



PROJET DE SERVICE 2017-2021



Préambule	5
1. Contexte	5
2. Méthodologie d'élaboration du Projet de Service	5
a. Comité de Pilotage	5
b. Groupes de travail	6
c. Participation des personnes accompagnées et des familles.....	6
Partie I : Présentation de l'Association et du SAVS.....	7
1. L'Association ARCAUX	7
a. Présentation et historique de l'Association	7
b. Projet Associatif 2016-2020	8
c. Organigramme de l'Association	9
d. Le GCSMS Seine-Caux Alliance	9
2. Le SAVS ARCAUX.....	11
a. Création et évolution du service	11
b. Missions du service	11
c. Cadre législatif, réglementaire et conventionnel.....	11
d. Modalités de financement	12
e. Référence au Schéma Départemental	12
Partie II : Caractéristiques de la population	13
1. Présentation du public accueilli	13
a. Type de déficiences et de pathologies	13
b. Répartition des âges.....	13
c. Répartition des sexes	14
d. Mesures de protection judiciaire	15
e. Activité.....	16
2. Besoins et attentes du public accueilli	17
Partie III : Fonctionnement et moyens d'action du SAVS.....	19
1. Fonctionnement du service.....	19
a. Organisation générale	19
b. Collaboration avec les autres établissements et services	20
c. Les locaux du SAVS	20
2. Ressources humaines	21
a. Présentation des moyens humains	21

b.	Instances de régulation cliniques et/ou organisationnelles.....	24
c.	Formation	25
d.	Stagiaires et bénévoles.....	26
3.	L'accompagnement proposé par le SAVS.....	26
a.	Accompagnement individuel.....	26
b.	Accompagnement collectif.....	26
4.	Les partenariats.....	27
Partie IV : L'accompagnement et les principales procédures		30
1.	Procédure d'admission.....	30
a.	Entretiens et visite de l'établissement.....	30
b.	Commission d'admission.....	30
c.	Période d'essai	31
d.	Admission définitive	31
2.	Projet personnalisé.....	31
a.	Elaboration, suivi et mise en œuvre du projet personnalisé	31
b.	Rôle du référent éducatif	32
3.	Sortie de l'utilisateur.....	33
a.	Aboutissement du projet de l'utilisateur.....	33
b.	Le déménagement de l'utilisateur	33
c.	La rupture de la convention de suivi	33
4.	La place des usagers et des familles.....	34
a.	Le Conseil de la Vie Sociale.....	34
b.	Autres modes d'expression des usagers	36
c.	Place des familles au sein de l'institution	36
Partie V : Démarche qualité et évaluation		37
1.	Démarche qualité au sein du service	37
2.	Outils actuels de la démarche qualité	37
a.	Outils garantissant les droits des usagers	37
b.	Projet de service	38
c.	Procédures.....	38
3.	Evaluations	38
a.	Evaluation interne	39
b.	Evaluation externe	39
Partie VI : Axes d'amélioration, de développement et de progression.....		40
1.	Fiches actions	40

2.	Plan d'actions détaillé 2017-2021	47
----	---	----

1. Contexte

Généralisé par la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, le Projet d'Etablissement 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 intitulées « 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

Pour mener à bien cette démarche d'actualisation du Projet de Service, un groupe de travail a été mis en place, regroupant les quatre professionnels du SAVS.

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 du SAVS.

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 la consultation du Conseil de la Vie Sociale.

Régulièrement, le SAVS ARCAUX organise des réunions collectives avec l'ensemble des usagers accompagnés afin d'aborder les projets institutionnels qui les concernent. Les usagers ont la possibilité de formuler des souhaits concernant l'évolution du service et de ses prestations. Ces demandes sont intégrées au Projet de Service au moment de sa réécriture.

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 :

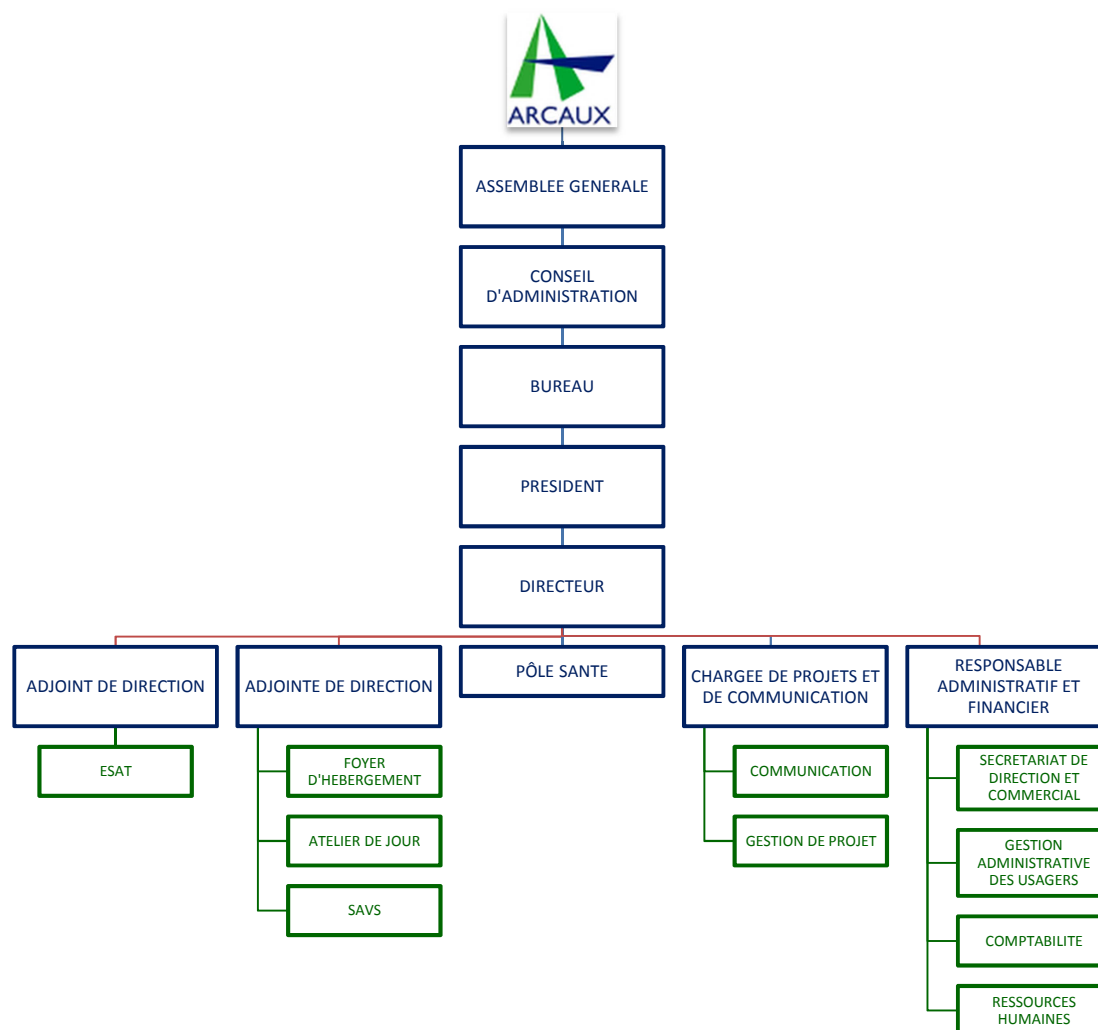
 Maintenir une réponse adaptée aux besoins des adultes en situation de handicap,

 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. Le SAVS ARCAUX

a. Création et évolution du service

1978 : Création du Service de Suite ARCAUX

L'Association ARCAUX est autorisée à mettre en place un « Service de Suite » le 1^{er} janvier 1978. Cette création s'inscrit dans la volonté de l'Association de continuer à apporter une aide aux familles de personnes en situation de handicap mental et de déficience intellectuellement dans l'environnement rural du Pays de Caux et ce, après leur sortie du Foyer d'Hébergement.

A l'ouverture, le Service de Suite accompagne en 20 usagers en milieu ordinaire.

Evolution du service

Le 25 avril 1988, le Service de Suite devient alors un « Service d'Accompagnement à la Vie Sociale » (SAVS) et est autorisé pour une capacité de 40 usagers.

En 1998, la capacité d'accompagnement du SAVS passe à 48 usagers.

Enfin, le 4 janvier 2017, l'autorisation de fonctionnement du SAVS est renouvelée pour quinze ans.

b. Missions du service

Le SAVS relève du décret n°2005-223 du 11 mars 2005 relatif aux conditions d'organisation et de fonctionnement des services d'accompagnement à la vie sociale et services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés.

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

Dans le cadre de la Convention Départementale, le SAVS accompagne « *des personnes adultes, y compris celles ayant la qualité de travailleur handicapé, dont les déficiences et incapacités rendent nécessaires, dans des proportions adaptées aux besoins de chaque usager :*

 *Une assistance ou un accompagnement pour tout ou partie des actes essentiels de l'existence,*

 *Un accompagnement social en milieu ouvert et un apprentissage à l'autonomie.* » (Art. D.312-155-6).

c. Cadre législatif, réglementaire et conventionnel

Les principaux textes législatifs et réglementaires suivants constituent le cadre d'intervention du SAVS :

 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 du Service d'Accompagnement à la Vie Sociale est assuré par une dotation globale, dont le montant est fixé par le Conseil Départemental de Seine-Maritime.

Aucune participation financière n'est demandée à l'utilisateur dans le cadre de l'accompagnement par le SAVS. Seules certaines prestations, essentiellement liées aux sorties ou loisirs, restent à la charge de l'utilisateur puisque non comprises dans le budget du service.

e. Référence au Schéma Départemental

Les modalités d'intervention du SAVS 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 le SAVS 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

Le SAVS accompagne 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 Service d'Accompagnement à la Vie Sociale de la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées).

Ces personnes présentent une capacité d'autonomie leur permettant de vivre en milieu ordinaire. Cependant, les déficiences et incapacités rendent nécessaires, de façon permanente ou ponctuelle et dans des proportions adaptées aux besoins de la personne :

-  Une assistance ou un accompagnement pour tout ou partie des actes essentiels de l'existence,
-  Un accompagnement social en milieu ouvert,
-  Un apprentissage à l'autonomie.

13

Le SAVS ARCAUX est actuellement autorisé pour une capacité de 48 places. Parmi les 48 usagers accompagnés par le service, certains bénéficient parallèlement d'une notification d'orientation de la CDAPH en Etablissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT), leur permettant d'exercer une activité professionnelle en milieu protégé au sein de l'ESAT ARCAUX ou d'un autre établissement.

a. Type de déficiences et pathologies

Les personnes habituellement accompagnées par le SAVS présentent les caractéristiques cliniques suivantes :

Les pathologies

-  Épilepsie,
-  Psychose infantile,
-  Déficience auditive bilatérale,
-  Autres psychoses.

Les déficiences

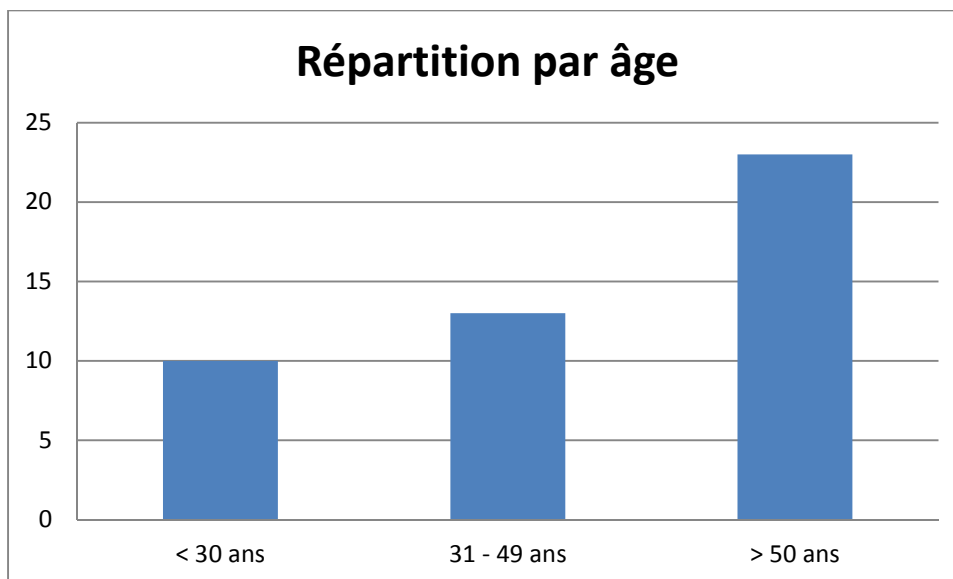
-  Déficience intellectuelle moyenne,
-  Déficience intellectuelle légère,
-  Déficience du psychisme,
-  Troubles psychologiques ou relationnels.

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

b. Répartition par âge

La moyenne d'âge des personnes accompagnées par le SAVS est de 46 ans en 2016 : la plus jeune étant âgée de 25 ans et la plus âgée de 67 ans.

La répartition par âge des personnes accompagnées peut être résumée par le graphique ci-dessous :



14

Nous pouvons noter le nombre important de personnes ayant plus de 50 ans parmi les usagers accompagnés par le service. Ces personnes sont, pour la plupart, accompagnées par le SAVS ARCAUX depuis sa création.

En comparaison de la « Répartition par âge » du Projet de Service 2011-2016, nous pouvons noter plusieurs évolutions :

-  Une augmentation de la population âgée de plus de 50 ans,
-  Une diminution des personnes entre 31 et 49 ans.

Cependant, la population d'usagers plus jeunes (moins de 30 ans) est restée stable.

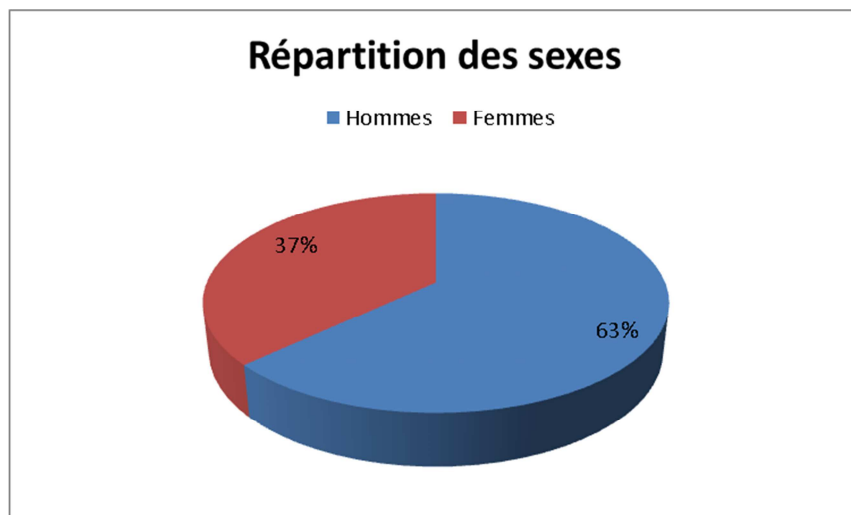
L'augmentation de la population âgée de plus de 50 ans s'explique par l'existence d'accompagnements très anciens. Pour certaines personnes, il est inenvisageable de mettre fin à cet accompagnement, au risque de voir rapidement leur situation se dégrader.

A l'avenir, cette « Répartition par âge » devrait voir diminuer le nombre de personnes de plus de 50 ans. En effet, le SAVS n'a pas vocation à accompagner l'utilisateur tout au long de la vie, l'accompagnement par le SAVS ayant vocation à répondre aux projets verbalisés ou détectés via le projet personnalisé de la personne.

c. Répartition des sexes

Sur 46 personnes accompagnées par le SAVS ARCAUX en fin d'année 2016, nous comptons actuellement :

-  17 femmes,
-  29 hommes.

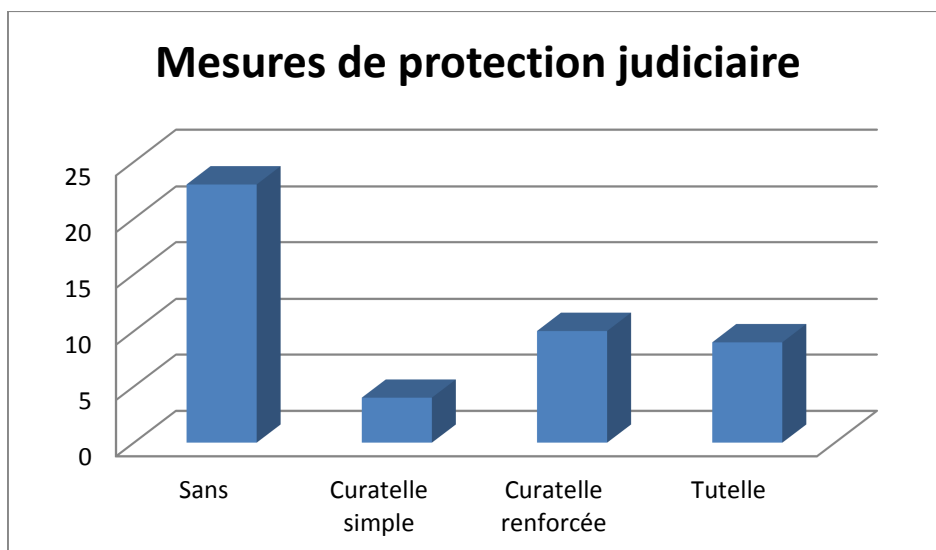


15

En comparaison des éléments du Projet de Service 2011-2016, nous notons que la mixité est encore inégale au sein de la population accompagnée par le SAVS. Cependant, cela tend à s'équilibrer d'avantage avec 63% d'hommes accompagnés (contre 71% en 2011) et 37% de femmes (contre 29% en 2011).

d. Mesures de protection judiciaire

Du fait de la dépendance engendrée par la déficience et/ou par d'autres pathologies, certaines personnes accompagnées par le SAVS peuvent être considérées comme vulnérables. Ainsi, 50% des bénéficiaires du service sont actuellement placés sous mesure de protection judiciaire, comme représenté par le graphique ci-dessous :



Les mesures de protection judiciaire existantes, sont de trois types :

-  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.
-  Curatelle : La curatelle est une mesure judiciaire destinée à protéger un majeur qui, sans être hors d'état d'agir lui-même, a besoin d'être conseillé ou contrôlé dans certains actes de la vie civile.
 - Curatelle simple : la personne accomplit seule les actes de gestion courante comme la gestion de son compte bancaire. En revanche, elle doit être assistée de son curateur pour des actes plus importants.
 - Curatelle renforcée : le curateur perçoit les ressources de la personne et gère ses dépenses.

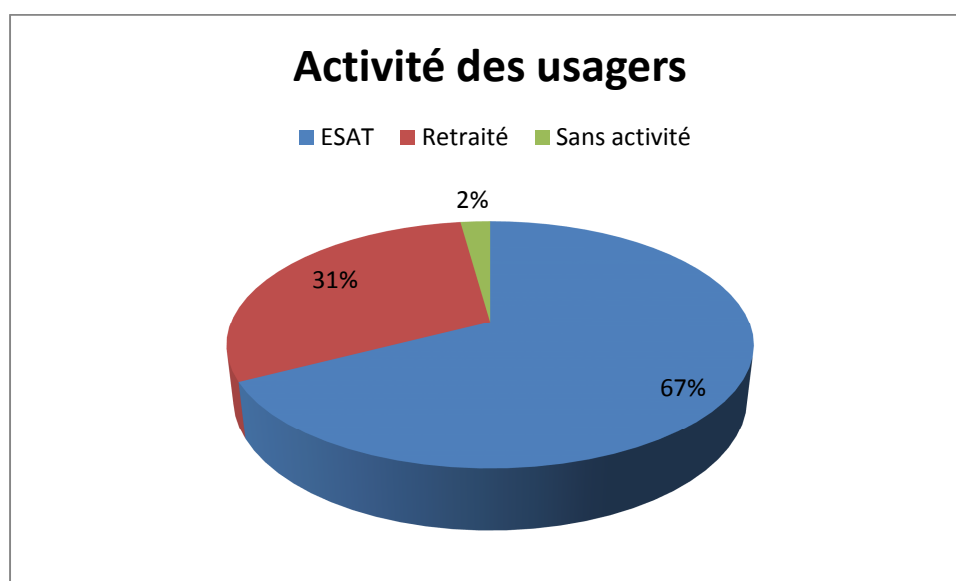
16

Pour les usagers bénéficiant d'une mesure de protection et quel qu'en soit le type, celle-ci est majoritairement assurée par une association tutélaire : à ce jour, les associations travaillant avec ARCAUX sont l'ATMP et l'UDAF 76. Pour les autres cas, la mesure de protection est assurée par un membre de la famille (parents, frère ou sœur...).

e. Activité

Sur les 46 usagers accompagnés par le SAVS en 2016 :

-  31 d'entre eux exercent une activité professionnelle en ESAT (67%),
-  14 ont exercé une activité professionnelle en ESAT et ont fait valoir leurs droits à la retraite ou ont été concernés par une inaptitude (31%),
-  1 n'a aucune activité professionnelle (2%).



Parmi les 67% d'utilisateurs exerçant une activité professionnelle en milieu protégé, 84% exerce cette activité au sein de l'ESAT ARCAUX (soit 25 utilisateurs) et 16% au sein d'un autre ESAT (soit 6 utilisateurs).

2. Besoins et attentes du public accueilli

L'analyse de la « répartition par âge » des utilisateurs accompagnés par le SAVS permet d'identifier deux populations distinctes :

-  Une population jeune, travaillant en ESAT,
-  Une population plus âgée, dont une partie est déjà retraitée et dont une autre fera valoir ses droits à la retraite dans les prochaines années.

17

a. Accompagnement à la cessation d'activité et au vieillissement

Le SAVS ARCAUX accompagne principalement des utilisateurs exerçant une activité professionnelle en ESAT. Cependant, le service a également fait le choix de continuer à accompagner les utilisateurs après leur cessation d'activité et au-delà de leurs 60 ans.

Pour ces utilisateurs, pour qui l'accompagnement par le SAVS ARCAUX est ancien, l'accompagnement a pour principal objectif le maintien au domicile aussi longtemps que cela est possible.

Ainsi, le SAVS accompagne les utilisateurs autour de l'adaptation du logement et du maintien des acquis d'autonomie. Le SAVS peut également entreprendre des démarches d'aide à domicile et d'aide ménagère, permettant à l'utilisateur de garder son logement le plus longtemps possible et ce dans de bonnes conditions.

La cessation d'activité constituant un risque d'isolement pour ces utilisateurs, le SAVS a également pour objectif de maintenir un lien entre ces utilisateurs et l'Association ARCAUX qui les accompagne depuis de nombreuses années. Le SAVS permet alors à l'utilisateur de rester en contact avec son environnement et de trouver des activités sur le territoire adaptées à son âge et à ses capacités.

En lien avec le vieillissement, certains utilisateurs peuvent avoir des besoins médicaux plus importants, notamment concernant la prise de traitements médicamenteux. Dans ce cas, le SAVS peut être l'interface entre l'utilisateur et les professionnels paramédicaux nécessaires à la sécurité et à la santé de l'utilisateur (passage d'une infirmière à domicile quotidiennement par exemple).

b. Développement de l'autonomie et maintien des acquis

Pour l'ensemble des utilisateurs du SAVS, l'accompagnement a pour principal objectif :

-  Le développement de l'autonomie permettant une vie en milieu ordinaire pour les plus jeunes,
-  Le maintien des acquis permettant le maintien d'une vie en milieu ordinaire pour les plus anciens.

Pour répondre aux besoins et attentes des usagers sur ces objectifs d'autonomie, le SAVS met en place un accompagnement personnalisé et individuel mais également un accompagnement collectif (cf. page 25).

PERSPECTIVES 2017-2021

-  Maintenir l'activité collective « Café échange » assurant un lien permanent avec les usagers retraités ou sans activité
-  Développer un partenariat avec les services d'Hospitalisation à Domicile (HAD), formalisé par convention
-  Développer des partenariats permettant la mise en place d'activités adaptées au public vieillissant

FICHE ACTION N°1 : Accompagner la cessation d'activité et au vieillissement

1. Fonctionnement du service

a. Organisation générale

Organisation hebdomadaire de travail

La continuité du service du lundi au samedi est assurée par quatre professionnels qui travaillent en roulement sur quatre semaines :

19

	PRO 1	PRO 2	PRO 3	PRO 4	
Lundi	13h-20h + Nuit	13h-20h	8h30-16h30	8h30-16h30	SEMAINE 1
Mardi	8h30-16h30	8h30-16h	13h-20h + Nuit	13h-20h	
Mercredi	13h-20h	REPOS	8h30-16h30	13h-20h + Nuit	
Jeudi	13h-20h + Nuit	8h30-16h	13h-20h	8h30-16h30	
Vendredi	8h30-12h30	14h-20h + Nuit	13h-19h	8h30-14h30	
Samedi	REPOS	9h-17h	REPOS	REPOS	

Lundi	8h30-16h30	13h-20h + Nuit	13h-20h	8h30-16h30	SEMAINE 2
Mardi	13h-20h	8h30-16h30	8h30-16h	13h-20h + Nuit	
Mercredi	13h-20h + Nuit	13h-20h	REPOS	8h30-16h30	
Jeudi	8h30-16h30	13h-20h + Nuit	8h30-16h	13h-20h	
Vendredi	8h30-14h30	8h30-12h30	14h-20h + Nuit	13h-19h	
Samedi	REPOS	REPOS	9h-17h	REPOS	

Lundi	8h30-16h30	8h30-16h30	13h-20h + Nuit	13h-20h	SEMAINE 3
Mardi	13h-20h + Nuit	13h-20h	8h30-16h30	8h30-16h	
Mercredi	8h30-16h30	13h-20h + Nuit	13h-20h	REPOS	
Jeudi	13h-20h	8h30-16h30	13h-20h + Nuit	8h30-16h	
Vendredi	13h-19h	8h30-14h30	8h30-12h30	14h-20h + Nuit	
Samedi	REPOS	REPOS	REPOS	9h-17h	

Lundi	13h-20h	8h30-16h30	8h30-16h30	13h-20h + Nuit	SEMAINE 4
Mardi	8h30-16h	13h-20h + Nuit	13h-20h	8h30-16h30	
Mercredi	REPOS	8h30-16h30	13h-20h + Nuit	13h-20h	
Jeudi	8h30-16h	13h-20h	8h30-16h30	13h-20h + Nuit	
Vendredi	14h-20h + Nuit	13h-19h	8h30-14h30	8h30-12h30	
Samedi	9h-17h	REPOS	REPOS	REPOS	

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

Le week-end, les usagers du SAVS ont la possibilité d'interpeler le Foyer d'Hébergement par téléphone, qui transmet toute urgence ou information importante au cadre d'astreinte.

PERSPECTIVES 2017-2021



Questionner la pertinence des permanences de nuit effectuées par les professionnels du SAVS afin d'ajuster le cas échéant les modalités d'organisation du service.

FICHE ACTION N°3 : Adapter le fonctionnement du service aux besoins et attentes des usagers

20

b. Collaboration avec les autres établissements et services

Collaboration avec l'ESAT

Parmi les 48 bénéficiaires du SAVS, 31 exercent une activité professionnelle en milieu protégé au sein d'un ESAT. Actuellement, 25 d'entre eux exercent cette activité au sein de l'ESAT ARCAUX. De ce fait, une collaboration est naturellement établie entre les référents éducatifs du SAVS et les référents professionnels de l'ESAT.

Cette collaboration est notamment effective lors de la révision annuelle du projet personnalisé de l'usager mais également lors de projets personnels ou professionnels tels que les déménagements, réorientations ou départs en retraite.

Collaboration avec le Foyer d'Hébergement

Parmi les résidents du Foyer d'Hébergement ARCAUX, certains ont pour projet de vie d'intégrer, à moyen ou long terme, un logement autonome avec un accompagnement de type SAVS. Dans ce cas, le résident concerné rencontre le SAVS ARCAUX avant même qu'il ne quitte le Foyer d'Hébergement afin de faire le point sur les capacités d'autonomie liées à la vie en milieu ordinaire et de pouvoir identifier de premiers axes de travail et d'accompagnement.

c. Les locaux du SAVS

Localisation du SAVS

Le SAVS dispose de locaux situés au sein même du Château de Bois-Himont. Le service est donc situé à proximité de l'ensemble des autres structures de l'Association, à savoir :



Le Foyer d'Hébergement,



L'ESAT,



L'Atelier de Jour.

Configuration des locaux

Le SAVS ARCAUX dispose d'un bureau, situé au sein même du Château de Bois-Himont. Ce bureau, commun aux quatre professionnels de l'équipe, permet notamment d'accueillir les usagers avant ou après leur journée de travail à l'ESAT mais également sur le temps de pause du midi.

Cependant, en 2016, 100% des usagers accompagnés par le SAVS ARCAUX vivent en autonomie sur la commune d'Yvetot. La situation géographique du SAVS ne permet donc pas aux usagers retraités ou en congés d'interpeller ou de rencontrer facilement les professionnels. Pour les usagers travaillant en ESAT, les rendez-vous doivent obligatoirement être organisés à domicile ou au sein du service, ce qui oblige le professionnel à raccompagner l'utilisateur lorsque celui-ci n'a pas de moyen de locomotion autonome.

De plus, la configuration actuelle du bureau du SAVS, ne permet pas de réaliser des entretiens individuels en toute confidentialité, les quatre professionnels occupant actuellement un seul et même bureau.

21

PERSPECTIVES 2017-2021



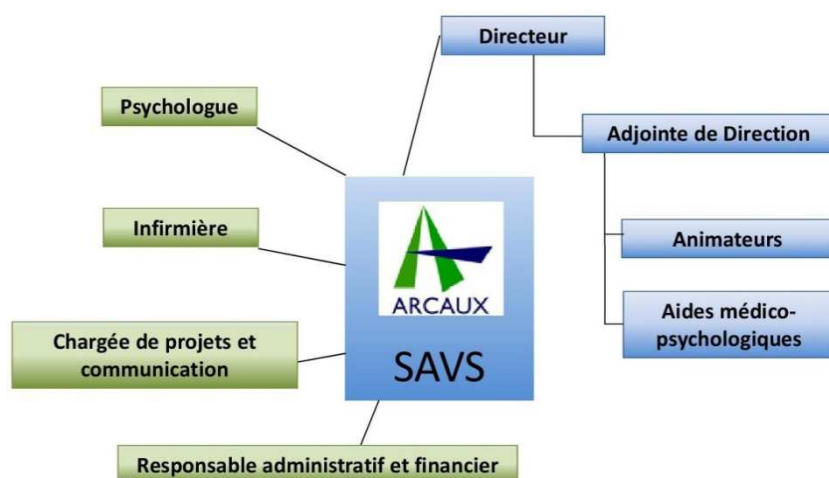
Maintenir la réflexion autour de la mise en place d'une permanence ou d'une délocalisation du SAVS au sein de la commune d'Yvetot

FICHE ACTION N°3 : Adapter le fonctionnement aux besoins et attentes des usagers

2. Ressources humaines

a. Présentation des moyens humains

Organigramme simplifié du SAVS



Le budget alloué par le Conseil Départemental de Seine-Maritime au fonctionnement de du SAVS inclue actuellement les postes suivants :

POSTES	ETP
Direction	
Responsable administratif et financier	0,05
Chargé de projet et de communication	0,05
Administratif	
Secrétaire	0,5
Éducatifs	
Animatrice 1 ^{ère} catégorie	1
Conseillère en Economie Sociale et Familiale	1
Animatrice 2 ^{ème} catégorie	1
Aide Médico-Psychologique	1
TOTAL	4,6

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 SAVS.

Dans sa fonction habituelle, il :

-  Est chargé de la bonne marche des services dont il a la charge,
-  Est chargé de l'élaboration du projet de service, de sa mise en œuvre et de son suivi,
-  Est porteur des actions éducatives, thérapeutiques, médico-sociales et sociales,

-  Veille à favoriser et développer l'information et la communication interservices dans l'établissement.

Actuellement, l'Adjointe de Direction en charge du SAVS gère également le Foyer d'Hébergement et l'Atelier de Jour.

L'équipe éducative

L'équipe éducative du SAVS est actuellement composée de :

-  2 Educatrices Spécialisées,
-  1 Conseillère en Economie Sociale et Familiale,
-  1 Aide Médico-Psychologique.

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

-  Aider et accompagner les bénéficiaires du SAVS dans la réalisation des actes de la vie quotidienne et dans le développement de leurs capacités de socialisation, d'autonomie, d'intégration et d'insertion,
-  Etablir une relation de confiance avec les bénéficiaires et élaborer son intervention en fonction de leurs histoires et potentialités psychologiques, physiques, affectives, cognitives, sociales et culturelles,
-  Concevoir, conduire, évaluer et adapter les projets individuels des bénéficiaires du SAVS,
-  Développer une fonction de veille et d'analyse conduisant à être force de propositions pour l'analyse des besoins et la définition des orientations du projet de service,
-  Contribuer à ce que les bénéficiaires et leurs familles soient respectés dans leurs droits et aient les moyens d'être acteur de leur développement au sein du SAVS et de la cité,
-  Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du projet de service,
-  Participer à la vie institutionnelle,
-  Être élément ressource au sein de l'équipe et mettre à disposition ses compétences spécifiques au service des membres de l'équipe qui en ont besoin.

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.

L'Infirmière de l'établissement n'intervient quant à elle auprès des usagers que dans le cadre de leur temps de travail ESAT.

b. Instances de régulation cliniques et/ou organisationnelles

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

24

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 SAVS et ESAT, infirmière, psychologue, Adjoints de Direction	Chaque année pour chaque usager
Réunion SAVS	Prise en charge, organisation, projets, bilans. Fiches procédures et actions, congés, analyse des pratiques.	Adjointe de Direction	Équipe éducative et Adjointe de Direction	Hebdomadaire
Réunion clinique	Prise en charge, analyse des pratiques	Psychologue	Equipe éducative et psychologue	2 fois par mois
Commission d'admission	Accueil de l'utilisateur	Direction	Référents SAVS et ESAT, chargé d'insertion, psychologue et infirmière	Au minimum 3 fois par an
Réunion Familles	Rencontre et informations	Adjointe 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	Dès que nécessaire

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.

Une fois par mois, ce temps de réunion est dédié aux questionnements et aux projets relatifs aux Ressources Humaines ou à la Démarche Qualité.

Les réunions SAVS

Organisée chaque semaine par l'Adjointe 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 arbitrages 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 service médico-social, le SAVS 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. L'accompagnement proposé par le SAVS

L'accompagnement proposé par le SAVS n'a pas vocation à être définitif.

En effet, celui-ci doit répondre au projet personnalisé de l'utilisateur et peut n'être que temporaire.

26

a. Accompagnement individuel

Le SAVS ARCAUX propose un accompagnement individuel adapté aux besoins et attentes de chacun des usagers mais également en cohérence avec ses capacités d'autonomie. L'accompagnement ne peut se faire qu'avec l'adhésion du bénéficiaire, dans le cadre du contrat d'accompagnement, signé entre l'utilisateur et le SAVS (cf. Annexe n°7).

Dans ce cadre, le SAVS est en mesure d'accompagner l'utilisateur sur de nombreux domaines tels que :

-  Le logement,
-  Le travail,
-  La santé,
-  La famille,
-  Les loisirs,
-  L'intégration dans la cité,
-  La vie sociale,
-  ...

b. Accompagnement collectif

Dans le cadre de son accompagnement, le SAVS ARCAUX propose également des actions collectives à l'ensemble des usagers. Ces actions visent principalement à :

-  Répondre à un besoin collectif détecté et identifié sur le terrain,
-  Apporter une dynamique de groupe chez les usagers du service,
-  Créer des échanges entre les usagers mais également entre le service et les divers partenaires du territoire,
-  Créer du lien entre les usagers qui ne se connaissent pas, permettant de maintenir un lien social voire de rompre l'isolement.

A ce jour, le SAVS ARCAUX propose plusieurs actions collectives :

-  **Les ateliers « cuisine »** dont l'objectif est de travailler la confection des repas, la lecture et la compréhension d'une recette, la réalisation des achats nécessaires. L'objectif est également de sensibiliser les usagers à l'équilibre alimentaire.
-  **L'activité « marche »** dont le principal objectif est la sensibilisation des usagers à l'importance d'une activité physique et/ou sportive régulière.
-  **Les « café échange »** permettant de rencontrer les usagers retraités ou sans activité sur la commune d'Yvetot, évitant ainsi les déplacements jusqu'à Bois-Himont. Cela permet notamment de maintenir un lien constant entre le SAVS ARCAUX et ces usagers mais également entre les usagers eux-mêmes,
-  **Des activités « spécifiques »** sont parfois mises en place pour répondre à un projet ou à un besoin ponctuel des usagers (exemple : travail autour des déplacements en transport en commun...).

Ces actions collectives sont mises en place depuis 2013 au sein du SAVS ARCAUX. Si de nouvelles idées d'activité émergent encore aujourd'hui, il est pour autant nécessaire de renforcer l'adhésion des usagers autour de ces activités, en leur permettant de se projeter dans le temps.

Ces actions collectives sont très appréciées des usagers depuis leur mise en place. Cependant, afin de ne pas développer ces actions au détriment de l'accompagnement individuel de l'utilisateur, les professionnels du SAVS ARCAUX sont en permanence à la recherche de partenariats sur le territoire pouvant permettre la mise en place d'activités sans que celles-ci ne génèrent de suractivité pour le service. Cette recherche de partenariats vise également l'intégration des usagers dans la cité.

PERSPECTIVES 2017-2021

-  Organiser des réunions collectives avec les usagers pour recenser leurs envies quant aux actions collectives
-  Questionner l'engagement au long cours des usagers sur les différences actions collectives
-  Mettre en place un planning trimestriel, distribué aux usagers, reprenant les actions collectives du SAVS et des autres acteurs du territoire afin de faciliter la lisibilité par les usagers (en langage adapté)
-  Valoriser l'accompagnement proposé par le SAVS et les activités réalisées par les usagers en développant la diffusion d'information via le site internet de l'Association

FICHE ACTION N°4 : Renforcer la place de l'utilisateur et adapter les moyens de communication

4. Les partenariats

Afin de répondre au plus près des besoins et attentes des usagers accompagnés par le service mais également afin de développer de nouvelles activités, le SAVS ARCAUX a pu développer plusieurs partenariats sur le territoire, à savoir :

 **Centre Social Saint-Exupéry d'Yvetot** : Le Centre Social met à disposition du SAVS une salle permettant l'organisation d'actions collectives avec les usagers (ateliers cuisine, informatique, réunions d'informations...).

 **Faire du Sport Ensemble** : Plusieurs usagers accompagnés par le SAVS pratiquent une activité sportive adaptée, via l'association Faire du Sport Ensemble.

 **Inser'Volant** : auto-école associative, Inser'volant permet de faciliter l'insertion sociale et professionnelle des publics en difficulté par l'accès au permis de conduire. Plusieurs usagers du SAVS ont ainsi pu obtenir leur permis de conduire grâce à ce dispositif.

 **ESAT d'Yvetot** : Certains usagers étant accompagnés par le SAVS ARCAUX et exerçant leur activité professionnelle au sein de l'ESAT du C.C.A.S d'Yvetot, une collaboration s'est naturellement mise en place entre les deux services.

 **« Partir Ensemble »** : depuis 2015, le SAVS ARCAUX a rejoint le projet territorial « Partir Ensemble » qui regroupe de nombreux partenaires sociaux et médico-sociaux de la commune d'Yvetot. Ce projet permet de proposer tout au long de l'année des activités à moindre coût voire gratuites aux personnes accompagnées autour de différents axes (alimentation, vie quotidienne, randonnée...). Subventionné par l'Agence Régionale de Santé mais également financé par des actions d'autofinancement (loto, tombola...) ce projet a pour objectif de permettre à différents publics de se rencontrer et de partager des activités. Chaque année, un séjour de quelques jours à moindre coût est proposé aux personnes. Depuis 2015, ce projet a permis au SAVS ARCAUX de se faire connaître davantage sur le territoire et de nouer des liens avec les partenaires suivants :

- EHPAD d'Yvetot (Hôpital Asselin Hédelin),
- Centre Social Saint-Exupéry,
- CMP d'Yvetot,
- Hôpital de Jour d'Yvetot,
- GEM d'Yvetot,
- Association Emergence-s,
- SAMSAH La Clé.

 **ANCV « Séniors en Vacances »** : en 2015, le SAVS ARCAUX a signé une convention avec l'Agence Nationale pour les Chèques-Vacances (ANCV) dans le cadre du projet « Séniors en Vacances ». Ce projet a pour objectif de faciliter le départ en vacances des personnes âgées qui en sont habituellement exclues pour des raisons économiques, psychologiques, sociales ou liées à leur état de dépendance ou de handicap. La signature de cette convention permet l'organisation de séjour de vacances à moindre coût pour les usagers retraités du SAVS.

 **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 du SAVS. Un travail en collaboration est mis en place avec chacune de ces associations, afin d'assurer au mieux l'accompagnement de la personne accueillie.

-  Maintenir voire développer les partenariats existants
-  Rechercher des partenariats pour effectuer des actions de sensibilisation et de prévention adaptées au public accompagné sur des thématiques prédéfinies : addictions, sexualité, parentalité, alimentation...
-  Développer l'activité « Gym adaptée »
-  Communiquer sur les actions du SAVS via le site internet de l'Association en y valorisant les partenariats
-  Opérer une large communication auprès des acteurs sociaux et médico-sociaux du territoire et diffusion de la plaquette d'information du SAVS

FICHE ACTION N°2 : Développer des partenariats et ouverture sur l'extérieur

1. Procédure d’admission

a. Entretiens et visite de l’établissement

Les demandes d’admission de type SAVS peuvent être couplées à une demande d’admission en ESAT. Cependant, le SAVS ARCAUX peut également accompagner les personnes indépendamment d’un projet professionnel en ESAT.

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 cette visite, un entretien a lieu avec la Chargée d’insertion 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.

En amont de la Commission d’admission, un entretien est réalisé avec le SAVS ARCAUX afin d’évaluer si les besoins et attentes de la personne correspondent réellement à un accompagnement de type SAVS.

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 :

-  S’il n’y a pas de place disponible au sein du service : la personne est placée en liste d’attente,
-  Si une place est disponible : il est proposé à la personne d’intégrer le service pour une période initiale de 6 mois.

c. Période d'essai

Dès l'admission de la personne, une convention de suivi est signée pour une période initiale de 6 mois, renouvelable une fois. Cette période permet de fixer de premiers objectifs de travail et d'accompagnement avec l'utilisateur et d'évaluer la concordance entre les besoins et attentes de l'utilisateur et les possibilités d'accompagnement par le SAVS.

d. Admission définitive

A l'issue des 6 mois et si cette période n'est pas renouvelée, l'utilisateur est admis au SAVS. La convention de suivi est alors revue annuellement via la signature d'un avenant.

Cet avenant est complété et signé lors de la réunion de synthèse.

31

PERSPECTIVES 2017-2021

-  Mettre en place une procédure « Admission » spécifique au SAVS, venant compléter la procédure d'admission générale (préciser la période initiale de signature de la convention, les modalités de renouvellement, de validation...)
-  Expliquer les modalités d'admission systématiquement à l'utilisateur lors de son admission au SAVS
-  Inscrire les modalités d'admission dans les outils de la loi 2002-2

FICHE ACTION N°5 : Clarifier le parcours de l'utilisateur

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 peuvent également formulés dans le cadre du projet individuel.

Le projet est inscrit par le référent éducatif sur le logiciel de gestion du dossier de l'utilisateur « Médiatteam » et validé par l'Adjointe 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. Dans le cas de l'utilisateur travaillant à l'ESAT et selon son souhait, cette réunion peut être réalisée de façon commune avec l'ESAT.

32

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 du SAVS ARCAUX. Ce professionnel sera plus particulièrement chargé des missions suivantes :

-  Soutenir la personne accompagnée 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...

Cependant, le référent éducatif désigné au sein du SAVS n'est pas l'unique interlocuteur de l'utilisateur. En effet, ce dernier a la possibilité de solliciter les autres professionnels du service au quotidien. Cela est d'ailleurs facilité par la taille restreinte de l'équipe du SAVS ARCAUX, actuellement composée de quatre professionnels. Cela permet également de mettre en place des « regards croisés » autour d'accompagnements parfois complexes.

3. Sortie de l'utilisateur

La fin d'accompagnement de l'utilisateur par le SAVS ARCAUX peut intervenir pour diverses raisons :

-  L'aboutissement du projet de l'utilisateur,
-  Le déménagement de l'utilisateur,
-  La rupture de la convention de suivi.

Dans tous les cas, la sortie du SAVS est soumise par l'utilisateur lui-même ou par l'équipe éducative à l'Adjointe de Direction, qui entérine la sortie.

La sortie du SAVS n'est pas définitive. Si l'utilisateur ressent de nouveau le besoin d'un accompagnement SAVS, il peut tout à fait réitérer sa demande auprès du service. En fonction des places disponibles, l'utilisateur sera placé en liste d'attente.

33

a. Aboutissement du projet de l'utilisateur

Certains usagers intègrent le SAVS ARCAUX afin qu'une aide et un accompagnement leur soit apporté sur un projet particulier (achat d'un bien immobilier, projet professionnel...). Dans ces situations, l'accompagnement proposé par le SAVS n'est que ponctuel et en lien direct avec le projet personnalisé de la personne.

Ainsi, lorsque le projet de l'utilisateur est abouti et si aucun besoin particulier n'est identifié ou verbalisé par l'utilisateur, l'accompagnement par le SAVS prend fin d'un commun accord entre l'utilisateur et le service.

b. Le déménagement de l'utilisateur

Le SAVS ARCAUX intervient principalement sur la commune d'Yvetot mais peut étendre son action aux communes environnantes (environ 20 kms).

Si l'utilisateur est amené à déménager, pour raison professionnelle ou personnelle, l'accompagnement par le SAVS ARCAUX ne peut prétendre à perdurer. Cependant, le SAVS peut accompagner l'utilisateur dans ses démarches de changement de lieu de domicile et peut également se rapprocher d'un service similaire au SAVS ARCAUX afin d'assurer une continuité d'accompagnement à l'utilisateur.

c. La rupture de la convention de suivi

La rupture de la convention de suivi peut être à l'initiative :

-  De l'utilisateur lui-même,
-  Du SAVS,
-  De l'utilisateur et du SAVS de façon conjointe.

Cette rupture de la convention peut intervenir pour diverses raisons :

-  Manque d'adhésion de la part de l'utilisateur,
-  Réorientation de l'utilisateur.

Manque d'adhésion de la part de l'utilisateur

Afin de répondre aux besoins et attentes de l'utilisateur, les professionnels du SAVS ARCAUX accompagnent celui-ci dans le développement et la mise en œuvre de son projet personnalisé. Ainsi, des objectifs et axes de travail sont définis chaque année avec l'utilisateur, afin de l'aider dans la réalisation de son projet.

Malgré l'accompagnement proposé, l'équipe du SAVS peut déceler un réel manque d'adhésion de la part de l'utilisateur. Dans ce cas, un rendez-vous lui est proposé afin de faire le point sur la pertinence de l'accompagnement par le service. Si aucune solution conjointe n'est trouvée et que le manque d'adhésion de l'utilisateur perdure, le SAVS peut décider, après accord de l'Adjointe de Direction, de rompre la convention de suivi.

Si le manque d'adhésion de l'utilisateur est lié à l'inadéquation entre ses besoins et attentes et l'accompagnement proposé par le SAVS, une réorientation peut être envisagée ou les modalités d'accompagnement revues.

Réorientation de l'utilisateur

Le SAVS ARCAUX a vocation à assurer le maintien de l'utilisateur au domicile le plus longtemps possible. Cependant, lorsque la médicalisation devient nécessaire ou lorsque l'utilisateur n'est plus en mesure de rester seul au domicile (mise en danger), une réorientation vers une structure médico-sociale adaptée peut être nécessaire (EHPAD, Foyer de Vie, Foyer d'Accueil Médicalisé...).

Dans ce cas, le SAVS met tout en œuvre afin de trouver une solution adaptée aux besoins et attentes de l'utilisateur et accompagne ce dernier dans les démarches de réorientation, en lien direct avec l'utilisateur lui-même, son représentant légal et/ou sa famille.

PERSPECTIVES 2017-2021

-  Mettre en place une procédure de « Sortie » spécifique au SAVS
-  Expliquer les modalités de sorties systématiquement à l'utilisateur lors de son admission au SAVS
-  Inscrire les modalités de sortie dans les outils de la loi 2002-2

FICHE ACTION N°5 : Clarifier le parcours de l'utilisateur

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

35

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. D'autres personnes peuvent être invitées pour aborder des projets ou des thématiques spécifiques (Adjoints de Direction, Chargée d'insertion, professionnels éducatifs, personnes extérieures...)

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.

PERSPECTIVES 2017-2021

-  Mettre en place des réunions d'information sur le Conseil de la Vie Sociale : missions, fonctionnement, représentants...
-  Préparer les réunions CVS avec les usagers lors de réunion collectives pour recenser les questions et remarques
-  Effectuer un retour systématique des comptes rendus de CVS aux usagers
-  Adapter les comptes rendus de CVS en langage adapté

FICHE ACTION N°4 : Renforcer la place de l'utilisateur et adapter les moyens de communication

b. Autres modes d'expression des usagers

Dans le cadre de l'accompagnement proposé par le SAVS, les usagers ont la possibilité d'exprimer des demandes ou des souhaits. Des réunions collectives sont organisées deux fois par an par l'équipe éducative du SAVS, réunissant l'ensemble des usagers. Ces réunions ont vocation à :

-  Diffuser des informations et des actualités associatives aux usagers,
-  Recenser les questionnements, remarques et propositions d'amélioration quant à l'accompagnement du SAVS et aux prestations offertes aux usagers,
-  Préparer les réunions du Conseil de la Vie Sociale,
-  Recueillir les souhaits des usagers concernant la mise en place d'actions collectives.

36

PERSPECTIVES 2017-2021

-  Mettre en place des réunions collectives avec les usagers pour recenser leurs envies quant aux actions collectives du SAVS
-  Mettre en place des réunions d'information sur le Conseil de la Vie Sociale : missions, fonctionnement, représentants...
-  Préparer les réunions CVS avec les usagers lors de réunion collectives pour recenser les questions et remarques

FICHE ACTION N°4 : Renforcer la place de l'utilisateur et adapter les moyens de communication

c. Place des familles au sein de l'institution

Certains parents ou membres de la famille exerçant une mesure de protection judiciaire (tutelle ou curatelle), sont obligatoirement sollicités pour toute démarche entreprise concernant la personne accueillie, notamment en termes de dépenses, projets, sorties et loisirs, 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 par le SAVS.

Au quotidien, les familles ont la possibilité de contacter l'équipe du SAVS ou l'Adjointe de Direction concerné pour aborder d'éventuelles difficultés ou passer des informations diverses. Lorsque la situation le nécessite, la famille peut également solliciter un rendez-vous avec l'équipe éducative et/ou l'Adjointe 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.

Cependant, aucun suivi de la démarche qualité n'est instauré au sein du SAVS, 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 » semestrielles sur le SAVS (suivi des axes d'amélioration, mise en place de procédures, révision des outils de la loi 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 du SAVS

2. Outils actuels de la démarche qualité

a. 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 du SAVS. 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),
-  La **convention de suivi** (cf. Annexe n°7).

Le livret d'accueil comporte également une mention relative aux **personnes qualifiées**, également appelées « médiateurs » ou « conciliateurs ». Les coordonnées de ces 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 37)
-  Le **Conseil de la Vie Sociale** (cf. page 33)



Mettre à jour les outils de la loi 2002-2 en y associant les usagers accompagnés par le SAVS



Adaptation des outils de la loi 2002-2 en langage adapté

FICHE ACTION N°4 : Renforcer la place de l'utilisateur et adapter les moyens de communication

b. 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, le SAVS 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).

c. 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 chacun des établissements et services mais également à faciliter l'accueil de nouveaux professionnels et d'éventuels stagiaires.



Mise en place d'un guide de procédures à destination des professionnels du SAVS

FICHE ACTION N°6 : Développer la Démarche Qualité au sein du SAVS

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 au SAVS 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.

39

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 concernant le SAVS. Ces axes d'amélioration seront prochainement intégrés à un plan d'actions général du SAVS, 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 des évaluations interne et 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 du SAVS

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 : Accompagner la cessation d'activité et au vieillissement



Fiche action n°2 : Développer des partenariats et ouverture sur l'extérieur



Fiche action n°3 : Adapter le fonctionnement du service aux besoins et attentes des usagers



Fiche action n°4 : Renforcer la place de l'utilisateur et adaptation des moyens de communication



Fiche action n°5 : Clarifier le parcours de l'utilisateur



Fiche action n°6 : Développer la Démarche Qualité au sein du SAVS

Toutes les actions et axes d'amélioration détaillées dans ces fiches seront repris 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 sera le support de travail au développement de la démarche qualité au sein du SAVS.

FICHE ACTION N°1 : Accompagner la cessation d'activité et au vieillissement	
GROUPE PROJET	Adjointe de Direction Equipe SAVS
SOUS LA RESPONSABILITE DE	Adjointe de Direction
PERSONNES/SERVICES CONCERNES	SAVS Partenaires extérieurs
MOYENS A METTRE EN ŒUVRE	<u>Accompagnement</u>  Maintenir l'action collective « Café Echange » permettant d'assurer un lien permanent avec les usagers retraités ou sans activités  Rechercher des partenariats permettant de proposer des activités aux personnes retraitées <u>Santé</u>  Conventionnement avec le secteur de l'Hospitalisation à Domicile
ECHEANCIER	2017-2021
INDICATEURS	Cf. « Plan d'actions détaillé 2017-2021 »

FICHE ACTION N°2 : Développer des partenariats et ouverture sur l'extérieur	
GROUPE PROJET	Adjointe de Direction Equipe SAVS
SOUS LA RESPONSABILITE DE	Adjointe de Direction
PERSONNES/SERVICES CONCERNES	Equipe SAVS
MOYENS A METTRE EN ŒUVRE	 Maintien et développement des partenariats existants  Recherche de partenariats pour effectuer des actions de sensibilisation adaptées au public accompagné sur des thématiques prédéfinies : addictions, sexualité, parentalité, alimentation...  Développement de l'activité « Gym adaptée »  Communication sur les actions du SAVS via le site internet de l'Association  Opérer une large communication auprès des acteurs sociaux et médico-sociaux du territoire et diffusion de la plaquette d'information du SAVS
ECHEANCIER	2017-2021
INDICATEURS	Cf. « Plan d'actions détaillé 2017-2021 »

FICHE ACTION N°3 : Adapter le fonctionnement du service aux besoins et attentes des usagers

GROUPE PROJET	Adjointe de Direction Equipe SAVS
SOUS LA RESPONSABILITE DE	Adjointe de Direction
PERSONNES/SERVICES CONCERNES	Equipe SAVS
MOYENS A METTRE EN ŒUVRE	 Mener une réflexion sur la pertinence des permanences de nuit effectuées par les professionnels du SAVS  Maintenir la réflexion autour de la mise en place d'une permanence ou d'une délocalisation du service sur la commune d'Yvetot : avantages, inconvénients, moyens d'organisation...
ECHEANCIER	2017-2021
INDICATEURS	Cf. « Plan d'actions détaillé 2017-2021 »

FICHE ACTION N°4 : Renforcer la place de l'utilisateur et adaptation des moyens de communication

GROUPE PROJET	Adjoint(e) de Direction Equipe SAVS
SOUS LA RESPONSABILITE DE	Adjoint(e) de Direction
PERSONNES/SERVICES CONCERNES	SAVS
MOYENS A METTRE EN ŒUVRE	<u>Conseil de la Vie Sociale</u>  Réunion d'information sur le Conseil de la Vie Sociale : missions, fonctionnement...  Préparation des CVS avec les usagers du SAVS (réunions collectives pour recenser les questions et remarques des usagers)  Retour systématique des comptes rendus de CVS aux usagers  Adaptation des comptes rendus de CVS en langage adapté (méthode FALC) <u>Actions collectives</u>  Réunion collective avec les usagers pour recenser leurs envies quant aux actions collectives  Questionner l'engagement au long court des usagers sur les différentes actions collectives  Mise en place d'un planning trimestriel, distribué aux usagers, reprenant les actions collectives du SAVS et des autres acteurs du territoire afin de faciliter la lisibilité par les usagers (langage adapté) <u>Communication interne</u>  Mise à jour des outils de la loi 2002-2 en y associant les usagers du SAVS  Adaptation des outils de la loi 2002-2 en langage adapté <u>Communication externe</u>  Valoriser l'accompagnement proposé par le SAVS et les activités réalisées par les usagers en développant la diffusion d'information via le site internet de l'Association
ECHEANCIER	2017-2021
INDICATEURS	Cf. « Plan d'actions détaillé 2017-2021 »

FICHE ACTION N°5 : Clarifier le parcours de l'utilisateur	
GROUPE PROJET	Adjoint(e) de Direction Equipe SAVS
SOUS LA RESPONSABILITE DE	Adjoint(e) de Direction
PERSONNES/SERVICES CONCERNES	SAVS
MOYENS A METTRE EN ŒUVRE	<u>Admission</u>  Mettre en place une procédure « Admission » spécifique au SAVS, venant compléter la procédure d'admission générale (préciser la période initiale de signature de la convention, les modalités de renouvellement, de validation...)  Expliquer les modalités d'admission systématiquement à l'utilisateur lors de son admission au SAVS  Inscrire les modalités d'admission dans les outils de la loi 2002-2 <u>Sortie</u>  Mettre en place une procédure de « Sortie » spécifique au SAVS  Expliquer les modalités de sorties systématiquement à l'utilisateur lors de son admission au SAVS  Inscrire les modalités de sortie dans les outils de la loi 2002-2
ECHEANCIER	2017-2021
INDICATEURS	Cf. « Plan d'actions détaillé 2017-2021 »

FICHE ACTION N°6 : Développer la Démarche Qualité au sein du SAVS

GROUPE PROJET	Adjointe de Direction Equipe SAVS
SOUS LA RESPONSABILITE DE	Adjointe de Direction
PERSONNES/SERVICES CONCERNES	SAVS
MOYENS A METTRE EN ŒUVRE	 Mise en place d'un tableau de bord qualité reprenant l'ensemble des axes d'amélioration concernant le service  Mise en place de réunions semestrielles (mars et septembre) animées par l'Adjointe 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 du SAVS  Intégrer un travail sur les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles de l'ANESM de façon récurrente en réunion autour de « thématiques » prédéfinies  Réalisation de l'évaluation interne au SAVS en 2017
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)
Vieillessement	Maintien de l'action collective « café échange »	Equipe SAVS	2017-2021	Planning d'activités
	Recherche de partenariats permettant de proposer des activités aux personnes retraitées	Adjointe de Direction + Equipe SAVS	2019	Planning d'activités
	Conventionnement avec le secteur de l'HAD	CODIR	2021	Convention
Ouverture sur l'extérieur	Maintien et développement des partenariats existants	Adjointe de Direction + Equipe SAVS	En permanence	Conventions
	Recherche de partenariats pour effectuer des actions de prévention et sensibilisation	Adjointe de Direction + Equipe SAVS		Planning d'activités
	Développement de l'activité Gym adaptée	Equipe SAVS	2017	Planning d'activités
	Communication sur les actions du SAVS via le site internet de l'Association	CODIR + Equipe SAVS	En permanence	Site internet
	Large communication auprès du secteur social et médico-social à l'aide de la plaquette d'information	Adjointe de Direction + Equipe SAVS	2017-2018	Plaquette d'information
Fonctionnement	Réflexion sur la pertinence des permanences de nuit	CODIR + Equipe SAVS	2018	Plannings de travail
	Maintien de la réflexion sur la création d'une permanence ou une délocalisation du SAVS sur Yvetot	CODIR + Equipe SAVS	2018	Comptes rendus de réunion Relevés de décision CODIR
Place de l'utilisateur	Mise en place de réunions d'information sur le CVS (missions, fonctionnement)	Equipe SAVS	2017	Planning d'activités
	Préparation des CVS avec les usagers du SAVS	Equipe SAVS	2017	Planning d'activités
	Retour systématique des comptes rendus de CVS aux usagers	Equipe SAVS	2017	Planning d'activités
	Adaptation des comptes rendus de CVS en langage adaptée	CODIR + Service Administratif	2017	Comptes rendus CVS
	Mise en place de réunions collectives avec les usagers pour recenser leurs souhaits quant aux actions collectives	Equipe SAVS	2017	Planning d'activités

	Questionnement sur l'engagement au long court des usagers sur les différentes actions collectives	Adjointe de Direction + Equipe SAVS	2018	Comptes rendus de réunion
	Mise en place d'un planning trimestriel des actions collectives et actions sur le territoire	Adjointe de Direction Equipe SAVS	2017	Planning d'activités
	Mise à jour des outils de la loi 2002-2	CODIR + Equipe SAVS	2018	Livret d'accueil Règlement de fonctionnement
	Adaptation des outils de la loi 2002-2 en langage adaptée	CODIR + Equipe SAVS	2018	Livret d'accueil Règlement de fonctionnement
	Valorisation de l'accompagnement proposé par une diffusion d'information des activités du SAVS sur le site internet de l'Association	CODIR Equipe SAVS	En permanence	Site internet associatif
Parcours de l'utilisateur	Mise en place d'une procédure « Admission » spécifique au SAVS	Adjointe de Direction + équipe SAVS	2018	Procédure
	Inscription des modalités d'admission dans les outils de la loi 2002-2	Adjointe de Direction	2018	Livret d'accueil Règlement de fonctionnement
	Mise en place d'une procédure « Sortie » spécifique au SAVS	Adjointe de Direction + Equipe SAVS	2018	Procédure
	Inscription des modalités de sortie dans les outils de la loi 2002-2	Adjointe de Direction	2018	Livret d'accueil Règlement de fonctionnement
Démarche Qualité	Refonte du tableau de bord qualité reprenant l'ensemble des axes d'amélioration concernant le SAVS	Adjointe de Direction	2017	Tableau de bord qualité
	Mise en place de réunions semestrielles pour le suivi des plans d'action	Adjointe de Direction	2017	Note d'information hebdomadaire
	Mise en place d'un guide de procédures à destination des professionnels	Adjointe de Direction + Equipe SAVS	2020	Procédures SAVS
	Intégration du travail sur les RBPP de l'ANESM de façon récurrente en réunion	Adjointe de Direction	2021	Comptes rendus de réunion
	Réalisation de l'évaluation interne	CODIR	2018	Rapport d'évaluation interne

-  **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** : Convention de suivi

Annexe n°1 : Planning d'activités



S.A.V.S

Service d'Accompagnement à la Vie Sociale

Programme des Actions Collectives

Avril – Mai – Juin 2017

Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS)
Association ARCAUX
564 Route du Château – 76 190 BOIS-HIMONT
Tél : 02 35 95 90 90

Avril			
Jeudi 6			Gym Bien-être → Lieu à définir
Mercredi 12			Randonnée marche → Lieu à définir
Jeudi 13			Café échange → Le Déclic
			Gym Bien-être → Lieu à définir
Mardi 18			Bilan et préparation du CVS → Centre social
Jeudi 20			Rando pissenlits* → Centre social
			Gym Bien-être → Lieu à définir
Lundi 24			Gym douce* → Résidence les Béguinages
Jeudi 27			Gym Bien-être → Lieu à définir
Vendredi 28			CVS

* = Partenariat avec Partir Ensemble

Mai		
Mercredi 3		Randonnée marche → Lieu à définir
Jeudi 4		Café échange → Le Déclic 
		Gym Bien-être → Lieu à définir
Vendredi 5		Piscine* → E'Caux Bulles - Yvetôt  
Jeudi 11		Randonnée Vélorail* → Lieu à définir
		Gym Bien-être → Lieu à définir
Mardi 16		Action Co – Donnez vos propositions...  Retraités  Travailleurs 
Jeudi 18		Gym Bien-être → Lieu à définir
Mercredi 24		Randonnée marche → Lieu à définir
Lundi 29		Gym douce* → Résidence les Béguinages 

Juin		
Jeudi 1		Café échange → Le Déclic 
		Gym Bien-être → Lieu à définir
Jeudi 8		Gym Bien-être → Lieu à définir
Mercredi 14		Randonnée marche → Lieu à définir
Jeudi 15		Gym Bien-être → Lieu à définir
Jeudi 22		Randonnée baignade* → Saint Aubin sur mer
		Café échange → Le Déclic 
		Gym Bien-être → Lieu à définir
Lundi 26		Gym douce* → Résidence les Béguinages 
Jeudi 8		Gym Bien-être → Lieu à définir

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

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

Synthèse

Coordonnées

Parcours

Aide humaine

Educatif

Evénements

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 concertés



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

Domaines	Résumé	
Vie sociale / Loisirs		✕
Santé		✕
Comportement		✕ ↑

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



RELEVÉ de DECISION SYNTHESE PI VIE SOCIALE

Nom de l'usager :

Présence de l'usager au bilan synthèse :

oui

non

Date de synthèse :

Nom des professionnels présents en synthèse :

- Hébergement ou SAVS :
- ESAT :
- Psychologue :
- Infirmière :
- Chargée d'insertion :
- Directeur Adjoint :
- Mandataire judiciaire :

54

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

Nom du référent santé :

Décision projet santé	Echéance

55

Objectif(s)	Moyens mis en œuvre	qui	Echéance

a pris connaissance le :

l'usager

le mandataire judiciaire

Directeur :

non

Version 4 du 08/12/2014

Annexe n°4 : Livret d'accueil

LIVRET D'ACCUEIL

SAVS

ARCAUX

Livret d'accueil de : _____

Référent SAVS : _____

SAVS
Château de Beau-Horiot - BP 95
79193 VIEVOT CEDEX

BIENVENUE AU SAVS

Madame, Monsieur,

Bienvenue au SAVS 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.

Notre objectif est de contribuer à la réalisation de votre projet de vie. À ces fins, nous déterminons ensemble les objectifs à atteindre et les modalités d'accompagnement qui en découlent.

Nous pourrions vous accompagner dans la restauration des liens familiaux, sociaux et aurons le souci de vous faciliter l'accès aux services de la collectivité.

Dans le cadre de la convention départementale, le Service d'Accompagnement propose :

- Une assistance ou un accompagnement pour tout ou partie des autres essentiels de l'existence.
- Un accompagnement social en milieu ouvert et un apprentissage à l'autonomie.

Que ce soit pour quelques semaines ou pour de nombreuses années, nous aurons à cœur de soutenir vos projets dans le respect de l'ensemble de vos droits.

Aussi, l'ensemble des professionnels du SAVS ARCAUX et moi-même serons à vos côtés, tous les jours, pour vous accompagner au mieux, pour réaliser vos projets et favoriser votre épanouissement personnel.

Nicolas Dufort
Directeur

VOTRE ADMISSION

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

Dans un deuxième temps, il est demandé à la personne de raconter l'éducateur dans les quinze jours pour un deuxième rendez-vous. À l'issue du deuxième entretien, le SAVS précise ou non votre inscription sur la liste d'attente et l'informe par courrier.

Le premier mois permet de définir avec vous les besoins et les demandes en termes d'accompagnement. Une convention de suivi est alors rédigée avec vous. Cette convention précise les domaines dans lesquels vous souhaitez être accompagné, ainsi que les risques que vous pouvez rencontrer (isolement, fragilité...).

LA SORTIE DU SAVS

La sortie du SAVS doit logiquement concrétiser l'aboutissement d'un projet. Aussi, les sorties du SAVS sont généralement motivées par :

- La non validation de la période d'essai.
- Un déménagement dans une autre ville.
- La réinsertion en foyer de vie ou en autre lieu de vie.
- L'aboutissement d'un projet de vie autonome.
- La rupture de la convention de suivi (refus d'être accompagné...).

LE PROJET INDIVIDUEL

Le projet individuel est le document personnalisé définissant l'accompagnement professionnel, social et médico-social.

Il est élaboré par l'animateur 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.

Ces objectifs au niveau du SAVS peuvent notamment concerner les accompagnements par rapport au logement, la santé, la gestion budgétaire, l'accès à la culture...

Le SAVS s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires afin de vous accompagner au mieux et atteindre les objectifs fixés dans le projet individuel.

A QUI S'ADRESSE LE SAVS ?

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

Le SAVS a pour vocation de contribuer à la réalisation du projet de vie de personnes adultes handicapées par un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité.

Le service propose un accompagnement à des adultes à partir de 18 ans, reconnus handicapés par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées) présentant des déficiences moyennes ou légères, avec ou sans troubles associés, autonomes dans les actes de la vie courante reconnus en qualité de travailleurs handicapés, retraités ou n'étant plus en situation de travail.

QUE PROPOSONS NOUS ?

Pour toutes les personnes accueillies au service d'accompagnement nous organisons un suivi, un soutien, et proposons des prestations adaptées à vos besoins.

Aussi, avec votre accord, nous vous proposons de vous accompagner autour des prestations suivantes :

- Le logement et son entretien.
- Le travail.
- La retraite.
- Le suivi médical et la prévention.
- La gestion budgétaire.
- La gestion de la situation administrative.
- L'accès aux transports.
- Le soutien à la relation conjugale et familiale.
- Le maintien du lien social.
- Le temps libre et les vacances.

COMBIEN COUTE LE SAVS ?

Pour son fonctionnement, le Service d'Accompagnement dispose d'un budget qui lui est versé par le Conseil Général de Seine-Maritime.

Les interventions du Service d'Accompagnement dans le cadre des antennes ou services, des visites à domicile, des rencontres avec les partenaires ou les démarches accompagnées à l'extérieur sont gratuites.

Par contre, le Service d'Accompagnement peut mettre à disposition de la personne suivie, des ateliers et proposer des sorties régulières. En fonction de la nature de l'atelier ou de la sortie, une participation financière pourra vous être demandée.

ACCÈS AU DOSSIER

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 ou soin 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 qu'ils soient ascendants, descendants ou collatéraux. Vous pouvez toutefois autoriser une personne de votre choix à accéder à vos données personnelles.

VOTRE SÉCURITÉ

Vous avez le choix de votre assurance. Si besoin, nous vous accompagnons afin de vous faire bénéficier de la protection et de l'assurance la plus adaptée à votre situation.

LA VIE AU SAVS

Être au SAVS suppose d'être respectueux vis-à-vis des personnes, de votre voisinage et du personnel.

Les interdits posés par la loi ou le règlement de fonctionnement ont cours au SAVS 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.

Dans le cadre du suivi individuel, le SAVS vous propose de vous rencontrer à votre domicile ou dans les locaux de l'association. Ces interventions peuvent se faire sur un point précis sur lequel il y avait une demande ou préalable (Budget, accompagnement RDV...). Elles peuvent être un point global de la situation de la personne.

LA VIE AU SAVS

Un accompagnement collectif vous est également proposé sous la forme d'actions collectives menées par les éducateurs. Ces actions collectives peuvent permettre :

- de répondre à un besoin collectif détecté et identifié sur le terrain.
- d'apporter un dynamisme ou un sens à un groupe.
- de créer des échanges.
- de créer du lien entre des personnes qui ne se connaissent pas vraiment.

C'est un moment d'information, de sensibilisation, de prévention...

Pour les nouveaux arrivants, cela pourrait leur permettre de rencontrer d'autres bénéficiaires, d'établir un contact différent avec leurs collègues (en dehors du travail).

Le service est ouvert tous les jours du lundi au samedi.

En cas d'absence et d'urgence, vous avez la possibilité de contacter l'animateur de permanence, le responsable de direction et le foyer d'hébergement. Un répondant vous permet également de laisser un message aux animateurs, qui après l'avoir consulté (tous les jours), vous rappelleront.

ORGANIGRAMME

```

graph TD
    ARCAUX[ARCAUX] --> AGA[Assemblée Générale de l'Association]
    AGA --> CAD[Comité d'Administration de l'Association]
    CAD --> BUA[Bureau de l'Association]
    BUA --> PRESIDENT[Président  
François Lepetit]
    BUA --> DIRECTEUR[Directeur  
Nicolas Dufort]
    PRESIDENT --> AD1[Adjoint au Directeur  
Franck Bouchard]
    PRESIDENT --> AD2[Adjoint au Directeur  
Christophe Lemaître]
    DIRECTEUR --> CAS[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    DIRECTEUR --> RQS[Responsable Qualité Sécurité  
Sandrine Deschamps]
    DIRECTEUR --> RAFA[Responsable Administratif et Financier  
Julien Fathier]
    CAS --> CAS1[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS2[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS3[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS4[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS5[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS6[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS7[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS8[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS9[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS10[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS11[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS12[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS13[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS14[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS15[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS16[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS17[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS18[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS19[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS20[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS21[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS22[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS23[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS24[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS25[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS26[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS27[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS28[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS29[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS30[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS31[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS32[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS33[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS34[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS35[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS36[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS37[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS38[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS39[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS40[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS41[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS42[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS43[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS44[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS45[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS46[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS47[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS48[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS49[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS50[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS51[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS52[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS53[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS54[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS55[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS56[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS57[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS58[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS59[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS60[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS61[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS62[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS63[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS64[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS65[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS66[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS67[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS68[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS69[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS70[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS71[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS72[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS73[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS74[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS75[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS76[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS77[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS78[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS79[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS80[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS81[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS82[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS83[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS84[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS85[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS86[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS87[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS88[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS89[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS90[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS91[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS92[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS93[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS94[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS95[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS96[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS97[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS98[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS99[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    CAS --> CAS100[Chef de Service  
SAVS - Services  
d'Accompagnement à la  
Vie Sociale  
Château de Beau-Horiot  
Vieuvot Cedex]
    
```

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 dans impérativement fonctionner de manière démocratique.

Le Conseil de la Vie Sociale émet un avis sur :

- l'organisation interne et le fonctionnement quotidien,
- les activités,
- l'animation socio-culturelle et l'insertion professionnelle,
- les projets de travaux et d'équipement,
- le maintien de la part des usagers,
- l'effectivité des prestations,
- l'impact des décisions,
- les relations entre les participants,
- les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

Les 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 CHARTE 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 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, individuel 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 l'état de sa prise en charge et l'accompagnement demandé, au droit aux bénéfices 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 reconnues par la loi. La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.	Article 4 - Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation : 1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes, soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ; 2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension ; 3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti. Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique. La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessaires pour la prise en charge ou l'accompagnement.	Article 5 - Droit à la reconnaissance La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines. Article 6 - Droit au respect des liens familiaux La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurent 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 précaire, 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 individuel 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
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 protection 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 le respect des 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 individuel et des décisions de justice. Les moments de foi 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, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'abstiennent d'un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services. Article 12 - Respect de la dignité de la personne et de son intimité Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.	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 au secrétariat ou auprès des services du Département. COMPOSITION DU CONSEIL À LA VIE SOCIALE Président : Monsieur BARIL, Représentant du SAVS. Représentants titulaires des usagers - Madame FAUCHERRE, Représentant de l'ESAT, - Madame LECOUTEUX, Représentant du Foyer d'Hébergement, - Madame BONAVES, Représentant de l'Atelier de jour, - Monsieur ANTHOIRE, Représentant du Village Séniors. Représentants titulaires des familles - Monsieur DESSEAUX et Madame MERCIER, Représentants du Conseil d'Administration - Madame GORJU et Madame LEMARIE, Représentants du personnel - Madame CHECOT-LOUISET et Monsieur CABEN, Représentants de la Direction - Madame DEWAELE, RQS et Monsieur DUFORT, Directeur.
NOTES PERSONNELLES	PLAN D'ACCÈS 	SAVS Château de Bois-Himant - BP 95 76193 VYETOT CEDEX Tel : 02 35 95 90 90 Fax : 02 35 56 60 41 Mail : secretariat@arcaux.com www.arcaux.com

CENTRE ARCAUX
76190 BOIS-HIMONT

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

(arrêté du 8 septembre 2003)

58

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

59

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.

60

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.

61

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.

62

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




REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
SAVS

CHATEAU DE BOIS-RIMONT - B.P. 95 - 76291 - YVETOT CEDEX

Version : 1 du 13 juillet 2011

DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE



L'ADHESION

Pour bénéficier de l'aide du Service d'Accompagnement à la vie Sociale l'utilisateur doit être motivé et en faire la demande personnellement. Après entretien, une convention signée par l'intéressé(e), le service et le chef de service, engage chacun.





ARCAUX L'USAGER LE SERVICE

LES HORAIRES

Les rendez vous, les entretiens, les démarches et actions éducatives se font, de 8H30 à 20H du lundi au vendredi et de 9H à 17H le samedi, en dehors du temps de travail.





Au bureau A l'extérieur

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
SAMEDI				







LA SECURITE

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

Entre 20H30 et 8H30




20H30 8H30




06-20-16-28-88

Semaine




02-35-56-31-24
ou 02-35-56-31-20

Week-end

LES SERVICES PROPOSES



GESTION DU QUOTIDIEN :







DEMARCHES ADMINISTRATIVES :







SUIVI MEDICAL :






AIDE AU BUDGET :






LOISIRS - VACANCES :







INTEGRATION DANS LA CITE :





ECOUTE ET SOUTIEN A LA PERSONNE
(SOUTIEN RELATIONNEL GESTION DES CONFLITS)



Annexe n°7 : Convention de suivi



Service d'Accompagnement à la vie Sociale
ARCAUX
AIDE RURALE CAUCHOISE
Château de BOIS-HIMONT
BP 95
76193 – YVETOT CEDEX

64

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

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

CONDITIONS GENERALES

ARTICLE I - : Elle régit les rapports entre :

D'une part :

Appelé(e) ci-après l'intéressé(e)

Et d'autre part :

Monsieur Nicolas DUFORT , Directeur de l'Etablissement

.../...

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE VIII – L'intéressé(e) s'engage à respecter le règlement de fonctionnement..

.../...

ARTICLE IX – Les parties reconnaissent que les obligations des conventions qui les unissent ainsi que ses éventuelles modifications, ne les engagent que quant aux moyens et non quant aux résultats. En cas de litige, il appartiendra à la partie concernée de rapporter la preuve du manquement à cette obligation par l'autre partie.

ARTICLE X – Cette convention est valable pour une durée d'un an à la date de la signature et renouvelable chaque année au moment de la synthèse du projet individuel . Le non-respect de l'un des articles entraîne la rupture du contrat, mais uniquement après concertation entre les signataires.

Date :

Pour l'établissement
Le Directeur
N DUFORT

L'intéressé(e)
ou un représentant légal :