

ATELIER DE JOUR



PROJET DE SERVICE 2017-2021



SOMMAIRE

Préambule	4
1. Contexte	4
2. Méthodologie d'élaboration du Projet de Service	4
a. Comité de Pilotage	4
b. Groupes de travail	5
c. Participation des personnes accompagnées et des familles	5
Partie I : Présentation de l'Association et de l'Atelier de Jour	6
1. L'Association ARCAUX	6
a. Présentation et historique de l'Association	6
b. Projet Associatif 2016-2020	7
c. Organigramme de l'Association	8
2. L'Atelier de Jour ARCAUX	8
a. Création et évolution du service	10
b. Missions du service	10
c. Cadre législatif, réglementaire et conventionnel	10
d. Modalités de financement	11
e. Référence au Schéma Départemental	11
Partie II : Caractéristiques de la population	12
1. Présentation du public accueilli	12
a. Type de déficiences et de pathologies	12
b. Répartition des âges	12
c. Répartition des sexes	13
d. Mesures de protection judiciaire	13
2. Besoins et attentes du public accueilli	14
a. Vieillesse et perte d'autonomie	14
b. Besoins médicaux	15
Partie III : Atelier de Jour : fonctionnement et moyens d'action	17
1. Fonctionnement du service	17
a. Organisation générale	17
b. Collaboration avec le FH	17
c. Les locaux de l'Atelier de Jour	18
2. Ressources humaines	19

- a. Présentation des moyens humains 19
- b. Instances de régulation cliniques et/ou organisationnelles..... 22
- c. Formation 23
- d. Stagiaires et bénévoles..... 24
- 3. Les activités 24
- 4. Les partenariats 25
- Partie IV : L’accompagnement et les principales procédures 27**
- 1. Procédure d’admission 27
 - a. Entretiens et visite de l’établissement 27
 - b. Commission d’admission 27
 - c. Période(s) de stage 27
 - d. Admission définitive 28
- 2. Projet personnalisé..... 28
 - a. Elaboration, suivi et mise en œuvre du projet personnalisé 28
 - b. Rôle du référent éducatif 29
- 3. Sortie de l’usager..... 29
 - a. Sortie pour orientation dans un autre établissement..... 30
 - b. Sortie par rupture du contrat de séjour 30
- 4. La place des usagers et des familles..... 31
 - a. Le Conseil de la Vie Sociale..... 31
 - b. Autres modes d’expression des usagers 32
 - c. Place des familles au sein de l’institution 32
- Partie V : Démarche qualité et évaluation 33**
- 1. Démarche qualité au sein du service 33
- 2. Outils actuels de la démarche qualité 33
 - a. Outils garantissant les droits des usagers 33
 - b. Projet de service 34
 - c. Procédures..... 34
- 3. Evaluations 34
 - a. Evaluation interne 35
 - b. Evaluation externe 35
- Partie VI : Axes d’amélioration, de développement et de progression..... 36**
- 1. Fiches actions 36
- 2. Plan d’actions détaillé 2017-2021 43

1. Contexte

Généralisé par la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, le Projet d'Établissement ou Projet de Service est un outil essentiel constituant un document de référence pour l'établissement.

L'article L311-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles, stipule que *« pour chaque établissement ou service social ou médico-social, il est élaboré un projet d'établissement ou de service, qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement. [...] Ce projet est établi pour une durée maximale de 5 ans après consultation du conseil de la vie sociale ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation. »*

Le Projet de Service, comme mentionné dans les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles de l'ANESM intitulé « Elaboration, rédaction et animation du projet d'établissement ou de service » a pour principales finalités :

-  La clarification du positionnement institutionnel de la structure,
-  L'indication des évolutions majeures du secteur,
-  La constitution d'un outil de référence pour les professionnels,
-  La conduite de l'évolution des pratiques et de la structure dans son ensemble.

Le Projet de Service définit également les objectifs en terme de qualité de prestations et rend lisible les modes d'organisation et de fonctionnement de la structure.

2. Méthodologie d'élaboration du Projet de Service

L'actualisation du Projet de Service prend en compte les orientations stratégiques développées dans le Projet Associatif 2016-2020 de l'Association ARCAUX et la dynamique d'amélioration continue de la qualité développée ces dernières années, notamment via la conduite des évaluations interne et externe.

La méthodologie de travail employée pour l'actualisation du Projet de Service s'est basée sur les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles de l'ANESM spécifiques à l'élaboration, la rédaction et l'animation du Projet de Service.

a. Comité de Pilotage

Un Comité de Pilotage a été défini au début de la démarche d'actualisation du présent projet. Celui-ci était composé :

-  Du Directeur de l'Association,
-  De l'Adjoint de Direction en charge de l'ESAT,
-  De l'Adjointe de Direction en charge du Foyer d'Hébergement, de l'Atelier de Jour et du SAVS,

 De la Chargée de Projets et de Communication.

Ce Comité de Pilotage avait pour missions principales de :

-  Fixer le calendrier et la méthode de travail,
-  Orienter les axes stratégiques de développement sur les différents établissements,
-  Pré-valider le contenu du projet.

b. Groupes de travail

Un groupe de travail a été mis en place, regroupant les quatre professionnels de l'Atelier de Jour. La psychologue et l'infirmière de l'établissement ont également été associées à cette démarche d'actualisation du Projet de Service.

Chaque réunion de travail faisait auparavant l'objet d'un ordre du jour. Un compte-rendu était établi à la suite de chaque réunion, transmis aux membres du Comité de Pilotage, après validation de l'équipe de l'Atelier de Jour.

c. Participation des personnes accompagnées et des familles

Les personnes accompagnées et les familles ont été associées à la démarche de réécriture du Projet de Service via le Conseil de la Vie Sociale.

1. L'Association ARCAUX

a. Présentation et historique de l'Association

Présentation de l'Association

L'ARCAUX, Association de l'Aide Rurale Cauchoise, est une association de type loi 1901 à but non lucratif. Elle accueille prioritairement des personnes adultes en situation de handicap mental et de déficience intellectuelle. Fortement attachée aux valeurs familiales, l'association privilégie l'accueil de personnes issues des départements de Seine-Maritime et de l'Eure afin de maintenir le lien avec leur environnement.

Le cœur de métier de l'ARCAUX est d'accompagner ces personnes dans leur projet de vie économique, familial, professionnel et social en construisant ensemble les solutions adaptées à leurs besoins.

Ainsi, l'ARCAUX propose actuellement quatre services en constante évolution :

-  Un Etablissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT),
-  Un Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS),
-  Un Atelier de Jour,
-  Un Foyer d'Hébergement,

En 2016, l'ARCAUX :

-  Accompagne 179 personnes en situation de handicap,
-  Encadre 128 travailleurs en ESAT,
-  Emploie 75 salariés,
-  Bénéficie du soutien de 20 administrateurs.

Historique de l'Association

-  **1961 – Création de l'Association de l'Atelier Protégé Rural Cauchois**
L'objectif est de créer un foyer d'accueil pour des jeunes handicapés mentaux et/ou pupilles de la nation afin de leur permettre de s'insérer par le travail en milieu rural. En octobre 1961, le nom devient Association d'Aide Rurale Cauchoise.
-  **1962 – Achat du Château de Bois-Himont**
Dès l'ouverture, les locaux de Bois-Himont permettent d'accueillir 13 jeunes, puis, 44 sont accueillis à la fin de l'année 1964. Par la suite, 4 jeunes supplémentaires rejoignent l'ARCAUX.
-  **1978 – Ouverture du Service de suite**
Ce service deviendra plus tard le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS).

- 1979 – Ouverture du Foyer Mousset**
L'Association décide que l'accueil en dortoirs n'est plus adapté. Aujourd'hui, 74 résidents vivent à l'ARCAUX.
- 1988 – Création de l'Atelier de Jour**
L'Atelier de Jour est créé pour répondre aux conséquences du vieillissement des travailleurs de l'ESAT.
- 1997 – Mixité à l'ARCAUX**
Jusqu'alors, l'ARCAUX n'accueille que des hommes. En 1997, les premières jeunes femmes s'installent au Foyer d'Hébergement et travaillent au Centre d'Aide par le Travail.
- 2008 – Ouverture du « Village Séniors »**
L'Association expérimente une nouvelle structure destinée aux personnes handicapées vieillissantes.

b. Projet Associatif 2016-2020

Le Projet Associatif est un outil de communication à destination des résidents, des familles, des salariés ou encore des partenaires, dans lequel sont déclinées les valeurs de l'ARCAUX :

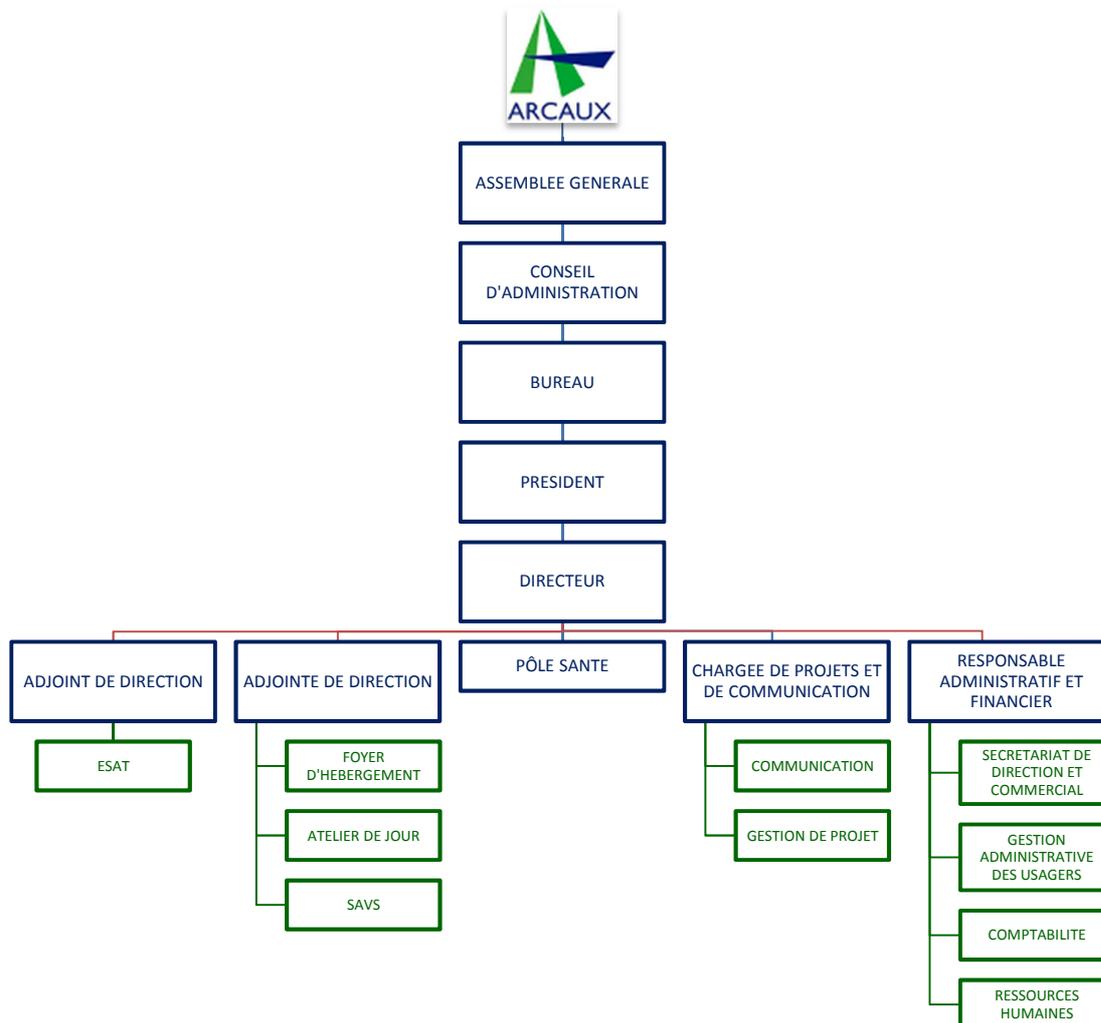
-  **SOLIDARITE** : Développer un engagement réciproque avec les personnes accompagnées, considérées comme partenaires.
-  **RESPECT** : Reconnaître chacun dans ses différences et lui apporter une réponse adaptée.
-  **OUVERTURE** : Être à l'écoute de l'évolution du monde et développer des projets ajustés à chacun.

Les orientations de l'Association ont été réaffirmées dans ce projet et de grands axes de réflexion y sont développés pour les 5 ans à venir :

-  Maintenir une réponse adaptée aux besoins des adultes en situation de handicap,
-  Être en veille permanente et continuer à se développer,
-  Accompagner le vieillissement de la population en situation de handicap.

Le Projet Associatif sert de socle au Projet de Service et s'inscrit dans une dynamique au service des personnes en situation de handicap.

c. Organigramme de l'Association



d. Le GCSMS Seine-Caux Alliance

En 2011, les associations « Accueil de Saint Aubin », « Saint Onuphre », « ARRED » et « ARCAUX », convaincues de la nécessité de travailler de manière concertée, se sont tout d'abord retrouvées autour de valeurs communes qui fondent leurs actions. En effet, les associations partenaires du « GCSMS Seine Caux Alliance » ont les mêmes finalités et les mêmes objectifs d'accompagnement des personnes handicapées mentales.

-  La personne handicapée mentale est au centre des projets et des dispositifs à mettre en place. Les associations ont pour objectif de venir en aide aux personnes handicapées et de contribuer au développement de leurs potentialités,
-  Les parents et les amis des personnes handicapées sont des acteurs clés des projets de chacune des associations partenaires.

Les valeurs communes qui fondent les actions des quatre associations partenaires sont les suivantes:

-  Respect des personnes : respecter les individualités, les différences, l'expression des choix, l'intimité, la culture et le projet de vie de chacun,
-  Bienveillance : écouter, agir avec cordialité, tolérance et non jugement,
-  Qualité : garantir la qualité du service rendu à l'utilisateur en le plaçant au centre du dispositif, dans une relation bien traitante, dans sa dimension morale et physique,
-  Continuité du parcours de vie : faciliter le cheminement de la personne dans toutes les étapes de sa vie,
-  Autonomie : permettre à la personne accueillie de mettre en œuvre toutes ses potentialités, de développer sa capacité à agir,
-  Citoyenneté : promouvoir l'accès à la cité, l'exercice des droits et des devoirs, donner les moyens aux personnes d'être acteurs et actrices de leur vie,
-  Bénévolat et engagement : articuler les activités bénévoles et professionnelles pour un enrichissement du service rendu à la personne et de la vie associative,
-  Solidarité : favoriser l'entraide, l'acceptation de l'autre, mais aussi les comportements et relations professionnelles fondées sur ce principe.

Initialement, les associations partenaires ont entamé ce processus de rapprochement afin de développer, défendre des projets communs et promouvoir de nouvelles offres d'accompagnement pour les publics qui en ont besoin, notamment pour les personnes qui ne disposent pas aujourd'hui d'un accompagnement adapté à leur projet personnalisé. Ils souhaitent, par le biais du groupement, pouvoir proposer des solutions alternatives d'accompagnement en adéquation avec le projet de vie de chaque individu.

Cette volonté de construire ensemble des projets et d'apporter la meilleure réponse à un appel à projets grâce à une vision multi focale et complémentaire, doit permettre ainsi de garantir une diversité des modes d'accompagnement et la continuité du parcours de vie des usagers. Les partenaires se rapprochent avec pour objectif une meilleure cohérence de l'offre d'accompagnement sur un même territoire.

La coopération des quatre partenaires doit contribuer également à une meilleure représentativité de ces associations auprès des pouvoirs publics et à la valorisation de ces projets communs.

La création du groupement de coopération sociale et médico-sociale correspondait à une volonté des partenaires de développer des complémentarités entre eux. Il fonctionne sous la forme d'une démocratie participative: aucun partenaire ne détient à lui seul la totalité du pouvoir au sein du groupement. Ce partenariat repose par conséquent sur des principes de confiance mutuelle, de liberté d'expression et de transparence de fonctionnement.

Le GCSMS Seine Caux Alliance s'inscrit dans la démarche de rationalisation des coûts en lien avec la logique économique actuelle, dont l'objectif est de générer des économies d'échelle afin de les redéployer pour mieux remplir les missions de chacun. Ce groupement s'inscrit parfaitement dans l'évolution du secteur et permet de mutualiser des savoirs faire, des compétences et des moyens.

La convention constitutive du GCSMS Seine Caux Alliance a été signée le 26 novembre 2012 par les quatre associations partenaires. Les projets portés par le groupement depuis cette date concernent les domaines économiques, des « ressources humaines », de la « qualité » et de la « santé ».

2. L'Atelier de Jour ARCAUX

a. Création et évolution du service

1988 : Création de l'Atelier de Jour ARCAUX

L'ouverture résulte de l'émergence d'une problématique nouvelle à laquelle l'Association ARCAUX n'avait pas encore été confrontée : le vieillissement de certains travailleurs de l'ESAT et la fatigabilité de certains autres (notamment en lien avec leurs pathologies).

En effet, le constat a été fait que certaines personnes, compte tenu de leur santé, de leur problématique et/ou de leur vieillissement, ne pouvaient plus être maintenues au sein du Centre d'Aide par le Travail.

Au regard de ce constat, l'Association ARCAUX a créé un Atelier de Jour, qui a permis d'offrir une réponse différente et adaptée à ce public.

1998 : Déménagement de l'Atelier de Jour

L'Atelier de Jour bénéficie de nouveaux locaux permettant l'accueil des bénéficiaires dans de meilleures conditions.

b. Missions du service

L'Atelier de Jour 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.

L'Atelier de Jour a pour mission d'accueillir des personnes adultes, à partir de 20 ans, qui ont de faibles moyens physiques ou intellectuels, ne leur permettant pas d'accéder au travail en milieu protégé. Il permet à ces personnes de conserver un minimum d'autonomie à travers des activités diverses, adaptées aux capacités et aux choix de chacun.

c. Cadre législatif, réglementaire et conventionnel

Les principaux textes législatifs et réglementaires suivants constituent le cadre d'intervention de l'Atelier de Jour :



Le Code de l'Action Sociale et des Familles,



La loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,



La loi n°2005-102 du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Concernant les salariés :

-  Le Code du Travail,
-  La Convention Collective Nationale du 15 mars 1966.

Autres références :

-  Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles de l'ANESM.

d. Modalités de financement

Le financement de l'Atelier de Jour est assuré par un prix de journée, fixé par arrêté par le Président du Conseil Départemental de Seine-Maritime.

En lien avec la facturation du Foyer d'Hébergement, la personne accueillie est astreinte au reversement d'une partie de ses ressources. Cette quote-part, calculée en référence aux décrets n°77-1547, 77-1548 du 31 décembre 1977 et n°2005-724 du 29 juin 2005, est facturée directement à la personne accueillie ou à son représentant légal.

Le reversement au titre de l'Aide Sociale Départementale laissera à disposition de la personne accueillie l'équivalent de 30% du montant maximum de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH).

Les prestations suivantes restent à la charge de l'utilisateur :

-  Frais de transport pour les retours en famille (week-end et période de vacances),
-  Participation aux sorties, loisirs non compris dans le budget de la structure,
-  Prestations médicales, paramédicales et de rééducation.

e. Référence au Schéma Départemental de l'Autonomie

Les modalités d'intervention de l'Atelier de Jour sont quotidiennement déclinées en cohérence avec le « *Schéma Départemental de l'Autonomie pour les personnes âgées et les personnes en situation de handicap* » 2013-2017.

Le présent Projet de Service s'inscrit notamment dans une démarche d'amélioration continue visant à adapter les prestations aux besoins et attentes des personnes accueillies. Cette démarche d'amélioration continue s'inscrit dans la logique des deux premiers axes du Schéma Départemental, à savoir :

-  **Axe n°1** : Assurer la participation citoyenne de tous et favoriser le vivre ensemble,
-  **Axe n°2** : Proposer à chacun un soutien à l'autonomie adapté à ses besoins.

Plusieurs orientations, déclinées dans ce schéma, constituent de réels axes d'amélioration pour l'Atelier de Jour depuis plusieurs années :

-  La valorisation et le développement de l'accès des personnes en situation de handicap aux activités physiques et sportives, culturelles et de loisirs,
-  La coordination et l'optimisation des lieux d'expression des usagers,
-  Le renforcement de la qualité des prestations proposées aux personnes accueillies.

1. Présentation du public accueilli

L'Atelier de Jour accueille des personnes en situation de handicap mental ou de déficience intellectuelle de plus de 20 ans, sans limite d'âge supérieure, bénéficiant d'une notification d'orientation en Atelier de Jour de la CDAPH (Commissions des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées).

Ces personnes ne bénéficient pas ou plus de capacités d'autonomies suffisantes leur permettant d'exercer une activité professionnelle en milieu protégé au sein d'un ESAT. Cependant, elles bénéficient d'une capacité d'autonomie leur permettant d'exercer des activités quotidiennes.

L'Atelier de Jour ARCAUX est actuellement autorisé pour une capacité de 20 places. Les 20 personnes accueillies sur le service bénéficient également d'une notification d'orientation de la CDAPH en Foyer d'Hébergement. Les 20 bénéficiaires de l'Atelier de Jour sont donc accueillis au quotidien au sein du Foyer d'Hébergement ARCAUX.

a. Type de déficiences et de pathologies

Les personnes habituellement accueillies à l'Atelier de Jour présentent les caractéristiques cliniques suivantes :

Les pathologies

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

Les déficiences

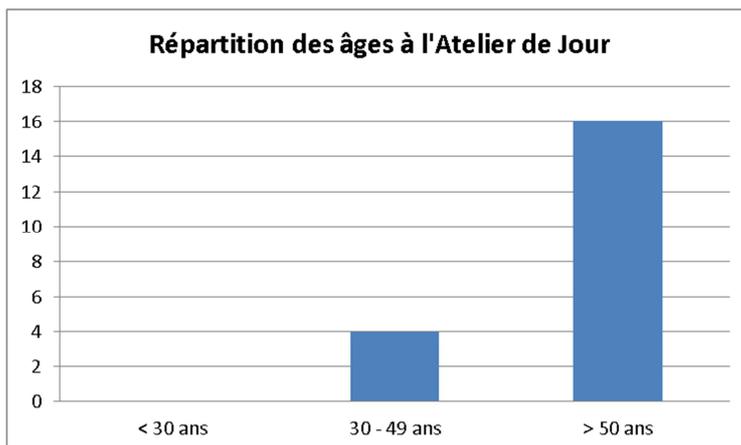
-  Déficience intellectuelle légère et moyenne
-  Surdité-mutisme
-  Déficience du psychisme
-  Troubles du comportement

Une même personne peut relever et/ou présenter une ou plusieurs pathologies et/ou déficiences.

b. Répartition des âges

La moyenne d'âge des personnes accueillies à l'Atelier de Jour est de 54 ans en 2016 : la plus jeune étant âgée de 39 ans et la plus âgée de 61 ans.

La répartition des âges des personnes accueillies peut être résumée par le graphique ci-dessous :



13

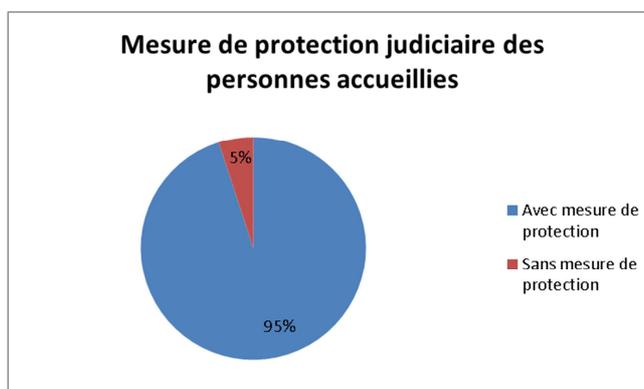
c. Répartition des sexes

La mixité ayant été instaurée en 1997 à ARCAUX, l'Atelier de Jour accueillait uniquement des hommes jusqu'en 2016, date à laquelle la première femme a intégré la structure.

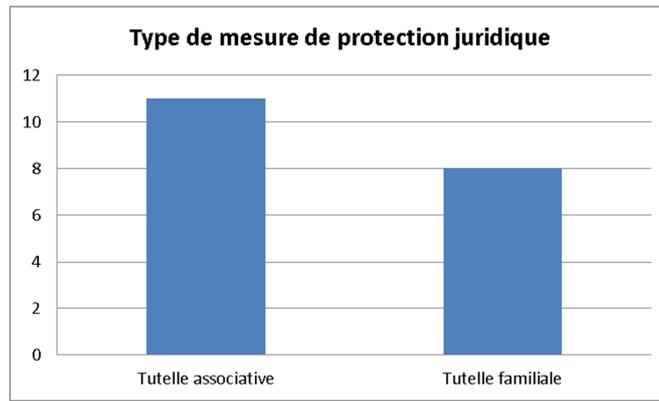
Sur 20 personnes accueillies, nous comptons donc actuellement :

-  19 hommes,
-  1 femme.

d. Mesures de protection judiciaire



Du fait de la dépendance engendrée par la déficience et/ou par d'autres pathologies, les personnes accueillies au sein de l'Atelier de Jour peuvent être considérées comme vulnérable. Ainsi, 95% des bénéficiaires de la structure sont actuellement placés sous mesure de protection judiciaire.



Les mesures de protection judiciaire existantes, sont toutes de type « tutelle ». La tutelle est une mesure judiciaire ayant vocation à protéger les personnes accueillies et leur patrimoine lorsqu'elles ne sont plus en mesure de veiller sur leurs propres intérêts. A ce jour, les mesures de tutelle sont de deux types, comme résumé via le graphique ci-dessus.

Près de 58% des bénéficiaires placés sous tutelle bénéficient d'une tutelle dite « associative ». La mesure de protection est donc assurée par une association tutélaire : à ce jour, les associations travaillant avec ARCAUX sont l'ATMP et l'UDAF 76. Pour les 42% restants, la tutelle est assurée par un membre de la famille (parents, frère ou sœur).

2. Besoins et attentes du public accueilli

a. Vieillesse et perte d'autonomie

En 2016, 80% des résidents accueillis sur l'Atelier de Jour ont plus de 50 ans (soit 16 résidents sur 20 accueillis). Le vieillissement, lié au handicap mental et/ou la déficience intellectuelle, entraîne une perte d'autonomie conséquente chez certaines personnes. Ce vieillissement n'est pas sans conséquence sur l'accompagnement dispensé par les professionnels de l'Atelier de Jour et du Foyer d'Hébergement. Nous notons un réel accroissement du niveau de dépendance des usagers, se traduisant notamment par une augmentation :

-  Des hospitalisations,
-  Des aides à la toilette,
-  Des problèmes d'énurésie et d'encoprésie,
-  Des troubles de l'équilibre et chutes.

Dans ce contexte, l'équipe de l'Atelier de Jour adapte sans cesse son fonctionnement au vieillissement des usagers, à savoir :

-  Mise en place d'horaires d'arrivées échelonnées sur l'Atelier de Jour le matin afin de respecter les rythmes de vie de chacun,
-  Mise en place de temps de sieste après le déjeuner afin de répondre au besoin de repos de certains,
-  Mise en place d'activité de bien-être et de relaxation,
-  ...

b. Besoins médicaux

En lien notamment avec le vieillissement des usagers de l'Atelier de Jour, nous observons une augmentation du nombre d'hospitalisations les concernant.

Etant donnée la non médicalisation de la structure, lorsque les problèmes médicaux des résidents nécessitent une prise en charge médicale au quotidien, l'équipe de l'Atelier de Jour (en lien avec le Foyer d'Hébergement) recherche une solution adaptée, notamment via les démarches de réorientations dans des établissements spécialisés et médicalisés.

En 2016, 7 résidents accueillis à l'Atelier de Jour bénéficient d'une orientation dans un autre type de structure médico-sociale (Foyer d'Accueil Médicalisé), 2 autres ont pour projet d'intégrer une structure d'hébergement pour personnes âgées (EHPAD). Ces résidents sont cependant maintenus au sein du Foyer d'Hébergement et de l'Atelier de Jour dans l'attente d'une place plus adaptée à leurs besoins.

-  Poursuivre les démarches de réorientations des personnes vieillissantes vers des établissements plus adaptés
-  Adapter les locaux au public vieillissant
-  Proposer des activités en lien avec le vieillissement et la dépendance

FICHE ACTION N°1 : Adapter le fonctionnement de l'Atelier de Jour à l'accompagnement des personnes handicapées vieillissantes

-  Adapter les activités à la mixité

FICHE ACTION N°2 : Continuer le développement et la recherche d'innovation concernant les activités proposées au sein de l'Atelier de Jour

1. Fonctionnement du service

a. Organisation générale

Horaires et jours d'ouverture

L'Atelier de Jour accueille les résidents en journée, du lundi au vendredi, selon les horaires suivants :

-  De 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h30 du lundi au jeudi
-  De 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h30 le vendredi

Les temps de repas

Afin d'accompagner au mieux les résidents ayant besoin, du fait de leur santé, d'un accompagnement particulier et d'une surveillance accrue durant les temps de repas, des repas sont organisés du lundi au jeudi au sein même de l'Atelier de Jour.

Le repas du vendredi midi est quant à lui réservé à la confection d'un repas par les usagers, accompagnés d'un professionnel de l'Atelier de Jour. Une répartition par groupes et un roulement chaque semaine sont mis en place afin de permettre à chacun des usagers de l'Atelier de Jour de participer à ce temps de déjeuner.

La mise en place de ces temps de repas constitue une réelle plus value en terme d'accompagnement des personnes accueillies. Cet accompagnement est notamment rendu possible par le financement de cette mesure, accordé par le Conseil Départemental de Seine-Maritime.

Les périodes de fermeture

L'Atelier de Jour est ouvert tout au long de l'année à l'exception de deux périodes :

-  Quatre semaines durant la période estivale,
-  Une semaine pour les fêtes de fin d'année.

Durant ces périodes, les usagers peuvent :

-  Être accueillis de façon aménagée sur le Foyer d'Hébergement,
-  Être accueillis dans leur famille,
-  Partir en séjour de vacances avec des organismes adaptés.

b. Collaboration avec le FH

Les 20 personnes accueillies au sein de l'Atelier de Jour étant également accueillies sur le Foyer d'Hébergement ARCAUX, une étroite collaboration entre les deux structures est nécessaire afin d'assurer au mieux l'accompagnement des résidents.

c. Les locaux de l'Atelier de Jour

Localisation de l'Atelier de Jour

L'Atelier de Jour dispose de locaux situés au sein même du parc du Château de Bois-Himont. La structure est donc située à proximité de l'ensemble des autres structures de l'Association, à savoir :

-  Le Foyer d'Hébergement,
-  L'ESAT,
-  Le SAVS.

Architecture de l'Atelier de Jour



La structure de l'Atelier de Jour se compose d'un bâtiment de plain pied, offrant différents espaces :

-  Trois salles appelées « ateliers » permettant la réalisation d'activités,
-  Une salle de bien-être avec balnéothérapie et table de massage,
-  Une cuisine aménagée et une salle à manger,
-  Un espace détente équipé d'une télévision,
-  Un bureau éducatif,
-  Un jardin privatif.

Etant situé à proximité des autres structures, l'Atelier de Jour peut actuellement bénéficier des autres équipements existants, notamment sur le Foyer d'Hébergement :

-  Une salle de gym douce,
-  Une salle de réunion,
-  Une salle détente.

PERSPECTIVES 2017-2021

-  Sortie de l'Atelier Bois de la structure pour limiter le bruit et la dispersion de poussières de bois
-  Réaménagement de la salle « bien-être »
-  Aménagement d'un espace « salon » dans une salle d'activité pour les activités lecture, échanges autour des actualités...

FICHE ACTION N°1 : Adapter le fonctionnement de l'Atelier de Jour à l'accompagnement des personnes handicapées vieillissantes

2. Ressources humaines

a. Présentation des moyens humains

Organigramme simplifié de l'Atelier de Jour



19

Le budget alloué par le Conseil Départemental de Seine-Maritime au fonctionnement de l'Atelier de Jour inclue actuellement les postes suivants :

POSTES	ETP
Direction	
Directeur	0,1
Adjoint de direction	0,2
Responsable administratif et financier	0,05
Chargé de projet et de communication	0,1
Administratif	
Secrétaire	0,10
Éducatifs	
Animatrice 1 ^{ère} classe	1
Moniteur d'atelier	2
Aide Médico-Psychologique	1
TOTAL	4,55

Le Directeur

Le Directeur 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 (GPEC), 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 personnes accueillies que pour les professionnels qui les encadrent,
-  La mise en place d'une stratégie de communication à l'interne comme à l'externe.

L'Adjoint de Direction

L'Adjoint de Direction 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.

20

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.

Actuellement, l'Adjoint de Direction en charge de l'Atelier de Jour gère également le Foyer d'Hébergement et le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS).

L'équipe éducative

L'équipe éducative de l'Atelier de Jour est actuellement composée de :

-  D'une animatrice de 1^{ère} catégorie (1 ETP),
-  De deux Moniteurs d'Atelier (2 ETP),
-  D'une Aide Médico-Psychologique (1 ETP).

Dans le cadre de l'accompagnement proposé aux usagers de l'Atelier de Jour, les principales missions des professionnels éducatifs sont les suivantes :

-  Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de service,
-  Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets individualisés,
-  Accueillir et veiller au bien-être des usagers,
-  Garantir à tout moment une écoute bienveillante des usagers,
-  Veiller à la santé, la sécurité, l'hygiène (corporelle, vestimentaire et alimentaire) des bénéficiaires de l'Atelier de jour,
-  Développer, coordonner et mettre en place des actions visant le maintien et/ou de développement des acquis dans le respect des capacités des adultes,
-  Informer et alerter le cas échéant de toute difficulté repérée au sein du service,
-  Participer à l'accueil et au suivi des stages d'intégration,
-  Participer aux réunions institutionnelles.

L'équipe médico-psychologique

Le service médico-psychologique intervient auprès de toutes les personnes accueillies ou accompagnées par les établissements et services de l'Association ARCAUX. Ce service est composé de 1,50 ETP, répartis comme suit :

-  Une psychologue pour 0,50 ETP,
-  Une infirmière pour 1 ETP.

La psychologue :

-  Réalise des actions d'analyse, d'évaluation psychologique et de conseil, selon les besoins des personnes afin de leur apporter un soutien ou une aide psychologique.
-  Exerce une fonction transversale clinique dans la mise en œuvre du projet d'établissement et des projets individualisés,
-  Est à l'écoute des professionnels, répond à leurs questions, les conseille,
-  Participe à l'élaboration de projets internes et transversaux au niveau de l'Association et à leur mise en œuvre.

21

L'infirmière :

-  Est chargée du suivi thérapeutique et du soin en lien avec le médecin généraliste et les spécialistes pour l'ensemble des usagers accueillis dans l'association.
-  Est à ce titre l'interface entre les moniteurs, éducateurs, animateurs, psychologue, services généraux et Direction,
-  Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets de service,
-  Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets individualisés.

PERSPECTIVES 2017-2021

-  Mise en place de groupes de parole sur l'Atelier de Jour, animés par la psychologue, sur des thématiques précises : réorientations, vieillissement, actualités...
-  Rappel sur la possibilité du suivi psychologique individuel aux résidents de l'Atelier de Jour
-  Intervention de la psychologue sur les temps de réunion de service, à la demande de l'équipe ou de l'Adjoint de Direction pour l'examen de situations complexes
-  Améliorer les transmissions et retours d'informations suite aux rendez-vous médicaux (formalisation d'une procédure)

FICHE ACTION N°3 : Renforcer l'accompagnement médico-psychologique au sein de l'Atelier de Jour

Le service administratif

Le service administratif intervient régulièrement dans le cadre de l'Atelier de Jour. Cette équipe est actuellement composée de :

-  Un comptable,
-  Une assistante de direction,

-  Une secrétaire en charge des Ressources Humaines,
-  Une secrétaire administrative en charge du dossier de l'utilisateur.

A ce jour, ce service assure, dans le cadre du fonctionnement de l'Atelier de Jour, diverses missions de gestion et de secrétariat :

-  Gestion du dossier administratif de l'utilisateur,
-  Gestion du courrier,
-  Gestion de la comptabilité...

Les services généraux

Les services généraux de l'établissement interviennent également au sein de l'Atelier de Jour afin :

-  D'assurer l'entretien des locaux,
-  D'assurer la maintenance des équipements,
-  De réaliser des travaux de réaménagement (peinture, mobilier...),
-  D'assurer l'entretien et la révision du véhicule.

b. Instances de régulation cliniques et/ou organisationnelles

Différents temps de réunions ou de coordination sont instaurés au sein des établissements de l'Association ARCAUX. Concernant l'Atelier de Jour, l'ensemble des instances existantes est centralisé dans le tableau ci-dessous.

INTITULE	OBJET	ANIMATION	PARTICIPANTS	FREQUENCE
Comité de Direction	Fonctionnement des services, RH, usagers, coordination, management, projets,...	Directeur	Équipe de Direction	Hebdomadaire
Réunion de synthèse	Projet individuel	Chargée d'insertion	Référents FH et ATJ, infirmière, psychologue, Adjoints de Direction	Chaque année pour chaque usager
Réunion Atelier de Jour	Prise en charge, organisation, projets, bilans. Fiches procédures et actions, congés, analyse des pratiques.	Adjoint de Direction	Équipe éducative et Adjoint de Direction	Hebdomadaire
Commission d'admission	Accueil de l'utilisateur	Direction	Référents ATJ et FH, chargé d'insertion, psychologue et infirmière	Au minimum 3 fois par an
Réunion Familles	Rencontre et informations	Adjoint de Direction et/ou Équipe éducative	Équipe éducative, usagers, familles	A la demande des familles ou du service
Réunion Tutelles	Suivi de l'utilisateur	Équipe éducative	Équipe Éducative, tuteurs, usagers, familles	Mensuelle

Les Comités de Direction (CODIR)

Le CODIR tient une place centrale dans le fonctionnement des établissements et services qui composent l'ARCAUX. Il réunit l'ensemble de l'équipe de Direction, composée :

-  Du Directeur,
-  De l'Adjoint de Direction en charge de l'ESAT,
-  De l'Adjointe de Direction en charge de l'Atelier de Jour, du Foyer d'Hébergement et du SAVS,
-  Du Responsable Administratif et Financier,
-  De la Chargée de Projets et de Communication.

Chaque semaine, cette équipe 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 des établissements et services, l'état d'avancement des projets et des plans d'action, l'actualité des établissements et services (les projets, les visites, le "climat social"...), le respect des règles et procédures en vigueur dans l'établissement et les points d'amélioration envisageables.

Les réunions Atelier de Jour

Organisée chaque semaine par l'Adjoint de Direction qui en assure l'animation, les réunions de service hebdomadaires rassemblent l'ensemble de l'équipe éducative. Ces temps de réunion permettent notamment :

-  De faire le point en équipe sur les actions menées et de planifier les actions à venir,
-  D'évoquer certaines difficultés et de rechercher les axes d'amélioration à envisager,
-  D'aborder les problématiques liées à l'accompagnement,
-  D'aborder les questions relatives au fonctionnement du service,
-  D'aborder les problématiques organisationnelles ou matérielles...

c. Formation

Chaque année, les salariés de l'ensemble des établissements et services de l'association sont invités à transmettre leurs besoins de formation. Après recueil de l'ensemble des demandes et arbitrage de la Direction, le plan de formation est établi pour l'année suivante, voire intègre des programmes de formation pluriannuels.

Dans le cadre de la formation, l'Association ARCAUX adhère à l'ARAF (Association Régionale d'Aide à la Formation), permettant la mise en place de formations internes transversales à plusieurs établissements médico-sociaux de la région. Chaque année, des stages de formation sont proposés aux salariés d'ARCAUX dans le cadre de l'adhésion à l'ARAF.

d. Stagiaires et bénévoles

En tant que structure médico-sociale, l'Atelier de Jour peut être amené à accueillir des stagiaires en formation (aide médico-psychologique, animateur de 1^{ère} ou 2^{ème} catégorie...).

L'établissement est également à l'écoute des demandes d'intervention bénévole. Une convention de bénévolat associative a par ailleurs été formalisée dans ce sens en 2016.

3. Les activités

Afin de répondre aux besoins et attentes des usagers, plusieurs types d'activités sont actuellement proposés au sein de l'Atelier de Jour :

-  **De la psychomotricité et du bien-être** : gymnastique douce, relaxation...
-  **Des activités physiques et sportives** : piscine, équitation, bowling, marches ...
-  **Des activités créatives** : peinture, mosaïque, atelier bois, musique, chorale, dessin...
-  **Des activités liées au quotidien** : cuisine, achats, ménage, lecture du journal...
-  **Des activités intellectuelles** : informatique, lecture, écriture...
-  **Des activités de loisirs** : sorties culturelles, cinéma, jeux de société...



Chaque résident participe à ces activités dans le respect de son projet personnalisé, selon ses besoins et attentes et en adéquation avec ses capacités.

Afin d'accompagner au mieux les personnes accueillies, l'équipe de l'Atelier de Jour est très régulièrement à la recherche de nouvelles activités à développer ou de moyens de valoriser les activités réalisées tout au long de l'année, permettant ainsi de maintenir une certaine « motivation » chez les usagers, notamment chez les plus anciens.

Un planning d'activités est établi chaque semaine par l'équipe de l'Atelier de Jour (cf. Annexe n°1) et est transmis au Foyer d'Hébergement ainsi qu'au service administratif.

-  Développement de l'atelier informatique
-  Développement des activités de bien-être
-  Envisager l'organisation d'un événement annuel permettant de valoriser les activités réalisées tout au long de l'année à l'Atelier de Jour
-  Diversifier les activités afin qu'elles soient adaptées à tous les publics accueillis et permettant de susciter l'intérêt du public féminin

FICHE ACTION N°2 : Continuer le développement et la recherche d'innovation concernant les activités proposées au sein de l'Atelier de Jour

4. Les partenariats

Partenariats liés aux activités

Afin de répondre au plus près des besoins et attentes des usagers et de développer de nouvelles activités, l'Atelier de Jour a pu développer plusieurs partenariats sur le territoire, à savoir :

-  **HANDIVOIX** (Fédération Nationale de Chorale de personnes handicapées) : l'Atelier de Jour organise toute au long de l'année une activité chorale avec un groupe d'usagers. Cette activité se concrétise chaque année par la participation de la chorale ARCAUX au FEZTIVOIX, festival national des chorales organisé par la fédération HANDIVOIX, fédération à laquelle l'Atelier de Jour ARCAUX adhère depuis plusieurs années.



-  **Centre équestre** « Les Ecuries du Marottin » de Saint Nicolas de Bliquetuit : une convention est instaurée depuis plusieurs années, permettant à un groupe de résidents de réaliser une activité équitérapie de façon hebdomadaire.



-  **Culture du Cœur** : L'Atelier de Jour fait partie du réseau « Culture du Cœur » et en est adhérent. Ce réseau apporte des solutions aidant à intégrer plus facilement les pratiques culturelles et sportives dans l'accompagnement social des résidents accueillis.
-  **Chouette Club** de Petit-Quevilly : cette Association propose tout au long de l'année des activités basées sur la connaissance de la nature (arbres, animaux, environnement...)

-  **Piscine** de Lillebonne : un groupe d'usagers de l'Atelier de Jour se rend chaque semaine à la piscine et bénéficie de tarifs préférentiels.
-  **Bowling** de Notre-Dame-de-Gravenchon.

Partenariats liés à l'accompagnement

-  **Centre Jean Vannier** : une convention de partenariat a été établie en 2016 entre ARCAUX et cet établissement afin de mettre en place des journées de stage pour certaines personnes accueillies sur l'Atelier de Jour. Ces journées de stage peuvent avoir vocation à préciser un projet de réorientation ou de permettre des périodes de répit pour les usagers.
-  **Associations tutélaires ATMP et UDAF 76** : associations tutélaires assurant la protection judiciaire (tutelle ou curatelle) de plusieurs usagers, l'ATMP et l'UDAF font partie des partenaires identifiés au sein de l'Atelier de Jour. Un travail en collaboration est mis en place avec chacune de ces associations, afin d'assurer au mieux l'accompagnement de la personne accueillie.
-  **EHPAD Yerville / EHPAD Yvetot** : En 2016, l'Association ARCAUX a signé une convention de partenariat avec ces deux établissements et le CCAS d'Yvetot dans le cadre d'un appel à projet « Actions innovantes en faveur de personnes handicapées vieillissantes ». Cette convention a pour objet de définir les modalités de collaboration de ces acteurs dans le but de préparer au mieux la transition entre établissement pour personnes en situation de handicap vers l'EHPAD pour les personnes handicapées vieillissantes nécessitant une réorientation.

1. Procédure d’admission

a. Entretiens et visite de l’établissement

Suite à une demande d’admission de la personne, de son représentant légal ou de son établissement d’origine, la chargée d’insertion fixe un premier rendez-vous.

Une visite de l’établissement est organisée. A la suite de la visite, un entretien avec la chargée d’insertion a lieu afin de remplir le dossier de demande d’admission.

Un entretien est ensuite réalisé par la psychologue et/ou l’infirmière de l’établissement afin d’évaluer les besoins et capacités de la personne. A l’issue de cette évaluation et si le profil de la personne correspond à celui des personnes accompagnées par les établissements et services de l’association, le dossier de demande d’admission est validé et placé en attente de validation par la Commission d’admission.

b. Commission d’admission

Cette commission se réunit au minimum 3 fois par an et permet de valider ou non la demande de la personne. Cette commission réunit :

-  Le Directeur,
-  Les Adjoints de Direction,
-  La Chargée d’insertion,
-  La Psychologue,
-  L’Infirmière,
-  Un professionnel de chacune des structures concernées par la demande d’admission.

En cas de réponse négative de la commission, une réponse écrite et motivée est transmise par la Chargée d’insertion, après signature du Directeur, à la personne demandeuse, sa famille, son représentant légal et/ou son établissement d’origine.

En cas de réponse favorable, un stage de 3 semaines, renouvelable une fois, est proposé.

c. Période(s) de stage

Durant les périodes de stage, un référent éducatif sera nommé afin d’évaluer les besoins et les capacités du résident stagiaire durant toute la durée de son stage.

A l’issue du stage, un rapport est rédigé par le référent éducatif et présenté en Commission d’admission pour validation du stage.

En cas de réponse négative, une réponse écrite motivée est rédigée par la chargée d’insertion, signée par le Directeur, avant envoi à la personne demandeuse.

En cas de réponse favorable, un second stage de trois semaines est proposé afin de valider l'adéquation de l'accueil proposé par l'établissement avec les besoins, attentes et capacités de l'utilisateur.

Un rapport de stage est également rédigé et présenté en commission d'admission pour validation.

Si le second stage est validé, la personne est placée en liste d'attente avant qu'une place se libère sur la structure. Un courrier d'information est transmis à la personne demandeuse.

d. Admission définitive

Aucune période d'essai n'est appliquée sur l'Atelier de Jour, au contraire du Foyer d'Hébergement où une période d'essai de 6 mois, renouvelable une fois, sera mise en place dès l'admission de la personne.

Dans le premier mois suivant l'admission de la personne au sein de l'Atelier de Jour, un contrat de séjour sera signé par la personne elle-même, son représentant légal et par un représentant de l'établissement (direction). Un premier projet individuel est également établi un mois après l'admission de la personne.

Contrat de séjour et projet individuel sont revus annuellement dans le cadre de la réunion de synthèse.

2. Projet personnalisé

a. Elaboration, suivi et mise en œuvre du projet personnalisé

Elaboration du projet personnalisé

Un pré-projet est établi par le référent éducatif de la personne accueillie lors d'un entretien individuel durant lequel celui-ci recueille les besoins et attentes de l'utilisateur pour l'année à venir. Des objectifs et des projets sont ainsi définis sur les domaines suivants :

-  Santé,
-  Actions éducatives visant le développement de l'autonomie ou le maintien des acquis,
-  Projets d'activités, de loisirs, de sorties...

Les projets de réorientations sont également formulés dans le cadre du projet individuel.

Ce pré-projet est présenté à l'ensemble de l'équipe de l'Atelier de Jour afin de recueillir l'avis de l'ensemble des professionnels du service.

Le projet est inscrit par le référent éducatif sur le logiciel de gestion du dossier de l'utilisateur « Médiatteam » et validé par l'Adjoint de Direction (cf. Annexe n°2).

Révision du projet personnalisé

Le projet de l'utilisateur est révisé chaque année lors d'une réunion de synthèse, à laquelle participent :

-  La chargée d'insertion,
-  Les référents éducatifs et/ou professionnels de l'utilisateur,
-  Le représentant légal (tuteur/curateur).

Lors de cette réunion, un bilan est établi concernant l'année écoulée et de nouveaux objectifs et projets sont définis pour l'année à venir. Cette synthèse est formalisée via un document type (cf. Annexe n°3) et est transmis aux représentants légaux, le cas échéant. Cette réunion est réalisée de façon commune avec le Foyer d'Hébergement.

b. Rôle du référent éducatif

La référence du projet personnalisé s'inscrit dans le prolongement des missions, des orientations et des objectifs de l'établissement visant à favoriser la personnalisation et la participation de la personne à la conception et à la mise en œuvre de son projet conformément aux textes en vigueur et aux Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles de l'ANESM. Elle constitue un levier de coordination de l'action de l'équipe des professionnels, un repère pour la personne et un support à la personnalisation de la mise en œuvre et du suivi des accompagnements proposés à la personne accueillie en collectivité.

Dès l'admission de l'utilisateur, un référent éducatif est donc nommé parmi les professionnels de l'Atelier de Jour. Ce professionnel sera plus particulièrement chargé des missions suivantes :

-  Soutenir la personne accueillie en établissant avec elle une relation privilégiée et des liens de proximité,
-  Contribuer à la conception, à la mise en œuvre et à l'évaluation du projet personnalisé,
-  Coordonner les actions concourant à la mise en œuvre du projet personnalisé et s'assurer de leur cohérence et complémentarité, en lien avec les professionnels concernés et sous la responsabilité du cadre hiérarchique.

Le référent éducatif constitue également un interlocuteur privilégié de l'entourage de la personne accueillie : famille, représentant légal, professionnels de santé...

Ce professionnel veille, en étroite collaboration avec le référent éducatif du Foyer d'Hébergement, l'infirmière et la psychologue, à ce que la personne accueillie bénéficie de tout ce que l'établissement peut lui offrir.

3. Sortie de l'utilisateur

Lorsqu'une sortie de l'établissement est envisagée, la Direction de l'établissement est consultée et donne un avis sur la pertinence et la faisabilité du projet, en étroite collaboration avec les équipes éducatives des structures concernées et les représentants légaux (familiaux ou associatifs). L'équipe de Direction fixe les échéances et planifie les démarches à effectuer pour la sortie de la personne.

La sortie d'une personne peut être envisagée pour plusieurs raisons :

-  Pour une orientation dans un autre établissement ou service à la demande de la personne elle-même (ou de son représentant légal) ou de l'établissement,
-  Par rupture du contrat de séjour ou contrat d'accompagnement.

a. Sortie pour orientation dans un autre établissement

A la demande de la personne elle-même et/ou de son représentant légal

Un usager peut émettre le souhait de quitter l'Atelier de Jour pour :

-  Intégrer un autre établissement proposant un accompagnement semblable (autre Foyer d'Hébergement avec Atelier de Jour ou Foyer de Vie),
-  Changer de type d'établissement (EHPAD par exemple).

Dans ce cas, et après recherche d'établissements adaptés, le référent éducatif prend contact avec les structures correspondant aux souhaits et/ou aux besoins de la personne pour, le cas échéant, envisager une visite de la structure puis une période de stage.

Les réorientations vers un autre type de structure nécessitent de formuler une demande de notification d'orientation auprès de la MDPH. Ces demandes sont établies :

-  Par le service administratif de l'ARCAUX en lien avec la personne accompagnée lorsqu'il n'y a aucune mesure de protection judiciaire mise en place,
-  Par le tuteur ou curateur (familial ou associatif) lorsqu'une mesure de protection judiciaire a été prononcée.

Les réorientations vers une structure similaire ne nécessitent qu'une information auprès de la MDPH, effectuée par le service administratif de l'ARCAUX ou par le tuteur/curateur de l'usager.

A la demande de l'établissement

Cette demande de changement d'établissement peut intervenir dès lors que, tous moyens confondus, nous ne sommes plus à même d'assurer le bien-être et la sécurité physique et psychologique de la personne accueillie. Au préalable, ce type de demande doit être transmis à la MDPH.

Une sortie à la demande de l'établissement peut également être envisagée lorsque, du fait de l'âge de la personne accueillie, un accueil en EHPAD semble plus adapté. Dans ce cas, les démarches se font en étroite collaboration avec la personne elle-même, la famille et/ou le représentant légal.

b. Sortie par rupture du contrat de séjour

Lorsque les limites de l'accompagnement sont atteintes, l'Atelier de Jour se donne les moyens pour trouver une solution adaptée à la situation de la personne accueillie, notamment par étroite communication avec les partenaires, les professionnels et les familles.

Le contrat de séjour peut être rompu :

-  Sur décision du résident,
-  Sur décision commune du résident et de l'établissement.

4. La place des usagers et des familles

a. Le Conseil de la Vie Sociale

Objet du Conseil de la Vie Sociale

Le Conseil à la Vie Sociale (CVS), est une instance qui favorise l'échange et l'expression des usagers, reconnus alors en tant que citoyens et acteurs au sein de l'Association. Ce lieu permet la participation des usagers sur toutes questions relatives au fonctionnement de l'établissement dans lequel ils sont accueillis, notamment :

-  L'organisation intérieure et la vie quotidienne,
-  Les activités, les animations socioculturelles,
-  Les projets (travaux, équipement...),
-  L'affectation des locaux collectifs,
-  L'entretien des locaux.

Le CVS est également consulté lors de l'actualisation du règlement de fonctionnement ou du Projet de Service.

Composition du Conseil de la Vie Sociale

Le CVS est composé de membres élus, avec voix délibératives :

-  Représentants des personnes accueillies (5 titulaires et 5 suppléants),
-  Représentants des familles (2 titulaires et 2 suppléants),
-  Représentants du personnel (1 titulaire),
-  Collège représentants de l'Association ARCAUX (2 titulaires et 2 suppléants).

Le Directeur, membre de droit participe avec voix consultative.

Les cinq services de l'Association (Atelier de Jour, Foyer d'Hébergement, ESAT et SAVS) sont représentés au CVS au sein du collège « Représentants des personnes accueillies ».

Réunions

Le CVS se réunit 4 fois par an (une fois par trimestre) sur convocation du Président. Une personne du service administratif se tient à disposition du Président pour l'aider dans les démarches liées aux convocations et à l'ordre du jour. Ce dernier est transmis à l'ensemble des membres au minimum 8 jours à l'avance.

A chaque réunion est désigné un secrétaire de séance, assisté par un personnel administratif pour la rédaction du relevé de conclusions, approuvé en fin de réunion, signé par le Président et ensuite transmis avec l'ordre du jour suivant en vue de son adoption par le Conseil.

-  Sensibiliser les résidents sur le CVS : rôle, missions, qui contacter...
-  Renforcer le rôle du représentant de l'Atelier de Jour au CVS en lui apportant de l'aide dans l'exécution de sa mission : mise en place de réunions préparatoires au sein du service avec l'aide des professionnels
-  Faire un retour systématique des décisions ou des réponses apportées lors des CVS aux usagers
-  Adaptation systématique du compte-rendu du CVS en langage adapté
-  Améliorer la communication externe de l'Atelier de Jour

FICHE ACTION N°5 : Renforcer la place de l'utilisateur et adapter les supports de communication

b. Autres modes d'expression des usagers

Dans le cadre de l'accompagnement proposé à l'Atelier de Jour, les usagers ont la possibilité d'exprimer des demandes, notamment en terme de choix de sorties ou d'activités à effectuer.

Les usagers sont également invités à transmettre leurs remarques concernant la restauration proposée au sein de l'établissement, via la participation de l'un des professionnels de l'équipe à la « Commission cuisine » qui se déroule tous les deux mois. Ils peuvent ainsi émettre des souhaits sur des repas à thèmes, des modifications de menus...

c. Place des familles au sein de l'institution

Partenaire indispensable à l'accompagnement de la personne accueillie, la famille de l'utilisateur est naturellement associée à la vie de l'établissement.

Certains parents exerçant également une mesure de protection judiciaire (tutelle ou curatelle), ils sont obligatoirement sollicités pour toute démarche entreprise concernant la personne accueillie, notamment en termes de dépenses, sorties et voyages, réorientation...

Lorsqu'aucune mesure de protection judiciaire familiale n'est mise en place, c'est à la personne elle-même de faire le choix de la sollicitation ou non de sa famille dans le cadre de l'accompagnement proposé à l'Atelier de Jour.

Au quotidien, les familles ont la possibilité de contacter l'équipe de l'Atelier de Jour ou l'Adjoint de Direction concerné pour aborder d'éventuels soucis ou passer des informations diverses. Lorsque la situation le nécessite, la famille peut solliciter un rendez-vous avec l'équipe éducative et/ou l'Adjoint de Direction. Ce rendez-vous peut également être fixé à l'initiative de la Direction de l'établissement si nécessaire.

1. Démarche qualité au sein du service

La démarche qualité au sein du service s'est instaurée par :

-  La déclinaison d'outils (cf 2. Outils actuels de la démarche qualité),
-  L'écriture du projet de service 2011-2016,
-  La réalisation des évaluations interne et externe (cf 3. Evaluations)
-  Une culture de l'amélioration continue de la qualité qui nous conduit à analyser régulièrement notre système, notre fonctionnement, nos moyens pour mettre en œuvre des actions correctives ou d'amélioration.

Pendant, aucun suivi de la démarche qualité n'est instauré au sein de l'Atelier de Jour, ce qui ne permet pas d'intégrer pleinement l'équipe dans une démarche d'amélioration continue de la qualité et de suivi des plans d'actions.

PERSPECTIVES 2017-2021

-  Mise en place de réunions « qualité » sur l'Atelier de Jour une fois par trimestre (suivi des axes d'amélioration, mise en place de procédures, révision des outils de la loi n°2002-2...)
-  Sensibilisation des professionnels aux Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles de l'ANESM via des réunions thématiques

FICHE ACTION N°6 : Développer la démarche qualité au sein de l'Atelier de Jour

2. Outils actuels de la démarche qualité

c. Outils garantissant les droits des usagers

Conformément à l'Article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles, de l'Article 8 de la loi n°2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale et afin de garantir les droits des usagers, un **livret d'accueil** (cf. Annexe n°4) est remis à la personne accueillie ou à son représentant légal lors de son accueil au sein de l'Atelier de Jour. Sont annexés à ce document :

-  La **charte des droits et libertés de la personne accueillie** (cf. Annexe n°5),
-  Le **règlement de fonctionnement** (cf. Annexe n°6),
-  Le **contrat de séjour** (cf. Annexe n°7).

Le livret d'accueil comporte également une mention relative aux **personnes qualifiées**, également appelées « médiateurs » ou « conciliateurs ». Les coordonnées de ses personnes qualifiées sont transmises à toute personne qui en effectue la demande par le secrétariat.

Dans le respect de la loi n°2002-2, les établissements et services d'ARCAUX ont également mis en place :

-  Le **projet d'établissement ou de service** (cf. page 34)

d. Projet de service

Conformément à l'article L.311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles et de l'Article 11 de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, l'Atelier de Jour ARCAUX a élaboré son premier projet de service en 2011. Conformément à la loi, le projet de la structure « définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement. »

Ce projet est établi pour une durée maximale de 5 ans et est validé après consultation du Conseil de la Vie Sociale (CVS).

e. Procédures

Afin d'harmoniser les pratiques professionnelles au sein des établissements et services de l'ARCAUX, plusieurs procédures ont été formalisées. Ces procédures ont vocation à donner des repères d'intervention aux professionnels de chaque service mais également à faciliter l'accueil de nouveaux professionnels et d'éventuels stagiaires professionnels.

PERSPECTIVES 2017-2021

 Mise en place d'un guide de procédures à destination des professionnels de l'Atelier de Jour.

FICHE ACTION N°6 : Développer la démarche qualité au sein de l'Atelier de Jour

3. Evaluations

La loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale a introduit l'obligation d'évaluation pour les établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Selon la loi, « les établissements et services procèdent à l'évaluation de leurs activités et de la qualité des prestations qu'ils délivrent, au regard notamment de procédures, références et recommandations de bonnes pratiques professionnelles validées ou, en cas de carence, élaborées, selon les catégories d'établissements ou de services, par une Agence Nationale de l'Evaluation Sociale et Médico-sociale (ANESM). Les résultats de l'évaluation sont communiqués tous les 5 ans à l'autorité ayant délivré l'autorisation. »

En parallèle, « les établissements et services font procéder à l'évaluation de leurs activités et de la qualité des prestations qu'ils délivrent par un organisme extérieur. Les résultats de cette évaluation sont également communiqués à l'autorité ayant délivré l'autorisation au cours des 7 années suivant l'autorisation ou son renouvellement et au moins deux ans avant la date de celle-ci. »

Ces dispositions, applicables à l'Atelier de Jour ARCAUX se sont donc concrétisées par la mise en place des évaluations interne et externe.

a. Evaluation interne

Conformément à la loi n°2002-2 citée précédemment, l'Association a réalisé une première évaluation interne pour l'ensemble de ses établissements et services en 2011. Dans le respect du cadre législatif, ARCAUX procédera à une seconde évaluation interne en 2017 pour l'ensemble de ses établissements et services.

b. Evaluation externe

La première évaluation externe a été menée en 2014 au sein des établissements et services de l'Association. Cette évaluation a été menée par un cabinet extérieur. Cette évaluation portait sur les grandes thématiques suivantes :

-  La démarche d'évaluation interne,
-  La prise en compte des Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles publiées par l'ANESM relatives à l'ESSMS,
-  Les conditions d'élaboration et de mise en œuvre du projet d'établissement ou de service et l'organisation de la qualité de la prise en charge ou de l'accompagnement des usagers,
-  L'ouverture de l'établissement ou du service sur son environnement (institutionnel, géographique, socioculturel et économique),
-  La personnalisation de l'accompagnement,
-  L'expression et la participation individuelle et collective des usagers,
-  La garantie des droits et la politique de prévention et de gestion des risques.

A la suite de cette évaluation, plusieurs axes d'amélioration ont été identifiés sur l'Atelier de Jour. Ces axes d'amélioration seront prochainement intégrés à un plan d'actions général sur l'Atelier de Jour, reprenant l'ensemble des recommandations et des perspectives issues des évaluations interne et externe et du projet de service 2017-2021.

PERSPECTIVES 2017-2021

-  Refonte du tableau de bord qualité reprenant l'ensemble des axes d'amélioration issus de l'évaluation interne, externe et du projet de service
-  Réalisation de l'évaluation interne et exploitation des résultats via la refonte du tableau de bord qualité

FICHE ACTION N°6 : Développer la démarche qualité au sein de l'Atelier de Jour

1. Fiches actions

L'ensemble des perspectives de développement, d'amélioration et de progression issu du Projet de Service a été détaillé dans des « fiches actions ». Celles-ci permettent une meilleure lisibilité des actions à développer ainsi que la mise en place d'indicateurs et d'échéances précises.

Six fiches actions ont été développées sur les grandes thématiques suivantes :

-  **Fiche action n°1** : Accompagnement du vieillissement et de la perte d'autonomie des personnes accueillies
-  **Fiche action n°2** : Continuer le développement et la recherche d'innovation concernant les activités proposées au sein de l'Atelier de Jour
-  **Fiche action n°3** : Renforcement de l'accompagnement médico-psychologique des personnes accueillies à l'Atelier de Jour
-  **Fiche action n°4** : Proposer un parcours sans rupture aux travailleurs d'ESAT en cessation partielle ou totale d'activité
-  **Fiche action n°5** : Renforcer la place de l'utilisateur et adaptation des moyens de communication
-  **Fiche action n°6** : Développer la démarche qualité au sein de l'Atelier de Jour

Toutes les actions et axes d'amélioration détaillées dans ces fiches seront reprises dans un plan d'action sur 5 ans. Elles viendront s'ajouter aux axes d'amélioration identifiés lors des évaluations interne et externe précédemment réalisées. En finalité, ce plan d'action servira de support de travail au développement de la démarche qualité au sein de l'Atelier de Jour.

FICHE ACTION N°1 : Adapter le fonctionnement de l'Atelier de Jour à l'accompagnement des personnes handicapées vieillissantes	
GROUPE PROJET	Adjoint(e) de Direction Equipe Atelier de Jour
SOUS LA RESPONSABILITE DE	Adjoint(e) de Direction
PERSONNES/SERVICES CONCERNES	Atelier de Jour Foyer d'Hébergement
MOYENS A METTRE EN ŒUVRE	<p><u>Locaux</u></p> <ul style="list-style-type: none">  Sortie de l'Atelier Bois de la structure afin d'éviter le bruit et les poussières  Réaménagement d'une salle bien-être (bac à shampoing, table de massage...)  Aménager un coin « salon » au sein d'un atelier pour les activités lecture ou groupes de parole <p><u>Organisation et activités</u></p> <ul style="list-style-type: none">  Prévoir des temps de siestes contrôlées au Foyer Mousset  Développement de l'activité « Gym douce »
ECHEANCIER	2017-2021
INDICATEURS	Cf. « Plan d'actions détaillé 2017-2021 »

FICHE ACTION N°2 : Continuer le développement et la recherche d'innovation concernant les activités proposées au sein de l'Atelier de Jour

GROUPE PROJET	Adjoint(e) de Direction Equipe Atelier de Jour
SOUS LA RESPONSABILITE DE	Adjoint(e) de Direction
PERSONNES/SERVICES CONCERNES	Atelier de Jour Foyer d'Hébergement
MOYENS A METTRE EN ŒUVRE	<p><u>Développement des activités</u></p> <ul style="list-style-type: none">  Mise en place d'activités spécifiques en lien avec la mixité  Mise en place d'un atelier informatique  Développement des activités de bien-être <p><u>Valorisation des activités</u></p> <ul style="list-style-type: none">  Envisager la mise en place d'un évènement annuel, invitant les familles, les partenaires extérieurs pour valoriser les activités, les sorties réalisées tout au long de l'année à l'Atelier de Jour
ECHEANCIER	2017-2021
INDICATEURS	Cf. « Plan d'actions détaillé 2017-2021 »

FICHE ACTION N°3 : Renforcer l'accompagnement médico-psychologique au sein de l'Atelier de Jour	
GROUPE PROJET	Adjoint(e) de Direction Equipe Atelier de Jour Infirmière Psychologue
SOUS LA RESPONSABILITE DE	Directeur Adjoint(e) de Direction
PERSONNES/SERVICES CONCERNES	Atelier de Jour Infirmière Psychologue
MOYENS A METTRE EN ŒUVRE	<p><u>Accompagnement psychologique</u></p> <ul style="list-style-type: none">  Groupes de paroles animés par la psychologue sur des thématiques précises : actualités, réorientations, vieillissement...  Temps d'information des usagers sur la possibilité de bénéficier d'un accompagnement psychologique individuel  Intervention de la psychologue en réunion d'équipe lors de situations complexes (réunions « cliniques ») <p><u>Accompagnement médical</u></p> <ul style="list-style-type: none">  Améliorer le retour d'information à la suite des rendez-vous médicaux  Améliorer la prise en charge de l'utilisateur lors des accompagnements aux rendez-vous médicaux
ECHEANCIER	2017-2021
INDICATEURS	Cf. « Plan d'actions détaillé 2017-2021 »

FICHE ACTION N°4 : Proposer un parcours sans rupture aux travailleurs d'ESAT en cessation partielle ou totale d'activité	
GROUPE PROJET	Adjoint(e) de Direction Atelier de Jour Adjoint de Direction ESAT Equipe Atelier de Jour
SOUS LA RESPONSABILITE DE	Directeur Adjoints de Direction
PERSONNES/SERVICES CONCERNES	Atelier de Jour Foyer d'Hébergement ESAT
MOYENS A METTRE EN ŒUVRE	<p> Réflexion autour des modalités de mise en place de périodes de stage des travailleurs d'ESAT pour lesquels une cessation d'activité est envisagée</p> <p> Définir le rôle des adjoints de direction, de la chargée d'insertion, des référents vie sociale et vie professionnelle dans ce projet</p>
ECHEANCIER	2017-2021
INDICATEURS	Cf. « Plan d'actions détaillé 2017-2021 »

FICHE ACTION N°5 : Renforcer la place de l'utilisateur et adaptation des moyens de communication	
GROUPE PROJET	Adjoint(e) de Direction Equipe Atelier de Jour
SOUS LA RESPONSABILITE DE	Adjoint(e) de Direction
PERSONNES/SERVICES CONCERNES	Atelier de Jour
MOYENS A METTRE EN ŒUVRE	<p><u>Conseil de la Vie Sociale</u></p> <ul style="list-style-type: none">  Réunion d'information sur le Conseil de la Vie Sociale : missions, fonctionnement...  Préparation des CVS avec les usagers de l'ATJ (groupe de parole pour recenser les questions et remarques des usagers)  Retour sur les comptes rendus de CVS  Adaptation du compte-rendu de CVS en langage adapté <p><u>Communication interne</u></p> <ul style="list-style-type: none">  Construction d'un règlement intérieur de l'Atelier de Jour avec les usagers  Planning d'activités de la semaine affiché à l'ATJ et complété avec les résidents chaque lundi matin <p><u>Communication externe</u></p> <ul style="list-style-type: none">  Valoriser l'accompagnement proposé à l'Atelier de Jour en développant la diffusion d'information sur le site internet de l'Association
ECHEANCIER	2017-2021
INDICATEURS	Cf. « Plan d'actions détaillé 2017-2021 »

FICHE ACTION N°6 : Développer la Démarche Qualité au sein de l'Atelier de Jour	
GROUPE PROJET	Adjoint(e) de Direction Equipe Atelier de Jour
SOUS LA RESPONSABILITE DE	Adjoint(e) de Direction
PERSONNES/SERVICES CONCERNES	Atelier de Jour
MOYENS A METTRE EN ŒUVRE	<ul style="list-style-type: none">  Mise en place d'un tableau de bord qualité reprenant l'ensemble des axes d'amélioration concernant la structure.  Mise en place de réunions trimestrielles animées par l'Adjoint(e) de Direction pour le suivi des différents plans d'actions : projet de service, évaluation interne et évaluation externe.  Mise en place d'un guide de procédures à destination des professionnels de l'Atelier de Jour.  Intégrer un travail sur les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles de l'ANESM de façon récurrente en réunion autour de « thématiques » prédéfinies.
ECHEANCIER	2017-2021
INDICATEURS	Cf. « Plan d'actions détaillé 2017-2021 »

2. Plan d'actions détaillé 2017-2021

Domaine	Axe d'amélioration	Pilote(s)	Echéance	Indicateur(s)
Vieillesse	Sortir l'Atelier Bois de la structure pour réduire le bruit et les poussières de bois	Adjoint de Direction	2017	
	Réaménager la salle bien-être	Adjoint de Direction	2017	
	Aménager un coin salon au sein d'un atelier pour les activités lecture ou groupes de paroles	Adjoint de Direction + équipe ATJ	2017	Planning d'activités
	Prévoir des temps de siestes contrôlées quotidiens au sein de la salle détente du Foyer Mousset	Equipe ATJ	2 ^{ème} semestre 2017	Planning d'activité
	Développer l'activité « Gym douce »	Equipe ATJ	2 ^{ème} semestre 2017	Planning d'activité
Développement des activités	Mise en place d'activités en lien avec la mixité	Equipe ATJ	2017	Planning d'activité
	Mise en place de l'atelier informatique	Equipe ATJ	2017	Planning d'activité
	Développement des activités de bien-être	Equipe ATJ	2 ^{ème} semestre 2017	Planning d'activité
	Mise en place d'un évènement annuel pour valoriser les activités/sorties réalisées tout au long de l'année au sein de l'ATJ	Adjoint de Direction + Equipe ATJ	2018	Planning d'activité
Accompagnement médico-psychologique	Mise en place de groupes de parole avec les résidents animés par la psychologue (actualités, réorientations, vieillissement...)	Psychologue + équipe ATJ	2018	Note d'information hebdomadaire
	Prévoir un temps de sensibilisation des usagers sur la possibilité d'un suivi psychologique au sein de l'établissement	Psychologue + équipe ATJ	2018	Note d'information hebdomadaire
	Intervention de la psychologue sur des temps de réunion lors de situations complexes à la demande de l'équipe ou de l'adjoint de direction	Psychologue Adjoint de Direction Equipe ATJ	2018	Note d'information hebdomadaire

	Améliorer le retour d'information suite aux rendez-vous médicaux	Infirmière Equipe ATJ Equipe Foyer	2018	Procédure « Rendez-vous médicaux »
	Améliorer la prise en charge de l'utilisateur lors des accompagnements aux rendez-vous médicaux	Infirmière Equipe ATJ Equipe Foyer	2018	Procédure « Rendez-vous médicaux »
Parcours de l'utilisateur	Réflexion autour des modalités de mise en place de périodes de stage des travailleurs d'ESAT pour lesquels une cessation d'activité est envisagée	CODIR	2018	Relevé de décisions CODIR
	Définir le rôle des adjoints de direction, de la chargée d'insertion, des référents vie sociale et vie professionnelle dans ce projet	CODIR	2018	Relevé de décisions CODIR
Place de l'utilisateur	Mise en place d'une réunion d'information sur les missions et le fonctionnement du CVS aux usagers de l'ATJ	Adjoint de Direction + équipe ATJ	2019	Note d'information hebdomadaire
	Préparation systématique du CVS avec les usagers de l'ATJ	Adjoint de Direction + équipe ATJ	2019	Planning d'activités
	Restitution systématique du CR de CVS avec les usagers de l'ATJ	Adjoint de Direction + équipe ATJ	2019	Planning d'activités
	Adaptation des CR de CVS en langage adapté	CODIR Service administratif	2017	Compte-rendus CVS
	Mise en place d'un règlement intérieur de l'ATJ avec les usagers	Adjoint de Direction + équipe ATJ	2018	Règlement intérieur ATJ
	Développer un planning d'activité à la semaine adapté aux résidents et complété avec eux chaque lundi matin	Adjoint de Direction + équipe ATJ	2018	Planning d'activités
	Valoriser l'accompagnement proposé à l'ATJ en développant la diffusion d'information sur le site internet de l'Association	Adjoint de Direction + équipe ATJ	2017-2021	Site internet associatif
Démarche qualité	Refonte du tableau de bord qualité reprenant l'ensemble des axes	Adjoint de	2018	Tableau de bord

	d'amélioration concernant la structure	Direction		
	Mise en place de réunions trimestrielles « qualité » animées par l'adjoint de direction pour le suivi des plans d'actions	Adjoint de Direction	2018	Note d'information hebdomadaire
	Mise en place d'un guide de procédure à destination des professionnels	Adjoint de Direction	2019	Procédures ATJ
	Intégrer un travail sur le RBPP de l'ANESM de façon récurrente dans les réunions d'équipe	Adjoint de Direction	2020	Compte-rendus de réunion

-  **Annexe n°1** : Planning d'activités
-  **Annexe n°2** : Recueil des besoins et attentes de la personne accueillie – Logiciel Médiatteam
-  **Annexe n°3** : Relevé de décision de synthèse du projet individuel
-  **Annexe n°4** : Livret d'accueil
-  **Annexe n°5** : Charte des droits et libertés de la personne accueillie
-  **Annexe n°6** : Règlement de fonctionnement
-  **Annexe n°7** : Contrat de séjour

Annexe n°1 : Planning d'activités

ARCAUX

ATELIER DE JOUR

PLANNING D'ACTIVITES

SEMAINE du ... au ...

Encadrants	LUNDI		MARDI		MERCREDI		JEUDI		VENDREDI	
	MATIN	AP.MIDI	MATIN	AP.MIDI	MATIN	AP.MIDI	MATIN	AP.MIDI	MATIN	AP.MIDI
1	réunion	sortie devis salle gym	REPAS ATJ		préparation synthèse	jardinage jeux de société	achat repas	préparation repas soir cathédrale: soir	REPAS ATJ	
			équitation	vidéo					préparation	rangement
2	REPAS ATJ		soins	marche	jeux ballon stade bois himont	achat jeux société congé	entretien acquis	moly cathédrale: soir	soins	jeux société
	réunion liste pédicure	sortie lac caniel								
3	réunion accueil	chorale achat pique nique	Pique-nique Clessy		marché	piscine	REPAS ATJ		cadre	vélo
							cadre	visite Grugny		
4	réunion accueil atelier	chorale foyer bar achat pique nique	Pique-nique Clessy		REPAS ATJ		atelier bois table basse	visite Grugny	CONGE	
					atelier bois	vidéo foyer mousset				
STAGIAIRE										
RV								Pédicure		

Annexe n°2 : Recueil des besoins et attentes de la personne accueillie – Logiciel Médiatteam

← **NOM Prénom** ☆ ↔ **Projet personnalisé**

Synthèse Coordonnées Parcours Aide humaine Educatif Événements Infirmier Médical Professionnel **Projet personnalisé** Social

Vie sociale +

Figurer le PPA et préparer bilan

Annuler les modifications

Enregistrer les modifications

Générer document

Imprimer

Projet : PPA (en cours) ▼

Projet Global >

PPA (en cours)

Enregistrer

Projet allant du au

Demande exprimée par la personne

Avis de l'entourage et/ou du représentant légal

Objectifs généraux

Objectifs concertés

 Vous pouvez déplacer vos objectifs pour les classer par ordre de priorité

Domaines	Résumé	
Vie sociale / Loisirs		X
Santé		X
Comportement		X 

Documents joints

[Enregistrer](#)

Catégorie : Tous 

Ajouter document dans cette catégorie [Parcourir...](#)

Annexe n°3 : Relevé de décision de synthèse du projet individuel



RELEVÉ de DECISION SYNTHÈSE PI ATJ + hébergement

Nom de l'utilisateur :

Présence de l'utilisateur au bilan synthèse :

oui

non

Date de synthèse :

Nom des professionnels présents en synthèse :

- Atelier de Jour :
- Hébergement :
- Psychologue :
- Infirmière :
- Chargée d'insertion :
- Mandataire judiciaire :

50

Observations (bilan de l'année, faits marquants, constats, ...)

--

Nom du référent Atelier de Jour :

Objectif(s)	Moyens mis en œuvre	qui	Echéance

Fiche relevé de décision synthèse PI ATJ + hébergement

Version 4 du 08/12/2014

**RELEVÉ de DECISION SYNTHESE PI
ATJ + hébergement**

Nom du référent vie sociale :

Objectif(s)	Moyens mis en œuvre	qui	Echéance

Nom du référent santé :

Décision projet santé	Echéance

Signatures :

a pris connaissance le :

Psychologue :

l'utilisateur

Référent ATJ :

Référent vie sociale :

Référent santé :

le mandataire judiciaire

Chargée d'insertion :

Adjoint de direction:

Directeur :

Document à transmettre au mandataire judiciaire

oui

non

Fiche relevé de décision synthèse PI ATJ +hébergement

Version 4 du 08/12/2014

Annexe n°4 : Livret d'accueil

LIVRET D'ACCUEIL
ATELIER DE JOUR



Livret d'accueil de : _____
Réfèrent Atelier de Jour

Atelier de Jour
Orchère de Bouy 95007 BP 95
78193 VEVOTOT CEDEX

B I E N V E N U E A L' A T E L I E R D E J O U R

Madame, Monsieur,
Bienvenue à l'Atelier de Jour ARCAUX.
Depuis plus de 50 ans, notre association s'est fixée pour objectif d'accompagner les personnes en situation de handicap au plus près de leurs besoins.
En vous accueillant au sein de l'Atelier de Jour, nous avons pour objectif de favoriser votre bien-être et votre projet de vie, de maintenir et de développer vos capacités en relation avec votre famille notamment.
A ces fins, une équipe d'animateurs motivés vous propose cinq jours par semaine des activités diverses et variées sur site et à l'extérieur, en coopération avec nos partenaires.
Nous porterons une attention toute particulière à votre santé et nous travaillerons de ce fait en lien étroit avec les animateurs et l'infirmière du Foyer d'Hébergement d'une part et avec les acteurs médicaux et paramédicaux extérieurs qui vous accompagnent d'autre part.
Vous avez bien évidemment la possibilité d'exprimer vos souhaits toute l'année et votre projet individuel sera réexaminé une fois par an.
L'ensemble des professionnels de l'Atelier de Jour ARCAUX et moi-même serons à votre écoute tous les jours, pour vous accompagner au mieux, vous aider à définir vos objectifs et favoriser votre épanouissement au sein de l'Atelier de Jour.
Nicolas Duffort
Directeur

V O T R E A D M I S S I O N

Suite aux étapes effectuées et à la réception des documents demandés, votre admission a été prononcée.
Le premier jour de votre arrivée, vous vous présenterez au secrétariat et vous serez reçu par un chargé d'admission qui vous accompagnera à l'Atelier de Jour et vous présentera votre éducateur référent.
Au cours des premiers mois, l'éducateur référent vous recevra en entretien individuel pour vous remettre et vous expliquer précisément les règlements de fonctionnement et l'intérieur, le livret d'accueil, la charte des droits et libertés de la personne accueillie. C'est également au cours de cet entretien que vous signerez votre Contrat de Séjour. Après trois mois, vous serez reçu par le chef de service et votre éducateur référent pour faire le bilan de la période écoulée et vous exprimer sur votre projet de vie. Ce rendez-vous permet de formaliser et/ou de réajuster les objectifs pour la fin de la période d'essai.
LA SORTIE DE L'ATELIER DE JOUR
La sortie de l'Atelier de Jour doit concrétiser l'aboutissement d'un projet. Aussi, les sorties sont généralement motivées par :
- L'admission au sein de l'ESAT ;
- La réorientation dans un autre établissement ;
- À votre demande ;
- À la demande de l'Atelier de Jour après un travail de concertation mené avec votre famille, votre tuteur et vous.

LE P R O J E T I N D I V I D U E L

Le projet individuel est le document personnalisé définissant l'accompagnement professionnel, social et médico-social.
Il est élaboré par l'éducateur référent et vous à partir des éléments recueillis et des demandes et besoins exprimés dans les 15 jours suivants votre admission. Un premier projet individuel vous concernant sera élaboré. Les objectifs du projet individuel seront ensuite réinterrogés à la fin de votre période d'essai, puis annuellement.
Les objectifs au niveau de l'Atelier de Jour peuvent notamment concerner les accompagnements par rapport au projet professionnel, au projet d'activité, au projet thérapeutique et au projet santé.
L'Atelier de Jour s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires afin de vous accompagner au mieux et atteindre les objectifs fixés.

A Q U I S ' A D R E S S E L' A T E L I E R D E J O U R ?

L'Atelier de Jour 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.
L'Atelier de Jour pour mission d'accueillir 19 bénéficiaires adultes, à partir de 18 ans, qui ont de faibles moyens physiques ou intellectuels qui ne leur permettent pas d'accéder au travail en milieu protégé.
L'Atelier de Jour permet à ces bénéficiaires :
- De conserver un minimum d'autonomie à travers des activités adaptées ;
- De développer des capacités susceptibles de leur permettre d'accéder au travail en milieu protégé.
Les activités et accompagnements doivent être adaptés aux moyens et aux envies de chacun des bénéficiaires.

Q U E P R O P O S O N S N O U S ?

Dès que les « envies » et les axes prioritaires d'accompagnement sont définis pour la personne, les animateurs de l'Atelier de Jour organisent et planifient les tâches et activités.
Ces tâches et activités sont définies en fonction des envies et des capacités des personnes accueillies.
On retrouve alors une planification des activités qui s'organisent autour de trois groupes de niveaux.
Sont proposés dans cette planification :
- De la psychomotricité et du bien-être (gymnastique douce, travail sur le corps, balnéothérapie...)
- Un soutien lors du déjeuner ;
- Des activités physiques : piscine, cheval, vélo, tricyclette, gymnastique d'entretien, danse, parcours de cross et de randonnées, bowling, jardinage...
- Des activités créatives : peinture adaptée, mosaïque, musique, chant, dessin...
- Des activités liées au quotidien : cuisine, marché, courses, ménage...
- Des activités intellectuelles : informatique, connaissance du monde, lecture, écriture...
- Des activités de loisirs : cinéma, jeux de société...
- Des séjours extérieurs.

C O M B I E N C O U T E L' A T E L I E R D E J O U R ?

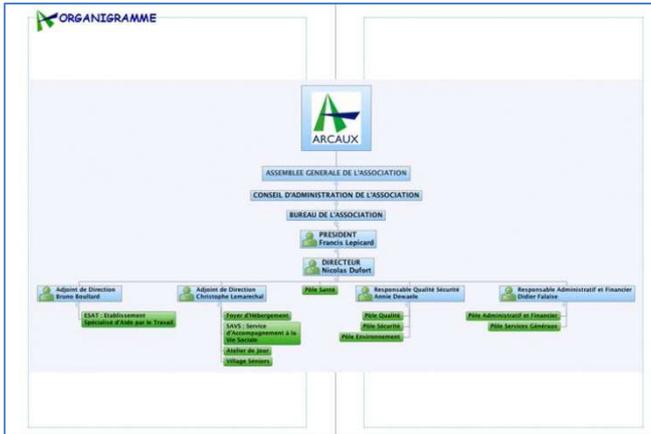
Pour son fonctionnement, l'ATELIER DE JOUR dispose d'un budget qui lui est versé par le Conseil Général de Seine-Maritime.
Si vous êtes bénéficiaire de l'Atelier de Jour et si vous résidez au foyer d'hébergement, vous conservez 30% de l'allocation pour adulte handicapé soit approximativement 210 euros depuis il convient de déduire les frais d'assurance.
Si vous êtes bénéficiaire de l'ATELIER DE JOUR et si vous vivez en dehors de l'établissement, vous payez vos frais de restauration.
A C C È S A U D O S S I E R
Conformément à l'article 3 de la « Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie », vous avez accès aux informations vous concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation.
La communication de ces informations ou documents s'effectue avec un accompagnement adapté de nature socio-éducative, psychologique ou médicale au sein d'ARCAUX.
Si vous êtes sous tutelle, le délégué à la tutelle est la seule personne à pouvoir accéder au dossier et le tuteur doit, dans la mesure du possible, porter à votre connaissance le contenu du dossier.
Ce droit d'accès n'est en aucun cas reconnu à vos proches ou à vos ascendants, descendants ou collatéraux. Vous pouvez toutefois autoriser une personne de votre choix à accéder à vos données personnelles.

L A V I E A L' A T E L I E R D E J O U R

Etre à l'Atelier de Jour suppose d'être respectueux vis à vis des personnes de votre voisinage et du personnel.
Les interdictions posées par la loi ou le règlement de fonctionnement ont cours à l'Atelier de Jour tels que :
- L'interdiction de la consommation de drogue, ou de toute substance illicite ;
- Les faits de violence ou de dégradation ;
- La consommation d'alcool excessive.
Vous êtes accueilli dans une structure collective. Aussi, comme le stipule le règlement vous ne pouvez pas fumer dans les bâtiments.
L'Atelier de Jour vous accueille du lundi au jeudi de 9h à 12h et de 13h à 17h30 et de 9h à 12h et de 13h à 16h30 le vendredi.
Le temps des repas :
Afin d'assurer une vigilance quant à l'alimentation de certaines personnes fragilisées, les animateurs de l'Atelier de Jour proposent les lundis, mardis, jeudis et vendredis des déjeuners adaptés (repas mixés, contrôle des quantités...). Ces déjeuners sont pris au sein de l'Atelier de Jour et concernent 7 personnes.
Le déjeuner du mercredi est consacré à un atelier cuisine pour l'ensemble des bénéficiaires de l'Atelier de Jour.

L A V I E A L' A T E L I E R D E J O U R

LE MOIS D'AVRIL ET LA PÉRIODE DE NOÛL (semaine 52)
Ces cinq semaines correspondent prioritairement aux périodes de congés des résidents qui travaillent à l'ESAT ou qui sont à l'Atelier de Jour. Une activité minimale demeure à l'ESAT et, si nécessaire, à l'Atelier de Jour.
Durant ces périodes de congés, les bénéficiaires peuvent s'ils le souhaitent et avec l'accord de leur représentant légal :
- Etre pris en charge par le personnel du Foyer d'Hébergement (séjours d'été organisés par l'ARCAUX, fêtes de fin d'année...)
- Bénéficier de retour en famille ;
- Participer à des séjours spécialisés (choix auprès de plusieurs organismes).
V O T R E S É C U R I T É
Vous avez le choix de votre assurance.
Si besoin, nous vous accompagnons afin de vous faire bénéficier de la protection et de l'assurance les plus adaptées à votre situation.



LE CONSEIL À LA VIE SOCIALE

Le Conseil de la Vie Sociale est un lieu d'échange et d'expression sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement dans lequel est accueilli l'usager.

Il est également un lieu d'écoute très important, ayant notamment pour vocation de favoriser la participation des usagers. Il convient aussi de souligner que le conseil est une instance collégiale qui doit donc impérativement fonctionner de manière démocratique.

Le Conseil de la Vie Sociale émet un avis sur :

- l'organisation intérieure et l'usage quotidienne,
- les activités,
- l'animation sociale, culturelle et récréative et les programmes,
- les projets de travaux et les équipements,
- la notation et le prix des services rendus,
- l'effectif des personnels, l'absence de locaux,
- les relations avec les établissements voisins ou de proximité,
- l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants,
- les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

Ces avis et les propositions adoptés par les membres du Conseil de la Vie Sociale font l'objet d'un relevé de conclusions qui est, d'une part, adopté lors de la prochaine réunion du conseil et, d'autre part, communiqué dans tous les services d'ARCAUX.

Un Président est élu parmi les membres du CVS.

LA CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Article 1er - 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 médical.

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 de ses interventions.

Article 3 - Droit à l'information

La personne bénéficiaire des prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement proposé ou déjà en cours, 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 associées à la 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 effective 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° Le personne dispose du libre choix entre les prestations adoptées 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 et l'enfermer, 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 après de l'établissement, du service ou dans le cadre de 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 reconnaissance

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations qu'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 assurent l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficulté ou en situation de détresse prévenant, 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 effectives 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 de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, ainsi 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'admission 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'intimité 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.

RECOURS À UNE PERSONNE QUALIFIÉE

Vous avez la possibilité, vous ou votre représentant légal, de faire appel à une personne qualifiée, choisie sur une liste établie conjointement par le préfet et le président du Département, après avis d'une commission consultative. Vous l'obtiendrez sur simple demande ou secrétariat ou auprès des services du Département.

COMPOSITION DU CONSEIL À LA VIE SOCIALE

Président : Monsieur BARDI, Représentant du SAVS.

Représentants titulaires des usagers :

- Madame FAUCHERRE, Représentant de l'ESAT,
- Madame LECOULTEUX, Représentant du Foyer d'Hébergement,
- Madame BONAVES, Représentant de l'Atelier de Jour,
- Monsieur ANTHORRE, Représentant de Village Séniors.

Représentants titulaires des familles :

- Monsieur DESSEAUX et Madame MERCIER,

Représentants du Conseil d'Administration :

- Madame SORJU et Madame LEMARTE,

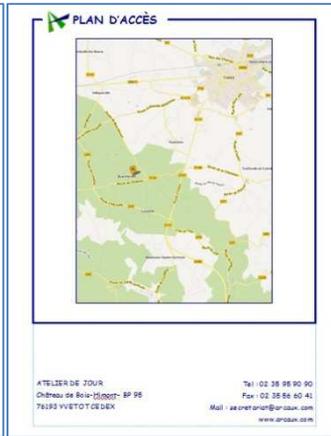
Représentants du personnel :

- Madame CHODOT-LOUISET et Monsieur CABDN,

Représentants de la Direction :

- Madame DEWAELE, RQS et Monsieur DUFORT, Directeur.

NOTES PERSONNELLES



**CENTRE ARCAUX
76190 BOIS-HIMONT**

**CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE
LA PERSONNE ACCUEILLIE
(arrêté du 8 septembre 2003)**

54

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

55

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.

56

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.

57

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.

58

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.

Annexe n°6 : Règlement de fonctionnement

  <p>REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT FOYER OCCUPATIONNEL</p> <p><small>CHATEAU DE BOIS-REMONT - R.P. 91-76191 - SYEVOT CEDEX</small></p> <p><small>Version 3 du 28.11.2011</small></p>	<p>DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU FOYER OCCUPATIONNEL</p>  <p>FOYER OCCUPATIONNEL : Jean DEMARET</p> <p>Les adultes organisent et programment leur journée avec les professionnels</p>
--	--

<p>L'accueil se fait entre 9h et 10h</p>    <p>L'horaire des activités de 9h à 11h45 et de 13h à 17h30</p>   	<p>Le repas du midi 11h45 à 13h00</p>    <ul style="list-style-type: none"> - Au self  - Au foyer occupationnel  <p>il reste du temps libre pour se rendre au foyer bar </p>
--	---

<p>Une fois par semaine, le jeudi, par roulement les résidents organisent leur repas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Achats  • Préparation  • Cuisson  • Repas  	<p>Les activités au foyer occupationnel</p> <table border="0"> <tr> <td> Esthétique Bien être</td> <td> Activités manuelles</td> <td> Multimédia</td> </tr> <tr> <td> Chants</td> <td> Danse</td> <td> Décoration</td> <td> Temps de repos</td> </tr> </table>	 Esthétique Bien être	 Activités manuelles	 Multimédia	 Chants	 Danse	 Décoration	 Temps de repos
 Esthétique Bien être	 Activités manuelles	 Multimédia						
 Chants	 Danse	 Décoration	 Temps de repos					

Activités extérieures

 Sport	 Sorties	 Jardinage
 Promenades	 Equitation	



ARCAUX

CONTRAT DE SÉJOUR ATELIER de JOUR

60

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et Conventionné au titre de l'aide personnalisée au logement.

Le présent contrat est conclu entre :
d'une part,

l'Association ARCAUX représentée par M DUFORT Nicolas agissant en qualité de Directeur
dénommé ci-après « l'Établissement »

et, d'autre part,

(Nom, prénoms, date et lieu de naissance)

.....

dénommé ci-après « le résident »

représenté par *(Nom, prénoms, date et lieu de naissance, adresse, lien de parenté)*

.....

dénommé ci-après « le représentant légal » *(joindre la copie de la mesure de protection)*

Il est convenu ce qui suit :

1 - CONDITIONS D'ADMISSION

L'ATELIER DE JOUR reçoit des adultes handicapés, dans la mesure où leur prise en charge relève d'un établissement mentionné à l'article L. 312-1 de la loi n°2002-2 du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

L'ATELIER DE JOUR est destiné aux adultes qui disposent d'une certaine autonomie ne justifiant pas leur admission en maison d'accueil spécialisée : sans être apte à exercer un travail productif, même en milieu protégé, ils ont une capacité qui nécessite d'adapter leur accompagnement en fonction de leur possibilité et de leurs besoins.

L'ATELIER DE JOUR met en œuvre des soutiens médico-sociaux adaptés à l'état des personnes accueillies. L'orientation vers l'un d'entre eux relève de la compétence des CDAPH.

La personne adulte handicapée est considérée comme l'interlocuteur privilégié de toute action la concernant. Toutefois, avant toute admission, il est nécessaire d'apprécier la situation du résident au regard de la protection juridique. L'établissement n'assume aucune mesure de protection et ne gère pas directement

l'argent ou les prestations perçues nominativement par chaque résident pris en charge.

Le responsable désigné par le juge des Tutelles assure la gestion des ressources du résident. Il est donc considéré par l'établissement comme l'interlocuteur permanent pour toutes les questions administratives.

Une liste de documents nécessaires à l'admission dans l'établissement est adressée au responsable légal afin de constituer le dossier de chaque résident.

Une période de stage de six mois précède toute admission dans l'établissement. Sa durée est évaluée dans le cadre de l'élaboration d'un Projet Individuel qui est présenté à l'adulte et à son responsable légal lors d'un entretien avec la Direction. Chaque période de stage fait l'objet de la signature d'une convention de stage.

L'admission définitive est prononcée par le Directeur au terme de l'évaluation des différentes phases de la procédure d'admission.

Le dossier administratif qui est présenté à l'entrée dans l'établissement est composé de :

- une fiche individuelle d'état civil ou une photocopie de la carte nationale d'identité ou tout autre document d'identité
- la carte d'immatriculation à la sécurité sociale
- copie de la carte d'adhérent à une mutuelle
- copie carte d'invalidité
- copie de la notification d'orientation CDAPH
- copie de la notification d'attribution de l'AAH
- copie de la notification d'attribution de l'allocation compensatrice
- copie de la mesure de protection
- montant des ressources de l'adulte (pension, rente...)
- carnet de santé
- ordonnance de traitement en cours
- ordonnancier (dans le cadre du 100%)
- 4 photos d'identité
- coordonnées des parents
- coordonnées du responsable légal

2 – DUREE DU SEJOUR

Le présent contrat est à durée indéterminée à compter de la date d'admission, soit le :

ou

Le présent contrat est à durée déterminée dans le cadre d'un accueil temporaire (*durée du séjour et ses dates*)

3 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS

3.1- accompagnement éducatif et aide individualisé dans les actes de la vie quotidienne

3.2 - animation de la vie collective

3.3 - soutien médico-psychologique

3.4 - participation et mise en œuvre du projet individuel

3.5 – soins (balnéothérapie, pédicurie, accompagnement médical)

4 - CONDITIONS FINANCIÈRES

Le financement de l'Atelier de Jour est assuré par un prix de journée, fixé par arrêté par Monsieur le Président du Conseil Général. La personne accueillie est astreinte au reversement d'une partie de ses ressources. Cette quote-part, calculée en référence des décrets n° 77-1547, 77-1548 du 31 décembre 1977 et n°2005-724 du 29 juin 2005, est facturé directement à la personne accueillie ou à son représentant légal.

Le reversement au titre de l'aide sociale laissera à disposition de la personne accueillie l'équivalent de 30% du montant maximum de l'AAH.

Les modalités d'une participation financière :

- *Les frais de transport de retour en famille sont à la charge de la personne accueillie.*
- *Participation aux sorties, loisirs qui ne sont pas compris dans le budget.*
- *Les prestations médicales et paramédicales et de rééducation.*

Ces frais sont facturés soit sur la pension établie mensuellement, soit directement à la personne responsable des ressources de la personne accueillie.

5 – OBJETS PERSONNELS

L'établissement peut garder en dépôt les objets de valeur et sommes d'argent ; un reçu sera délivré lors de chaque dépôt. A défaut de cette précaution, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

Chaque résident contractera une assurance pour les biens et objets personnels ainsi qu'une assurance responsabilité civile.

6 – L'ACCOMPAGNEMENT

« Le projet individuel est le résultat d'une confrontation entre :

- la représentation de soi et les représentations sociales de la réussite, des fonctions et des rôles sociaux ;*
- les systèmes socioculturels producteurs de valeurs et de sens, impliquant des attentes, des incitations et des pressions (écoles, éducation, philosophies, religions, sciences...);*
- les modalités personnelles de hiérarchisation des valeurs et des significations des actes. »*

(cf Dictionnaire critique d'Action sociale)

6.1 La mise en œuvre au travers du Projet Individuel

Le contrat est un véritable outil de l'action sociale, car il nécessite un dialogue, l'élaboration d'un projet partagé, la prévision des moyens à mobiliser pour le réaliser, un échéancier et une évaluation.

Le processus contractuel comporte quatre phases :

- **la phase préliminaire**, qui comprend l'accueil du résident, la mise en place d'un processus de communication et d'échange :

1) Objectifs : élaborer des propositions d'actions pour et avec le résident à partir des observations de la prise en charge au quotidien. Eléments des constats des professionnels.

Acteurs : éducateur référent ATELIER DE JOUR, éducateur référent Foyer

2) Objectifs : apport de l'équipe technique par la relecture des propositions d'actions en vue de compléter ou confirmer ces propositions depuis la place de tiers extérieurs non directement impliqués dans le quotidien.

Acteurs : Chef de Service, psychiatre, psychologue, infirmière

3) Objectifs : mise en commun des différents apports par des échanges référent ATJ, référent Foyer, équipe technique afin d'aboutir à la constitution d'un Projet d'Actions (dominante) pour chaque résident.

Acteurs : Chef de Service, psychiatre, psychologue, référent ATJ, référent Foyer.

- **la phase de négociation** qui a pour but de clarifier les problèmes et les aspirations, d'établir les objectifs communs, d'élaborer un plan d'action et de formaliser le contrat :

4) Objectifs : présentation du Projet au résident, à la famille, au responsable légal de chaque résident dans le but d'associer l'environnement proche de l'adulte à la réalisation du Projet. Les engagements réciproques définis dans la dominante du PI prennent valeur de contrat d'accueil. Le comportement affectif et sexuel doit répondre à la fois aux choix du résident, de la famille ou du responsable légal, et aux exigences de l'Association soucieuse de ne pas laisser des désordres perturber le climat général de l'Etablissement.

Acteurs : famille ou représentant du résident, résident, acteurs de la phase 3

Cette rencontre **obligatoire** fait l'objet d'un courrier de convocation à un entretien de la part de l'établissement.

- **la phase de mise en œuvre des engagements**, qui sert à définir les tâches respectives, sans oublier le réajustement des termes du contrat selon l'évolution des situations :

5) Objectifs : validation du Projet par le Directeur garant du travail technique et de la conduite du Projet. Cette phase marque le début de l'évaluation.

- **la phase de l'évaluation des résultats**, qui consiste à vérifier si les objectifs ont été atteints :

6) Objectifs : maintien de la dynamique du Projet par l'évaluation : gestion des écarts entre ce qui est projeté et ce qui est concrètement réalisé. Ce travail d'évaluation peut permettre un retour sur une ou des phases de la constitution du PI (phases 1 à 5).

7 - CONDITIONS DE RÉSILIATION DU CONTRAT

7.1 – Résiliation à l'initiative du résident

L'admission en ATJ est une double admission puisque l'adulte est accueilli d'une part en Foyer et d'autre part en Atelier Occupationnel. De ce fait, le refus en cours de séjour par un adulte et son représentant légal d'une place en Foyer ou ATJ, entraîne systématiquement la perte de la place en ATJ ou Foyer

7.2 – Résiliation à l'initiative de l'établissement

Dans un souci de maintenir la meilleure adéquation possible entre l'offre de prise en charge et l'évolution des besoins du résident, les équipes s'attacheront à rechercher un lieu de vie adapté à ses besoins spécifiques.

En préalable à toute démarche, le résident et le responsable légal seront associés à un travail d'évaluation conduit au travers de la phase 6 du Projet Individuel.

Il pourra être mis fin au présent contrat dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur auxquelles on se reportera.

Fait à BOIS HIMONT le :

Pour l'établissement

Le

Le Résident

Le Représentant légal