

# FOYER D'HEBERGEMENT



01/04/2012

Projet de service 2011 - 2016

## Foyer d'Hébergement

PROJET DE SERVICE 2011 - 2016



## SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE.....</b>	<b>2</b>
<b>1 LE FOYER D'HEBERGEMENT ARCAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1 Présentation de l'Association.....	4
1.1.1 Les valeurs de l'Association.....	4
1.1.2 Notre raison d'être .....	4
1.2 Nos moyens d'action .....	4
1.3 Création et évolution du foyer d'hébergement ARCAUX.....	5
1.4 La mission du foyer d'hébergement ARCAUX.....	5
1.5 Le public accueilli.....	5
1.5.1 Leurs profils.....	5
1.5.2 Répartition par âge .....	6
1.5.3 La mixité .....	7
1.5.4 De l'autonomie à la dépendance .....	7
<b>2 UNE PRISE EN CHARGE INDIVIDUALISEE .....</b>	<b>9</b>
2.1 Le parcours de l'usager.....	9
2.1.1 La procédure d'admission .....	9
2.1.2 L'admission.....	10
2.1.3 La sortie du foyer d'hébergement.....	10
2.2 La personnalisation du projet individuel .....	11
2.2.1 Déroulement du Projet Individuel.....	12
2.2.2 Un mois avant la réunion de synthèse.....	12
2.2.3 La réunion de synthèse.....	12
2.3 Les axes communs du projet individuel .....	12
2.3.1 Le projet vie sociale .....	12
2.3.2 Le projet occupationnel.....	13
2.3.3 Le projet thérapeutique.....	13
2.3.4 Le projet santé.....	13
2.3.5 Le travail avec les organismes gestionnaires de tutelle.....	14
2.4 Les axes spécifiques du projet individuel .....	14
2.4.1 Le développement de l'autonomie .....	14
2.4.2 L'épanouissement et le maintien des acquis.....	15
2.4.3 Le bien-être et les soins .....	15
2.4.4 La retraite.....	16
2.4.5 La personne en cessation d'activité.....	16
2.4.6 Le projet de vie en couple .....	16
2.5 L'usager et sa famille.....	17
2.5.1 La place de la famille.....	17
2.5.2 Le Conseil de Vie Sociale.....	17
<b>3 LE FONCTIONNEMENT DU FOYER D'HEBERGEMENT .....</b>	<b>18</b>
3.1 Présentation du foyer d'hébergement.....	18
3.1.1 Organigramme simplifié.....	18
3.1.2 Les fonctions .....	18
3.1.3 La localisation du foyer d'hébergement .....	22
3.1.4 L'organisation de la semaine au foyer d'hébergement .....	24
3.1.5 La permanence éducative et la mission.....	26

3.2	La coordination et la communication.....	27
3.2.1	Le CODIR.....	27
3.2.2	Les supports écrits de communication.....	29
3.3	Le partenariat et le travail en réseau.....	30
3.3.1	Partenariat et réseau.....	30
3.3.2	Un travail en réseau.....	31
3.3.3	Les supports de communication externe .....	31
<b>4</b>	<b>LES PERSPECTIVES DU FOYER D'HEBERGEMENT .....</b>	<b>33</b>
4.1	Le foyer d'hébergement ARCAUX .....	33
4.1.1	Le public accueilli.....	33
4.2	Une prise en charge individualisée .....	33
4.2.1	Le parcours de l'utilisateur .....	33
4.3	La personnalisation du Projet individualisé .....	33
4.4	Les axes communs du projet individuel.....	33
4.4.1	Le projet vie sociale .....	33
4.4.3	Le projet santé.....	34
4.4.4	Le travail avec les tutelles.....	34
4.4.5	Les axes spécifiques du projet individuel.....	34
4.5	Le fonctionnement du foyer d'hébergement.....	35
4.5.1	Les fonctions .....	35
	<b>LES ANNEXES.....</b>	<b>36</b>

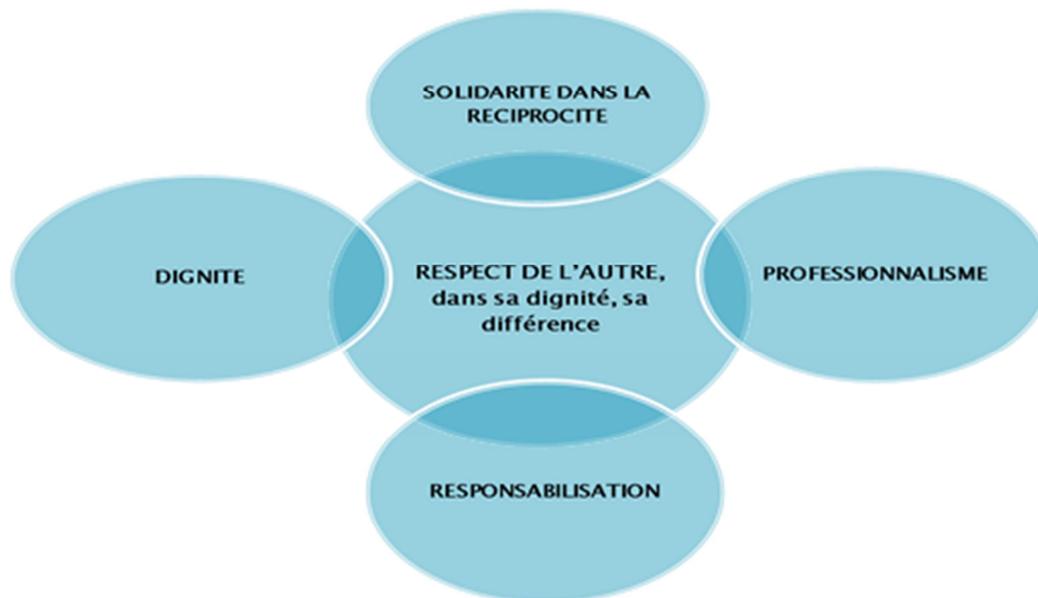
# 1 LE FOYER D'HEBERGEMENT ARCAUX

## 1.1 Présentation de l'Association

L'Association de l'Aide Rurale Cauchoise (ARCAUX) a été fondée en 1961 par la volonté de personnes issues du Pays de Caux afin de favoriser le respect de la dignité et la reconnaissance des personnes en situation de handicap mental et de déficience intellectuelle.

Cette création s'est aussi inscrite dans la volonté d'apporter une aide aux familles de personnes en situation de handicap mental et de déficience intellectuelle dans l'environnement rural du Pays de Caux.

### 1.1.1 Les valeurs de l'Association



### 1.1.2 Notre raison d'être

« METTRE EN ŒUVRE LES CONDITIONS DU DEVELOPPEMENT DE L'AUTONOMIE ET DE L'EPANOUISSEMENT DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP »

## 1.2 Nos moyens d'action

L'Association ARCAUX est actuellement composée de 50 adhérents qui représentent les familles, des élus locaux, des représentants de la société civile, des anciens salariés, un représentant de CPAM.

L'Association ARCAUX gère les structures suivantes :

- Un Etablissement et Service d'Aide par le Travail qui prend en charge 123 usagers,
- Un Foyer d'Hébergement qui accueille 55 travailleurs et 19 bénéficiaires de l'Atelier de Jour,
- Un Atelier de Jour qui accueille, en journée, 19 bénéficiaires,
- Une résidence pour personnes handicapées vieillissantes, nommée Village Séniors, qui prend en charge 12 usagers,
- Un Service d'Accompagnement à la Vie Sociale qui accompagne 48 usagers.

### 1.3 Création et évolution du foyer d'hébergement ARCAUX

Le 19 décembre 1963, un arrêté provisoire de la préfecture autorise l'accueil de 32 usagers. L'histoire de l'Établissement commence alors en 1964 avec l'ouverture et l'aménagement du château de Bois-Himont.

Le 22 août 1964, l'arrêté d'agrément provisoire passe à 45 places.

Le 10 mai 1965, l'arrêté d'agrément devient définitif et autorise un accueil de 48 usagers.

En 1967, c'est la fin de la restauration du château et l'Association est en capacité d'accueillir plus d'usagers. Aussi, le 8 juin 1967, l'arrêté d'agrément passe de 48 à 70 places.

En 1975, la loi d'orientation en faveur des personnes handicapées et de leur intégration vient marquer une prise en charge de l'utilisateur de plus en plus professionnalisée.

En 1979, c'est l'ouverture du Foyer Joseph Mousset qui permettra d'accueillir au château et dans le foyer, 74 usagers.

A partir de 1997, l'augmentation de l'effectif du C.A.T, permet d'installer progressivement la mixité dans l'établissement en accueillant 20 jeunes femmes.

Enfin, entre 2002 et 2004, restructuration complète des structures d'hébergement qui permet de quitter le château.

### 1.4 La mission du foyer d'hébergement ARCAUX

Le Foyer d'Hébergement relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale réformant la loi n°75- 535 du 30 juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales.

Le Foyer d'Hébergement a pour mission d'accueillir des personnes adultes, à partir de 20 ans, travaillant en Établissement et Service d'Aide par le Travail ou accueillies à l'Atelier de Jour, présentant une déficience intellectuelle moyenne ou légère, avec ou sans troubles associés.

### 1.5 Le public accueilli

#### 1.5.1 Leurs profils

La structure est agréée pour 74 personnes adultes handicapées des deux sexes.

Les personnes habituellement accueillies au Foyer d'Hébergement présentent les caractéristiques cliniques suivantes.

Les pathologies :

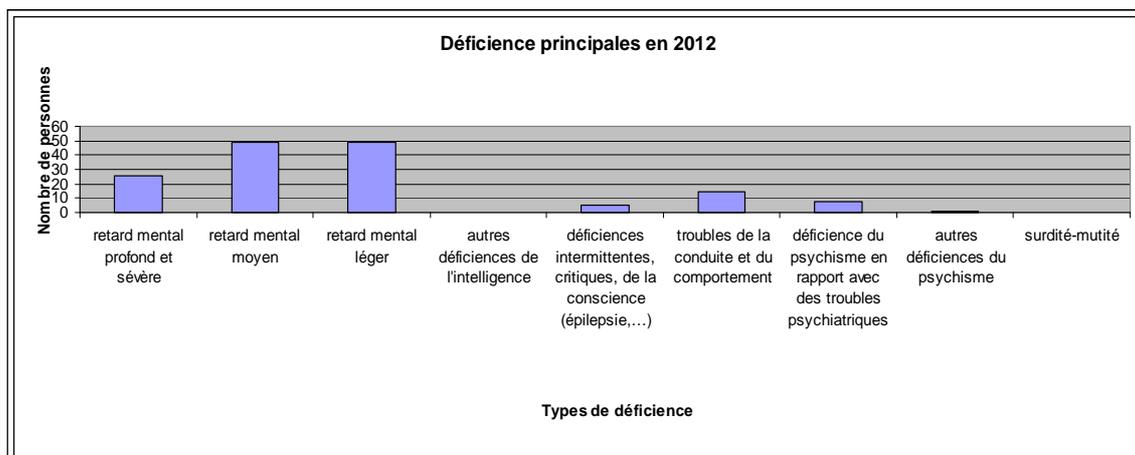
- Trisomie 21
- Psychose infantile
- Autisme
- Pathologie génétique
- Épilepsie stabilisée

Les déficiences :

- Déficience mentale légère et moyenne
- Surdité-mutisme
- Déficience du psychisme
- Troubles du comportement

Notons qu'un individu peut relever et/ou présenter une ou plusieurs pathologies et/ou déficiences.

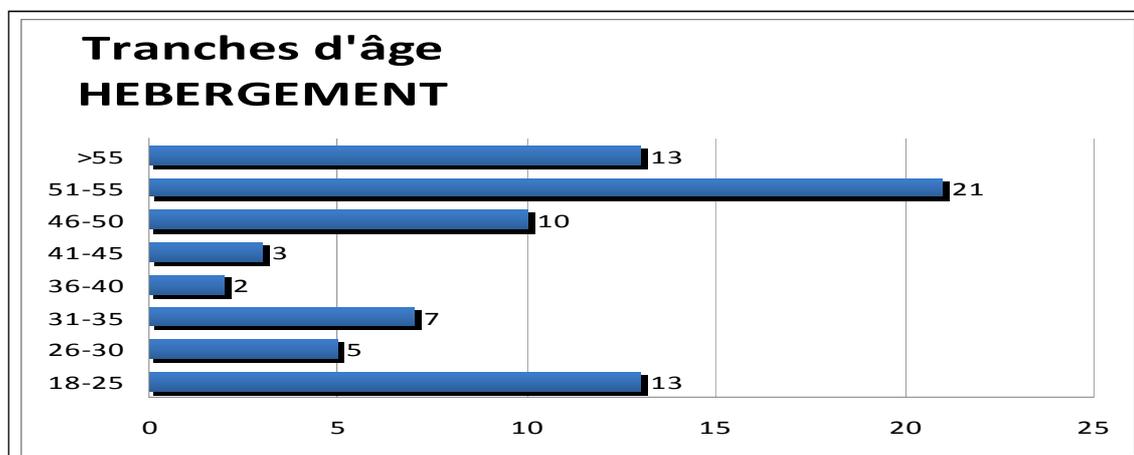
Le schéma ci-dessous représente les déficiences principales des personnes accueillies au Foyer d'hébergement.



### 1.5.2 Répartition par âge

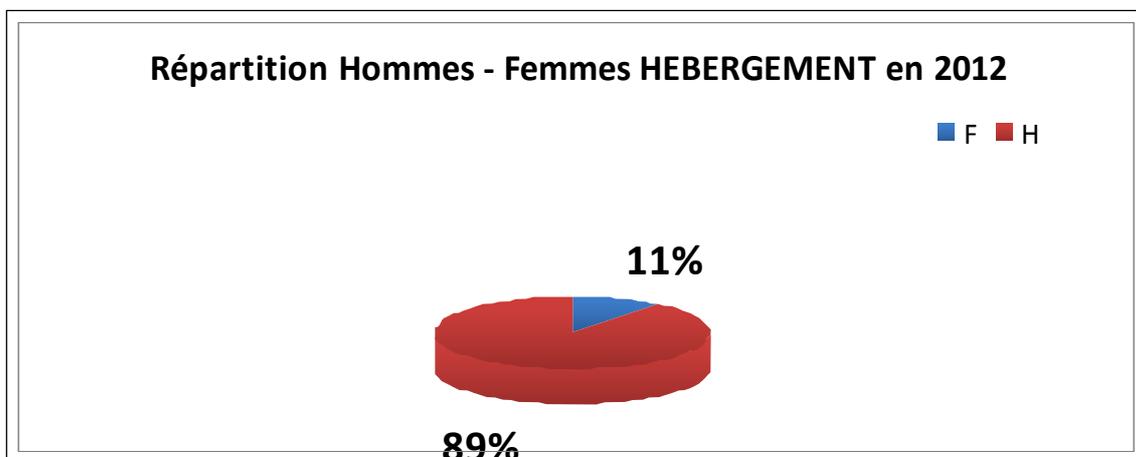
Comme l'évoque le schéma ci-dessous, le Foyer d'Hébergement accueille en 2012 deux tranches d'âge bien distinctes :

- **les plus de 45 ans**, au nombre de 44, qui vivent à ARCAUX depuis des décennies. Parmi ces personnes, 18 sont accueillies en journée à l'Atelier de Jour et 7 sont soit retraitées, soit inactives du fait de soucis de santé.
- **les moins de 35 ans**, au nombre de 25, qui sont arrivées ces dix dernières années. Ces personnes sont demandeuses de plus d'autonomie et, à l'exception d'une personne, travaillent à l'E.S.A.T.



### 1.5.3 La mixité

La mixité au Foyer d'Hébergement est récente (1997). Aussi, il est normal de retrouver la présence féminine majoritairement dans la tranche d'âge des moins de 35 ans. Ainsi, on dénombre 7 jeunes femmes parmi les 25 personnes de moins de 35 ans et elles travaillent toutes à l'E.S.A.T.



### 1.5.4 De l'autonomie à la dépendance

Comme rappelé précédemment, la répartition par âge fait apparaître différents profils de personnes au sein d'ARCAUX. Les plus jeunes, majoritairement plus autonomes, vivent avec les plus anciens et les bénéficiaires de l'Atelier de Jour.

La réécriture de ce projet a permis d'initier une réflexion quant aux attentes et besoins des différentes catégories de public accueilli au Foyer d'Hébergement.

Ces réunions de travail ont permis de mettre en perspective des axes de travail pour les années à venir pour :

#### 1.5.4.1 LES PERSONNES DEPENDANTES

Nous définissons la personne dépendante comme la personne qui a besoin d'une aide et d'un accompagnement au quotidien en ce qui concerne la toilette, les repas, le lever, le coucher. Cette dépendance s'explique par plusieurs facteurs :

- le degré de déficience moyenne à profonde,
- les pathologies associées,
- l'avancée dans l'âge.

#### Perspectives à 5 ans :

- proposer un nouveau cadre de vie pour les personnes dépendantes en réorganisant le foyer Mousset,
- proposer un planning horaire adapté aux besoins des usagers (présence éducative renforcée lors des temps forts de la journée),
- adapter les missions du personnel à l'évolution des besoins des personnes dépendantes..

#### 1.5.4.2 LES PERSONNES QUI SE SITUENT ENTRE LA DEPENDANCE ET L'AUTONOMIE

Nous définissons cette catégorie de public comme celle qui n'est pas ou plus en capacité de vivre seule, de s'organiser seule. Ces personnes conservent toutefois une capacité à faire seules. On peut leur demander de gérer le ménage de leur chambre, le rangement de celle-ci, mais il semble nécessaire d'envisager une stimulation pour ces actes ou tout au moins une surveillance. La personne a besoin d'un accompagnement dans les activités extérieures.

##### Perspectives à 5 ans :

- proposer des unités de vie qui favorisent la mixité des handicaps et du niveau d'autonomie.
- utiliser le logiciel usagers pour préciser cette catégorie d'usagers en fonction de l'évaluation de ses aptitudes (vie quotidienne, vie sociale, comportement, capacités cognitives.)

#### 1.5.4.3 LES PERSONNES EN RECHERCHE D'AUTONOMIE

La personne en recherche d'autonomie possède les capacités de vivre seule, de se prendre en charge dans les actes de la vie quotidienne. Elle peut, avec un soutien et un accompagnement, envisager de s'insérer en milieu ordinaire.

##### Perspectives à 5 ans :

- proposer une grille d'évaluation des capacités destinée à évaluer le degré d'autonomie (en lien avec le S.A.V.S),
- adapter les lieux d'hébergement aux personnes en recherche d'autonomie,
- réfléchir à la mobilité (favoriser les transports personnels, scooter, bus,...),
- adapter les missions de l'encadrement

## 2 UNE PRISE EN CHARGE INDIVIDUALISEE

### 2.1 Le parcours de l'usager



#### 2.1.1 La procédure d'admission

##### 2.1.1.1 LE PREMIER CONTACT

Après que la personne et/ou son représentant ait sollicité un accueil au Foyer d'Hébergement, la chargée d'insertion propose un premier rendez-vous avec la personne demandeuse, sa famille et/ou son représentant légal.

Lors de ce premier rendez-vous, la personne demandeuse rencontre la chargée d'insertion, le médecin psychiatre et la psychologue de l'établissement.

Ces premiers entretiens permettent d'évaluer les besoins et les capacités de la personne.

##### 2.1.1.2 LA COMMISSION D'ADMISSION

Cette instance permet de valider ou non la demande de la personne, elle réunit :

- Le Directeur et les Adjointes de direction,
- La chargée d'insertion,
- Le moniteur principal de l'E.S.A.T,
- Le médecin psychiatre, la psychologue,
- l'infirmière,
- les éducateurs de l'unité où sera accueillie la personne demandeuse durant son stage.

Si la demande est validée, le service propose une période de stage de 3 semaines. Ce faisant, l'éducateur s'assure de l'adéquation des besoins de la personne avec la mission de l'Hébergement et rédige une première évaluation (annexe2).

A l'issue, une nouvelle Commission d'admission se réunit.

Après validation du déroulement du stage, la candidature de la personne est enregistrée sur les listes d'attente ; cette information lui est alors transmise par courrier.

L'admission est fonction des sorties et des réorientations du service. Actuellement, le temps d'attente est de 6 mois à un an.

## 2.1.2 L'admission

### 2.1.2.1 LA PERIODE D'ESSAI

Avant l'entrée en période d'essai, l'éducateur référent affine la première évaluation des acquis et capacités de la personne (annexe2).

D'une durée de six mois, cette période correspond à une phase de découverte et d'évaluation.

Le premier mois permet de définir avec l'usager ses besoins et ses demandes en termes d'accompagnement. En application de la loi n°2002 – du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, un contrat de séjour (annexe 1) est alors rédigé avec l'usager pour la durée de la période d'essai. Cette convention précise les domaines dans lesquels l'usager souhaite être accompagné ainsi que les risques qu'il peut rencontrer.

Après trois mois, l'usager est reçu par le chef de service et l'éducateur référent pour faire le bilan de la période écoulée et s'exprimer sur son projet de vie. Ce rendez-vous permet de formaliser et/ou de réajuster les objectifs pour la fin de la période d'essai.

### 2.1.2.2 L'ADMISSION

La Commission d'orientation se réunit avant la fin de la période d'essai pour valider ou non l'orientation au Foyer d'Hébergement. Le cas échéant, une nouvelle période d'essai de six mois peut être proposée.

Si l'usager est admis, un nouveau contrat de séjour est alors rédigé avec l'usager pour un an.

Ce contrat de séjour, renouvelé chaque année lors d'une synthèse, mesure les demandes et besoins de l'usager et du Foyer d'Hébergement et détermine les objectifs et moyens à mettre en œuvre dans le cadre du projet individualisé (annexe 2).

## 2.1.3 La sortie du foyer d'hébergement

Quelque soit le type de sortie envisagée, la « Commission Mouvements » est consultée et donne un avis sur la faisabilité du projet. Elle s'assure également de fixer les échéances et de planifier la sortie de la personne.

### 2.1.3.1 L'ABOUTISSEMENT D'UN PROJET DE VIE EN AUTONOMIE

#### 2.1.3.1.1 Par l'intermédiaire du S.A.V.S d'ARCAUX

La personne adresse une demande par courrier au S.A.V.S ARCAUX. Deux rencontres avec la personne et son éducateur référent de l'hébergement permettent au S.A.V.S de s'assurer de sa motivation, ses capacités et de valider la demande. Dès lors, la personne est inscrite sur la liste d'attente du S.A.V.S (cf. procédure admission S.A.V.S).

Perspectives à 5 ans :

➤ Proposer une grille d'évaluation commune des capacités à être autonome

#### 2.1.3.1.2 En collaboration avec les délégués à la tutelle

Une personne peut demander à quitter le Foyer d'Hébergement pour vivre en autonomie. Le Foyer d'Hébergement s'assure, au préalable, des motivations de la personne et de son statut de majeur protégé.

Le délégué à la tutelle et l'éducateur référent collaborent pour préparer la sortie de l'Hébergement et l'installation de la personne en autonomie.

Durant le premier mois, l'éducateur référent de l'Hébergement rencontre plusieurs fois la personne pour faire des bilans.

L'E.S.A.T est également informé et porte une attention toute particulière à la personne qui vient de quitter l'Hébergement pour un projet de vie en autonomie.

### 2.1.3.2 L'ORIENTATION VERS UN AUTRE ETABLISSEMENT

#### 2.1.3.2.1 A la demande de la personne

Une personne peut demander à quitter le Foyer d'Hébergement pour un autre établissement (autre foyer d'hébergement, foyer de vie, maison de retraite,...). L'éducateur référent contacte alors les établissements souhaités pour, le cas échéant, organiser une période de stage.

Les orientations vers un foyer de vie ou vers un foyer d'accueil médicalisé nécessitent la transmission d'une nouvelle demande à la M.D.P.H.

Les orientations vers un autre foyer d'hébergement ne demandent qu'une information à la M.D.P.H.

#### 2.1.3.2.2 A la demande de l'Etablissement,

Cette demande intervient dès lors que, tous moyens confondus, nous ne sommes plus à même d'assurer la sécurité physique ou psychologique de l'usager. Au préalable, une demande est transmise à la M.D.P.H.

Cette demande intervient également lorsque, du fait de l'âge, la personne peut intégrer une structure pour personnes handicapées vieillissantes. Dans tous les cas, l'adhésion de la famille et du résident est recherchée.

### 2.1.3.3 LA RUPTURE DU CONTRAT DE SEJOUR

Dans le cas où les limites de notre accompagnement sont atteintes, le Foyer d'Hébergement se donne les moyens de communiquer avec ses partenaires, professionnels et familles pour dégager ensemble une solution adaptée.

#### 2.1.3.3.1 Soit sur décision de la famille et du résident

Une réunion est alors programmée pour mettre fin à la prise en charge par l'équipe et en analyser les causes. La personne garde la possibilité d'interrompre le contrat tout au long de celui-ci avec un délai de prévenance de deux mois.

#### 2.1.3.3.2 Soit sur une décision commune

Après une période d'observation de six mois, s'il s'avère que la personne ne trouve pas ses repères, qu'elle est en "souffrance", la Commission d'orientation est alors saisie pour proposer en commun la prise en charge la mieux adaptée. Cette décision est transmise à la M.D.P.H.

#### 2.1.3.3.3 Soit sur proposition de l'équipe

Lorsque l'équipe a évalué que son accompagnement n'apporte pas ou plus les effets prévus ou lorsque les difficultés rencontrées nécessitent une prise en charge différente, la M.D.P.H est consultée pour donner son avis.

## 2.2 La personnalisation du projet individuel

La recommandation cadre de l'ANESM sur la "bienveillance", sur les bonnes pratiques, vise à favoriser l'expression et la participation de l'usager dans la conception et la mise en œuvre du projet qui le concerne.

L'usager du Foyer d'Hébergement est au centre du dispositif d'accompagnement, il bénéficie d'un projet individuel dont il est partie prenante. C'est à dire qu'il prend une part active à l'organisation de sa propre vie.

### 2.2.1 Déroulement du Projet Individuel

Le premier Projet Individuel est rédigé un mois après l'arrivée de l'usager. Ce projet fixe, le temps de la période d'essai, des objectifs simples en lien avec la convention de suivi précédemment rédigée. Un mois avant la fin de la période d'essai une réunion de synthèse est organisée pour valider le Projet Individuel de l'usager pour un an.

### 2.2.2 Un mois avant la réunion de synthèse

Des entretiens se déroulent entre les différents référents et l'usager (Professionnel, hébergement,.....). L'objectif de ces entretiens est de permettre à l'usager de s'exprimer et d'être entendu sur ses besoins et attentes dans le cadre de la vie professionnelle, de la vie sociale et du suivi médical. Ces entretiens permettent également d'évaluer la réalisation des objectifs définis l'année précédente.

Au cours de ces entretiens l'usager va formuler différents projets, qui seront notés sur un "recueil des besoins" (annexe3). Deux semaines avant la synthèse, ce recueil des besoins est transmis au Chef de service pour avis sur la faisabilité des objectifs.

### 2.2.3 La réunion de synthèse

Cette instance se réunit chaque année sous la conduite de la psychologue de l'Association. Sont également présents les différents référents précédemment cités, l'infirmière et si possible le délégué à la tutelle. Un échange a lieu et les objectifs pour l'année à venir sont fixés.

A l'issue de la synthèse, les référents retrouvent l'usager et sa famille et/ou le représentant légal pour leur faire part des décisions (relevé de décision de synthèse du Projet Individuel) et des réalisations à venir et un nouveau contrat de séjour est rédigé pour un an.

Après signature des différents intervenants, les objectifs retenus sont :

- Retransmis au référent sous la forme de fiche de suivi (annexe4),
- Enregistrés sur le serveur de l'Association, sous la forme d'un tableau de suivi des objectifs.
- Enregistrés dans son dossier personnel informatisé.

Perspectives à cinq ans :

- Mettre en place un dossier unique de gestion de l'usager, transversal à l'ensemble des services gérés par l'Association

## 2.3 Les axes communs du projet individuel

Différents axes d'accompagnement sont abordés dans le cadre du projet individuel.

### 2.3.1 Le projet vie sociale

Nous reconnaissons aux usagers du foyer leur capacité à être de véritables acteurs de leur projet de vie, c'est à dire à prendre une part active à l'organisation de leur propre vie, mais aussi dans leur capacité à exprimer leurs besoins.

Cette reconnaissance du rôle d'acteur se traduit dans l'admission, puisque l'accompagnement ne peut se mettre en place que sur la base d'une volonté clairement exprimée par la personne, sur la base d'un projet énoncé pour elle-même. Ainsi, nous mettons la personne en situation de responsabilité par rapport à son propre devenir, et nous traduisons son engagement et le nôtre dans un contrat de séjour. Cette démarche se poursuit tout au long de l'accompagnement, et vise à la meilleure prise d'autonomie possible. (Projet individualisé).

67% des résidents de l'hébergement sont actuellement reconnus en tant que travailleurs handicapés. Ils travaillent au sein d'un E.S.A.T.

L'un des objectifs est de faire accéder, notamment grâce à une structure et des conditions de travail aménagées, à une vie sociale et professionnelle des personnes handicapées, momentanément ou durablement incapables d'exercer une activité professionnelle dans le milieu ordinaire de travail, ou en Atelier Protégé.

Perspectives à 5 ans :

- Préciser le projet de l'utilisateur en fonction de :
  - ses capacités : développer son autonomie
  - de ses attentes : maintien des acquis
  - de ses besoins : veiller à son bien-être

### 2.3.2 Le projet occupationnel

L'Atelier de Jour accueille du lundi au jeudi de 9h à 12h et de 13h à 17h30 et jusqu'à 16h30 le vendredi, 19 personnes dont les aptitudes ne permettent pas ou plus l'orientation ou le maintien en E.S.A.T et ce sans limite d'âge.

La mission de l'Atelier de Jour est d'éviter l'exclusion des usagers qui ont peu de moyens physiques ou intellectuels. Il permet aux usagers de conserver un minimum d'autonomie à travers des activités diverses. Ces activités doivent être adaptées aux moyens et aux goûts de chacun.

Aujourd'hui, une majorité des bénéficiaires de l'Atelier de Jour réside au Foyer Mousset.

Perspectives à cinq ans :

- améliorer les échanges et la communication entre l'Atelier de Jour et le Foyer d'Hébergement par l'intermédiaire du logiciel "usagers".
- organiser des réunions interservices pour réfléchir et échanger sur les spécificités de la prise en charge des usagers dépendants et vieillissants.

### 2.3.3 Le projet thérapeutique

Sous la responsabilité, soit du médecin psychiatre de l'Etablissement, du médecin traitant, ou d'un médecin psychiatre externe (CMP, libéral), le projet thérapeutique définit les soins adaptés à l'utilisateur. Partie prenante du projet de vie, le projet thérapeutique est une composante essentielle du projet individualisé global au sens où sa précision permet d'améliorer, de faciliter l'accompagnement d'un usager du Foyer d'Hébergement.

### 2.3.4 Le projet santé

Les professionnels du Foyer d'Hébergement et l'infirmière font de l'aide au suivi et à l'accompagnement médical un axe prioritaire de l'accompagnement. En effet, la situation de handicap peut s'exprimer de différentes façons mais on constate :

- Des difficultés à se déplacer pour des rendez-vous spécialisés,
- Des difficultés à exprimer la douleur ou à s'exprimer, à comprendre et donc à alerter et à prévenir.

La question de l'accompagnement est ici primordiale et nécessite parfois des temps d'intervention supplémentaires afin de fixer des repères, de rassurer et de prévenir.

Perspectives au cours des 5 ans :

- Améliorer le suivi administratif de la santé des usagers en développant des outils adaptés et pertinents.
- Faciliter l'accès aux soins en développant des partenariats avec le secteur sanitaire, le ou les médecins libéraux, les spécialistes.

**2.3.5 Le travail avec les organismes gestionnaires de tutelle**

L'aide à la gestion du budget est une part importante de l'accompagnement. Lorsque cela est possible, les moniteurs du Foyer d'Hébergement proposent d'aider l'usager à gérer ses comptes afin de l'amener à être autonome.

Pour les résidents qui bénéficient d'une mesure de protection, les professionnels du Foyer d'Hébergement interviennent en complémentarité des délégués à la tutelle (famille ou organismes tutélares), en accompagnant la personne dans la gestion d'un budget hebdomadaire ou mensuel qui comprend l'argent de poche, l'achat d'habillement et une réserve pour les rendez-vous divers.

Perspectives au cours des 5 ans :

- Affiner la collaboration avec les organismes de tutelle afin de faciliter les projets des usagers.

**2.4 Les axes spécifiques du projet individuel**

Le projet individuel développé au sein de l'Association ARCAUX permet d'accompagner la personne en respectant son projet de vie. La prise en compte des choix et des besoins des résidents du Foyer d'Hébergement questionne aujourd'hui l'accompagnement proposé.

En retravaillant le projet de service, l'équipe éducative a réfléchi aux besoins des résidents pour proposer des accompagnements spécifiques visant à favoriser :

- le développement de l'autonomie,
- l'épanouissement et le maintien des acquis,
- le bien-être et les soins,
- la retraite,
- la cessation d'activité,
- la sexualité et la vie en couple.

**2.4.1 Le développement de l'autonomie**

Cela concerne les personnes ayant les capacités, les compétences et le projet de vivre seules, de se prendre en charge dans les actes de la vie quotidienne, avec l'objectif de s'insérer dans le milieu ordinaire, ceci avec le soutien d'un professionnel (S.A.V.S., Foyer d'Hébergement) ou non.

Résidents concernés : les résidents âgés de 20 à 50 ans, avec une majorité de moins de 35 ans.

Critères nécessaires pour les résidents :

- des acquis sur le plan de l'hygiène,
- des capacités de compréhension et d'évolution,
- des repères spatio-temporels,
- des capacités de relation avec les autres,
- une envie, un objectif, exprimés dans le projet individuel.

Il paraît nécessaire, au préalable, de proposer une grille d'évaluation afin :

- de repérer les résidents ayant les capacités à s'inscrire dans ce projet de vie en autonomie,
- d'identifier les axes de travail de chacun des résidents.

Perspectives à cinq ans :

- Réorganiser l'unité Charles Roux en proposant une évolution dans l'acquisition de l'autonomie nécessaire à une vie en milieu ordinaire.
- L'unité Charles ROUX dispose de 3 logements pouvant accueillir 4 personnes. Il est donc possible d'organiser un projet de développement de l'autonomie où chaque logement correspond à un degré d'autonomie à atteindre avant d'envisager une sortie en milieu ordinaire.
- Ce projet favorise le travail individuel, l'organisation des repas est plus facile, et l'évaluation des compétences de chacun est plus aisée.

Les champs d'action abordés dans le développement de l'autonomie :

Les soins et la santé, l'hygiène corporelle, vestimentaire et alimentaire, le lien avec la famille, la gestion du temps, la gestion de l'argent, l'autonomie dans les déplacements, l'accès à la culture, les vacances et loisirs.

### 2.4.2 L'épanouissement et le maintien des acquis

Cela concerne des résidents qui montrent des capacités et un degré d'autonomie dans beaucoup d'actes de la vie quotidienne, mais qui ne sont pas en capacité de vivre seuls, de s'organiser seuls. Ce sont les résidents qui ont la capacité de faire seuls mais avec une sollicitation ou une surveillance éducative. Le besoin d'un accompagnement éducatif est souvent nécessaire.

Résidents concernés : les résidents âgés de 20 à 60 ans présentant une déficience mentale moyenne à légère.

Perspectives à cinq ans ::

- Organiser des unités d'accueil qui proposent un cadre de vie évolutif et adapté. Ces lieux de vie pourront s'adapter à l'évolution et à la mixité des usagers et proposer une continuité dans l'accompagnement.

### 2.4.3 Le bien-être et les soins

Cela concerne les résidents dépendants qui ont besoin d'une aide et d'un accompagnement quotidien en ce qui concerne la toilette, les repas, le lever, le coucher.

Résidents concernés : la dépendance constatée est liée :

- au niveau de déficience, moyenne à profonde, avec majoritairement des pathologies associées (les 19 bénéficiaires de l'Atelier de Jour),
- au vieillissement pour les résidents qui sont retraités ou en cessation d'activité qui ne peuvent intégrer le Village Séniors et qui sont en attente d'une orientation adaptée à leur Handicap.

Perspectives à cinq ans :

- Réorganiser l'unité Mousset pour accueillir 28 résidents dépendants afin de proposer l'accompagnement le plus adapté à leurs besoins : soins, santé, rythme de vie, maintien des acquis, alimentation, vie affective,...
- Adapter le projet de cette unité de vie et former une équipe à l'accompagnement de la dépendance pour apporter les réponses les plus pertinentes aux résidents concernés.

**2.4.4 La retraite**

Le projet "retraite" s'inscrit dans la continuité du projet professionnel. Trois personnes du Foyer d'Hébergement sont, à ce jour, retraitées. On constate :

- Des incidences sur le projet de vie en termes d'occupation des temps libres,
- Des risques d'isolement,
- Une difficulté pour constituer et valider les dossiers retraite,
- Une difficulté pour réorienter la personne vers une maison de retraite et/ou un foyer adapté à son rythme, à son vieillissement, à son handicap.

Perspectives au cours des 5 années :

- repenser la prise en charge pour prévenir l'ennui et l'isolement en proposant des activités collectives dans le cadre d'accès à la culture et aux loisirs,
- questionner l'habitat de l'usager retraité. Le Foyer d'hébergement est-il adapté ? Comment préparer l'usager à sa retraite ?
- rencontrer la CARSAT pour faciliter la constitution des dossiers retraite (procédure simplifiée).

**2.4.5 La personne en cessation d'activité**

Certains usagers fragilisés du fait de leur handicap et de leur vieillissement travaillent à mi-temps. D'autres ont totalement cessé leur activité à l'E.S.A.T et ce, bien avant l'âge de la retraite.

Des besoins nouveaux apparaissent pour ces résidents ayant quitté l'E.S.A.T ou qui y travaillent à temps partiel. Le Foyer d'Hébergement, qui a pour vocation d'accueillir des travailleurs et 19 usagers orientés à l'Atelier de Jour, ne peut répondre aux besoins de ces personnes.

Perspectives au cours des 5 années

- Travailler la réorientation des usagers en cessation d'activité vers des foyers de vie ou des structures adaptées à leur handicap.

**2.4.6 Le projet de vie en couple**

Cet accompagnement englobe plusieurs notions : le respect, l'intimité, la communication, la sexualité et la parentalité.

Le respect : l'équipe éducative doit être vigilante sur certains comportements en lien avec la sexualité. Ecoute, communication, information, éducation sont nécessaires.

L'intimité : lorsqu'un couple fait la demande de vivre ensemble, le Foyer d'Hébergement peut proposer d'aménager une chambre double.

L'accompagnement de la parentalité ne peut en revanche pas s'envisager au sein du Foyer d'hébergement.

Aussi, même si ce type d'accompagnement ne se pose pas actuellement, il s'agit d'une préoccupation grandissante au sein du service.

Perspectives au cours des 5 ans :

- Proposer des lieux adaptés pour la vie en couple pour les personnes qui n'ont pas la capacité de vivre en milieu ordinaire.
- Faciliter l'accès à l'information relative à la contraception.

## 2.5 L'utilisateur et sa famille

### 2.5.1 La place de la famille

Avant toute autre chose, il est important de rappeler que l'utilisateur est libre d'accepter ou non que ses parents et/ou sa famille soient associés à leur accompagnement.

Dés lors, les parents et/ou la famille constituent des interlocuteurs essentiels dans la démarche d'accompagnement que nous proposons à l'utilisateur.

A ces fins, plusieurs entretiens sont organisés chaque année, soit à leur demande, soit à celle des représentants de l'équipe éducative, et particulièrement à l'issue de chaque réunion de synthèse pour les informer des décisions prises dans le cadre du projet individuel de leur enfant.

Certaines décisions, avec l'accord de l'utilisateur, font l'objet d'une information à la famille ou à leur tuteur.

Enfin la mise en place d'un Conseil de Vie Sociale permet à certains parents de s'investir davantage dans le fonctionnement de l'Etablissement et d'établir un relais avec d'autres familles.

### 2.5.2 Le Conseil de Vie Sociale

En application de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, le décret n°2004-287 du 25 mars 2004 stipule : "afin d'associer les personnes bénéficiaires des prestations au fonctionnement de l'établissement, il est institué soit un Conseil de Vie Sociale, soit d'autres formes de participation".

C'est un outil destiné à garantir les droits d'utilisateurs et leur participation au fonctionnement de l'établissement.

C'est un lieu d'écoute très important, ayant notamment pour vocation de favoriser la participation des usagers.

Le Conseil de Vie Sociale donne son avis et fait des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'Etablissement ou du Service.

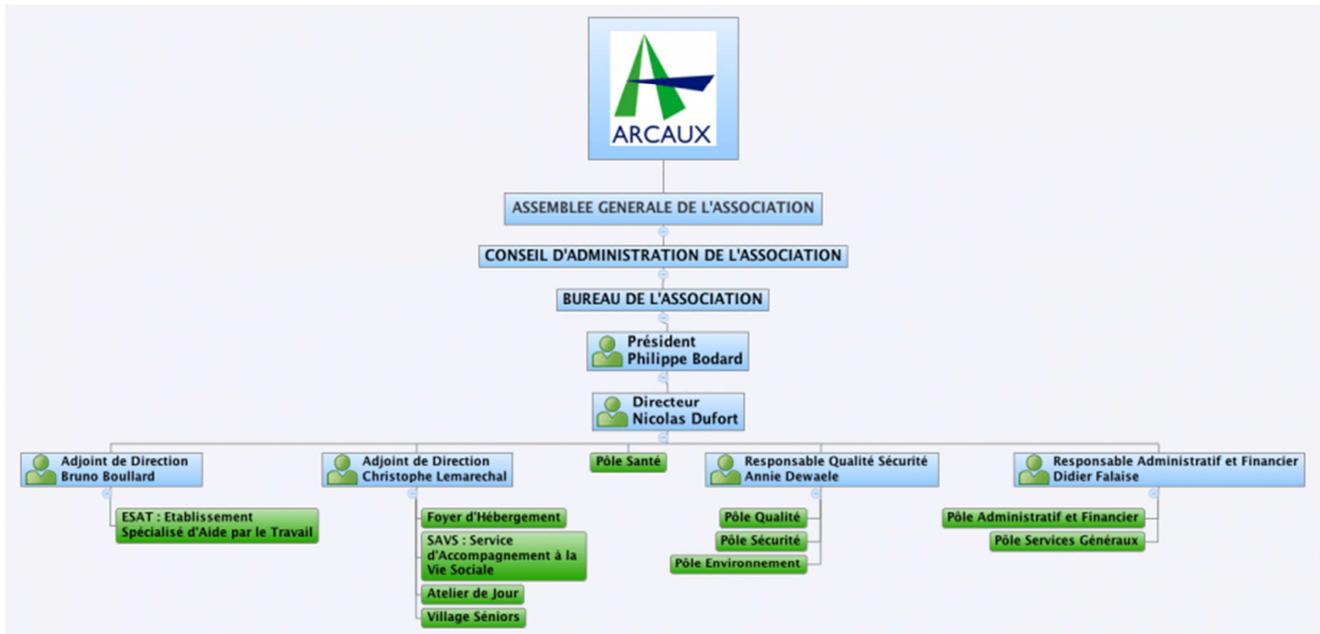
Les avis et les propositions adoptés par les membres du C.V.S font l'objet d'un relevé de conclusions qui est, d'une part, acté lors de la prochaine réunion du Conseil et, d'autre part, communiqué dans tous les Services ARCAUX.

La Direction fait connaître aux membres du C.V.S les suites favorables ou défavorables, qu'elle entend réserver aux avis et propositions formulés.

## 3 LE FONCTIONNEMENT DU FOYER D'HEBERGEMENT

### 3.1 Présentation du foyer d'hébergement

#### 3.1.1 Organigramme simplifié



#### 3.1.2 Les fonctions

##### 3.1.2.1 LE DIRECTEUR

Il est nommé par le Conseil d'Administration de l'Association. Il est chargé d'appliquer la politique du Conseil d'Administration et à cet effet, il est responsable devant celui-ci de tout ce qui concerne le fonctionnement de l'Institution et de ses services sur les points suivants :

- Le management des ressources humaines à travers le recrutement des personnels qualifiés, la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (G.P.E.C), et la formation continue.
- La conduite de projets pour l'évolution de l'Institution et l'amélioration des conditions d'accueil et de travail.
- La gestion financière et administrative en établissant une politique rigoureuse des budgets de l'Institution.
- La conduite d'une politique qualité et sécurité dans le respect des textes législatifs tant pour les travailleurs accueillis que pour les professionnels qui les encadrent.
- La mise en place d'une stratégie commerciale qui tend à faire évoluer les activités et leur rentabilité.
- La mise en place d'une stratégie de communication à l'interne comme à l'externe.

L'équipe éducative du Foyer d'Hébergement est composée de 22 équivalents temps plein repartis de la façon suivante :

- Sept assistants socio-éducatifs, appelés animateurs 1ère catégorie,
- Un animateur 2ème catégorie,
- Huit aides médico-psychologiques,
- Quatre animatrices,
- Deux veilleurs de nuit.

Le Foyer d'Hébergement est piloté par un Chef de service, adjoint de direction en charge de l'Atelier de Jour, du S.A.V.S et du Village Séniors au sein de l'Association.

Le responsable administratif et financier coordonne 10,4 équivalents temps plein qui interviennent au Foyer d'Hébergement pour assurer :

- Le secrétariat : 2,4 équivalents temps plein,
- L'entretien des locaux : 6 équivalents temps plein,
- La maintenance des locaux : 2 équivalents temps plein,

### 3.1.2.2 LE CHEF DE SERVICE

Il est nommé par le Directeur après l'avis du Bureau du Conseil d'Administration. Il a le statut de cadre et fait partie de l'équipe de Direction. Sous l'autorité du Directeur, il assure la responsabilité du Foyer d'Hébergement.

Dans sa fonction habituelle, il :

- Est chargé de la bonne marche des services dont il a la charge,
- Est chargé de l'élaboration du projet de service, de sa mise en œuvre et de son suivi,
- Est porteur des actions éducatives, thérapeutiques, médico-sociales et sociales,
- Veille à favoriser et développer l'information et la communication interservices dans l'établissement.

### 3.1.2.3 LE PERSONNEL EDUCATIF DU FOYER D'HEBERGEMENT

L'équipe éducative est composée d'éducateurs, d'animateurs et d'aides médico-psychologiques ; ces professionnels aident l'utilisateur à déterminer ses choix et son projet personnel de vie en fonction de ses capacités.

Dans l'exercice de ses fonctions, le personnel éducatif :

- Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de service,
- Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets individualisés,
- Accueille et veille au bien-être des usagers,
- Garantit à tout moment une écoute bienveillante des usagers,
- Veille à la santé, la sécurité, l'hygiène (corporelle, vestimentaire et alimentaire) des résidents du Foyer d'hébergement,
- Développe, coordonne et met en place des actions visant le maintien et/ou de développement des acquis dans le respect des capacités des adultes,
- Informe et alerte le cas échéant de toute difficulté repérée au sein du service,
- Participe à l'accueil et au suivi des stages d'intégration,
- Participe aux réunions institutionnelles.

Plus précisément, sous l'autorité de la Direction, chaque personne devra gérer des attributions en lien avec :

- La vie quotidienne
- Le suivi de la prise en charge
- Le contrôle et évaluation
- La gestion des budgets et des aspects matériels

### Perspectives à 5 ans :

- Travailler sur les missions et compétences requises d'un animateur 1ère catégorie, d'un animateur 2ème catégorie, d'une aide soignante et d'une A.M.P.

#### 3.1.2.4 LA MISSION DE COORDINATEUR :

Le coordinateur a pour mission de coordonner les actions en vue de garantir le fonctionnement du service.

Il est nommé par la Direction : sous l'autorité du Chef de service, cet animateur assure le passage de l'information entre l'équipe éducative et le responsable du service dont il dépend.

Par délégation son rôle est de s'assurer du suivi de l'information et des conséquences de son application, de coordonner sur le terrain toutes les actions d'animation, de s'assurer de l'exécution du travail demandé dans le respect du règlement intérieur.

Plus précisément : il anime les réunions propres à certains secteurs d'activités, il organise les états de congés individuels de chaque animateur, dans le respect des droits et des devoirs de chacun.

Il supervise la rédaction des rapports concernant les usagers.

En coordination avec les autres services de l'Etablissement, il établit et prépare les séjours de vacances, qu'ils soient organisés par l'ARCAUX ou par des organismes extérieurs.

Il soumet à son responsable la liste des usagers qui permettra de concevoir une continuité de service lors de la fermeture partielle de l'E.S.A.T.

Selon les services, il veille à l'élaboration des feuilles d'argent de semaine. Il contrôle, à priori le bien fondé et les possibilités réelles des achats de chaque personne suivie, à posteriori les fonds de caisse et les factures de chaque animateur.

Chaque mois, il remet son cahier de caisse et toutes les factures y afférentes, au responsable du service.

Cette mission est réalisée dans un aspect d'harmonie, en accord avec les règles institutionnelles, du code du travail, de la convention collective et des différents protocoles d'accord signés entre les syndicats et l'employeur.

Des réunions spécifiques hebdomadaires sont prévues entre coordinateurs et le responsable du service concerné.

Les deux coordinateurs ont pour mission de travailler entre eux en collaboration étroite dans un même esprit de fonctionnement.

Un emploi du temps aménagé doit leur permettre d'effectuer leur mission et d'échanger entre eux les informations nécessaires.

#### 3.1.2.5 LA REFERENCE EDUCATIVE

Elle concerne celui qui est plus particulièrement chargé de mettre en œuvre le projet individualisé d'un usager relevant du service.

L'éducateur référent se trouve être placé par sa fonction, au cœur de la dialectique entre le sujet, l'Institution, la société et sa famille. Il constitue un axe autour duquel la dynamique des échanges s'ordonne.

L'éducateur référent veille à ce que la personne dont il a plus particulièrement la charge, bénéficie de tout ce que le projet de service peut lui offrir, en collaboration avec les référents E.S.A.T ou Atelier de Jour, le personnel paramédical et la psychologue.

### 3.1.2.6 LE SERVICE MEDICO-PSYCHOLOGIQUE

Le service médico-psychologique est à la disposition de toutes les personnes prises en charge par les établissements gérés par l'Association ARCAUX. Il se compose de 1,66 ETP répartis comme suit :

- 0,16 ETP de Médecin Psychiatre (0,08 ETP sur le BP Foyer d'hébergement),
- 0,50 ETP de Psychologue (0,25 ETP sur le BP Foyer d'hébergement),
- 1 ETP d'Infirmière (0,50 ETP sur le BP Foyer d'hébergement).

#### 3.1.2.6.1 Le Psychiatre

C'est un cadre, il est nommé par le Président sur proposition du Directeur.

Il reçoit en consultation psychiatrique les usagers, à leur demande, également pour le suivi des traitements en cours, la surveillance des affections neuropsychiatriques, les certificats nécessaires au renouvellement des prises en charge et A.A.H.

Il est en relation avec les services médicaux et psychiatriques extérieurs. Il est assisté aussi souvent que nécessaire par l'Infirmière de l'Etablissement qui tient à sa disposition les dossiers médicaux des usagers tenus à jour.

Le psychiatre travaille avec les équipes éducatives pour la mise en place des projets individuels concernant chaque usager, à la fois pour des points cliniques pouvant éclairer ces projets et lors des difficultés rencontrées au cours de la prise en charge.

Ce travail se fait lors des réunions de synthèse, des réunions hebdomadaires permettant des mises au point régulières et à la demande des éducateurs qui souhaitent des entretiens individuels à ce propos.

Le psychiatre participe aux Commissions d'Orientation.

#### 3.1.2.6.2 La Psychologue

C'est une cadre, elle est nommée par le Président sur proposition du Directeur.

Elle assure les entretiens, les suivis individuels ou collectifs dans un souci thérapeutique auprès des usagers, en collaboration avec le psychiatre.

Elle est responsable des bilans psychologiques ou des tests qui peuvent être demandés.

Elle assure le soutien auprès de l'équipe éducative dans les différents secteurs de l'Etablissement ainsi qu'auprès des personnes qui ont des contacts réguliers.

Elle participe aux réunions hebdomadaires et à la Commission d'admission.

Elle pilote les réunions de synthèse.

#### 3.1.2.6.3 L'Infirmière

Elle assure sa fonction sous la responsabilité du Directeur.

Elle peut être amenée à intervenir auprès de toute personne relevant de la responsabilité des services gérés par l'Association ARCAUX sur demande de l'un des responsables.

Elle doit être informée des démarches médicales en cours.

Elle est en relation avec le médecin du travail et gère l'organisation des visites médicales dans le cadre de la Médecine du Travail pour le personnel et les usagers qui en relèvent.

### 3.1.3 La localisation du foyer d'hébergement

Implanté sur la propriété de 25 hectares du Château de Bois-Himont, le Foyer d'Hébergement est composé de plusieurs pavillons :

- La résidence JOSPEH MOUSSET : cette résidence accueille 28 usagers, ayant une autonomie relative, en chambres individuelles ou de deux lits.



- La résidence CHARLES ROUX : cette résidence, composée de 3 maisons, accueille 13 usagers. en chambres individuelles et en studio. Ce lieu est propice à la préparation à l'autonomie des personnes.



- La résidence de la Mare : cette maison accueille 12 usagers en chambres de 1 ou 2 lits.



- La maison de l'Horloge : cette résidence accueille 12 usagers en chambres de 1 ou 2 lits, équipées de sanitaires individuels.



- La maison de la Peupleraie : cette résidence accueille 9 usagers en chambres de 1 ou 2 lits.



- Le Pavillon Suédois : cette résidence est un logement de 4 pièces pouvant accueillir un couple.

Chaque unité de vie est équipée d'une cuisine et d'une pièce de vie commune. En dehors des week-ends, le petit déjeuner et le dîner se prennent sur les lieux de vie. En fonction de ses possibilités, chaque usager assure l'entretien de sa chambre et participe à l'entretien des parties communes de son lieu de vie.

### 3.1.4 L'organisation de la semaine au foyer d'hébergement

L'équipe éducative se divise en deux équipes qui assurent en alternance les levers, les soirées et couchers des personnes. Le travail de ces deux équipes est planifié par les deux coordinatrices. Les week-ends sont également planifiés par les coordinatrices sur la base d'un roulement toutes les quatre semaines.

#### EN SEMAINE

PLANNING HEBDOMADAIRE HEBERGEMENT		7H30	10H00	12H00	13H00	16H15	17H15	19H00	22H00
LUNDI	F Mousset 1		AGENT EQUIPE A						
	F Mousset 2		AGENT EQUIPE A						
	F Mousset 1 et 2		AGENT EQUIPE A						
	Res. C ROUX								
	PEUPLERAIE								
	HORLOGE								
	MARE								
MARDI	F Mousset 1		AGENT EQUIPE B						
	F Mousset 2		AGENT EQUIPE B						
	F Mousset 1 et 2		AGENT EQUIPE B						
	Res. C ROUX		REUNION HEBERGEMENT PRESENCE DES DEUX EQUIPES DE 10H A 12H						
	PEUPLERAIE								
	HORLOGE								
	MARE								
MERCREDI	F Mousset 1								
	F Mousset 2								
	F Mousset 1 et 2								
	Res. C ROUX		AGENT EQUIPE A						
	PEUPLERAIE		AGENT EQUIPE A						
	HORLOGE		AGENT EQUIPE A						
	MARE								
JEUDI	F Mousset 1								
	F Mousset 2								
	F Mousset 1 et 2								
	Res. C ROUX		AGENT EQUIPE B						
	PEUPLERAIE		AGENT EQUIPE B						
	HORLOGE		AGENT EQUIPE B						
	MARE								
VENDREDI	F Mousset 1		AGENT EQUIPE A						
	F Mousset 2		AGENT EQUIPE A						
	F Mousset 1 et 2								
	Res. C ROUX								
	PEUPLERAIE								
	HORLOGE								
	MARE		AGENT EQUIPE A						

les veilleurs de nuit sont présents tous les soirs à partir de 21h30 jusqu'au lendemain matin 7h30

EQUIPE A

EQUIPE B

PERMANENCE  
JOUR

MISSION

Les nuits le week-end sont assurées par le même éducateur.

LES WEEK-ENDS

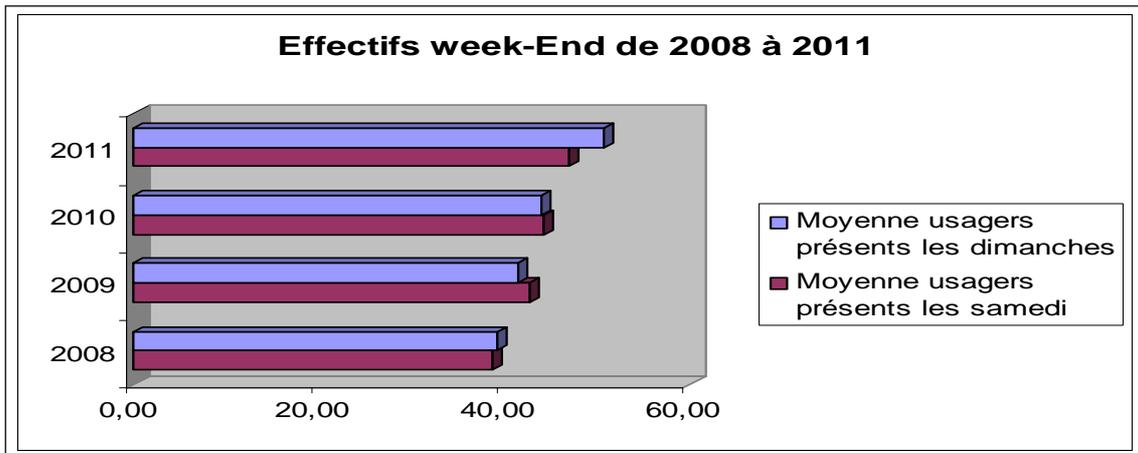
**PLANNING WE HEBERGEMENT**

7h30	8h00	9H00	10H00	20H00	21h00	22H00
------	------	------	-------	-------	-------	-------

SAMEDI		EDUCATEUR AYANT FAIT LA NUIT					
	1	EDUCATEUR 1					
	2	EDUCATEUR 2					
	3	EDUCATEUR 3					
	4	EDUCATEUR 4					
	5	EDUCATEUR 5					
6						NUIT	
		8h00	9H00	10H00	20H00	21h00	22H00

DIMANCHE	1	EDUCATEUR 1				
	2	EDUCATEUR 2				
	3	EDUCATEUR 3				
	4	EDUCATEUR 4				
	5	EDUCATEUR 5				
	6	NUIT				

Les nuits le week-end sont assurées par le même éducateur.



Ce schéma met en évidence une augmentation régulière du nombre de résidents présents en fin de semaine. Ce constat impacte directement l'organisation du week-end. Les temps, très individualisés, consacrés à la personne, sont désormais plus rares.

La disparition et l'absence des familles (décès des parents, jeunes adultes originaires du secteur préalablement pris en charge dans le cadre de l'Aide Sociale à l'enfance...) expliquent en grande partie l'augmentation du nombre de résidents présents les week-ends.

L'organisation des week-ends s'est modifiée pour pouvoir proposer des accompagnements :

- Aux résidents les plus autonomes qui expriment leurs envies et besoins : ils peuvent sortir en autonomie, préparer leur repas, recevoir leur famille et proches.
- Aux résidents les moins autonomes qui ont des difficultés à exprimer leurs envies et besoins. Les éducateurs ont plus de temps pour échanger et s'occuper des plus fragiles : les réveils et les toilettes sont échelonnés sur toute la matinée et en soirée.
- Sans oublier, les résidents qui ne demandent jamais rien. Ces derniers restent, par choix ou par timidité, en retrait de la vie institutionnelle. Une attention particulière leur est portée pour éviter un isolement. Les éducateurs viennent les voir dans leur unité plusieurs fois par jour et essayent de leur proposer de participer à des activités.

Perspectives à cinq ans :

- Transformer une partie de la salle réunion de Foyer MOUSSET en salle de loisirs et de détente. Un endroit chaleureux où les résidents pourront se retrouver les soirs et week-ends.

### LE MOIS D'AOUT ET LA PERIODE DE NOEL (semaine 52)

Ces cinq semaines correspondent prioritairement aux périodes de congés des résidents qui travaillent à l'E.S.A.T ou qui sont à l'Atelier de Jour. Une activité minimum demeure à l'E.S.A.T et, si nécessaire, à l'Atelier de Jour.

Au mois d'août, le Foyer d'Hébergement propose :

- Des séjours ARCAUX,
- Des séjours adaptés en organismes spécialisés,
- Un accompagnement sur site pour les personnes qui travaillent ou celles qui désirent rester à ARCAUX. L'horaire est donc modifié afin de proposer une prise en charge adaptée.

La dernière semaine de l'année (semaine 52), le Foyer d'Hébergement propose :

- Un accompagnement sur site pour les personnes qui travaillent ou celles qui désirent rester à ARCAUX,
- Des séjours adaptés en organismes spécialisés.

### **3.1.5 La permanence éducative et la mission**

#### 3.1.5.1 PERMANENCE DE JOURNEE

Du lundi au jeudi, la permanence éducative débute à 10h pour se terminer à 17h30 ; le vendredi elle se termine à 16h30.

Outre la mission spécifique d'encadrement, les éducateurs concernés par cette permanence seront au service des résidents et de l'Association, en assumant diverses tâches dont une liste indicative et non exhaustive suit :

- Encadrement des résidents en arrêt médical (ne nécessitant pas une surveillance spécifique),
- Encadrement des ouvriers de l'E.S.A.T en congés annuels ou en récupération horaire,
- Encadrement uniquement ponctuel des résidents de l'Atelier de Jour, considérant que les arrêts maladie à long terme, les divers congés, les stages et les réunions doivent être organisés et prévus à l'avance par ce service,
- Encadrement des résidents durant les repas du midi suivi de l'animation de la cafétéria,

- Encadrement des résidents nécessitant une prise en charge momentanée due à des problèmes de comportement ou de mal-être,
- Accueil de stagiaires : présentation aux cadres de l'Établissement et visite des différents services.
- Installation du stagiaire sur le groupe qui le recevra,
- Rédaction des écrits (différents rapports, projets éducatifs, comptabilité caisses),
- Organisation des séjours, activités et manifestations diverses,
- Rencontres avec le psychiatre, psychologue, infirmière et autres services,
- Contacts directs ou téléphoniques avec les familles ou différents organismes (tutelle),
- Visite aux résidents hospitalisés,
- Accompagnement à certains rendez-vous médicaux,
- Conduite d'urgence chez le médecin en l'absence de l'infirmière,
- Distribution du courrier aux résidents,
- Distribution occasionnelle de médicaments en l'absence du personnel habilité.

### 3.1.5.2 LA MISSION

Du lundi au vendredi, la mission débute à 10h00 pour se terminer à 13h00.

Le personnel de mission vient assister les personnels en permanence éducative. Il assure également un encadrement au self de 11h45 à 12h30.

## 3.2 La coordination et la communication

### 3.2.1 Le CODIR

Le CODIR ou Comité de Direction tient une place centrale dans le fonctionnement des établissements et services qui composent l'ARCAUX.

Réunie chaque semaine dans le cadre du CODIR, l'équipe de Direction, composée du Responsable Qualité / Sécurité, du Responsable Administratif et financier, de l'Adjoint de Direction en charge des Foyer d'Hébergement, SAVS, Atelier de Jour, Village Séniors, de l'Adjoint de Direction en charge de l'E.S.A.T, et du Directeur, s'inscrit dans l'analyse du fonctionnement institutionnel, l'examen des priorités, l'élaboration stratégique.

Cette instance participative constitue un lieu de débats, de réflexions, de prises de décisions.

Chaque semaine, sont systématiquement abordés l'activité du Centre, l'état d'avancement des projets et des plans d'action, l'actualité du Centre (les projets, les visites, le "climat social"...), le respect des règles et procédures en vigueur dans l'Établissement et les points d'amélioration envisageables.

## 3.2.1.2 LES REUNIONS

L'organisation du travail, la transmission des informations et les stratégies d'intervention s'élaborent au sein de réunions.

TABLEAU DES REUNIONS

INTITULE	OBJET	ANIMATION	PARTICIPANTS	FREQUENCE
Réunion de direction	Fonctionnement des services, RH, usagers, coordination, management, projets,...	Directeur	Equipe de Direction	Hebdomadaire
Conseil de Vie Sociale	Vie quotidienne à ARCAUX, questions des usagers et des familles	Président du CVS : représentant élu des usagers	Représentant des usagers, représentant des familles, directeur, délégués du personnel	Trimestrielle
Réunions de synthèse	Projet individuel	Psychologue	Référents éducatif et professionnel, infirmière, psychologue, Adjoint de Direction.	Chaque année pour chaque usager
Réunion Foyer d'hébergement	Prise en charge, organisation, projets, bilans. Fiches procédures et actions, congés, analyse des pratiques.	Chef de service	Equipe éducative et Chef de service	Hebdomadaire
Commission d'admission	Accueil de l'utilisateur	Direction	référents ATJ et FH, chargé d'insertion, psychologue, psychiatre et infirmière	Tous les deux mois
Commission mouvement	Réorientation	Direction	référents ATJ et FH, chargé d'insertion, psychologue, psychiatre et infirmière	Trimestrielle
Réunion Famille	Rencontre et informations	Chef de service et/ou Equipe Educative	Equipe Educative, usagers, famille	Annuelle et à la demande des familles ou du service
Réunion Tutelle	Suivi de l'utilisateur	Equipe Educative	Equipe Educative, tuteurs, usagers, famille, autres intervenants (PMI, AEMO,...)	Mensuelle

### 3.2.2 Les supports écrits de communication

#### 3.2.2.1 AVEC LE PERSONNEL

- La note d'information : note hebdomadaire qui rappelle aux personnels les rendez-vous, les congés, les absences, la permanence.
- Le Document Unique-Evaluation des risques professionnels.

Ce document recense les risques potentiellement présents dans les structures de l'Association, évalue leur gravité, leur probabilité de survenue et permet de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la protection de la santé des professionnels et travailleurs. Il est revu chaque année par la responsable qualité et sécurité en collaboration avec les membres du CHSCT. Ce document est mis à la disposition du personnel.

- Le règlement intérieur

Ce règlement a pour but de satisfaire à l'obligation posée par l'article L 1321-1 du code du travail en matière d'hygiène et sécurité, de discipline et de sanctions.

- La charte informatique

Cette charte s'applique à l'ensemble du personnel tous statuts confondus, ainsi qu'au personnel temporaire. Cette charte est un code déontologique formalisant les règles légales et de sécurité relatives à l'utilisation de tout système d'information et de communication au sein d'ARCAUX.

- Les comptes rendus de la D.U.P qui sont affichés et consultables par l'ensemble des professionnels.

#### 3.2.2.2 AVEC LES RESIDENTS

- Le livret d'accueil

Il est remis et expliqué au résident dès son arrivée par la chargée d'insertion.

- Le règlement de fonctionnement

Comme le livret d'accueil, ce règlement est remis au résident dès son arrivée. Il est présenté sous forme de pictogramme afin d'être accessible et compréhensible pour l'ensemble des résidents accueillis.

- La charte des droits et libertés de la personne accueillie (arrêté du 8 septembre 2003)

Au même titre que le livret d'accueil et l'ensemble des autres documents précités, la charte des droits et libertés est transmise à chaque résident accueilli au sein du Foyer d'Hébergement et dès leur admission pour les nouveaux arrivants.

- Le contrat de séjour et les avenants

L'Adjoint de Direction responsable du Foyer d'Hébergement fait signer le contrat de séjour au résident dans le premier mois de son arrivée à l'hébergement. Les avenants sont signés à l'issue de chaque synthèse, en reprenant les objectifs de Projet Individualisé.

- Les comptes rendu du C.V.S sont également des outils de communication qu'il est nécessaire de promouvoir.

Chaque compte rendu est transmis aux professionnels pour qu'ils le lisent et l'expliquent auprès de leurs équipes.

Une permanence avant chaque C.V.S est tenue par le représentant des usagers, accompagné d'un professionnel afin de faire remonter les demandes et remarques des résidents du Foyer d'hébergement.

Enfin, un tableau de transmission d'informations a été installé au self où l'ensemble des résidents peuvent y lire des informations diverses comme des animations de loisirs et de cultures qui peuvent être organisées dans le cadre des activités de soutien. L'intérêt de ce tableau d'affichage réside dans le fait que l'ensemble des travailleurs et résidents de l'Institution prennent leur déjeuner au self et peuvent prendre connaissance des informations ou se les faire expliquer par les encadrants.

### 3.3 Le partenariat et le travail en réseau

#### 3.3.1 Partenariat et réseau

##### 3.3.1.1 UN TRAVAIL EN PARTENARIAT

La réalisation des projets passe par l'ouverture sur l'extérieur pour repenser la réponse à la personne et former le personnel :

##### 3.3.1.1.1 Repenser la réponse à la personne :

###### 3.3.1.1.1.1 Partenariat afin de développer l'autonomie

Développer des partenariats afin de mettre en place des actions pour favoriser l'autonomie et l'insertion dans le milieu ordinaire :

- MJC d'YVETOT
- Associations sportives et culturelles
- Culture du Cœur

###### 3.3.1.1.1.2 Partenariat afin de proposer aux résidents vieillissants retraités ou en cessation d'activité des orientations vers des établissements adaptés à leur Handicap.

- Avec l'EHPAD de YERVILLE et l'hôpital Asselin : Développer échanges de compétences, échanges de personnel des deux structures pour préparer les transferts des retraités de l'Association ARCAUX.
- Proposer d'organiser des animations et actions communes.

###### 3.3.1.1.1.3 Partenariat pour répondre aux besoins des résidents

- Avec les foyers de Vie Saint-Onuphre, Saint-Valery : Valoriser les stages échanges pour répondre aux attentes de changement ou de rupture de la part de certains résidents, pour préparer une orientation future demandée.
- Avec les foyers d'hébergement du département : Poursuivre la réalisation de fêtes, soirées festives, de rencontres sportives et culturelles. Permettre aux résidents de rencontrer d'autres personnes.
- Avec les Associations : Jumbo RUN 76, Association qui regroupe des bénévoles motards et des établissements afin de proposer une journée de sortie moto pour les résidents.



- Avec la pharmacie de la ville voisine : Une grande majorité des résidents suit un traitement médicamenteux. La pharmacie de la ville voisine met à disposition une pharmacienne deux après-midi par semaine pour la préparation des piluliers.

### 3.3.1.1.2 former les personnels :

#### 3.3.1.1.2.1 Organiser des rencontres et des échanges avec les établissements du secteur formés à l'accompagnement :

- de l'autonomie (les S.A.V.S) : création de supports communs et de grilles d'évaluations des compétences,
- de la personne vieillissante : dépendante (EHPAD et Foyer Médicalisé) Analyser nos pratiques et échanger sur les moments difficiles rencontrés dans nos accompagnements.

#### 3.3.1.1.2.2 Proposer des formations sur la connaissance des usagers

##### 3.3.1.1.2.2.1 ASSOCIATION REGIONALE D'AIDE A LA FORMATION

L'ARAF réunit plusieurs établissements pour mutualiser des moyens en vue de réduire les coûts de formation. L'ARAF est également présente au sein du Conseil d'Administration et des Commissions formation de l'IFEN.

Les formations proposées par l'ARAF sont de type "soins à la personne, gestes et postures, Snozelen, ... "

##### 3.3.1.1.2.2.2 IFEN : INSTITUT FORMATION D'EDUCATEUR DE NORMANDIE AU HAVRE

##### 3.3.1.1.2.2.3 IDS : INSTITUT DU DEVELOPPEMENT SOCIAL A CANTELEU

Les formations initiales que nous proposons au personnel sont effectuées dans ces deux Centres de formation. Nous accueillons des stagiaires tout au long de l'année et organisons également des rencontres de formation à la demande de ces deux Centres de formation (Travaux Dirigés sur site).

### 3.3.2 Un travail en réseau

Le travail en réseau permet d'améliorer les projets développés plus avant :

#### 3.3.2.1 SE COORDONNER ET COOPERER POUR PROPOSER UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE AUX PROBLEMES DE SANTE DES RESIDENTS

- Avec les médecins libéraux,
- Avec les infirmières libérales,
- Avec le secteur sanitaire.

Se concerter sur les spécificités de la prise en charge de la personne en situation de handicap face à la maladie.

Quelles sont les difficultés rencontrées lors d'une hospitalisation ?

Coordonner nos pratiques (soins et médico-sociales) pour répondre aux besoins des résidents.

### 3.3.3 Les supports de communication externe

#### 3.3.3.1 LE SITE DE L'ASSOCIATION.

Ce site est actualisé lors de la Commission « site internet ». Cette instance est composée de représentants des professionnels de l'ensemble des services de l'Association ARCAUX. Elle a pour objectif de valoriser les actions menées par l'Association, les professionnels et les résidents par et pour les résidents. A ces fins, des représentants de chacun des services de l'Association proposent des articles examinés lors de cette Commission avant publication sur le site internet de l'Association.

### 3.3.3.2 LE RAPPORT D'ACTIVITE

Ce document fait état de la gestion financière du service de l'année précédente et présente les activités qui permettent le renforcement du bien-être des usagers par une adaptation des pratiques professionnelles et des projets.

### 3.3.3.3 LES JOURNEES PORTES OUVERTES.

A l'initiative de l'E.S.A.T ou de l'Association, elles permettent de faire connaître l'Association dans son ensemble, les usagers, en proposant une visite de l'établissement. Ces journées proposent aux entreprises partenaires, aux différents intervenants du territoire (Association, secteur sanitaire et médico-social), aux centres de formation (Maison familiale rurale, école d'infirmière, d'aide soignante) et aux familles de venir découvrir l'ensemble des services de l'Association et leurs spécificités.

## 4 LES PERSPECTIVES DU FOYER D'HEBERGEMENT

### 4.1 Le foyer d'hébergement ARCAUX

#### 4.1.1 Le public accueilli

##### 4.1.1.1 DE L'AUTONOMIE A LA DEPENDANCE

###### Perspectives à 5 ans :

- proposer un nouveau cadre de vie pour les personnes dépendantes en réorganisant le foyer Mousset,
- proposer un planning horaire suivant les besoins des usagers (présence éducative renforcée lors des temps forts de la journée),
- adapter les missions du personnel à l'évolution des besoins des personnes dépendantes.

###### Perspectives à 5 ans :

- adapter les missions de l'encadrement (maintien des acquis pour les uns et développement des acquis pour les autres).

###### Perspectives à 5 ans :

- proposer une grille d'évaluation des capacités destinée à évaluer le degré d'autonomie (en lien avec le S.A.V.S),
- adapter les lieux d'hébergement aux personnes en recherche d'autonomie,
- réfléchir à la mobilité (favoriser les transports personnels, scooter, bus,...),
- adapter les missions de l'encadrement.

### 4.2 Une prise en charge individualisée

#### 4.2.1 Le parcours de l'utilisateur

##### 4.2.1.1 LA SORTIE DU FOYER D'HEBERGEMENT

###### 4.2.1.1.1 L'aboutissement d'un projet de vie en autonomie

###### Perspectives à 5 ans :

- • Proposer une grille d'évaluation commune des capacités à être autonome

### 4.3 La personnalisation du Projet individualisé

###### Perspectives à cinq ans :

Mettre en place un dossier unique de gestion de l'utilisateur, transversal à l'ensemble des services gérés par l'Association.

### 4.4 Les axes communs du projet individuel

#### 4.4.1 Le projet vie sociale

###### Perspectives à 5 ans :

- - Préciser le projet de l'utilisateur : de l'autonomie à la dépendance.

### 4.4.3 Le projet santé

Perspectives au cours des 5 ans :

- Améliorer le suivi administratif de la santé des usagers en développant des outils adaptés et pertinents.
- Faciliter l'accès aux soins en développant des partenariats avec le secteur sanitaire, le ou les médecins libéraux, les spécialistes.

### 4.4.4 Le travail avec les tutelles

Perspectives au cours des 5 ans :

- Travailler un conventionnement avec les Organismes de tutelle

### 4.4.5 Les axes spécifiques du projet individuel

#### 4.4.5.1 LE DEVELOPPEMENT DE L'AUTONOMIE

Perspectives à cinq ans :

- Réorganiser l'unité Charles Roux en proposant une évolution dans l'acquisition de l'autonomie nécessaire à une vie en milieu ordinaire.
- L'unité Charles ROUX dispose de 3 logements pouvant accueillir 4 personnes. Il est donc possible d'organiser un projet de développement de l'autonomie où chaque logement correspond à un degré d'autonomie à atteindre avant d'envisager une sortie en milieu ordinaire.
- Ce projet favorise le travail individuel, l'organisation des repas est plus facile, et l'évaluation des compétences de chacun est plus aisée.

#### Les champs d'action abordés dans le développement de l'autonomie

Les soins et la santé, l'hygiène corporelle, vestimentaire et alimentaire, le lien avec la famille, la gestion du temps, la gestion de l'argent, l'autonomie dans les déplacements, l'accès à la culture, les vacances et loisirs.

#### 4.4.5.2 L'EPANOUISSEMENT ET LE MAINTIEN DES ACQUIS

Perspectives à 5 ans :

- organiser des unités d'accueil qui proposent un cadre de vie évolutif et adapté. Ces lieux de vie pourront s'adapter à l'évolution et à la mixité des usagers et proposer une continuité dans l'accompagnement.

#### 4.4.5.3 LE « BIEN-ETRE ET LES SOINS »

Perspectives à cinq ans :

- Réorganiser l'unité Mousset pour accueillir 28 résidents dépendants afin de proposer l'accompagnement le plus adapté à leurs besoins (annexe...): soins, santé, rythme de vie, maintien des acquis, alimentation, vie affective,....
- Une équipe réunie et formée pour prendre en compte la dépendance et répondre de la façon la plus adaptée.

### 4.4.5.5 LE PROJET RETRAITE

#### Perspectives au cours des 5 années :

- repenser la prise en charge pour prévenir l'ennui et l'isolement en proposant des activités collectives dans le cadre d'accès à la culture.
- questionner l'habitat de l'utilisateur retraité. Le Foyer d'hébergement est-il adapté ? Comment préparer l'utilisateur à sa retraite ?
- rencontrer la CARSAT pour faciliter la constitution des dossiers retraite (procédure simplifiée).

### 4.4.5.6 LE PROJET « CESSATION D'ACTIVITE »

#### Perspectives au cours des 5 années :

- Travailler la réorientation des usagers en cessation d'activité vers des foyers de vie.

### 4.4.5.7 II.4.6 LE PROJET VIE EN COUPLE

#### Perspectives au cours des 5 ans :

- Proposer des lieux adaptés pour la vie en couple pour les personnes qui n'ont pas la capacité de vivre en milieu ordinaire.

## 4.5 Le fonctionnement du foyer d'hébergement

### 4.5.1 Les fonctions

#### Perspectives à 5 ans :

- Travailler sur les missions et compétences requises d'un animateur 1ère catégorie, d'un animateur 2ème catégorie, d'une aide soignante et d'une AMP.

---

## LES ANNEXES

Annexe 1 : Le contrat de séjour

Annexe 2 : Le recueil des besoins de l'utilisateur

Annexe 3 : Le relevé de décisions de synthèse

Annexe 4 : Les fiches de suivi du projet individuel

Annexe 5 : Le livret d'accueil

Annexe 6 : Le règlement de fonctionnement

Annexe 7 : La charte des droits de et libertés de la personne accueillie

# ARCAUX

## Foyer d'Hébergement Contrat de Séjour

**Entre :**

**Le foyer ARCAUX, situé au château de BOIS-HIMONT 76190**  
Etablissement régi par l'article L 312-1 du Code de l'action sociale et des familles et géré par l'**Association de l'AIDE RURALE CAUCHOISE** dont le siège social est à la même adresse.

Représenté par Monsieur Philippe BODARD, Président et  
Monsieur Nicolas DUFORT Directeur

Ci-après : l'Etablissement

**Et :**

**M**.....  
Domicilié : .....

Ci-après : l'Usager

**Représenté par**(le cas échéant).....  
Domicilié : .....

En sa qualité de .....(préciser la mesure  
de protection et la date du jugement)

Ci-après : le représentant légal

**Préambule : Elaboration du présent contrat – mise en œuvre de la participation**

L'orientation de l'utilisateur dans l'établissement résulte d'une décision de la COTOREP ou de la MDPH de Seine Maritime en date du ..... A la connaissance des parties, elle n'a pas fait l'objet de modification depuis.

En application de l'article L 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le présent contrat a été élaboré entre l'établissement et l'utilisateur et éventuellement son représentant légal.

Y ont participé :

Pour l'établissement	Le Directeur	Nicolas DUFORT
	L'Infirmière	Laure LECLUSE
	L'Animateur référent	.....

Pour l'utilisateur  
.....  
.....

L'établissement a pris connaissance du dossier de l'utilisateur, de ses besoins et de ses aspirations.

Un entretien individuel entre les représentants de l'établissement et l'utilisateur s'est déroulé le ....., à l'issue duquel le présent contrat a été rédigé.

L'utilisateur a été admis dans l'établissement le ....., date à laquelle il lui a été remis un livret d'accueil auquel a été annexé le règlement de fonctionnement de l'établissement et la Charte des droits et des libertés de la personne accueillie. (documents en communication adaptée)

Le présent contrat lui a été remis et expliqué le ..... (max.15 jours plus tard).

Les objectifs et les prestations de la prise en charge détaillés à l'article 1<sup>er</sup>, feront l'objet de précisions dans le cadre d'un avenant au présent contrat conclu dans un délai maximum de 6 mois, soit au plus tard le ....., et qui sera réactualisé tous les ans.

Dans le cadre de son projet et des financements publics, l'établissement s'engage à proposer à l'utilisateur des activités correspondant à ses besoins, ses aspirations personnelles et ses capacités. Ces propositions seront consignées dans le projet individuel de la personne.

### **Article 1<sup>er</sup> : Définition des objectifs de la prise en charge lors de la signature du contrat**

Une première définition des objectifs de la prise en charge a pu être arrêtée.

La prise en charge, objet du présent contrat, a pour objectifs :

- d'assurer l'accueil, l'hébergement, la restauration de l'utilisateur,
- d'assurer une surveillance médicale constante et si nécessaire un traitement médical individualisé
- de favoriser l'épanouissement de l'utilisateur,
- de permettre le maintien des acquis de l'utilisateur,
- de favoriser le bien-être tant physique que psychologique de l'utilisateur,
- de favoriser le développement de ses relations sociales.

### **Article 2 : Définitions des prestations**

Pour parvenir à la réalisation des objectifs définis à l'article 1<sup>er</sup>, l'établissement délivrera à l'utilisateur les prestations d'action sociale ou médico-sociale, éducatives, pédagogiques, de soins et thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement suivant :

- la mise à disposition d'une chambre individuelle ou double, meublée par ses soins,
- la prise de repas au sein de l'établissement assurée de manière collective,
- le suivi médical approprié, défini dans le livret d'accueil,
- la délivrance de médicaments par une infirmière attachée à l'établissement suivant les prescriptions médicales, assistée le cas échéant d'un animateur,
- la surveillance des usagers par le personnel de l'établissement,
- l'accompagnement par le personnel de l'établissement pour l'accomplissement des actes de la vie courante (toilette, habillage...),
- l'organisation d'activités de loisirs socioculturels, vacances, sorties.....

Ces prestations seront redéfinies dans le cadre de l'avenant mentionné à l'article 1<sup>er</sup>.

### **Article 3 : Conditions d'accueil et de séjour**

Durant sa présence dans l'établissement ou lors de séjours organisés par celui-ci, l'usager sera pris en charge 24 h / 24.

Si la situation de l'usager ou son état de santé le nécessitaient, en accord avec la législation en vigueur, l'établissement s'autorise à engager une réorientation plus adaptée à la personne

Il est précisé que les dispositions du présent article qui seraient contraire au règlement de fonctionnement ainsi qu'à ses éventuelles modifications deviendraient caduques.

### **Article 4 : Participation financière**

Afin d'assurer la prise en charge telle que définie au présent contrat, l'usager est tenu au paiement d'une participation financière établie par le Département de Seine Maritime.

- A ce jour 13,72€ par jour de semaine et 16,77€ par jour de week-end maximum, dans la limite d'un minimum de ressource laissé à l'usager selon son statut dans l'établissement.

### **Article 5 : Durée - résiliation**

Ce contrat de séjour est valable pour une durée de six mois à la date de la signature. A l'issue de la période d'essai de six mois, un rapport est envoyé à la CDAPH pour confirmé ou non l'admission au foyer d'hébergement ARCAUX.

Il sera automatiquement résilié soit à la suite d'une nouvelle orientation décidée par la MDPH, soit à la suite du décès de l'usager.

Il pourra faire l'objet d'une résiliation à la demande de l'usager moyennant le respect d'un préavis d'1 mois ou, après accord de la MDPH, à la demande de l'établissement pour non-respect du règlement de fonctionnement ou du présent contrat par l'usager.

## **Article 6 : Révision**

Toute modification au présent contrat devra faire l'objet d'un avenant conclu avec la participation de l'utilisateur, de son représentant légal et l'établissement. Une fois par an, les parties s'engagent à réactualiser les objectifs définis à l'article 1<sup>er</sup>.

## **Article 8 : Engagement des parties**

Les parties reconnaissent que les obligations nées du présent contrat ainsi que de ses éventuelles modifications ne les engagent que quant aux moyens à mettre en œuvre et non quant aux résultats. Dès lors, l'établissement et l'utilisateur s'efforceront de mettre en œuvre les moyens à leur disposition pour parvenir à la réalisation des objectifs du présent contrat. En cas de litiges, il appartiendra à la partie concernée de rapporter la preuve du manquement à cette obligation par l'autre partie.

## **Signatures (chaque page devant être paraphée)**

Fait à Bois-Himont, le .....

**l'utilisateur**

**Le Représentant légal :**

**l'Association :**

**l'établissement :**



Nom de l'utilisateur :

<b>PROJET INDIVIDUEL RECUEIL DES BESOINS DE L'USAGER</b>
--

**PRESENTATION DE L'USAGER :**

NOM de l'utilisateur :.....

Date de naissance :.....

Atelier ESAT :.....

Service vie sociale :.....

NOM DU REFERENT ESAT :.....

NOM DU REFERENT VIE SOCIALE :.....

NOM DU REFERENT SUIVI SANTE :.....

TUTELLE / CURATELLE : (entourez la bonne réponse)    *oui*    *non*

NOM :.....

Date d'entrée à l'ESAT :

Date d'entrée au SAVS, hébergement, village senior, atelier de jour :

.....

.....

Date de sortie à l'ESAT :

Date de sortie du SAVS, hébergement, village senior, atelier de jour :

.....

.....

Date de réintégration à l'ESAT :

Date de réintégration SAVS, hébergement, village senior, atelier de jour :

.....

.....

(A remplir par le secrétariat)



Nom de l'utilisateur :

***SUIVI DU PROJET PROFESSIONNEL DE L'ANNEE PRECEDENTE***

**Rappel du ou des projets professionnels de l'année précédente :**

-

-

-

**Avancements du ou des projets professionnels de l'année précédente :**

-

-

-

**Observations :**

*Doc à remplir par le référent*



Nom de l'utilisateur :

**PROJET INDIVIDUEL RECUEIL DES BESOINS DE L'USAGER**

**VIE PROFESSIONNELLE ESAT**

**1. COMMENT VOUS SENTEZ-VOUS AU TRAVAIL ? SUR VOTRE ATELIER ?**

**2. BILAN DE L'ANNEE ECOULEE**

**FAITS MARQUANTS OU EVENEMENTS PARTICULIERS POUR L'ANNEE  
ECOULEE (formations, stages, changements d'ateliers...) autres...**

**3. AVEZ VOUS DES SOUHAITS, DES PROJETS POUR L'AVENIR? (avez-vous un  
projet de formation, de stage, de changement d'atelier, autre ?....) noter librement  
tous les projets exprimés par l'adulte  
(Attention : les projets notés ne seront pas forcément retenus )**



Nom de l'utilisateur :

**PROJET INDIVIDUEL RECUEIL DES BESOINS DE L'USAGER**

**4. BESOINS REPERES OU SUGGESTIONS DU PROFESSIONNEL POUR LE BIEN ETRE DE L'USAGER**

**5.. POUR LES PERSONNES EXTERNES DE L'ESAT :**  
***SOUHAITEZ-VOUS ABORDER UN AUTRE SUJET (vie personnelle, santé...)***

*Le référent professionnel qui suit les projets, en réfère aux personnes concernées (service tutelle, famille, médecin, la personne chargée du soutien à l'ESAT...)*

*Date :*

*Signature du référent concerné :*

*Signature de l'utilisateur :*

*Projet validé par le chef de service ( 15 jours avant la synthèse) :*

*Doc :à remplir par le moniteur)*  
*Projet validé par le chef de service ( dans les 15 jours avant la synthèse):*

*Recueil des besoins de l'utilisateur*

*4*

*Version : 3 du 21/10/2011*

## Annexe 3 : Le relevé de décisions de synthèse

**RELEVÉ de DECISION SYNTHESE PI****Nom de l'utilisateur :****Date de synthèse :****Nom des professionnels présents en synthèse :**

- ESAT :
- Hébergement ou SAVS :
- Atelier de jour :

Nom du référent professionnel :

Décision projet professionnel ESAT( <i>minimum 1 objectif</i> )	Echéance de suivi projet

Nom du référent vie sociale :

Décision projet vie sociale ( <i>minimum 1 objectif</i> )	Echéance de suivi projet

Nom du référent santé :

Décision projet santé ( minimum 1 objectif)	Echéance de suivi projet

Nom du référent :

Décision projet à long terme	Echéance de suivi projet

Signatures :

a pris connaissance

Psychologue :

le :

l'utilisateur

Référent ESAT :

Référent vie sociale :

Référent santé :

*Pour les usagers du SAVS ou externes : le référent ESAT fait signer l'utilisateur* } puis transmission au  
*Pour les usagers hébergement : le référent hébergement fait signer l'utilisateur* } chef de service avec  
*l'avenant de contrat*

## Annexe 4 : Les fiches de suivi du projet individuel



## Fiche de suivi PI

Nom du référent :Nom de l'utilisateur :Projet : Professionnel

Vie Sociale :

Santé :

Date de la synthèse :Objectifs :Echéance suivi du projet :Prochaine synthèse le :Objectifs : Fait : En cours : Pas fait Si en cours ou pas fait : Pourquoi ?

Fiche suivi PI Version : 1 du 26 juillet 2011

Si  Transmettre au secrétariat  
 Si   Transmettre au chef de service



## Fiche de suivi PI

Nom du référent :Nom de l'utilisateur :Projet : Professionnel

Vie Sociale :

Santé :

Date de la synthèse :Objectifs :Echéance suivi du projet :Prochaine synthèse le :Objectifs : Fait : En cours : Pas fait Si en cours ou pas fait : Pourquoi ?

Fiche suivi PI Version : 1 du 26 juillet 2011

Si  Transmettre au secrétariat  
 Si   Transmettre au chef de service



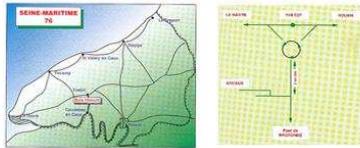
Annexe 5 : Le livret d'accueil

LIVRET D'ACCUEIL

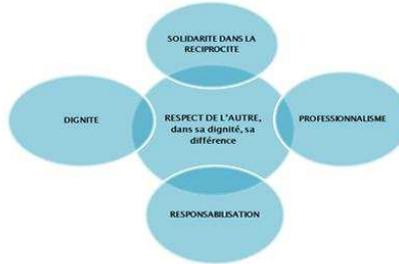


Association ARCAUX (loi 1901)  
75192 PARIS 18<sup>ème</sup> ARTEL - Tel: 01 45 15 11 95

PLANS D'ACCES



LES VALEURS ASSOCIATIVES



L'EQUIPE DE DIRECTION



EQUIPE ADMINISTRATIVE



EQUIPE MEDICALE ET PARA-MEDICALE



EQUIPE des SERVICES GENERAUX



EQUIPE SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT



EQUIPE ACCUEIL DE JOUR



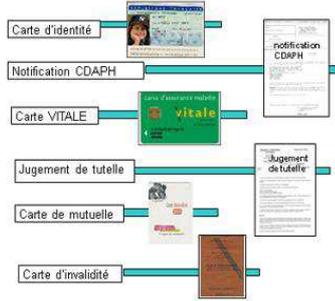
EQUIPE D'HEBERGEMENT ACCUEIL DE JOUR ET DE NUIT



EQUIPE de l'ES.A.T.



Les papiers que je dois donner



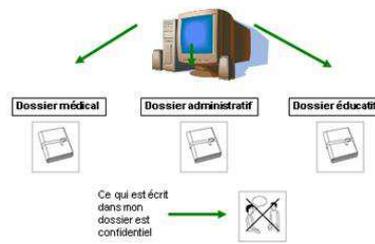
Les soins

Si je suis malade, je peux choisir mon médecin. Il vient au centre ou je me rends à son cabinet. Dans ce cas, l'infirmière ou un éducateur peuvent m'accompagner.



Je paie le médecin et les médicaments. La sécurité sociale et la mutuelle me remboursent.

Je peux consulter mon dossier informatique ou papier accompagné du professionnel concerné.



Les assurances

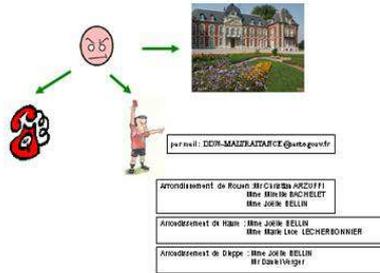
Je dois avoir une assurance responsabilité civile.



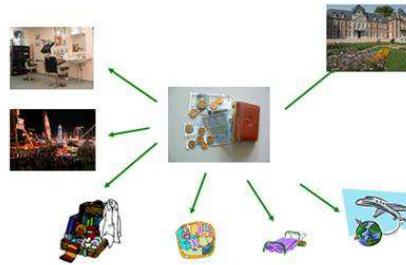
L'établissement aussi est assuré.



Les personnes qualifiées (médiateurs)



Est-ce que je dois payer quelque chose ? oui



La participation à la vie de l'établissement

Je désigne des représentants au conseil de la vie sociale.



Au Conseil de la vie sociale, nous pouvons parler de la vie dans l'établissement avec des parents, des administrateurs, des tuteurs et des professionnels.

Il y a aussi des personnes de la commune.



Le Conseil de la vie sociale se réunit au moins trois fois par an.

Annexe 6 : Le règlement de fonctionnement



Dans la journée, les usagers en cessation d'activité, à mi temps, selon leur choix d'activités, sont pris en charge par les éducateurs d'hébergement de permanence (soins, activités, sorties, achats).

**DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU FOYER D'HEBERGEMENT ET AU VILLAGE SENIOR**

 Foyer 1 MOUSSET 02.33.36.31.24	 Maison de la MER 02.33.36.31.27 P2 : 02.33.36.31.25 P3 : 02.33.36.31.46	 Maison de l'HORLOGE 02.33.36.31.26	 Maison de la MER 02.33.36.31.28	 Maison de la PEUPLEAIRE 02.33.36.31.23
 Village Senior				

A partir de 17h 30, activités sportives et de loisirs, rendez vous extérieurs

Seul →

Ou avec l'éducateur →

A partir de 19H  
A l'hébergement : dîner seul ou sur les lieux de vie

**LA VIE A L'HEBERGEMENT**

Le lever et la toilette : se font à partir de 7h à 9h

Le petit déjeuner : se prend de 7h à 9h30

Départ au travail ou vers les activités pour les inactifs : entre 7h10 et 10h

A l'hébergement, après le repas les personnes qui sont de service font la vaisselle et le ménage

Les résidents, sauf cas particulier, sont présents sur leur lieu de vie vers 22h

A 22h, les animateurs s'en vont et un animateur et un veilleur de nuit prennent le relais

Veilleur → ← Permanence de nuit

Le coucher s'effectue vers 23H

### L'ENTRETIEN DES LOCAUX

A l'hébergement, les résidents participent à la remise en température des plats ou font leur repas, ils mettent la table, font la vaisselle, font le ménage, y compris de leur chambre. Des personnels de service viennent en complément pour assurer l'entretien des locaux.



### L'UTILISATION DES CHAMBRES

Les logements de l'hébergement sont des lieux personnels

Les règles :

- frapper avant d'entrer.
- n'entrer qu'avec la permission de l'occupant.
- respecter le mobilier de sa chambre et le mobilier collectif



### LES VISITES

A l'hébergement, en dehors des heures de travail, les résidents qui souhaitent recevoir leur famille ou leurs amis doivent prendre contact avec la direction pour organiser le lieu de visite



### LES ACTIVITES

Tout au long de l'année, de nombreuses activités sont proposées aux personnes accueillies, par les professionnels du foyer, le soir, le week-end ou pendant les vacances



### LES WEEK-ENDS et JOURS FERIES

Les week-ends et les jours fériés, les horaires sont beaucoup plus souples. Les usagers peuvent faire la grasse matinée.

A l'hébergement, le petit déjeuner peut se prendre jusqu'à 10h30 au sein de chaque unité.

A l'hébergement, le déjeuner se prend vers 12H au self.

Le dîner se prend vers 19H au self.

Tout au long du week-end, des activités et sorties sont proposées



### LES SEJOURS DE VACANCES

Les personnes accueillies peuvent choisir elles-mêmes la destination de leurs vacances ou rester chez elles.

Elles ont le choix de partir en famille, en organisme extérieur ou de rester chez elle. Pour les adultes sans solution familiale, l'établissement organise des séjours de proximité.

Ces vacances sont financées par les intéressés.



### LES TRANSPORTS

Nous encourageons les personnes accueillies à se déplacer de manière autonome pour se rendre en famille ou à une activité.



Si ce n'est pas possible, nous les accompagnons en minibus

### LES SORTIES

Les résidents ont libre choix de leurs sorties et ont le droit de rester au foyer.



A l'hébergement, les usagers rentrant en général le lundi matin, mais peuvent revenir dès le dimanche soir.

### LA VIE AU VILLAGE SENIOR

Le lever, la toilette et le petit déjeuner

Les résidents sont autonomes dans leur vie

Déjeuner 12h à 13 h

Les usagers prennent leur repas au self

de 13h à 17h15

Ils ont la liberté de participer aux activités proposées par les éducateurs de permanence en semaine ou par les éducateurs d'hébergement le week end (Activités, Sieste, Temps libre)



### LES WEEK END ET JOURS FERIES AU VILLAGE SENIOR

- Le week end ,les résidents peuvent prendre leur repas sur leur lieu de vie en le programmant avec leur éducateur
- Le week end , ils ont la possibilité de participer aux activités proposées les éducateurs d'hébergement



### LES TRANSPORTS

- Les résidents ont la possibilité de se déplacer par le transport public le mercredi , ou par leur propre moyen



- Nous encourageons les résidents à se déplacer de manière autonome pour se rendre en famille ou à une de leur activité

### L'ENTRETIEN DES LOCAUX

- Au village senior , chaque résident prend en charge l'entretien de son logement et ou fait appel à un prestataire extérieur

### LES VISITES

Les résidents ont des visites libres dans leur pavillon

### LES SORTIES

- Les résidents ont libre choix de leur sortie



### LES SEJOURS DE VACANCES

Les personnes accueillies peuvent choisir elles-mêmes la destination de leurs vacances ou rester chez elles . Elles ont le choix de partir en famille, en organisme extérieur. Ces vacances sont financées par les intéressés.



### L'UTILISATION DES CHAMBRES

- Les logements du village senior sont des lieux personnels
- Les règles :

- Frapper avant d'entrer
- N'entrer qu'avec la permission de l'occupant
- Respecter le mobilier de son logement



## **CENTRE ARCAUX 76190 BOIS-HIMONT**

### **CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE**

**(arrêté du 8 septembre 2003)**

#### **Article 1<sup>er</sup>**

##### **Principe de non-discrimination**

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

#### **Article 2**

##### **Droit à une prise en charge**

##### **ou à un accompagnement adapté**

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

#### **Article 3**

##### **Droit à l'information**

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

#### **Article 4**

### **Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne**

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

## **Article 5**

### **Droit à la renonciation**

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

## **Article 6**

### **Droit au respect des liens familiaux**

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

## **Article 7**

### **Droit à la protection**

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

## **Article 8**

### **Droit à l'autonomie**

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

## **Article 9**

### **Principe de prévention et de soutien**

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

## **Article 10**

### **Droit à l'exercice des droits civiques**

#### **attribués à la personne accueillie**

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles, est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

## **Article 11**

### **Droit à la pratique religieuse**

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite des représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

## **Article 12**

### **Respect de la dignité de la personne et de son intimité**

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.