

25 avenue de la Bouterne - CS 9721 - 26602 Tain l'Hermitage Cedex
Téléphone 04 75 07 35 00 - Télécopie 04 75 07 59 10
SIREN 779 456 367 SIRET 779 456 367 00118

e-mail : fa.leslavandes@teppe.org
Association (Loi de 1901)

PROJET D'ETABLISSEMENT

2014 – 2019

FOYER APPARTEMENT « LES LAVANDES »



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 de la personne accueillie	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>	12
3.1.3 <i>Le Projet Personnalisé</i>	16
3.1.4 <i>Le lieu de vie</i>	16
3.1.5 <i>Orientation du résident</i>	17
3.2 Le respect des droits et libertés de la personne accueillie	18
3.2.1 <i>Le livret d'accueil</i>	18
3.2.2 <i>Le contrat de séjour</i>	18
3.2.3 <i>Le règlement de fonctionnement de l'établissement</i>	19
3.2.4 <i>Le projet d'établissement</i>	19
3.2.5 <i>La Commission de Relation avec les Usagers (CRU)</i>	19
3.2.6 <i>Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)</i>	19
3.2.7 <i>Les réunions de régulation du Foyer Appartement</i>	20
3.2.8 <i>La bientraitance</i>	20
3.2.9 <i>Conduite à tenir par le personnel face aux actes de maltraitance</i>	20
3.2.10 <i>Précaution à l'embauche</i>	20
3.2.11 <i>Protection de la personne qui procède au signalement</i>	21
3.2.12 <i>Procédure de prise en charge des personnels agressés en situation de travail</i>	21
3.2.13 <i>Sécurité sur le site de la Teppe</i>	21
3.2.14 <i>Intimité et vie affective</i>	21
3.2.15 <i>Confidentialité</i>	22
3.2.16 <i>Liberté d'expression, de croyance et différence culturelle et citoyenneté</i>	22
3.2.17 <i>Liberté d'aller et venir</i>	23
3.2.18 <i>Accessibilité</i>	23
3.2.19 <i>Droit à l'information</i>	24

3.3 L'équipe et la qualité de vie au travail	25
3.3.1 <i>L'équipe pluridisciplinaire</i>	25
3.3.2 <i>La coordination et la transmission des informations</i>	27
3.3.2.1 <i>Les relèves</i>	27
3.3.2.2 <i>Les réunions</i>	28
3.3.2.3 <i>Les formations</i>	28
3.3.2.4 <i>Le tutorat</i>	29
3.3.2.5 <i>Le Comité d'Ethique</i>	29
3.4 Les partenariats et réseaux	30
3.4.1 <i>Les partenariats</i>	30
3.4.1.1 <i>Les partenariats internes</i>	30
3.4.1.2 <i>Les partenariats externes</i>	30
3.4.2 <i>Le réseau</i>	31
4. L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT : RESSOURCES TRANSVERSALES	32
4.1 Politique de Ressources Humaines	34
4.2 Politique Qualité	34
4.3 Politique Sécurité et Gestion des Risques	35
4.4 Le Système d'Information (SI)	37
4.5 Politique de maintenance des infrastructures et des équipements	38
5. LES FICHES ACTIONS	40
CONCLUSION	44
ANNEXES	45

INTRODUCTION

Le Foyer Appartement « Les Lavandes » 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 au sujet, auteur et acteur 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'usager, 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 Appartement « Les Lavandes ».

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 Appartement « Les Lavandes » 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 Foyer Appartement « Les Lavandes » est un dispositif du secteur médico-social ayant pour objet d'offrir un hébergement de type studio indépendant afin de maintenir ou de favoriser une vie autonome sans présence permanente continue d'une équipe éducative.

Il est un dispositif de passage permettant la transition entre une prise en charge institutionnelle de type collective ou semi collective et la vie en milieu ordinaire, le plus souvent pour aller de l'institutionnel vers l'extérieur mais parfois également dans un parcours inverse en fonction de l'évolution des capacités d'autonomie des résidents liées à l'évolution de leur handicap et de leur vieillissement.

Il s'adresse à des résidents pouvant présenter des pathologies lourdes sur le plan médical mais conservant une capacité de travail et d'autonomie suffisante pour les actes de la vie quotidienne.

Le projet de prise en charge et d'accompagnement est donc, outre le fait qu'il est bien évidemment individuel, celui de soutien et de renforcement des capacités d'autonomie privilégiant la réflexion sur l'apprentissage des suppléances face aux difficultés générées par la situation de handicap à l'assistance technique substitutive.

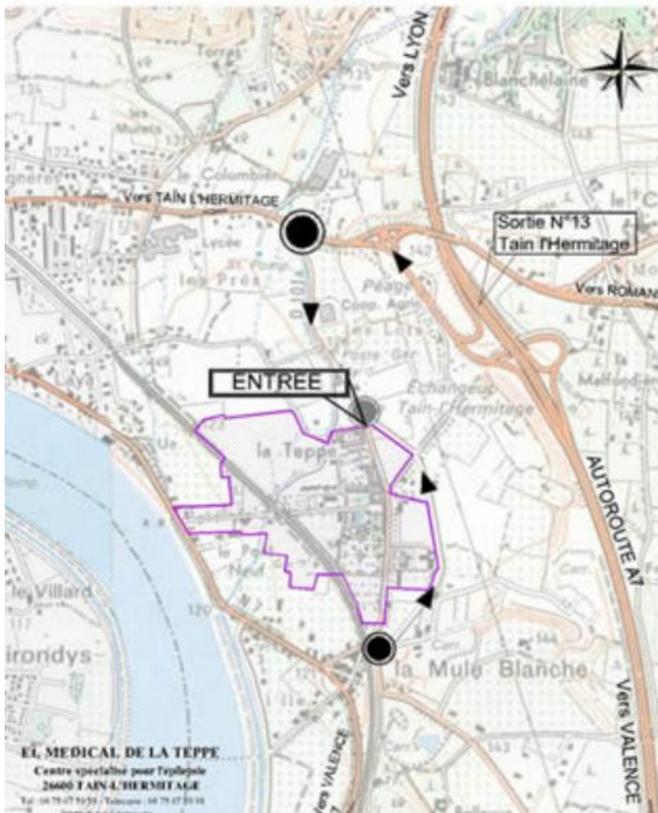
Les durées de séjour comme les projets sont individualisés. Le fait que l'admission sur cette structure soit liée à l'exercice d'une activité professionnelle, impose de penser pour toute admission, à un après et à une sortie. Ce lieu est donc un lieu de transition et de passage.

1.2 PLAN D'ACCES

ETABLISSEMENT MEDICAL DE LA TEPPE

PLAN D'ACCES

Echelle: 1/10000



Située 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'Établissement par l'autoroute A7.



1.3 AUTORISATIONS

Arrêté n°0212 du Conseil Général de la Drôme du 12 avril 2011 (capacité de 8 places).

1.4 LIEN AVEC SCHEMA DEPARTEMENTAL ET PLAN REGIONAL DE SANTE

Le projet d'établissement du Foyer Appartement « Les Lavandes » 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. LA POPULATION ACCUEILLIE

2.1 PROVENANCE

Le Foyer accueille et accompagne des personnes adultes porteuses de handicaps, reconnues par la Commissions 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 de déficience intellectuelle.

Actuellement les personnes accueillies arrivent pour la majorité du foyer d'hébergement. Depuis quelques mois, la liste d'attente s'est ouverte :

- pour les personnes arrivant du milieu de vie ordinaire avec un suivi ou non d'un Service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS),
- pour les personnes du Centre de Lutte contre l'Épilepsie mais avec ce point commun de toujours travailler sur l'ESAT.

2.2 ANALYSE DES BESOINS

Les personnes accueillies sur le Foyer Appartement « Les Lavandes » appartement arrivent toutes avec des parcours de vie différents. Elles ont toutes comme point commun d'être suffisamment autonomes pour vivre dans un studio.

La population du Foyer Appartement est hétérogène du point de vue des formes du handicap et des pathologies associées. Ces personnes ont une autonomie suffisante pour vivre sur le Foyer Appartement et relèvent d'un accompagnement éducatif allégé. Les résidents assument eux-mêmes les charges de la vie quotidienne (ménage, cuisine, courses) dans une perspective d'autonomie sociale, avec l'aide de personnels éducatifs.

L'avantage est la garantie d'un cadre institutionnel qui offre une plus grande souplesse et une organisation qui s'effectue dans le respect du projet de vie de la personne.

Les besoins varient en fonction du motif de l'admission au Foyer Appartement :

- Pour des personnes avancées en âge pouvant prétendre à intégrer un foyer résidence pour personnes âgées ou un logement en milieu ordinaire :

Ces personnes aspirent à une vie autonome, indépendante, en ont la capacité mais un environnement sécurisé garantit l'exercice de cette autonomie.

Il s'agit de résidents ayant vécu en Foyer d'Hébergement pendant des années et que leur futur statut de retraité va obliger à rompre avec des repères très établis. Le Foyer Appartement peut accueillir des personnes vieillissantes avec une autonomie certaine qui ne nécessite pas une présence soignante continue. La préparation à ce nouveau rythme, projet permet d'appréhender l'avenir en dédramatisant et en faisant prendre conscience de ses potentialités et de ses ressources. La personne a également besoin de se confronter à la solitude de la vie en studio et de préparer des repères socialisant sur l'extérieur.

- Pour des personnes actives aspirant à la vie ordinaire extérieure :

Ce sont des personnes souvent jeunes, autonomes ayant une épilepsie et/ou un handicap psychique, ne relevant pas d'un suivi médicalisé au quotidien. Leurs besoins sont ici des approfondissements de leurs acquis : gestion des papiers administratifs, des actes de la vie quotidienne (cuisine, entretien espace de vie, linge...). Ces personnes ont eu pendant des années des repères au foyer d'hébergement ou sur un service du Centre de Lutte contre l'Epilepsie et se sont construites un réseau amical. Le besoin peut d'être ici de se socialiser vers des associations extérieures et de travailler sur la solitude d'une vie en milieu ordinaire quelquefois idéalisé ou craint.

- Pour des personnes vivant en milieu ordinaire suivies ou non par un Service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS), en difficulté dans un moment de sa vie :

Il arrive quelquefois que la maladie vienne impacter une vie ordinaire sur l'extérieur. Pour ces personnes, l'intégration de cette structure peut être vécue comme une marche arrière dans leur autonomie. Le besoin est ici de faire prendre conscience des limites imposées par la maladie mais aussi de réactiver une confiance en soi et une valorisation des ressources internes. Une présence éducative discrète, étayante, une écoute et une attention particulière sont primordiales. Le Foyer Appartement « Les Lavandes » peut être une étape pour restaurer ses capacités avant un nouveau passage sur la vie en milieu ordinaire ou de préserver les capacités restantes et aider le résident à lutter contre l'effondrement et la régression.

- Pour des personnes dont le profil psychologique n'est pas compatible avec la vie dans une collectivité (difficulté à s'intégrer dans le grand groupe).

Chaque fois que possible, le Foyer Appartement doit être une étape vers le milieu ordinaire.

Nous accompagnons les personnes de manières différentes dans leur projet en fonction de leurs besoins.

3.1 LE PARCOURS DE VIE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

3.1.1 L'ACCUEIL : DE L'ADMISSION A L'INTEGRATION¹

➤ L'admission

Les personnes accueillies bénéficient d'une Reconnaissance de la Qualité du Travailleur Handicapé (RQTH) et d'une notification foyer appartement/ESAT. Elles peuvent être ou non accompagnées d'un membre de leur famille, d'un professionnel le jour de leur entrée sur la structure.

Des critères d'admission existent pour permettre de connaître les attentes de notre établissement.

Une visite de pré-admission peut être proposée pour les candidatures externes afin de visiter les différents secteurs de l'ESAT et le Foyer Appartement. La visite est suivie d'une rencontre avec les chefs de département de l'ESAT et du Foyer Appartement et l'assistante sociale. Le but est de définir si l'orientation dans ces structures correspond bien aux besoins et aux attentes de la personne. Il s'agit également de définir quels pourraient être les bénéficiaires de l'accompagnement éducatif en Foyer Appartement. Il est ensuite proposé à la personne de déposer sa candidature par écrit.

Pour les postulants internes, il n'existe pas de protocole officiel pour l'admission au foyer appartement. Toutefois, chaque demande est l'aboutissement d'un projet personnalisé. Les demandes de candidature sont souvent faites, auprès du chef de département, lors des réunions d'équipe au foyer d'hébergement et par la suite, le responsable propose la candidature lors de la réunion hebdomadaire au Foyer Appartement. Cette situation s'explique par le fait que le responsable du Foyer Appartement et du SAVS est le même que celui du Foyer Appartement.

De la même manière, il existe aussi la possibilité pour l'équipe du SAVS d'évoquer et d'étudier une situation pouvant être proposée au Foyer Appartement. A spécifier aussi que 3 éducateurs du SAVS sont également éducateurs sur le Foyer Appartement.

Il existe également la possibilité pour des établissements du CLE de poser une demande de candidature pour le Foyer Appartement. Cette demande se réalise par un lien entre le médecin chef de service et le chef de département ou par les assistantes sociales.

¹ Cf. fiche action N°1

➤ L'accueil

La personne accueillie a un référent qui l'accompagne tout au long de son parcours.

Ce professionnel présente la structure au résident en prenant le temps nécessaire lors d'une visite des locaux. Il lui transmet également les documents règlementaires : livret d'accueil, contrat de séjour, règles de fonctionnement... Ces écrits peuvent être rediscutés par la suite entre les deux personnes afin de répondre aux éventuels questionnements.

Pour les résidents arrivant d'un des établissements de la Teppe, un relais entre les structures se réalise avec un passage d'informations (réunion d'équipe..). Une réflexion au sein de l'équipe du Foyer Appartement se met en place pour améliorer ce passage d'information, de manière plus formalisée, afin de ne pas occulter des données essentielles.

A l'arrivée, une fiche sanitaire créée en 2012 est remise au résident du Foyer Appartement. Cette fiche permet de collecter des données médicales prioritaires en cas d'hospitalisation en urgence. Là encore, une réflexion est menée pour que cette fiche sanitaire soit intégrée officiellement dans les documents règlementaires existants.

Un état des lieux est réalisé à l'arrivée du résident, locataire de son studio, par un des chefs de département.

Cette prise de contact est formalisée sur le cahier de liaison et la fiche de suivi personnalisé.

Une période d'observation de 2 mois, renouvelable une fois permet d'évaluer les capacités, les ressources et l'autonomie de la personne accueillie. Durant cette période, des points sont régulièrement faits lors de la réunion d'équipe hebdomadaire et la fin de l'observation est validée par un bilan d'équipe.

3.1.2 L'ACCOMPAGNEMENT DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

➤ L'accompagnement au quotidien²

Les résidents ont le numéro de téléphone portable professionnel de chaque intervenant éducatif. Leurs plannings et horaires sont affichés sur la porte du bureau éducatif.

Chaque résident est suivi par un référent qui l'accompagne plus précisément dans ses demandes. Toutefois, le professionnel présent sur le Foyer Appartement est attentif à chaque locataire.

Tout au long de la prise en charge sur la structure, des entretiens individuels entre le professionnel et la personne accueillie ont lieu afin de partager et d'évaluer les attentes et les besoins. Ces entretiens peuvent être à l'initiative de chaque partie. Les observations et échanges sont alors notés dans le classeur des suivis personnalisés, écrits qui serviront à la construction du projet personnalisé.

² Cf. fiche action N°3

En plus de ces suivis individuels, des réunions de régulation ont lieu pour permettre un échange groupal sur des thèmes tels que l'organisation mais aussi sur des sujets plus impliquant permettant quelquefois d'aborder le projet de manière plus individualisée.

Les professionnels peuvent proposer des activités, des ateliers cuisine, des sorties extérieures à la demande des intéressés. Ces moments informels permettent de consolider une relation de confiance. Encourager la convivialité et la solidarité entre ces colocataires fait partie de notre accompagnement et permet une ouverture sur l'autre tout en maintenant la notion d'indépendance et d'intimité.

Les objectifs d'accompagnement correspondent à un engagement fort du Foyer Appartement:

- Apprentissage d'un « vivre avec » la maladie et/ou le handicap psychique, permettant de parvenir au plus d'autonomie possible tant dans la vie quotidienne que dans la vie sociale,
- Aide à une autonomie plus poussée dans les actes de la vie quotidienne,
- Préparation lorsque c'est possible à une insertion sociale en milieu ordinaire de vie,
- Animation et sécurisation du lieu de vie,
- Préparation à une sortie désirée pour les personnes avançant vers la retraite,
- L'orientation (résidences, EHPAD, famille d'accueil, foyer d'accueil médicalisé) s'effectuera en fonction des attentes, du degré d'autonomie, de l'état de santé des personnes accompagnées.

L'ensemble de cet accompagnement se réalise pour l'ensemble des résidents mais il apparaît des spécificités liées aux besoins différents des personnes accueillies :

➤ **L'accompagnement de la personne avancée 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.

Le Foyer Appartement est une étape importante pour préparer le futur statut de retraité. Un travail sur l'autonomie se fait par le maintien des acquis. Toutefois, il peut apparaître certaines problématiques : plus de fatigabilité, une perte de dynamisme... La prise en compte de la maladie en plus du vieillissement est essentielle. Des propositions peuvent émerger avec l'aménagement du temps de travail sur l'ESAT. De ce fait, du temps libre apparaît pour la personne qui peut occasionner un suivi éducatif plus proximal. Des étayages de lien peuvent s'imbriquer : auxiliaire de vie (ménage, courses...), portage des repas, infirmiers libéraux...

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 repère et les ruptures brutales.

Un accompagnement pour intégrer le milieu ordinaire peut être réalisé.

De la même manière, des visites de foyer logement et EHPAD peuvent s'opérer. En parallèle, des liens avec des associations type 3ème âge peuvent se mettre en place pour tisser du lien social.

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.

➤ **L'accompagnement de la personne épileptique**

Chaque professionnel concourant à l'accompagnement des résidents, en concertation avec eux, avec leur accord régulièrement recherché et vérifié, enrichit la base de données concernant le suivi et la prise en charge dans le respect des spécificités de chacun. Cette base de travail permet d'accompagner les résidents dans la prise en charge de la gestion de leur santé.

Des étayages extérieurs peuvent se réaliser avec l'intervention par exemple d'infirmiers libéraux (préparation des semainiers, aide aux apprentissages...). Une vigilance plus particulière se fait quant à une fatigabilité, des signes avant-coureurs annonciateurs d'une crise...

Un suivi psychiatrique et/ou psychologique peut être proposé.

Des accompagnements plus spécifiques peuvent être proposés à certains moments de vie : rendez-vous médicaux, courses...

➤ **L'accompagnement de la personne avec troubles psychiques**

Comme précédemment, chaque professionnel, avec l'accord du résident, peut partager des informations afin de permettre la meilleure prise en charge possible.

Ces échanges d'informations peuvent permettre d'amener le résident à un niveau d'autonomie et de stabilité psychique suffisant pour envisager éventuellement une insertion sociale dans la vie extérieure, adaptée à ses possibilités. Un étayage peut être proposé par le biais par exemple de la venue d'infirmiers libéraux à domicile (préparation et observance du traitement).

La présence éducative permet un travail de réassurance au quotidien. La prise en compte et la mise en place de rituels rassurants, des activités contenant, des espaces d'entretien individuels aident à l'atténuation des angoisses. L'observation éducative permet aussi, parfois d'évaluer les signes avant-coureurs d'une montée d'angoisse psychique. La relation de confiance et une attention particulière sont nécessaires pour accompagner au mieux ces personnes.

➤ **L'accompagnement des personnes en couple**

Il arrive quelquefois que des personnes accueillies sur cette même structure souhaitent construire un projet de couple. Chaque personne doit garder son propre studio et avoir un référent différent.

A la demande des résidents, une construction de vie à deux peut s'envisager.

Pour le logement, il existe la possibilité d'associer 2 studios, indépendants entre eux (1 studio pour l'espace commun, 1 studio pour la chambre). Cet aménagement possible permet au couple un intérieur plus propice à leur intimité. Cela permet, pour les personnes accueillies, pour les professionnels, d'observer et d'évaluer les capacités des résidents à pouvoir construire une vie de couple, dans une éventualité de vie sur l'extérieur, dans un logement commun.

Des entretiens individuels pour chaque personne du couple sont maintenus. Des entretiens de couple peuvent aussi être proposés en fonction de la demande. Selon les questions, les souhaits, des étayages peuvent être proposés : planning familial, entretien périnatalité....

Un suivi psychologique et/ou psychiatrique peut être proposé.

➤ **La gestion des « urgences »³**

La recherche d'un équilibre entre un lieu de vie ordinaire et l'accompagnement d'usagers est permanente. La sécurité de la prise en charge est une priorité de l'établissement. En cas d'urgence (épilepsie, chutes graves, malaise...), des liens existent avec les différents intervenants : médecin chef de service, chargé de sécurité, pompiers....

³ Cf. fiche action N°2

3.1.3 LE PROJET PERSONNALISÉ⁴

La démarche de projet personnalisé (P.P.) est le fil conducteur de l'accompagnement. A la fin de la période d'essai, un projet personnalisé est esquissé. Il permet de formaliser l'accompagnement en terme d'objectifs et de moyens en fonction des capacités, des handicaps, des besoins et attentes de chaque personne.

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 du suivi, afin de pouvoir décider, en réunion d'objectifs et d'actions. Il associe et implique activement la personne accueillie à chacune des étapes, par des entretiens individuels formalisés ou non.

Avant chaque réunion de projet, le résident a un entretien avec ses référents (Foyer Appartement et E.S.A.T.), parfois avec la psychologue et l'assistante sociale affectées à l'E.S.A.T. Après la réunion, la personne rencontre ses référents pour une restitution. Des liens avec la famille sont souhaitables mais la personne accueillie doit donner son accord.

3.1.4 LE LIEU DE VIE

Le Foyer Appartement dispose de huit studios individuels dont le type permet aux usagers de bénéficier de l'allocation logement à caractère social.

Chaque personne accueillie au Foyer Appartement, est titulaire d'un bail. Le montant du loyer et des charges locatives sont prélevés mensuellement sur un compte bancaire, une quittance de loyer est délivrée mensuellement.

Les studios individuels favorisent l'intimité et l'autonomie des résidents. Néanmoins, la dimension collective nécessaire à la socialisation est possible grâce aux locaux collectifs : cuisine équipée, salle à manger, salon, buanderie, local d'entretien.

Les studios sont des espaces privés, dont l'entretien est à la charge du résident sous le contrôle néanmoins de l'équipe éducative. Deux clés personnelles sont remises à l'entrée, à chaque résident : une clé pour le studio, une clé pour la boîte aux lettres, une clé pour les parties communes accessibles (stockage et garage à vélo).

L'ensemble des locaux dont dispose le Foyer Appartement contribue à un accompagnement optimal des personnes qui y sont accueillies. Les horaires des visites des familles et amis sont libres. Les résidents peuvent recevoir toutes les personnes qu'ils souhaitent rencontrer, sous réserve de l'acceptation de l'équipe éducative, qui peut être amenée à restreindre ce droit de visite, pour répondre aux besoins de sécurité et de protection des personnes accueillies.

L'accès, au bureau des éducateurs, est réglementé (horaires et conditions d'accès).

Chaque locataire est informé du protocole de sécurité incendie.

Un vidéophone avec porte électrique permet aux résidents de choisir les personnes qu'ils souhaitent recevoir.

⁴ Cf. fiche action N°3

3.1.5 ORIENTATIONS 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 orientation 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'Epilepsie, foyer d'accueil médicalisé), en externe (famille d'accueil, famille).
- une aggravation de la maladie épileptique, psychique peut entraîner la nécessité d'une prise en charge médicale plus quotidienne mais avec la possibilité d'un maintien en ESAT. Une solution peut être proposée avec un retour sur le foyer d'hébergement.
- Le résident qui souhaite une réorientation pour des raisons différentes : rapprochement de la famille, ESAT avec une autre activité....
- Le résident qui souhaite accéder à une vie extérieure en maintenant son activité sur l'ESAT : recherche de domicile en ville avec accompagnement éducatif, proposition d'un suivi Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS), étayage à domicile possible....
- Le travailleur accède au statut de retraité et une anticipation avec une préparation éducative, psychologique est nécessaire. La visite de structures adaptées est prévue : EHPAD, foyer logement, famille d'accueil, retour préparé en famille. La retraite peut être aussi une possibilité pour intégrer le milieu ordinaire de vie avec des aides particulières (infirmières à domicile...) et un suivi SAVS.

Chaque nouveau projet nécessite l'aval du résident et la demande de changement d'orientation de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (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 2 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 LES REUNIONS DE REGULATION DU FOYER APPARTEMENT

Elles rassemblent l'ensemble des résidents, les membres de l'équipe présents et le chef de département. Elles visent à permettre à chaque résident d'exprimer ses besoins, attentes, ou toutes propositions concernant la vie quotidienne et collective aux Lavandes. Elles permettent également à l'équipe de donner des informations de manière formalisée. Au préalable, chaque résident doit réfléchir à cette réunion et faire le lien avec les autres locataires.

3.2.8 LA BIENTRAITANCE

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 »... Les réunions d'équipe, les réflexions cliniques contribuent à cette bientraitance.

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 les différents éléments de travail existants : lieux, locaux adaptés, projets personnalisés, intranet pour le personnel, réunion de régulation et tout autre document de référence.

3.2.9 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.

3.2.10 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.

3.2.11 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.

3.2.12 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.

3.2.13 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, service de sécurité, vigile la nuit, astreinte administrative la nuit et le week-end) avec signalement si nécessaire au service de Gendarmerie.

3.2.14 INTIMITE ET VIE AFFECTIVE ⁵

Les professionnels du Foyer Appartement 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 personnalisés.

Des aménagements de logements sont possibles avec les limites que sont les nôtres à savoir notamment la location d'un studio par personne accueillie.

Nos interrogations portent autant sur comment moins entraver la vie de couple au sein de cette structure et comment accueillir et accompagner ces couples en demande (projet commun, désir d'enfant...).

⁵ Cf. Fiche action N°4

Les résidents des établissements médico-sociaux ont une vie affective et sexuelle. Aujourd'hui, c'est un droit de plus en plus revendiqué, en particulier par les personnes handicapées physiques ou mentales.

3.2.15 CONFIDENTIALITE⁶

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 résident reste libre du choix des modalités de soins le concernant et a le droit au secret médical. Il n'a donc nulle obligation d'être pris en charge par le personnel médical spécialisé de l'établissement médical de la Teppe. Cependant avec son accord et compte tenu souvent de l'antériorité des suivis et de l'usage, il peut continuer à en bénéficier par des suivis en consultation. Ce principe implique, avec l'accord du résident que pour permettre son accompagnement le plus efficacement possible, un passage d'information doit avoir lieu entre l'équipe éducative et les intervenants médicaux. La possibilité de refus doit lui être expliquée et il peut la faire valoir à tout moment, elle fait alors l'objet d'un enregistrement sur le dossier d'accompagnement.

Chaque professionnel de la structure est informé de ses obligations en matière de secret et discrétion professionnels.

Il existe un local prévu pour les entretiens et le stockage des informations personnelles.

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...

3.2.16 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 personnalisés.

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'équipe accompagne le résident dans l'exercice concret de la citoyenneté, et ce à plusieurs niveaux :

- existence d'une vie démocratique au sein du Foyer, avec le fonctionnement du C.V.S. et le rôle des représentants des usagers ;
- ouverture et accompagnement vers des activités socialisantes extérieures de loisir, sportives...
- aide à la réalisation des droits civiques.

⁶ Cf. Fiche action N°4

3.2.17 LIBERTE D'ALLER ET VENIR ⁷

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.

Lors de l'accueil, le résident est informé de ses droits, mais aussi de ses devoirs, dans sa vie quotidienne au sein de l'établissement.

Les personnes accueillies au foyer sont libres d'aller et venir. Pour des raisons de sécurité, cette liberté peut être restreinte (maladie, notion de danger...). On demande à chaque résident de préciser si il est absent le temps d'un week-end ou de vacances dans un souci de sécurité.

Les personnes qui habitent sur le Foyer Appartement peuvent recevoir des visites extérieures. Toutefois, comme spécifié dans le livret d'accueil, ces visites ne doivent pas nuire au respect de la vie en collectivité (bruits...).

Il est important de se questionner sur comment concilier sécurité et liberté d'aller et venir.

L'accord du juge des tutelles est recherché pour les résidents « protégés » qui souhaitent voter, L'équipe s'organise pour accompagner les résidents domiciliés sur la commune de Tain au bureau de vote.

3.2.18 ACCESSIBILITE

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.

L'ensemble des locaux dont dispose le Foyer Appartement contribue à un accompagnement optimal des personnes qui y sont accueillies. Les horaires des familles et amis sont libres. L'équipe en est informée. Toutefois, durant le temps de travail, aucune visite ne sera admise sauf cas exceptionnel.

⁷ Cf. Fiche action N°4

Les résidents peuvent recevoir toutes les personnes qu'ils souhaitent rencontrer, sous réserve de l'acceptation de l'équipe qui peut être amenée à restreindre ce droit de visite, pour répondre aux besoins de sécurité et de protection des personnes accueillies.

3.2.19 DROIT A L'INFORMATION⁸

L'information donnée au patient doit être accessible et loyale. La personne accueillie 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 sur le panneau prévu à cet effet.

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

⁸ Cf. Fiche action N°4

3.3 L'EQUIPE ET LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

3.3.1 L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

➤ L'équipe éducative

L'équipe est constituée d'éducateurs qui travaillent également sur l'accompagnement SAVS. Cette équipe bénéficie de l'appui d'autres professionnels affectés au suivi des travailleurs de l'ESAT, internes et externes.

Les membres de l'équipe éducative assurent une présence régulière, ces temps de présence peuvent être modulés en fonction de projets spécifiques ou des circonstances.

En dehors des temps de présence, une astreinte téléphonique est mise en place du lundi au samedi. Une astreinte téléphonique d'urgence est organisée les dimanches et jours fériés.

➤ Le médecin chef de service

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 Appartement 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.

Si le résident le souhaite, il l'assiste dans les démarches médico-administratives.

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.

➤ *La psychologue*

Ses missions sont de :

- Effectuer un soutien psychologique des résidents et à ce titre pratique des entretiens,
- Conduire un groupe de soutien,
- Participer au temps d'élaboration des projets personnalisés après avoir reçu les résidents,
- Participer aux réunions d'équipe dans un souci d'apport d'éléments de compréhension clinique permettant d'ajuster la prise en charge des résidents.

➤ *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 l'entrée, l'assistante sociale assure, en lien avec l'utilisateur, le 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,
- 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 Appartement.

➤ *L'encadrement*

Le chef de département a 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. Il organise, supervise et anime la réunion institutionnelle, la réunion du Conseil de la Vie Sociale.

Il assure un suivi des dossiers des résidents.

Il assure le lien avec les différentes écoles de formation.

Il participe avec la direction à l'élaboration des différents projets.

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.

➤ **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, ordonnances...).

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

3.3.2 LA COORDINATION ET LA TRANSMISSION DES INFORMATIONS

3.3.2.1 Les relèves⁹

➤ **Les relèves écrites**

Elles peuvent se faire par le biais de différents outils :

- le cahier de liaison qui donne des informations organisationnelles, de rendez-vous médicaux, de besoins d'accompagnement éducatifs.
- le classeur de suivi personnalisé qui donne des informations précises sur l'accompagnement d'un résident. Chaque usager bénéficie de sa propre fiche suivi.
- les mails qui permettent d'informer l'équipe pluridisciplinaire de situations nécessitant une attention ou un éclaircissement particulier.

➤ **Les relèves orales**

Il n'existe pas de moments formalisés. Les professionnels sont interpellés sur des situations par le biais des différents outils écrits et font le point lors de la réunion hebdomadaire.

⁹ Cf. Fiche action N°3

3.3.2.2 Les réunions

➤ **Les réunions d'équipe hebdomadaires**

Chaque jeudi de 10h15 à 12h00, l'équipe du Foyer Appartement 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 permettant une juste distance professionnelle.

➤ **Les réunions organisationnelle et 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...). Il s'agit donc d'un temps de coordination et de mise en réflexions.

➤ **Les réunions ESAT / Foyer Appartement**

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

➤ **Les réunions de bilan 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 (si besoin), 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 futur au su de chaque intervenant.

3.3.2.3 Les formations

➤ **L'analyse de la pratique**

Cette formation est fondée 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 commun pour aider au mieux la personne accueillie dans ses besoins.

➤ **Les formations internes**

Chaque professionnel peut participer à des propositions faites en interne : sensibilisation à l'épilepsie, Centre PIVOT – formation Périnatalité ...

➤ **Les colloques**

Il peut exister des possibilités de partager des expériences au sein de l'établissement : colloque Handrôme, journée inter-établissement....

3.3.2.4 Le tutorat

C'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.

3.3.2.5 Le Comité d'Ethique

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 (familles, partenaires...) relevant des établissements de la Teppe. L'avis du comité sera rendu directement au demandeur. Il peut s'autosaisir 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.

3.4 PARTENARIATS ET RESEAUX

3.4.1 LES PARTENARIATS

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

3.4.1.1 Les partenariats internes

- En priorité avec l'ESAT de la Teppe, les 8 personnes accueillies sont actuellement toutes accompagnées dans la dimension travail sur cet ESAT. Les éducateurs référents des deux structures sont donc engagés dans la construction de projets personnalisés communs. La démarche de projet personnalisé constitue l'axe du partenariat entre les deux équipes.
- 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 Appartement nécessitent une concertation.
- Avec le foyer d'hébergement : soit dans des phases de prise de relais 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. A noter que les résidents du foyer appartement déjeunent sur le foyer d'hébergement du lundi au jeudi.
- 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 pour épileptiques de l'établissement pour des résidents dont l'état de santé nécessite un retour vers un suivi plus médicalisé.
- Avec les maisons de retraite de la région, pour l'orientation des résidents approchant la soixantaine.

3.4.1.2 Les partenariats externes

- Avec le neurologue : fait des consultations en interne sur l'établissement et assure le suivi des personnes en lien avec les intervenants de la prise en charge (équipe, secrétaire médicale...).
- Avec les familles des personnes accueillies si besoin et à la demande des usagers si nécessaire.
- Avec les intervenants qui assurent les mesures de protection sociale (curateur, tuteur).
- Avec des intervenants à domicile (infirmière libérale, auxiliaire de vie, aide-ménagère, portage de repas...).

3.4.2 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 :

- Les professionnels de santé (médecin traitant, endocrinologue, kinésithérapeute...),
- Les associations qui permettent un lien, un accompagnement des résidents vers la socialisation impliquant des échanges avec des « citoyens extérieurs »,
- Le centre médico-social qui peut répondre à certains besoins,
- Les administrations : CAF, CPAM, MDPH, Trésor Public, gendarmerie, pompiers, SAMU,
- Le secteur psychiatrique et des cliniques psychiatriques pour des séjours de rupture (Sophora et QUISSAC dans le Gard, association AVIS), avec le Centre Médico-Psychiatrique de Tain,
- Des foyers d'hébergement et des E.S.A.T de tout le territoire national, pour des réorientations dans la région d'origine en relais avec l'assistante sociale,
- L'hospitalisation à domicile qui permettra à la personne de pouvoir bénéficier chez elle des soins médicaux nécessaires,
- Des maisons de retraite, des foyers logement en relais avec l'assistante sociale,
- Des organismes de vacances spécialisées (Vac'hands, E.E.V.A., Rêves et Découvertes, etc...).

4 L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT : RESSOURCES TRANSVERSALES

Le Foyer Appartement est concerné par l'ensemble des comités et commissions existant sur le site de la Teppe (certains membres 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 (U'ON) 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 :

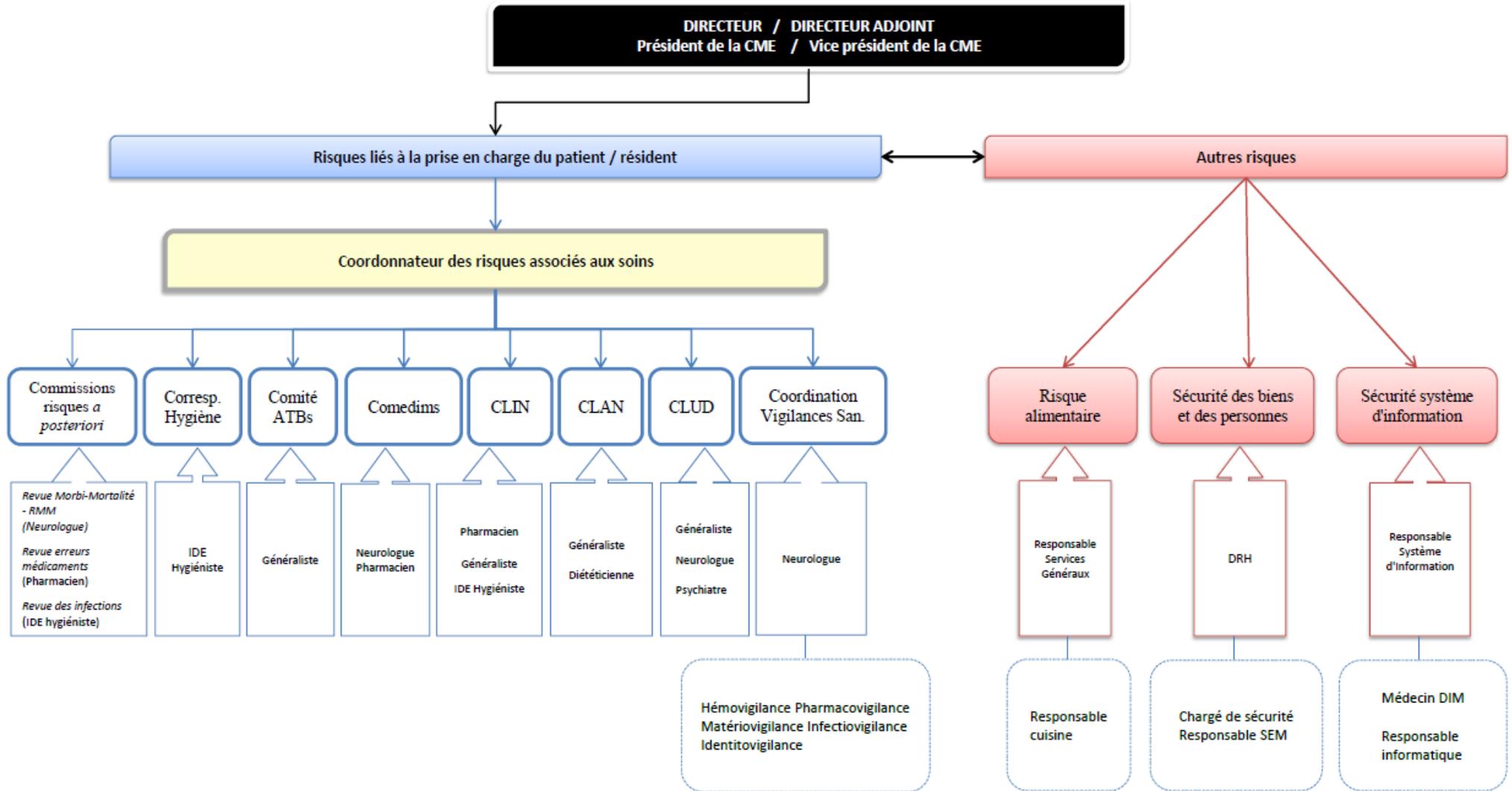
1. Optimiser la prise en charge et le respect des droits des usagers,
2. Garantir aux patients, résidents et professionnels, un bon niveau de sécurité,
3. Poursuivre les démarches d'évaluation et la dynamique d'amélioration.

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 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.

5 LES FICHES ACTIONS

ASSOCIATION ETABLISSEMENT MEDICAL DE LA TEPPE		
Mission : LE PARCOURS DE VIE DU RESIDENT	<i>Référence plan d'actions évaluation interne : amélioration du recueil des besoins et attentes de l'utilisateur</i>	<i>Référence texte projet §3.1.1</i>
FICHE ACTION N°1 : Accueil de la personne		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Améliorer la qualité de l'accueil de la personne 2. Détenir les informations médicales nécessaires pour l'accompagnement des résidents 		
Responsable / Groupe projet : Christelle HUART		

Etapes opérationnelles	Calendrier	Référents
<ol style="list-style-type: none"> 1. Création d'une procédure d'admission (liste d'attente, rencontre préalable, formalisation du passage de relai...) 2. Création d'une fiche de santé (ordonnance à jour, histoire de la maladie, protocole de soins et vaccinations) 	<p>2016</p> <p>2015</p>	<p>Equipe FA + Chef dép</p> <p>Equipe FA + Chef dép.</p>
Délivrables et/ou indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fiche admission ✓ Fiche de santé 	
Action(s) connexe(s)	NA	

ASSOCIATION ETABLISSEMENT MEDICAL DE LA TEPPE

Mission : LE PARCOURS DE VIE DU RESIDENT

Référence plan d'actions évaluation interne : réflexion à mener sur la définition du circuit de soins et la prise en charge en urgence des résidents

Référence texte projet §3.1.2

FICHE ACTION N°2 : Gestion des urgences pendant l'accompagnement du résident

1. Améliorer la prise en charge médicale dans les situations d'urgence sur le Foyer Appartement
2. Améliorer les réflexes de chaque locataire de studio

Responsable / Groupe projet : Christelle HUART

Etapas opérationnelles		Calendrier	Référents
<ol style="list-style-type: none"> 1. Création d'un nom unique pour éviter la confusion avec un autre foyer de l'établissement Panneaux de signalisation pour faciliter la localisation du bâtiment Place dédiée pour la fiche santé et le dossier de soins dans le studio du résident afin d'être plus visible par les urgentistes 2. Mise en place d'exercices pratiques avec les résidents pour mieux gérer les urgences sur la structure 		<p>2015 2018 2015</p> <p>2016</p>	<p>Equipe FA + Direction Direction Equipe FA + Chargé de Sécurité</p> <p>Equipe FA + Chargé de Sécurité</p>
Délivrables et/ou indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dénomination du Foyer Appartement ✓ Révision de la signalétique ✓ Emplacement fiche santé dans le studio ✓ Nombre d'exercices pratiques réalisés par le chargé de sécurité 		
Action(s) connexe(s)	NA		

ASSOCIATION ETABLISSEMENT MEDICAL DE LA TEPPE

Mission : LE PARCOURS DE VIE DU RESIDENT	<i>Référence plan d'actions évaluation interne : amélioration du recueil des attentes de usagers et élaboration d'une nouvelle trame de projet personnalisé</i>	<i>Référence texte projet §3.1.2 , 3.1.3, 3.3.2.1</i>
--	---	---

FICHE ACTION N°3 : L'accompagnement du résident

1. Améliorer la traçabilité du suivi personnalisé des résidents
2. Clarifier le périmètre des interventions des professionnels de l'ESAT et du Foyer Appartement dans le cadre de l'élaboration du projet personnalisé
3. Etudier les possibilités d'aménagement d'accueil adapté sur le site la Teppe pour les personnes handicapées vieillissantes

Responsable / Groupe projet : Christelle HUART

Etapas opérationnelles	Calendrier	Référents
<ol style="list-style-type: none"> 1. Création d'une trame de projet personnalisé 2. Mise en place d'un groupe de travail « projet personnalisé » avec les professionnels de l'ESAT et du Foyer Appartement 3. Etre force de proposition auprès du Conseil général sur le dossier « personnes handicapées vieillissantes » 	<p>2015</p> <p>2016</p> <p>2015</p>	<p>Equipe FA + Chef dép.</p> <p>Equipe FA + ESAT + Chefs de dép.</p> <p>Encadrement</p>
Délivrables et/ou indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trame de projet personnalisé ✓ Groupe de travail et traçabilité des évolutions 	
Action(s) connexe(s)	NA	

ASSOCIATION ETABLISSEMENT MEDICAL DE LA TEPPE

Mission : LES DROITS ET LIBERTES DU RESIDENT

*Référence plan d'actions
évaluation interne : NA*

*Référence texte projet
§3.2.14, 3.2.15, 3.2.17 et 3.2.19*

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

1. Promouvoir l'intimité, la vie affective et la sexualité
2. Promouvoir la confidentialité
3. Améliorer la liberté d'aller et venir
4. Promouvoir le droit à l'information

Responsable / Groupe projet : Christelle HUART

Etapas opérationnelles		Calendrier	Référents
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formation de l'équipe à l'accompagnement à la vie affective et sexuelle des personnes en situation de handicap Réflexion sur les limites des conditions d'accueil du Foyer Appartement Lister les interlocuteurs spécialisés pour informer les résidents 2. Mise en place d'une information annuelle pour évaluer et améliorer les situations problématiques identifiées 3. Création d'un document cadre pour définir les conditions de restrictions des droits des personnes et les rendre lisibles 4. Remise à jour des documents réglementaires Elaboration d'un listing des documents à transmettre aux résidents avec ordonnancement de ces documents 		<p>2017 2016 2015</p> <p>2015</p> <p>2016</p> <p>2014 2014</p>	<p>Equipe FA Equipe FA + Chef dép. Equipe FA + Chef dép.</p> <p>Equipe FA + Chef dép.</p> <p>Equipe FA + Chef dép.</p> <p>Equipe FA + Chef dép. Equipe FA + Chef dép. + qualité</p>
Délivrables et/ou indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de formation ✓ Livret d'accueil ✓ Liste des interlocuteurs ✓ Document cadre ✓ Documents réglementaires mis à jour ✓ Listing des documents résidents 		
Action(s) connexe(s)	NA		

CONCLUSION

La création du Foyer Appartement s'est inscrite dans un processus de diversification des modes d'hébergement et d'accompagnement.

Le Foyer Appartement « Les Lavandes » bénéficie d'un projet qui s'inscrit dans le respect de la loi du 2 janvier 2002 et du « projet associatif ». Le projet d'établissement permet de bâtir des projets personnalisés qui tiennent compte des attentes et des besoins découlant des capacités des résidents.

La démarche participative à l'élaboration du projet d'établissement, que nous avons proposé et mise en œuvre, est facilitatrice à l'appropriation de tous du projet et à la reconnaissance de l'importance de chaque individu à le faire vivre. Cette dynamique, dans les possibilités de construction des projets personnalisés, rejaillit sur la vie du Foyer et nous incite à leur proposer une grande diversité d'activités et de réalisations.

Nous nous devons de nous adapter aux nouvelles réalités des résidents et être exigeants à la qualité des réponses apportées.

A nous de préserver toute la richesse de ce projet et d'être attentifs à la qualité de la personnalisation de l'accompagnement des résidents en maintenant comme fil conducteur « la bientraitance ».

Le projet continue à évoluer, à se construire, en adéquation avec les besoins et demandes des résidents. L'ensemble des professionnels est impliqué dans ce projet et fait en sorte que cette structure soit à la fois un lieu de vie adapté aux attentes de chacun et chaque fois que possible un tremplin pour une insertion en milieu de vie ordinaire.

Cette structure, qui peut être qualifiée d'innovante devra s'adapter en permanence à l'évolution de son environnement.

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

Plan d'actions de l'évaluation interne FOYER APPARTEMENT

	Actions	Pilote	dates	Observations
THEME 1 : Projet d'établissement ou de service				
1	Mise à jour du projet d'établissement et des documents réglementaires	Responsable Équipe	2014	
THEME 3 : Respect des droits des usagers				
2	Élaboration d'un protocole d'admission	Responsable Équipe	2013-2014	Formalisation du circuit d'admission actuel
THEME 4 : Expression des usagers				
3	Mise en place d'une fiche de relais	Responsable Équipe	2013-2014	Traçabilité des informations du résident transmises par les autres établissements de la Teppe
4	Amélioration du recueil des attentes des usagers	Responsable Équipe	2013-2014	Amélioration de la traçabilité des attentes et des besoins du résident (support)
THEME 7 : Ouverture sociale de l'établissement sur son environnement				
5	Favoriser les échanges entre les locataires	Équipe	2013-2014	Encouragement des moments de convivialité (pot des voisins, repas thérapeutiques,...) <i>Action permanente</i>
THEME 8 : Les attentes de la personne et le projet personnalisé				
6	Élaboration d'une nouvelle trame de projet personnalisé plus adaptée au suivi des personnes accueillies	Responsable Équipe	2013-2014	Collaboration avec le SAVS de la Teppe et un autre SAVS de secteur
THEME 11 : Continuité et cohérence des actions et interventions				
7	Réflexion à mener sur la définition du circuit de soins et la prise en charge en urgence des résidents	Direction CME Responsable	2014	

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

FICHE SANITAIRE

Bénéficiaire :

Nom : Prénom : Date Naissance :

Adresse de résidence :

.....

Vaccinations :

..... Date :

Renseignements médicaux :

• **Pathologies :**

- o Epilepsie
- o Diabète
- o Asthme
- o Risque cardio-vasculaire
- o Autres Précisez :

• **Allergies**

- o Médicaments :
- o Aliments :
- o Autres :

- o Régime alimentaire : oui non
- o Si oui :

• **Traitement médical : oui non**

- o Si oui le ou lequel(s) :

• **ATCD médicaux et / ou chirurgicaux : oui non**

- o Si oui, le ou lequel(s) :

Coordonnées téléphoniques des spécialistes :

- Neurologue :
- Psychiatre :
- Cardiologue :
- Endocrinologue :
- Autre :

Date

Signature Médecin traitant

FICHE DE SUIVI PERSONNALISE

Nom :

Prénom :

DATE	MOTS CLES	EVENEMENTS

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.

