

S.A.V.S.



01/04/2012

Projet de service 2011 - 2016

S.A.V.S.

PROJET DE SERVICE 2011 - 2016

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
1 LE SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE ARCAUX	4
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.....	5
1.3 Création et évolution du SAVS ARCAUX	5
1.4 La mission du SAVS ARCAUX.....	5
1.5 Le public accueilli	6
1.5.1 Leurs profils.....	6
1.5.2 Répartition par âge	7
1.5.3 La mixité.....	7
2 UNE PRISE EN CHARGE INDIVIDUALISEE	8
2.1 Le parcours de l'utilisateur.....	8
2.1.1 La procédure d'admission.....	8
2.1.2 L'admission	8
2.1.3 La sortie du SAVS.....	9
2.2 La personnalisation du projet individuel.....	10
2.2.1 Déroulement du Projet Individuel.....	10
2.3 Les axes du projet individuel	11
2.3.1 Le projet vie sociale	11
2.3.2 Le projet professionnel	11
2.3.3 Le projet thérapeutique.....	12
2.3.4 Le projet de vie en couple	12
2.3.5 Le projet santé	12
2.3.6 Le travail avec « les services de » ou « les délégués à » tutelle.....	12
2.4 L'utilisateur et sa famille	13
2.4.1 La place de la famille	13
2.4.2 Le Conseil de Vie Sociale.....	13
3 LE FONCTIONNEMENT DU SAVS	14
3.1 Présentation du SAVS.....	14
3.1.1 Organigramme simplifié	14
3.1.2 Les fonctions.....	14
3.1.3 La localisation du SAVS.....	17
3.1.4 L'ouverture du SAVS	18
3.2 La coordination et la communication	19
3.3 Le partenariat.....	20
3.3.1 Partenariat et réseau.....	20
3.3.2 Un travail en réseau.....	21
3.3.3 Les supports de communication externe	21
4 LES PERSPECTIVES DU SAVS.....	22
4.1 La prise en charge	22
4.2 La parentalité	22

4.3	La retraite	22
4.4	Le travail avec les tutelles	22
4.5	L'implantation du SAVS.....	22
4.6	Améliorer la communication et la coordination	22
4.7	Le travail en partenariat	23
6	ANNEXES.....	24

1 LE SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE ARCAUX

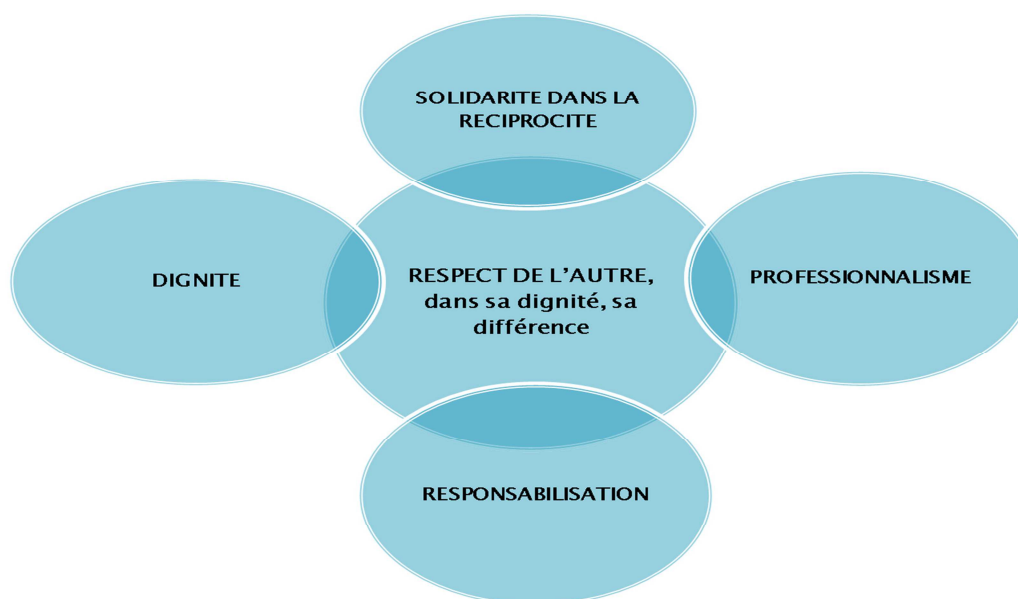
1.1 Présentation de l'Association

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.

Le Conseil d'Administration a retravaillé le projet associatif en 2010 et a réaffirmé les valeurs qui doivent animer chacun des membres qui le composent et des professionnels qui y œuvrent.

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 compte actuellement 50 adhérents qui représentent les familles, les élus locaux, les représentants de la société civile, les anciens salariés, un représentant de la 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 54 usagers travailleurs et 20 usagers non travailleurs,
- Un Atelier de Jour qui accueille, en journée, les 20 usagers de l'Hébergement non travailleurs,
- Une résidence pour handicapés vieillissants, 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 SAVS ARCAUX

L'Association ARCAUX a été autorisée à mettre en place un Service de Suite le 1^{er} janvier 1978. Le 25 avril 1988 le Service de Suite devient un Service d'Accompagnement à la Vie Sociale.

Cette création s'est inscrite dans la volonté de l'Association de continuer à apporter une aide aux familles de personnes en situation de handicap mental et de déficience intellectuelle dans l'environnement rural du Pays de Caux et ce après leur sortie du foyer d'hébergement.

Le 1^{er} janvier 1978, l'Association ouvre le Service de Suite afin d'accompagner en milieu ordinaire 20 usagers.

Le 25 avril 1988, le Service de Suite devient un Service d'Accompagnement et peut désormais accueillir 40 usagers.

Enfin, en 1998, le Service d'Accompagnement est autorisé à accompagner 48 usagers.

1.4 La mission du SAVS ARCAUX

Le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale relève du décret n°2005-223 du 11 mars 2005.

Il a « pour vocation de contribuer à la réalisation du projet de vie de personnes adultes handicapées par un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité. » *art. D.312-155-5*

Dans le cadre de la convention départementale, le Service d'Accompagnement prend en charge des personnes reconnues comme personnes handicapées par la MDPH. Il « prend en charge des personnes adultes, y compris ayant la qualité de travailleur handicapé, dont la déficience et les incapacités rendent nécessaires, dans des proportions adaptées aux besoins de chaque usager :

- Une assistance ou un accompagnement pour tout ou partie des actes essentiels de l'existence,
- Un accompagnement social en milieu ouvert et un apprentissage à l'autonomie. » *Art. D. 312-155-6.*

Le SAVS ARCAUX se propose, à terme, de permettre à la personne en situation de handicap, d'acquérir les compétences nécessaires pour mener une vie autonome dans la cité :

- Avec un soutien et une vigilance du SAVS,
- Avec un soutien séquentiel,
- Avec un soutien via les associations tutélaires, et autres partenaires ?
- Sans soutien.

1.5 Le public accueilli

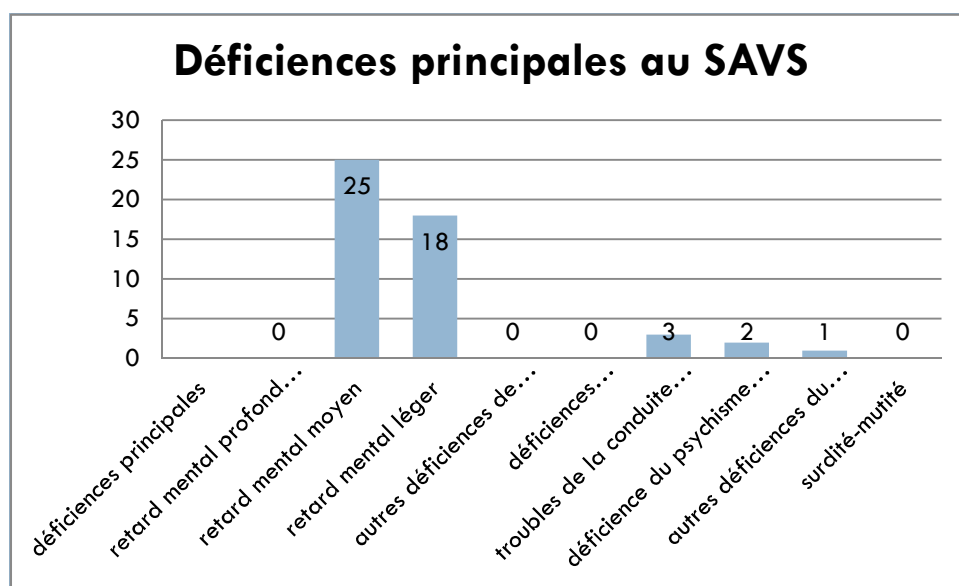
Le SAVS est agréé pour 48 adultes des 2 sexes, vivant isolément ou en couple. Il accompagne des adultes à partir de 20 ans orientés par la MDPH résidant dans le département.

1.5.1 Leurs profils

Les adultes bénéficiaires du SAVS d'ARCAUX présentent les caractéristiques cliniques suivantes.

- Les déficiences :
 - ✓ Déficience intellectuelle moyenne,
 - ✓ Déficience intellectuelle légère,
 - ✓ Déficience du psychisme,
 - ✓ Troubles psychologiques ou relationnels.
- Les pathologies :
 - ✓ Epileptique,
 - ✓ Psychose infantile,
 - ✓ Déficience auditive bilatérale,
 - ✓ Autres psychoses.

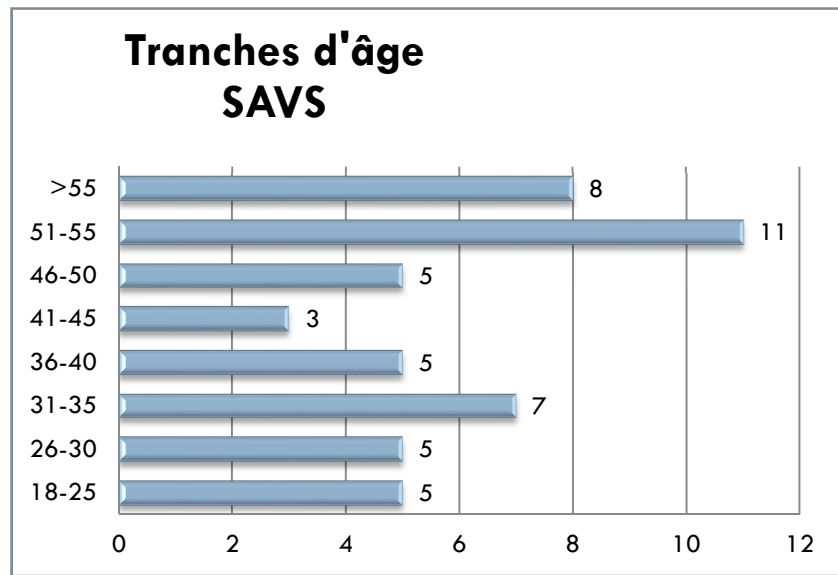
Un individu peut relever d'une ou plusieurs pathologies et/ou déficiences.



1.5.2 Répartition par âge

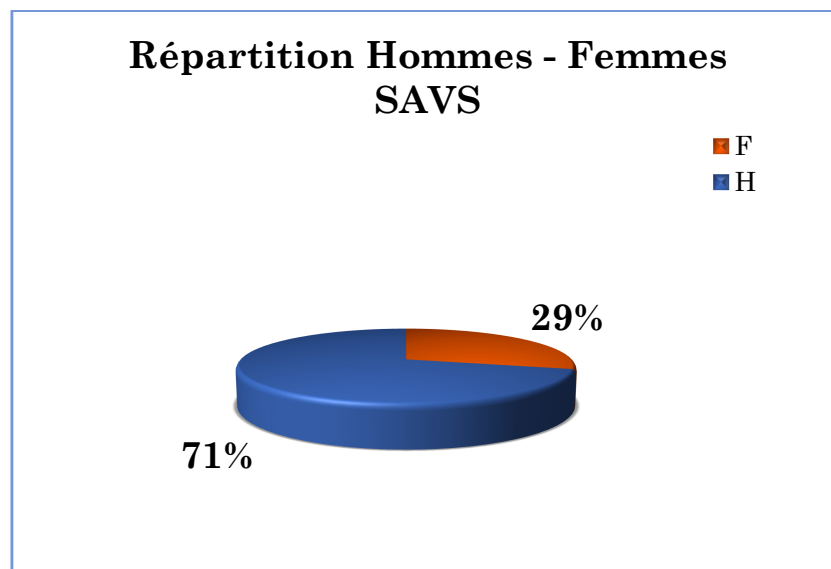
Comme l'évoque le schéma ci-dessous, le SAVS accueille en 2011 des tranches d'âge assez homogènes entre 18 et 50 ans.

Au delà de 50 ans, nous constatons un nombre d'usager proportionnellement plus important. Ces personnes sont présentes au SAVS depuis sa création.



1.5.3 La mixité

La mixité au SAVS est récente (1997). Les femmes sont donc plus représentées et majoritaires dans la tranche d'âge située entre 18 et 45 ans.



2 UNE PRISE EN CHARGE INDIVIDUALISEE

2.1 Le parcours de l'utilisateur

2.1.1 La procédure d'admission



Le premier contact

La personne chargée d'insertion, accompagnée d'un membre de l'équipe éducative, propose un premier rendez-vous avec la personne demandeuse et sa famille et/ou son représentant légal. Ce premier entretien permet d'évaluer les besoins de la personne, de lui présenter le Service et l'éducateur qui sera son interlocuteur pour la suite et de confirmer sa libre adhésion et sa motivation.

Dans un deuxième temps, il est demandé à la personne de recontacter l'éducateur dans les quinze jours pour un deuxième rendez-vous. Ce faisant, l'éducateur s'assure de la motivation de la personne et rédige une première évaluation (annexe2).

A l'issue du deuxième entretien, le SAVS précise ou non l'inscription de la personne sur la liste d'attente et l'informe 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'utilisateur ses besoins et ses demandes en termes d'accompagnement (si nécessaire le SAVS recherchera avec l'utilisateur un logement meublé ou non). En application de la loi n°2002 – du 2 janvier 2002, une convention de suivi (annexe 1) est alors rédigée avec l'utilisateur pour une durée de trois mois. Cette convention précise les domaines dans lesquels l'utilisateur souhaite être accompagné, ainsi que les risques qu'il peut rencontrer (isolement, fragilité,...).

Après trois mois, l'utilisateur 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. Une nouvelle convention de suivi est rédigée pour trois mois.

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 SAVS. Le cas échéant, une nouvelle période d'essai de six mois peut être proposée.

Une nouvelle convention de suivi est alors rédigée avec l'utilisateur pour un an.

Cette convention de suivi, renouvelée chaque année lors d'une synthèse reprecise l'engagement et la motivation de l'utilisateur et du SAVS et détermine les objectifs et moyens à mettre en œuvre dans le cadre du projet individualisé (annexe 3).

2.1.3 La sortie du SAVS

2.1.3.1 L'ABOUTISSEMENT DU PROJET

La sortie de la personne du dispositif, à la demande du Service d'Accompagnement et en accord avec l'utilisateur, s'effectue après consultation de la Commission d'Orientation, notamment pour préparer au mieux la sortie en lien avec l'ESAT où il travaille.

Un calendrier d'étapes est planifié avec les partenaires (Service de tutelle) et la famille, afin de sécuriser le plus possible l'utilisateur quittant le Service d'Accompagnement.

Si la personne désire revenir au Service d'Accompagnement, il y a toujours une possibilité de retour, sous réserve de place disponible et en tenant compte de sa motivation et de son précédent passage dans le Service. La procédure d'admission est à nouveau utilisée.

2.1.3.2 LE DEMENAGEMENT

Le SAVS ARCAUX travaille sur un secteur géographique situé entre YVETOT et CAUDEBEC-EN-CAUX. Un nouveau projet professionnel ou social peut amener la personne accompagnée à déménager du secteur géographique où le SAVS intervient.

La sortie de la personne du dispositif est alors organisée et préparée dans les mêmes dispositions que celles évoquées précédemment. Le SAVS sécurise son déménagement et démarche si besoin d'autres établissements pour assurer la continuité du suivi.

2.1.3.3 LA RUPTURE DE LA CONVENTION DE SUIVI

Cette rupture peut se faire soit à la demande de l'utilisateur, soit à la demande du service, soit à la demande des deux. Elle s'explique alors :

- Par un défaut d'adhésion de la personne accompagnée,
- Par un refus de continuer à être accompagnée par le SAVS en milieu ordinaire (l'utilisateur rédige alors un courrier),
- Par une demande de réorientation vers un autre type de prise en charge (EHPAD, maison de retraite, foyer d'hébergement, foyer médicalisé,...)

Quelque soit le type de sortie, le service informe la MDPH après consultation de la Commission d'Orientation.

Perspectives au cours des 5 années :

- Permettre l'accueil séquentiel afin de réduire l'appréhension de la fin de prise en charge. Sur un an ou 18 mois, le SAVS propose d'espacer ses interventions (15 jours, un mois, trois mois) pour que l'usager prenne progressivement des repères.
- Instaurer une période de réflexion de trois mois aux usagers qui n'adhèrent plus à l'accompagnement.
- Définir également une période d'évaluation et de réflexion de l'équipe quand l'accompagnement d'un usager devient impossible. L'usager refuse toutes interventions et ne mesure plus l'importance de son accompagnement. Une suspension provisoire de l'accompagnement pourrait remobiliser l'usager.
- Préciser les offres d'accompagnement en fonction des perspectives d'autonomie.

2.2 La personnalisation du projet individuel

La recommandation cadre de l'ANESM sur la « bientraitance », 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 SAVS 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.

2.2.1.1 UN MOIS AVANT LA REUNION DE SYNTHESE

Des entretiens se déroulent entre les différents référents et le bénéficiaire (Professionnel, SAVS,.....). 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, le bénéficiaire va formuler différents projets, qui seront notés sur un document intitulé "recueil des besoins" (annexe3). Deux semaines avant la synthèse, ce document est transmis au Chef de service pour avis sur la faisabilité des objectifs.

2.2.1.2 LA REUNION DE SYNTHESE

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 le bénéficiaire 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'utilisateur, transversal à l'ensemble des services gérés par l'Association

2.3 Les axes du projet individuel

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

2.3.1 Le projet vie sociale

Il paraît naturel de reconnaître aux usagers du Service leurs capacités à être de véritables acteurs, c'est à dire à prendre une part active à l'organisation de leur propre vie, mais aussi dans le fonctionnement social au sens large.

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 (convention de suivi). Cette démarche se poursuit tout au long de l'accompagnement, et vise à la meilleure prise d'autonomie possible. (Projet individualisé).

2.3.2 Le projet professionnel

La majorité des usagers accompagnés par le SAVS est actuellement reconnue en tant que travailleurs handicapés. Ils sont orientés au sein d'un ESAT.

L'objectif est de faire accéder (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.

Le projet professionnel concerne également des usagers qui ont manifesté des capacités suffisantes, pour quitter les ESAT et accéder au milieu ordinaire de travail, ou à un Atelier Protégé.

- **Le projet retraite** vient dans la continuité du projet professionnel. Trois usagers du SAVS sont, à ce jour, retraités. 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 retraites.

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. N'est il pas trop isolé ? Un foyer logement peut-il être adapté ?
- rencontrer la CARSAT pour faciliter la constitution des dossiers retraite (procédure simplifiée).

2.3.3 Le projet thérapeutique

Sous la responsabilité soit du médecin psychiatre de l'établissement, soit du médecin traitant, ou soit d'un médecin psychiatre externe (CMP, libéral), le projet thérapeutique définit les soins adaptés à l'usager. Partie prenante du projet de vie, il permet d'améliorer, de faciliter l'accompagnement d'un usager du SAVS.

2.3.4 Le projet de vie en couple

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

L'accompagnement de la parentalité se pose tant pour le suivi de la grossesse, que pour les enfants des personnes accompagnées.

Aussi, même si ce type d'accompagnement ne se pose que pour un couple actuellement, il s'agit d'une préoccupation grandissante pour le service.

Au fil de cet accompagnement à la parentalité, le SAVS a développé des liens avec les PMI, les services AEMO et l'éducation nationale.

La difficulté demeure dans les limites des uns et des autres. Les liens entre les différents services ont besoin d'être formalisés afin d'articuler les interventions auprès du ou des enfants et celles auprès des parents accompagnés par le SAVS dans le respect des missions et des limites de chacun.

En effet, le Service ne peut se substituer aux services spécialisés existants.

Perspectives au cours des 5 ans :

- Conventionner des partenariats avec les services de la protection maternelle et infantile.

2.3.5 Le projet santé

L'aide au suivi et à l'accompagnement médical est un axe prioritaire de l'accompagnement du SAVS. En effet, la situation de handicap peut s'exprimer de différentes façons mais on constate, faute d'une vigilance soutenue :

- Des négligences et une banalisation quant au suivi régulier de la santé chez les personnes accompagnées,
- Des difficultés à se déplacer pour des rendez-vous spécialisés,
- Des difficultés à gérer sur un plan administratif leur santé,
- Des difficultés à exprimer, à comprendre et donc à alerter et à prévenir.

La question de l'accompagnement est ici primordiale et explique parfois les temps d'intervention supplémentaires destinés à donner des repères et rassurer.

2.3.6 Le travail avec « les services de » ou « les délégués à » tutelle

L'aide à la gestion du budget prend une part importante de l'accompagnement. Lorsque cela est possible le SAVS propose d'aider l'usager à gérer ses comptes afin de l'amener à être autonome.

Pour les usagers sous mesure de protection, le SAVS intervient en complémentarité des délégués à la tutelle (famille ou organismes tutélaires), en accompagnant la personne dans la gestion d'un budget hebdomadaire ou mensuel qui comprend le budget alimentaire, l'argent de poche et une réserve pour des rendez-vous divers.

Perspectives au cours des 5 ans :

- La loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 a étendu la diversité des outils de protection en instaurant les Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé. Il convient de réfléchir si ces mesures peuvent être un relais lors d'un départ préparé du SAVS.
- Travailler un conventionnement avec les Associations tutélaire.

2.4 L'utilisateur et sa famille

2.4.1 La place de la famille

Avant tout 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.

Pour se faire, 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.

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'établissement et d'établir un relais avec d'autres familles.

2.4.2 Le Conseil de Vie Sociale

En application de la loi 2002-2, 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.

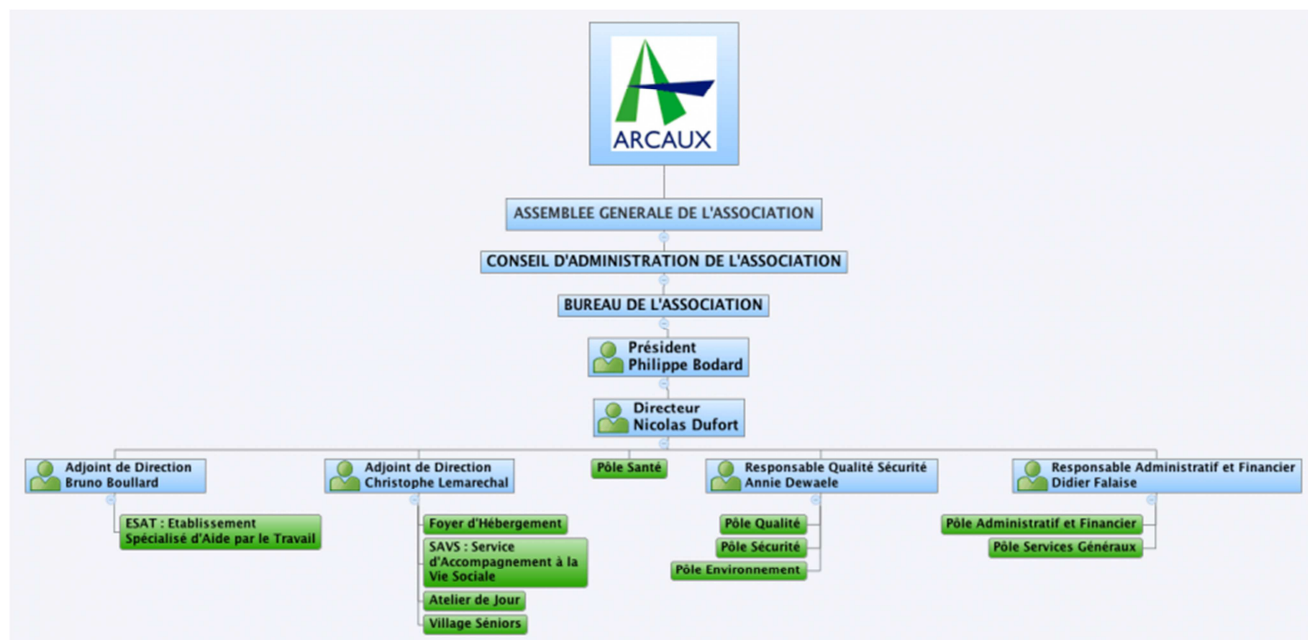
Les avis et les propositions adoptés par les membres du CVS font l'objet d'un relevé de conclusion qui est, d'une part, adopté lors de la prochaine réunion du conseil et, d'autre part, communiqué dans tous les Services ARCAUX.

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

3 LE FONCTIONNEMENT DU SAVS

3.1 Présentation du SAVS

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 SAVS dispose de 4,5 équivalents temps plein repartis comme suit :

- Deux assistantes socio-éducatives
- Un moniteur-éducateur
- Une aide médico-psychologique
- Un mi-temps de secrétaire

Le SAVS est piloté par un chef de service, Adjoint de direction au sein de l'Association.

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 SAVS.

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 LES EDUCATEURS DU SAVS

Dans sa fonction habituelle, le personnel éducatif en service d'accompagnement doit développer auprès des personnes suivies le maximum de potentialités afin de permettre une dynamique individuelle s'orientant vers une autonomie de vie la plus complète possible.

Son action consiste à accompagner, aider et prévenir la personne, dans le but d'une insertion sociale et/ou professionnelle par le biais d'interventions ponctuelles adaptées aux réels besoins de la personne qui est elle-même volontaire de son accompagnement.

Au terme, sa mission sous-entend l'idée d'alléger les prestations auprès de la personne suivie afin d'accéder à une complète autonomie dans la meilleure hypothèse.

Plus précisément, sous l'autorité de la Direction, chaque personne devra assumer les missions suivantes :

- veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire,
- orienter vers les services de soins adaptés les personnes qui en auraient la nécessité,
- s'assurer de la bonne tenue des locaux collectifs et veiller à la prise en charge des services personnels,
- aider aux choix des activités et loisirs,
- vérifier l'équilibre nutritionnel des repas,
- conseiller et élaborer avec chaque personne suivie ses projets de vacances,
- assurer la liaison et la relation avec les différents services sociaux,
- assurer la liaison et la relation avec les structures d'accueil ou familiales,
- apporter aide et conseils quant à la gestion financière de chacun,
- mettre en place un projet individualisé permettant de « cadrer » le travail à réaliser auprès de chaque personne. En dresser un bilan au minimum annuel,
- mettre en adéquation les possibilités de chaque ressortissant avec les exigences de la vie quotidienne,
- assurer la rédaction des divers rapports : CDAPH – synthèses – évaluations – comportements – stages et mettre à jour les dossiers individuels en y insérant tous les événements importants ou exceptionnels,
- être présent lors des diverses réunions de travail qui permettent, selon leur nature : générale – synthèse – parents – institutionnelle – admission – le passage des informations nécessaires au bon fonctionnement des services et à la bonne compréhension des situations.
- assurer les permanences telles qu'elles sont élaborées sur les plannings de travail.

3.1.2.4 LA REFERENCE EDUCATIVE

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

Il 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 service peut lui offrir.

3.1.2.5 LE SERVICE MEDICO-PSYCHOLOGIQUE

Le service médico-psychologique est à la disposition de tous les usagers du SAVS travaillant à l'ESAT de l'Association ARCAUX.

3.1.2.5.1 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 AAH.

Il est en relation avec les services médicaux et psychiatriques extérieurs. Il est assisté aussi souvent que nécessaire par l'Infirmière de l'établissement 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.

3.1.2.5.2 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'établissement 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.

3.1.2.5.3 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.

3.1.3 La localisation du SAVS

Le SAVS dispose d'un bureau localisé au sein même de l'Association ARCAUX qui gère sur site quatre autres structures. Cette proximité facilite le travail en transversalité avec la structure hébergement et l'ESAT.

Pour autant, 95% des personnes accompagnées résident à 7km de l'Association à Yvetot.

L'accompagnement aux transports ou aux déplacements s'en trouve logiquement augmenté par rapport à des SAVS implantés à proximité des lieux de vie des personnes accompagnées.

Perspectives au cours des 5 ans :

- Le public du SAVS est un public vulnérable et la multiplicité des déplacements générée par l'éloignement du SAVS de leur lieu de vie questionne ?
- Le rapprochement d'un lieu d'accueil et d'écoute du SAVS permettrait d'affiner et de multiplier les temps d'accompagnement et d'écoute.
- La location d'un appartement sur YVETOT est proposée au budget depuis deux années. Cette demande sera renouvelée tous les ans.

3.1.4 L'ouverture du SAVS

Le SAVS ARCAUX est ouvert toute l'année du lundi au samedi.

Organisation hebdomadaire du travail

	Educateur 1		Educateur 2		Educateur 3		Educateur 4		S
LUNDI	13-20 + N	10	13-20	7	8,50-16,5	8	8,50 -16,5	8	1
MARDI	8,5 - 16,5	8	8,5 - 16	7,5	13-20+N	10	13 - 20	7	
MERCREDI	13-20	7			8,50-16,50	8	13 - 20+N	10	
JEUDI	13-20 + N	10	8,5-16	7,5	13-20	7	8,5 - 16,5	8	
VENDREDI	8,5 - 12,5	4	14-20+N	9	13-19	6	8,5 - 14,5	6	
SAMEDI			9-17	8					
LUNDI	8,50-16,50	8	13-20 + N	10	13-20	7	8,5 - 16,5	8	2
MARDI	13-20	7	8,5-16,5	8	8,5 - 16	7,5	13 - 20 +N	10	
MERCREDI	13-20 + N	10	13-20	7			8,5 - 16,5	8	
JEUDI	8,5 - 16,5	8	13-20 + N	10	8,5 - 16	7,5	13 - 20	7	
VENDREDI	8,5 - 14,5	6	8,5 - 12,5	4	14-20+N	9	13 - 19	6	
SAMEDI					9-17	8			
LUNDI	8,5 - 16,5	8	8,5 - 16,5	8	13-20 + N	10	13 - 20	7	3
MARDI	13 - 20 + N	10	13-20	7	8,5 - 16,5	8	8,5 - 16	7,5	
MERCREDI	8,5 - 16,5	8	13 - 20+N	10	13 - 20	7			
JEUDI	13 - 20	7	8,5 - 16,5	8	13 - 20+ N	10	8,5 - 16	7,5	
VENDREDI	13 - 19	6	8,5 - 14,5	6	8,5 - 12,5	4	14 - 20 +N	9	
SAMEDI							9 - 17	8	
LUNDI	13-20	7	8,5 - 16,5	8	8,5 - 16,5	8	13 - 20 +N	10	4
MARDI	8,5 - 16	7,5	13-20+N	10	13 - 20	7	8,5 - 16,5	8	
MERCREDI			8,5 - 16,5	8	13-20+N	10	13 - 20	7	
JEUDI	8,5 - 16	7,5	13 - 20	7	8,5 - 16,5	8	13 - 20 +N	10	
VENDREDI	14 - 20 +N	9	13 - 19	6	8,5 - 14,5	6	8,5 - 12,5	4	
SAMEDI	9 - 17	8							
semaine	A		B		C		D		

Du lundi au vendredi, les éducateurs assurent, à tour de rôle, une permanence téléphonique de 20h à 8h30.

Cette veille téléphonique permet de prévenir le cadre d'astreinte de tout événement important.

Les week-ends, si besoin, les usagers du SAVS ont la possibilité de contacter le service hébergement qui prévient le cadre d'astreinte.

3.2 La coordination et la communication

Le travail et la réflexion de l'équipe du SAVS s'élabore dans des 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 savs	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

Toutes ces instances permettent un travail d'évaluation quotidien de la mise en œuvre du projet de service. Ces temps de recul et de réflexion enrichissent notre réflexion et améliorent l'accompagnement de l'utilisateur.

Perspectives au cours des 5ans :

- Mise en place d'un guide de procédures clarifiant les différents axes de l'accompagnement de l'utilisateur et les responsabilités de chacun.

3.3 Le partenariat

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 les personnels.

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
- Cultures 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.

3.3.1.1.1.3 Partenariat pour répondre aux besoins des résidents

- Avec L'association des Papillons Blancs dans le cadre de manifestations festives et culturelles

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.

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 précédemment.

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 les entreprises, 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 validés 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 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 formations (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.

Perspectives au cours des 5 ans :

- définir et formaliser des protocoles et conventions avec l'ensemble des partenaires

4 LES PERSPECTIVES DU SAVS

4.1 La prise en charge

Perspectives au cours des 5 ans :

- permettre l'accueil séquentiel afin de réduire l'appréhension de la fin de prise en charge.
- instaurer une période de réflexion aux usagers qui n'adhèrent plus à l'accompagnement.
- clarifier les offres d'accompagnement en fonction des perspectives d'autonomie à plus ou moins long terme.

4.2 La parentalité

Perspectives au cours des 5 ans :

- Conventionner des partenariats avec les services de la protection maternelle et infantile.

4.3 La 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'usager retraité. N'est il pas trop isolé ? Un foyer logement peut-il être adapté ?
- rencontrer la CARSAT pour faciliter la constitution des dossiers retraite (procédure simplifiée).

4.4 Le travail avec les tutelles

Perspectives au cours des 5 ans :

- La loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 a étendu la diversité des outils de protection en instaurant les Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé. Il convient de réfléchir si ces mesures peuvent être un relais lors d'un départ préparé du SAVS.
- Travailler un conventionnement avec les Associations tutélares.

4.5 L'implantation du SAVS

Perspectives au cours des 5 années :

- Le public du SAVS est un public vulnérable et la multiplicité des déplacements générée par l'éloignement du SAVS de leur lieu de vie questionne ?
- Le rapprochement d'un lieu d'accueil et d'écoute du SAVS permettrait d'affiner et de multiplier les temps d'accompagnement et d'écoute.
- La location d'un appartement sur YVETOT est proposée au budget depuis deux années. Cette demande sera renouvelée tous les ans.

4.6 Améliorer la communication et la coordination

Perspectives au cours des 5 ans :

- Mise en place d'un guide de procédures clarifiant les différents axes de l'accompagnement de l'usager et les responsabilités de chacun.

4.7 Le travail en partenariat

Perspectives au cours des 5 ans :

- définir et formaliser des protocoles et conventions avec l'ensemble des partenaires

6 ANNEXES

ANNEXE 1 : La convention de suivi

ANNEXE 2 : Le recueil des besoins de l'utilisateur

ANNEXE 3 : Le relevé de décisions de synthèse

ANNEXE 4 : Les fiches « Projet individuel »

ANNEXE 5 : Le livret d'accueil

ANNEXE 6 : Le règlement de fonctionnement du SAVS

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

ANNEXE 1 : La convention de suivi

Service d'Accompagnement à la vie Sociale

ARCAUX

AIDE RURALE CAUCHOISE

Château de BOIS-HIMONT

La convention individuelle de suivi s'adresse à des adultes reconnus en situation de handicap par la CDAPH et demandeurs d'aides dans leur projet de vie en autonomie.

La présente convention de suivi est défini selon les objectifs et la nature de la prise en charge dans le respect du projet d'Etablissement et conformément à la charte des droits et libertés de la personne accueillie mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles.

CONDITIONS GENERALES

ARTICLE I - : Elle régit les rapports entre :

D'une part :

Appelé(e) ci-après l'intéressé(e)

Et d'autre part :

Monsieur Nicolas DUFORT , Directeur de l'Etablissement

ARTICLE II – Objet : La mission du service d'accompagnement est fixée par une convention Départementale négociée entre les Associations et le Département en 1988.

ARTICLE III - La condition première et indispensable pour être prise en charge par ce service est une demande personnelle et volontaire de l'intéressé(e)

ARTICLE IV – L'intéressé(e) demande à être aidé(e) dans les domaines suivants :

- Gestion du quotidien (hygiène alimentaire, corporelle, tenue du logement, etc...)
- Les démarches administratives.
- La santé (suivi médical, généraliste ou spécialistes, contraception, etc...)
- Soutien à la gestion du budget.
- Les loisirs/vacances.
- L'intégration dans la cité.
- L'écoute et le soutien à la personne
- Le soutien relationnel, (gestion du réseau relationnel, gestion des conflits)
- Autres.

ARTICLE V – Le service s'engage à apporter à l'intéressé(e) tous les moyens utiles et réalisables nécessaires à la mise en place de son projet individualisé.

ARTICLE VI – En fonction des potentialités et des limites de l'intéressé(e), il sera établi des contrats d'objectifs.

Des bilans intermédiaires et au minimum annuels, permettront d'évaluer la progression de l'intéressé(e) et de réactualiser le projet.

ARTICLE VII – L'intéressé(e) s'engage à tenir compte des suggestions dans les domaines ou il a demandé à être aidé, sachant que le S.A.V.S aura un droit de regard sur sa situation, dans le respect des libertés fondamentales lui revenant.

ARTICLE VIII – L'intéressé(e) s'engage à respecter le règlement de fonctionnement général ainsi que des règles de vie propre à chaque service.

ARTICLE IX – Les parties reconnaissent que les obligations des conventions qui les unissent ainsi que ses éventuelles modifications, ne les engagent que quant aux moyens et non quant aux résultats. En cas de litige, il appartiendra à la

partie concernée de rapporter la preuve du manquement à cette obligation par l'autre partie.

ARTICLE X – Conformément à la convention signée avec le Département de la Seine-Maritime régissant les services d'accompagnement une participation financière sera demandée à l'intéressé(e). Elle s'élève à 2 % des revenus annuels si ceux-ci sont supérieurs à 2 286 € (hors A.P.L ou A.L.S.)

ARTICLE XI – Il vise les conditions particulières qui lient l'intéressé(e) au service d'accompagnement, ainsi qu'à son travail à l'ESAT ARCAUX. Lorsque l'intéressé(e) réside dans un appartement dont l'association est le bailleur et si l'intéressé(e) ne satisfait plus aux conditions permettant un suivi social par notre S.A.V.S, il appartiendra à l'intéressé(e) (ou à sa famille) de trouver une structure d'hébergement et de transport, lui permettant de remplir ses obligations envers notre ESAT.

ARTICLE XII – Selon la situation personnelle de l'intéressé(e), des conditions particulières pourront être mentionnées en annexe.

ARTICLE XIII – Cette convention est valable pour une durée d'un an à la date de la signature et renouvelable par tacite reconduction chaque année, tant que d'un commun accord, un suivi par notre service s'avèrera nécessaire. Le non-respect de l'un des articles entraîne la rupture du contrat, mais uniquement après concertation entre les signataires.

Date :

Le Directeur
N DUFORT

L'intéressé(e)
ou un représentant légal :

ANNEXE 2 : Le recueil des besoins de l'utilisateur



Nom de l'utilisateur :

PROJET INDIVIDUEL RECUEIL DES BESOINS DE L'USAGER
--

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

Recueil des besoins de l'utilisateur

2

Version : 3 du 21/10/2011



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) :

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

Recueil des besoins de l'utilisateur

4

Version : 3 du 21/10/2011

ANNEXE 3 : Le relevé de décisions de synthèse

**RELEVE 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 (<i>minimum 1 objectif</i>)	Echéance de suivi projet

Nom du référent :

Décision projet à long terme	Echéance de suivi projet

Signatures :

a pris connaissance

Psychologue :

le : l'utilisateur

Référént ESAT :

Référént vie sociale :

Référént santé :


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

ANNEXE 4 : Les fiches « 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

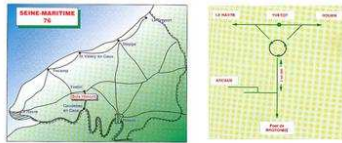
LIVRET D'ACCUEIL



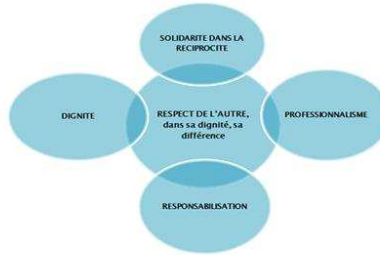
Association **ARCAUX** (de 1901)
75190 PARIS-18^{ME} ARX - 140.75.11.41.92

01.42.50.00.00 - 01.42.50.00.00

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



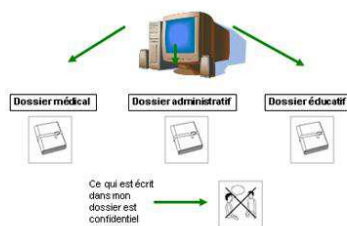
EQUIPE de V.E.S.A.T.



Les papiers que je dois donner



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



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.

Les assurances

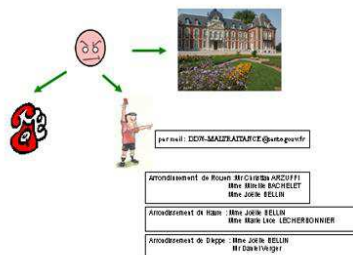
Je dois avoir une assurance responsabilité civile



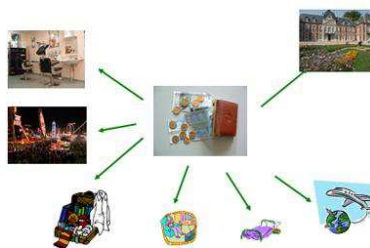
L'établissement aussi est assuré



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 du SAVS

27/04/2012



27/04/2012

LA SECURITE

Un animateur du service d'accompagnement ,en semaine, ou un cadre de l'ARCAUX les week-ends et jours fériés peut toujours être joint téléphoniquement

Entre 20H30 et 8H30

		
	20H30	8H30
Semaine		06-20-16-28-88
Week-end		02-35-56-31-24 ou 02-35-56-31-20

	LOISIRS - VACANCES :	  
	INTEGRATION DANS LA CITE :	
	ECOUTE ET SOUTIEN A LA PERSONNE (SOUTIEN RELATIONNEL GESTION DES CONFLITS)	

LES SERVICES PROPOSES

	GESTION DU QUOTIDIEN :	  
	DEMARCHES ADMINISTRATIVES :	 
	SUIVI MEDICAL :	 
	AIDE AU BUDGET :	 

CENTRE ARCAUX 76190 BOIS-HIMONT

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

(arrêté du 8 septembre 2003)

Article 1^{er}

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.