompagnés des professionnels stagiaires ;</li> <li>-reconnaissance salariale des professionnels accueillant et accompagnant des stagiaires professionnels.</li> </ul>				
<b>Echéancier</b>	2023	2024	2025	2026	2027

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

L'évaluation des objectifs et les actions mises en œuvre dans le cadre du projet d'établissement seront évaluées et réajustées si nécessaire annuellement.

L'évaluation fera l'objet d'un compte-rendu annuel :

- dans le cadre des réunions institutionnelles,
- dans le cadre des réunions CVS,
- dans le rapport d'activité.



## QUATRIEME PARTIE : ANNEXES

### ANNEXE 1

Le Projet d'établissement

### ANNEXE 2

Groupes de travail de révision du projet d'établissement 2022-2025

### ANNEXE 3

Chroniques de Confiance de 1964 à 2009

### ANNEXE 4

Livret de parcours inclusif

### ANNEXE 5

Extrait du Schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale Yvelines/Hauts de Seine 2018-2022(extrait en matière d'autonomie).

### ANNEXE 6

La Classe Externalisée UEE

### ANNEXE 7

Procédures Médicaments

### ANNEXE 8

Procédure d'admission

### ANNEXE 9

Procédure Projet Personnalisé SERAFIN PH compatible

### ANNEXE 10

Procédure d'orientation

### ANNEXE 11

Charte des droits et libertés des personnes accueillies

### ANNEXE 12

Charte des droits et libertés des personnes accueillies (version littéraire)

### ANNEXE 13

Règlement de fonctionnement du CVS

### ANNEXE 14

Présentation du CVS

### ANNEXE 15

La personne qualifiée

### ANNEXE 16

La Bienveillance

### ANNEXE 17

Procédure Document Unique de Délégations

### ANNEXE 18

Procédure Projet d'Activité SERAFIN-PH compatible

### ANNEXE 19

Programmation quinquennale d'amélioration continue de la qualité

### ANNEXE 20

Information et présentation sur le règlement de fonctionnement.

**Procès verbal du 22 mars 2022 du conseil d'administration d'HESTIA78.**