

FOYER D'HEBERGEMENT

La **Teppe**

25 avenue de la Bouterne - CS 9721 - 26602 Tain l'Hermitage Cedex
Téléphone 04 75 07 59 59 - Télécopie 04 75 07 59 10
FINESS 260 007 695 – SIRET 779 456 367 000 50 – APE 8720 A

Internet : www.cle-epilepsie.org
e-mail : admissions@teppe.org
Association (Loi de 1901)

PROJET D'ETABLISSEMENT

2014 – 2019

FOYER D'HEBERGEMENT



| | |
|--|-----------|
| INTRODUCTION | 4 |
| 1. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT | 5 |
| 1.1 Historique et contexte institutionnel | 5 |
| 1.2 Plan d'accès | 7 |
| 1.3 Autorisations | 8 |
| 1.4 Lien avec le Schéma Départemental et le Plan Régional de Santé | 8 |
| 2. LA POPULATION ACCUEILLIE | 9 |
| 2.1 Provenance | 9 |
| 2.2 Analyse des besoins | 9 |
| 3. LES AXES STRATEGIQUES | 11 |
| 3.1 Le parcours de vie du résident | 11 |
| 3.1.1 <i>L'accueil : de l'admission à l'intégration du résident</i> | 11 |
| 3.1.2 <i>L'accompagnement de la personne accueillie</i> | 13 |
| 3.1.3 <i>Le Dossier d'Accompagnement Personnalisé (DAP) et le Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP)</i> | 18 |
| 3.1.4 <i>L'orientation du résident</i> | 19 |
| 3.2 Le respect des droits et libertés de la personne accueillie | 20 |
| 3.2.1 <i>Le livret d'accueil</i> | 20 |
| 3.2.2 <i>Le contrat de séjour</i> | 20 |
| 3.2.3 <i>Le règlement de fonctionnement de l'établissement</i> | 21 |
| 3.2.4 <i>Le projet d'établissement</i> | 21 |
| 3.2.5 <i>La Commission de Relation avec les Usagers (CRU)</i> | 21 |
| 3.2.6 <i>Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)</i> | 21 |
| 3.2.7 <i>L'Assemblée générale du Foyer</i> | 22 |
| 3.2.8 <i>L'Assemblée générale de l'APBEPTH (Association pour le bien-être et la promotion des travailleurs handicapés)</i> | 22 |
| 3.2.9 <i>La bientraitance</i> | 22 |
| 3.2.10 <i>Conduite à tenir par le personnel face aux actes de maltraitance</i> | 22 |
| 3.2.11 <i>Précaution à l'embauche</i> | 23 |
| 3.2.12 <i>Protection de la personne qui procède au signalement</i> | 23 |
| 3.2.13 <i>Procédure de prise en charge des personnels agressés en situation de travail</i> | 23 |
| 3.2.14 <i>Sécurité sur le site de la Teppe</i> | 23 |
| 3.2.15 <i>Intimité et vie affective</i> | 23 |
| 3.2.16 <i>Confidentialité</i> | 24 |
| 3.2.17 <i>Liberté d'expression, de croyance et différence culturelle et citoyenneté</i> | 24 |
| 3.2.18 <i>Liberté d'aller et venir</i> | 25 |
| 3.2.19 <i>Accessibilité</i> | 25 |
| 3.2.20 <i>Droit à l'information</i> | 26 |
| 3.3 Les lieux de vie | 27 |
| 3.3.1 <i>Le grand Foyer</i> | 27 |
| 3.3.2 <i>Le mini Foyer</i> | 27 |
| 3.3.3 <i>Autres dispositifs d'hébergement</i> | 28 |

| | |
|--|-----------|
| 3.4 L'équipe et la qualité de vie au travail | 29 |
| 3.4.1 <i>L'équipe</i> | 29 |
| 3.4.2 <i>La coordination et la transmission des informations</i> | 31 |
| 3.4.2.1 <i>La transmission des informations</i> | 31 |
| 3.4.2.2 <i>Les réunions</i> | 32 |
| 3.4.3 <i>Les outils d'accompagnement de la qualité de vie au travail</i> | 33 |
| 3.4.3.1 <i>Les formations</i> | 33 |
| 3.4.3.2 <i>Le tutorat</i> | 34 |
| 3.4.3.3 <i>Le comité d'éthique</i> | 34 |
| 3.5 Les partenariats et réseaux | 35 |
| 3.5.1 <i>Les partenariats</i> | 35 |
| 3.5.1.1 <i>Les partenariats internes</i> | 35 |
| 3.5.1.2 <i>Les partenariats externes</i> | 35 |
| 3.5.2 <i>Le réseau</i> | 36 |
| | |
| 4. L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT : RESSOURCES TRANSVERSALES | 37 |
| 4.1 Politique de Ressources Humaines | 39 |
| 4.2 Politique Qualité | 39 |
| 4.3 Politique Sécurité et Gestion des Risques | 40 |
| 4.4 Le Système d'Information (SI) | 42 |
| 4.5 Politique de maintenance des infrastructures et des équipements | 43 |
| 4.6 Politique hôtelière | 44 |
| 4.6.1 <i>La restauration</i> | 44 |
| 4.6.2 <i>Le nettoyage et 'hygiène des locaux</i> | 45 |
| 4.6.3 <i>L'entretien du linge</i> | 45 |
| 4.6.4 <i>L'évaluation de ces prestations</i> | 46 |
| | |
| 5. LES FICHES ACTIONS | 47 |
| | |
| CONCLUSION | 53 |
| | |
| ANNEXES | 54 |

INTRODUCTION

Le Foyer d'Hébergement s'appuie sur les valeurs du projet associatif de l'Association « Etablissement médical de la Teppe », organisme gestionnaire, pour assurer une prise en charge adaptée des personnes accueillies.

Ces valeurs accordent la primauté à la personne, auteur et actrice de sa vie, être de savoir et de compétences, membre à part entière de la société. Elles reconnaissent toute leur place aux proches des personnes accueillies. Le projet d'accueil et d'accompagnement de la personne est le fruit d'un travail en commun, entre l'utilisateur, ses proches et les professionnels de la structure d'accueil.

De ces valeurs découlent des engagements de l'Association de la Teppe :

- Prendre en charge globalement les personnes, ce qui suppose l'accompagnement, le suivi de chacune d'elles, en lien avec leur entourage, et l'attention permanente à leurs attentes et besoins,
- Rendre la personne actrice de son projet,
- Etre à l'écoute de l'ensemble des acteurs internes comme externes concernés par les activités de l'Association,
- Veiller à la compétence professionnelle des intervenants.
- Contribuer à la formation et transmission des connaissances sur l'ensemble des prises en charge,
- Assurer une qualité globale qui intègre le cadre de vie, les accompagnements, les infrastructures en lien avec la charte qualité de l'établissement et les référentiels nationaux,
- Assurer en permanence et à tous niveaux la sécurité des personnes.

Le projet d'établissement est un outil qui garantit les droits des usagers en ce sens qu'il définit des objectifs en matière de qualité des prestations et qu'il rend lisible les modes d'organisation et de fonctionnement de la structure. Ce texte se situe dans la section « droits des usagers » de la loi du 2 janvier 2002, dans laquelle figure l'ensemble des outils au service de ces droits : livret d'accueil, règlement de fonctionnement, contrat de séjour ou document individuel de prise en charge, Conseil de Vie Sociale ou autre forme de participation, charte des droits et libertés, recours à une personne qualifiée.

Ce projet d'établissement a été élaboré à partir du projet précédent 2008-2013 et des résultats de l'évaluation interne réalisée durant l'année 2013. Les travaux ont été conduits de façon participative et coordonnés par le personnel d'encadrement du Foyer d'hébergement.

Le soutien méthodologique a été assuré par la responsable qualité de l'Association de la Teppe.

Ce travail a été une opportunité d'interroger l'ensemble des acteurs dans la qualification des pratiques au niveau du lien « pratiques-sens ».

1. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

1.1 HISTORIQUE ET CONTEXTE INSTITUTIONNEL

Le Foyer d'hébergement est une des structures médico-sociales gérées par l'Association « Etablissement Médical de la Teppe ». Cette structure s'inscrit dans l'histoire de « La Teppe », institution fondée en 1856. Dédiée dès son origine aux soins et à la prise en charge des malades épileptiques, la Teppe est à ce titre le plus ancien « Centre spécialisé » d'Europe dans son domaine.

Il fut géré successivement par une personne privée (M. le Comte de LARNAGE) de 1856 à 1859, par une congrégation religieuse (la compagnie des filles de la Charité) de 1859 à 1975 et enfin depuis 1975 par l'Association « Etablissement médical de la Teppe ».

Uniquement vouée à l'épilepsie à son origine, la Teppe s'est peu à peu diversifiée par l'ouverture, en complément de la gestion de la structure sanitaire « le Centre de Lutte contre l'Epilepsie »:

- ☞ d'une clinique psychiatrique en 1955,
- ☞ d'une MAS en 1986,
- ☞ d'un ESAT en 1986,
- ☞ **d'un Foyer d'Hébergement en 1986,**
- ☞ d'un EHPAD en 1989,
- ☞ d'un FAM en 1994,
- ☞ d'une Entreprise adaptée en 1999,
- ☞ d'un SAVS en 2002,
- ☞ d'un second EHPAD en 2009,
- ☞ d'un Foyer appartement en 2011,
- ☞ d'un Centre de ressources Handicaps rares à composante épilepsies sévères en 2013 (géré avec l'Office d'Hygiène Sociale de Lorraine).

L'ensemble des activités, à l'exception d'un EHPAD localisé sur la commune de la Roche de Glun (8 km de Tain l'Hermitage), géré par l'Association « Etablissement médical de la Teppe », est localisé à Tain l'Hermitage, dans la Drôme, à 80 km au sud de Lyon et à 15 km au nord de Valence, sur un site de 40 hectares. Se côtoient sur ce site, des activités sanitaires et médico-sociales, des activités de travail protégé, d'accueil de personnes polyhandicapées, d'accueil de personnes âgées. Cette situation est à mettre en avant comme un point fort en terme de possibilité d'assurer une continuité des soins pour des personnes handicapées qui pour la plupart souffrent de pathologies chroniques associées lourdes, notamment toutes les formes d'épilepsies pharmaco résistantes.

Le projet du Foyer d'hébergement est d'offrir un lieu d'hébergement adapté pour des personnes exerçant sur l'ESAT de la Teppe.

Il s'agit à la fois d'un lieu de vie assurant un encadrement éducatif et un accompagnement sanitaire et d'un lieu de passage dans une trajectoire de vie.

Les résidents, même s'ils sont malades, ne sont pas d'abord et essentiellement des patients en soins, mais des personnes en situation de handicap insérées professionnellement.

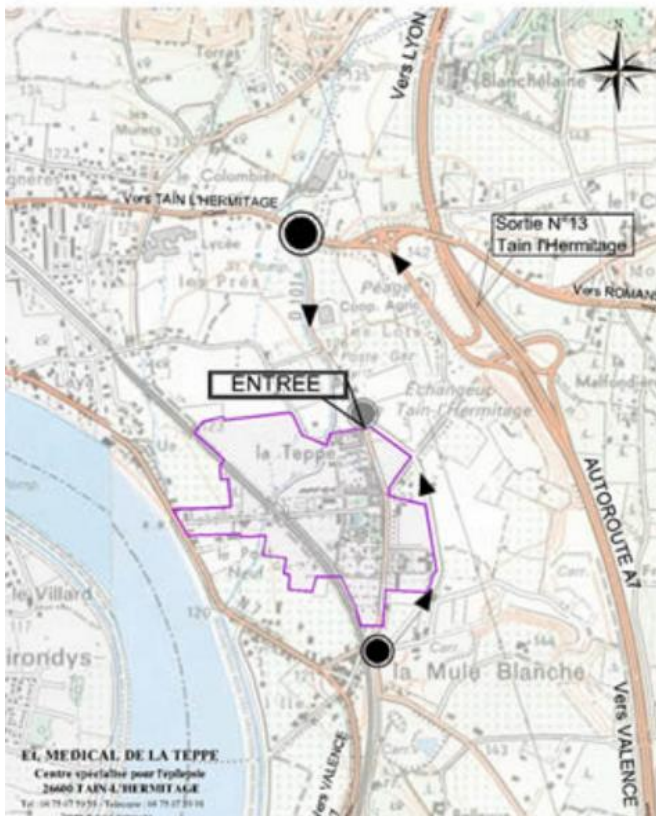
Les missions du Foyer d'hébergement : maintenir et renforcer les capacités d'autonomie en tenant compte de l'évolution de la situation du handicap en fonction de l'âge, du genre évolutif des troubles et affections médicales pour permettre aux résidents d'investir leur projet de vie au plus proche de leurs potentiels et de leurs désirs.

1.2 PLAN D'ACCES

ETABLISSEMENT MEDICAL DE LA TEPPE

PLAN D'ACCES

Echelle: 1/10000



Situé à Tain-l'Hermitage dans la Drôme, la TEPPE est très facilement accessible depuis Lyon (80 km) et Valence (15 km).

Autoroute A7, la route nationale 7, par les gares SNCF de Valence-TGV, Valence-ville et de Tain l'Hermitage.

L'aéroport de Lyon Saint- Exupéry est situé à 1 heure de l'Etablissement par l'autoroute A7.



1.3 AUTORISATIONS

Depuis son ouverture, la capacité du Foyer d'hébergement a évolué de la façon suivante :

- Arrêté n°1247 du Conseil Général de la Drôme du 3 juillet 1995 (capacité de 50 places),
- Arrêté n°0276 du Conseil Général de la Drôme du 10 avril 2009 (réduction de la capacité de 50 places à 34 places avec en simultanée, augmentation de la capacité du SAVS de 17 à 30 places et création d'un foyer appartement de 8 places).

1.4 LIEN AVEC SCHEMA DEPARTEMENTAL ET PLAN REGIONAL DE SANTE

Le projet d'établissement du Foyer d'hébergement est en phase avec les orientations des pouvoirs publics :

- Schéma régional d'organisation médico-sociale 2012 – 2017, élaboré par l'Agence Régionale de Santé de Rhône-Alpes,
- Schéma départemental pour l'autonomie 2012 – 2016, élaboré par le Conseil Général de la Drôme.

Les principales orientations étant :

- Favoriser l'exercice des droits fondamentaux des personnes : accès à l'information, citoyenneté, dignité, sécurité,
- Renforcer la coordination des acteurs sanitaires et médico-sociaux,
- Prévenir les ruptures dans les parcours d'accompagnement des personnes en situation de handicap ; renforcer l'accès à la prévention et aux soins des personnes en situation de handicaps,
- Apporter des réponses adaptées aux personnes handicapées vieillissantes,
- Promouvoir la Bienveillance, repérer et traiter les situations de maltraitances,
- Accompagner les acteurs du handicap dans l'amélioration continue de leurs prestations.

2.1 PROVENANCE

Le Foyer accueille et accompagne des personnes adultes porteuses de handicaps, reconnues par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) aptes à travailler en ESAT.

Les personnes accueillies peuvent souffrir d'épilepsie, de troubles psychiques ou déficience intellectuelle, permettant néanmoins une intégration en vie collective aussi bien en hébergement (FOYER) qu'en milieu de travail adapté (ESAT).

Ces personnes peuvent arriver d'établissements internes à la Teppe (Centre de Lutte contre l'Épilepsie) ou de l'extérieur (famille, structures médico-sociales...).

2.2 ANALYSE DES BESOINS

Ils évoluent au rythme de chacun mais ils se détachent selon 4 grandes modalités :

- ***Les besoins des personnes nouvellement arrivées :***

Il est important de tenir compte du vécu personnel de chaque personne et de l'accompagner en fonction de là où elle en est. Il s'agit ici d'une phase d'accueil et d'observation, axée sur l'évaluation des capacités globales de la personne (intellectuelles, physiques, d'autonomie). Les besoins sont à identifier à travers des observations différentes : rythme de vie, gestion de la maladie, de la fatigabilité, de l'entretien de la chambre, repère spatio-temporel, relations avec les autres résidents, les membres de l'équipe, relations familiales...

- ***Les besoins des personnes avec une autonomie relative mais que la vie en Foyer d'hébergement rassure :***

Il est important pour ces résidents de rester le temps nécessaire sur le Foyer d'hébergement qui est un lieu garantissant une sécurité et une prise de repères stables. Les professionnels pourront ainsi les accompagner dans leurs besoins d'approfondir leurs apprentissages pour prendre confiance en eux et valoriser leurs savoirs faire. Leur besoin de sécurité peut passer par un suivi psychologique ou psychiatrique. Un cadre étayant, une écoute et une attention particulière sont primordiaux.

- ***Les besoins des personnes avec une autonomie qui se projettent dans une autre structure de vie :***

Leurs besoins se situent ici dans l'accompagnement du développement de leur autonomie et indépendance au quotidien : gestion de leur maladie (prise de traitement, connaissance de la maladie.), gestion des actes de la vie quotidienne, gestion administrative, lien de socialisation vers l'extérieur (contact avec association, Maison de la Jeunesse et de la Culture...).

- ***Les besoins des personnes avancées en âge¹ :***

Elles sont de plus en plus nombreuses et demandent un suivi et une attention plus particulière. Une prise en compte d'un nouveau rythme de vie, d'une aide plus proximale, de locaux adaptés est essentielle. La nécessité d'être accompagnée dans leur futur statut de retraité est important ainsi que l'évaluation de l'institution pouvant leur correspondre après le Foyer d'hébergement pour préparer cette nouvelle orientation. On note également que ces personnes ont besoin de plus de calme et d'une stimulation toute particulière dans les gestes quotidiens.

Les besoins de chaque résident sont spécifiés dans leur dossier d'accompagnement personnalisé qui va permettre de co-construire, avec les professionnels, leur projet de vie.

¹ Cf. Fiche action N°3

3.1 LE PARCOURS DE VIE DU RESIDENT

3.1.1 L'ACCUEIL : DE L'ADMISSION A L'INTEGRATION DU RESIDENT²

➤ Visite de pré-admission

Après étude des dossiers de candidature, une visite de pré-admission est organisée. Les candidats, bénéficiant d'une Reconnaissance Qualité du Travailleur Handicapé (RQTH) et d'une notification Foyer hébergement/ESAT peuvent être ou non accompagnés d'un membre de leur famille, d'un professionnel.

Cette visite de pré-admission est ouverte pour des personnes hospitalisées au sein du Centre de Lutte contre l'Epilepsie de la Teppe et également pour des personnes venant de l'extérieur.

Une visite de l'ESAT et du Foyer d'hébergement est ensuite proposée. Un entretien avec l'Encadrement du Foyer d'hébergement, de l'ESAT et l'assistante sociale permet de répondre aux éventuelles questions.

S'il y a maintien, le candidat pose formellement sa candidature par courrier. A réception, il est inscrit en liste d'attente de stage.

➤ Stage de découverte

Un stage de 3 semaines sur le Foyer d'hébergement est proposé et en même temps, le stagiaire découvre les 3 ateliers de l'ESAT.

L'arrivée sur le Foyer d'hébergement se fait le dimanche soir. La personne peut être accompagnée ou non par un membre de sa famille et elle est accueillie par l'équipe de week-end du Foyer d'hébergement.

Dans un premier temps, l'accueil au Foyer d'hébergement doit permettre :

- d'évaluer les acquis, les besoins,
- de définir le parcours de la personne accueillie,
- de définir quels seraient les bénéfices d'un accompagnement au Foyer d'hébergement.

• **Partie médicale :**

Les données nécessaires sont soit transmises à travers un questionnaire pour les usagers extérieurs aux établissements de la Teppe, soit récupérées du service d'origine pour les autres.

L'équipe infirmière doit avoir accès aux données médicales importantes concernant l'accompagnement du stagiaire (traitement, protocole particulier, antécédents médicaux, allergies, vaccinations...).

² Cf. Fiche action N°1

Une évaluation sera effectuée par le médecin référent durant cette période de stage. Cette évaluation a pour objectif d'apprécier l'adéquation de la démarche et de la situation individuelle du demandeur avec le projet et les capacités d'accueil de la structure. Il vient compléter l'évaluation de l'équipe médico-éducative dans une approche pluridisciplinaire.

- **Partie éducative :**

Deux éducateurs référents de stage sont nommés afin d'accompagner de manière plus proximale le stagiaire.

Un dossier d'accompagnement personnalisé est ouvert par les référents dès l'arrivée du stagiaire. Le recueil des attentes et des besoins avec des entretiens formalisés a lieu une fois par semaine et est retranscrit sur ce dossier d'accompagnement personnalisé. Ces différentes observations sont ensuite partagées en équipe pluridisciplinaire pendant la réunion hebdomadaire.

A la fin de ces 3 semaines de stage, un bilan est rédigé par les référents avec partage au préalable en réunion d'équipe. Ce bilan définit si le Foyer d'hébergement répond aux besoins et à l'accompagnement de la personne accueillie.

Un bilan de fin de période de stage est fixé avec l'ESAT. Chacun apporte ses observations professionnelles sur la personne. Si la conclusion s'avère positive, le stagiaire peut s'il le souhaite poser sa candidature sur le Foyer et sera inscrit sur la liste d'attente. Une personne n'étant pas retenue sur l'ESAT ne peut prétendre rester sur le Foyer.

Quel que soit la réponse, un bilan écrit lui sera transmis sous 15 jours.

➤ **Période d'essai**

Elle peut aller de 3 à 6 mois renouvelable selon la notification Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH). Plusieurs bilans intermédiaires (infirmiers, éducatifs) seront réalisés avec l'ESAT pour faire le point sur la capacité d'adaptation et d'adéquation de la personne.

Un référent sera nommé, pas forcément le même que ceux fixés pendant le stage préalable. Il collectera les informations nécessaires pour réaliser un bilan en fin de période.

Un contrat de séjour est établi entre la personne accueillie et le responsable du service.

Cette période permet d'évaluer les acquis, les capacités, les potentiels, les handicaps de la personne accueillie.

Pendant cet essai peut avoir lieu une rencontre avec la psychologue pour une prise de contact, un soutien étayant l'intégration et une évaluation et /ou un suivi par le médecin psychiatre.

Durant cette période, l'équipe pluridisciplinaire fera différentes observations (vérification des acquis, apprentissages, autonomie, levers, travail...) et commence à penser les objectifs d'accompagnement.

A l'issue des 3 ou 6 mois, lors de la réunion de bilan, des décisions sont prises à nouveau en fonction de l'évaluation pluridisciplinaire qui est faite :

- soit elle est positive, le projet d'accompagnement personnalisé est mis en route.
- Soit elle est négative, un renouvellement de la période d'essai peut être demandé. La décision de refus de la candidature est adressée à la CDAPH.

3.1.2 L'ACCOMPAGNEMENT DE LA PERSONNE ACCUEILLIE³

➤ *Evaluation des acquis et des besoins, construction et continuité de leur projet*

Les résidents en qualité d'usagers du Foyer sont acteurs principaux de leur projet de vie, dans l'expression de leurs besoins et dans leur déclinaison pratique sur le quotidien de la vie du Foyer d'hébergement. Cette reconnaissance du rôle d'acteur se traduit dès l'admission, puisque l'accompagnement ne peut se mettre en place que sur la base d'une volonté clairement exprimée par la personne. L'accompagnement éducatif et médico-social a pour fonction de permettre au mieux, dans le respect des situations de handicap de chacun et des exigences de la vie collective, l'expression de ce potentiel. Pour ce faire, un contrat de séjour est mis en œuvre traduisant les engagements réciproques des personnes, résidents et professionnels au sein du projet institutionnel.

Cette démarche se poursuit tout au long de l'accompagnement et vise à la meilleure prise d'autonomie possible.

Comme décrit précédemment, les personnes accueillies au Foyer présentent des besoins différents en fonction de leur personnalité, pathologies et avancée dans leur projet. L'équipe pluridisciplinaire propose donc des accompagnements différents selon le profil de la personne :

- Accompagnement pour les personnes nouvellement arrivées :

Il s'agit d'une période non déterminée dans le temps qui permet une découverte et une évaluation des actes de la vie quotidienne. L'observation des professionnels permet d'accompagner chaque résident en partant de là où il en est, en tenant compte de son parcours antérieur de vie. Le résident arrive avec ses possibles et les professionnels l'accompagnent à son rythme de manière la plus précise possible. Une personne qui arrive avec des acquis (préparation du traitement, lavage du linge, autonomie du déplacement...), après vérification de la part des professionnels doit pouvoir les maintenir. Toutes les observations sont retransmises dans le dossier d'accompagnement personnalisé et/ou dans le dossier de soins.

³ Cf. Fiche action N°2 et N°3

- Accompagnement pour les personnes souhaitant rester sur le Foyer d'hébergement :

Une fois la phase d'observation terminée, des orientations de travail sont déterminées avec la personne accueillie. Le but du professionnel est de faire également prendre conscience au sujet de ses possibilités autant que de ses limites. L'accompagnement consiste ici à développer les apprentissages de l'autonomie au quotidien. Les grandes lignes du projet d'accompagnement personnalisé sont esquissées en co-construction.

- Accompagnement des personnes en désir d'insertion sociale sur une autre structure :

Il est plus axé sur l'autonomisation sociale et l'insertion. Les professionnels accompagnent les résidents dans une autonomie plus poussée : gestion du traitement, des papiers administratifs, du lieu de vie et des actes de la vie quotidienne (repas, linge...). Il existe des possibilités de vivre en appartement d'essai et au mini-Foyer. La socialisation et la mise en relation vers des associations sont importantes.

- Accompagnement des personnes avancées en âge :

L'avancée en âge entraîne des modifications importantes, évolutives et parfois définitives de potentialités, d'aspirations, de besoins, de statut social. Ces modifications ne doivent pas uniquement être perçues de manière négative, elles doivent, au contraire, être accompagnées pour être vécues de manière positive, notamment comme un changement d'aspirations naturelles dues à l'âge. Il s'agit ici d'aider la personne dans une étape importante de sa vie. Le résident a souvent travaillé une grande partie de sa vie en ESAT et a eu une prise en charge sur le Foyer d'hébergement. Il a créé ses repères personnels dans la structure avec ses amis, ses habitudes de vie. On peut constater, pour les personnes avancées en âge, différentes problématiques : plus de fatigabilité, des difficultés de mémorisation, une perte de dynamisme, une perte progressive d'autonomie, une plus grande dépendance, l'apparition de nouvelles déficiences, la perte de repères, des difficultés à se projeter dans l'avenir. Il est donc essentiel de prendre en compte les envies et les besoins de la personne qu'elle exprime elle-même et non pas seulement ceux que nous projetons pour elle. Sa manière de concevoir le « bien vieillir » doit être la base de son projet de vie. Notre accompagnement consiste à anticiper, préparer au changement et au départ, en favorisant les solutions progressives pour éviter les pertes de repères et les ruptures brutales.

Ces changements profonds d'orientation nécessitent une attention et une vigilance particulière de la part des professionnels car il s'agit d'une rupture importante dans leur quotidien.

Les accompagnements ne sont pas figés dans l'une de ces catégories. Ils peuvent évoluer, changer en fonction du moment de vie de la personne. Cette volonté de l'équipe de placer le résident comme acteur de son projet est le reflet de notre position éthique professionnelle.

➤ Les modalités de l'accompagnement médico-soignant

L'équipe infirmière au sein de l'équipe pluridisciplinaire, assure une présence continue. Les infirmiers(es) travaillent en lien avec l'équipe éducative et assurent un suivi médical quotidien tracé dans un dossier de soins.

Le personnel infirmier, au-delà de son rôle habituel, de par le profil des personnes accueillies, a une expertise en matière de prise en charge des épilepsies, expertise acquise au fil du temps, au contact de professionnels expérimentés, de la mise en pratique régulière de protocoles spécifiques (conduite à tenir face à une crise, un état de mal, un traumatisme.....).

L'équipe infirmière assure les soins sur prescription (injection, prises de sang...) et des soins ponctuels (blessures, douleurs diverses). Ils effectuent les diagnostics infirmiers, le suivi des ordonnances, préparations et changements de traitement, le contrôle et la surveillance des traitements en coordination avec les médecins.

L'équipe infirmière coordonne les rendez-vous médicaux internes et externes et programment les accompagnements. Les IDE peuvent accompagner les résidents lors des consultations à leur demande ou à celle des médecins afin de faciliter la description clinique de la maladie et chez les spécialistes extérieurs à l'établissement. La nécessité de ces accompagnements est évaluée au cas par cas. Chaque résident a son médecin traitant spécialiste de médecine générale extérieur au Foyer d'hébergement.

Le personnel infirmier a des entretiens, formalisés ou non, à sa demande ou à celle des résidents, orientés sur une écoute et l'explication des processus thérapeutiques. Ces entretiens peuvent s'effectuer en binôme avec un éducateur.

Les IDE ont un rôle dans l'éducation thérapeutique, à la santé, à l'hygiène de vie, notamment alimentaire et corporelle.

Il existe actuellement deux modalités de suivi médical, qui se décide et évolue lors des réunions hebdomadaires et des Projets d'Accompagnement Personnalisés (PAP) :

- un suivi très rapproché : accompagnement à toutes les consultations, accompagnement à la prise du traitement et accompagnement plus spécifique pour les personnes avancées en âge (aide à la toilette.)
- un suivi moins rapproché : accompagnement dans les consultations si besoin, aide à l'autonomisation de la prise du traitement ainsi qu'éventuellement à sa préparation.

Le plateau technique mis en place sur le site de la Teppe permet l'accès pour les résidents à des consultations de neurologie et de psychiatrie.

Les suivis psychiatriques et neurologiques sont tracés dans un dossier médical informatisé, personnalisé et sécurisé.

L'équipe médico-soignante prend en compte les 4 dimensions du soin :

- aspect préventif,
- aspect curatif,
- aspect éducatif,
- aspect relationnel.

➤ Les modalités de l'accompagnement éducatif

- Un éducateur référent est nommé dès l'arrivée de la personne.

Des co-références peuvent être envisagées. Le référent est l'acteur central et l'interface de la coordination, il est garant du bon déroulement du projet et l'interlocuteur privilégié (mais non exclusif) auprès de la famille ou du tuteur et des différents intervenants dans l'accompagnement (social, travail...).

Le référent utilise le dossier d'accompagnement personnalisé ouvert dès le stage de découverte. Il peut ainsi recueillir les besoins et attentes de la personne accueillie par le biais d'entretiens individuels formalisés ou non tout au long de l'accompagnement. D'autres entretiens peuvent être conduits par les membres de l'équipe avec un lien au référent afin de le noter dans le Dossier d'Accompagnement Personnalisé.

Les événements forts de l'accompagnement peuvent, en plus de ce Dossier d'Accompagnement Personnalisé, être inscrits sur le dossier de soins de la personne accueillie.

L'accompagnement, dans un souci de coordination du quotidien est un axe fort de la relation éducative :

- Le Foyer est un lieu de vie et d'apprentissage avec des objectifs :
 - ✓ Prendre conscience des limites liées à sa maladie/son handicap, la/le remettre à sa juste place.
 - ✓ Améliorer sa santé, ses potentiels, grâce à une bonne hygiène de vie.
 - ✓ Permettre au résident de repérer et de mettre en œuvre ses potentialités et ses capacités (sociales, intellectuelles, psychoaffectives, physiques...) pour élaborer avec lui un projet de vie lui permettant l'existence la plus ouverte et la plus autonome possible. Ainsi par étapes, il s'agit d'aider chacun (e) à accéder à plus de maturité et de lui permettre de (re)trouver une bonne image de soi. Il peut s'agir aussi de viser une participation sociale présente et future optimale.
 - ✓ L'accompagnement au quotidien vise à permettre au résident de faire seul ou d'être soutenu en fonction de ses possibilités. Des moyens spécifiques peuvent être utilisés dans ce but d'apprentissage.
- Ces objectifs peuvent se réaliser par 2 accompagnements spécifiques :
 - ✓ L'accompagnement de manière individuelle :
 - entretiens individuels, à rythme régulier avec le référent,
 - suivi et évaluation des apprentissages du quotidien (hygiène, rythme de vie, gestion du budget...),
 - responsabilisation du sujet et stimulation de ses capacités,
 - restauration éventuelle ou étayage de l'image de soi,
 - lien avec la dimension travail,
 - relation avec les familles,
 - observation et soutien dans les liens avec les pairs et dans le groupe,

- les personnes avancées en âge ont un rythme différent qu'il faut prendre en compte. Il faut veiller à les accompagner à intégrer leur futur statut de retraité par des visites de différentes structures, des liens avec des réseaux (3^{ème} âge).
- ✓ L'accompagnement de la vie de groupe :
 - encadrement et gestion de la vie collective au quotidien,
 - activités réalisées sur le service (travaux manuels, cuisine, informatique...),
 - animations festives,
 - réunions de régulation de la vie au Foyer,
 - gestion d'un bar (sans alcool),
 - week-ends à thèmes, 6 week-ends gîtes sont proposés (solidarité, faire ressortir les ressources et les capacités de chacun),
 - sorties diverses, programmées ou non,
 - activités extérieures de socialisation (sports, M.J.C.- club...).

➤ **Prise en compte de la place particulière de la famille**

Avec l'accord et le souhait de la personne accueillie, la participation et l'information aux familles est favorisée dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé.

➤ **Place de l'éducation thérapeutique (ETP) dans l'accompagnement**

L'ETP est un processus de renforcement des capacités du résident et/ou de son entourage à prendre en charge l'affection qui le touche sur la base d'actions intégrées au projet de soins. Elle fait partie intégrante du soin. Elle répond à une démarche de prévention.

L'ETP vise à aider le patient et son entourage à :

- ✓ mieux comprendre sa maladie et le traitement,
- ✓ coopérer avec les soignants,
- ✓ maintenir ou améliorer sa qualité de vie,
- ✓ prendre en charge son état de santé,
- ✓ Acquérir et maintenir les ressources nécessaires pour gérer de façon optimale sa vie avec la maladie.

L'ETP est mise en place sur le Foyer d'hébergement par des infirmières qui font alterner des séances individuelles et collectives. Ce dispositif est en lien avec celui, agréé par l'ARS, pour le Centre de Lutte contre l'Epilepsie de la Teppe.

3.1.3 LE DOSSIER D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ (DAP) ET LE PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ (PAP)

➤ Evolution du projet personnalisé

Le projet personnalisé a évolué sur le Foyer d'hébergement. Il a été constaté que le projet, tel qu'existant dans le dernier projet d'établissement, pouvait avec la formulation d'objectifs à atteindre, activer des dynamiques d'échec des résidents. Ces écrits ne faisaient pas suffisamment apparaître les moyens d'accompagnement proposés.

L'équipe a donc entamé une réflexion avec l'idée que pour être efficient, le projet doit répondre aux vrais besoins de la personne accueillie. Cette évaluation des besoins nécessite du temps, une volonté, un respect du rythme de la personne et la construction d'une relation de confiance avec les professionnels. Ce qui compte ici est la manière dont on se met en chemin et les moyens utilisés pour avancer. Pour ces différentes raisons le Foyer d'hébergement a modifié l'appellation de « projet personnalisé » en « **projet d'accompagnement personnalisé (PAP)** ». Ce changement considère que ce qui importe n'est pas ce que l'on veut que la personne devienne mais ce que nous pouvons mettre à sa disposition pour qu'elle puisse construire par elle-même la vie qu'elle désire en tenant compte de ses réalités. Ce PAP est le fil conducteur de l'accompagnement.

➤ Le dossier d'accompagnement personnalisé

La démarche d'accompagnement sera transcrite dans un « **dossier d'accompagnement personnalisé (DAP)** » dont le « projet d'accompagnement personnalisé » serait une étape.

Le DAP commence dès la 1^{ère} rencontre lors de la période des 3 semaines de stage. Il permet le recueil des attentes, le bilan de stage, la période d'essai.

Le DAP repose sur l'observation de la situation réelle des personnes pour évaluer leurs besoins et comprendre leurs spécificités (besoins, habitudes de vie, capacités, ressources...). Cela permet de déterminer les actions et les propositions d'accompagnement à mettre en œuvre pour répondre le plus exactement possible à leurs attentes.

Le dossier de la personne accueillie ou accompagnée est une aide et un outil pour tous les professionnels, pour mieux répondre aux besoins des personnes. C'est un outil vivant constitué d'informations recueillies à son ouverture et alimenté tout au long de l'accompagnement de la personne.

Le dossier doit être facilement accessible par les professionnels, mais il doit être protégé des consultations abusives. Son accessibilité doit donc préserver la confidentialité.

➤ La référence éducative

Lors de l'admission du résident, un référent éducatif est nommé par l'équipe en prenant en compte les besoins de la personne accueillie.

Des co-références peuvent être envisagées.

Le référent est le garant du bon déroulement du projet et l'interlocuteur privilégié (mais non exclusif) auprès de la famille (ou du tuteur) et des différents intervenants dans l'accompagnement. Il prépare les réunions de projet en concertation avec les différents acteurs de l'accompagnement, afin de pouvoir décider, en réunion d'objectifs et d'actions.

Il a un rôle de coordination et d'articulation.

3.1.4 L'ORIENTATION DU RESIDENT

L'orientation du résident peut intervenir à n'importe quel moment de l'accompagnement quand cela s'avère nécessaire dans son parcours de vie. Cette réorientation est travaillée dans le cadre d'un travail en équipe pluridisciplinaire et toujours en lien avec la personne accueillie qui reste actrice de son projet.

Une aggravation de la maladie épileptique, psychique peut empêcher le maintien d'une activité professionnelle. Des solutions peuvent être proposées en interne (Centre de Lutte contre l'Épilepsie, Foyer d'accueil médicalisé), en externe (famille d'accueil, famille).

Le résident peut souhaiter une réorientation pour des raisons différentes : rapprochement de la famille, ESAT avec une autre activité....

Le travailleur accède au statut de retraité et une anticipation avec une préparation éducative, psychologique est nécessaire. La visite de structures adaptée est prévue : EHPAD, Foyer logement, famille d'accueil, retour préparé en famille.

Le résident qui souhaite mettre fin à la prise en charge ESAT/Foyer d'hébergement : la procédure de renonciation est alors activée pour accompagner la personne dans ses choix.

Chaque nouveau projet nécessite l'aval du résident et la demande de changement d'orientation de la MDPH.

3.2 LE RESPECT DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Les droits sont énoncés dans la Charte des droits et libertés de la personne accueillie :

- Le respect de la dignité, de la vie privée, de l'intimité qui recouvre la protection de la vie privée et de l'intimité (par exemple le droit d'avoir une correspondance privée, d'avoir la vie relationnelle et affective de son choix...), le droit à l'image, le droit à la sécurité, le respect de l'intégrité,
- Le libre choix entre des prestations adaptées,
- Une prise en charge et un accompagnement individualisés, adaptés à l'âge et aux besoins des usagers,
- L'information et l'accès aux documents (confidentialité assurée par le secret professionnel, et accès au dossier administratif et médical),
- La participation des usagers à leur projet, notamment par le biais du contrat de séjour,
- La protection du patrimoine des personnes accueillies,
- Le droit à la continuité de la prise en charge,
- Le droit à la pratique religieuse.

Pour accompagner au mieux ces droits et offrir un projet d'accueil et d'accompagnement personnalisé, sont mis en œuvre des outils, remis ou expliqués à la personne lors de son admission ou dans sa prise en charge :

3.2.1 LE LIVRET D'ACCUEIL

Un livret d'accueil, spécifique pour chaque structure, remis depuis 2007 à chaque entrant propose :

- une présentation synthétique de l'établissement d'accueil,
- les conditions de séjour,
- les formalités d'admission,
- les frais de séjour,
- le processus d'accompagnement,
- la participation à la vie institutionnelle (Conseil de la Vie Sociale (CVS)),
- le dossier, son accessibilité pour la personne accueillie,
- la liste des personnes qualifiées.

La « Charte des droits et libertés de la personne accueillie » est jointe en annexe de chaque livret.

3.2.2 LE CONTRAT DE SEJOUR

Il décline les règles concernant la dimension collective de l'accompagnement : le service rendu, les modalités d'accompagnement pensées pour l'ensemble des personnes accueillies quelle que soit leur singularité, les objectifs généraux de prise en charge, les besoins pris en compte au regard des missions de l'établissement.

3.2.3 LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

Le règlement de fonctionnement s'adresse aux personnes accueillies, à leurs familles et représentants légaux. Il engage aussi les professionnels de l'établissement et toute personne intervenant dans cet établissement.

Il précise les règles de vie collective, en accord avec l'ensemble des réglementations en vigueur et notamment il est en conformité avec les droits fondamentaux énumérés dans la « Charte des droits et libertés de la personne accueillie » et la loi 2002-2 du 2 janvier 2002.

Ses grands chapitres sont : accueil, accompagnement et prise en charge ; droits et devoirs de chacun ; droits du résident, concertation avec les usagers et leurs représentants légaux ; organisation institutionnelle ; règles de vie collective.

Il est expliqué à chaque nouveau travailleur avant signature.

3.2.4 LE PROJET D'ETABLISSEMENT

Il a une dimension descriptive (description du public accueilli, définition des orientations, missions de l'établissement). Il est donc un document important qui permet à l'établissement de se positionner par rapport aux prescripteurs et aux autorités de tutelle mais aussi par rapport aux usagers et aux partenaires extérieurs.

Le projet d'établissement a une dimension dynamique et prospective sur 5 ans.

Il a aussi une dimension intégratrice : outil de référence pour les professionnels de la structure.

3.2.5 LA COMMISSION DE RELATION AVEC LES USAGERS (CRU)

Le champ de compétence de la commission est celui du respect des droits des usagers, de la qualité de l'accueil et de la prise en charge. Au sein de la Teppe, la commission a pour mission de :

- Veiller au respect des droits des usagers,
- Contribuer à l'amélioration de la qualité de l'accueil des patients et de leurs proches et à celle de la prise en charge,
- Veiller à ce que les patients et leurs proches puissent, le cas échéant, exprimer leurs griefs auprès des responsables de l'établissement, entendre les explications de ceux-ci et être informés des suites de leurs demandes,
- Faciliter les démarches des patients et de leurs proches.

Le dispositif CRU dédié au secteur sanitaire a été étendu au secteur médico-social.

3.2.6 LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS)

Il est constitué de représentants élus des personnes accueillies, des familles, des salariés, ainsi que de représentants de l'organisme gestionnaire. Il se réunit 3 fois par an, afin d'examiner les budgets et les orientations de l'établissement. Il peut donner son avis et faire des propositions sur tout ce qui concerne l'organisation de l'établissement (règles de fonctionnement, organisation de la vie quotidienne, activités...) et les modalités d'accompagnement des usagers.

3.2.7 L'ASSEMBLEE GENERALE DU FOYER

Elle rassemble l'ensemble des résidents et les membres de l'équipe présents et le chef de département. Elle vise à permettre à chaque résident d'exprimer ses besoins, attentes, ou toutes propositions concernant la vie collective. Elle permet également à l'équipe de donner des informations de manière formalisée. Elle est préparée avec les représentants des résidents, élus au Conseil de la Vie Sociale.

3.2.8 L'ASSEMBLEE GENERALE DE L'APBEPH (ASSOCIATION POUR LE BIEN ETRE ET LA PROMOTION DES TRAVAILLEURS HANDICAPES

L'A.P.B.E.P.T.H. est une association de gestion des fonds recueillis par l'activité bar. Elle contribue à l'apprentissage de la vie collective, à la socialisation et à l'exercice de la citoyenneté. Elle fonctionne comme toute association avec des réunions de bureau, dans lesquelles sont finalisées les décisions prises en Assemblée Générale. Tous les résidents sont membres de droit de l'association, les externes et les salariés qui le souhaitent peuvent y participer. L'Assemblée générale est une réunion associative classique, on y élit et renouvelle les membres du Conseil d'Administration et du bureau. On y approuve les budgets, on y prend des décisions collectives. Tout particulièrement on établit un listing d'activités externes ou internes financées à partir des revenus du bar du Foyer.

3.2.9 LA BIEN TRAITANCE

La notion de bientraitance remet la personne accueillie au centre des pratiques médico-éducatives. Elle s'inscrit dans le devoir de protéger moralement et physiquement les personnes accueillies. Elle renvoie au respect de sa dignité et de son bien-être.

Il existe des formations collectives proposées par l'établissement telles que « prévenir l'usure professionnelle pour lutter contre la maltraitance », « l'analyse de la pratique »...

La bientraitance est un point d'attention dans les réflexions sur l'amélioration des pratiques (réunion qualité).

Il est important de la penser et de la promouvoir à travers nos différents éléments de travail existant : lieux, locaux adaptés, DAP, intranet pour le personnel, réunion de régulation et tout autre document de référence.

3.2.10 CONDUITE A TENIR PAR LE PERSONNEL FACE AUX ACTES DE MALTRAITANCE

Les professionnels, conformément aux dispositions réglementaires doivent signaler à la direction les faits de maltraitance dont pourrait être victime un résident au sein ou hors de l'établissement, que le responsable des faits reprochés soit un autre usager, un tiers ou un salarié. L'encadrement et la direction prennent les mesures de protection adaptées. Les différentes investigations et procédures (signalements, poursuites éventuelles, accompagnement de l'usager dans un dépôt de plainte....) sont menées par la Direction, dans le respect de la réglementation concernant les droits de la personne qui serait mise en accusation.

3.2.11 PRECAUTION A L'EMBAUCHE

Il est demandé à chaque nouveau salarié de remettre un extrait du casier judiciaire (bulletin n°3). Certaines condamnations rendent impossible une embauche.

3.2.12 PROTECTION DE LA PERSONNE QUI PROCEDE AU SIGNALEMENT

Le fait qu'un salarié ait témoigné de mauvais traitements infligés à une personne accueillie, ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant en matière d'embauché, de rémunération, de formation, d'affectation de qualification de promotion, ni d'aucune sanction.

3.2.13 PROCEDURE DE PRISE EN CHARGE DES PERSONNELS AGRESSES EN SITUATION DE TRAVAIL

Il ne s'agit pas de stigmatiser les résidents qui seraient responsables de ces situations, pour la plupart non conscients de leurs agissements mais de prendre en compte le fait qu'une agression violente peut constituer une situation traumatique pour le salarié concerné. La procédure mise en place, pour l'ensemble des établissements de la Teppe, vise à organiser les modalités d'accompagnement du salarié concerné au moment et après l'événement subi.

3.2.14 SECURITE SUR LE SITE DE LA TEPPE

Le site de la Teppe doit être à la fois un lieu ouvert sur l'extérieur et à même de protéger les personnes vulnérables accueillies. A ce titre la vigilance sur les allées et venues de personnes étrangères à l'établissement est assurée (personnel des services, services sécurité, vigile la nuit, dispositif protection travailleur isolé la nuit, astreinte administrative la nuit et le week-end) avec signalement si nécessaire au service de Gendarmerie.

3.2.15 INTIMITE ET VIE AFFECTIVE⁴

Les professionnels du Foyer d'hébergement reconnaissent le droit à la vie affective et prennent en compte cette dimension dans l'accompagnement des personnes accueillies.

On note les questionnements qui existent sur l'amélioration de la prise en compte de la vie de couple dans les projets d'accompagnement personnalisés.

Ces interrogations portent autant sur comment moins entraver la vie de couple au sein de cette structure (locaux adaptés) que sur comment accueillir et accompagner ces couples en demande.

Les résidents des établissements médico-sociaux ont une vie affective et sexuelle.

⁴ Cf. Fiche action N°4

3.2.16 CONFIDENTIALITE⁵

Le respect de la vie privée est garanti à toute personne ainsi que la confidentialité des informations personnelles, administratives, médicales et sociales qui la concernent.

Chaque professionnel de la structure, de par sa formation initiale, est sensibilisé en matière de secret et discrétion professionnels.

Il existe des locaux prévus pour les entretiens et le stockage des informations personnelles mais ils ne sont pas insonorisés.

Il appartient également à chaque professionnel d'être discret dans les conversations concernant les résidents : passage d'information dans les lieux dédiés à cet effet.

3.2.17 LIBERTE D'EXPRESSION, DE CROYANCE ET DIFFERENCE CULTURELLE ET CITOYENNETE

Outre les moyens d'expression cités dans les instances de réflexion et d'expression, il est mis en place des questionnaires de satisfaction annuels, des entretiens informels avec l'équipe, le recueil des attentes dans le cadre des projets d'accompagnement personnalisés, des entretiens individuels avec les référents pour les choix d'activité, de sortie ...

Deux aumôniers sont présents sur la structure, ils organisent des groupes de parole, des discussions individuelles, toute religion est respectée et elles essaient de rechercher des ministres de culte.

Dans la mesure du possible, l'équipe recherche la meilleure adaptation à la culture de chacun (repas poisson, repas sans porc, nouvel an chinois,...). Un listing des personnes parlant des langues étrangères est disponible dans le bureau de la responsable qualité.

L'exercice concret de la citoyenneté est rendu accessible à plusieurs niveaux :

- organisation de l'équipe pour accompagner le résident au bureau de vote (l'accord du juge des tutelles est recherché pour les résidents « protégés » qui souhaitent voter),
- existence d'une vie démocratique au sein du Foyer, avec le fonctionnement du C.V.S. et le rôle des représentants des usagers ;
- pratique de la vie associative en interne dans le cadre de l'A.P.B.E.P.T.H. (association pour le bien-être et la promotion des travailleurs handicapés) ;
- ouverture et accompagnement vers des activités socialisantes extérieures de loisirs, sportives.

⁵ Cf. Fiche action N°4

3.2.18 LIBERTE D'ALLER ET VENIR⁶

La notion de liberté d'aller et venir pour une personne soignée ou accueillie dans un établissement sanitaire et médico-social ne doit pas être entendue seulement comme la liberté de ses déplacements, mais aussi comme le droit de prendre ses décisions elle-même et la possibilité de mener une vie ordinaire au sein de l'établissement qu'elle a choisi. L'ouverture de l'établissement sur le monde extérieur, est un facteur de développement des libertés.

La préservation et la facilitation de l'exercice de la liberté d'aller et venir est une des composantes de l'accompagnement ou de la prise en charge des patients et résidents. Le développement ou la préservation de la liberté d'aller et venir et de ses corollaires (dignité, intimité) sont précisées dans le livret d'accueil des patients et résidents, dans le règlement de fonctionnement (ou règles de vie) de chaque service. Lors de l'accueil, une information au patient vient compléter ce dispositif : il est informé dès son admission de ses droits, mais aussi de ses devoirs, dans sa vie quotidienne au sein de l'établissement. (cf doc guide liberté d'aller et venir sur Intranet).

Les personnes accueillies au Foyer sont libres d'aller et venir. Pour des raisons médicales, cette liberté peut être restreinte (maladie, notion de danger...).

Les résidents ont la liberté de quitter l'établissement s'ils le souhaitent. Pour cela, une procédure de renonciation les aide à construire avec l'équipe un départ organisé au plus proche de leurs désirs.

Il est important de questionner en permanence comment concilier sécurité et liberté d'aller et venir.

3.2.19 ACCESSIBILITE⁷

La loi du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, à la participation et à la citoyenneté des personnes handicapées a instauré une nouvelle dynamique autour de l'accessibilité, traduite par cette intention : « l'accès à tout pour tous ».

L'objectif poursuivi est que les personnes accueillies accèdent à tout ce qui est disponible pour chaque citoyen : information, éducation, scolarisation, formation, travail, emploi, logement, transports, loisirs, sports, culture, santé, etc. Cela nécessite de prendre en compte la spécificité de leurs handicaps et de mettre en place des aides humaines et techniques adaptées.

Il s'agit de garantir aux personnes accueillies la circulation dans les locaux quelle que soit sa mobilité.

⁶ Cf. Fiche action N°4

⁷ Cf. Fiche action N°4

3.2.20 DROIT A L'INFORMATION⁸

L'information donnée au patient/résident doit être accessible et loyale. La personne hospitalisée participe aux choix thérapeutiques qui la concernent. Elle peut se faire assister par une personne de confiance qu'elle choisit librement.

La charte des droits et libertés des personnes accueillies est affichée dans le hall d'entrée.

Les informations concernant le droit des personnes sont transmises dans le livret d'accueil.

⁸ Cf. Fiche action N°4

3.3 LES LIEUX DE VIE⁹

La structure du Foyer d'hébergement accueille 34 résidents. Pour prendre en compte les besoins et les attentes de la population le Foyer d'hébergement est reparti sur 2 sites internes à la Teppe : le grand Foyer et le mini-Foyer.

Pour cet établissement, une seule équipe mais deux lieux de vie distincts et de capacité d'accueil très différents de 6 et 28 places, disposant chacun de chambres individuelles, d'une cuisine et de pièces de vie communes. Ces types de chambre permettent aux usagers de bénéficier de l'Allocation Logement à Caractère Social.

L'ensemble des éducateurs et infirmiers, intervient indistinctement sur les deux lieux de vie. Il n'y a qu'une seule réunion d'équipe, ce qui favorise la polyvalence et l'homogénéisation des pratiques.

3.3.1 LE GRAND FOYER

Il accueille actuellement 28 résidents.

Il dispose de chambres individuelles avec sanitaire privatif. Dans ce Foyer, il y a une salle de soins à l'étage et un bureau éducatif à l'entrée de la structure. Un autre bureau est dédié à des entretiens éducatifs ou à des écrits professionnels. Des lieux communs existent : une grande et une petite salle à manger séparées par une cuisine, une buanderie, une salle de vie (bar, billard, animations...), des salles de pause (ordinateurs, livres...).

L'accompagnement dans cette structure débute par une phase d'accueil et d'observation. La place du soin, et de l'acceptation de la maladie sont importantes en vue de construire avec elle son projet de vie et soutenir son projet professionnel. L'évaluation des capacités globales de la personne (intellectuelles, physiques, de travail, d'autonomie...) vise à :

- ✓ faire prendre conscience au sujet de ses possibilités autant que de ses limites,
- ✓ développer les apprentissages de l'autonomie au quotidien.

3.3.2 LE MINI FOYER

Il accueille actuellement 6 résidents.

Il dispose de chambres individuelles sans sanitaires privés. Il existe une cuisine et une salle à manger commune. Une machine à laver est à disposition des résidents.

C'est un lieu qui permet la vie en petit groupe et l'organisation « solidaire » dans les tâches du quotidien.

⁹ Cf. Fiche action N°5

3.3.3 AUTRES DISPOSITIFS D'HEBERGEMENT

Au fil de la prise en charge, des outils d'accompagnement ont pu émerger :

- ✓ Un outil éducatif et d'évaluation, l'Appartement de Mise en Situation :

Ce lieu d'hébergement est situé dans la ville de Tain l'Hermitage afin d'intégrer pleinement l'usager dans la cité (courses, socialisation...). Il permet à des résidents suffisamment autonomes de se confronter à la vie sur l'extérieur, de souffler par rapport à la grande collectivité du Foyer. Il est un outil d'observation et d'évaluation pour les professionnels.

- ✓ Deux places de stagiaires :

Elles permettent d'accueillir des personnes durant leur stage de 3 semaines sur l'ESAT afin d'évaluer si le Foyer d'hébergement serait la structure la plus adaptée pour les accompagner. Lors de cet accueil, une convention est mise en place.

3.4 L'EQUIPE ET LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

3.4.1 L'EQUIPE¹⁰

➤ L'équipe médico-éducative

Elle assure l'accompagnement au quotidien des 34 résidents du Foyer d'hébergement. Elle est composée de :

- ✓ 9 éducateurs : 7 temps pleins, 1 à 0.75, 1 à 0.5. Ils assurent une fonction éducative et sociale
- ✓ 4 infirmiers : 3 à 0.75, 1 à 0.5. Ils assurent la fonction soignante
- ✓ 1 agent de service logistique
- ✓ 1 maîtresse de maison
- ✓ 2 gardes malades de nuit

➤ L'équipe pluridisciplinaire

L'accompagnement des personnes accueillies est également assuré par des intervenants qui ont, soit un rôle de coordinateur de l'accompagnement (chef de département, médecin psychiatre), soit celui de réaliser des bilans et des prises en charge spécifiques (psychologue, assistante sociale).

- *Le médecin psychiatre*

Le médecin chef de service de l'établissement est médecin psychiatre.

Il apporte son expertise médicale à l'équipe pour l'aider dans sa démarche d'accompagnement.

Il conduit des entretiens de chaque candidature d'admission sur le Foyer d'hébergement afin de valider l'adéquation de la démarche et de l'état de santé du candidat avec les conditions d'accueil, de prise en charge et de suivi. Il conduit des entretiens annuels avec chaque résident afin de l'aider dans l'évaluation de ses besoins sur le plan médical.

En tant que médecin chef de service, il coordonne l'accompagnement du résident en concertation avec son médecin traitant et les médecins de l'établissement médical de la Teppe lorsque ces derniers ont été choisis par le résident pour une partie de sa prise en charge médicale en particulier concernant la gestion des traitements sur la fiche personnelle médicale d'information.

Il joue un rôle de conseil auprès du chef de département pour les situations ayant un aspect médical.

¹⁰ Cf. Fiche action N°6

Si le résident le souhaite, il l'assiste dans les démarches médico-administratives (dossiers MDPH)

En qualité de psychiatre, il peut assurer le suivi spécialisé des résidents qui en font la demande, soit à titre personnel, soit en coordination avec l'équipe d'accompagnement pour autant que cela se fasse avec l'accord du résident. Dans ce contexte il peut prescrire un traitement en cas de besoin.

- ***Le neurologue***

C'est un spécialiste extérieur à l'établissement mais qui intervient en interne les lundis après-midi pour le suivi des résidents du Foyer. Il assure les consultations neurologiques et est en lien avec l'équipe infirmière et les autres intervenants.

- ***La psychologue***

Son rôle est axé en premier lieu envers les résidents.

Pendant la période d'essai, elle veille à l'intégration du résident et peut proposer la réalisation d'un bilan psychologique permettant de donner des pistes pour l'élaboration du PAP.

Elle est chargée du suivi psychologique à visée de soutien.

Par ailleurs, elle assiste au temps de réunion d'équipe et PAP où elle apporte des éléments de compréhension concernant la dynamique psychologique des résidents et l'ajustement de leur prise en charge.

- ***L'assistante sociale***

L'assistante sociale assure aux résidents, le soutien, l'accompagnement, le conseil administratif, juridique, social et financier. Pour se faire elle intervient à différentes étapes :

- ✓ Lors de la visite de pré-admission, qui permet à la fois de compléter de mieux renseigner la situation administrative et sociale de la personne et de lui permettre de prendre connaissance de l'accompagnement proposé,
- ✓ Dès la période d'essai, suivi du dossier administratif et social. Cet accompagnement a pour objectif de faire valoir les droits de la personne auprès des différents organismes (lien avec la C.P.A.M., la C.A.F., la Mutuelle, la C.D.A.P.H., l'organisme de gestion tutélaire),
- ✓ Accompagnement de l'utilisateur pour l'élaboration et la réalisation des objectifs fixés dans son projet d'accompagnement personnalisé,
- ✓ Lien avec les familles autour du suivi administratif et d'éventuelles réorientations ou transferts,
- ✓ Demande de mesure de protection aux incapables majeurs. Cette procédure, implique de la part de l'assistante sociale, un travail d'information et d'accompagnement de la famille et du résident,
- ✓ Demandes administratives, telles que l'A.A.H. ou le renouvellement des notifications, lorsqu'elles arrivent à échéance.

L'ensemble de son action s'inscrit dans un travail de partenariat avec l'équipe pluridisciplinaire du Foyer.

- ***La secrétaire médicale***

Elle assure :

- ✓ le suivi social des dossiers (mise à jour, demandes d'échéance, demande d'aide sociale...)
- ✓ le suivi médical (frappe des compte rendus, courriers médicaux, rendez-vous médicaux, ordonnance...).

Tous ces suivis se font en lien avec les différents intervenants de l'accompagnement des résidents : médecin, assistante sociale, équipe, chef de département, curateurs...

- ***L'encadrement***

Le chef de département et son adjoint ont pour rôle de manager l'équipe (plannings, encadrement du personnel éducatif, soignant et logistique..), et de faire le lien avec les résidents et les familles. Ils organisent, supervisent et animent la réunion institutionnelle, la réunion du Conseil de la Vie Sociale. Ils assurent un suivi de dossiers des résidents. Ils assurent le lien avec les différentes écoles de formation. Ils participent avec la direction à l'élaboration des différents projets concernant leur secteur...

Le chef de département, son adjoint et le médecin chef de service sont conjointement responsables de la mise en œuvre du projet d'établissement et des projets d'accompagnement personnalisés. Le chef de département et son adjoint sont responsables du management de l'équipe.

Chaque professionnel de l'équipe est un maillon qui contribue à donner consistance et cohérence au projet d'accompagnement personnalisé.

3.4.2 LA COORDINATION ET LA TRANSMISSION DES INFORMATIONS¹¹

3.4.2.1 La transmission des informations

➤ **La transmission écrite**

De nombreux outils sont utilisés sur la structure : dossiers éducatifs, dossiers de soins, cahier de liaison éducatif, cahier de liaison infirmier, agenda éducatif, agenda infirmier, cahier de liaison de nuit, cahier de réunion, cahier de bilan de stage, dossier de stage. Ces outils permettent de tracer l'accompagnement du résident de manière précise (rendez-vous, cadre et conduite à tenir, évènements particuliers, informations médicales, éducatives, sociales...).

¹¹ Cf. Fiche action N°6

➤ **La transmission orale**

Elle a lieu plusieurs fois par jour : le matin entre la veilleuse et l'équipe de jour, en continuité dans la journée et le soir entre l'équipe du soir et la veilleuse.

Ces relèves orales sont possibles avec l'adaptation des plannings.

Ces transmissions permettent d'assurer la qualité de l'accompagnement de la personne accueillie par le passage d'information des différents événements.

3.4.2.2 Les réunions

➤ **Réunion d'équipe hebdomadaire**

Elle a lieu chaque mardi de 9h30 à 12h. Un ordre du jour est établi. Elle se décompose en deux temps :

- ✓ 9h30 à 10h : l'équipe médico-éducative se réunit avec le chef de département adjoint et traite de l'organisation du quotidien (horaires, remplacement, logistique, sortie, règlement...);
- ✓ 10h à 12h : l'équipe médico éducative se réunit en présence de l'assistante sociale, de la psychologue et du chef de département adjoint. Cette réunion permet d'aborder les situations sociales, cliniques, des résidents qui nécessitent une attention, une prise de décision particulière. A la suite de cette réunion, un compte rendu écrit est réalisé par le responsable et restitué la semaine suivante.

✓ **Réunion institutionnelle**

Ces réunions s'organisent en fonction des besoins. Elles permettent de donner des informations concernant la vie institutionnelle, de travailler sur des documents règlementaires (projet d'établissement, évaluation interne, livret d'accueil, démarche qualité...). Il s'agit donc d'un temps de coordination et de mise en réflexions.

✓ **Réunion E.S.A.T / Foyer-Hébergement**

Cette rencontre mensuelle entre des représentants des équipes du Foyer (1 éducateur et un infirmier) et de l'ESAT permet une mise en lien indispensable entre elles, condition d'une élaboration cohérente et partenariale des projets d'accompagnement personnalisés. Participent à ces rencontres, les chefs de département Foyer et ESAT, l'assistante sociale et la psychologue.

✓ **Réunions de bilan de fin de stages, de période d'essai, de renouvellement de l'orientation de projet personnalisé**

Les référents du Foyer et de l'ESAT, les chefs de département du Foyer et de l'ESAT, le médecin psychiatre, la psychologue, l'assistante sociale y participent. Cette réunion permet de faire le point sur le projet personnalisé d'une personne et d'adapter l'accompagnement au su de chaque intervenant.

3.4.3 LES OUTILS D'ACCOMPAGNEMENT DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

3.4.3.1 Les formations

➤ **Analyse de la pratique**

Ce temps de réflexion, animé par un intervenant extérieur, est fondé sur l'analyse d'expériences professionnelles, récentes ou en cours, présentées par leurs auteurs dans le cadre d'un groupe composé de personnes de la même équipe. Cet outil permet aux professionnels d'échanger sur leur pratique et de trouver des réponses, des cohérences d'accompagnement communes pour aider, au mieux, la personne accueillie, dans ses besoins.

➤ **Formations internes**

- formation continue : tout salarié peut en bénéficier. Elle a pour objet de favoriser le développement de leurs compétences et l'accès aux différents niveaux de la qualification professionnelle (Cf. formation professionnelle sur l'établissement médical de la Teppe).
- formation spécifique : chaque professionnel peut participer à des propositions faites en interne : sensibilisation à l'épilepsie, éducation thérapeutique, formation à la douleur, tutorat...

➤ **Colloques**

Il peut exister des possibilités de partager des expériences au sein de l'établissement (colloque Handrôme, Journées inter-établissements...) ou sur l'extérieur (Epilepsie France...).

3.4.3.2 Le tutorat

Dans le cadre réglementaire du contrat de génération, il est un outil d'accueil et d'intégration des nouveaux salariés. Sont tutorés les nouveaux salariés en contrat à durée déterminée de plus de 4 mois qui en font la demande auprès du service des ressources humaines.

Un salarié peut faire une demande pour devenir tuteur. Le tuteur devient « un élément » porteur de compétences, facilitateur de socialisation, de transmission des valeurs, d'appropriation des savoir-faire opérationnels et de développement des compétences.

3.4.3.3 Le comité éthique

Il est une instance créée par l'association de la Teppe, pluridisciplinaire, pluraliste, consultative et indépendante. Il est un lieu de débats sur les questions éthiques et les membres sont tenus à un devoir de confidentialité. Il peut être saisi par toute personne relevant des établissements de la Teppe. L'avis du comité sera rendu directement au demandeur. Il peut s'auto-saisir pour identifier, étudier les problèmes éthiques rencontrés. Dans ce cas, il pourra transmettre des avis, des réflexions à la Direction.

Il se réunit 3 fois par an, ou plus si nécessaire.

3.5 PARTENARIATS ET RESEAUX

3.5.1 LES PARTENARIATS

Les partenaires sont ceux avec lesquels on travaille autour d'un projet.

3.5.1.1 Les partenariats internes

- ✓ En primauté avec l'ESAT de la Teppe, les 34 personnes accueillies sont actuellement toutes accompagnées dans la dimension travail sur cet ESAT. Chaque établissement élabore avec la personne accueillie un projet d'accompagnement spécifique. Les référents sont soucieux d'une cohérence des orientations. Dans le cadre réglementaire de l'ESAT, des soutiens sont organisés sur un cycle annuel. Les éducateurs du Foyer assurent au titre du partenariat certains de ces soutiens (connaissances et découvertes, activité physique, cuisine, peinture...). Un compte rendu est réalisé par les professionnels qui encadrent le soutien.
- ✓ Avec le Foyer appartement : soit dans des phases de prise de relai quand passage sur le Foyer appartement, soit dans le cadre du retour d'un résident sur la structure, soit lorsque des liens entre des personnes accompagnées par le Foyer d'hébergement et des résidents du Foyer-Appartement nécessitent une concertation.
- ✓ Avec le S.A.V.S l'Envol de la Teppe, soit dans les phases de préparation à l'externat, soit lorsque des liens entre des personnes accompagnées par le S.A.V.S. et des résidents du Foyer-hébergement nécessitent une concertation.
- ✓ Avec les établissements sanitaires de la Teppe (Unité d'Observation Neurologique du Centre de Lutte contre l'Epilepsie et la clinique psychothérapique « la Cerisaie ») pour des hospitalisations.
- ✓ Avec les services du Centre de Lutte contre l'Epilepsie, adresseurs de candidatures ou à l'inverse pour des résidents dont l'état de santé nécessite un retour vers un suivi plus médicalisé.
- ✓ Avec les maisons de retraite de l'Association de la Teppe.

3.5.1.2 Les partenariats externes

- ✓ Avec les intervenants qui assurent les mesures de protection sociale (curateur, tuteur),
- ✓ Amorce de partenariat avec Beauchastel,
- ✓ Bibliothèque,
- ✓ Avec l'école d'éducateur ESSSE de Valence et IFSI de Valence,

3.5.2 LE RESEAU

Les liens entre les différents acteurs du réseau ne sont pas formalisés, ils sont optionnels, souples et non obligatoires.

Le réseau est un ensemble de professionnels ou de connaissances auxquels n'importe quel membre d'une équipe peut faire appel quand il en a besoin :

- ✓ Des Foyers d'hébergement et des E.S.A.T de tout le territoire national, pour des réorientations dans la région d'origine,
- ✓ Le secteur psychiatrique et des cliniques psychiatriques pour des séjours de rupture (Sophora et QUISSAC dans le Gard), avec le C.M.P. de Tain,
- ✓ Des intervenants à domicile (pédicure...),
- ✓ Des maisons de retraite,
- ✓ Des organismes de vacances spécialisées (Vac'hands, E.E.V.A., Rêves et Découvertes, etc...),
- ✓ Les associations, MJC qui permettent un lien, un accompagnement des résidents vers la socialisation impliquant des échanges avec des « citoyens extérieurs »,
- ✓ L'Hospitalisation à domicile qui permettra à la personne de pouvoir bénéficier chez elle des soins médicaux nécessaires,
- ✓ Journée festive, Fête de l'été, rencontre des voisins, concerts.

4 L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT : RESSOURCES TRANSVERSALES

Le Foyer d'hébergement est concerné par l'ensemble des comités et commissions existant sur le site de la Teppe (du personnel du Foyer siège dans la plupart d'entre eux) :

- Comité de pilotage Gestion des risques
- Comité de pilotage Système d'information
- Comité de Lutte contre la Douleur
- Correspondants infirmiers en hygiène
- Comité du médicament
- Comité de liaison alimentaire et nutrition
- Comité éthique
- Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales
- Comité de pilotage qualité
- Comité de coordination des Vigilances sanitaires
- Correspondants en hygiène et propreté
- Comité des antibiotiques
- Cellule d'identitovigilance
- Département d'information médicale

L'organigramme de l'Association de la Teppe permet d'appréhender la diversité des « supports » sur lesquels s'appuie l'encadrement du Foyer pour la mise en œuvre du projet.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

**DIRECTEUR / DIRECTEUR ADJOINT
RESPONSABLE SERVICES ECONOMIQUES
RESPONSABLE SERVICE FINANCIER**

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|--|
| QUALITE / RISQUES Responsable qualité Chargé de sécurité | ADMINISTRATION Comptabilité Economat Personnel | SERVICES LOGISTIQUES Cuisine Entretien Maintenance Service Informatique Magasin | CHEFS DEPARTEMENTS Cadres éducatifs Cadres de santé Secrétariat chefs de départements MEDECINS CHEFS SERVICES Médecins neurologues Médecins psychiatres Médecins généralistes | BLOC MEDICAL Salle de soins Consultations externes Secrétariats médicaux Assistantes sociales Psychologues Orthophonistes Psychomotricité Kinésithérapeutes Cabinet dentaire | DEPARTEMENT D'INFORMATION MEDICALE (DIM) Médecin DIM Technicienne info. méd. | PHARMACIE Pharmaciens Infirmière hygiéniste |
|---|--|--|--|--|---|--|

| ETABLISSEMENT SANITAIRE | | ETS. MEDICO SOCIAUX PERSONNES HANDICAPEES | | | | ETS. MEDICO SOCIAUX PERSONNES AGEES | | ENTREPRISES ADAPTEES |
|---|---|--|---|--|--|---|---|---|
| CENTRE DE LUTTE CONTRE L'EPILEPSIE UNITE D'INSERTION 21 lits Sces médico-éducatifs de soins actifs à but d'insertion St JOSEPH 16 lits St ANDRE 16 lits Epilepsies sévères St LUC 19 lits+1 lit d'urgence LOUIS LARNAGE 23 lits Epilepsies avec troubles du comportement UNITE D'OBSERVATION NEUROLOGIQUE (UON) 17 lits EEG VIDEO 3 lits Observations, bilans, soins spécifiques + 1 salle EEG standard ATELIERS THÉRAPEUTIQUES | CLINIQUE PSYCHOTHERAP LA CERISAIE 50 lits Psychiatrie femmes court séjour CONSULTATION PSYCHIATRIE CONSULTATION NEUROLOGIE | FOYERS D'ACCUEIL MEDICALISE (FAM) 80 lits Epilepsies chroniques dépendantes PATIO ARC-EN-CIEL | MAISON D'ACCUEIL SPECIALISE (MAS) LES COLLINES 31 lits Personnes en perte Totale d'autonomie + 8 lits de traumatisés crâniens | FOYER 34 lits Accueil travailleurs E.S.A.T. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE (SAVS) L'ENVOL 30 places </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> Foyer appartement Les Lavandes 8 places </div> | ETABLISSEMENT ET SERVICE D'AIDE PAR LE TRAVAIL (E.S.A.T.) 65 places Travailleurs handicapés | ETABLISSEMENT D'HEBERGEMENT DE PERSONNES AGEES DEPENDANTES (E.H.P.A.D.) L'ILE FLEURIE avec CANTOU 61 lits | E.H.P.A.D. DE L'HERMITAGE 40 lits | BLANCHISSERIE 11 salariés ESPACES VERTS 5 salariés |

4.1 POLITIQUE DE RESSOURCES HUMAINES

Elle repose sur les principes suivants :

- *Démarche de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences à même de répondre aux enjeux de pouvoir mobiliser les compétences rares compte tenu de la démographie des métiers concernés :*
 - ✓ Maintenir / développer l'attractivité de l'établissement,
 - ✓ Politique de recrutement adaptée,
 - ✓ Travail sur l'intégration des nouveaux arrivants (tutorat, formation),
 - ✓ Enjeu de renouvellement intergénérationnel (20% des salariés ont 55 ans ou plus),
 - ✓ Actualisation et adaptation des connaissances par le biais de la formation.

- *Dans un environnement prenant en compte à la fois les aspirations des professionnels à participer de façon active à l'évolution des prises en charge des résidents, leurs souhaits de pouvoir évoluer dans leurs métiers, de voir leurs conditions de travail et la nécessité de préservation de leur santé au travail prisent en compte :*
 - ✓ Organisation du travail adaptée,
 - ✓ Proximité de l'encadrement,
 - ✓ Equité et écoute,
 - ✓ Politique de promotion / mobilité interne,
 - ✓ Donner du sens au travail (Culture propre à la « Teppe » = histoire / sentiment d'appartenance / travail en réseau),
 - ✓ Communication interne,
 - ✓ Dialogue social,
 - ✓ Politique de santé au travail.

- *Tout en ayant une maîtrise de l'évolution des dépenses de personnel (70 à 80% des charges de fonctionnement) :*
 - ✓ Limiter l'absentéisme,
 - ✓ Politique de santé au travail pour limiter l'incidence financière de la pénibilité / des risques professionnels,

4.2 POLITIQUE QUALITE

La formalisation d'une démarche qualité coordonnée par un « responsable qualité » a été mise en œuvre à la Teppe au début des années 2000, pour satisfaire aux nouvelles obligations réglementaires dans le champ du sanitaire à savoir l'accréditation, aujourd'hui devenue certification. Dès le début, les établissements médico-sociaux de la Teppe ont été impliqués dans cette démarche et se sont appropriés, dans le cadre des dispositions réglementaires, notamment en terme de calendrier, le dispositif propre au médico-social d'évaluation interne et externe.

La politique d'amélioration de la qualité est élaborée par un Comité de Pilotage Qualité. Elle décline les priorités d'amélioration de la qualité et vise à obtenir une réduction des dysfonctionnements susceptibles de créer un dommage au patient / résident. La politique d'amélioration de la qualité est centrée sur le service rendu aux usagers et la sécurité des prises en charge et activités. Elle implique un engagement de la Direction et requiert une implication de tous les professionnels du terrain participant à la prise en charge des patients et à l'accompagnement des résidents.

Elle est établie à partir :

- des résultats de la démarche de certification (pour le sanitaire) et des évaluations (médico-sociales),
- de la participation effective des professionnels,
- de l'analyse de questionnaires de satisfaction complétés par les patients et les familles,
- des constats de dysfonctionnements ou d'incidents relevés dans le cadre du dispositif de signalement des événements indésirables,
- des évolutions des exigences réglementaires (notamment HAS et ANESM),
- des résultats des indicateurs,
- des bilans d'activités et des orientations des projets de chaque établissement.

Le management de la qualité a pour objectif d'améliorer :

- le service médico-psycho-social rendu aux patients ou résidents,
- un accompagnement personnalisé des patients ou résidents,
- la sécurité des personnes,
- la satisfaction des usagers,
- l'efficacité des établissements.

Le système de management de la qualité s'inscrit dans l'analyse des processus de prise en charge et l'étude des organisations afin d'améliorer le service rendu. La politique d'amélioration de la qualité s'inscrit dans trois orientations principales :

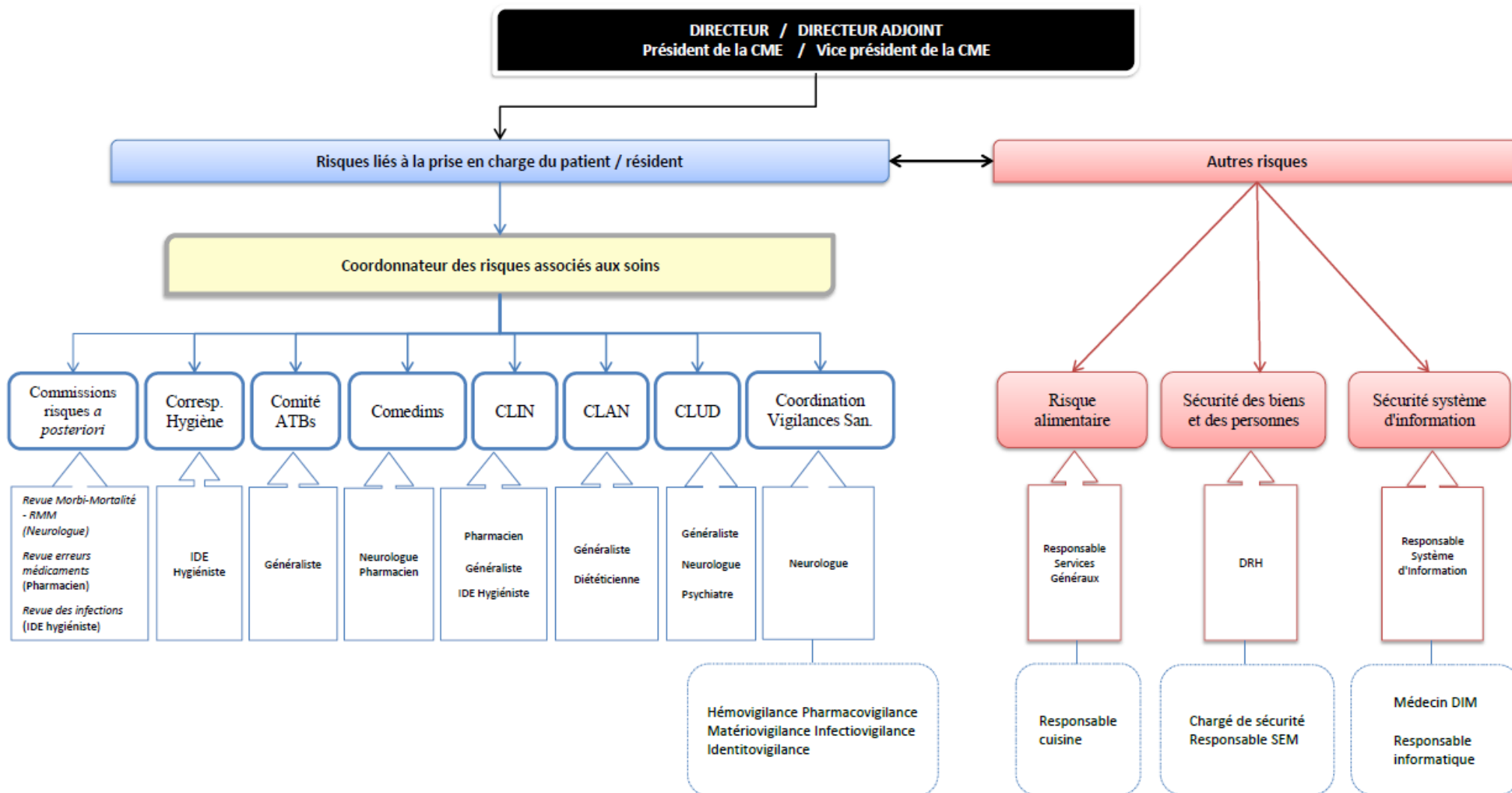
1. Optimiser la prise en charge et le respect des droits des usagers,
2. Garantir aux patients, résidents et professionnels, un bon niveau de sécurité,
3. Poursuivre les démarches d'évaluation et la dynamique d'amélioration.

Un suivi régulier de l'avancement des projets et de l'atteinte des objectifs fixés annuellement est réalisé par le comité de pilotage qualité.

4.3 POLITIQUE SECURITE ET GESTION DES RISQUES

Sous la responsabilité du Directeur de l'Association « Etablissement médical de la Teppe », l'organisation mise en place est décrite dans l'organigramme ci-dessous.

ORGANIGRAMME DE LA GESTION DES RISQUES - ETABLISSEMENT MEDICAL DE LA TEPPE



La sécurité et la gestion des risques sont étroitement liées au dispositif d'amélioration continue de la qualité.

La sécurité et la gestion des risques passent :

- Par le respect de la réglementation, la mise en œuvre de l'ensemble des prescriptions découlant des visites périodiques de sécurité,
- La bonne connaissance des procédures en place par l'ensemble de l'encadrement et leur bonne mise en œuvre par les personnes concernées,
- La participation des personnes concernées aux exercices de mise en sécurité des résidents par le personnel en cas de sinistre,
- L'attention particulière portée à l'information des nouveaux salariés en matière de prévention des risques et d'application des procédures de sécurité,
- La qualité du travail d'inventaire des risques à priori, de la mise en œuvre des plans d'actions adaptés et de l'évaluation de l'efficacité de ces actions par l'analyse des risques à posteriori, cela dans une démarche continue,
- Le bon fonctionnement du dispositif de déclarations des événements indésirables, outils permettant d'analyser des incidents susceptibles de se reproduire et de mettre en œuvre des actions correctives.

4.4 LE SYSTEME D'INFORMATION

Depuis plusieurs années l'Association « Etablissement médical de la Teppe » a opté pour la mise en place d'un système d'information adapté aux besoins des acteurs, système devant être évolutif et sécurisé.

Ce choix a donné lieu à l'élaboration d'un Schéma Directeur du Système d'Information, dont les orientations sont décrites dans le tableau ci-dessous.

| | LIBELLE | OBJECTIFS |
|----------|---|---|
| 1 | <i>Faire les choix d'organisation liés à l'évolution du système d'information</i> | Statuer sur certains choix organisationnels ou à les stabiliser : (I) la gestion des données de base et de structure (II) la gestion des transmissions ciblées (III) le périmètre et les modalités d'accès à Internet (IV) l'évolution de l'organisation du service informatique |
| 2 | <i>Poursuivre le déploiement du Portail Intranet, consolider la communication institutionnelle</i> | Poursuivre le déploiement du portail intranet, en assurer l'actualisation de façon continue et mettre en œuvre et déployer la gestion des formulaires de façon plus importante |
| 3 | <i>Poursuivre le déploiement du Dossier Patient Informatisé dans une démarche progressive et en capitalisant sur les choix antérieurs</i> | Consolidation du Dossier Patient Informatisé, avec quelques axes majeurs : (I) Actualisation gestion du patient, gestion délocalisée des mouvements (II) Finalisation de la mise en œuvre du circuit du médicament (III) Accès aux résultats de laboratoire du CH Drôme Nord (IV) Mise en place du Dossier de Soins |
| 4 | <i>Assurer une intégration performante du SI. administratif et faciliter l'exploitation des données par les services</i> | Meilleure intégration des logiciels administratifs et mise à disposition d'indicateurs d'activités pertinents auprès des services et départements |
| 5 | <i>Informatiser certains services logistiques sur la base de progiciels du marché</i> | Informatiser la gestion des cuisines et les commandes de repas |
| 6 | <i>Préparer l'établissement à la communication future avec ses partenaires extérieurs</i> | Etudier les besoins en termes de communication (contraintes réglementaires, besoins et choix de l'architecture nécessaire). |
| 7 | <i>Poursuivre l'optimisation, la sécurisation et la rationalisation de l'infrastructure technique</i> | Poursuivre la sécurisation de l'infrastructure technique, notamment sur le plan de la politique de sécurité du SI, du réseau et des serveurs. Déploiement des postes. |

4.5 POLITIQUE DE MAINTENANCE DES INFRASTRUCTURES ET DES EQUIPEMENTS

La Teppe s'est fixée comme priorités pour son site pour la période 2014-2020 :

- *Une meilleure accessibilité :*
« Un site exemplaire » en matière d'accessibilité pour les personnes les plus vulnérables (signalétiques adaptées aux différents types de handicaps, qualité des cheminements, sécurité des déplacements, adaptation des locaux à la réglementation relative aux établissements recevant du public).

- *Un embellissement et un renforcement de la convivialité :*
« Un site où il fait bon vivre ». Nécessité de compléter la qualité de vie au sein de chaque établissement par le développement de lieux accessibles à tous, visant à favoriser les échanges à la fois inter générationnels (maison de retraite, services accueillant des jeunes épileptiques....) et entre les différentes personnes se côtoyant (familles, personnel des établissements, résidents). Cela passe par l'embellissement du parc, la facilitation de l'accueil et les modalités d'hébergement des familles.
- *D'assurer l'adéquation entre les équipements et l'évolution des missions des établissements* avec le souci de l'adaptation aux handicaps des personnes accueillies, du respect de leur dignité et de leur intimité.
- *D'intégrer le développement durable* dans la réflexion sur les projets de construction et/ou rénovation.
- *De maintenir les infrastructures et les équipements en bon état.*

Les actions de maintenance « du patrimoine » sont assurées à la fois et selon les besoins :

- par des ressources internes pour les interventions courantes et de proximité,
- par la formalisation de contrats de maintenances préventives et curatives.

4.6 POLITIQUE HOTELIERE

La politique hôtelière de la Teppe couvre les domaines suivants :

- Restauration
- Entretien et Hygiène des locaux
- Entretien et hygiène du linge

4.6.1 LA RESTAURATION

La Teppe a reconstruit en 2012 sa cuisine centrale, cela confirmant son choix de maintenir en interne la fonction « restauration ».

Un Comité de Liaison Alimentaire et Nutrition (CLAN) est en place, au sein de la Teppe. C'est une instance de réflexion et de proposition pour l'organisation de l'alimentation et de la nutrition des patients et résidents.

Une commission restauration qui est une sous-commission du CLAN, examine et valide les menus élaborés par le responsable restauration et la diététicienne. Les commentaires de chaque établissement sur les repas servis sont analysés en commission ainsi que les remarques transmises.

La commission restauration est composée d'un représentant salarié de chaque service, d'un représentant des médecins, d'un cadre, d'un représentant du comité d'entreprise, de deux représentants des résidents, du responsable restauration, du chef de cuisine, d'une diététicienne et du responsable des services économiques.

Cette commission se réunit deux fois par mois.

De plus, l'appréciation des patients est recueillie régulièrement toutes les semaines sur les fiches de menus et annuellement, de manière plus générale, sur les questionnaires de satisfaction.

Les menus sont examinés par une diététicienne dans le respect des prescriptions médicales pour les régimes. Une possibilité de choix est en place sur certains plats.

Le respect des pratiques alimentaires liées aux croyances culturelles est assuré, dans la mesure du possible.

Afin de respecter les différents rythmes, les services sont approvisionnés en liaison froide pour les repas de midi et du soir. Le matin les petits déjeuners sont préparés dans les différents services.

4.6.2 LE NETTOYAGE ET L'HYGIENE DES LOCAUX

La prestation de nettoyage des locaux est assurée en interne par des agents de service logistique (ASL) sur tous les services d'hébergement.

Des correspondants hygiène et propreté sont identifiés, ils ont participé à la rédaction d'un livret hygiène et propreté. Sous la coordination de l'infirmière hygiéniste ils en assurent l'évaluation et l'actualisation régulière.

Les correspondants infirmiers en hygiène participent à la diffusion et à la mise en place des actions retenues par le Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales (CLIN). Le programme du CLIN est élaboré pour 2 ans et validé par les instances réglementaires.

Une société extérieure intervient sur les locaux communs tels que l'administration, la pharmacie, les services techniques.

4.6.3 L'ENTRETIEN DU LINGE

Le linge des résidents est nettoyé sur place soit par les ASL, soit par les résidents eux-mêmes.

L'entretien du linge plat et des tenues professionnelles est sous-traité au Centre Hospitalier de Tournon/Rhône. Une convention est formalisée entre les deux établissements.

4.6.4 L'EVALUATION DE CES PRESTATIONS

Elles sont soumises à l'évaluation annuelle de la satisfaction des patients ou des résidents.

Les résultats sont diffusés aux personnels et ils entraînent, si besoin, la mise en œuvre d'actions d'amélioration, sous la responsabilité des instances concernées.

5 LES FICHES ACTIONS

| ASSOCIATION ETABLISSEMENT MEDICAL DE LA TEPPE | | |
|---|---|-----------------------------------|
| Mission : LE PARCOURS DE VIE DU RESIDENT | Référence plan d'actions évaluation interne : action 2 | Référence texte projet § 3.1.1 |
| FICHE ACTION N°1 : Accueil de la personne | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Détenir les informations médicales nécessaires pour l'accompagnement des résidents lors de la période de stage 2. Repérer les acquis de la personne accueillie et évaluer ses besoins | | |
| Responsable / Groupe projet : Christelle HUART | | |

| Etapas opérationnelles | | Calendrier | Référents |
|--|---|------------|-----------------------|
| 1. Création d'une fiche de santé (ordonnance à jour, histoire de la maladie et protocole de soins) | | 2016 | Equipe FH |
| 2. Création d'une fiche d'évaluation avec des critères | | 2015 | Equipe FH + Chef dép. |
| Délivrables et/ou indicateurs | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fiche santé ✓ Fiche d'évaluation | | |
| Action(s) connexe(s) | NA | | |

ASSOCIATION ETABLISSEMENT MEDICAL DE LA TEPPE

Mission : LE PARCOURS DE VIE DU RESIDENT

*Référence plan d'actions
évaluation interne : NA*

*Référence texte projet
§ 3.1.2 et 3.1.3*

FICHE ACTION N°2 : Accompagnement de la personne

1. Favoriser la mise en œuvre effective des compétences et des acquis
Assouplir le mode de fonctionnement du Foyer hébergement pour les personnes accueillies
2. Valoriser les ressources et les compétences de la personne accueillie
3. Coordonner les pratiques soignantes et éducatives
4. Redéfinir le cadre de la référence éducative
5. Valoriser l'éducation thérapeutique
6. Améliorer la sécurisation du circuit du médicament

Responsable / Groupe projet : Christelle HUART

| Etapas opérationnelles | Calendrier | Référents |
|--|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Mise en œuvre de la fiche d'évaluation Adaptation des règles de vie au quotidien pour favoriser les acquis du résident | <p>2016 2016</p> | <p>Equipe FH Equipe FH</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 2. Evolution des items du PAP existants Identification des ressources extérieures pour s'y appuyer Création d'une fiche de critères pour intégrer le mini- Foyer | <p>2016 2016 2016</p> | <p>Equipe FH + Chef dép. Equipe FH Equipe FH + Chef dép.</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 3. Création d'un dossier médico-éducatif | <p>2017-2018</p> | <p>Equipe FH + Chef dép.</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 4. Création d'une procédure de questionnement sur la référence éducative | <p>2017</p> | <p>Equipe FH + Chef dép.</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 5. Création d'un soutien éducation thérapeutique dans le cadre de l'ESAT | <p>2016</p> | <p>Equipe FH + Chef dép</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 6. Informatisation du Foyer concernant la prescription médicamenteuse | <p>2015</p> | <p>Equipe FH + Chef dép + médecin chef de service</p> |
| <p>Délivrables et/ou indicateurs</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fiche d'évaluation ✓ Taux de traçabilité de l'adaptation de règles de vie dans les PAP ✓ Liste des ressources extérieures ✓ Fiche critères mini- Foyer ✓ Dossier médico-éducatif | |
| <p>Action(s) connexe(s)</p> | <p>Fiche action 1</p> | |

ASSOCIATION ETABLISSEMENT MEDICAL DE LA TEPPE

Mission : LE PARCOURS DE VIE DU RESIDENT

*Référence plan d'actions
évaluation interne : actions 2 et 8*

*Référence texte projet
§3.1.2*

FICHE ACTION N°3 : Accompagnement des personnes handicapées vieillissantes

1. Développer et adapter les compétences de l'équipe pour accompagner les spécificités de la personne avancée en âge
2. Développer des partenariats avec des établissements spécialisés
3. Etudier les possibilités d'aménagement d'accueil adapté sur le site la Teppe (dossier Personnes Handicapées Vieillissantes – PHV)

Responsable / Groupe projet : Christelle HUART

| Etapes opérationnelles | Calendrier | Référénts |
|---|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Formation du personnel Identification des résidents concernés Identification et mise en place d'indicateurs permettant d'évaluer la pertinence de la mise en œuvre des outils d'accompagnement spécifiques Aménagement de chambres adaptées Favorisation de l'accompagnement au quotidien 2. Rencontres avec d'autres établissements 3. Etre force de proposition auprès du Conseil général sur le dossier PHV | 2017-2018 2015 2015-2016 2018 2015 2015 2015 | DRH Equipe FH Equipe FH + Chef dép. Direction Equipe FH Equipe FH + Assistante sociale Encadrement |
| Délivrables et/ou indicateurs | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de formation : nombre de formations réalisées ✓ Liste évolutive des personnes concernées ✓ Fiche d'identification des indicateurs ✓ Chambres réaménagées ✓ Traçabilité dans le PAP ✓ Nombre de partenariats | |
| Action(s) connexe(s) | Fiche action 2 | |

ASSOCIATION ETABLISSEMENT MEDICAL DE LA TEPPE

| | | |
|---|--|---|
| Mission : DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE | <i>Référence plan d'actions</i> évaluation interne : actions 3, 4, 5, 6 | <i>Référence texte projet</i> § 3.2.15 – 3.2.16 – 3.2.18 – 3.2.19 – 3.2.20 |
|---|--|---|

FICHE ACTION N°4 : Promotion des droits et libertés du résident

1. Améliorer les conditions d'une vie affective et sexuelle
2. Promouvoir la confidentialité
3. Améliorer la liberté d'aller et venir
4. Promouvoir l'accessibilité
5. Promouvoir le droit à l'information

Responsable / Groupe projet : Christelle HUART

| Etapas opérationnelles | Calendrier | Référénts |
|--|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Formation de l'équipe Création d'une chambre de couple (grand Foyer et mini- Foyer) Mise en place d'ateliers individuels ou collectifs d'éducation ou de prévention à la sexualité 2. Mise en place d'une information annuelle pour évaluer et améliorer les situations problématiques identifiées Insonorisation du bureau éducateur et IDE Mise en place de boites aux lettres individuelles 3. Création d'un document cadre pour définir les conditions de restrictions des droits des personnes et les rendre lisibles 4. Accessibilité de l'ascenseur (avoir un libre accès) Mise à disposition de douches de plain-pied Enlever les barres de seuil des portes Remplacement de l'appartement d'essai du 4^{ème} étage pour un RDC 5. Remise à jour des documents réglementaires Elaboration d'un listing des documents à transmettre aux résidents avec ordonnancement de ces documents | <p>2017-2018 2018 2016</p> <p>2015 2018 2018</p> <p>2016</p> <p>2015 2018 2018 2015</p> <p>2014 2014</p> | <p>DRH Direction Equipe FH</p> <p>Equipe FH + Chef dép. Direction Direction</p> <p>Equipe FH + Chef dép.</p> <p>Direction Direction Direction Direction</p> <p>Equipe FH + Chef dép. Equipe FH + Chef dép. + Qualificienne</p> |
| Délivrables et/ou indicateurs | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de formation : nombre de formations ✓ Nombre d'ateliers individuels ou collectifs réalisés sur le thème de la sexualité ✓ Travaux effectués ✓ Documents réglementaires mis à jour ✓ Listing des documents résidents | |
| Action(s) connexe(s) | NA | |

ASSOCIATION ETABLISSEMENT MEDICAL DE LA TEPPE

Mission : LES LIEUX DE VIE

*Référence plan d'actions
évaluation interne : action 5*

*Référence texte projet
§ 3.3*

FICHE ACTION N°5 : Amélioration des conditions d'accueil des résidents

- ✓ Améliorer les locaux pour une meilleure adaptabilité aux conditions de vie des personnes accueillies

Responsable / Groupe projet : Christelle HUART

| Etapes opérationnelles | Calendrier | Référents |
|--|---------------------|-----------|
| ✓ Transfert de la salle de soins au RDC | 2018 | Direction |
| ✓ Agrandissement des chambres | 2018 | Direction |
| ✓ Insonorisation des chambres | 2018 | Direction |
| ✓ Aménagement à l'étage d'une cuisine et d'une petite salle à manger | 2018 | Direction |
| ✓ Création d'un studio en interne | 2018 | Direction |
| Délivrables et/ou indicateurs | ✓ Travaux effectués | |
| Action(s) connexe(s) | Fiche action 4 | |

ASSOCIATION ETABLISSEMENT MEDICAL DE LA TEPPE

Mission : EQUIPE ET QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

*Référence plan d'actions
évaluation interne : NA*

*Référence texte projet
§3.4.1 – 3.4.2*

FICHE ACTION N°6 : Amélioration de la coordination et du travail en équipe

1. Clarifier les missions et fonctions de chaque professionnel
2. Améliorer la coordination et la transmission des informations entre les professionnels

Responsable / Groupe projet : Christelle HUART

| Étapes opérationnelles | | Calendrier | Référents |
|--|---|------------------------------|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboration des fiches de fonctions Elaboration d'un organigramme fonctionnel (préciser des liens hiérarchiques) Aménagement à l'étage d'une cuisine et d'une petite salle à manger Création d'un studio en interne 2. Listing des outils existants et vérification de leur pertinence Elaboration d'un protocole sur la mise en œuvre d'une réunion | | 2015 2015 2018 2018 | DRH Equipe FH + Chef dép. Direction Direction Equipe FH + Chef dép. Equipe FH + Chef dép. |
| Délivrables et/ou indicateurs | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fiches de fonction ✓ Organigramme ✓ Travaux effectués ✓ Audit de pratiques : vérification de l'utilité des outils existants ✓ Protocole formalisé | | |
| Action(s) connexe(s) | NA | | |

CONCLUSION

Le Foyer d'hébergement bénéficie d'un projet qui s'inscrit dans le respect de la loi du 2 janvier 2002 et du « projet associatif ». L'équipe du Foyer d'Hébergement travaille depuis plusieurs années dans une démarche de réflexion en vue de l'amélioration de l'accueil des personnes et de l'accompagnement des besoins des usagers.

L'équipe du Foyer d'hébergement s'est dotée de temps formalisés et d'outils pour avancer dans cette dynamique. Ce projet d'établissement n'est pas qu'une réponse à une obligation réglementaire mais bien l'expression d'une volonté de l'équipe de se doter d'un outil de référence pour organiser un travail dans les 5 ans.

Nous nous devons de nous adapter aux nouvelles réalités des résidents pour leur apporter les meilleures réponses à leurs besoins, tant sur une réflexion autour de la restructuration des locaux que dans l'accompagnement de leur projet personnalisé.

ANNEXE 1 : PLAN D' ACTIONS SUITE A L' EVALUATION INTERNE

| Plan d'actions de l'évaluation interne FOYER | | | | |
|---|---|------------------------------------|-------------|--|
| | Actions | Pilote | dates | Observations |
| THEME 1 : Projet d'établissement ou de service | | | | |
| 1 | Mettre à jour le projet d'établissement | Responsable Équipe | 2013 - 2014 | |
| THEME 3 : Respect des droits des usagers | | | | |
| 2 | Réfléchir sur la mise à jour et la diffusion des documents réglementaires du Foyer d'hébergement | Responsable Équipe | 2013 - 2014 | |
| 3 | Prévoir une sensibilisation pérenne qui permette un rappel régulier à la confidentialité et au secret professionnel | Responsable | / | ✓ Réunions d'équipe <i>Action permanente</i> |
| 4 | Se rapprocher des personnes formées à l'éducation thérapeutique dans le service, concernant les attitudes et discours à adopter face aux questions liées à la sexualité/ intimité | Équipe | / | ✓ Projet d'accompagnement personnalisé ✓ Réunions d'équipes ✓ Proposition de positionner le temps d'ETP sur le temps de soutien ESAT <i>Action permanente</i> |
| 5 | Réfléchir sur un projet de restructuration des locaux | Responsable Équipe Direction | 2015 | ✓ Étude de faisabilité avec une restructuration des locaux actuels dans l'attente d'une reconstruction future |
| 6 | Projet de mise à disposition de boîtes aux lettres | | | |
| THEME 5 : Bienveillance | | | | |
| 7 | Poursuivre la sensibilisation et l'information sur la CRU | Équipe | / | ✓ Réunions d'équipe <i>Action permanente</i> |
| THEME 7 : Ouverture sociale de l'établissement sur son environnement | | | | |
| 8 | Partage / collaboration avec d'autres établissements Foyers et ESAT | Responsable Équipe | / | Projet en cours → contacts établis <i>Action permanente</i> |

■ = action non engagée
 ■ = action engagée
 ■ = action terminée

FOYER D'HEBERGEMENT

La **Teppe**

26602 TAIN L'HERMITAGE CEDEX
Téléphone 04 75 07 59 59 - Télécopie 04 75 07 59 10
FINESS 260 007 695 – SIRET 779 456 367 000 50 – APE 853 C

Internet : www.teppe.org
e-mail : admissions@teppe.org
Association (Loi de 1901)

DOSSIER D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

Personne accompagnée :

Date d'admission :

Ce dossier est intégré au dossier éducatif, après la fiche sociale

1^{ère} RENCONTRE

Noter les éléments suivants :

- Tonalité et court descriptif de l'entretien

- Présence ou non d'accompagnateurs

- Participation de la personne

- Informations principales

- Informations principales transmises, par les éducateurs et les infirmières

RECUEIL DES ATTENTES

(Au cours du début du séjour)

Noter les éléments suivants :

- Ce qui amène la personne à poser sa candidature

- Ses représentations sur le Foyer d'Hébergement

- Ce qu'elle souhaite en terme d'accompagnement

- Autres éléments de discussion

PERIODE D'ESSAI

(A remplir au cours des 3 premiers mois)

Noter les éléments suivants :

- Eléments du projet d'accompagnement contractualisé pour la période d'essai ?
« Qu'est-ce que l'on va faire ensemble ? »

- Participation de la personne aux différentes étapes de construction du projet d'accompagnement.

- Observations principales : « Que comprend-t-on des besoins de la personne accueillie ? »

- Quels sont les effets des premières propositions d'accompagnement ?

- Bilan de fin de période d'essais.

PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

Il est élaboré avec la personne accueillie.

Noter les informations suivantes :

1 – Cadre de présentation

Nom :

Prénom :

Date :

Référents :

2 – Recueil des attentes de la personne

3 – **Bilan** de la période précédente. Evaluation des objectifs fixés.

4 – **Besoins repérés** par l'équipe pluridisciplinaire.

5 – **Propositions d'accompagnement éducatif** (objectifs et moyens concrets).

6 – **Propositions d'accompagnement infirmier** (objectifs et moyens concrets).

7 – **Lien avec la famille**

8 – **Partenariat avec l'ESAT**

* quels objectifs communs ?

* quels objectifs spécifiques ESAT ?

9 – **Autres partenariats** (curatelle, association).

10 – **Date de la prochaine échéance**

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Article 1^{er}

Principe de non-discrimination

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

Article 2

Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

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

Article 3

Droit à l'information

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

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

Article 4

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

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

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

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

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

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

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

Article 5

Droit à la renonciation

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

Article 6

Droit au respect des liens familiaux

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

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

Article 7
Droit à la protection

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

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

Article 8
Droit à l'autonomie

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

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

Article 9
Principe de prévention et de soutien

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

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

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

Article 10
Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

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



Article 11
Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite 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'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.



Article 12
Respect de la dignité de la personne et de son intimité

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

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

