



Projet d'Etablissement 2026-2030 Foyer d'Hébergement

Rédigé par :	Cheffe de service et l'équipe du foyer d'hébergement	Groupes de travail durant l'année 2025
Validé par :	Conseil d'administration	le 16 Janvier 2026
Présenté aux instances :	Sous-commission Projet d'Etablissement	Avis favorable le 21 Novembre 2025
	Conseil de vie sociale	le 16 Janvier 2026
Diffusé aux autorités :	Conseil du département de l'Aveyron	Le 20 janvier 2026

I.	LA DÉMARCHE DE CONSTRUCTION DU NOUVEAU PROJET D'ÉTABLISSEMENT	5
1.	L'élaboration du projet :	5
2.	Les modalités de validation, de diffusion et de suivi du projet :	5
II.	CADRE RÉGLEMENTAIRE SUR LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT	6
1.	Les textes réglementaires :	6
III.	LES ORIENTATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
IV.	LES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES SUR LE TERRITOIRE.....	7
V.	LA PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT	8
1.	La situation géographique du Foyer d'hébergement.....	8
2.	L'historique.	9
3.	Les locaux et les moyens matériels.....	10
	Le Foyer d'Hébergement « Le Bourg »	10
	Le F.H.S.A. (Foyer d'Hébergement Semi-autonome) de Belmont :	12
	Le F.H.S.A. (Foyer d'Hébergement Semi-autonome) de Saint-Affrique :	13
4.	Les ressources humaines.	13
5.	La coordination de l'équipe.	16
VI.	Présentation de l'offre de service en lien avec la nomenclature SERAFIN-PH :	18
1.	Carnet de bord des prestations réalisées par l'établissement :	19
2.	Description et déclinaison des prestations réalisées :	20
VII.	LE PARCOURS DE LA PERSONNE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT	29
1.	La visite.	29
2.	Le stage.....	29
3.	L'accueil.	30
4.	L'accompagnement par lieu de vie	31
	Le Foyer d'Hébergement du Bourg Terra Roja (accompagnement collectif).	31
	Le Foyer d'Hébergement Semi Autonome de Belmont sur Rance (FHSA).	33
	Le Foyer d'Hébergement semi-autonome de Saint Affrique :	34
	L'Hébergement semi-autonome de Belmont (logements HLM).	36
VIII.	LE RESPECT DES DROITS DE LA PERSONNE ACCOMPAGNEE.....	37
1.	LES OUTILS GARANTISSANT LES DROITS DU RÉSIDENT.....	38
2.	LE RESPECT DES DROITS SPÉCIFIQUES	38
	L'Autodétermination.....	38
	La liberté d'aller et venir :	39
	La sécurité des données :	39

L'accès au dossier par la personne accueillie :	39
La discrétion professionnelle et le secret partagé :	40
La place de l'éthique :	40
L'accès à la citoyenneté :	41
L'accès au culte religieux :	42
La personnalisation de son lieu de vie :	42
Le rythme et parcours de la personne :	42
Le droit à l'image :	43
IX. LA PERSONNALISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT	43
1. Le projet d'accompagnement personnalisé	43
Les étapes du projet personnalisé :	44
2. Les activités, animations et vacances :	45
3. L'accompagnement à la vie sociale	45
4. La participation des résidents	46
La Commission de restauration	46
Le CVS	47
Les réunions des résidents	47
X. LA LUTTE CONTRE LA MALTRAITEMENT / PRÉVENTION ET CULTURE DE LA BIEN-TRAITEMENT	48
Référence légale	48
La bientraitance : un principe directeur	48
Mise en œuvre de la politique de bientraitance	49
XI. LES PRESTATIONS HÔTELIÈRES :	50
1. La restauration :	50
2. Le nettoyage des locaux communs et individuels	52
3. L'entretien du linge :	52
4. La maintenance des bâtiments et des locaux	52
Maintenance préventive et curative :	52
Sécurité des bâtiments	53
XII. La politique de développement durable	53
1. Objectifs généraux :	54
2. Les trois piliers du développement durable :	54
XIII. Le suivi santé	55
1. L'organisation générale :	55

2.	Le suivi nutritionnel	56
3.	La gestion de la douleur :	56
4.	La contention	56
5.	La souffrance psychique et trouble du comportement	57
6.	La vie affective et sexuelle	57
7.	L'accompagnement des soins palliatifs et l'accompagnement de la fin de vie :	57
8.	L'hygiène et la prévention du risque infectieux.....	58
XIV.	La gestion du circuit des médicaments.....	58
XV.	La gestion des ressources humaines :	59
1.	Le processus de recrutement et d'intégration :	59
2.	La formation :	59
3.	Les instances représentatives du personnel :	60
4.	L'organisation et la gestion du temps de travail :	61
XVI.	La démarche qualité et gestion des risques :	62
5.	La gestion des événements indésirables	64
6.	La gestion des plaintes et des réclamations :	65
7.	Le plan bleu / Le plan de continuité de l'activité :	65
XVII.	La gestion des ressources financières :	65
1.	Stratégie d'optimisation des achats :	65
	Rationalisation et mutualisation.....	66
	Optimisation du processus achat	66
	Négociation et gestion de la performance fournisseurs	66
	Intégration de la RSE dans les achats	66
	Pilotage et suivi financier	66
XVIII.	VISION SYNTHÉTIQUE DU PROJET D'ÉTABLISSEMENT :	67
2.	Synthèse évaluative du projet d'établissement précédent :	67
3.	Les orientations stratégiques	70
4.	Les orientations opérationnelles	81
XIX.	ANNEXES	84
1.	ANNEXE 1 a : CARACTERISTIQUES, BESOINS ET ATTENTES DES PERSONNES ACCOMPAGNEES	84
2.	ANNEXE 1 b : AUTO-EVALUATION HAS (Juin 2025).....	89
3.	ANNEXE 2 : DIAGNOSTIC SCHEMA AUTONOMIE CD12	91
4.	ANNEXE 3 : ORGANIGRAMMES	97

I. LA DÉMARCHE DE CONSTRUCTION DU NOUVEAU PROJET D'ÉTABLISSEMENT

1. L'élaboration du projet :

La démarche d'élaboration du projet d'établissement a été engagée en 2025. Elle s'est appuyée sur :

- Le Projet Régional de Santé Occitanie 2023-2028,
- le schéma départementale de l'autonomie 2025 -,
- Le Projet associatif ABSEAH 2024 -2028
- Le CPOM signé avec le Département de l'Aveyron 2023-2027 ;

Un diagnostic préalable a été réalisé (en annexes 1).

Ce projet d'établissement est également le fruit d'un travail collaboratif entre les professionnels médicaux, paramédicaux, administratifs, les représentants des usagers, ainsi que les membres de la direction.

Différents groupes de travail interprofessionnels et interdisciplinaires se sont réunis pour le constituer. Un inter-cvs (des établissements ABSEAH) a eu lieu le 20 Novembre 2025 pour travailler sur la politique bientraitance associative

2. Les modalités de validation, de diffusion et de suivi du projet :

Le projet d'établissement a été présenté à la sous-commission du conseil d'administration, Commission Projet Associatif et Projets d'Etablissements – Politique Qualité – Organisation de l'Assemblée Générale, le 19 décembre 2025.

Suite à la prise en compte des remarques faites par la commission, le projet d'établissement a été validé par la Conseil d'administration du CA le 16 janvier 2026.

Une diffusion du projet d'établissement se fera :

- Sur le site internet de l'ABSEAH,
- Par envoi à toutes les parties prenantes (personnes accompagnées, proches, financeurs, partenaires...)

II. CADRE RÉGLEMENTAIRE SUR LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT

1. Les textes réglementaires :

Le projet d'établissement trouve ses sources et points de repère dans les textes suivants :

Le code de l'action sociale et des familles ;

L'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle prévue à l'article 5-1 de la loi n°75-535 du 30 juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales (modification par l'arrêté du 13 août 2004) ;

La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et ses décrets d'application ;

Loi n°2002 – 303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé ;

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Loi n°2007 – 308 du 5 mars 2007 relative à la réforme de la protection juridique des majeurs ;

Décret n° 2009-222 du 20 mars 2009 établit les exigences minimales en matière d'organisation que les maisons d'hébergement spécialisées, les foyers d'accueil médicalisés et les SAMSAH doivent respecter.

La loi du 22 juillet 2009 "Hôpital, patients, santé, territoires" (HPST) ;

La loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Loi Clayes Léonetti – 02 février 2016 ;

Décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico sociaux pour personnes âgées

Décret n°2022 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles

Décret n°2023-621 du 17 juillet 2023 relatif au référent pour l'activité physique et sportive en établissement social et médico-social

Ce projet reprend également les recommandations de bonnes pratiques et les outils de la Haute Autorité de Santé (HAS).

III. LES ORIENTATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le projet associatif 2023-2027 de l'ABSEAH est autour de 6 axes stratégiques :

- Amélioration constante de la qualité de l'accompagnement des parcours en permettant à chaque personne d'exprimer son choix
- Œuvrer à l'attractivité et accompagner l'évolution des métiers par Gestion des Ressources Humaines attentive
- Améliorer l'accès de chacun à un lieu de vie adapté à ses attentes et besoins
- Intégrer dans le fonctionnement et les projets la Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO)
- Développer l'ancrage territorial
- Négocier dans le cadre des CPOM(s) les axes stratégiques et les moyens financiers adaptés au regard des objectifs de ce projet associatif

IV. LES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES SUR LE TERRITOIRE

Le premier CPOM a été signé avec le conseil du département juin 2023. Ce CPOM est commun avec le Foyer d'hébergement et le SAVS. Les orientations stratégiques, de ce dernier, sont :

Objectif 1 : Diversifier l'offre d'accompagnement au regard des attentes du public accueilli.
Objectif 2 : Améliorer en continu la qualité de l'accompagnement.
Objectif 3 : Consolider la gestion RH.

Le schéma départemental de l'autonomie (diagnostique en annexe 2)

D'autre part, Le schéma territorial de santé de l'Aveyron se donnent, en déclinaison de ce PRS , « 6 ENGAGEMENTS pour agir » :

- Dynamiser et adapter la prévention et la promotion de la santé aux âges clés et aux milieux de vie.
- Accompagner chaque personne pour lui permettre d'être actrice de sa santé.
- Renforcer l'accès pour tous à une prise en charge adaptée aux besoins de santé sur l'ensemble des territoires
- Renforcer la coordination des acteurs pour assurer la continuité des prises en charge.

- Promouvoir et garantir la qualité, la sécurité et la pertinence des prises en charge et des accompagnements
- Soutenir l'attractivité des métiers de la santé.

V. LA PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

Le foyer d'hébergement s'inscrit dans une démarche d'inclusion et de considération des personnes accompagnées en tant que citoyens à part entière.

L'accompagnement vise à soutenir la personne dans les actes de la vie quotidienne et à favoriser sa socialisation.

Cette démarche d'accompagnement doit permettre à chaque personne accueillie de se positionner dans l'environnement social en fonction de ses souhaits, de ses possibilités, de son projet. Les modalités de l'accompagnement sont déterminées par les besoins, les compétences et les points de vulnérabilité. La demande et les choix de la personne accompagnée sont pris en compte dans le cadre, notamment, du projet personnalisé.

Cette démarche ne s'évalue pas en termes d'obligation de résultat sur le plan de l'intégration mais elle est définie dans le cadre du contrat de séjour et du projet personnalisé qui comportent des engagements réciproques et révisables en termes d'objectifs proposés, évalués et fixés en concertation avec la personne accueillie.

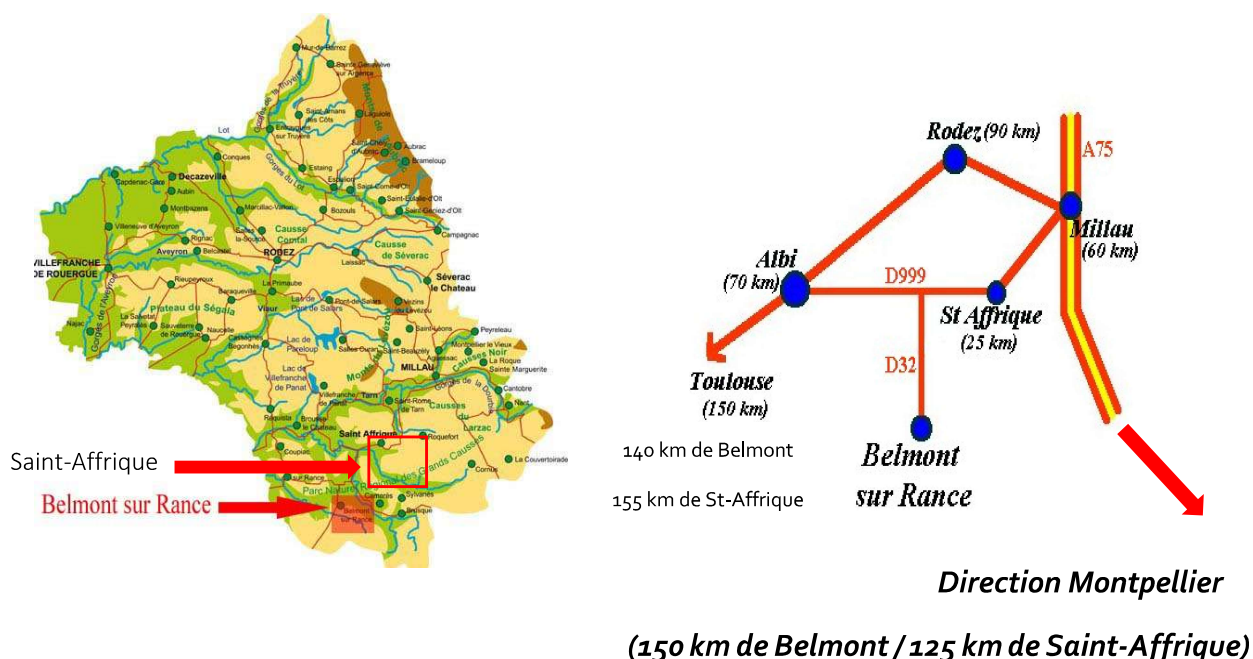
.

1. La situation géographique du Foyer d'hébergement.

Le foyer d'hébergement est réparti sur deux sites géographiques : Belmont sur Rance et Saint Affrique.

Située dans le sud du département de l'Aveyron, la commune de Belmont sur Rance compte un peu plus de 1 000 habitants. Ce village est doté de différents commerces, de services, de complexes hôteliers et sportifs, d'une maison de santé, de professionnels médicaux et paramédicaux...

Saint-Affrique possède toutes les commodités nécessaires : des écoles, des collèges, des lycées, un hôpital, des professionnels médicaux et paramédicaux libéraux, un centre médico-psychologique, un centre social, des services administratifs, toutes sortes de commerces, des supermarchés, des associations sportives et culturelles, un cinéma...



Sur Saint Affrique :

le foyer en semi-autonomie dispose de 12 hébergements (6 logements et 6 chambres dont 1 chambre stagiaire) (11 pour de l'hébergement permanent et 1 place pour stagiaire) dans un immeuble « la Maison de Françoise ». Ce bâtiment est situé en plein centre de la ville. Les résidents peuvent ainsi se rendre dans le centre-ville à pied.

Une navette pour assurer le transport vers l'ESAT de Belmont est mise en place

Sur Belmont sur Rance :

Le Foyer collectif dispose de 14 chambres dont 1 chambre stagiaire et 1 chambre de répit

Le foyer d'hébergement dispose aussi de 2 logements HLM situés à proximité du village.

Le foyer en semi-autonomie dispose provisoirement de 13 Chambres dont 1 stagiaire dans l'ancien centre de vacances « Le Sériguët » dans le bourg de Belmont.

Cette répartition est provisoire dans l'attente de construction de petites maisons individuelles.

2. L'historique.

1978 : Ouverture du Foyer d'Hébergement accueillant des travailleurs handicapés (48 places).

1987 : Extension du Foyer d'Hébergement (53 places).

2014 : Réduction de la capacité à 33 places + 1 place stagiaire.

2017 : Déploiement de 6 places d'hébergement + 1 place stagiaire sur Saint Affrique.

Les 27 autres places restant sur Belmont sur Rance.

2018 : Déploiement du Foyer d'Hébergement sur deux sites à Belmont sur Rance : 19 places sur le site du Sériguët (collectif) et 8 places en appartements au centre de Belmont (logement semi-autonome).

2020 : Intégration des nouveaux locaux au bourg pour le collectif.

2024 : Intégration des nouveaux locaux à la Maison de Françoise dans le centre de Saint Affrique

3. Les locaux et les moyens matériels.

En réponse aux besoins et à l'évolution de la population accueillie au sein du Foyer d'Hébergement de l'ABSEAH ces dernières années, il est aujourd'hui nécessaire de repenser les modes d'hébergement.

Le projet a donc été pensé sous forme d'habitat diversifié incluant un accueil collectif et un accueil plus individualisé sous forme de studios au cœur de la cité en semi-autonomie.

Ces différentes formes d'habitats proposent un accompagnement éducatif adapté à chacun, selon ses besoins, ses capacités et permet à chaque personne accueillie de tendre vers plus d'indépendance tout en lui apportant la sécurité nécessaire.

Quatre habitats diversifiés sont ainsi proposés aux personnes accueillies :

Le Foyer d'Hébergement « Le Bourg » :

Il se situe à proximité du siège de l'A.B.S.E.A.H dans le centre du village de Belmont sur Rance.

Il bénéficie de moyens de transports à proximité :

Une navette mise en place par l'A.B.S.E.A.H. pour relier l'E.S.A.T. et le Foyer d'Hébergement à 300 mètres de l'établissement,

Une navette sur la place du collège à environ 200 mètres de l'établissement, pour rejoindre les ateliers de l'ESAT à Saint Affrique.

Le Foyer du Bourg est composé :

- **De locaux d'hébergement :**

12 chambres avec kitchenette (plan de travail, frigo), une salle d'eau (douche) avec WC. Elles peuvent accueillir deux couples car 4 chambres sont attenantes et peuvent être reliées. Deux chambres sont aménagées pour des personnes à mobilité réduite.

Une chambre stagiaire de 18m² avec salle d'eau et WC.

Une chambre de répit de 16m² avec salle d'eau et WC.

- **De locaux pour la restauration :**

Un office équipé. Les repas seront livrés en liaison chaude.

Une salle à manger pouvant accueillir 16 personnes. Elle est ouverte sur la salle de loisirs pouvant donner la possibilité d'accueillir les résidents hébergés en semi-autonomie de Belmont.

Une cuisine/salle d'accueil équipée. Cette pièce permet de :

- Prendre le repas avec sa famille ou ses amis,
- Prendre un repas seul en ayant prévenu en amont l'éducateur,
- Cuisiner ou réchauffer un repas partagé avec un ami,
- Participer à une activité cuisine en petit groupe animé par un éducateur,
- Apprendre à cuisiner avec un éducateur selon le projet personnalisé.

- **De locaux destinés à l'entretien du linge :**

Une buanderie équipée d'un sèche-linge et d'un lave-linge ainsi qu'un local linge-propre , linge-sale

- **D'un local technique d'entretien des locaux comprenant :**

Un vidoir, des étagères pour le stockage des produits et lieu de stockage du matériel.

▫ **De locaux destinés à l'accompagnement à la Santé :**

Une infirmerie équipée de placard pour le stockage de pilulier, de dossiers médicaux, de produits de premiers soins ainsi qu'un bureau. L'infirmerie pourra être utilisée par la psychologue et le psychiatre.

Une salle de distribution des médicaments. Cette salle est ouverte une demi-heure avant chaque repas. L'éducateur en poste peut ainsi recevoir un résident individuellement pour l'aider à la prise de médicament en toute confidentialité.

▫ **De locaux destinés au Bien-être :**

Une salle bien-être équipée d'une baignoire à bulles et d'un espace coiffure.

▫ **De locaux destinés aux loisirs et à la détente :**

Une salle de télévision,

Une salle de loisirs avec des jeux divers tels que billard, jeux de société, un vidéoprojecteur.

Une salle d'activité.

▫ **De locaux pour le personnel :**

Un bureau vitré pour les éducateurs et les surveillants de nuit comprenant du matériel informatique et le SSI,

Une salle du personnel,

Un bureau coordonnateur équipé en matériel informatique,

Un bureau chef de service équipé en matériel informatique.

▫ **De locaux destinés au stockage de matériel et stockage de vélos**

Le F.H.S.A. (Foyer d'Hébergement Semi-autonome) de Belmont :

Il se situe sur le site du Sériguët (ancien village de vacances) au sommet du village. Les résidents sont accueillis dans ce bâtiment composé de plusieurs niveaux.

Le foyer est composé de :

▫ **De locaux d'hébergement :**

12 studios comprenant une kitchenette (plaques, frigo, évier) et une salle d'eau ou salle de bain et WC, dont 1 studio d'accueil stagiaire.

Une chambre comprenant une salle d'eau et WC

D'un bureau des éducateurs.

D'une salle commune pour des moments de convivialité (repas, réunions,) accessible aux résidents.

D'une buanderie pour l'entretien du linge en autonomie disposant d'une machine à laver et d'1 sèche-linge

L'établissement loue 2 logements HLM ; un studio disposant d'une salle de bain et d'un coin cuisine et un T1Bis qui dispose d'1 chambre, coin cuisine et salle d'eau contenant une machine à laver. Ces logements bénéficient aux résidents du foyer d'hébergement qui ont un projet de

vie en appartement autonome. Ceci permettant de favoriser une inclusion progressive au sein de la cité.

Le F.H.S.A. (Foyer d'Hébergement Semi-autonome) de Saint-Affrique :

Il se situe en plein centre-ville

Le foyer est composé de :

De locaux d'hébergement :

6 logements type T1bis comprenant une cuisine aménagée et une salle d'eau et WC

6 chambres dont 1 chambre stagiaire comprenant une salle d'eau et WC

D'un bureau des éducateurs.

D'une cuisine et salle commune pour des moments de convivialité (repas, réunions,) accessible aux résidents

D'un salon équipé d'une télévision

D'une buanderie pour l'entretien du linge en autonomie disposant d'une machine à laver et d'1 sèche-linge

D'un grand garage permettant d'y garer plusieurs voitures

4. Les ressources humaines.

Sous la responsabilité d'un chef de service, le Foyer d'Hébergement intègre des professionnels, avec des formations et des expériences différentes. Cette pluridisciplinarité est un atout essentiel pour proposer un accompagnement adapté aux besoins du résident.

Le Foyer d'Hébergement bénéficie également de compétences transverses de l'association.

Ces moyens humains peuvent être complétés, en fonction des besoins et projets, par des intervenants extérieurs apportant une expertise et /ou une habilitation pour exercer dans un domaine d'intervention spécifique.

Effectif au 31 décembre 2024 :

Année N	Effectif Autorisé en ETP	Effectif réel	Ecart
	dans le budget ou le CPOM	en ETP	
Direction	1,4	1,40	
Administration	1,48	1,47	-0,01
Cuisine – Offices	1,75	1,05	-0,7
Services techniques	0,4	0,4	0
Entretien des locaux			0
Surveillants de nuits	2,95	2,9	-0,05
Maîtres (esses) de maison	1	0,88	-0,12
Médecin psychiatre	0,08	0,08	0
IDE	0,2	0,2	0
Psychiatre / Psychologue	0,25	0,25	0
Educateurs spécialisés	1	1,00	0
Moniteurs éducateurs	8	7,44	-0,56
Candidats élèves	1	1	0
Total	19,51	18,07	-1,44

Le chef de service : il encadre l'équipe du Foyer d'Hébergement et coordonne les actions. Il doit garantir la bonne organisation de la vie quotidienne du service et veille à la qualité de l'accompagnement des personnes accompagnées. Il élabore et met en œuvre le projet d'établissement et la politique globale de l'association. Garant de l'élaboration du projet personnalisé et veille à la mise en œuvre d'actions pour répondre aux objectifs visés.

La coordonnatrice : elle élabore les projets personnalisés en co-construction avec le référent et les personnes accompagnées et avec leur accord, avec leur entourage. Elle assure la cohérence des actions et la cohésion des professionnels, des partenaires dans leur mise en œuvre. Elle apporte un appui technique et organisationnel auprès des professionnels. Elle assure une écoute, un soutien et du conseil sur les droits de la personne accompagnée et auprès des proches.

Les moniteurs éducateurs : Veillent au bien-être physique et psychique du résident ; ils sont chargés de préserver ou développer l'autonomie de la personne et favoriser son inclusion dans le monde ordinaire.

Le moniteur est référent de personnes accompagnées. Il élabore le projet personnalisé des personnes dont il est référent en co-construction avec la coordonnatrice, veille à la mise en place d'actions et au suivi de ces actions en lien avec l'équipe pluridisciplinaire.

Les candidats élèves éducateurs : les postes de candidats élèves éducateurs ont pour but d'intégrer les personnes aux équipes éducatives, leur permettant ainsi d'acquérir une

expérience significative afin qu'elles puissent confirmer leur orientation professionnelle, et satisfaire aux épreuves de sélection pour intégrer une formation dans les métiers du médico-social. Leur mission est identique à celle des moniteurs éducateurs.

Ou les contrats professionnels ou d'apprentissage : ont pour but d'intégrer les personnes aux équipes éducatives, leur permettant ainsi de développer une expérience professionnelle. En lien avec le lieu de formation, elles font un va et vient entre la pratique et la théorie permettant ainsi d'acquérir des connaissances et des compétences professionnelles. Elles sont suivies par un tuteur formé à cette fonction.

Les surveillants de nuit : ils surveillent les personnes et les biens afin d'assurer la continuité de l'accompagnement et la sécurité physique et morale des résidents. Veillent au bien-être physique et psychique des résidents.

L'infirmière : elle coordonne, avec les éducateurs référents, la prise en charge et le suivi santé des personnes accompagnées. Elle habilite les moniteurs éducateurs à l'aide à la prise du traitement et conseille sur le respect du circuit du médicament. Elle est l'interlocutrice privilégiée pour les questions de santé complexes avec les partenaires de santé extérieurs (pharmacie, médecins traitants, spécialistes, Infirmiers libéraux, services hospitaliers...). Elle est en lien avec les familles des résidents accueillis afin d'assurer la continuité des soins.

L'infirmière assume un rôle clé dans la promotion à la santé grâce à des actions d'éducation de prévention, de sensibilisation

Le psychologue : Il veille à la reconnaissance et au respect de la personne en situation de handicap dans sa dimension psychique, à travers une démarche clinique, afin de contribuer à son épanouissement, son bien-être et son autonomie psychoaffective. Il est à l'écoute de l'équipe et lui apporte un support et des compétences de spécialiste afin de garantir à la personne accompagnée un suivi global et cohérent.

Le psychiatre : il assure le suivi psychiatrique des personnes accueillies et apporte à l'équipe un éclairage clinique permettant d'adapter l'accompagnement. Il est l'interlocuteur privilégié avec les partenaires de santé lors de situations complexes.

La maîtresse de maison : elle réalise les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux en respectant les règles d'hygiène et de sécurité. Elle accompagne les résidents dans le développement ou le maintien de l'autonomie dans les actes de la vie quotidienne (l'entretien du logement, du linge, intervient lors des repas) Elle est attentive au bien être des résidents.

Deux organigrammes sont présentés en annexe, celui de l'association et celui du FH.

5. La coordination de l'équipe.

L'organisation mise en œuvre au sein du Foyer d'Hébergement doit garantir la continuité et la cohérence de l'accompagnement proposé. Le travail de l'équipe se fonde sur un partage de connaissances et de compétences.

Les réunions.

Le travail en équipe permet d'identifier des repères communs pour garantir un cadre cohérent, de partager les réflexions, les expériences ainsi que les savoirs, de favoriser une prise de recul afin d'ajuster les réponses apportées aux personnes accompagnées.

Réunion hebdomadaire :

Elle contribue à la cohésion de l'équipe qui garantit ainsi la qualité de l'accompagnement et le suivi des situations.

Elle est organisée en quatre temps :

- Organisation et informations générales : il s'agit d'un temps de coordination, de régulation, de circulation de l'information.
- Etudes de situations : c'est un moment d'échange et de réflexion autour de l'accompagnement et de la cohérence des pratiques. La psychologue intervient et pose une analyse clinique de la situation.
- Projet personnalisé : l'éducateur référent travaille en amont avec la personne concernée sur son projet personnalisé. Ce projet est ensuite présenté en fonction d'un calendrier préalablement établi annuellement. C'est grâce à la réflexion commune que peut se construire un projet et que se détacheront des pistes de travail.
- Fiches d'événements indésirables et Fiches de plaintes et réclamations : Analyse des fiches et recherche d'un plan d'action.

Réunion trimestrielle des surveillants de nuit :

Cette réunion permet de réfléchir avec les veilleurs sur des questions d'organisation et d'accompagnement ; l'objectif étant qu'ils soient au plus près de l'accompagnement éducatif toujours dans un souci de cohérence.

Réunions avec le psychiatre :

Il existe deux types de réunions :

Les plus fréquentes sont réalisées en présence de l'éducateur en poste, du coordonnateur et du chef de service. Elles permettent d'avoir l'éclairage du psychiatre sur les situations qui peuvent questionner l'équipe et d'échanger sur la situation des personnes qu'il va rencontrer par la suite.

D'autres peuvent être réalisées de manière plus ponctuelle avec l'intégralité de l'équipe du Foyer d'Hébergement. Ces réunions permettent un échange plus approfondi avec l'équipe

qui bénéficie alors d'un éclairage clinique pour assurer une qualité dans l'accompagnement des personnes.

Réunions pluridisciplinaires trimestrielles :

Ces réunions se veulent être dans la continuité des autres temps de réunion tout en privilégiant une réflexion commune tant sur le fonctionnement du foyer que sur l'accompagnement des personnes.

A vocation institutionnelle, elles permettent d'échanger sur les orientations et le projet de l'établissement

Réunions thématiques :

Il s'agit de réunions trimestrielles animées par la psychologue permettant la confrontation des observations et des références théoriques ; ce qui amène à un repérage clinique plus opérant. Elles peuvent également porter sur le travail en équipe, la prise de recul, ...

Temps d'ADP (Analyse des pratiques) de 2h : sont mis en place 5 fois par an.

Réunions hebdomadaires entre les coordonnatrices du Foyer d'Hébergement et de l'E.S.A.T. :

Elles permettent d'échanger des informations afin de coordonner les actions menées et de proposer un accompagnement cohérent pour les usagers communs aux deux établissements.

Réunions trimestrielles entre le Foyer d'Hébergement et l'E.S.A.T. :

Ces réunions sont l'occasion de faire le point sur l'accompagnement proposé aux usagers communs à l'ESAT et au Foyer d'Hébergement. Les chefs de services et les coordonnatrices sont présents.

Réunions cadres mensuelles : réunion transversale inter-établissements et services piloté par la direction générale

Outils de suivi de l'accompagnement :

Utilisation d'Ogiry dans le dossier unique de l'utilisateur (DUI) : Observations dans le dossier de l'utilisateur au quotidien pour assurer le suivi de l'accompagnement L'agenda est un outil

d'information interne à l'équipe permettant la continuité de l'accompagnement. Les transmissions sont écrites pour assurer la continuité du service ; écrits plus techniques ou organisationnels

Les écrits professionnels favorisent la réflexion, ce qui permet une prise de recul par rapport aux situations des personnes accompagnées et de la pratique professionnelle.

Le bilan d'accompagnement est rédigé une fois par an, ou en cas de besoin spécifique. Il permet de mettre en avant l'évolution de la personne et tous les faits marquants la concernant, et ce, dans tous les domaines qui touchent à son accompagnement. Réalisé avant l'élaboration du Projet d'Accompagnement Personnalisé, il permet d'avoir une vision globale de ce qui a été réalisé avec le résident.

Les comptes rendus de réunion : permettent à chacun (lors de congés, absences...) de se tenir informés des sujets traités en réunion. Ils sont disponibles en version numérique.

Les échanges de mails permettent de garder une trace des transmissions effectuées.

Des transmissions écrites papier permettent aussi un suivi de l'accompagnement avec les partenaires et l'entourage de la personne.

Tableaux d'affichage :

Ces tableaux permettent une information à l'ensemble des salariés de l'association. Ils sont principalement alimentés par la direction et les instances représentatives du personnel.

Des tableaux d'affichage sont aussi à destination des résidents, pour la transmission d'informations, d'animations, de menus, de compte-rendu...

Le planning des éducateurs est affiché facilitant le repérage des présences des professionnels.

VI. Présentation de l'offre de service en lien avec la nomenclature SERAFIN-PH :

1. Carnet de bord des prestations réalisées par l'établissement :

		Prestations non mobilisées	Prestations mobilisées	Prestations mobilisables pour l'avenir
2.1.1 - Soins somatiques et psychiques	2.1.1.1 Soins médicaux à visée préventive, curative et palliative		X	
	2.1.1.2 Soins techniques et de surveillance infirmiers ou délégués	X		
	2.1.1.3 Prestations de psychologues		X	
	2.1.1.4 Prestations des pharmaciens et préparateur en pharmacie	X		
2.1.2 - Rééducation et réadaptation fonctionnelle	2.1.2.1 Prestations des auxiliaires médicaux, des instructeurs en locomotion et avéjistes	X		
2.2.1 Prestations en matière d'autonomie	2.2.1.1 Accompagnements pour les actes de la vie quotidienne		X	
	2.2.1.2 Accompagnements pour la communication et les relations avec autrui		X	
	2.2.1.3 Accompagnements pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité		X	
2.3.1 Accompagnement pour exercer ses droits	2.3.1.1 Accompagnements à l'expression du projet personnalisé		X	
	2.3.1.2 Accompagnements à l'exercice des droits et libertés		X	
2.3.2 Accompagnement au logement	2.3.2.1 Accompagnements pour vivre dans un logement		X	
	2.3.2.2 Accompagnements pour accomplir les activités domestiques		X	
2.3.3 Accompagnements pour exercer ses rôles sociaux	2.3.3.1 Accompagnements pour mener sa vie d'élève, d'étudiant ou d'apprenti	X		
	2.3.3.2 Accompagnements pour préparer sa vie professionnelle	X		
	2.3.3.3 Accompagnements pour mener sa vie professionnelle		X	
	2.3.3.4 Accompagnements pour réaliser des activités de jour spécialisées		X	
	2.3.3.5 Accompagnements de la vie familiale, de la parentalité, de la vie affective et sexuelle		X	
	2.3.3.6 Accompagnements pour l'exercice de mandats électoraux, la représentation des pairs et la pair-aidance		X	
2.3.4 Accompagnements pour participer à la vie sociale	2.3.4.1 Accompagnements du lien avec les proches et le voisinage		X	
	2.3.4.2 Accompagnements pour la participation aux activités sociales et de loisirs		X	
	2.3.4.3 Accompagnements pour le développement de l'autonomie pour les déplacements		X	

2. Description et déclinaison des prestations réalisées :

2.1 Prestations de soins, de maintien et de développement des capacités fonctionnelles			
2.1.1 Soins somatiques et psychique			
Prestations SERAFIN	Déclinaison en Activités	Professionnels intervenants (salariés/non salariés)	Impact sur la personne accompagnée
2.1.1.1 Soins médicaux à visée préventive, curative et palliative	<u>Cette prestation recouvre :</u> - Entretiens individuels auprès des usagers (régularité selon les besoins) : • dans le cadre de suivi (prescription et/ou entretiens), • À la demande des usagers eux-mêmes • Dans le cadre de Renouvellements MDPH (réorientation, PCH etc...) - L'intervention dans le cadre des réunions pluridisciplinaires - Liens avec les partenaires (psychiatres libéraux, ESAT, etc...) - Rencontre avec les familles	<u>Cette prestation est assurée par :</u> Médecin psychiatre en lien avec l'ensemble des professionnels	Répond aux besoins des personnes en matière de santé psychique pour lesquels les réponses attendues relèvent de l'intervention du psychiatre de l'établissement L'équipe pluridisciplinaire bénéficie d'un éclairage clinique pour assurer une qualité dans l'accompagnement
2.1.1.3 Prestations de psychologues	<u>Cette prestation recouvre :</u> Entretiens individuels auprès des usagers (régularité selon les besoins) Prestation de soutien et d'accompagnement - L'intervention dans le cadre des réunions pluridisciplinaires – Lie	<u>Cette prestation est assurée par :</u> Psychologue en lien avec l'ensemble des professionnels	Répond aux besoins des personnes dans le domaine de l'autonomie et des relations aux autres. Contribue à l'épanouissement, le bien-être et l'autonomie psychoaffective des personnes. Répond en particulier à des besoins en lien avec les

	ns avec les partenaires (ESAT, etc...) - Rencontre avec les familles		fonctions du cerveau (fonctions mentales dont cognitives et psychiques). Répond aux besoins des proches aidants de la personne, de sa famille, de sa fratrie. L'équipe pluridisciplinaire bénéficie d'un éclairage clinique pour assurer une qualité dans l'accompagnement
2.2 Prestations en matière d'autonomie			
2.2.1 Prestations en matière d'autonomie			
Prestations SERAFIN	Déclinaison en Activités	Professionnels intervenants	Impact sur la personne accompagnée
2.2.1.1 Accompagnements pour les actes de la vie quotidienne	<u>Cette prestation recouvre :</u> Informe sur les droits en termes de ressources Orienté vers des soins (dentaires, addictologie, diététicien...) L'accompagnement pour prendre soin de sa santé (aide à la prise de rendez-vous, élaboration d'un planning de suivi, rappel d'une échéance médicale, rappel pour un renouvellement d'ordonnance, aide à la prise du traitement...) Accompagnement lors des consultations (Exprime les maux du résident accompagné, reformule avec des mots simples le diagnostic et les démarches ou traitement à suivre, rassure par la présence...)	<u>Cette prestation est assurée par :</u> L'équipe éducative, l'infirmière	Répond aux besoins des personnes dans le suivi de la santé Répond au besoin d'information sur les droits et les ressources dont la personne accompagnée peut bénéficier Répond aux besoins d'expressions et de compréhension ainsi qu'au besoin d'être rassuré pendant la consultation. Implication voire responsabilisation de la personne dans son parcours de soins Maintien et /ou développement des acquis de la personne accompagnée en termes d'autonomie personnelle.
2.2.1.2 Accompagnements pour la communication et les relations avec autrui	<u>Cette prestation recouvre :</u> -Entretien avec l'éducateur au besoin ou à la demande	<u>Cette prestation est assurée par :</u> L'ensemble des professionnels	Répond aux besoins pour les interactions avec autrui, pour l'insertion sociale

	-Utilisation d'outils de communication verbale, non-verbale, par mail, par téléphone en langue des signes, en image -Utilisation de mots simples -Médiation pour nouer des relations ou y mettre fin, médiation lors de conflits -Organise des sorties à l'extérieur -Organise des activités de groupe -Rappel les codes sociaux -Informe et veille au respect des règles de vie		(favorise les relations avec les collègues de travail, les autres résidents, les proches), pour participer à la vie sociale (développe des relations sociales, amicales). Favorise la confiance en soi et l'estime de soi, la reconnaissance. Favorise l'expression et la compréhension
2.2.1.3 Accompagnements pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité	<u>Cette prestation recouvre :</u> -Echanges, conseils -Information sur les droits et devoirs -Exercices de sécurité -Mise en place d'outils de repérage et d'organisation du temps (planning semaine, vacances, week-end) -Affichage des plannings des éducateurs et des sorties proposées en image	<u>Cette prestation est assurée par :</u> - L'ensemble des professionnels	Répond aux besoins pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité. Être rassuré, soutenu dans des prises de décision, être écouté sur des situations, sur le quotidien pouvant être source de stress. Aide les personnes accompagnées à se repérer
2.3 Prestations pour la participation sociale			
2.3.1 Accompagnement pour exercer ses droits			
Prestations SERAFIN	Déclinaison en Activités	Professionnels intervenants	Impact sur la personne accompagnée
2.3.1.1 Accompagnements à l'expression du projet personnalisé	<u>Cette prestation recouvre :</u> Evaluation du projet avec le résident Co-Construction du projet : entretien avec le référent et le coordonnateur pour prendre en compte l'expression de la personne sur ses besoins et attentes Restitution du projet final avec le résident, la coordonnatrice, le référent et la cheffe de service Echange régulier au quotidien en lien avec le projet	<u>Cette prestation est assurée par :</u> - La coordonnatrice, le référent Toute l'équipe	Répond aux besoins des personnes pour accéder à leurs droits Favorise l'expression et l'auto-détermination des personnes

2.3.1.2 Accompagnements à l'exercice des droits et libertés	Cette prestation recouvre : Participation au CVS, réunion des résidents, commission repas Informations données sur les droits des personnes à l'admission (présentation du livret d'accueil, du règlement), lors des réunions, en individuel, lors de l'élaboration des projets personnalisés, sur les recours possibles (plaintes, personnes qualifiées...), information sur le droit de remplir une fiche de plaintes et réclamations, sur les droits à une la pratique religieuse, sur les droits à la confidentialité des données, droits de vote, droit à l'intimité (chambre individuelle, frappe à la porte, chacun sa clé, accompagnement individuel aux rdv...) Accompagnement à la gendarmerie pour porter plainte Intervention extérieur telle que l'UDAF pour informer sur les droits des personnes auprès des résidents et des proches.	Cette prestation est assurée par : - L'ensemble des professionnels	Répond aux besoins des personnes pour accéder à leurs droits et se positionner en tant que citoyen à part entière Favorise l'expression et l'auto-détermination des personnes Répond aux besoins pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité
Prestations SERAFIN	2.3.2 Accompagnement au logement		
2.3.2.1 Accompagnements pour vivre dans un logement	Déclinaison en Activités Cette prestation recouvre : Mise en place de stage et d'actions pour préparer l'entrée en FHSA ou appartement en lien avec le projet personnalisé Accompagnement du résident pour l'amélioration de son logement ; entretien du logement par l'équipe d'entretien (plomberie, électricité etc...) Aide pour meubler le logement Informe des règles de vie en collectivité, et les fais respecter (ne pas fumer dans les	Professionnels intervenants Cette prestation est assurée par : - L'équipe d'entretien technique - Equipe éducative et maitresse de maison	Impact sur la personne accompagnée Les résidents expriment leurs besoins et attente lors du projet, ils expriment leur choix de vie. Répond aux besoins en sécurité et confort dans le logement des résidents Répond aux besoins des personnes pour vivre dans un logement adapté aux capacités de chacun

	lieux communs, ne pas faire trop de bruit pour le voisin etc...)		Répond aux besoins des personnes pour accéder à leurs droits et se positionner en tant que citoyen à part entière Favorise la cohabitation avec les autres usagers Favorise l'expression et l'auto-détermination des personnes Les résidents expriment leurs choix de décoration et d'aménagement de leur logement Répond aux besoins pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité
2.3.2.2 Accompagnements pour accomplir les activités domestiques	<u>Cette prestation recouvre :</u> Accompagnement hebdomadaire dans les logements pour l'entretien du lieu de vie (faire avec, conseil sur l'utilisation des produits, réassurance, valorisation...) Accompagnement pour faire les courses (gestion d'un budget, conseil alimentaire, gestion des stocks et date de péremption)	<u>Cette prestation est assurée par :</u> - Equipe éducative et maitresse de maison	Favorise le bien être (physique et psychique) des résidents Avoir un lieu de vie agréable Augmentation de l'estime de soi Développe des connaissances et compétences pour l'entretien du logement ou maintien des acquis Développe des connaissances sur l'équilibre alimentaire, l'hygiène alimentaire Développe des compétences sur la gestion d'un budget
2.3.3 Accompagnements pour exercer ses rôles sociaux			
Prestations SERAFIN	Déclinaison en Activités	Professionnels intervenants	Impact sur la personne accompagnée
2.3.3.2 Accompagnements pour préparer sa vie professionnelle	<u>Cette prestation recouvre :</u> Stage de 2 ou 3 semaines en lien avec l'ESAT	<u>Cette prestation est assurée par :</u> - Coordonnateur FH/ESAT	Permet aux résidents d'être accueillis en hébergement pour réaliser un stage à l'ESAT.
2.3.3.3 Accompagnements pour mener sa vie professionnelle	<u>Cette prestation recouvre :</u> Accompagnement pour arriver à l'heure au travail, avoir une tenue adaptée au travail, soutien dans l'exercice de l'activité	<u>Cette prestation est assurée par :</u> Tous les professionnels	Favorise l'insertion sociale Permet de mener sa vie professionnelle

	professionnelle, soutien pour garder son travail Temps d'échange avec l'ESAT pour diminuer le temps de travail, pour faire un choix d'atelier		
2.3.3.4 Accompagnements pour réaliser des activités de jour spécialisées	<u>Cette prestation recouvre :</u> Propositions d'activités en journée pour les personnes à mi-temps, ou à la retraite, sans activités professionnelles dans l'attente d'une réorientation de façon temporaire. Participation aux activités proposées par le Foyer de vie <u>Propositions d'activités</u>	<u>Cette prestation est assurée par :</u> - L'équipe éducative	Répond aux besoins pour l'insertion sociale, besoins de se rendre utile Répond à l'épanouissement personnel, développe l'estime de soi et la confiance en soi.
2.3.3.5 Accompagnements de la vie familiale, de la parentalité, de la vie affective et sexuelle	<u>Cette prestation recouvre :</u> Accompagnement pour garder du lien avec un enfant ou un parent Facilite l'organisation dans les transports pour les visites Organise des rencontres médiatisées avec la famille Organise des temps festifs avec les proches Organise des temps avec le planning familial Prend rendez-vous avec la sexologue avec le résident et organise le transport	<u>Cette prestation est assurée par :</u> L'équipe éducative, la coordonnatrice, la psychologue, la cheffe de service	Répond aux besoins pour garder du lien avec la famille et favoriser les relations Favorise le bien être des personnes
2.3.3.6 Accompagnements pour l'exercice de mandats électoraux, la représentation des pairs et la pair-aidance	<u>Cette prestation recouvre :</u> Accompagne pour voter, aide à l'inscription sur les listes électorales, Réalise des élections pour les représentants du CVS et commission repas Accompagne dans l'écriture des attentes des personnes pour préparer le CVS et Commission repas. Aide pour représenter la parole des résidents Sollicite l'aide des personnes	<u>Cette prestation est assurée par :</u> - Tous les professionnels	Répond aux besoins pour exercer ses mandats électoraux Facilite le vote Favorise l'auto-détermination Aide les personnes à faire des choix et se positionner en tant que citoyen Aide les personnes accompagnées à parler au nom du groupe

				Répond au besoin d'apprendre à aider les autres
2.3.4 Accompagnements pour participer à la vie sociale				
Prestations SERAFIN	Déclinaison en Activités	Professionnels intervenants	Impact sur la personne accompagnée	
2.3.4.1 Accompagnements du lien avec les proches et le voisinage	<u>Cette prestation recouvre :</u> Accompagnement pour organiser les trajets jusqu'au domicile des proches Organisation de temps de rencontres avec les proches (fête des rencontres) Co-Construction du projet personnalisé avec les proches selon l'accord du résident Connexion internet et téléphonique pour favoriser le lien avec les proches. Médiation pour favoriser les liens Proposition d'activités ou sorties pour les résidents ayant des centres d'intérêts en commun. Participation aux fêtes de village	<u>Cette prestation est assurée par :</u> - Tous les professionnels	Répond au besoin pour se déplacer avec un moyen de transport Répond au besoin d'interactions avec autrui Répond aux besoins pour garder du lien avec la famille et favoriser les relations Favorise le bien être des personnes	
2.3.4.2 Accompagnements pour la participation aux activités sociales et de loisirs	<u>Cette prestation recouvre :</u> Mise en place d'activités internes (activités manuelles, sportives...), mise en place de sorties ou activités extérieures en groupe (participation aux fêtes, visite de musées, karting, bowling, courses etc...) Organisation de transferts Accompagnement pour l'inscription dans des associations, club sportif, activités manuelles en individuel en milieu ordinaire Accompagnement pour choisir un séjour vacances- Accompagnement pour prévoir un budget (lien avec le mandataire judiciaire selon), accompagnement pour organiser les transports	<u>Cette prestation est assurée par :</u> -	Répond au besoin d'interactions avec autrui Répond au besoin pour participer à la vie sociale Répond au besoin pour se déplacer avec un moyen de transport Répond au besoin en matière de ressources et d'auto-suffisance économique	

2.3.4.3 Accompagnements pour le développement de l'autonomie pour les déplacements	<u>Cette prestation recouvre :</u> Accompagnement pour prendre le bus ou les navettes- repérage des horaires, des gares. Travail sur le budget. Accompagnement pour réserver un transport. Accompagnement pour l'inscription à l'auto-école pour passer le permis. Accompagnement pour l'apprentissage du code, soutien pour la connaissance des règles de circulation routière.	<u>Cette prestation est assurée par :</u> -	Répond au besoin pour se déplacer avec un moyen de transport, pour utiliser un moyen de transport, pour conduire un véhicule. Permet l'utilisation autonome des transports en commun
2.3.5 Accompagnement en matière de ressources et d'autogestion			
Prestations SERAFIN	Déclinaison en Activités	Professionnels intervenants	Impact sur la personne accompagnée
2.3.5.1 Accompagnements pour l'ouverture des droits	<u>Cette prestation recouvre :</u> Information sur les droits au résident ou à la famille (droit allocation logement, prime d'activité etc...). Lien avec le service administratif Aide pour remplir les documents, recherche de documents à annexer Orientation vers les services compétents (ISTF de l'UDAF, France service...) ou accompagnement dans les administrations Conseil dans l'attente de la mise en place de mesure de protection Information sur les possibilités de recours- Connaissance sur les personnes qualifiées Information sur l'utilisation de la fiche de plainte et réclamation	<u>Cette prestation est assurée par :</u> - Service administratif - Tous les professionnels	Répond au besoin pour accéder aux droits et à la citoyenneté Répond au besoin d'information et d'exercice de ses droits
2.3.5.2 Accompagnements pour l'autonomie de la personne dans la gestion de ses ressources	<u>Cette prestation recouvre :</u> Apprentissage dans la gestion d'un budget pour faire des courses	<u>Cette prestation est assurée par :</u> - L'équipe éducative	Répond au besoin d'auto-gestion de son budget

2.3.5.3 Informations, conseils et mise en œuvre des mesures de protection des adultes	Aide pour mettre de l'argent de côté en lien avec un projet d'achat Rencontre avec les mandataires Cette prestation recouvre : Information aux résidents et aux familles des différentes mesures existantes, Orientation vers le service ISTF (Information Soutien aux Tuteurs Familiaux) ou Information Famille Aveyron de l'UDAF	Cette prestation est assurée par : - Tous les professionnels - Service administratif	Répond au besoin en matière de ressources et d'autosuffisance économique Répond au besoin pour accéder aux droits et à la citoyenneté Répond au besoin d'information et d'exercice de ses droits
2.4 Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours			
Prestations SERAFIN	Déclinaison en Activités	Professionnels intervenants	Impact sur la personne accompagnée
2.4.1 Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours	Cette prestation recouvre : Accompagnement dans la recherche d'un lieu de vie adapté pour les personnes ne travaillant plus à l'ESAT ou à la retraite dans un avenir proche. Mise en place de stage ou d'accueil temporaire dans d'autres établissements dans l'attente de place. Coordination avec les partenaires selon les pathologies ou problématique	Cette prestation est assurée par : -L'équipe éducative et coordonnatrice de projet	Répond au besoin pour exercer ses droits, vivre dans un logement, entretenir et prendre soin de sa santé, besoin en lien avec l'entretien personnel

VII. LE PARCOURS DE LA PERSONNE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

L'ABSEAH a défini une procédure qui se décompose en différentes phases.

1. La visite.

Toute personne intéressée par un accueil au sein du Foyer d'Hébergement est invitée à visiter l'établissement.

La visite du Foyer d'Hébergement est proposée par la coordonnatrice (ou un éducateur si elle est absente), qui, au-delà de la visite des locaux, va expliquer le contenu de l'accompagnement proposé dans l'établissement et les règles de vie.

Si la personne souhaite faire un stage, elle remplit un dossier d'admission et une date d'arrivée lui est proposée en lien avec le stage proposé par l'ESAT.

2. Le stage.

L'accueil :

Un temps d'accueil spécifique est proposé lors de l'arrivée du stagiaire par un éducateur du Foyer d'Hébergement. Ce temps permet :

- De faire connaissance avec la personne accueillie.
- De présenter les règles de fonctionnement de l'établissement.
- De dégager les pistes principales d'accompagnement et d'observation.
- D'échanger sur les modalités d'accompagnement.

Le stagiaire est accueilli au foyer en fonction des possibilités de chacun, le plus souvent la veille de son entrée à l'ESAT. Un éducateur accompagne la personne vers sa chambre et réalise un état des lieux. Puis, l'équipe laisse le temps à la personne pour s'installer avant le repas.

La personne accueillie est alors accompagnée le premier jour de travail à l'E.S.A.T. par un résident qui s'est montré volontaire pour le tutorer.

Le stage est d'une durée de 2 à 3 semaines :

La coordonnatrice est chargée du suivi du stage. Un accompagnement de proximité est mis en place par toute l'équipe. Des transmissions sont réalisées quotidiennement ainsi qu'un point en réunion d'équipe hebdomadaire. La coordonnatrice rencontre au moins une fois le stagiaire durant sa période de stage.

Le bilan de stage :

Le bilan de stage est réalisé en équipe lors d'une réunion avant le départ du stagiaire. La coordonnatrice est alors chargée de la rédaction du bilan écrit.

Une rencontre a ensuite lieu, à distance du stage, avec la personne accueillie pour lui faire part du bilan du Foyer d'Hébergement.

Ce bilan peut aboutir sur plusieurs possibilités :

- L'intégration de la personne en ESAT et au sein du Foyer d'Hébergement après réception d'une demande écrite de sa part,
- L'accueil en ESAT uniquement,
- La proposition d'un autre stage pour affiner les observations,
- Si la personne ne souhaite pas intégrer le Foyer d'Hébergement, ou si le stage fait apparaître que l'orientation n'est pas adaptée, alors des informations sont fournies afin d'ouvrir sur d'autres postes d'orientation.

3. L'accueil.

Le dossier d'admission étant déjà complété, une date d'entrée sera proposée.

Un référent de projet sera nommé.

Un temps d'accueil est mis en place lors de l'arrivée de la personne au sein du Foyer. Cet accueil a pour objectif d'instaurer un lien et d'engager le processus d'accompagnement.

La personne accompagnée est accueillie au foyer en fonction des possibilités de chacun. Un éducateur accompagne la personne vers sa chambre et réalise un état des lieux. Puis, l'équipe laisse le temps à la personne pour s'installer avant le repas.

Cette procédure d'admission sera adaptée en fonction de la procédure départementale d'admission en cours de réalisation.

Le constat de la préadmission à l'admission :

Points forts	Visite- Jour de l'accueil adapté- référent nommé
Points d'amélioration	Répétition du dossier d'admission ESAT/FH Informations importantes à l'arrivée (livret, règlement de fonctionnement...
Perspectives Opportunités	Dossier d'admission commun FH/ESAT Ajouter des items sur les habitudes de vie, les croyances, les votes etc... Information aux résidents du nouvel arrivant lors de la réunion résident du lundi Organiser un pot d'accueil -Adapter le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement en format vidéo avec la participation des résidents

4. L'accompagnement par lieu de vie

Le foyer d'hébergement accueille des adultes travailleurs en ESAT ou en attente de réorientation. L'accompagnement au quotidien dépend du lieu de vie. En effet, le Foyer d'Hébergement de l'A.B.S.E.A.H. propose quatre habitats de vie identifiés en fonction des besoins des personnes accompagnées.

Le Foyer d'Hébergement du Bourg Terra Roja (accompagnement collectif).

Situé en milieu rural à Belmont sur Rance, le foyer d'hébergement du bourg propose un accompagnement de proximité, 24h/24.

Le foyer d'hébergement dispose d'une chambre de répit au bénéfice des résidents du FHSA suite à une hospitalisation par exemple nécessitant une vigilance ou des soins spécifiques ou pour des résidents souffrant d'une fragilité physique ou psychique ponctuelle.

Ce lieu s'adresse aux :

- Personnes ayant besoin d'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne,
- Personnes qui ne se repèrent pas dans le temps et l'espace (difficulté de réveil autonome, de gestion du temps, ...),
- Personnes ayant besoin d'étayage au niveau psychologique, besoin d'être rassurées, d'avoir des temps d'écoute au quotidien,
- Personnes ne pouvant pas prévenir en cas de danger,

- Personnes gérant difficilement la solitude, ayant besoin d'aide dans la gestion de ses temps libres,
- Personnes ayant besoin d'être rassurées la nuit par la présence d'un surveillant de nuit.

L'organisation d'une semaine type se décline de la façon suivante :

Le matin :

Un membre de l'équipe éducative prend son service à 7h30. Avec le surveillant de nuit, il s'assure du lever de chaque résident afin qu'il se rende au travail à l'heure. Il aide à la prise des médicaments et distribue le petit déjeuner en s'assurant du bien-être de chacun. Il accompagne, en fonction des besoins, l'usager pour sa toilette.

C'est une présence constante et apaisante auprès des résidents, avant le départ au travail.

Le midi :

Le repas est pris au sein de l'ESAT ou à l'extérieur en présence d'un moniteur d'atelier pour ceux qui sont sur leurs lieux de travail.

L'éducateur en poste veille au bon déroulement du repas et accompagne les personnes ne travaillant pas.

La fin d'après-midi :

Chaque résident regagne son lieu d'habitation et vaque à ses occupations y compris à l'extérieur du foyer. Le personnel éducatif est disponible pour l'accompagnement individuel quotidien de résidents qui le nécessitent.

L'intervention éducative peut également consister à accompagner le résident dans le cadre d'une activité de loisir en interne ou à l'extérieur de l'établissement.

Le repas du soir :

L'équipe veille à ce que ces temps restent conviviaux en facilitant l'échange.

Les régimes prescrits sont respectés. Les éducateurs prennent leurs repas avec les résidents.

Les résidents prennent leurs repas à la salle à manger. L'éducateur, après avoir aidé à la prise de médicaments, sert le repas et veille à son bon déroulement.

La soirée :

La soirée est un moment important où la fatigue de la journée, les tensions et les difficultés rencontrées ont besoin d'être exprimées. C'est un moment de détente dont la gestion est principalement individuelle. Chacun a la possibilité de rejoindre sa chambre, de se retrouver avec d'autres ou de participer à des activités proposées par les moniteurs-éducateurs. Des sorties ou des activités externes peuvent avoir lieu sur ce temps-là, en groupe ou en individuel.

Ce temps peut aussi être consacré à des accompagnements médicaux.

La nuit :

Un surveillant de nuit est présent dans l'établissement durant la nuit. Tout comme en journée, le personnel de nuit est attentif aux besoins de chacun et favorise les moments d'échanges et d'écoute si besoin. Il s'assure de la présence de chaque résident. Il effectue ensuite des rondes régulières, essentiellement pour s'assurer de la sécurité et du sommeil des résidents.

Le week-end :

Deux éducateurs sont présents toute la journée pour répondre au mieux aux souhaits d'activité ou d'accompagnement des résidents présents.

L'accompagnement individualisé est plus prononcé sur ces temps de vie. Les personnes accueillies se lèvent plus tard (les petits déjeuners peuvent être pris jusqu'à 10h15).

Le Foyer d'Hébergement Semi Autonome de Belmont sur Rance (FHSA).

L'objectif de ce lieu est de mettre la personne au cœur de la cité dans un village rassurant.

Ce lieu s'adresse aux :

- Personnes ne nécessitant pas un accompagnement permanent,
- Personnes ayant acquis une relative autonomie dans les actes de la vie quotidienne et ayant intégré les codes sociaux,
- Personnes pouvant avoir besoin d'accompagnement de proximité du collectif dans la gestion des temps libres (repas et activités) et du réveil (autonomie relative),
- Personnes en capacité d'évaluer un danger et savoir demander de l'aide mais besoin de présence éducative à proximité dans la gestion de certaines situations,
- Personnes en demande d'un lieu de vie hors collectif.

Du point de vue psychique, ce sont des personnes qui ont leur propre contenance, elles ont la capacité psychologique de vivre seules mais la proximité des éducateurs est un facteur rassurant.

L'organisation d'une semaine type se décline de la façon suivante :

Le matin :

Le résident est autonome pour le lever, la toilette. Il prend seul son petit déjeuner distribué par les éducateurs une fois par semaine. Il prend seul son traitement médical et se rend seul au travail ou bénéficie de la proximité du Foyer Terra Roja ou l'éducateur présent aide à la prise du traitement.

Le midi :

Le repas est pris pour tous à la salle prévue pour les travailleurs de l'ESAT ou à l'extérieur en présence du moniteur d'atelier. L'éducateur en poste veille au bon déroulement du repas et accompagne les personnes ne travaillant pas. Le repas est pris sur le Foyer du Bourg Terra Roja jusqu'au jeudi midi et le week-end.

La fin d'après-midi :

Chaque résident regagne son lieu d'habitation et vaque à ses occupations y compris à l'extérieur du foyer. Le personnel éducatif, présent tous les soirs jusqu'au vendredi inclus, est disponible pour l'accompagnement individuel des résidents en ce qui concerne leur vie quotidienne.

L'intervention éducative peut également consister à l'accompagnement dans le cadre d'une activité interne ou externe à l'établissement.

Le repas du soir :

L'éducateur de service veille à ce que ces temps restent conviviaux en facilitant l'échange.

Les régimes prescrits sont respectés. Les éducateurs prennent leurs repas avec les résidents.

Les résidents prennent leurs repas à la salle à manger. L'éducateur, après avoir aidé à la prise de médicaments, sert le repas et veille à son bon déroulement.

A partir du samedi midi jusqu'au dimanche soir inclus, les repas sont pris au Foyer du Bourg Terra Roja.

La soirée :

C'est un moment de détente dont la gestion est principalement individuelle. Chacun a la possibilité de rejoindre son appartement, de se retrouver avec d'autres ou de participer à des activités proposées par les moniteurs-éducateurs. Des sorties ou activités externes au foyer peuvent être proposées, en groupe ou en individuel, accompagnées ou non suivant les capacités de chacun.

La nuit :

Il n'y a plus de présence éducative à partir de 21h. Les résidents ont la possibilité de se rendre au Foyer du Bourg Terra Roja s'ils le souhaitent.

Le week-end :

Deux éducateurs sont présents sur le Foyer Terra Roja à proximité toute la journée pour répondre au mieux aux souhaits d'activité ou d'accompagnement des résidents présents.

Le Foyer d'Hébergement semi-autonome de Saint Affrique :

Le foyer d'hébergement se situe en milieu urbain à Saint Affrique.

L'objectif de ce lieu est de vivre au cœur de la cité.

Ce lieu s'adresse aux :

- Personnes disposant d'une grande autonomie mais nécessitant d'un soutien éducatif,
- Personnes autonomes dans les actes de la vie quotidienne ayant intégré les codes sociaux,
- Personnes en capacité d'évaluer un danger, d'appeler et savoir demander de l'aide,
- Personnes qui se repèrent dans le temps et l'espace : réveil autonome, gestion du temps,...
- Personnes en demande d'un lieu de vie hors collectif,
- Personnes ayant la capacité à se gérer hors présence des éducateurs : maturité, capacité d'autonomie, ...

Du point de vue psychique, ce sont des personnes qui ont leur propre contenance, elles ont moins besoin d'étayage. Elles ont la capacité psychologique de vivre seules.

L'organisation d'une semaine type se décline de la façon suivante :

Le matin :

Les résidents se préparent pour aller au travail de manière autonome, en dehors de la présence d'un professionnel. Le résident est autonome pour le lever, la toilette. Il prend seul son petit déjeuner acheté en autonomie. Il prend seul son traitement médical ou une IDE libérale peut être mise en place selon les besoins.

Il se rend seul sur le lieu de rendez-vous pour prendre les transports et aller travailler à l'ESAT.

Le midi :

Le repas est pris pour tous à la salle prévue pour les travailleurs de l'ESAT ou à l'extérieur avec le moniteur d'atelier.

La fin d'après-midi :

Chaque résident regagne son lieu d'habitation et vaque à ses occupations. Le personnel éducatif est disponible pour l'accompagnement individuel des résidents concernant leur vie quotidienne.

L'intervention éducative peut également consister à accompagner la personne dans le cadre d'une activité interne ou externe à l'établissement.

Le repas du soir :

Le repas est pris en commun avec l'éducateur le soir en semaine et les samedis et dimanches à midi. Le partage du repas avec les résidents, constitue un moment propice à l'échange, à la discussion.

Les repas du samedi soir et du dimanche soir sont pris en autonomie sans présence éducative.

Les résidents peuvent également prendre des repas seuls en dehors de ces temps après avoir prévenu en amont l'éducateur.

La soirée :

Le moniteur éducateur présent jusqu'à 20h30 accompagne prioritairement les demandes et besoins individuels.

La nuit :

Il n'y a pas de surveillant de nuit sur le site de St-Affrique. Une permanence téléphonique est assurée par le surveillant de nuit du Foyer d'Hébergement de Belmont en lien avec le cadre d'astreinte.

Le week-end :

L'éducateur veille au bon déroulement du week-end : repas, prévision d'activités, invitations...les résidents vivant en appartement ont la possibilité de participer aux activités proposées dans l'habitat collectif.

L'éducateur veillera toutefois à favoriser les démarches individuelles vers des structures (associations, clubs...) extérieures à l'établissement. Ce qui permet de s'inscrire dans les activités de la cité, en dehors du cadre de l'établissement. C'est le moyen de s'insérer dans le milieu ordinaire y compris par l'acceptation de règles citoyennes.

L'Hébergement semi-autonome de Belmont (logements HLM).

Ce type de logement propose un lieu transitoire, un lieu d'expérimentation avant de vivre seul sans accompagnement éducatif ou avec un accompagnement SAVS.

Ce lieu s'adresse aux :

- Personnes disposant d'une grande autonomie,
- Personnes autonomes dans les actes de la vie quotidienne ayant intégré les codes sociaux,
- Personnes en capacité d'évaluer un danger et savoir demander de l'aide,
- Personnes qui se repèrent dans le temps et l'espace : réveil autonome, gestion du temps,...
- Personne en demande d'un lieu de vie hors collectif, en capacité de vivre seule
- Personnes ayant la capacité à se gérer hors présence des éducateurs : maturité, capacité d'autonomie, ...

L'organisation d'une semaine type se décline de la façon suivante :

Passage des éducateurs en fonction du projet personnalisé du résident accueilli, de ses besoins spécifiques.

Le matin :

Les résidents se préparent pour aller au travail de manière autonome, en dehors de la présence d'un professionnel. Le résident est autonome pour le lever, la toilette. Il prend seul son petit déjeuner acheté en autonomie. Il prend seul son traitement médical ou une IDE libérale peut être mise en place selon les besoins.

Il se rend seul sur le lieu de rendez-vous pour prendre les transports et aller travailler à l'ESAT.

Le midi :

Le repas est pris pour tous à la salle prévue pour les travailleurs de l'ESAT ou à l'extérieur avec le moniteur d'atelier.

La fin d'après-midi :

Chaque résident regagne son lieu d'habitation et vaque à ses occupations.

Le repas du soir :

Le repas est pris en autonomie selon le projet ; pas d'obligation de prendre le repas sur le collectif Terra Roja

La soirée :

Le résident vaque à ses occupations et peut aussi bénéficier des activités proposées par le Foyer collectif Terra Roja

La nuit :

Une permanence téléphonique est assurée par le surveillant de nuit du Foyer d'Hébergement de Belmont en lien avec le cadre d'astreinte.

Le week-end :

L'éducateur veille au bon déroulement du week-end : repas, prévision d'activités, invitations...les résidents vivant en appartement ont la possibilité de participer aux activités proposées dans l'habitat collectif.

L'éducateur veillera toutefois à favoriser les démarches individuelles vers des structures (associations, clubs...) extérieures à l'établissement. Ce qui permet de s'inscrire dans les activités de la cité, en dehors du cadre de l'établissement. C'est le moyen de s'insérer dans le milieu ordinaire y compris par l'acceptation de règles citoyennes.

VIII. LE RESPECT DES DROITS DE LA PERSONNE ACCOMPAGNEE

L'entrée en institution demeure conditionnée à un certain nombre de droits pour la personne. En effet, la personne entrante dispose de droits prévus par la loi de 2002-2, et se voit disposer de droits spécifiques applicables.

1. LES OUTILS GARANTISSANT LES DROITS DU RÉSIDENT

En application de la loi du 2 janvier 2002-2, il est remis à la personne accueillie à son arrivée dans l'établissement les documents suivants :

- Un livret d'accueil
- Un règlement de fonctionnement
- Liste des personnes qualifiées
- La Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Un contrat de séjour

Le nouveau résident est Informé de l'existence d'un Conseil de vie sociale (CVS)

Ces outils viennent asseoir les droits des personnes accueillies, les obligations et les devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement médico-social.

2. LE RESPECT DES DROITS SPÉCIFIQUES

L'Autodétermination

La personne est associée à tout ce qui la concerne afin qu'elle puisse s'impliquer dans son accompagnement

La personne en situation de handicap doit se sentir reconnue, entendue, écoutée, sentir que son avis compte.

Les professionnels rechercheront toujours le consentement de la personne.

Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance. C'est un droit mais ce n'est pas une obligation. Un formulaire de désignation est proposé à l'admission de toutes personnes dans l'établissement.

Les directives anticipées sont valables trois ans et sont modifiables et révocables à tout moment. Le formulaire relatif aux directives anticipées est joint au Livret d'accueil.

Le contrat de séjour n'engage pas la personne sur une durée illimitée. À tout moment, la personne peut mettre fin à son accueil sur le Foyer. Un travail préalable de réorientation dans un autre ESMS ou dans le droit commun peut être engagé à la demande de la personne.

La reconnaissance de « la personne-actrice » est mise en œuvre à travers une valorisation de sa parole et du respect de son autonomie décisionnelle et fonctionnelle. Notre action vise à créer des espaces d'expression propre à la personne.

Le respect des droits des usagers est inscrit dans la loi 2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale. L'ambition du service est également de promouvoir ces droits. Par ailleurs, la notion de réciprocité du respect entre le professionnel et la personne accompagnée est essentielle.

La liberté d'aller et venir :

La liberté d'aller et venir est un droit inaliénable, c'est la liberté pour tout individu de pouvoir se déplacer, se mouvoir sans contrainte.

La sécurité des données :

L'accès au dossier informatisé se fait par le biais d'un identifiant et d'un mot de passe attribué à chaque professionnel par la Direction. La Direction détermine également les droits d'accès aux différentes composantes du dossier informatisé en fonction de la catégorie professionnelle de chaque salarié. Ce droit d'accès détermine également les droits en lecture et en écriture.

L'accès au dossier par la personne accueillie :

Ce droit est inscrit dans le règlement de fonctionnement et les établissements vont rédiger une procédure en lien avec le COPIL qualité associatif.

Outre les personnes accueillies, les personnes autorisées à demander la communication du dossier ou de pièces spécifiques sont :

- Le représentant légal de la personne,
- Une personne dûment et expressément mandatée par le représentant légal ayant la qualité d'avocat,
- Les ayants droits (en cas de décès de la personne).

Cet accès aux informations du dossier se réalise après une demande écrite adressée au directeur de l'établissement et :

- Par consultation sur place avec la possibilité d'un accompagnement (non obligatoire) par demande d'envoi des documents.

La discrétion professionnelle et le secret partagé :

Chaque professionnel interne est lié par son contrat de travail par une clause de discrétion professionnelle concernant les actes, les observations et les informations dont il a une connaissance. Les professionnels extérieurs à l'établissement sont soumis à leur code déontologique.

Les échanges d'information entre les membres de l'équipe se limitent aux données nécessaires en rapport direct avec les domaines d'intervention de chaque professionnel, et ce dans le cadre du secret partagé, chacun d'entre eux étant tenu au respect strict de l'obligation de discrétion (article L1110-4 du code de la santé publique et L226-13 du code pénal).

La place de l'éthique :

L'éthique peut être définie comme l'ensemble des principes et des valeurs qui guident les actions et les décisions des professionnels. Il est important de lier ces principes à des situations réelles rencontrées dans la pratique quotidienne. Elle constitue un cadre de référence partagé qui oriente nos postures professionnelles et nourrit notre réflexivité.

La place de l'éthique est au cœur des échanges autour de l'accompagnement et prend place dans les réflexions en réunion d'équipe. Des temps dédiés à l'analyse de pratiques et aux retours d'expérience permettent d'interroger collectivement nos postures et de faire évoluer nos accompagnements

L'éthique se manifeste dans :

- Les gestes du quotidien (respect du choix vestimentaire, rythme du lever...),
- Les relations professionnelles (écoute, discrétion, travail en équipe),
- Les décisions complexes (fin de vie, consentement, protection, secret partagé,).
- Le respect de la vie affective et sexuelle,
- L'accompagnement aux choix de vie (projets, activités, relations),
- La gestion des situations de crise ou de conflit.

Plus largement, s'inspirant des préconisations de la loi du 4 mars 2002 dans son article 51, l'Association réfléchit à la mise en place d'une commission Ethique et Bienveillance en vue de mener en son sein une réflexion sur les questions éthiques posées par l'accueil et l'accompagnement des personnes en situation de handicap, accueillies dans les établissements et services que gère l'Association. Une instance éthique est une instance pluridisciplinaire, autonome et consultative qui se réunit à intervalle régulier. Son rôle est de

réfléchir aux questions qui portent sur le sens et les limites des pratiques de soins et d'accompagnement à partir de situations complexes pour lesquelles aucun consensus n'a pu être trouvé.

La réflexion éthique est initiée par l'émergence d'un questionnement pouvant venir des professionnels, des personnes accompagnées ou de leur entourage et ce, face à une situation complexe et singulière.

Les Principes éthiques de l'ABSEAH

Respect de la dignité	Considérer chaque personne comme une personne à part entière Respecter de l'intimité de la personne, respecter son rythme de vie.
Respect de l'Autonomie	Permettre à la personne de choisir, de décider pour elle-même autant que possible. (Autodétermination), Maintenir les acquis, Proposer un soutien adapté aux capacités de chacun (graduation). Encourager l'implication et la co-construction. Respecter et accompagner le droit à l'erreur Reconnaître et valoriser les compétences et savoirs expérientiels de chaque personne.
Respect de l'Equité	Garantir l'équité et l'accès aux droits. Donner à chacun la possibilité de s'exprimer selon ses capacités.
Respect de l'Intégrité	Agir dans l'intérêt de la personne. Protéger la personne dans son corps et son esprit Ne pas faire pour moi sans moi

Pour soutenir cette démarche éthique, l'Association s'appuie sur :

- La formation continue des professionnels aux questions éthiques et de bientraitance,
- Des outils de questionnement et d'évaluation régulière de nos pratiques,
- Le partenariat avec les personnes accompagnées et leurs proches dans la co-construction des accompagnements.

L'accès à la citoyenneté :

Sauf restriction prononcée par le juge de tutelles, toutes les personnes ont accès au droit de vote. L'équipe accompagne la réalisation de cette démarche citoyenne (inscription sur les listes électorales, accompagnement aux différents scrutins, actions pédagogiques de sensibilisation et de rappels des échéances). Les personnes accueillies sont également sensibilisées et intéressées par l'actualité.

L'accès au culte religieux :

Le prosélytisme politique et religieux est formellement interdit au sein de l'établissement. La pratique des différents cultes est un droit. Si la personne accompagnée souhaite recevoir la visite d'un représentant de son culte, elle peut en faire la demande auprès des membres de l'équipe. Les professionnels et les personnes accompagnées s'obligent à un respect mutuel des croyances, des convictions et des opinions. Les professionnels respectent les convictions religieuses des personnes accompagnées.

L'alimentation de la personne accompagnée est adaptée aux respects de ses croyances.

La personnalisation de son lieu de vie :

Après la remise des clés et l'état des lieux d'entrée, toute personne accueillie au sein du Foyer a la possibilité d'aménager sa chambre ou appartement comme elle le désire, d'apporter son mobilier et ses effets personnels dans la mesure où les normes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité sont respectées. Elle peut décorer son lieu de vie selon ses souhaits et ses envies.

Les murs ne peuvent être repeints ou percés sans l'avis de la Direction ou de son représentant.

Le rythme et parcours de la personne :

Le rythme de chacun est pris en compte ; Pendant les congés, les heures des repas sont adaptées au levé de la personne.

Le rythme du week-end est en rupture avec celui de la semaine. Le déroulement de la journée de chacun est, pour l'essentiel, déterminé à l'initiative du résident. L'objectif étant de créer des conditions offrant aux résidents présents la possibilité de se reposer, se détendre, se distraire et de pratiquer des activités de loisirs.

Le repos des personnes travaillant à temps partiel est pris en compte et l'accompagnement est adapté.

Afin d'éviter les ruptures de parcours, un accompagnement est mis en œuvre pour connaître d'autres établissements et services à travers des visites, des accueils temporaires, des stages.

Le droit à l'image :

Le droit à l'image étant une composante du respect de la vie privée, l'intéressé(e) ou ses représentants légaux (tuteurs) doivent obligatoirement exprimer leur choix au sein d'un document écrit. Une réévaluation annuelle est faite lors de la réévaluation du projet.

Points forts	Document accessible à tout moment laissant la possibilité de changer d'avis
Points d'amélioration	Réévaluation lors du PP
Perspectives Opportunités	

IX. LA PERSONNALISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT

1. Le projet d'accompagnement personnalisé

Chaque personne accueillie dispose d'un projet d'accompagnement personnalisé réévalué une fois par an à minima et plus si cela est nécessaire du fait d'un évènement particulier qui pourrait entraîner une importante modification de l'accompagnement en cours.

Ce projet est coconstruit avec la personne et restitué à l'utilisateur afin de pouvoir être mis en œuvre au travers des actions qui pourront être proposées par le Foyer d'Hébergement.

L'éducateur référent est la personne de l'équipe garante du projet personnalisé. En lien avec le coordonnateur de projet, il est plus particulièrement chargé de collecter les données servant à l'élaboration du projet personnalisé et de s'assurer de sa mise en œuvre et de son évaluation.

Les étapes du projet personnalisé :

Le recueil des souhaits de la personne.

Un temps d'échange est organisé avec le coordonnateur de projet, l'éducateur référent et la personne accompagnée afin d'évaluer ensemble le projet précédent et de coconstruire le projet à venir. C'est un temps où le résident exprime ses souhaits et ses attentes et fait des propositions d'actions à mener.

Réunion d'équipe.

Lors de la réunion d'équipe, l'éducateur référent présente aux autres membres de l'équipe : les éléments de l'entretien de co-construction du projet qu'il a élaboré avec le résident, les actions réalisées durant l'accompagnement et les projets envisagés avec la personne.

Des propositions d'actions complémentaires peuvent être émises en équipe interdisciplinaire, qui pourront ensuite être présentées à la personne accompagnée qui sera libre de les accepter ou pas.

Formalisation.

Le projet personnalisé est formalisé lors d'une rencontre entre la personne accompagnée, l'éducateur référent, la coordonnatrice et la cheffe de service. Si elle en est d'accord, la personne accompagnée signe son projet qui lui a été explicité lors de cette rencontre. Ce projet est signé par l'éducateur référent, la coordonnatrice, la cheffe de service, signifiant l'information de chacun.

Ce projet est établi pour une durée d'un an mais il peut être revu à tout moment à la demande de la personne et/ou de l'équipe.

Le projet personnalisé formalise l'action éducative qui pourra être évaluée, réajustée ou maintenue.

D'autre part, il responsabilise la personne par sa signature, la rend actrice principale de son projet de vie.

Les familles et/ou les représentants légaux peuvent participer à l'élaboration ou à la restitution du projet personnalisé à la demande de la personne accompagnée.

Une procédure associative décrit les étapes de mise en œuvre du projet personnalisé.

2. Les activités, animations et vacances :

Au-delà de l'accompagnement individuel qui est la base de notre accompagnement, les activités de groupes structurent la vie au Foyer d'Hébergement en dehors du temps de travail.

Ces activités sont de véritables temps de socialisation, de loisirs et de détente et participent à la dynamique de l'établissement. L'établissement dispose d'un professionnel référent sport du Foyer d'Hébergement.

Les propositions d'activités sont orientées vers la personne ou le groupe, en interne ou en externe favorisant l'intégration dans l'environnement social. Toutes les activités sont affichées en amont, permettant au résident de s'y inscrire s'il le souhaite.

Diverses activités sont proposées aux résidents. Elles sont pensées en fonction des demandes et des besoins des résidents. Toutes les activités sont au libre choix de la personne mais demandent un engagement à partir du moment où elle s'est inscrite pour des questions d'organisation.

Les vacances sont des moments appréciés de rupture avec le quotidien de la vie collective du Foyer d'Hébergement. Elles permettent de changer de rythme, de rencontrer d'autres personnes, de faire face à des situations nouvelles.

Certains résidents participent à des séjours adaptés. Chacun choisit le mode de vacances qui lui convient en fonction de ses goûts, ses capacités, son budget, son projet et est accompagné dans ce sens.

Les personnes accueillies qui restent sur Belmont sur Rance et Saint Affrique peuvent bénéficier d'activités ou de sorties proposées en fonction des projets. Des week-ends à l'extérieur peuvent être organisés.

3. L'accompagnement à la vie sociale

Elle s'exprime tant en interne à l'institution qu'en externe, hors du lieu de vie

En interne, le foyer d'hébergement est un lieu de socialisation où s'intègrent les notions de respect d'autrui, de droit et de devoir : vivre ensemble au quotidien, respecter les différences, faire l'apprentissage de la vie en collectivité, sont des éléments permettant de se situer en tant qu'individu au sein d'un groupe.

La personne accueillie participe également au fonctionnement quotidien du foyer, en fonction de ses possibilités. Elle participe à des tâches de vie quotidienne bénéficiant à l'ensemble du groupe (préparation de la table, mise du couvert, vaisselle.); ceci contribue au sentiment d'utilité sociale et à la responsabilisation.

Le conseil de la vie sociale est également un temps d'expression et d'exercice d'une forme de citoyenneté interne à la structure.

En externe, l'établissement développe des réseaux de proximité et favorise, dans la mesure des possibilités, la participation des personnes accueillies à des activités extérieures.

Ainsi, les personnes accueillies intègrent au gré des activités proposées des infrastructures locales (salles des fêtes, gymnases..) et participent soit en collectif soit en individuel à des prestations dispensées en milieu ordinaire (associations, foyers ruraux, clubs sportifs etc..) ou en milieu adapté (journées inter établissement). Cette ouverture du foyer sur l'environnement participe à la socialisation et à l'inclusion des personnes.

A l'extérieur de l'établissement, le respect des codes sociaux est indispensable. Il fait l'objet d'un travail de préparation.

Tous ces éléments facilitent la prise de confiance en soi pour aborder la vie ordinaire plus sereinement et s'engager en lien avec les éducateurs dans diverses activités ou démarches d'inclusion dans la cité comme citoyen ordinaire : utilisation de service de proximité, réalisation d'achats personnels, gestion de l'argent de poche , réalisation de correspondance privée ou de démarches administratives ...

4. La participation des résidents

La Commission de restauration

Des pré-commissions repas sont organisées à minima deux fois par an. Les personnes qui y participent sont des professionnels de tous les Ets de l'ABSEAH (chefs de service, coordonnateurs, maitresses de maison, personnel des offices, responsable qualité et évaluation) et également des résidents notamment du FV, du FH et de l'ESAT. Les résultats de l'enquête repas y sont présentés. Il est ensuite discuté les différents points à prendre en compte en interne et les points qui seront vu en commission avec le prestataire SOGERES (suivi des points vus lors de la commission SOGERES précédente et nouveaux points).

Les professionnels du foyer d'hébergement préparent en amont les points avec les résidents sur les différents sites.

Des commissions repas avec SOGERES sont également organisées à minima deux fois par an. Les personnes qui y participent sont des professionnels de tous les Ets de l'ABSEAH (si possible les mêmes personnes qui ont participé à la pré-commission repas), des professionnels de SOGERES (chef de production, directeur cuisine centrale, diététicien, directeur clientèle), un administrateur de l'ABSEAH et un administrateur du Groupement des Terres Rouges (voir chapitre sur la mutualisation des moyens). Un suivi est fait concernant les

points abordés lors de la précédente commission avec SOGERES et il est discuté les nouveaux points vus en pré-commission repas.

Afin d'être plus réactif concernant les différentes problématiques sur les repas et ne pas attendre les commissions repas, il a été mis en place au cours du mois de septembre 2019, sur l'ensemble des établissements, des fiches de liaison repas. Ces fiches peuvent être remplies par le résident, et/ou un professionnel, et/ou un membre de la famille ou proche du résident. Elles sont transmises au Chef de Service qui émet une observation et la transmet à la Responsable Qualité et Evaluation qui, suivant la problématique la fait suivre soit à l'office, soit à la cuisine centrale. Des actions d'amélioration/correction sont recherchées, mises en place et inscrites sur la fiche qui revient ensuite à la personne qui a rempli cette fiche. Ces fiches peuvent également servir à faire remonter des remarques positives.

Points forts	Participation des résidents aux commissions- Utilisation des fiches repas permettant une amélioration des prestations de restauration.
Points d'amélioration	Retour des commissions repas auprès des résidents et retour des fiches lors des réunions du lundi soir.
Perspectives Opportunités	Organiser des temps de réunion retour de commission avec les résidents.

Le CVS

Le CVS est une instance importante de communication et de participation des personnes accompagnées et des familles. Le CVS donne son avis et peut faire des propositions sur tous les sujets concernant le fonctionnement de l'établissement.

Un président et vice-président sont élus par leurs pairs qu'ils représentent pour tout le foyer d'hébergement. De même, sur chaque site (FH Terra Roja, FHSA st Affrique, FHSA Belmont) un représentant titulaire et un suppléant sont élus par leurs pairs pour rapporter leurs paroles. Le CVS est préparé en amont par une récolte de la parole des résidents sur chaque site. Les représentants exposent les souhaits et les préoccupations au CVS.

Le compte rendu est ensuite repris en réunion des habitants et est affiché sur les panneaux d'informations au sein des Foyers. Il est envoyé aux autres membres du CVS et aux familles.

Les réunions des résidents.

Animés par le chef de service et les représentants des résidents élus sur chaque site, les réunions ont lieu une fois par trimestre, minimum. Elles permettent aux personnes accompagnées de se rencontrer et d'échanger autour de la vie de l'établissement. Les réunions impliquent une participation directe. Chacun peut investir cet espace à son niveau, lorsqu'il le peut ou le souhaite. L'éducateur en poste est présent. Tous les résidents sont sollicités pour y participer car elles constituent un temps fort pour la vie du groupe.

X. LA LUTTE CONTRE LA MALTRAITANCE / PRÉVENTION ET CULTURE DE LA BIENTRAITANCE

Référence légale

Loi n°2022-140 du 7 février 2022 – article 23

La maltraitance, au sens du Code de l'action sociale et des familles, vise toute situation concernant une personne en situation de vulnérabilité lorsqu'un geste, une parole, une action ou une absence d'action compromet ou porte atteinte à son développement, à ses droits, à ses besoins fondamentaux ou à sa santé.

Cette atteinte intervient dans le cadre d'une relation de confiance, de dépendance, de soin ou d'accompagnement. Les situations de maltraitance peuvent être ponctuelles ou durables, intentionnelles ou non, et leur origine peut être individuelle, collective ou institutionnelle.

Les violences et les négligences peuvent revêtir des formes multiples, souvent associées entre elles.

La bientraitance : un principe directeur

La bientraitance constitue un principe fondamental de l'établissement. Elle porte une attention particulière à la prévention de tout acte de maltraitance, quelle qu'en soit l'auteur (professionnels, personnes accompagnées...). Des procédures de repérage, de signalement et de traitement sont en place pour garantir la protection de chacun.

Elle engage l'ensemble des professionnels à promouvoir, en toutes circonstances, le respect des droits des personnes accompagnées (dignité, intimité...).

Elle repose notamment sur :

- La recherche du consentement libre et éclairé
- La promotion de l'autonomie et du pouvoir d'agir

- Une approche individualisée à travers le projet personnalisé co-construit et évalué au minimum tous les ans.
- La participation active des personnes aux choix qui les concernent, tant au niveau individuel que collectif, dans une approche fondée sur le principe d'autodétermination.

La bientraitance s'oppose à toute forme de maltraitance. Elle se traduit par des accompagnements individualisés, proportionnés, non stigmatisants, et respectueux de la confidentialité et de la non-discrimination.

Inscrite dans le cadre légal et les référentiels nationaux en vigueur, la démarche de bientraitance repose sur :

- Une culture et posture professionnelle partagée
- Une attention constante aux situations de vulnérabilité et à l'accessibilité de l'information
- Un équilibre entre sécurité et libertés fondamentales
- Un questionnement éthique régulier.
- La recherche d'une participation des proches avec l'accord de la personne accompagnée.

Elle s'ancre dans une dynamique d'amélioration continue, fondée sur l'analyse des situations, l'évaluation périodique des pratiques et la recherche du meilleur accompagnement au bénéfice des personnes accueillies.

Mise en œuvre de la politique de bientraitance

À l'échelle associative, un groupe de travail inter-établissements a été constitué afin de :

- Élaborer une définition commune de la bientraitance
- Rédiger une charte de la bientraitance
- Construire une cartographie des risques de maltraitance, déclinée dans chaque structure puis mutualisée au niveau associatif.

Au sein de l'établissement, cette politique se traduit par une démarche préventive, participative et traçable, reposant sur plusieurs axes :

- Formation et sensibilisation continues des équipes, avec un recours régulier à l'analyse des pratiques professionnelles ;
- Réflexion sur des formations/sensibilisations des personnes accompagnées.
- Repérage des signaux et mise en œuvre de procédures formalisées de recueil, de traitement et de traçabilité des alertes, incluant l'information des autorités compétentes lorsque nécessaire ;
- Accès facilité à la personne qualifiée pour les usagers ;
- Mise en place de mesures de protection immédiate en cas de besoin ;

- Retour systématique à la personne accompagnée après toute situation signalée.

L'ensemble de cette démarche est réalisé en lien avec les usagers, et avec le Conseil de la Vie Sociale (CVS), garantissant ainsi une participation effective et tendant à une appropriation collective des valeurs de bientraitance.

Points forts	• Groupe de travail associatif "Promotion de la bientraitance" inter-établissements • COPIL qualité opérationnel (traitement des plaintes, réclamations, événements indésirables, délais, mesures correctives) • Procédures de signalement et de traçabilité des alertes en place • Formation et sensibilisation continues des équipes • Analyse des pratiques professionnelles régulière (GAPP) •
Points d'amélioration	•

XI. LES PRESTATIONS HÔTELIÈRES :

1. La restauration :

La restauration est assurée en liaison froide par le GCSMS "Groupement des Terres Rouges" et par son prestataire "SOGERES".

Sur Belmont sur Rance, l'office assure la préparation des repas livrés par une cuisine centrale. Ces repas sont livrés par un membre du personnel de l'office en liaison chaude.

Sur Saint Affrique, les repas sont livrés en liaison froide par la cuisine centrale « La SOGERES ».

Les repas sont servis :

Le matin : le petit déjeuner sera servi dans la salle de restauration du Foyer collectif ou pris de manière autonome dans les logements du FHSA.

Les petits déjeuners sont organisés et servis au rythme de chacun. Chaque site dispose des différents ingrédients nécessaires à leur confection.

Le midi : dans la salle de restauration de « La Plaine » du lundi au jeudi ou au restaurant si vous travaillez à l'ESAT en dehors de Belmont.

- dans la salle de restauration du Foyer ou salle du FHSA Saint Afrique et Belmont le vendredi.
- dans la salle de restauration du Foyer Terra Roja ou au FHSA Saint Afrique le week-end.

Le soir : dans la salle de restauration du Foyer ou du FHSA

Les menus peuvent être adaptés, sur prescription médicale, pour des régimes alimentaires spécifiques. Ils sont répertoriés puis fournis par la cuisine et adaptés de manière distincte sous le contrôle de la diététicienne de La SOGERES.

Une attention particulière est accordée aux problèmes alimentaires liés aux difficultés de déglutition ou de mastication. En fonction des besoins spécifiques des personnes accueillies, les repas peuvent être présentés, en tout ou partie, dans une texture modifiée (hachés, mixés...).

Les repas sont pris en commun en présence d'un membre du personnel dans la salle de restauration. L'équipe veille à y maintenir un climat paisible.

Les repas sont pris selon les horaires affichés dans l'établissement.

Les repas sont commandés quinze jours à l'avance. Il est demandé d'informer de son absence afin de gérer les quantités et limiter le gaspillage.

Aussi, Il est possible de recevoir des invités à déjeuner ou à dîner. Comme cité ci-dessus, il est demandé d'informer au minimum 15 jours à l'avance afin de respecter les délais de commande.

Selon le projet de chacun ou selon les besoins de chacun, il est possible de prendre le repas dans le logement ou à l'extérieur après en avoir informé l'éducateur présent.

Des ateliers peuvent être mis en place afin d'apprendre à réaliser des menus simples, faire les courses alimentaires et cuisiner ou tout simplement partager un moment d'échange et de convivialité à travers la cuisine.

Des protocoles « HACCP » permettent d'effectuer ces ateliers dans de bonne condition d'hygiène.

Après chaque repas, il sera demandé de participer aux tâches ménagères (vaisselle, nettoyage des tables, balayage...).

Points forts	Réponse au besoin – adaptabilité du fonctionnement
Points d'amélioration	Réchauffage amène une perte des saveurs

2. Le nettoyage des locaux communs et individuels

L'entretien des communs est assuré par la maitresse de maison compétente et équipée d'un matériel adapté sur le Foyer Terra Roja et le FHSA de Belmont.

Il est assuré une fois par mois par l'équipe d'entretien de l'ESAT au FHSA de Saint Affrique.

Les personnes accueillies sont chargées de l'entretien de leur logement. L'équipe éducative veille à l'hygiène et à la sécurité du logement par un accompagnement adapté aux besoins.

Points forts	Autonomie dans le logement
Points d'amélioration	Passage régulier est vécu comme un contrôle
Perspectives Opportunités	Réflexion avec les résidents

3. L'entretien du linge :

Selon les souhaits du résident, le linge peut être entretenu par la blanchisserie de l'ESAT ou par ses soins, accompagné, selon leur souhait, d'un professionnel dans l'utilisation des machines de la lingerie située au sein des Foyers.

Il existe un circuit du linge propre et sale à l'intérieur du Foyer Terra Roja afin que le linge sale et propre ne se croisent pas. Les résidents déposent leur linge sale dans le local approprié et l'ESAT le récupère le lendemain. La livraison du linge propre se fait le jour suivant et sera déposé dans le local linge propre où le résident récupérera son linge dans sa corbeille nominative.

Points forts	Adaptation au besoin et capacité des résidents
Points d'amélioration	Suivi du linge sur les FHSA
Perspectives Opportunités	Accompagnement de proximité selon les besoins

4. La maintenance des bâtiments et des locaux

Maintenance préventive et curative :

Une gamme de maintenance préventive est suivi par l'équipe technique associative.

La maintenance curative et préventive est assurée par l'équipe technique associative. Un cahier de maintenance curative est présent dans chaque bâtiment et est visé chaque jour par un professionnel de l'équipe technique. Ce dernier paraphe le cahier quand la réparation est effective.

Sécurité des bâtiments

La Vérifications périodiques des installations et équipements

Les dispositifs de sécurité tels que les alarmes, les éclairages de sécurité, le système de sécurité incendie, les extincteurs ainsi que les installations fonctionnant au gaz et les appareils de levage, manutention, font l'objet de contrats de maintenance et de vérifications périodiques.

L'établissement reçoit, conformément à la loi, la visite régulière de la Commission de sécurité et subit les divers contrôles de maintenance et de sécurité.

Une équipe technique associative interne assure l'entretien et la coordination de l'ensemble en lien avec la direction.

La Sécurité incendie :

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés conformément aux textes.

Un protocole par des fiches techniques regroupent toutes les informations nécessaires à l'intervention et l'évacuation en cas d'incendie.

Des plans d'évacuation sont affichés dans tous les locaux et un point de rassemblement est identifié et connu de tous à l'extérieur des locaux.

Afin d'une part, de familiariser le personnel à la mise en œuvre des consignes et procédures mises en place et d'autre part, de tester le bon fonctionnement des installations techniques et dispositifs de sécurité existants, des formations de sécurité incendie sont organisés régulièrement avec un intervenant extérieur.

Les professionnels sont formés à l'utilisation des extincteurs ;

XII. La politique de développement durable

Les établissements et services de l'ABSEAH s'engagent à inscrire leur action dans une démarche de développement durable, conciliant qualité d'accompagnement, responsabilité environnementale, équité sociale et efficience économique. Cette politique vise à intégrer le développement durable dans le fonctionnement quotidien, la gestion des ressources et les

pratiques professionnelles, au bénéfice des personnes accompagnées, des professionnels et de la société.

1. Objectifs généraux :

- Réduire l'impact environnemental des activités de l'établissement ;
- Promouvoir la responsabilité sociale et sociétale ;
- Favoriser une gouvernance participative et éthique ;
- Sensibiliser et impliquer l'ensemble des acteurs dans une dynamique durable ;
- Contribuer à une amélioration continue du cadre de vie, du bien-être et des pratiques professionnelles.

2. Les trois piliers du développement durable :

a. Pilier environnemental

Les établissements de l'ABSEAH s'engagent à réduire la consommation d'énergie, d'eau et de papier, à optimiser la gestion des déchets, à privilégier les achats responsables et locaux, et à promouvoir la biodiversité (espaces verts, plantations, jardins partagés). Les usagers et le personnel seront sensibilisés aux éco-gestes quotidiens.

b. Pilier social

La politique de développement durable repose sur le respect des droits fondamentaux et de la dignité des personnes, l'amélioration continue des conditions de travail et de vie, l'inclusion et la solidarité. Elle favorise la formation, la santé au travail, le bien-être des équipes et la participation active des usagers.

c. Pilier économique

Les établissements veillent à une utilisation responsable des ressources financières, favorisent les circuits courts, l'économie locale et sociale, et intègrent des critères environnementaux et sociaux dans les achats et les appels d'offres. L'objectif est de concilier qualité, coût et impact durable.

3. Mise en œuvre :

Au niveau environnemental :

Le foyer Terra Roja est doté de panneaux photovoltaïques.

Le Foyer Terra Roja dispose de lumières leds

Les résidents sont sensibilisés au tri des déchets et au gaspillage.

Les résidents s'occupent des poules du Foyer Terra Roja et donnent les déchets alimentaires

Ils s'occupent du potager et utilisent des engrais naturels tels que du fumier de cheval.

Au niveau Social :

Des temps conviviaux avec les familles, les résidents et les professionnels sont régulièrement mis en place tels que la fête des rencontres, le partage de la galette lors des réunions d'équipe etc...

Au niveau économique :

Des temps de travail sont mis en place pour des recherches spécifiques de financement à travers des mécénats notamment. Un Quine est organisé environ tous les 2 ans au sein de l'ABSEAH afin de rapporter une enveloppe budgétaire pour les projets éducatifs spécifiques des établissements.

XIII. Le suivi santé

1. L'organisation générale :

Le foyer d'hébergement est un établissement médico-social non médicalisé. Toutefois, il bénéficie d'une intervention d'une infirmière à temps partiel 0.20 ETP.

Le poste d'infirmière permet :

- La coordination avec tous les partenaires extérieurs de soins (hôpital, médecin traitant, IDE, labo, pharmacie, etc...)
- Les liens avec les familles
- Les actions de prévention et de sensibilisation auprès des résidents et de l'équipe éducative

Elle répond aux besoins des personnes en matière de santé somatiques.

Ainsi, chaque usager bénéficie d'un suivi santé dans l'accompagnement

Au quotidien, le foyer d'hébergement fait appel à des intervenants extérieurs ; Infirmières, kinésithérapeutes, pédicure, médecin traitant. Le résident a la possibilité de consulter les praticiens de son choix : psychiatre, CMP, dentiste, gynécologue, ophtalmologue etc...

L'établissement dispose d'un temps de psychologue et de psychiatre (CF. Prestations de soins)

La pharmacie de Belmont sur Rance sécurise le circuit du médicament. Elle assure la préparation des piluliers. Elle répond aux besoins des personnes dans le suivi du traitement

Points forts	Partenariat avec la pharmacie et le dispositif DALIA ainsi que les infirmières libérales. Accompagnement des équipes par l'infirmière, le psychiatre et la psychologue pour assurer le suivi santé des résidents.
Points d'amélioration	Manque de coordination entre médecin- Manque de lien avec le secteur psychiatrique. Manque de sécurisation des données sensibles-Manque de formation des équipes-Manque de connaissance des missions de chacun
Perspectives Opportunités	Sensibiliser aux risques infectieux- développer l'utilisation du numérique lors des consultations-Favoriser les rencontres avec les partenaires.

2. Le suivi nutritionnel

A la demande de la personne accueillie, il peut être accompagné par un médecin nutritionniste ou une diététicienne à l'extérieur de l'établissement.

Le prestataire repas se conforme aux préconisations du médecin pour mettre en place un régime adapté, textures adaptées.

3. La gestion de la douleur :

Les usagers du FH expriment leur douleur auprès des membres de l'équipe.

Selon la typologie de douleur, une consultation avec un médecin généraliste ou avec le psychiatre sera pris par les personnes en lien avec les éducateurs.

Points forts	L'expression de la douleur est prise en compte
Points d'amélioration	Favoriser l'expression de la douleur et évaluer les capacités de chacun
Perspectives Opportunités	Utiliser l'échelle de douleur et noter dans les transmissions Vigilance dans les observations pour les personnes ne ressentant pas la douleur

4. La contention

Le foyer d'hébergement ne pratique pas de mise en contention des personnes qu'il accueille. Si cela devait arriver, de manière exceptionnelle, le foyer d'hébergement appliquerait la procédure associative prévue à cet effet.

5. La souffrance psychique et trouble du comportement

Points forts	Accompagnement des équipes par le psychiatre et la psychologue pour assurer le suivi santé des résidents. Temps de réunion spécifiques sur l'analyse clinique- Formation Spécifiques
Points d'amélioration	Manque de coordination avec le secteur psychiatrique
Perspectives Opportunités	Développer les partenariats, Favoriser les rencontres avec les partenaires.

6. La vie affective et sexuelle

Le foyer affirme que le droit d'aimer et d'avoir des relations sexuelles est un droit fondamental à respecter dans un cadre légal.

Identifier la nature du désir de la personne handicapée n'est pas toujours aisé : il convient de l'aider à clarifier la nature de ses aspirations : relation affective privilégiée, requête de gestes de tendresse, demande de relation sexuelle...

Les personnes en situation de handicap n'ont pas toutes le même degré de compréhension des sentiments ou émotions qu'elles ressentent.

L'accompagnement doit donc se faire dans le respect du désir de la personne, en évitant toute forme potentielle d'interprétation hâtive de la part de l'encadrement éducatif.

Afin que les personnes accueillies puissent affirmer leurs choix de manière éclairée et s'épanouir dans leur vie d'adulte, un travail de réflexion et de formation a été engagé.

Points forts	Formation- travail avec le planning familial
Points d'amélioration	Favoriser les rencontres
Perspectives Opportunités	Mise en place d'atelier en lien avec la psychologue Mise en place d'activités ou sorties communes avec d'autres Foyer Travailler l'estime de soi (hygiène etc...)

7. L'accompagnement des soins palliatifs et l'accompagnement de la fin de vie :

Les foyers n'ont pas été confrontés à ce type d'accompagnement. Pour autant, un protocole sera mis en place

Points forts	Collaboration avec d'autres établissements de l'ABSEAH tels que la MAS- Des éducateurs sont formés dans l'équipe
Points d'amélioration	Manque de préparation
Perspectives Opportunités	Elaboration d'un protocole avec l'infirmière et les collègues de la MAS

8. L'hygiène et la prévention du risque infectieux

En lien avec la prévention liée à la crise sanitaire, l'ensemble des usagers et professionnels ont été formés au respect des gestes barrières.

Des masques et solution hydro-alcoolique sont mis à disposition et l'hygiène des locaux a été renforcée.

Points forts	Equipe sensibilisée
Points d'amélioration	Manque de protocoles
Perspectives Opportunités	Réalisation d'un protocole sur le risque infectieux

XIV. La gestion du circuit des médicaments

Les protocoles sont affichés et connus de l'équipe éducative.

- Sécurisation de l'accès aux médicaments : Les piluliers sont réalisés par la pharmacie de Belmont sur Rance

Ils sont stockés dans une pièce dédiée fermant à clé ;

- Sécurisation de l'administration des médicaments

Un protocole de distribution des médicaments est formalisé et chaque professionnel en charge de la distribution est habilité par l'infirmière.

La gestion des « si besoin » est aussi formalisé dans le protocole.

Points forts	Intervention de la pharmacie
Points d'amélioration	Eviter les erreurs
Perspectives	Signature de la convention- Favoriser les échanges

XV. La gestion des ressources humaines :

1. Le processus de recrutement et d'intégration :

Lorsqu'un poste devient vacant, le cadre intermédiaire de l'établissement en informe la responsable des ressources humaines. Ensemble, ils définissent le profil du candidat répondant aux besoins du poste.

Une offre d'emploi est ensuite diffusée en interne, ainsi que sur le site internet de l'association et sur les plateformes spécialisées (France Travail, Apec, etc.).

Les professionnels ayant postulé en interne sont systématiquement reçus en entretien s'ils détiennent la qualification requise.

Une pré-sélection des candidatures externes est réalisée, et les candidats retenus rencontrent le cadre intermédiaire et/ou la responsable des ressources humaines. À l'issue des entretiens, le candidat le plus adapté est sélectionné, en fonction de sa qualification, de ses compétences, de son expérience et de son savoir-être.

Les candidatures spontanées et les personnes rencontrées lors de forums sont, si leur profil correspond aux besoins habituels de l'association, orientées vers les établissements susceptibles de recruter.

Le candidat retenu transmet les documents nécessaires à son embauche. En retour, l'ABSEAH lui remet la documentation utile : informations sur la protection sociale, fiche de poste, règlement intérieur, ainsi qu'un exemplaire du projet associatif pour une compréhension globale des valeurs et orientations de l'association.

Le nouveau salarié effectue ensuite une période de doubleur d'au moins trois jours avec un collègue expérimenté, afin de se familiariser avec son poste, le projet personnalisé des résidents, l'organisation et les spécificités du service et/ou de l'établissement.

2. La formation :

La formation professionnelle vise à permettre à chaque salarié d'acquérir et d'actualiser des connaissances et des compétences favorisant son évolution professionnelle.

Chaque année, un plan de formation est élaboré pour l'année suivante, prenant en compte :

- Les orientations stratégiques de l'association ;

- Les besoins identifiés au sein des établissements (évolution des pathologies, vieillissement, amélioration de la qualité d'accompagnement, etc.) ;
- Les demandes collectives issues des réunions d'équipe ;
- Les préoccupations exprimées lors des entretiens professionnels ;
- Les obligations réglementaires ou sécuritaires.

Les demandes sont compilées annuellement. En fonction du budget disponible et des subventions mobilisables, des priorités sont définies par la directrice générale et la responsable des ressources humaines, en concertation avec les cadres intermédiaires et les membres du CSE.

Les formations collectives sont généralement privilégiées, car elles permettent à un plus grand nombre de salariés d'actualiser leurs compétences. Toutefois, certaines formations individuelles peuvent être retenues pour répondre à un besoin spécifique ou permettre à un salarié de se qualifier en lien avec les besoins de l'association.

Des séances d'analyse des pratiques professionnelles sont également proposées aux professionnels de l'accompagnement afin de favoriser la prise de recul face à des situations complexes et de renforcer la réflexion collective sur les pratiques. Chaque équipe bénéficie de cinq séances par an.

3. Les instances représentatives du personnel :

Le Comité Social et Économique (CSE) est composé de membres élus parmi le personnel de l'ABSEAH. Il existe un seul CSE pour l'ensemble de l'association.

Le CSE a pour mission d'assurer l'expression collective des salariés, afin que leurs intérêts soient pris en compte dans les décisions concernant notamment :

- L'organisation du travail,
- La gestion financière,
- La santé, la sécurité et les conditions de travail,
- La formation professionnelle.

Compte tenu de l'effectif actuel, le CSE est composé de 7 membres titulaires (dont 6 élus du collège non-cadres et 1 du collège cadres) et 7 membres suppléants (6 non-cadres et 1 cadre). Les mandats sont d'une durée de 4 ans. La dernière élection s'est tenue en novembre 2023.

Le CSE se réunit au minimum sept fois par an, dont quatre réunions comportent un volet spécifique sur la santé, la sécurité et les conditions de travail. Des réunions extraordinaires peuvent être organisées en fonction de l'actualité de l'association.

Le CSE est présidé par la directrice générale.

4. L'organisation et la gestion du temps de travail :

L'organisation du travail est construite à partir des besoins des résidents et élaborée par le cadre intermédiaire en concertation avec l'équipe. Les plannings, réalisés dans le respect des obligations réglementaires, fonctionnent sur un roulement de plusieurs semaines, garantissant une équité de traitement entre les salariés.

Les congés sont planifiés annuellement afin de maintenir un équilibre au sein des équipes et d'assurer une meilleure visibilité pour les remplaçants, contribuant ainsi à un accompagnement de qualité.

L'association utilise le logiciel Océalia pour l'élaboration des plannings et le suivi du temps de travail des salariés.

5. La qualité de vie au travail

La qualité de vie au travail (QVT) constitue une préoccupation majeure de l'association. Une démarche formalisée a été engagée en 2018 à travers un accord sur la QVT, intégrant notamment le droit à la déconnexion et l'exercice du droit d'expression directe et collective.

Cet accord s'inscrit dans une approche plus large comprenant :

- La prise en compte de l'équilibre vie professionnelle / vie personnelle dans la planification (réduction des horaires coupés, par exemple) ;
- La possibilité pour les salariés d'évoluer ou de changer de métier / d'établissement au sein de l'association.

Cette démarche contribue à la fidélisation des salariés et à l'attractivité des métiers de l'association, dans un contexte conventionnel parfois contraignant.

Points forts	Une organisation structurée des ressources humaines ; Des compétences en constante évolution, répondant aux besoins des résidents ; Une association à taille humaine, permettant une approche individualisée des besoins en formation et une gestion attentive des mobilités internes.
Points d'amélioration	Développer des outils d'intégration pour favoriser une intégration plus rapide des nouveaux salariés.

Perspectives Opportunités	Consolider les dispositifs existants en matière de formation, de mobilité interne et de qualité de vie au travail afin de renforcer l'attractivité et la pérennité des équipes.
------------------------------	---

XVI. La démarche qualité et gestion des risques :

La démarche d'amélioration continue de la qualité est travaillée de façon transversale entre les différents établissements de l'ABSEAH.

L'ABSEAH a souhaité engager officiellement l'établissement dans une politique qualité en s'appuyant sur une responsable qualité associative et en mettant en place un Comité de Pilotage. L'ABSEAH a souhaité développer une politique qualité pour améliorer l'accompagnement des personnes accompagnées.

Le premier objectif de cette politique est de replacer la personne accompagnée au centre des préoccupations de tous les corps de métier intervenant dans l'établissement, qu'ils soient ou non en contact direct avec la personne, et d'améliorer la coordination de l'accompagnement.

Le second objectif est de s'assurer d'un accompagnement bienveillant en s'appuyant une maîtrise du risque de maltraitance.

Le troisième objectif est d'insuffler une dynamique qualité pérenne au sein des établissements et services et d'acquérir une « culture qualité » propre à l'ABSEAH.

Depuis 2019, le suivi de la qualité se fait via un Plan d'Amélioration Continue de la Qualité (PACQ).

L'organisation de cette démarche d'amélioration continue de la qualité se décline comme suit :

Une commission projet associatif/établissements et politique qualité, composée de membres du conseil d'administration et de la directrice générale et qui permet de :

- Proposer les orientations du projet associatif,
- Valider la conformité des projets d'établissements par rapport au projet associatif,
- Étudier et émettre un avis à destination du conseil d'administration sur la politique qualité et les modalités de déclinaison organisationnelle.

Un COPIL qualité a été mis en place afin d'avancer sur plusieurs sujets. Ce COPIL est composé de la direction générale, des chefs de services, de la responsable qualité et évaluation ainsi que d'un ou plusieurs administrateurs. D'autres personnes peuvent y être

invitées en fonction des thématiques qui y sont travaillées. L'objectif étant de faire 4 COPIL à minima dans l'année.

Cette instance permet de :

- Définir et piloter la démarche d'amélioration continue de la qualité et de la politique de gestion des risques de l'association,
- Organiser et assurer le suivi des démarches d'évaluation et d'audit ainsi que des auto-évaluations.
- Assurer le suivi global du Plan d'actions d'Amélioration Continue de la Qualité (PACQ),
- Piloter la démarche d'écriture des Projets d'établissement et son actualisation régulière,
- Assurer le suivi global des événements indésirables, plaintes et réclamations et définir la cartographie des risques,
- Organiser la définition et le suivi global des indicateurs de l'association.

Les réunions de services, pilotées par les chefs de services permettent de :

- Promouvoir les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles (RBPP) : mobilisation des recommandations HAS/ANESM dans l'analyse des situations, questionnement des pratiques au regard des référentiels nationaux, appropriation collective des recommandations par les équipes,
- Suivre le Plan d'Action d'Amélioration de la Qualité de l'établissement,
- Analyse et élaboration d'un plan d'action pour les Fiches d'Evénements Indésirables (FEI) ainsi que pour les Fiches Plaintes et Réclamations (FPR) de l'établissement,
- Information sur la mise à jour du plan bleu.

Les réunions cadres comprenant une partie « qualité », sont réalisés avec la direction générale, les différents chefs de services, la responsable administrative et financière, la responsable des ressources humaines, le responsable maintenance et la responsable qualité et évaluation, afin de faire des points réguliers sur les différents dossiers « qualité » en cours de travail (mise à jour des outils de la loi 2002-2, suivi des fiches actions du CPOM, ...). Ces réunions permettent également de :

- Promouvoir l'information, la sensibilisation, la réflexion sur les questionnements éthiques auprès des personnels et intervenants de toute nature au sein de l'Association,
- Coordonner/ se positionner sur certaines actions.

Ces réunions cadres ont lieu une fois par mois.

Afin de privilégier une démarche participative, des groupes de travaux par thématiques sont organisés avec les différents professionnels de tous les établissements et services. Les professionnels sont invités en fonction du sujet travaillé (circuit du médicament avec les infirmières...).

Les CVS sont organisés par établissement et font partie intégrante de la démarche d'amélioration continue de la qualité. Des CVS inter-établissements peuvent être organisés ponctuellement afin de travailler une thématique commune comme cela a pu être le cas pour le paragraphe sur la politique de prévention et de lutte contre la maltraitance de ce présent projet d'établissement. Des CVS exceptionnels peuvent également être réalisés pour des situations particulières comme faire une auto-évaluation afin de préparer le CVS à l'évaluation.

Le CVS permet de :

- Donner un avis sur le règlement intérieur de l'établissement et le projet d'établissement,
- Est associé à l'élaboration ou la révision sur le volet portant sur la politique de prévention et de lutte contre la maltraitance,
- Est informé des résultats et des actions correctives à mettre en place en lien avec la procédure d'évaluation,
- Est informé des événements indésirables ainsi que des plaintes et réclamations.
- Examine les résultats des enquêtes de satisfaction.

Les personnes accompagnées participent à la démarche d'amélioration continue de la qualité. Ils ont la possibilité de participer à l'actualisation de certains outils de la loi 2002-2 comme cela a été le cas pour la mise à jour du livret d'accueil et du règlement de fonctionnement. Ils peuvent également s'exprimer, lors des pré-commissions repas, lors des conseils de la vie sociale, au travers des différentes enquêtes (repas, campagne de pesée des déchets...) et tout au long de leur accompagnement au quotidien. Ils peuvent remplir des fiches de liaison repas et des fiches plaintes et réclamations. Ces fiches sont ensuite transmises au service concerné, traitées et un retour est fait à la personne déclarante avec des actions correctives.

De plus, le nouveau référentiel de la HAS sur l'évaluation des ESSMS permet à certaines personnes accompagnées de s'exprimer sur leur accompagnement lors de l'évaluation avec la méthode de l'accompagné traceur.

5. La gestion des événements indésirables

La gestion des événements indésirables fait l'objet d'une procédure spécifique associative comprenant une fiche à remplir. Chaque événement fait l'objet d'une analyse en équipe et d'un plan d'action. Le COPIL qualité fait le suivi de ces événements et procède à la clôture de la fiche lorsque le plan d'action a été réalisé et qu'un retour à la personne déclarante a été fait. Un bilan annuel est réalisé et présenté aux parties prenantes.

6. La gestion des plaintes et des réclamations :

La gestion des plaintes et réclamations fait l'objet d'une procédure spécifique associative comprenant une fiche à remplir. Un cahier de réclamation retrace les plaintes orales dans l'établissement. Les plaintes ou réclamations orales sont inscrites dans le Dossier de l'Usager Informatisé (DUI). La fiche vierge de déclaration d'une plainte ou réclamation est disponible sur le site internet de l'ABSEAH et à disposition des personnes accompagnées et de leur proche dans les établissements et services. Le COPIL qualité fait le suivi de ces événements et procède à la clôture de la fiche lorsque le plan d'action a été réalisé et qu'un retour à la personne déclarante a été fait. Un bilan annuel est réalisé et présenté aux parties prenantes.

7. Le plan bleu / Le plan de continuité de l'activité :

Le plan bleu et le plan de continuité de l'activité qui permettent la mise en œuvre rapide des moyens indispensables ainsi qu'une stratégie adaptée afin de faire face à une situation de crise sont mis à jour.

XVII. La gestion des ressources financières :

1. Stratégie d'optimisation des achats :

Les Établissements et Services de l'ABSEAH évoluent dans un contexte marqué par des contraintes budgétaires, une exigence accrue de qualité de service et une attente croissante en matière de responsabilité sociétale (RSE). Optimiser les achats dans ce secteur ne signifie pas seulement réduire les coûts, mais aussi améliorer la performance globale, et soutenir les missions et d'accompagnement.

Les Objectifs de la stratégie d'optimisation sont :

- Réduire les coûts globaux d'achats
- Améliorer la qualité des produits et services acquis.
- Simplifier et fiabiliser les processus d'achat et de commande.
- Développer les achats responsables et durables (sociaux, environnementaux, locaux).
- Favoriser la mutualisation et la professionnalisation de la fonction achats.

Cette stratégie se décline en plusieurs axes :

Rationalisation et mutualisation

- Regrouper les achats entre établissements pour bénéficier d'économies d'échelle.
- S'appuyer sur des centrales d'achat .
- Standardiser les produits et services courants.
- Mettre en place une base fournisseurs centralisée.

Optimisation du processus achat

- Digitaliser la gestion des validations et factures.
- Mettre en place des procédures internes claires.

Négociation et gestion de la performance fournisseurs

- Réaliser des consultations fournisseurs structurés.
- Favoriser les partenariats durables.

Intégration de la RSE dans les achats

- Introduire des critères environnementaux et sociaux dans les consultations.
- Favoriser les fournisseurs locaux et ceux issus de l'ESS.
- Privilégier les produits éco-conçus.
- Sensibiliser le personnel aux achats écoresponsables.

Pilotage et suivi financier

- Définir des indicateurs clés de suivi
- Mettre en place un tableau de bord trimestriel.
- Organiser une revue annuelle des achats.

L'optimisation des achats dans les ESMS est une démarche stratégique et transversale, impliquant la direction, les équipes éducatives, administratives et techniques. Elle permet de maîtriser les coûts, améliorer la qualité des prestations et renforcer l'impact social et environnemental positif de l'établissement.

XVIII. VISION SYNTHÉTIQUE DU PROJET D'ÉTABLISSEMENT :

2. Synthèse évaluative du projet d'établissement précédent :

<u>Fiche action n°1</u> Adapter le modèle du Foyer d'Hébergement aux projets de vie des personnes accueillies et diversifier les modalités d'accompagnement.	
Objectifs poursuivis.	Adapter l'habitat aux différents profils des personnes accueillies en prenant en compte leurs compétences et capacités.
Indicateurs d'évaluation.	Ouverture du Foyer collectif. Installation du FHSA de Belmont. Logements plus grands sur le FHSA de Saint Affrique.
Evaluation	Foyer collectif ouvert en 2020 Installation du FHSA Belmont Logements plus grands, isolés et confortables sur le FHSA ST Affrique janvier 2024.

<u>Fiche action n°2</u> Favoriser la continuité de parcours.	
Objectifs poursuivis.	Accompagner des personnes ne travaillant plus en ESAT ou à temps partiel.
Indicateurs d'évaluation.	Nombre de personnes accompagnées et résultats obtenus.
Evaluation	4 personnes ne travaillant plus à l'ESAT ont été accompagnées en journée ; Elles ont bénéficié d'activité ou sorties proposées par le Foyer d'hébergement ou en lien avec le Foyer de vie de l'ABSEAH. Suite à des stages ou accueils temporaires, 5 personnes ont intégré un foyer de vie et UPHV et 3 personnes sont en cours de stages et accueils temporaires afin d'intégrer un Foyer de Vie suite à la demande du département qui accorde une dérogation provisoire. 1 personne est à temps partiel et profite de se reposer. Des jeunes venant d'IME ou ayant quitté le monde du travail depuis longtemps pour des raisons de santé ont des difficultés à tenir un poste de travail à temps plein en ESAT.

Fiche action n°3 Sensibiliser les personnes accueillies sur les formes de maltraitance	
Objectifs poursuivis	Reconnaitre les formes de maltraitance
Indicateurs d'évaluation	Nombre de personnes ayant participé à une formation
Evaluation	Formations mises en place régulièrement Information aux résidents de l'utilisation des fiches de plaintes et réclamation Création d'un groupe de travail pour promouvoir la bientraitance en 2025

Fiche action n°4 Faciliter l'inclusion.	
Objectifs poursuivis.	Favoriser l'ouverture vers l'extérieur.
Indicateurs d'évaluation.	Nombre d'inscription à des clubs Nombre de participation à des manifestations avec des personnes extérieures
Evaluation	Inscriptions à des clubs ou associations (environ 4 par année) Sorties extérieures organisées chaque week-end et pendant les congés avec une participation en moyenne de 8 usagers par sorties

Fiche action n°5 Adapter le système d'information.	
Objectifs poursuivis.	Améliorer la qualité de l'accompagnement en facilitant les moyens de transmissions et le suivi des parcours.
Indicateurs d'évaluation	Logiciel installé
Evaluation	Logiciel installé en janvier 2025

<u>Fiche action n°6</u> Accompagnement Suivi Santé.	
Objectifs poursuivis.	Améliorer le suivi de la santé de chaque résident.
Indicateurs d'évaluation.	Logiciel installé. Nombre de rencontre avec les partenaires. Signatures de conventions.
Evaluation	Logiciel installé Rencontre avec la pharmacie de Belmont le 17 novembre 2025

3. Les orientations stratégiques

FORCES	POINTS DE VIGILANCE
<u>Suivi santé</u> Intervention Psychologue et psychiatre en entretien individuel et soutien aux équipes Intervention de l'infirmière dans le suivi et la prévention Outils et processus pour assurer un suivi santé mis en place Formations du personnel adaptées aux besoins (handicap psychique, TSA, vie affective et sexuelle etc...) ADP Réunion hebdomadaire pluridisciplinaire <u>Autonomie et participation</u> Temps individuel pour l'entretien du logement avec l'aide de la maitresse de maison pour faire avec et conseiller. Accompagnement individuel dans le collectif- Temps individuel Mise en place d'outils de communication adaptés (LSF) Co-construction du projet Participation des résidents Réunion CVS réunion Résidents, Commission repas Outil numérique Proposition d'activités et sorties extérieures <u>Exercer ses droits :</u> Personnel du siège administratif compétent	<u>Suivi santé</u> Manque de temps auprès des usagers Difficultés à organiser les temps d'entretien avec l'équipe d'espaces verts Dossier médical en format papier (classeur blanc) <u>Autonomie et participation</u> Dossier d'admission incomplet, ne facilitant pas l'accueil du nouvel arrivant Information pas toujours transmise aux résidents de l'arrivée d'un stagiaire Communication sur les informations pas toujours adaptées Lien social difficile à développer en dehors des pairs ; inclusion difficile sans la présence d'un éducateur- Manque de temps pour répondre aux appels à projets. <u>Exercer ses droits :</u> Manque de relais, de coordination avec les services adaptés ; méconnaissance des missions de chacun

Information UDAF Travail avec les mesures de protection, les administrations, les AS de secteur <u>Accompagnement de la Vie familiale de la parentalité, de la vie affective et sexuelle</u> Accueil possible d'amis ou famille au sein du Foyer Accompagnement individualisé auprès du planning familial Formation vie affective et sexuelle <u>Logement</u> Entretien des logements à l'aide de l'équipe d'entretien qui assure le suivi quotidiennement Entretien des parties communes par la maitresse de maison et Accompagnement en individuel pour l'entretien des logements des résidents selon le projet Accompagnement régulier, repérant le jeudi soir pour l'entretien du logement par l'équipe éducative <u>Diversifier les modalités d'accompagnement et éviter les ruptures de parcours</u> <u>Habitats diversifiés</u> : FH Collectif, FHSA Belmont, FHSA ST Afrique, logement Clapeyrol Adaptation de l'accompagnement pour les jeunes sortant d'IME entrant dans la vie d'adulte ou de personnes souffrant de troubles psychiques nécessitant une proximité éducative sécurisante possible sur le collectif Accompagnement en journée pour les personnes qui ne travaillent plus ou sont à temps partiel à l'ESAT	Lourdeur administrative pour le suivi des dossiers lorsqu'il n'y a pas de mesures <u>Accompagnement de la Vie familiale de la parentalité, de la vie affective et sexuelle</u> Les rencontres avec des personnes extérieures au FH sont difficiles du fait d'un manque de confiance Peu de participation de groupe sur la thématique de la vie affective et sexuelle Problématique psychique rendant difficile l'entretien du logement <u>Diversifier les modalités d'accompagnement et éviter les ruptures de parcours</u> Logements vétustes au Sériguët Transformation des ESAT changement des profils accueillis donc des besoins Saturation des places disponibles sur le collectif assurant un accompagnement 24h/24 Activités pour 3 personnes ; manque l'effet groupe stimulant au FH Accompagnement à des rendez-vous au détriment de la mise en place d'activité provoquant de l'errance et de l'ennui source d'un vieillissement prématuré
---	--

Lien avec le Foyer de vie pour proposer des activités de groupe Stage ou accueil temporaire dans d'autres structures du type Foyer de vie <u>Mener sa vie Professionnelle</u> Coordination hebdomadaire ESAT Intervention de la psychologue et psychiatre au sein de l'ESAT Formation Accompagnement des surveillants de nuit et moniteurs pour faciliter l'heure du coucher et du lever	<u>Mener sa vie Professionnelle</u> Manque de mise en commun des PP Fatigabilité des résidents travaillant à temps plein dès la sortie de l'IME ou n'étant plus dans la vie active depuis longtemps Manque de lien avec les IME
OPPORTUNITES	OBSTACLES/DEFIS A RELEVER
<u>Suivi santé</u> Partenaires extérieurs : psychologie, psychiatre, psychologie LSF, médiatrice LSF, IDE libérales, dispositif Dalia, pharmacie, Visio pharmacie, Kiné, bénévoles LSF, bénévoles activités sportives, mairie de Belmont	<u>Suivi santé</u> -Signature de convention Pharmacie de Belmont et l'hôpital de Saint Affrique -Favoriser le partenariat avec la psychiatrie (le CMP, Hôpital de jour) face à la pénurie de médecin psychiatre, et la difficulté de la mise en place d'hospitalisation en cas de nécessité en organisant des temps d'échanges -DMP inactif et non alimenté par les médecins spécialistes ; Utilisation du DMP, Accessibilité du DUI lors des rdvs médicaux via ordi portable avec connexion 5G pour assurer la protection des données -Distance des médecins traitant (St Georges) -Rencontre régulière avec les partenaires Dalia-IDE-pharmacie pour apprendre à se connaître, connaître les missions de chacun, les besoins, les difficultés et les limites de chacun (1/ semestre)

<u>Autonomie et participation</u> Partenaires spécialisés LSF Utilisation de SERAFIN-PH ; évaluation des besoins Bénévoles Ville dynamique à St Affrique Intégration à Belmont ; public connu	-Mettre en place des ateliers de prévention - Mutualiser les transports à l'aide d'une application interne <u>Autonomie et participation</u> -Adapter la communication pour les personnes mal entendant et sourdes à l'aide de formation adaptée -Adapter les comptes-rendus ou information pour une meilleure communication -Adapter le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement en format vidéo avec la participation des résidents -Organiser des temps de réunion avec les résidents pour le retour des commissions repas Retravailler le dossier d'admission pour une meilleure connaissance des besoins, habitudes de vie, pratique religieuse, vote etc ...des nouveaux arrivants -Information sur l'accueil du nouvel arrivant ou stagiaire à la réunion hebdomadaire des résidents du lundi Prévoir un pot d'arrivée pour les nouveaux entrants Développer le partenariat Organiser des temps individuels en lien avec le projet d'autonomie dans les actes de la vie quotidienne (repas, entretien du logement) en vu de vivre seul en appartement Mutualiser les transports à l'aide d'une application interne <u>Exercer ses droits :</u>
---	---

<u>Accompagnement de la Vie familiale de la parentalité, de la vie affective et sexuelle</u> Partenaires ; planning familial, sexologue, sage-femme	Croiser les PP : Mise en place de temps d'échanges (FH/ESAT) référents ESAT/FH, coordo ? En lien avec l'ESAT et les partenaires IME et autres, réfléchir sur la mise en place d'un accompagnement transversal pour être au plus près des besoins de la personne en termes de fatigabilité (physique lié au vieillissement et psychique) <u>Accompagnement de la Vie familiale de la parentalité, de la vie affective et sexuelle</u> Formation à mettre en place pour le personnel ; mise en place d'atelier en lien avec la psychologue Favoriser les rencontres avec des personnes en situation de handicap Travailler l'estime de soi (hygiène etc...)
---	--

Fiche action n°1 Adapter l'offre de logement aux personnes accueillies et à leur parcours/ diversifier les modalités d'accompagnement	
Objectifs poursuivis	Répondre aux besoins des personnes accueillies
Effets attendus	Proposer un accompagnement éducatif et des formes d'habitat adaptés aux besoins des personnes accueillies
Contexte	Vétusté des logements du Sériguët Manque de préparation des personnes accompagnées pour vivre seule en appartement Saturation des places en collectif proposant un accompagnement éducatif 24h/24 plus sécurisant et plus contenant pour les jeunes entrant ou les personnes souffrant de troubles psychiques
Moyens/Modalités à mettre en œuvre	Création de logements plus confortables sur Belmont Organiser des temps individuels hebdomadaires spécifiques selon le projet de vie en appartement des personnes (repas, entretien du logement) Réfléchir à une organisation possible assurant un accompagnement plus sécurisant et plus contenant sur les 3 lieux d'hébergement
Atouts	Offre d'habitat diversifié allant du collectif à l'appartement individuel et proposition d'habitat en milieu urbain (St Affrique) ou en milieu rural (Belmont sur Rance) Equipe qui intervient sur les 3 lieux
Obstacles	Eloignement géographique, manque de transports en commun
Echéancier	
Indicateurs d'évaluation	Ouverture du FHSA en maison individuelles Installation du FHSA de Belmont Nombre de projet de vie en appartement et nombre d'accompagnement

Fiche action n°2 Soutenir les parcours professionnels	
Objectifs poursuivis	Favoriser l'intégration des nouveaux arrivants et éviter les ruptures
Effets attendus	Proposer un accompagnement éducatif adapté aux besoins des personnes accueillies
Contexte	Les jeunes arrivants d'IME ou les personnes ayant quitté le monde professionnel depuis longtemps pour des raisons de santé ont des difficultés à tenir un poste à temps plein à l'ESAT. Elles sont souvent absentes au travail au risque d'être exclue ou souhaite démissionner.
Moyens/Modalités à mettre en œuvre	Evaluation des besoins.

Fiche action n°3 Favoriser la continuité et la sécurisation des parcours de vie	
Objectifs poursuivis	Accompagner les personnes ne travaillant plus en ESAT ou à temps partiel
Effets attendus	Proposer un accompagnement et un habitat adaptés aux besoins des personnes accueillies
Contexte	Le foyer propose un accompagnement en journée pour les personnes qui ne travaillent plus en ESAT en coopération avec le Foyer de vie de l'ABSEAH mais le manque de disponibilité ne permet pas de régularité ou un refus est prononcé. Les personnes manquent de stimulation et s'ennuient provoquant un vieillissement prématuré des personnes
Moyens/Modalités à mettre en œuvre	Accompagner vers une réorientation et éviter les ruptures de parcours. Développer le partenariat favorisant l'accueil temporaire ou stage dans des structures adaptées aux besoins. Développer le partenariat avec les ESMS et travailler en dispositif EANM en interne
Atouts	Proximité du foyer de vie de Belmont-bénévoles
Obstacles	Manque de place disponible dans les hébergements de leur choix
Echéancier	2026
Indicateurs d'évaluation	Nombre d'accueil temporaire Nombre de rencontre avec les partenaires
	Travailler en partenariat avec la MDPH et les autres ESMS du Sud Aveyron. Mettre en place un dossier d'admission commun avec l'ESAT Mettre en œuvre un projet d'accompagnement transversal avec l'ESAT pour être au plus près des besoins de la personne en termes de fatigabilité physique et/ou psychique Préparer l'accueil des nouveaux arrivants et des stagiaires lors des réunions des résidents, prévoir un pot d'accueil Réflexion sur la mise en place d'un coordonnateur de parcours
Atouts	Coopération existante avec l'ESAT de Belmont et les IME
Obstacles	Eloignement géographique de Belmont sur Rance et pas de facilités de transports entre Belmont et Saint Affrique
Echéancier	2030
Indicateurs d'évaluation	Nombre de personnes accompagnées et résultats obtenus

Fiche action n°4	
Prévenir la maltraitance et promouvoir la bientraitance	
Objectifs poursuivis	Sensibiliser les personnes accueillies sur les formes de maltraitance Reconnaitre les formes de maltraitance
Effets attendus	Prévenir des formes de maltraitance
Contexte	Les personnes accueillies sont vulnérables et ne perçoivent pas forcément les formes de maltraitance (harcèlement, non-respect...)
Moyens/Modalités à mettre en œuvre	Formation, informations à mettre en place pour les personnes accueillies en lien avec les partenaires, Utilisation des fiches de plaintes et réclamations, Enquête, cartographie des risques de maltraitance, réflexion sur la mise en place de groupe de parole.
Atouts	Existence d'un groupe de travail bientraitance interne à l'ABSEAH
Obstacles	Coût des formations et disponibilité des résidents travailleurs en semaine
Echéancier	2026
Indicateurs d'évaluation	Nombre de personnes ayant participé à une formation Nombre de fiches réalisées

Fiche action n°5	
Favoriser l'inclusion sociale	
Objectifs poursuivis	Favoriser l'ouverture vers l'extérieur
Effets attendus	Favoriser la possibilité d'aller vers l'extérieur
Contexte	Les personnes accueillies manquent de confiance en elle, ont une faible estime d'elle-même qui ne leur permettent d'aller d'être en relation avec les personnes de l'extérieur
Moyens/Modalités à mettre en œuvre	Multiplier les expérimentations en milieu extérieur Développer le travail en réseau, le lien avec d'autres structures Mutualiser les moyens de transport entre établissement et service par la mise en place d'une application interne par exemple
Atouts	Belmont est un village accueillant où la solidarité est très développée-Intervention de bénévoles-Dynamisme de la ville de Saint affrique
Obstacles	Méconnaissance du handicap- Eloignement géographique, manque de transports en commun
Echéancier	2027
Indicateurs d'évaluation	Nombre d'inscription en club extérieur- Nombre de participation à des manifestations avec des personnes extérieures.

Fiche action n°6	
Améliorer la coordination et la prévention en santé	
Objectifs poursuivis	Améliorer le suivi santé de chaque résident et assurer la protection des données
Effets attendus	Prise en charge de qualité
Contexte	Les informations médicales ne sont pas transmises entre médecin généraliste et spécialiste. Perte d'informations et de continuité de soins. Méconnaissance des missions de chacun La protection des données n'est pas pleinement assurée Manque de prévention
Moyens/Modalités à mettre en œuvre	Mise en place du dossier unique de l'utilisateur pouvant être utilisé lors de rendez-vous extérieur, accessible aux professionnels du médical via Ogirys Développer le partenariat avec les services médicaux et paramédicaux ; mettre en place des temps de coordination réguliers Mettre en place des ateliers de prévention santé Mettre en place des ateliers sur la vie affective et sexuelle Sensibiliser les équipes aux risques infectieux Evaluer les capacités d'expression de la douleur et réaliser une échelle de la douleur
Atouts	Présence psychiatre, psychologue et infirmière dans l'équipe Proximité de la pharmacie de Belmont Existence Dispositif Dalia- IDE libérales
Obstacles	Le Foyer est dépourvu d'un temps assez important d'infirmière facilitant la coordination. Equipe éducative non formée au niveau médical. Le DMP n'est pas mis en place. Manque de temps psychologue
Echéancier	2027
Indicateurs d'évaluation	Logiciel installé accessible via outils de communication sur ordi portable Nombre de rencontre avec les partenaires Signatures de conventions Réaliser d'un protocole « risques infectieux »

Fiche action n°7	
Garantir l'accès et l'exercice effectif des droits	
Objectifs poursuivis	Faciliter l'information et la connaissance de ses droits
Effets attendus	Comprendre et exercer ses droits
Contexte	Les familles et résidents méconnaissent leurs droits- les dossiers sont peu ou pas accessibles pour les personnes n'ayant pas accès à la lecture ou pour des personnes qui ont des difficultés de compréhension Certains n'ont pas accès au numérique Refus de mesure des personnes accueillies Manque de temps et de compétences pour l'équipe éducative
Moyens/Modalités à mettre en œuvre	Formation numérique Moyens de communication adapté (LSF, FALC ou image, vocabulaire simple Développement de partenariat (France service, associations tutélaires etc...)
Atouts	Partenariat avec les associations tutélaires
Obstacles	Le Foyer est dépourvu d'un temps administratif assez important
Echéancier	2027
Indicateurs d'évaluation	Nombre de personnes formées Nombre de rencontre avec les partenaires

Fiche action n°8	
Acculturer les professionnels à la démarche qualité	
Objectifs poursuivis	Mobiliser une démarche
Effets attendus	Comprendre le sens de la démarche
Contexte	Les professionnels utilisent peu les outils favorisant la démarche
Moyens/Modalités à mettre en œuvre	Sensibiliser les professionnels sur les bénéfices de la démarche
Atouts	Responsable Qualité au sein de l'ABSEAH
Obstacles	Le temps consacré à la démarche au détriment des accompagnements
Echéancier	2026
Indicateurs d'évaluation	Nombre de réunions de sensibilisation

4. Les orientations opérationnelles

De la préadmission à l'accueil du résident	Actions à mettre en place	Pilote	Echéance
	Dossier d'admission commun FH/ESAT Ajouter des items sur les habitudes de vie, les croyances, les votes etc...	Cds /coordo	Mars 2026
	Information aux résidents lors de la réunion résident du lundi pour l'accueil du nouveau résident	Equipe	
	Organiser un pot d'accueil	Equipe	
	-Adapter le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement en format vidéo avec la participation des résidents	Equipe/résidents	2027

Le respect du droit des résidents	Actions à mettre en place	Pilote	Echéance
	Formations régulières (numériques, connaissance des droits...) pour les usagers et les professionnels	Cheffe de service	
	Echange avec les partenaires (France service, AS de secteur etc...)	Equipe	
	Mise en place d'enquêtes	Equipe	
	Co-Construction du PP	Coordo/référent	

La personnalisation de l'accompagnement	Actions à mettre en place	Pilote	Echéance
	Co-Construction du PP	Coordo/référent	
	Continuité de l'existant	Equipe	
	Organiser des temps individuels en lien avec le projet d'autonomie dans les actes de la vie quotidienne (repas, entretien du logement) en vue de vivre seul en appartement	Equipe	
	Proposer un habitat et accompagnement adapté aux capacités et sécurité des usagers Réflexion sur une organisation possible pour assurer un accompagnement éducatif de proximité sécurisant et contenant pour les jeunes sortant d'IME ou pour les personnes souffrant de troubles psychique	Equipe	
	Travailler une réorientation selon les besoins (fin d'activité pro...)	Coordo	
	Mutualisation des transports		

La lutte contre la maltraitance et la prévention et culture de la bientraitance	Actions à mettre en place	Pilote	Echéance
	Commission bientraitance	Référents bientraitance	
	Charte de bientraitance	Référents bientraitance	
	Expression des personnes par des enquêtes	Equipe	
	Information /formation	Cheffe de service/equipe	
	Utilisation des fiches de plaintes et réclamation	Equipe	

Les prestations hôtelières	Actions à mettre en place	Pilote	Echéance
	Retour sur la commission restauration	coordo	Décembre 2025
	Utilisation des fiches repas	Equipe	

Le projet général de soins	Actions à mettre en place	Pilote	Echéance
	Assurer la protection des données : Utilisation du numérique lors des rdvs par l'achat d'un ordi portable avec 5G	Cheffe de service Equipe	
	Utilisation mon espace santé avec les résidents	Equipe FH	
	Atelier de prévention	IDE	2026-2027
	Atelier vie affective et sexuelle	Psychologue et membre de l'équipe éducative	2026-2027
	Evaluer la douleur par une grille d'évaluation avec l'infirmière et l'utilisation de l'échelle de la douleur pour faciliter l'expression	IDE et équipe	

La gestion du circuit des médicaments	Actions à mettre en place	Pilote	Echéance
	Rencontre avec la pharmacie de Belmont	CDS/IDE/Pharmacie	Novembre 2025
	Signature de la convention	DG/Pharmacie	
	Habilitation pour la distribution par l'infirmière	infirmière	

L'hygiène et la prévention du risque infectieux	Actions à mettre en place	Pilote	Echéance
	Mettre en place un protocole en cas de risques infectieux	Infirmière	Mars 2026
	Sensibiliser les équipes et affichage		

	Actions à mettre en place	Pilote	Echéance
La démarche qualité et gestion des risques	Utiliser les outils à dispositions (FEI, Fiches de plaintes) Prévoir des temps de réflexions sur les réunions	Equipe	

XIX. ANNEXES

1. ANNEXE 1 a : CARACTERISTIQUES, BESOINS ET ATTENTES DES PERSONNES ACCOMPAGNEES

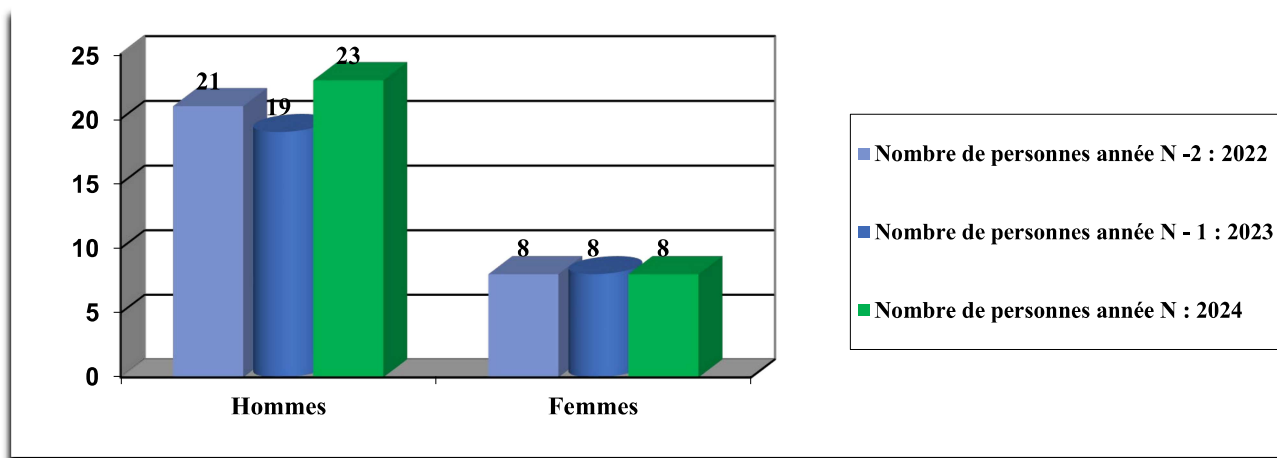
Population accueillie :

A l'heure actuelle, force est de constater que, du fait des différentes politiques mises en œuvre concernant le handicap, la population accueillie en Foyer d'Hébergement est devenue très hétérogène. En effet, au-delà de la diversité des situations personnelles, nous pouvons distinguer plusieurs profils accueillis au sein de notre établissement.

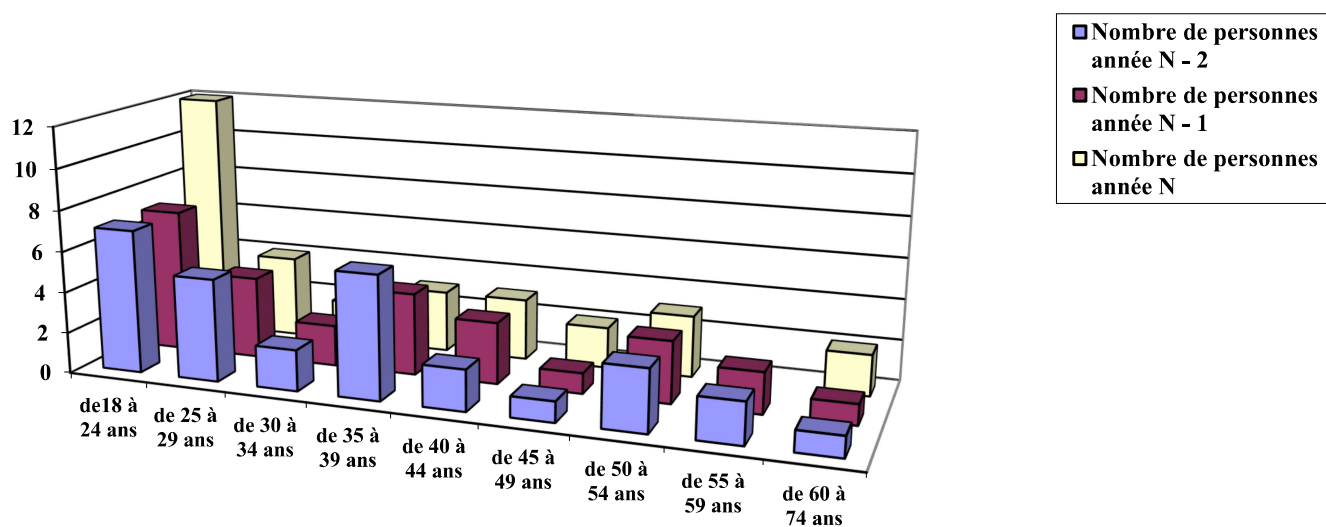
Des personnes souffrant de :

- handicap mental,
- handicap psychique associé ou non avec une déficience intellectuelle. En revanche, l'établissement n'est pas en mesure d'accueillir des personnes souffrant de troubles psychiques non stabilisés ou d'un handicap physique important. Nous ne disposons pas en effet, de ressources médicales internes suffisantes pour assurer la sécurité de ces publics.
- handicap social. Un handicap social est une forme de handicap caractérisée par « des difficultés de communication et de compréhension des codes sociaux qui entravent les capacités d'insertion dans la société ».
- addictions (alcool, tabac, jeux vidéo...)

1. Répartition par sexe

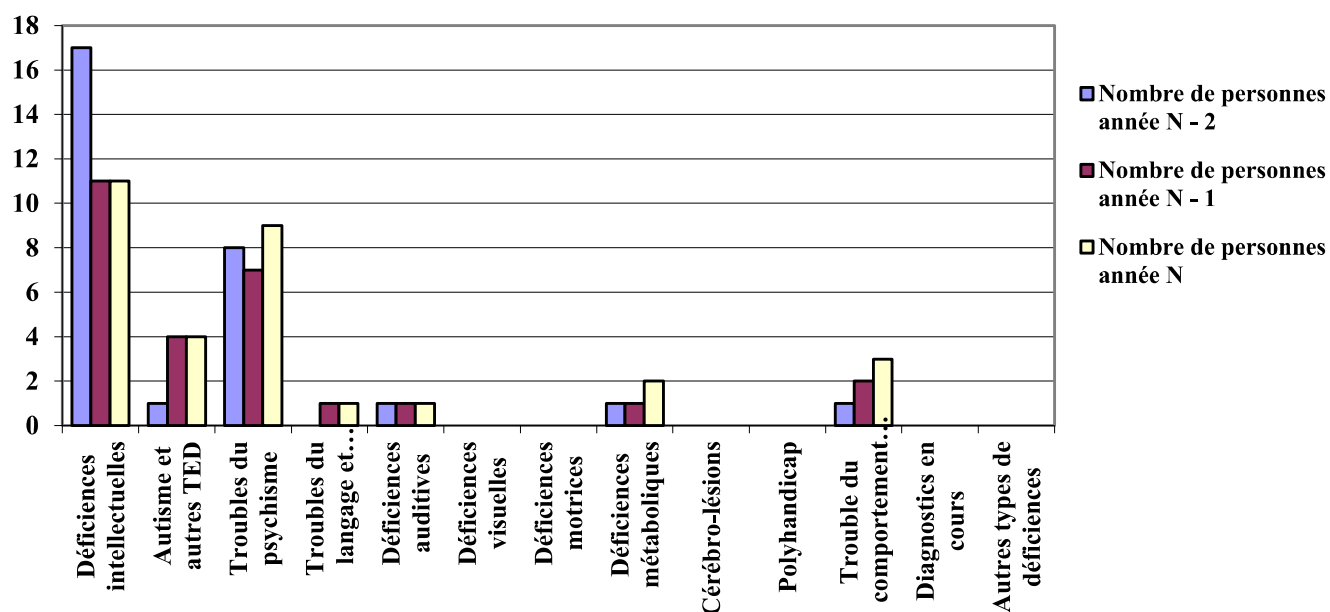


2. Répartition par âges



12 personnes ont entre 18 et 24 ans. 7 personnes ont plus de 45 ans. Une réflexion est à mener afin d'adapter l'accompagnement à la population vieillissante et à la retraite.

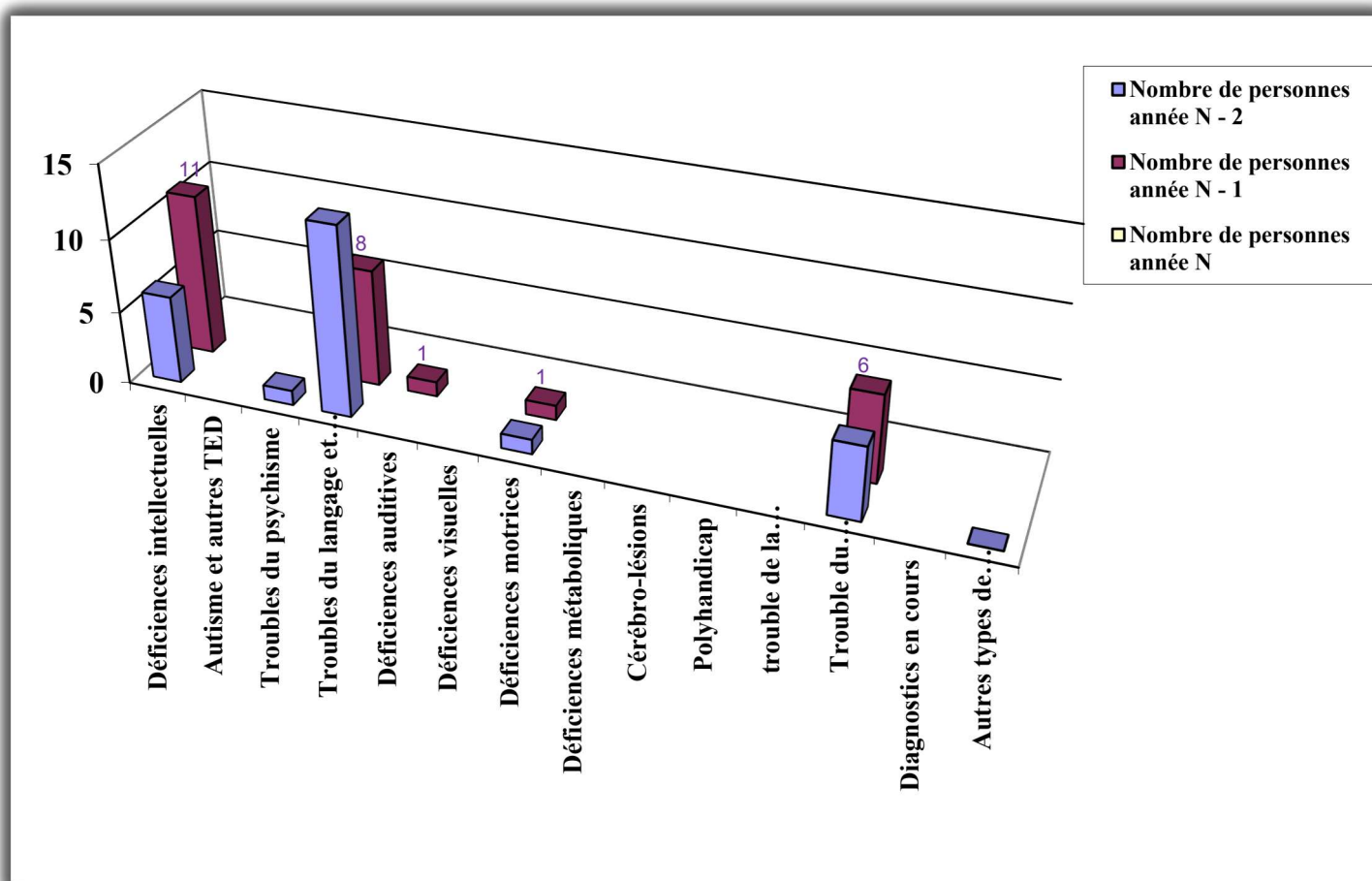
3. Répartition en fonction des types de déficiences observées au 31/12



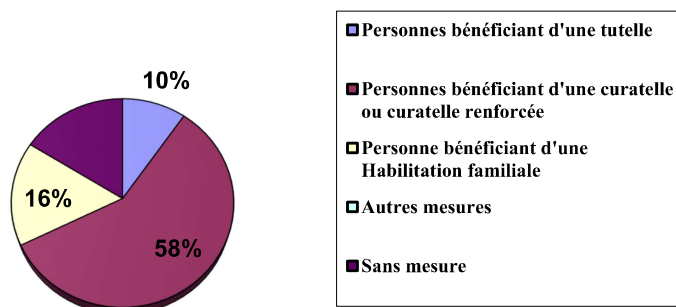
Nous notons une augmentation de l'accueil de personnes souffrant d'autisme ou autre TED. Néanmoins, les accompagnements se réalisent majoritairement auprès de personnes présentant une déficience intellectuelle ou des troubles du psychisme. De même, ces personnes peuvent présenter des difficultés dans le champ social et relationnel ainsi que certains troubles associés (addictions, isolement, marginalisation, ...).

Les usagers bénéficient d'un suivi psychologique par la psychologue de l'établissement à leur demande. Certains sont suivis par le psychiatre de l'établissement et d'autres par un psychiatre du CSM de Millau ou libéral.

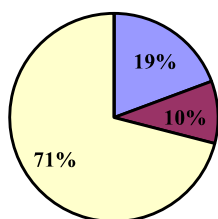
4. Répartition en fonction des types de déficiences associées au 31/12



2. Répartition des personnes bénéficiant d'une mesure de protection

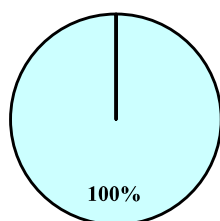


3. Provenance des résidents par domicile antérieur (domicile, établissement de santé, établissement médico-social, provenance inconnue...)



- Domicile, Milieu ordinaire
- Etablissement de santé
- Etablissement médico-social
- Provenance inconnue

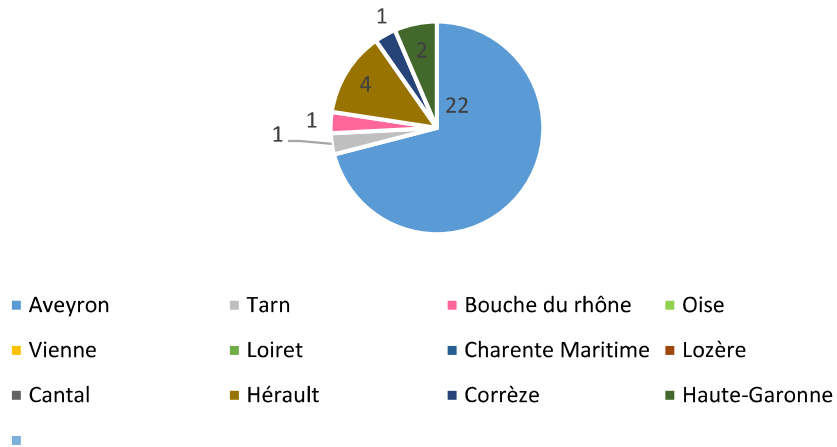
5. Motifs des sorties



- Décès
- Hospitalisation
- Retour au domicile ou milieu ordinaire
- Réorientation vers autre ESMS
- Destination inconnue

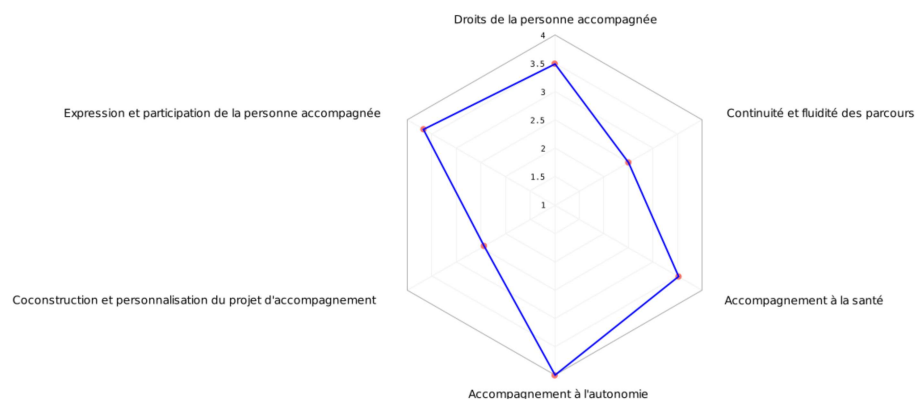
2 sorties en 2024. 1 personne a intégré un autre ESAT dans une autre ville. 1 personne a intégré un Foyer de vie pour personnes handicapées vieillissantes.

6. Provenance des résidents par départements :

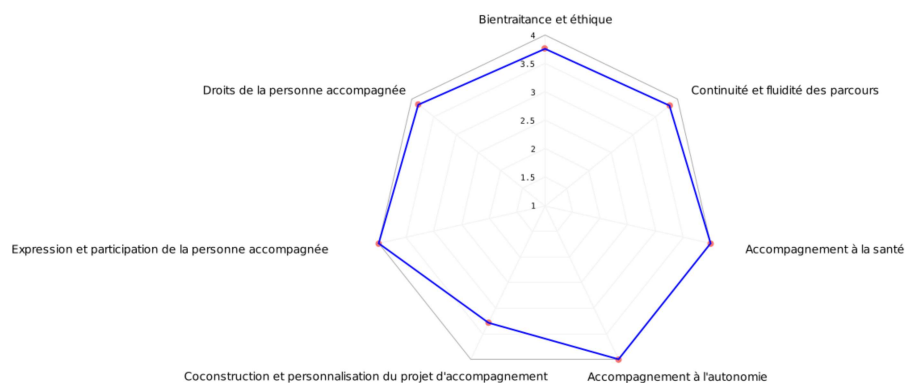


2. ANNEXE 1 b : AUTO-EVALUATION HAS (Juin 2025)

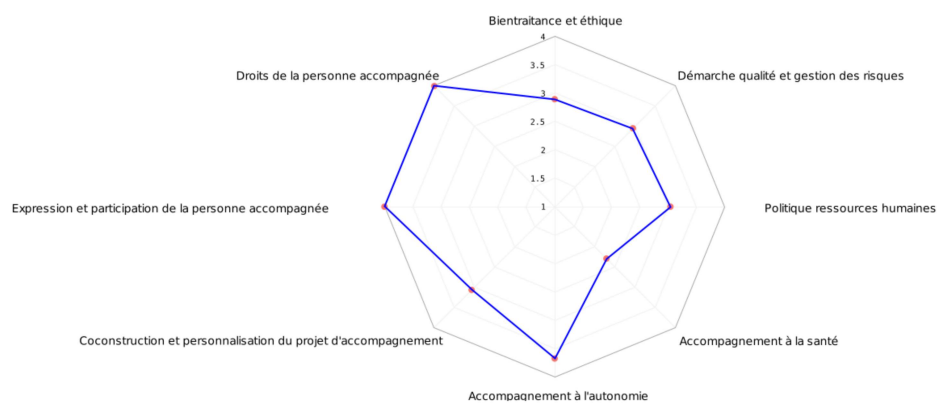
Chapitre 1



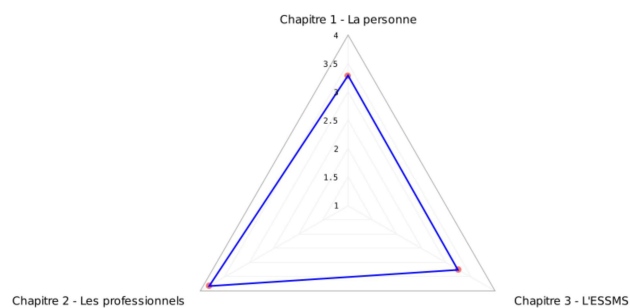
Chapitre 2



Chapitre 3



Niveau global Atteint



3. ANNEXE 2 : DIAGNOSTIC SCHEMA AUTONOMIE CD12



L'Aveyron fait face à un vieillissement important, et qui va s'amplifier d'ici à 2050, moment où un habitant sur 4 aura plus de 75 ans.

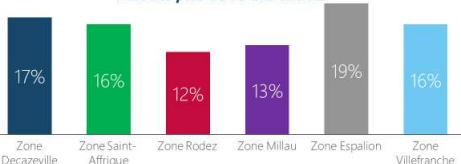
UNE PART DE PERSONNES ÂGÉES PLUS ÉLEVÉE EN AVEYRON, COMPARATIVEMENT À L'OCCITANIE ET À LA FRANCE

	Aveyron	Occitanie	France
Part des + de 65 ans (2021)	28 %	26 %	23 %
Part des + de 75 ans (2021)	14 %	10 %	10 %
Part des + de 90 ans (2021)	2 %	2 %	1 %

Evolution de la part des plus de 75 ans entre 2010 et 2021



Part des plus de 75 ans en 2021

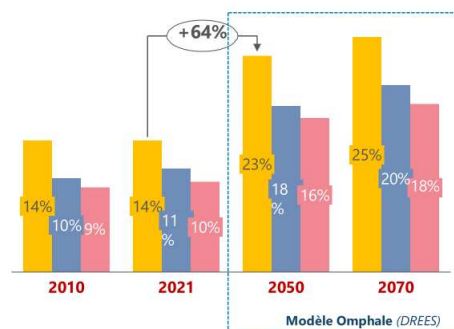


EURO
GROUP
CONSULTING

AVEYRON
LE DÉPARTEMENT

UNE PART DE PERSONNES ÂGÉES QUI VA FORTEMENT CROÎTRE D'ICI 2050, PUIS QUI SE STABILISERA

Evolution de la part des plus de 75 ans



Aveyron Occitanie France



3

L'offre d'hébergement et d'accueil en établissement à destination des personnes en situation de handicap est-elle adaptée ?

EURO
GROUP
CONSULTING

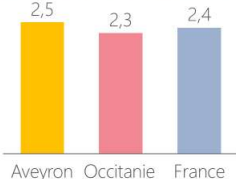
AVEYRON
LE DÉPARTEMENT



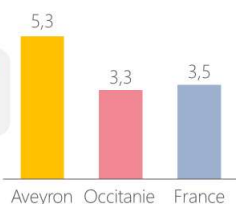
L'Aveyron est comparativement à l'Occitanie et à la France bien doté en équipement pour adultes handicapés

EAM / EANM

Taux d'équipement **EAM** (MAS, FAM) pour 1000 habitants de 20 à 59 ans - 2022



Taux d'équipement **EANM** pour 1000 habitants de 20 à 59 ans - 2022



Une réduction du capacitaire EANM prévue sur le court terme : - 9 places de FH

EURO
GROUP
CONSUL
TING

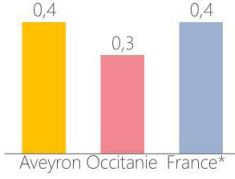


Source DREES

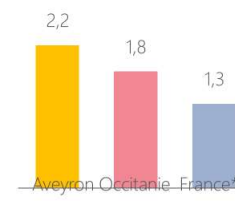
* <https://idf.handidonnes.fr/page/offre-medico-sociale/offre-pour-adultes>

SAMSAH / SAVS

Taux d'équipement **SAMSAH** pour 1000 habitants de 20 à 59 ans - 2022



Taux d'équipement **SAVS** pour 1000 habitants de 20 à 59 ans - 2022

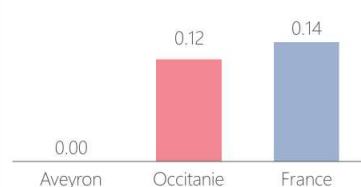


< 22 >

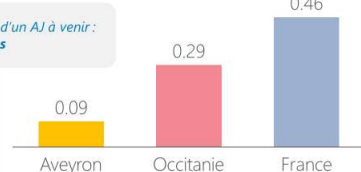
Néanmoins, un nombre de places quasi inexistant en accueil de jour, et limité en hébergement temporaire

ACCUEIL DE JOUR

Taux d'équipement **AJ EAM** (MAS, FAM) pour 1000 habitants de 20 à 59 ans



Taux d'équipement **AJ EANM** pour 1000 habitants de 20 à 59 ans



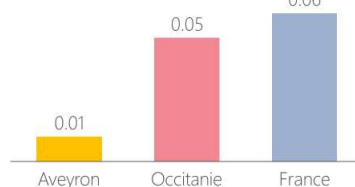
Création d'un AJ à venir : 10 places

EURO
GROUP
CONSUL
TING

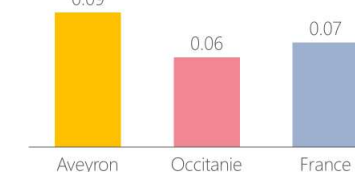


HÉBERGEMENT TEMPORAIRE

Taux d'équipement **HT EAM** pour 1000 habitants de 20 à 59 ans



Taux d'équipement **HT EANM** pour 1000 habitants de 20 à 59 ans



20 - Etablissements et services médico-sociaux - Panorama Statistique - Cohésion Sociale - Travail - Emploi - 2022

< 23 >

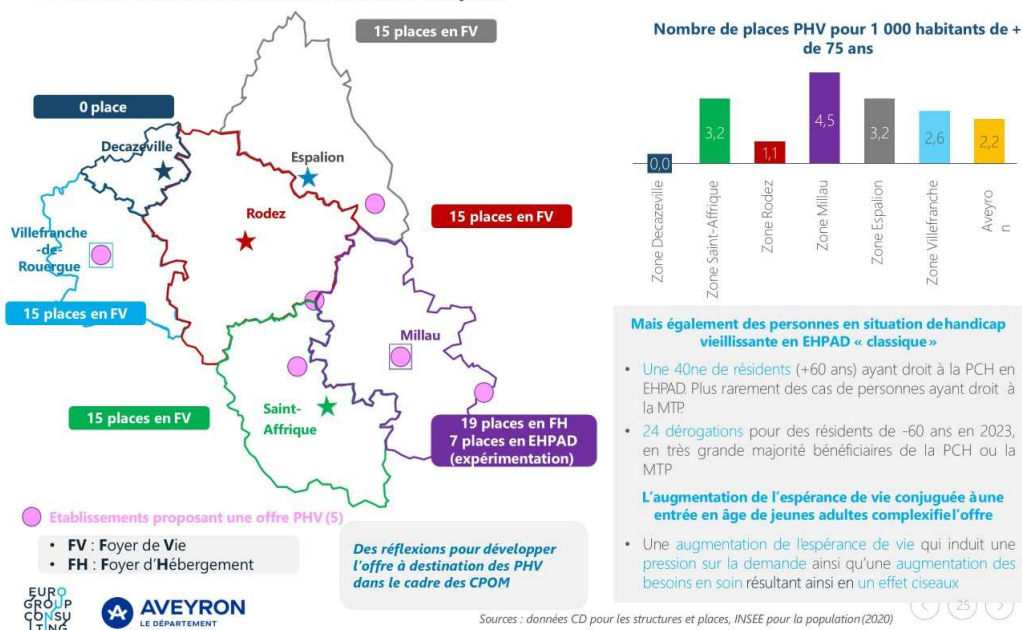
Par ailleurs, l'offre ne permet pas de répondre à tous les besoins, conduisant à des départs hors département, voire à une perte de chance par le retard à l'accès à un ESMS

	Aveyron	Occitanie	France
	Taux d'équipement pour 1000 habitants de 20 à 59 ans Nbre places adultes	Nbre places adultes et taux d'équipement pour 1000 habitants de 20 à 59 ans	Nbre places adultes et taux d'équipement pour 1000 habitants de 20 à 59 ans
Déficiences intellectuelles	3,4 464	2,0	3,2
Polyhandicaps	0,2 30	0,5	0,5
Déficiences psychiques	0,2 27	0,4	0,8
Déficiences motrices	0 0	0,4	0,5
Déficiences sensorielles	0 0	0,1	0,1
Autisme	/	/	/

- Une offre à destination des PH qui ne permet pas de couvrir tous les besoins, conduisant à des départs non souhaités hors du département et une perte de chance par le retard à l'accès à un ESMS.
- Une inadéquation entre le nombre de places et l'offre pour les adultes handicapés. Ainsi, une vingtaine de personnes seraient maintenues dans des structures pour enfants au titre de l'amendement Creton.

Places installées au 31/12/2021, Sources DREES, Finess. Hors EANM, foyers d'hébergement dont la quasi-totalité des occupants sont travailleurs d'ESAT, yz SAMSAH, SAVS, hors SSIAD SPASAD

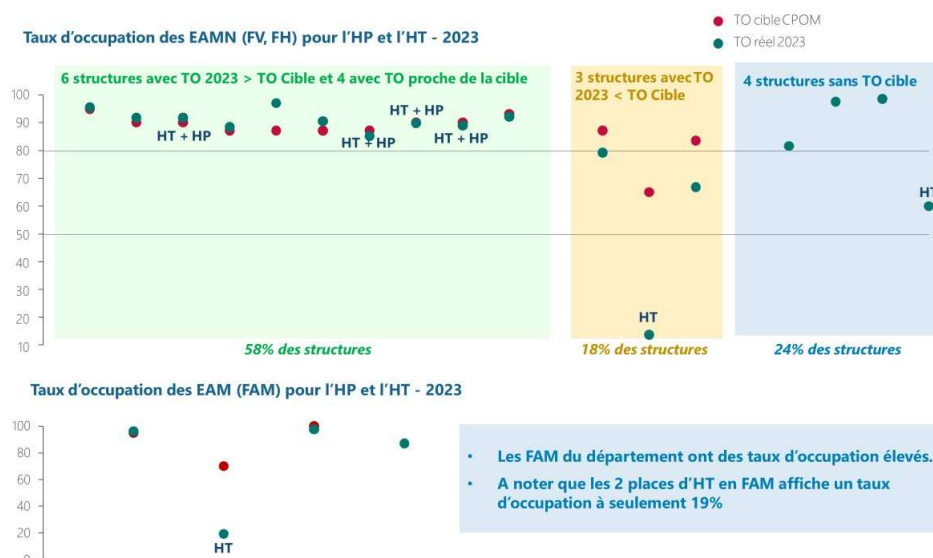
Une offre à destination des PHV qui doit probablement s'étoffer, avec une pression croissante et des unités traditionnelles insuffisamment adaptées



Des listes d'attentes variables en fonction des structures, avec une situation plus tendue sur les foyers de vie et les SAMSAH

	Tout EAMM	Foyers d'hébergement	Foyers de vie	SAVS	SAMSAH Psy et Généraliste
Nombre de places	628	287	341	284	45
Nombre de personnes sur liste d'attente	207	0	190	83	70
Nombre de personnes orientées	624	153	398	340	32
	0,3 personnes en attente par place	0 personne en attente par place	0,6 personne en attente par place	0,3 personnes en attente par place	1,5 personnes en attente par place

Des structures qui atteignent globalement les taux d'occupation cibles, avec cependant des cibles très variables





Constats issus du diagnostic

- Une **offre** en établissements pour les adultes en situation de handicap qui est **plus importante** en Aveyron qu'en Occitanie et en France.
- Néanmoins, une **offre d'hébergement temporaire et d'accueil de jour bien en dessous des moyennes** régionale et nationale. En sus, une partie de cette offre qui apparaît **sous utilisée, alors même que les besoins d'offre de répit augmentent.**
- Une offre qu'il convient **d'adapter** pour répondre à la **diversité** des besoins et aux **besoins émergents** (troubles psys, autisme, vieillissement des PH, etc.).

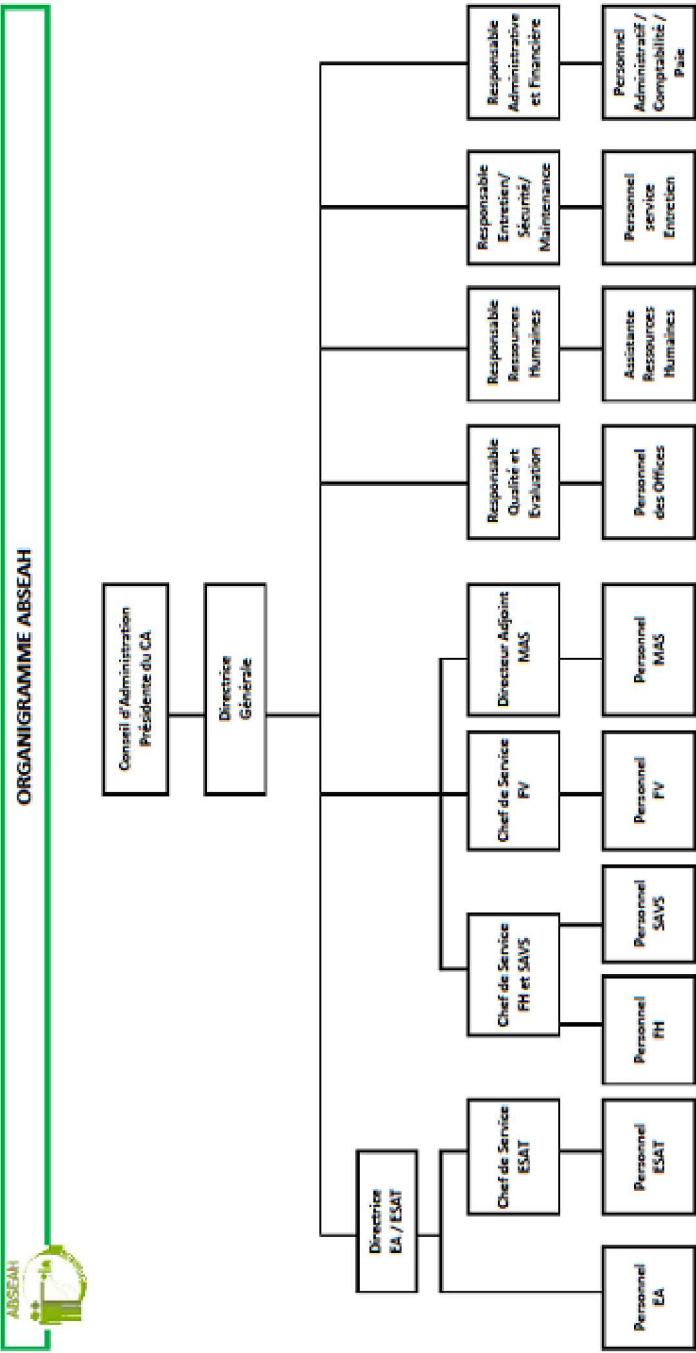
QUESTIONS À INVESTIGUER DANS LE SCHÉMA

A court / moyen terme :

1. Quelle **stratégie de développement d'une offre de répit spécialisée** (création d'une structure dédiée ? transformation de places d'HP en HT/AJ ? Etc.) ?
2. Comment **transformer l'offre** pour l'adapter aux **besoins insuffisamment couverts et émergents** (handicap psy et troubles neuro-développementaux ? Coopération avec d'autres départements ?) ?
3. Quelle **stratégie d'offre face au vieillissement des PH** (formation des équipes des EANM aux besoins croissants de soins, création unités PHV, équipes mobiles, lien avec le domicile, etc.) ?

A plus long terme : Quelle évolution plus globale du système au-delà de ces évolutions de court terme ?

4. ANNEXE 3 : ORGANIGRAMMES





Organigramme Foyer d'Hébergement

Cheffe de Service

**Coordonnateur
de Projets**

Accompagnant(e)s :

Moniteurs(trices) Educateurs(trices)
Candidat(e) Elève Educateur(trice)

Maîtres(ses) de maison

Surveillant(e)s de nuit

Médecin Psychiatre

Psychologue

Infirmier(e)