

PROJET D'ETABLISSEMENT  
**FOYER HÉBERGEMENT  
CÉZANNE**  
2021 - 2025

Président de l'Association : Daniel CARRASCO  
Directeur des Etablissements : Thierry POUPLIER



Association INSTITUT DES PARONS

2270 Route d'Eguilles – CS 40389  
13097 Aix-en-Provence cedex 2

Tél : 04 42 20 09 81  
[www.les-parons.org](http://www.les-parons.org)





# PROJET D'ETABLISSEMENT FOYER D'HÉBERGEMENT CÉZANNE

2021 - 2025

Président de l'Association : Daniel CARRASCO  
Directeur des Etablissements : Thierry POUPLIER





## **Elaboration, adoption et révision du projet d'établissement et de service :**

Le présent document s'adresse aux bénéficiaires, à leurs familles et aux acteurs de l'établissement. Il définit la feuille de route que nos établissements se sont fixés pour les 5 années à venir.

Le Conseil d'Administration de l'Association, avis favorable le 21/12/2020

Le Comité Social et Economique, avis favorable le 21/12/2020

Le Conseil de la Vie Sociale, avis favorable le 16/12/2020

Le présent projet d'établissement et de service est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le projet initial.

## **Publicité et diffusion du projet d'établissement et de service :**

Le projet d'établissement est diffusé à tous les acteurs par l'intermédiaire de notre site internet et remis en version papier :

- Aux bénéficiaires ainsi qu'à leur famille et/ou à leurs représentants légaux
- A chaque membre du personnel,
- A chaque intervenant extérieur (médecin généraliste, kiné, etc...),
- A chaque bénévole,
- Aux tutelles et instances

Les équipes sont à la disposition du bénéficiaire et de ses ayants-droit pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

■ N° FINESS	13 080 722 5
■ N° SIRET	78268616600029



# Sommaire

■ I)	<b>REMERCIEMENTS</b>	4
■ II)	<b>MODALITES DE CONSTRUCTION DU PROJET D'ETABLISSEMENT</b>	4
■ III)	<b>PREAMBULE</b>	4
■ IV)	<b>PRESENTATION DE L'ASSOCIATION «INSTITUT DES PARONS»</b>	6
■ V)	<b>LE PROJET ASSOCIATIF 2019-2023</b>	8
■ VI)	<b>LES AXES STRATEGIQUES DU PROJET ASSOCIATIF</b>	9
■ VII)	<b>ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION</b>	15
■ VIII)	<b>LES ETABLISSEMENTS DE L'INSTITUT DES PARONS</b>	16
■ IX)	<b>LE CADRE JURIDIQUE DU PROJET D'ETABLISSEMENT DU FOYER D'HEBERGEMENT CEZANNE</b>	21
■ X)	<b>LES DROITS DES BENEFICIAIRES</b>	25
■ XI)	<b>LE PARCOURS DU BENEFICIAIRE</b>	37
■ XII)	<b>L'ADMISSION ET L'ACCUEIL</b>	40
■ XIII)	<b>QUE SE PASSE-T-IL APRES VOTRE ADMISSION ?</b>	50
■ XIV)	<b>L'ORIENTATION</b>	56
■ XV)	<b>PRESENTATION DU FOYER D'HEBERGEMENT CEZANNE</b>	60
■ XVI)	<b>LES PRESTATIONS DIRECTES DU FOYER D'HEBERGEMENT CEZANNE</b>	70
■ XVII)	<b>PRESTATIONS EN MATIERE D'AUTONOMIE</b>	72
■ XVIII)	<b>PRESTATIONS POUR LA PARTICIPATION SOCIALE</b>	78
■ XIX)	<b>PRESTATIONS DE COORDINATION RENFORCEE POUR LA COHERENCE DU PARCOURS</b>	97
■ XX)	<b>PRESTATIONS DE SOINS, DE MAINTIEN ET DE DEVELOPPEMENT DES CAPACITES FONCTIONNELLES</b>	98
■ XXI)	<b>LA COMMUNICATION AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT</b>	105
■ XXII)	<b>PILOTAGE ET FONCTION SUPPORTS</b>	108
■ XXIII)	<b>LES AXES D'AMELIORATION</b>	144
■ XXIV)	<b>AXES DE DEVELOPPEMENT DU PROJET D'ETABLISSEMENT</b>	154
■ XXV)	<b>PLAN D'ACTION 2021-2025</b>	157



## ■ I) REMERCIEMENTS

Ce projet d'Etablissement reprend l'ensemble de nos actions et décrit notre stratégie d'accompagnement pour les 5 années à venir. En cela, il définit la ligne que nous nous sommes fixée et les moyens pour remplir au mieux nos missions. Mais il rend compte également du travail fourni par l'équipe auprès des bénéficiaires, avec eux et pour eux. Que chacun soit remercié du travail accompli et puise dans ce document de quoi donner du sens à nos actes au quotidien. Que chacun se sente acteur et fasse vivre et évoluer ce projet dans une concertation collective.

## ■ II) MODALITES DE CONSTRUCTION DU PROJET D'ETABLISSEMENT

Ce projet d'Etablissement est le résultat de la participation de toutes les parties prenantes. En effet, différentes modalités de consultation ont été proposées à travers :

- ➔ Des questionnaires métiers en ligne
- ➔ Des réunions plénières et la constitution d'un comité de pilotage
- ➔ La constitution de comités techniques regroupant les différentes parties (bénéficiaires, parents, professionnels, association)

## ■ III) PREAMBULE

Ce projet d'établissement s'inscrit dans la réactualisation du projet établi, pour la période 2021-2025, et répond à l'évolution de la politique du handicap menée au sein du secteur médico-social.

Le présent projet d'établissement s'inscrit en lien avec le projet associatif stratégique de l'Institut des Parons.

Les valeurs auxquelles se réfère l'ASSOCIATION « INSTITUT DES PARONS » s'inscrivent dans la continuité de celles portées depuis sa création :

- ➔ Référence à une démarche éthique où « l'ouverture de l'esprit et du cœur doit permettre d'accueillir les personnes sans les juger, d'écouter l'autre sans interpréter, de le soutenir sans ingérence, d'accepter la différence sans révolte et l'échec sans culpabilité inutile » ;
- ➔ Action dans le respect de la « déclaration des droits de l'usager », dénuée de tout prosélytisme ;
- ➔ Respect et prise en compte des droits des usagers (usagers et parents) ;
- ➔ Reconnaissance de l'être, de la personne à qui l'on s'adresse, avec un positionnement systématique de croyance en ses capacités d'évolution.





# L'ASSOCIATION

## «Institut des Parons»

<b>I) REMERCIEMENTS .....</b>	4
<b>II) MODALITES DE CONSTRUCTION DU PROJET D'ETABLISSEMENT .....</b>	4
<b>III) PREAMBULE .....</b>	4
<b>IV) PRESENTATION DE L'ASSOCIATION «INSTITUT DES PARONS» .....</b>	6
MISSIONS ASSOCIATIVES .....	6
• Présentation de l'Association «Institut des Parons» .....	6
• Historique .....	6
• L'Association «Institut des Parons» .....	7
• Les Présidents depuis 1962 .....	7
• Le Président en exercice .....	7
• La direction .....	7
<b>V) LE PROJET ASSOCIATIF 2019-2023 .....</b>	8
• Edito	
<b>VI) LES AXES STRATEGIQUES DU PROJET ASSOCIATIF .....</b>	9
• Proposer des solutions pour un accompagnement de qualité tout au long de la vie .....	9
• Développer le pouvoir d'agir des personnes accueillies et de leurs proches .....	10
• Développer un accès pour tous à la santé ainsi qu'une offre globale de soins (préventif, curatif, palliatif) .....	10
• Développer l'accès pour tous à la pratique d'activités physiques et sportives .....	11
• Promouvoir des accompagnements adaptés pour les enfants/adolescents avec TED/TSA .....	11
• Développer les apprentissages inclusifs : inclusion scolaire, apprentissage pré-professionnels et préparation à l'autonomie .....	12
• Développer un hébergement de qualité facilitateur d'inclusion .....	12
• Promouvoir et accompagner l'insertion professionnelle .....	13
• Investir dans la recherche et l'innovation .....	13
• Développer et conforter les partenariats sur le territoire .....	14
<b>VII) ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION .....</b>	15
<b>VIII) LES ETABLISSEMENTS DE L'INSTITUT DES PARONS .....</b>	16
• L'I.M.E. des Parons : l'institut médico éducatif : 130 places .....	16
• L'ESAT des Parons : établissement et service d'aide par le travail : 52 places .....	17
• Foyer d'hébergement Cézanne : 22 places .....	17
• Foyer de vie Léon Martin : 58 places .....	18
• Cap intégration : 17 places .....	18
• La villa des Parons : 8 places .....	18
• Film de présentation de l'institut des Parons .....	19



## IV) PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION «INSTITUT DES PARONS»

### MISSIONS ASSOCIATIVES

#### PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION «INSTITUT DES PARONS»

##### A) HISTORIQUE

*C'est en janvier 1962 que quelques parents d'enfants handicapés se réunirent à Aix-en-Provence, et fondèrent l'Association des «Papillons Blancs d'Aix et de sa région», affiliée à l'UNAPEI (Union Nationale des associations de Parents et Amis d'Enfants Inadaptés). Le but était de créer des établissements et les installations nécessaires pour assurer les soins indispensables à leurs enfants ainsi que la progression la plus harmonieuse possible de leur niveau intellectuel, d'autonomie et de socialisation.*

• En janvier 1963, l'**Association «Institut des Parons»** a été créée pour gérer et développer des structures dédiées aux personnes handicapées : enfants, adolescents et adultes.

Il s'agissait au départ de créer un Etablissement pour handicapés mentaux moyens, garçons et filles, de 6 à 14 ans. La propriété des Parons qui, à l'époque, ne comprenait que la vieille Bastide, des écuries délabrées et 5ha en friche, parut convenir, car elle se situait dans un endroit calme et proche d'Aix. Le 10 février 1964, un semi-internat de 48 places était ouvert dans la Bastide.

Rapidement la nécessité apparut de disposer d'un internat, et l'Association prit la décision de construire un **Institut Médico-péda-gogique** pour 60 internes et 24 semi-internes. Cet établissement, inscrit au IVème Plan National d'Equipement sanitaire et social,

fut mis en service le 19 septembre 1966. Cet effort, bien qu'important, apparut vite insuffisant, car il ne résolvait pas les problèmes des adolescents. L'Association choisit de s'occuper des jeunes filles (à l'époque la mixité n'était pas d'usage), et fit inscrire son projet au Vème Plan national d'Equipement sanitaire et social. Ce projet comprenait la création d'importantes installations sportives (Gymnase et Piscine, notamment), et l'ensemble fut ouvert le 7 octobre 1971.

Dans le même esprit évolutif, l'Association décida la construction d'un Foyer pour femmes adultes : le Foyer Occupationnel «L'Oustalet» fut ouvert le 15 septembre 1974. Ce foyer a fait l'objet d'une extension de places en 2006. Renommé et installé dans un bâtiment neuf en décembre 2011, le **Foyer de vie Léon MARTIN** accueille aujourd'hui 58 résidents.

En 1985, un Centre d'Aide par le Travail (CAT) - actuellement **ESAT** (Etablissement et Service d'Aide par le Travail) - pour 30 adultes fut créé. Aujourd'hui, il propose à 52 travailleurs handicapés plusieurs activités professionnelles : entretien des espaces verts, conditionnement, entretien des locaux, blanchisserie et petits travaux de couture. L'activité artisanat (fabrication de poteries et céramiques) est suspendue à ce jour.

En 1987, dans une propriété de 2 hectares située quartier «Peyre-Plantade» à Ventabren, fut ouvert un Foyer d'hébergement de 18 places, pour les travailleurs du CAT. Ce foyer d'hébergement, délocalisé en 2015 sur la propriété des Parons, est devenu le **Foyer «Cézanne»** en 2016 et accueille aujourd'hui 22 résidents.

En septembre 2017, la structure **CAP INTEGRATION** a été ouverte pour 17 jeunes adultes en accueil de jour, pour leur permettre de trouver, sur une période de 5 ans, l'intégration en secteur adulte la plus adaptée à leurs besoins.

Depuis avril 2019, «**LA VILLA DES PARONS**» accueille 8 personnes âgées dans un environnement familial et chaleureux, adapté à l'accompagnement de l'avancée en âge.



## B) L'ASSOCIATION «INSTITUT DES PARONS»

Fondée le 19 janvier 1963, conformément à la loi 1901, l'association **«Institut des Parons»**, reconnue Association de bienfaisance par arrêté préfectoral, agit sans but lucratif, dans le seul souci d'accueillir, d'éduquer, de former, de valoriser et insérer, d'héberger et de soigner toute personne handicapée mentale ou dépendante à tous les âges de la vie.

L'association est totalement neutre, laïque, apolitique et indépendante. Toutes les personnes en situation de handicap accueillies au sein de l'Institut bénéficient d'une orientation en établissement médico-social prononcée par la C.D.A.P.H. (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées).

Le Blason de l'Institut des Parons reprend les trois symboles à l'origine de la création de l'association :

- ➔ Le cordage, pour symboliser la Marine
- ➔ L'atome, pour le CEN Cadarache
- ➔ les papillons blancs, pour l'Association des Papillons Blancs.

«En 1962, un marin (**Léon MARTIN**, Capitaine de Vaisseau dans la Marine de guerre) a fondé l'Association des Papillons Blancs d'Aix-en-Provence, et avec l'aide du Centre d'Etudes Nucléaires de Cadarache a créé l'Institut des Parons.»

## C) LES PRESIDENTS DEPUIS 1962



De 1962 à 2003  
**M. Léon MARTIN**  
Président fondateur



De 2003  
à septembre 2015  
**M. le Docteur Christian  
MARTIN-ROMIEU**  
Président

## D) LE PRESIDENT EN EXERCICE



Depuis octobre 2015  
**Général Daniel CARRASCO**  
Président

## E) LA DIRECTION



Depuis septembre 2009  
**M. Thierry POULIER**  
Directeur des  
Etablissements de  
l'Association «Institut  
des Parons»  
Responsable  
Administratif et Financier



## V) LE PROJET **ASSOCIATIF** 2019-2023

### EDITO



Ce projet associatif stratégique 2019-2023 a été élaboré dans le but de promouvoir la place pleine et entière des personnes en situation de handicap et de leurs proches au sein de notre société. Ce projet associatif stratégique s'appuie sur des valeurs humanistes fortes inscrites notamment dans :

- La convention des Nations Unies relative aux droits des personnes en situation de handicap,
- De la charte des droits fondamentaux de l'Union Européenne,
- Dans une plus large mesure les valeurs républicaines et laïques.

Ces valeurs que nous défendons se traduisent au quotidien pour les bénéficiaires et leurs proches par l'augmentation du pouvoir d'agir, de l'autonomie et de la participation sociale.

**Général Daniel CARRASCO**  
Président de l'Institut des Parons.

*"Pour que chacun ait le choix de sa vie et exprime tous ses potentiels."*



Respect



Solidarité



Tolérance



Transparence



Participation



Compétences



## vi) LES AXES STRATEGIQUES DU PROJET ASSOCIATIF

### PROPOSER DES SOLUTIONS POUR UN ACCOMPAGNEMENT DE QUALITE TOUT AU LONG DE LA VIE

A l'image de celles des autres pays d'Europe occidentale, la population française connaît, depuis plusieurs années, un accroissement sensible de son espérance de vie. Les personnes handicapées bénéficient également de ce progrès. Qu'elle survienne en milieu ordinaire ou en institutions, si elle n'a pas été anticipée, l'avancée en âge des personnes en situation de handicap peut conduire à des ruptures dans leur parcours de vie et à des réorientations brutales. Pour autant, jusqu'à ce jour, cette question avait été insuffisamment traitée dans le cadre des politiques publiques consacrées au handicap. L'avancée en âge est un défi que nous relevons au quotidien : A chaque personne une solution co-construite, nous dessinons ensemble son parcours.



#### ➔ Nos objectifs :

##### Repérer et anticiper l'avancée en âge :

- Evaluer
- Ecouter
- Proposer des solutions adaptées

##### Se doter des moyens nécessaires :

- Elargir nos champs de compétences
- Moduler les moyens matériels et les prestations proposées
- Adapter l'habitat proposé



## DEVELOPPER LE POUVOIR D'AGIR DES PERSONNES ACCUEILLIES ET DE LEURS PROCHES

Toute personne ou groupe a la potentialité pour trouver une solution à son problème. Le pouvoir d'agir, c'est la possibilité pour les personnes de maîtriser et de passer d'un sentiment d'impuissance à la possibilité d'agir sur ce qui est important pour elles. Avoir des besoins spécifiques, présenter des capacités différentes ou limitées ne constituent pas en soi des difficultés pour agir : ce sont les obstacles rencontrés dans leur parcours qui empêchent les personnes d'agir. Notre accompagnement consiste à identifier précisément cet obstacle et créer les conditions pour que les personnes puissent agir et entreprendre leur vie.

# 2



### → Nos objectifs :

- Identifier les besoins de la personne
- Evaluer les contraintes

### Rendre accessible l'ensemble de nos infrastructures et prestations :

- Agencer l'environnement et l'habitat
- Digitaliser et domotiser
- Faciliter la communication et l'information

### Renforcer la participation du bénéficiaire et de ses ayants droit et l'exercice de ses droits fondamentaux :

- Promouvoir cette participation
- Développer la connaissance des droits fondamentaux
- Accompagner la mise en œuvre de cette participation et de l'exercice des droits fondamentaux

### → Nos objectifs :

#### Renforcer l'accès aux soins de santé et optimiser la prévention :

- Rendre la personne actrice de sa propre santé
- Développer la prévention, l'éducation et l'accompagnement pour les soins de base et d'hygiène, ainsi que pour les soins généraux et spécialisés
- Renforcer les partenariats avec les services sanitaires afin de garantir l'accès à tous les soins, la continuité des soins, la prévention et la formation des professionnels

#### Développer en partenariat l'accès aux soins gérontologiques et palliatifs :

- Développer une culture santé de la personne vieillissante
- Renforcer les partenariats avec les structures de soins palliatifs

## DEVELOPPER UN ACCES POUR TOUS A LA SANTE

### AINSI QU'UNE OFFRE GLOBALE DE SOINS

#### (PREVENTIF, CURATIF, PALLIATIF)

L'accès à tous les soins de santé est primordial pour les personnes en situation de handicap. Leurs besoins sont spécifiques :

- Pathologies associées au handicap demandant une prise en charge multidisciplinaire
- Evolutivité du handicap avec l'avancée en âge notamment
- Approche spécifique pour le dépistage, l'évaluation de la douleur et l'application des soins
- Méthodologies spécifiques pour la communication et l'information La santé est un axe crucial pour la prise en charge et le développement de nos bénéficiaires.

# 3





## DEVELOPPER L'ACCES POUR TOUS A LA PRATIQUE D'ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

Les bénéfices pour la santé et le bien-être de l'activité physique et sportive (APS) sont reconnus par les études épidémiologiques. L'organisation Mondiale pour la Santé (OMS) recommande l'APS à des fins de santé et de prévention entre autres pour prévenir les maladies cardio-vasculaires, certains cancers, le vieillissement et préserver l'autonomie.

L'Institut des Parons développe les infrastructures et les prestations physiques et sportives nécessaires au développement personnel et à la bonne santé des bénéficiaires.

# 4



### → Nos objectifs :

#### Optimiser la santé physique et mentale des bénéficiaires :

- Développer la connaissance de son corps
- Développer la relation à l'autre (socialisation), la coopération
- Renforcer les compétences et les capacités psycho-corporelles

#### Développer l'inclusion sociale et la relation intra et inter personnelle par les activités physiques et sportives :

- Renforcer les partenariats avec les structures sportives extérieures pour des pratiques APS inclusives
- Se préparer et participer à des évènements sportifs régionaux, nationaux et internationaux

## PROMOUVOIR DES ACCOMPAGNEMENTS ADAPTES POUR LES ENFANTS/ADOLESCENTS AVEC TED/TSA :

(TED : *Troubles Envahissants du Développement*, TSA : *Troubles du Spectre Autistique*)

L'accompagnement des personnes avec TED/TSA nécessite des moyens et des méthodologies spécifiques. Les spécificités de fonctionnement des personnes avec TED/TSA montrent une grande diversité et évoluent tout au long de la vie. Le projet personnalisé d'interventions que nous co-construisons avec vous est donc évolutif et repose pour chaque enfant/adolescent sur une évaluation fonctionnelle régulière de ses besoins et de ses ressources. Le projet personnalisé d'interventions du bénéficiaire constitue un support visant à favoriser et faciliter la cohérence et la continuité du parcours de l'enfant/adolescent. L'Institut des Parons apporte tous les moyens nécessaires et adaptés au développement des capacités des personnes accompagnées.



### → Nos objectifs :

#### Développer les capacités et compétences de la personne en partenariat avec les proches :

- Développer les interactions sociales
- Développer la communication
- Développer les compétences sociales
- Adapter les comportements

# 5

#### Développer l'inclusion scolaire et socio-professionnelle

- Développer la relation à soi, à l'autre et à l'environnement
- Développer les compétences en numératie et en littéracie
- Renforcer les apprentissages préprofessionnels



# 6

## DEVELOPPER LES APPRENTISSAGES INCLUSIFS :

INCLUSION SCOLAIRE, APPRENTISSAGE

PRE-PROFESSIONNELS ET PREPARATION

A L'AUTONOMIE

Nous proposons des prestations et services dans les différents registres de la vie.

L'accompagnement des bénéficiaires et de leurs proches se fait de manière globale :

- Prestations sociales
- Activités éducatives, corporelles et d'inclusion
- Activités scolaires
- Activités de soutien à la vie quotidienne
- Activités préprofessionnelles
- Activités de socialisation et d'inclusion
- Prestations médicales et paramédicales

Dans la continuité de notre volonté associative, nous étayons nos services et prestations en faveur des personnes que nous accompagnons.

### ➔ Nos objectifs :

- Promouvoir la dignité et la citoyenneté de la personne, notamment en faisant respecter ses droits, ses choix et sa libre expression
- Favoriser l'expression et la participation de tous dans la vie de la cité
- Respecter et prendre en compte la vie affective de chaque personne
- Optimiser le développement d'acquisition de compétences scolaires et professionnelles
- Renforcer et diversifier l'insertion professionnelle
- Développer les modes de participation des familles à la vie des établissements et services



## DEVELOPPER UN HEBERGEMENT DE QUALITE FACILITATEUR D'INCLUSION

Aujourd'hui, l'architecture et l'agencement des espaces sont plus que jamais des facteurs facilitateurs d'inclusion. De nombreuses technologies se développent et doivent être intégrées pour l'optimisation de notre accompagnement. La qualité de vie promue pour nos bénéficiaires se pense à travers la qualité d'usage. «Se sentir bien chez soi, c'est aussi se sentir soi.»

Nous investissons pour que nos lieux d'accompagnement favorisent le mieux-être des bénéficiaires.



### ➔ Nos objectifs :

- Agencer et optimiser les espaces de vie en lien avec les besoins des personnes accueillies
- Développer les technologies autonomisantes (domotique, digital,...)
- Investir dans du matériel ergonomique

# 7



# 8



## → Nos objectifs :

- Poursuivre le développement des parcours professionnels au sein des activités de l'E.S.A.T.
- Coordonner les parcours entre le milieu protégé et le milieu ordinaire en créant des passerelles.
- Développer les compétences des travailleurs par tous les moyens adaptés
- Appuyer et soutenir l'accompagnement des personnes accompagnées hors les murs

## PROMOUVOIR ET ACCOMPAGNER L'INSERTION PROFESSIONNELLE

L'insertion par l'activité professionnelle, c'est tenir une place au sein de la société. Depuis de nombreuses années, les travailleurs de l'ESAT des Parons bénéficient d'activités diversifiées et épanouissantes. Nous développons de nouvelles prestations adaptées pour l'acquisition de compétences et des passerelles pour faciliter les parcours vers le milieu ordinaire. De même, nous adaptons nos activités professionnelles au vieillissement des travailleurs en situation de handicap.

# 9

## INVESTIR DANS LA RECHERCHE ET L'INNOVATION

La recherche et l'innovation sont des piliers pour l'évolution de la prise en compte des personnes en situation de handicap au sein de notre société. Elles permettent de développer de nouvelles solutions et d'optimiser la performance de nos prises en charge. Ainsi, nous ouvrons et offrons de «nouveaux possibles» pour l'inclusion de nos bénéficiaires.

## → Nos objectifs :

- Poursuivre les objectifs émis par le comité scientifique de l'Institut des Parons
- Etablir et renforcer les partenariats avec les centres de recherche
- Tester et évaluer les dispositifs innovants mis en œuvre par l'Institut ou proposés sur le marché





## DEVELOPPER ET CONFORTER LES PARTENARIATS SUR LE TERRITOIRE

«Seul nous allons plus vite, ensemble nous allons plus loin.»

Notre objectif est de créer les synergies nécessaires à la prise en compte globale des personnes en situation de handicap sur notre territoire. Prendre en compte les thématiques de la santé, de l'éducation, de l'insertion professionnelle, du logement nécessitent la coordination de toutes les structures de notre territoire. Nous nous engageons dans le renforcement de cette coordination pour faciliter les parcours de vie sans rupture.

### → Nos objectifs :

- Poursuivre le développement des partenariats au sein de notre territoire ainsi qu'avec des partenaires nationaux
- Coordonner les parcours de vie par une plate-forme de service pour les bénéficiaires
- Partager notre expertise avec nos partenaires



10





## VII) ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

**L'Assemblée Générale de l'Association se réunit tous les ans, afin de se prononcer sur les rapports présentés par le Conseil d'Administration (rapport moral, financier, d'activités).**

Le Conseil d'Administration, composé a minima de 12 membres, tous bénévoles, est élu pour 3 ans. Il se réunit au minimum une fois par trimestre, et autant que de besoin selon les circonstances.

Le Bureau du Conseil prépare les réunions du C.A. et se réunit en outre à chaque demande du Président.

Le Conseil d'Administration est par ailleurs structuré en Commissions, qui ont pour objet la guidance, l'accompagnement et le soutien des actions des établissements et services de l'Institut :

- Commission de la Vie Associative
- Commission des Etablissements
  - Commission des Finances
- Commission des Travaux et Projets





## VIII) LES ETABLISSEMENTS DE L'INSTITUT DES PARONS

### L'I.M.E DES PARONS : L'INSTITUT MEDICO EDUCATIF : 130 PLACES



**160 Parcours dans l'année**  
Accompagnement socio-éducatif en semi-internat ou en internat d'enfants et d'adolescents présentant une déficience intellectuelle, avec ou sans troubles associés (relationnels et/ou médicaux), ou des Troubles du Spectre Autistique

#### La S.E.E.S. de 6 ans à 16 ans

##### *Section d'Education et d'Enseignement Spécialisé*

- Unités pédagogiques et éducatives
- 4 Classes de l'Education Nationale
- 1 Unité d'enseignement externalisée (en cours)
- 2 foyers d'internat



#### La S.I.P.F.P. de 14 à 20 ans

##### *Section d'Initiation et de Première Formation Professionnelle*

- Unités pédagogiques et éducatives
- 2 Classes de l'Education Nationale
- 1 Unité d'enseignement externalisée (en cours)
- Unités de préprofessionnalisation
- Unités d'orientation
- 4 foyers d'internat





## L'ESAT DES PARONS

ETABLISSEMENT ET SERVICE D'AIDE PAR LE TRAVAIL : **52 PLACES**

Créé en 1985

*Accompagnement socio-professionnel d'adultes âgés de plus de 18 ans.*

5 sections professionnelles :

- Artisanat
- Entretien des espaces verts
- Conditionnement
- Entretien des locaux
- Repassage, petite couture



### Pensez-y !

Faire appel aux services de l'ESAT vous permet de bénéficier de certains avantages fiscaux. L'ESAT est habilité à percevoir la taxe d'apprentissage.

## FOYER D'HEBERGEMENT CEZANNE

**22 PLACES**

*Ex Foyer « Peyre-Plantade » ouvert en 1987*

*Hébergement et accompagnement socio-éducatif*

*Des ouvriers de l'ESAT*

*Ouvert 365 jours/an.*





## FOYER DE VIE LEON MARTIN - 58 PLACES

Ex « Foyer » L'Oustalet » ouvert en 1974

*Accompagnement socio-éducatif d'adultes à partir de 20 ans,  
ayant besoin d'assistance dans les gestes quotidiens.*

Ouvert 365 jours/an.

- 43 places en hébergement permanent
- 1 place d'internat en accueil temporaire (90jours/an/bénéficiaire)
- 14 places en accueil de jour



## CAP INTEGRATION



### 17 PLACES

(De 20 ans à 30 ans)

Ouvert en 2017

*Accompagnement socio-éducatif de jeunes adultes  
sur 5 ans afin de trouver l'établissement le plus adapté  
à leur projet de vie. Accueil de jour du lundi au vendredi*



## LA VILLA DES PARONS

### 8 PLACES (À partir de 50 ans)

Ouvert en 2019. *Proposer un cadre de vie adapté au rythme  
et aux besoins des résidents.*

Ouvert 365 jours/an

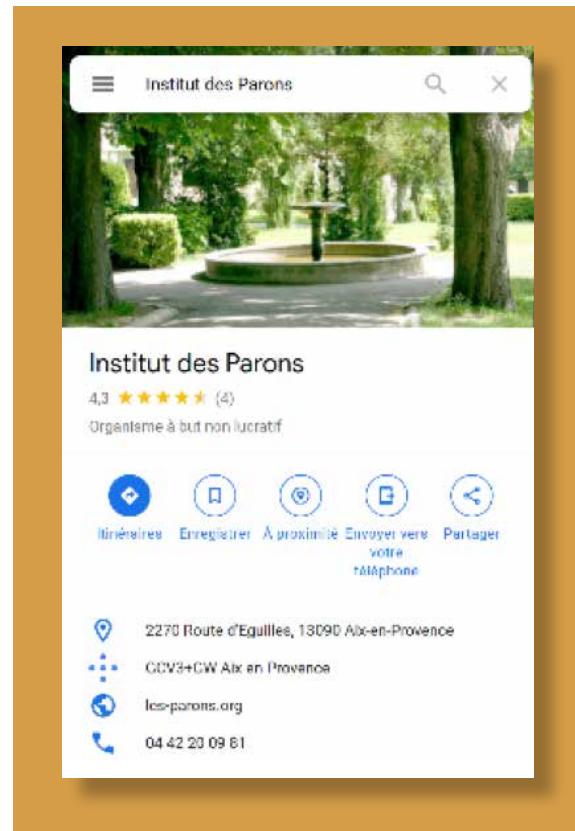
- 6 places en hébergement permanent
- 2 places en accueil de jour





# FILM DE PRÉSENTATION DE L'INSTITUT DES PARONS :

Site internet : <http://www.les-parons.org>







# LE CADRE JURIDIQUE DU PROJET D'ETABLISSEMENT **DU FOYER D'HEBERGEMENT CEZANNE**

<b>■ IX) LE CADRE JURIDIQUE DU PROJET D'ETABLISSEMENT</b>	
<b>DU FOYER D'HEBERGEMENT CEZANNE .....</b>	<b>22</b>
• MISSIONS ETAT .....	22
Autorités de tutelle .....	22
Cadre réglementaire .....	22



## IX) LE CADRE JURIDIQUE DU PROJET D'ETABLISSEMENT DU FOYER D'HEBERGEMENT CEZANNE



### MISSIONS ETAT

#### AUTORITES DE TUTELLE



L'autorité de tarification pour le Foyer d'hébergement Cézanne est le Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône.

Les dépenses d'exploitation du Foyer sont prises en charge par l'Aide Sociale départementale, sous forme de prix de journée, ou dans le cadre d'un CPOM (2021-2025). Les résidents doivent contribuer à leurs frais d'hébergement et d'entretien, dans des limites fixées par décret, de manière à leur permettre de pouvoir disposer librement d'une partie de leurs ressources.

#### CADRE REGLEMENTAIRE

##### • INTRODUCTION

Ce projet est établi en référence à la **loi du 2 janvier 2002** pour ce qui concerne entre autre la définition des objectifs en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des besoins et de la qualité des prestations délivrées, ainsi que des modalités d'organisation et de fonctionnement.

Notre souci a été de répondre au mieux aux problématiques des personnes auxquelles il s'adresse, problématiques personnelles et besoins sociaux évalués à ce jour, que ce soit au niveau des pouvoirs publics ou des groupes constitués tels que les parents. Il s'inscrit au carrefour des orientations actuelles de la politique en faveur des personnes handicapées et de l'évolution des besoins du public envisagé. *Ses objectifs se nourrissent des valeurs prônées par le projet associatif de l'Association «Institut des Parons».*

##### ➔ Sa dynamique s'articule autour des grands items suivants :

- Connaître le bénéficiaire : capacités, compétences, potentialités, habitudes, projet
- Respecter les choix et les liens du bénéficiaire ainsi que ses droits
- Proposer des prestations ajustées à ses besoins et à ses aspirations
- Répondre aux besoins du bénéficiaire par un accompagnement ajusté
- Coordonner le parcours de vie de nos bénéficiaires avec ses proches et nos partenaires

##### ➔ Ce projet se réfère à un double cadre institutionnel :

- Les évolutions réglementaires et législatives qui traversent la politique en faveur des personnes handicapées depuis 1975
- Les axes constitutifs du projet associatif stratégique de l'Institut des Parons.



## • LES EVOLUTIONS RÉGLEMENTAIRES

La loi 75-534 du 30 juin 1975 consacre une politique spécifique en direction des personnes handicapées basée sur une logique de la solidarité. Les principes d'obligation éducative, de soins, de formation, d'orientation professionnelle et d'intégration sociale trouvent dans ce texte leur fondement juridique. Côté institution, la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale fait évoluer les règles de fonctionnement des établissements accueillant notamment des personnes en situation de handicap vers une meilleure reconnaissance de leurs droits et une adaptation de l'offre de service aux besoins de la personne. Ainsi la loi prévoit des outils garantissant le droit des personnes :



- **Le projet d'établissement** définit les prestations de l'accompagnement.
- **Le contrat de séjour ou DIPC (Document Individuel de Prise en Charge)** permet d'adapter les prestations de l'établissement aux différents besoins de la personne dans le cadre du projet personnalisé d'accompagnement réalisé pour chaque usager.
- **La Charte des Droits et des Libertés des personnes accueillies** dont les principes ont été établis par l'arrêté du 8 septembre 2003 : principe de non-discrimination, droit à l'accompagnement adapté, droit à l'information, principe de libre choix, de consentement, de participation ou de renonciation à sa prise en charge, droit au respect des liens familiaux, droit à la protection mais aussi à l'autonomie, respect de la dignité de la personne et de son intimité.
- **Le règlement de fonctionnement** définit les droits ainsi que les obligations des personnes accueillies.
- **Le livret d'accueil** concerne les caractéristiques de l'établissement et les conditions d'accompagnement des personnes.
- **Le conseil de la vie sociale** organise les modalités de participation des personnes à la vie de l'établissement.
- **L'intervention de la personne qualifiée** susceptible d'aider la personne à faire valoir ses droits.

Par ailleurs, le texte de loi 2002-2 introduit la notion de qualité du service rendu, définie comme l'adaptation du service aux besoins de la personne. Pour permettre des réponses véritablement adaptées, la loi favorise la diversification des dispositifs d'accompagnement et d'accueil.

La loi 2002-2 consacre une place éminente à l'évaluation en vue de s'inscrire dans la recherche d'une amélioration continue de la qualité des prestations.

Enfin la loi de 2002 affirme la prévention de la maltraitance comme un principe intangible dans la mesure où celle-ci rejoint les préoccupations d'une démarche qualité globale. Plus généralement le dispositif juridique relatif à la maltraitance repose sur trois textes :

- **La loi du 17 juin 1998** sur la répression des infractions sexuelles et la protection des mineurs.
- **La circulaire 2001-306 du 3 juillet 2001** sur la prévention des violences et des maltraitances notamment sexuelles dans les institutions accueillant des mineurs ou des personnes vulnérables.
- **La circulaire 2002-280 du 3 mai 2002** sur la prévention et la lutte contre la maltraitance envers les adultes vulnérables et notamment les personnes âgées.



L'affirmation nationale d'une politique en faveur des personnes handicapées est parachevée par la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. Ce nouveau texte marque un tournant décisif dans la conception de la place accordée aux personnes en situation de handicap dans la société.

Alors que la loi de 1975, centrée sur la personne, privilégie un principe de discrimination positive, la récente législation tend vers un modèle d'inclusion de la personne dans son environnement. Pour ce faire, la loi propose une définition plus pragmatique du handicap tenant compte de l'environnement de la vie de la personne : **Constitue un handicap « toute limitation d'activité ou restriction de la participation à la vie en société subie dans son environnement ».**

L'égalité des chances, la participation et la citoyenneté des personnes en situation de handicap s'opèrent par la concrétisation du droit à la compensation qu'instaure la loi 2005-102. Le parcours du bénéficiaire est au cœur de notre accompagnement. C'est ainsi que l'Institut des Paroissiens s'ouvre pleinement à la politique d'inclusion en faveur des personnes en situation de handicap, en permettant aux personnes accompagnées de disposer des services et des ressources nécessaires pour participer activement à la vie économique, sociale et culturelle.

➔ **L'inclusion sociale développée au sein de nos établissements et de nos services facilite :**

- La participation pour accéder aux soins de santé et à l'accompagnement nécessaire pour faire sa vie.
- L'exercice des droits de la personne accueillie et de ses ayants droit

L'ensemble des moyens de l'Institut contribue à la participation active des personnes accompagnées au sein de notre société et d'y être reconnus en tant que membre à part entière.





# LES DROITS **des** **bénéficiaires**

 X) LES DROITS DES BÉNÉFICIAIRES .....	26
• LES DROITS DES BÉNÉFICIAIRES ET DE LEUR FAMILLE .....	26
• LA CHARTE DES DROITS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE : DROITS FONDAMENTAUX .....	27

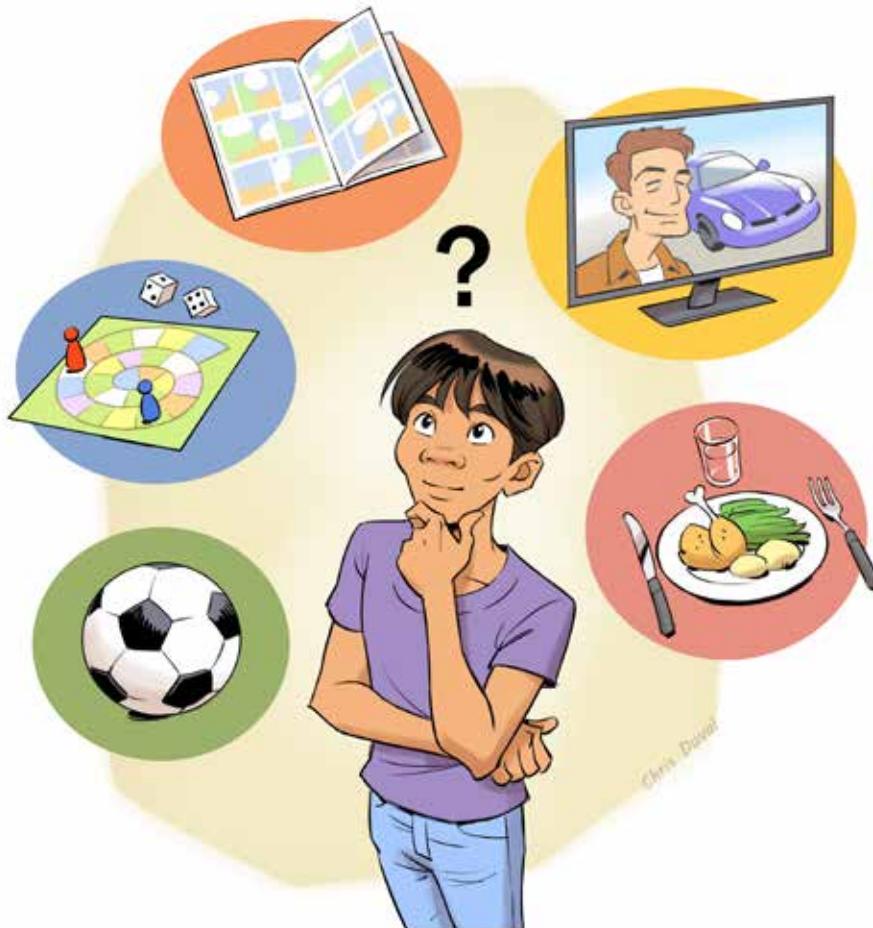


## x) LES DROITS DES BÉNÉFICIAIRES

### LES DROITS DES BÉNÉFICIAIRES ET DE LEUR FAMILLE

L’Institut des Paroisses déploie différents outils et dispositifs afin d’affirmer et de promouvoir les droits des bénéficiaires et de leur entourage. Toutes les mesures mises en œuvre par l’Institut visent la garantie et l’accès aux droits des bénéficiaires et des ayants-droit.

Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l’article L311-4 du code de l’action sociale et des familles Article 1 : Les établissements, services et modes de prise en charge et d’accompagnement visés à l’article L. 312-1 du code de l’action sociale et des familles délivrent, dans les conditions prévues à son article L. 311-4, la charte visant à garantir les droits et libertés cités à son article L. 311-3. (...)



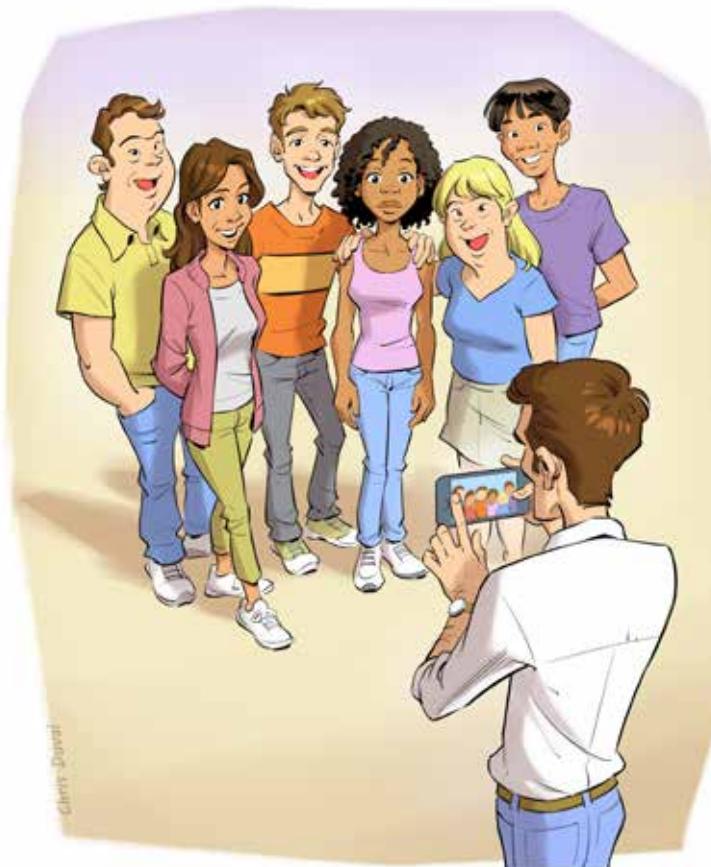
### • LES DROITS FONDAMENTAUX

Ces droits fondamentaux déclinés dans la charte des droits et des libertés de la personne accueillie, s’inscrivent également dans notre livret d’accueil, règlement de fonctionnement, contrat de séjour et projet d’établissement.



## • LA CHARTE DES DROITS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE PRINCIPE DE **NON-DISCRIMINATION**

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



## **DROIT A UNE PRISE EN CHARGE OU UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE**

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



## DROIT A L'INFORMATION (ACCESSIBILITE DES DOCUMENTS)

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

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



## PRINCIPE DU LIBRE CHOIX, DU CONSENTEMENT ÉCLAIRE ET DE LA PARTICIPATION DES PERSONNES

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

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

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

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

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas

de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

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





## DROIT A LA RENONCIATION

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



## DROIT AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes

majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin. Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.





## DROIT A LA PROTECTION



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

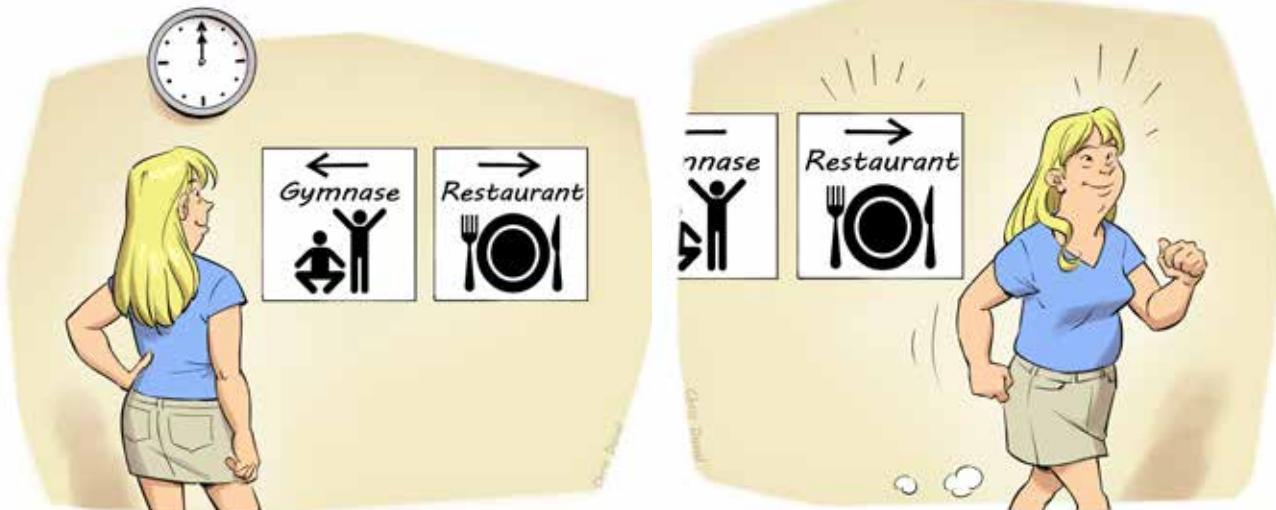
Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.



## DROIT A L'AUTONOMIE

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

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





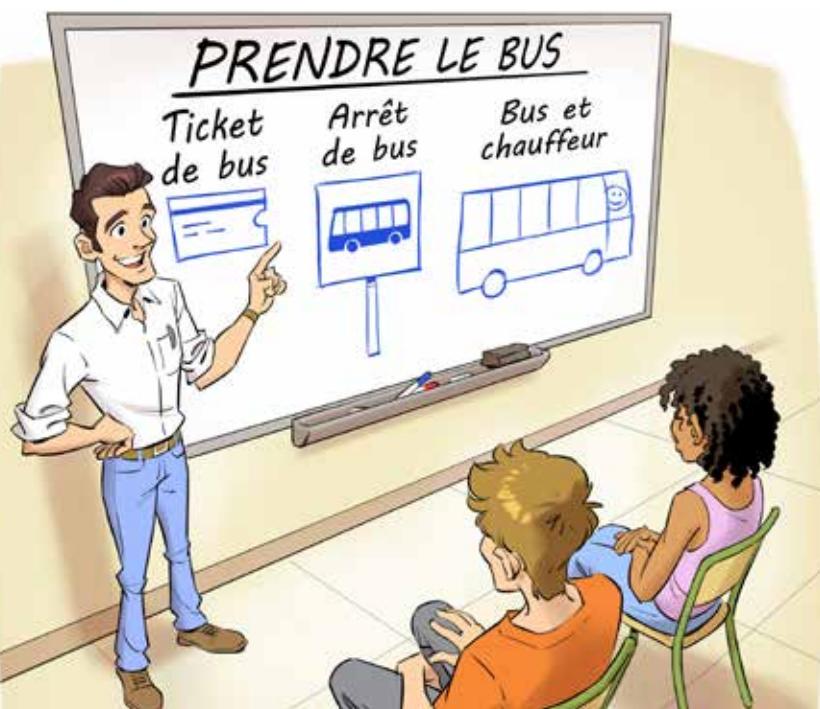
## PRINCIPE DE PREVENTION ET DE SOUTIEN

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



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

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



## DROIT A L'EXERCICE DES DROITS CIVIQUES



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

## DROIT A LA PRATIQUE RELIGIEUSE

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services



## RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET DE SON INTIMITÉ

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.





## LE DROIT A LA LIBERTE D'ALLER ET VENIR

La liberté d'aller et venir, c'est la liberté pour tout individu de se déplacer et de s'établir, sans contrainte et sans autorisation de la puissance publique. C'est une liberté fondamentale, reconnue tant par le droit interne que par les textes internationaux, qui connaît cependant des restrictions, car elle doit être conciliée avec d'autres impératifs, non seulement liés à la préservation de l'ordre public mais également du fait de contraintes liées à la sécurité des personnes. Pour garantir l'autonomie maximale de nos bénéficiaires à jouir de ce droit, nous développons toutes les mesures d'accessibilité nécessaire au sein de notre environnement (parcours piétons sécurisés, signalétique, habilitation Ad'AP (Agenda d'accessibilité programmée)). Ainsi, chaque bénéficiaire, lorsque son autonomie lui permet, se déplace librement au sein et à l'extérieur de notre Institut.

## LE DROIT A LA SECURITE

L'Institut des Parons est habilité à recevoir du public et est à jour des certifications nécessaires pour la délivrance de ses prestations (sécurité des infrastructures, formation sécurité auprès de son personnel, normes alimentaires et sanitaires respectées). Nous mettons en œuvre les procédures de protection nécessaires en lien avec les autorités pour le bon fonctionnement de l'Institut (mesures et déclarations d'alertes sanitaires, signalements, incidents et accidents). Nous déployons le plan vigipirate au sein de l'Institut en relation avec les autorités. Les mesures de sécurité, applicables à tous, sont répertoriées au sein du livret d'accueil et du règlement de fonctionnement. Notre personnel est sensibilisé aux mesures en vigueur. Nous mettons en œuvre des procédures de protection de vos données à caractère personnel (secret et discrétion professionnelle, procédures de traitements, cybersécurité). Un délégué à la protection des données assure la mise en conformité et répond aux demandes concernant les données personnelles ([dpo@institut-des-parons.org](mailto:dpo@institut-des-parons.org)).

## LE DROIT A LA BIENTRAITANCE

**«Nous sommes entourés, et ces liens, plus ou moins heureux avec les autres, nous amènent à être plus ou moins bien-traités.»**

Le concept de bientraitance est une manière **d'être** «soucieuse de l'autre», **d'agir** «en étant réactif aux besoins et aux demandes du bénéficiaire», et **de dire** «respectueuse de ses choix et de ses refus». C'est donc de la façon dont nous prenons soin de vous qui est le plus important : l'écoute, la qualité du regard, le vocabulaire employé, les intentions physiques et psychologiques, le non-jugement, la bienveillance, les réponses apportées... Entretenir cette culture de bientraitance passe par un accompagnement personnalisé pour tous les bénéficiaires et la sensibilisation continue de nos professionnels. La bientraitance est l'une des valeurs centrales pour effectuer un travail de qualité dans nos établissements. C'est une démarche qui répond aux besoins et attentes du bénéficiaire et de ses proches, et qui permet de respecter ses droits et libertés. Cette politique de bientraitance est au cœur de notre accompagnement personnalisé. Nos professionnels sont accompagnés (formations, analyse des pratiques, management) pour adapter leurs postures, leurs pratiques, leurs outils pour répondre à vos besoins et demandes. Enfin, cette politique de bientraitance s'inscrit au travers de nos outils d'accompagnement (projet d'établissement, chartes, livret d'accueil, contrat de séjour, règlement de fonctionnement) et par la mise en œuvre de CVS (Conseil de la Vie Sociale).

## LES DROITS A LA PROTECTION

Afin de renforcer la protection juridique des personnes vulnérables, le législateur a décidé de réformer en profondeur la loi datant de 1968. Le fruit de cette réflexion a abouti à la loi du 5 mars 2007. Elle a été complétée par les décrets du **30 novembre 2007, du 5 décembre 2008 et du 22 décembre 2008**.

Cette réforme d'envergure, qui est entrée en vigueur le 1er janvier 2009, vise à mieux protéger les personnes vulnérables et à encadrer l'activité des tuteurs professionnels.



**Mesure de mise sous tutelle** : mesure judiciaire destinée à protéger une personne majeure et/ou tout ou partie de son patrimoine si elle n'est plus en état de veiller sur ses propres intérêts, grâce à l'aide d'un tuteur qui peut le représenter dans les actes de la vie civile.

En cas de mesure de protection, le bénéficiaire et son représentant légal sont cosignataires du contrat de séjour et de ses avenants.

<b>TUTELLE</b> Articles 492 à 507 du Code Civil	Mesure de protection la plus élaborée et la plus complexe. Une tutelle est ouverte lorsqu'un majeur a besoin d'être représenté d'une manière continue dans les actes de la vie civile.	Le majeur est dans une situation d'incapacité complète d'exercer ses droits. Tous les actes passés par la personne sont nuls de droit. Exceptions : reconnaissance d'enfant naturel ; pas privé de plein droit de l'autorité parentale, mais ne peut avoir de charge tutélaire...	Le tuteur a le pouvoir : De contrôle sur le conseil de famille ; De prendre les mesures au jour le jour ; De gérer le patrimoine ; De représenter le majeur dans les actes de la vie civile et de signer tous les actes...
---	--	---	--

**Mesure de curatelle** : est une mesure judiciaire destinée à protéger un majeur qui, sans être hors d'état d'agir lui-même, a besoin d'être conseillé ou contrôlé dans certains actes de la vie civile. La curatelle n'est prononcée que s'il est établi que la mesure de sauvegarde de justice serait une protection insuffisante. Il existe plusieurs degrés de curatelle. Le juge des tutelles désigne un ou plusieurs curateurs.

<b>CURATELLE</b> Articles 508 à 514 du Code Civil	Mesure intermédiaire destinée aux personnes devant être assistées dans l'exercice de leurs droits. Existence de plusieurs degrés : Curatelle simple (article 510) ; Curatelle renforcée (article 512).	Le majeur est en incapacité partielle d'exercer ses droits : il peut faire seul les actes d'Administration. Mais il doit faire les actes de disposition avec le curateur (recevoir ses capitaux avec le curateur).	Le curateur : A un rôle d'assistance et non de représentation ; Donne son consentement aux actes que le majeur ne peut faire seul.
---	--	--	--



**Mesure de sauvegarde de justice** : est une mesure de protection juridique de courte durée qui permet à un majeur d'être représenté pour accomplir certains actes. Cette mesure peut éviter de prononcer une tutelle ou une curatelle, plus contraignantes. Le majeur conserve l'exercice de ses droits, sauf exception. Il existe 2 types de mesures de sauvegarde de justice, judiciaire ou médicale.

<b>Sauvegarde de justice</b> <b>Articles 491 à 491-6 du Code Civil</b>	Mesure de protection immédiate, mais provisoire dans l'attente d'une décision du juge des tutelles.	Le majeur conserve l'exercice de ses droits.	Le législateur veille à ce qu'il ne se fasse pas de tort. Les actes antérieurs ne peuvent être annulés .
---	---	--	--

**L'habilitation familiale** : n'entre pas dans le cadre des mesures de protection judiciaire. Contrairement aux régimes de sauvegarde de justice, tutelle ou curatelle, une fois la personne désignée pour recevoir l'habilitation familiale, le juge n'intervient plus. Elle permet aux proches d'une personne incapable de manifester sa volonté de la représenter dans tous les actes de sa vie ou certains seulement, selon son état. Toute personne qui ne peut plus pourvoir seule à ses intérêts en raison d'une dégradation, médicalement constatée, soit de ses facultés mentales, soit de ses facultés corporelles de nature à l'empêcher de s'exprimer, peut bénéficier d'une mesure d'habilitation familiale. La personne demandant l'habilitation doit demander au juge, directement ou par le biais du procureur de la République, l'autorisation d'exercer l'habilitation familiale sur la personne qui n'est pas en mesure de protéger ses intérêts. La personne habilitée exerce sa mission à titre gratuit. S'il ne bénéficie pas d'une mesure de protection juridique, le bénéficiaire peut également faire appel à la personne de confiance qu'il aura désignée au préalable, conformément aux dispositions de la loi du 4/03/2002.

**Le mandat de protection future** permet à toute personne d'organiser son éventuelle dépendance à venir, physique ou mentale, ou celle d'un proche grâce à une protection juridique sur-mesure, sans lui faire perdre ses droits et sa capacité juridique.

Il s'agit d'un contrat, consenti librement, qui permet d'organiser à l'avance la protection personnelle, physique et mentale, d'une personne et/ou de son patrimoine ou de celle de son enfant, malade ou handicapé.

#### **Il existe deux types de mandat :**

- le mandat de protection pour soi, qui peut être signé par toute personne majeure ou mineure émancipée, ne faisant pas l'objet d'une mesure de tutelle ou d'une habilitation familiale, pour faire gérer son patrimoine ou sa personne par une ou plusieurs personnes le jour où l'on ne sera plus capable de pourvoir seul à ses intérêts en raison d'une altération de ses facultés,
- le mandat de protection pour autrui, qui peut être signé par les parents d'un enfant mineur sur lequel ils exercent l'autorité parentale ou d'un enfant majeur dont ils ont la charge matérielle et affective au moment de la signature du mandat. Cet enfant doit être atteint d'une altération de ses facultés l'empêchant d'exprimer sa volonté. Ce type de mandat doit obligatoirement être rédigé sous forme notariée et il ne s'ouvrira qu'au décès des parents ou dès qu'ils seront incapables d'assurer leur mission.

**A noter :** Si un mandat de protection future a été mis en place par les parents d'un enfant mineur au profit de ce dernier, le mandat de protection future ne débutera qu'à sa majorité. Avant cette date, ce sont les règles de l'administration légale qui s'appliquent.



# LE PARCOURS DU BÉNÉFICIAIRE **A l’Institut des Parons**

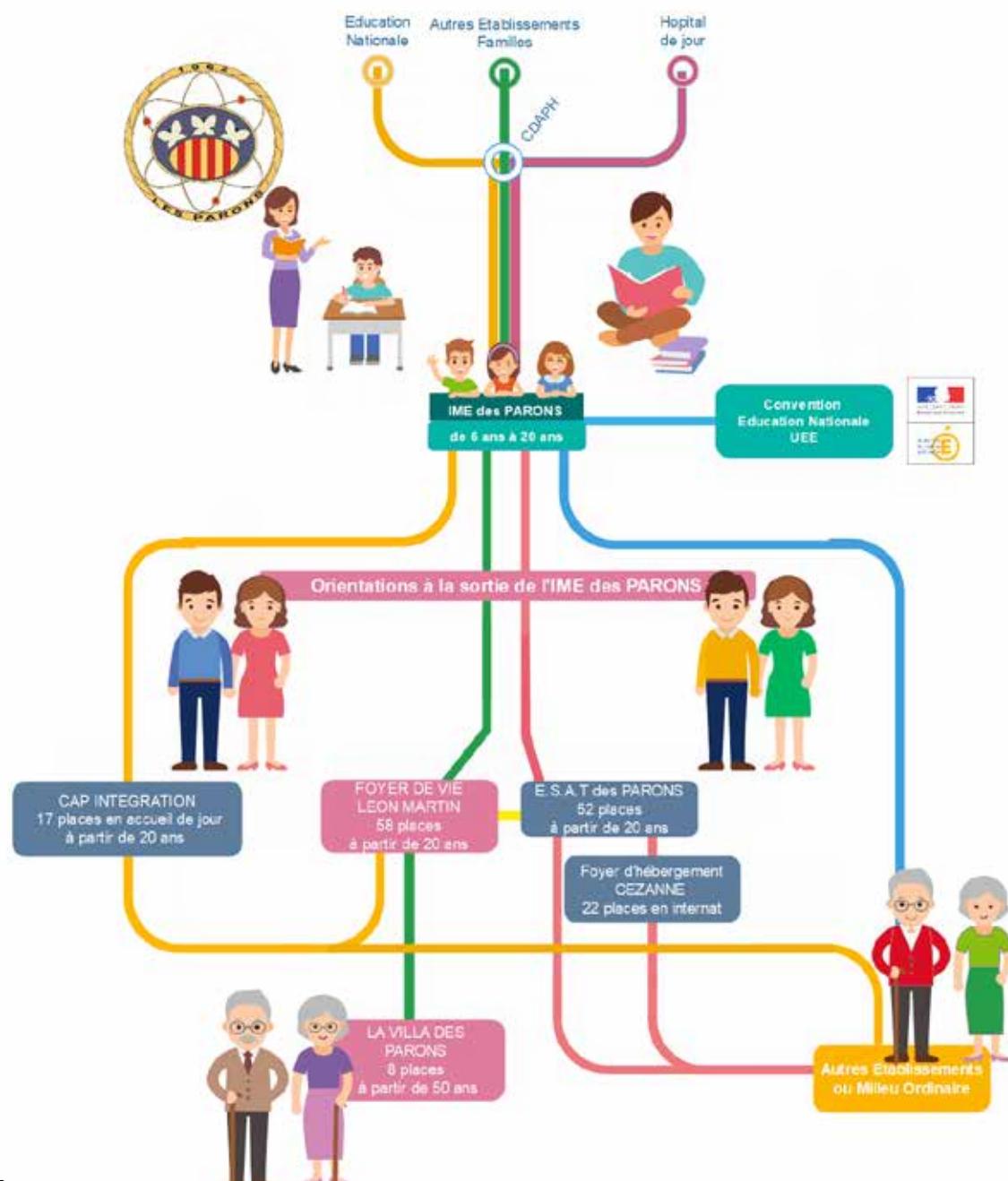
<b>XI) LE PARCOURS DU BÉNÉFICIAIRE .....</b>	38
• Parcours des bénéficiaires dans les établissements de l’Institut des Parons .....	39
• Parcours des bénéficiaires au Foyer d’hébergement Cézanne .....	39
<b>XII) L’ADMISSION ET L’ACCUEIL .....</b>	40
• Procédure d’Admission.....	40
<b>XIII) QUE SE PASSE-T-IL APRES VOTRE ADMISSION ? .....</b>	51
• L’accompagnement .....	51
• Le projet personnalisé d’accompagnement (PPA).....	52
<b>XIV) L’ORIENTATION .....</b>	56
• Changer d’établissement médico-social .....	57
• Accéder à l’habitat autonome.....	57
• Prendre sa retraite.....	57



## XI) LE PARCOURS DU BÉNÉFICIAIRE

L’Institut des Parons est composé de 6 établissements et services répondant à différents besoins de la personne en situation de handicap aux différents âges de la vie. Des passerelles entre ces différents établissements permettent la fluidité des parcours et la complémentarité des interventions.

L’entrée dans un établissement de l’Institut des Parons est subordonnée à une notification C.D.A.P.H. et à une procédure d’admission propre à chaque établissement.

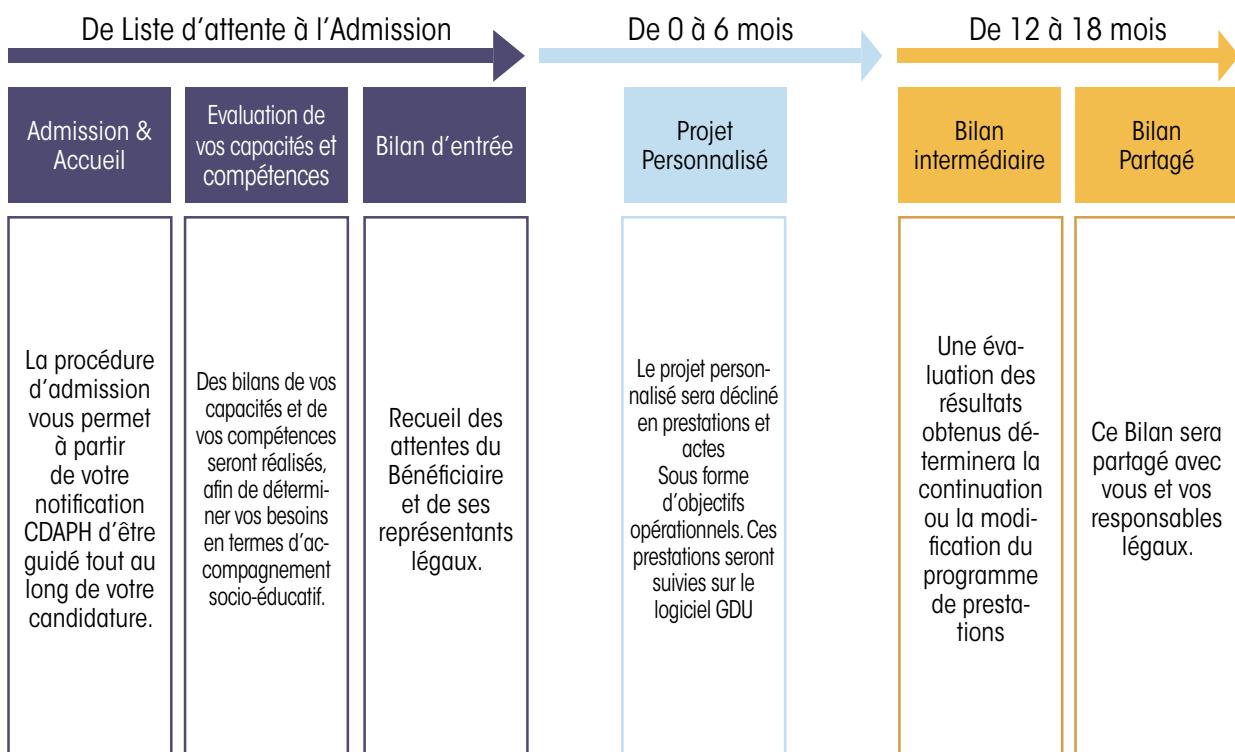




## • PARCOURS DES BÉNÉFICIAIRES DANS LES ÉTABLISSEMENTS DE L’INSTITUT DES PARONS

- **CDAPH** : Commission des Droits et de l’Autonomie des Personnes Handicapées
  - **IME** : Institut Médico-Educatif composée de la Section d’éducation et d’Enseignement Spécialisé (6 à 16 ans) et de la Section d’Initiation à la Première Formation Professionnelle (de 14 à 20 ans)
  - **ESAT** : Etablissement et Service d’Aide par le Travail. Accompagnement socio-professionnel d’adultes à partir de 20 ans à travers différentes sections professionnelles (conditionnement, espaces verts, entretien des locaux, entretien du linge)
  - **Foyer d’hébergement** : prise en charge socio-éducative de travailleurs de l’ESAT, assurant un accompagnement et un hébergement après leur travail, et pendant les temps de repos (WE, jours fériés).
  - **Foyer de vie** : accueil d’adultes à partir de 20 ans en hébergement permanent ou en accueil de jour. Ces personnes ne peuvent pas travailler en structure protégée, mais présentent une certaine autonomie dans les actes ordinaires de la vie.
  - **Cap Intégration** : accompagnement socio-éducatif en accueil de jour pour des jeunes adultes à partir de 20 ans
  - **La Villa des Parons** : accompagnement socio-éducatif en hébergement permanent et en accueil de jour pour des adultes à partir de 50 ans
- La procédure d’admission garantit la bonne adéquation des besoins du bénéficiaire et des prestations que nous pouvons lui délivrer. Lorsque vous êtes admis dans un établissement de l’Institut des Parons, vous suivez un parcours prédéfini.
- A toutes les étapes de ce parcours, vous êtes associé(e)s aux décisions qui vous concernent. Votre parcours nécessite le passage par les différentes étapes décrites ci-dessous.

## • PARCOURS DES BÉNÉFICIAIRES A FOYER D’HÉBERGEMENT CÉZANNE

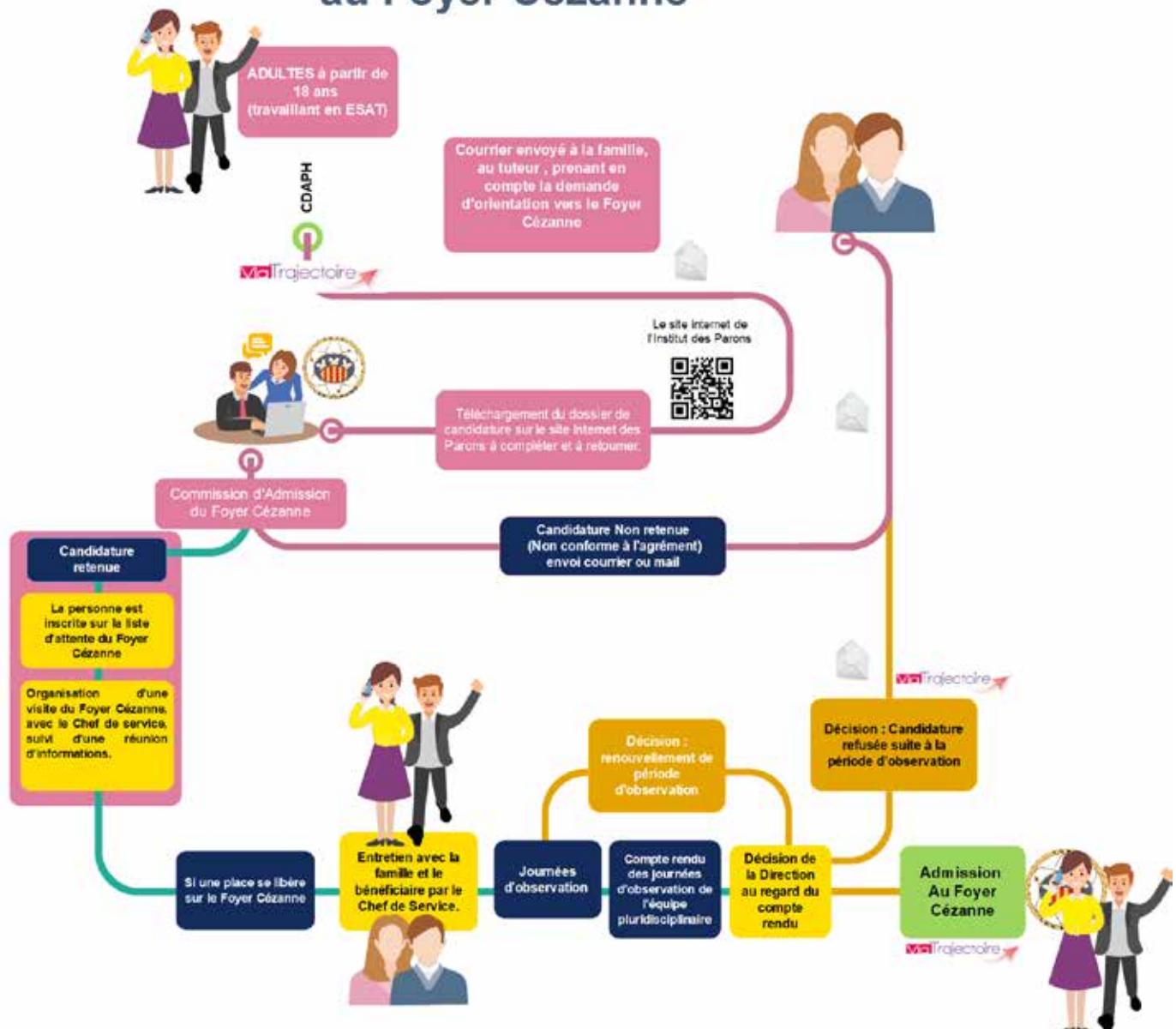




## XII) L'ADMISSION ET L'ACCUEIL PROCEDURE D'ADMISSION

### SCHEMA DE LA PROCEDURE D'ADMISSION A L'IME PROCÉDURE D'ADMISSION

#### Procédure d'Admission au Foyer Cézanne





**Déposez votre  
CANDIDATURE**

Dès votre candidature, et durant la procédure d’admission, votre famille et/ou votre représentant légal peuvent être associés à votre projet d’accueil dans l’établissement.

- Suite à la notification d’orientation de la Commission Départementale de l’autonomie des Personnes Handicapées la candidature est adressée à l’Institut : soit par le bénéficiaire ou sa famille, soit par la structure qui l’accueille. La plateforme VIA TRAJECTOIRE transmet les nouvelles CDAPH à destination du Foyer d’Hébergement Cézanne.
- Un courrier de confirmation de votre demande vous sera envoyé dès que la candidature sera présente sur VIA TRAJECTOIRE.
- Le dossier de candidature peut être téléchargé sur le site internet de l’Institut :  
**<http://www.les-parons.org>**.
- La candidature, après examen par la commission d’admission, peut être retenue ou ajournée (par exemple si la nature du handicap ne correspond pas à l’agrément). En cas de refus, le bénéficiaire et sa famille sont informés par courrier ou par mail.
- Lorsque la candidature est retenue, le bénéficiaire est inscrit sur la liste d’attente. Une visite de l’établissement est organisée avec le Chef de service, pour informer le candidat et sa famille.
- Dès qu’une place se libère, la liste d’attente est consultée et le premier candidat sur la liste et sa famille sont invités à un entretien avec le Chef de service pour organiser un stage d’observation au foyer.
- A l’issue de ce stage, l’équipe pluridisciplinaire rédige un compte-rendu et le transmet à la Direction qui statue sur cette candidature :
  - candidature refusée : le bénéficiaire et sa famille sont informés par courrier et l’information est saisie sur la plateforme Via Trajectoire.
  - ou renouvellement du stage d’observation
  - ou validation de l’admission au Foyer d’hébergement. Le bénéficiaire et sa famille sont alors invités à renseigner le dossier d’admission.

### **Le dossier d’admission comprend :**

- La notification d’orientation de la C.D.A.P.H.
- La notification d’attribution AAH de la C.D.A.P.H.
- L’attestation du dépôt du dossier d’aide sociale
- La copie de la CNI ou du passeport en cours de validité
- L’attestation d’assurance responsabilité civile individuelle et accident,
- Un relevé d’identité bancaire ou postal,
- La copie du dernier avis d’imposition,
- Des photos d’identité
- Formulaires d’autorisation (RGPD, droit à l’image, soins et hospitalisation, sorties, etc...)



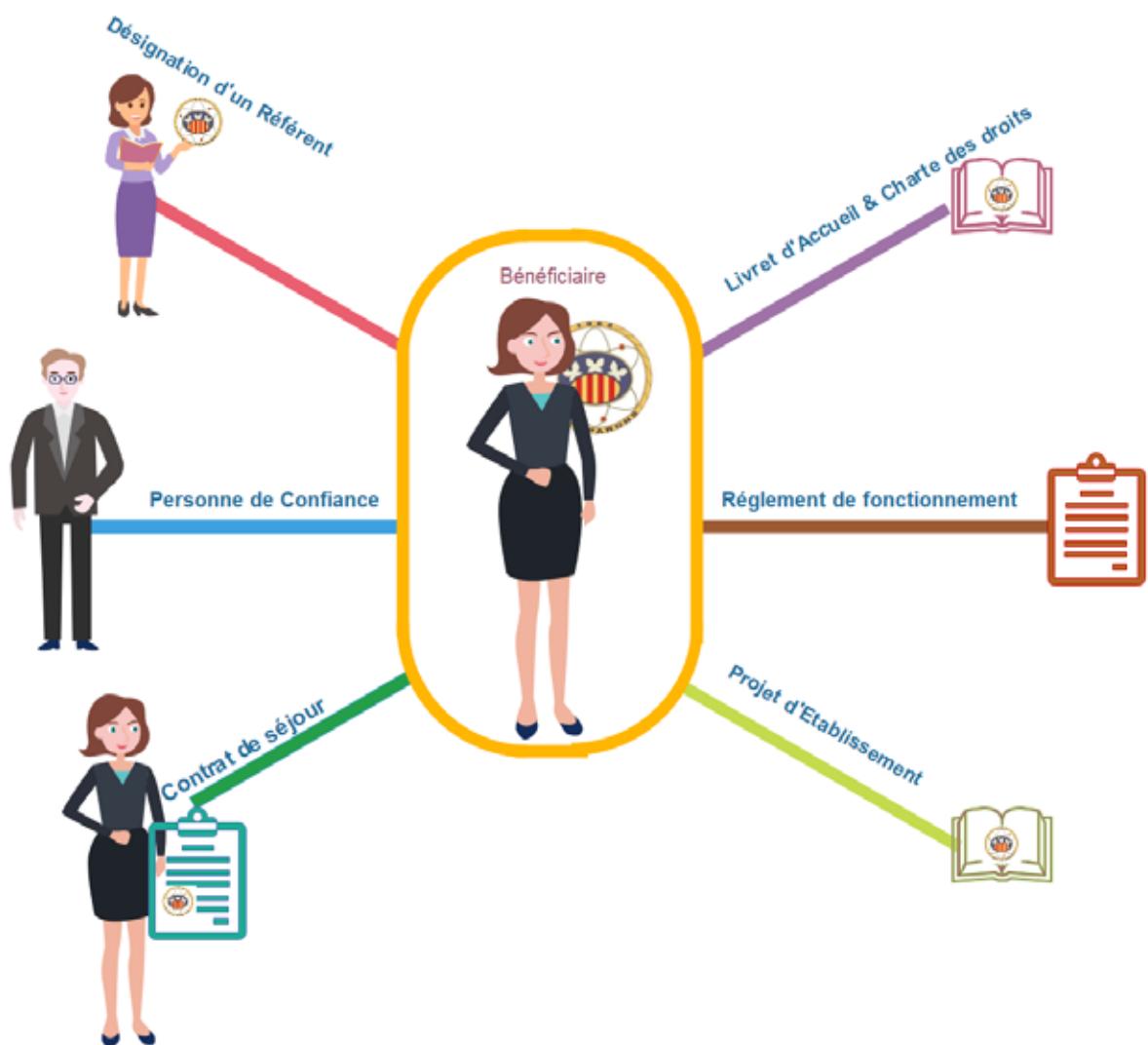
Tout au long de la procédure d’admission, le résident et sa famille peuvent être guidés par l’équipe dans les démarches administratives à réaliser.

Le dossier médical d’admission est établi le jour de l’entrée au Foyer avec :

- La carte vitale et l’attestation de Mutuelle,
- le carnet de vaccinations à jour,
- L’ordonnance pour le traitement médical s’il y a lieu
- L’ordonnance pour le régime alimentaire s’il y a lieu.

L’établissement garantit la confidentialité de l’ensemble des informations délivrées par la personne accueillie.

## L’ACCUEIL





## LES DOCUMENTS REMIS



A son entrée dans l’établissement le résident reçoit le livret d’accueil, la charte des droits des personnes accueillies, le règlement de fonctionnement de l’établissement ainsi que le projet d’établissement. Ainsi, il dispose des informations essentielles à la connaissance du fonctionnement de la structure pour faciliter son intégration.

## LE CONTRAT DE SOUTIEN ET D'AIDE PAR LE TRAVAIL



Le contrat de séjour est un outil essentiel dans la prise en charge du bénéficiaire : il concrétise l’engagement mutuel entre le bénéficiaire (la famille et/ou son représentant légal le cas échéant) et l’institution. Ce contrat pose clairement les droits et les obligations de chacune des parties. Ce contrat est conclu entre la personne accueillie (famille et/ou son représentant légal le cas échéant), et le représentant de l’établissement d’accueil. Le contrat de séjour est établi lors de l’admission, et il

est signé dans les quinze premiers jours suivant l’accueil. Le bénéficiaire et son représentant légal sont systématiquement invités à signer ce contrat et ses avenants.

Conformément au décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 les articles du contrat de séjour précisent :

- ▶ La durée du contrat : il est établi pour la durée fixée par la CDAPH ;
- ▶ La définition des objectifs de l’accompagnement ;
- ▶ Les prestations d’action sociale ou médico-sociale, éducatives, pédagogiques, de soins et thérapeutiques, de soutien ou d’accompagnement, les plus adaptées qui peuvent être mises en œuvre dès la signature du contrat ;
- ▶ La description des conditions d’accueil et de séjour ;
- ▶ Les conditions de participation financière ou de facturation du bénéficiaire, y compris en cas d’absence ou d’hospitalisation ;
- ▶ Les conditions de modification et de révision du contrat ;
- ▶ Les conditions de résiliation du contrat de séjour.

Dans la mesure où la personne accueillie ou son représentant légal ne signe pas le contrat de séjour, ce dernier est transformé, de fait, en document individuel de prise en charge. Toutefois, les motifs de non-signature sont consignés par écrit.



## DÉSIGNATION DU RÉFÉRENT



Conformément au Décret du 6 janvier 2005, un référent est désigné pour chaque bénéficiaire accueilli. Il s’agit de favoriser la continuité et la cohérence de l’accompagnement entre l’établissement, le bénéficiaire et sa famille.

### **LES ATTRIBUTIONS DU RÉFÉRENT DANS LE CADRE DE LA PRISE EN CHARGE DU BÉNÉFICIAIRE**



Le rôle du professionnel référent se définit autant par ce qu’il doit être que par ce qu’il ne doit pas être. Cette distinction est importante pour ne pas introduire dans l’esprit des bénéficiaires et des professionnels des attentes insatisfaites.

- ▶ Le référent doit avoir « le souci » de l’application et du respect du suivi du projet personnalisé. Il assure la continuité et la cohérence des actions et des objectifs.
- ▶ Il n’est pas l’interlocuteur unique du bénéficiaire dans l’Institution.
- ▶ Il ne peut être l’unique acteur du projet ; il ne se substitue à personne. Les autres intervenants continuent d’assumer pleinement leurs fonctions.
- ▶ Le référent renseigne chaque année la grille d’évaluation Vineland en lien avec les autres membres de l’équipe pluridisciplinaire.
- ▶ Le référent doit être clairement identifié par le bénéficiaire, sa famille et/ou son représentant légal et les autres intervenants afin que lui soient transmises les informations importantes concernant le bénéficiaire. La référence doit se faire de manière cohérente avec l’équipe pluridisciplinaire.
- ▶ Le référent est notamment un repère et un point d’information pour le bénéficiaire. Le référent a un rôle d’écoute, d’observation et de guidance.
- ▶ Le référent mène chaque année l’entretien éducatif. A cette occasion il collecte les informations concernant le projet du bénéficiaire et en particulier les attentes de la personne et recueille les éléments nécessaires au suivi et à l’évaluation du projet. Il dresse le bilan et ébauche les axes directionnels du projet du bénéficiaire, qu’il soumet et valide auprès de l’équipe pluridisciplinaire.
- ▶ La référence permet de responsabiliser chaque membre de l’équipe dans la réalisation et la mise en œuvre des projets. Dans la mesure où le projet évolue dans un environnement changeant, le référent a vocation à initier des évaluations adaptées et ponctuelles et à procéder avec l’équipe pluridisciplinaire aux réajustements nécessaires.

### **Le changement de référent**

Il peut intervenir en fonction de l’évolution des axes du projet personnalisé, et sur décision de la direction ou du chef de service en concertation avec les différentes parties prenantes.



## LA PERSONNE DE CONFIANCE

La loi donne le droit à toute personne majeure prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social de désigner une personne de confiance qui, si elle le souhaite, l’accompagnera dans ses démarches afin de l'aider dans ses décisions.

Si vous êtes sous tutelle, vous pouvez désigner une personne de confiance avec l'autorisation du juge ou du conseil de famille s'il a été constitué. Si la personne de confiance a été désignée antérieurement à la mesure de tutelle, le conseil de famille ou le juge peut confirmer la désignation de cette personne ou la révoquer.

Lors de votre accueil à l’Institut des Parons, une notice d’information ainsi qu’un formulaire de nomination et de révocation de la personne de confiance vous sont remis.



**A noter :** la personne désignée comme personne de confiance peut également être celle qui est désignée comme personne à prévenir en cas de nécessité.



## LA PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL



Le règlement général sur la protection des données (RGPD), qui est entré en application le 25 mai 2018, impose une information concise, transparente, compréhensible et aisément accessible des personnes concernées. Cette obligation de transparence est définie aux articles 12, 13 et 14 du RGPD. Pour utiliser vos données personnelles, nous vous transmettons un formulaire d'autorisation ainsi qu'une notice informative sur vos droits. Votre autorisation à l'utilisation de vos données personnelles dans le cadre de votre accompagnement est un préalable indispensable. En cas de refus, nous ne pourrons pas vous accompagner. Un délégué à la protection des données a été nommé à l’Institut des Parons afin de vous aider au respect de vos droits sur vos données à caractère personnel et de mettre en œuvre les processus nécessaires à l’application de loi informatique et libertés.

### LE DOSSIER UNIQUE DE L’USAGER

Pour toute personne accueillie à l’Institut des Parons un dossier unique est généré sur informatique, et constitue un support important dans le parcours des personnes.

La gestion du dossier implique :

- le respect du droit des bénéficiaires, et notamment le respect de la vie privée et le droit d'accès aux informations figurant dans le dossier ;
- le partage des informations utiles entre les différents professionnels dans le respect du secret professionnel ;
- une démarche d'amélioration de la qualité du service rendu, dans le cadre de la mission exercée.

L’articulation entre ces trois axes constitue en effet un facteur de la qualité des prestations délivrées aux personnes accompagnées.

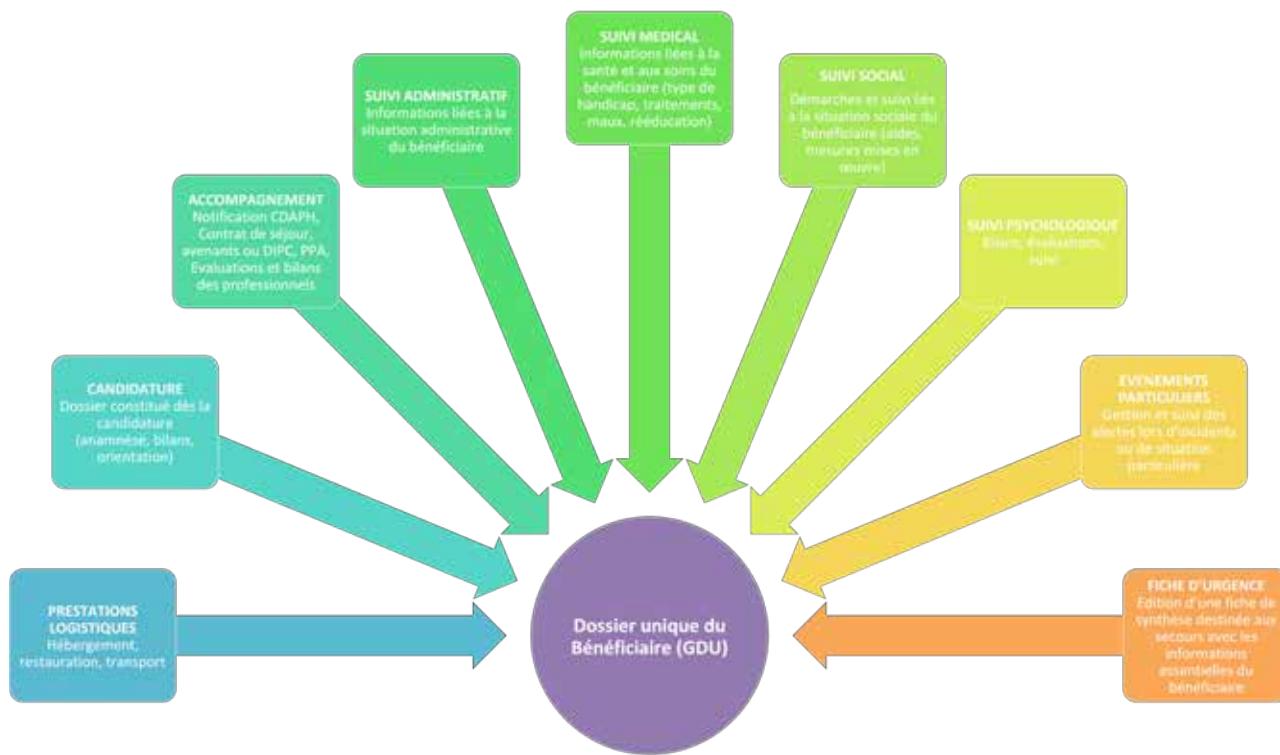
### « GDU – Gestion Des Usagers », le dossier unique informatisé de l’usager à l’Institut des Parons



L’interface informatique GDU a été développée au sein de l’Institut des Parons en 2012 à l’initiative de la Direction pour répondre aux besoins d’informations des intervenants qui accompagnent nos bénéficiaires au quotidien. Ce logiciel répond également à la mise en œuvre du dossier numérique unique de l’Usager. Son installation sur un serveur dédié sécurisé, a fait l’objet d’une déclaration auprès de la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés).

Ce logiciel spécifiquement développé pour les Parons est au cœur du système d’information des établissements et services de l’Institut des Parons. Il est inscrit comme étant au centre de notre besoin de coordination dans chaque projet d’établissement.

L’interface G.D.U « Gestion des usagers » regroupe l’ensemble des informations administratives, socio-éducatives, médicales, liées aux prestations spécifiques (psychologique, psychomotricité, orthophonie, kiné), aux prestations logistiques (restauration, transport), nécessaires à l’accompagnement de chaque bénéficiaire.



Accessible via un navigateur universel (Internet explorer ou Mozilla) de n'importe quel poste informatique de l'Institut des Paroix, chaque professionnel se connecte de manière sécurisée sur l'interface avec un identifiant et un mot de passe personnel. L'accès aux informations contenues dans GDU (consultation ou édition) est paramétré avec des droits spécifiques selon les fonctions des personnels (administratif, médical, éducatif etc...).

- Chaque salarié alimente la base de données par de nouvelles informations liées à ses observations auprès des bénéficiaires et consulte quotidiennement les alertes émises sur son service. En cela, GDU constitue un lieu de connaissance partagée pour l'ensemble du personnel. Il participe à la coordination des interventions réalisées envers nos bénéficiaires.
- GDU optimise la transmission d'information entre les professionnels et permet de garantir la sécurité et le bien-être des personnes accueillies.
- GDU facilite également le traitement des données statistiques demandées par nos tutelles et nous permet d'y répondre de manière précise.
- L'avantage principal de cet outil est d'être évolutif. Par conséquent, nous ajustons en permanence ses fonctionnalités aux besoins des équipes et aux contraintes réglementaires



## VIA TRAJECTOIRE : UN LOGICIEL POUR L'ORIENTATION PERSONNALISÉE



ViaTrajectoire est un logiciel de santé qui offre une aide à l'orientation personnalisée dans le champ médico-social (Unités de Soins de Longue Durée, Etablissements d'Hébergement des Personnes âgées, Etablissements et Services Médico-Sociaux accompagnant les personnes en situation de handicap).

ViaTrajectoire permet de trouver facilement le ou les établissements capables de prendre en charge le projet de rééducation, réadaptation, réinsertion ou d'hébergement, nécessaire à différents moments de la vie de chaque individu, à différents moments du parcours de soins.

Il est conçu pour identifier les établissements possédant toutes les compétences humaines ou techniques requises pour prendre en compte les spécificités de chaque individu et ce aussi bien dans les domaines sanitaire que médico-social.

La prise en compte de données géographiques facilite la recherche de structures proches du domicile de la personne ou de celui de sa famille. Les fonctionnalités bureautiques du logiciel permettent aux professionnels de santé ou aux gestionnaires des établissements médicosociaux, de réaliser le dialogue par voie électronique sécurisée entre prescripteurs de soins, demandeurs d'hébergement et les établissements de prise en charge concernés.



ViaTrajectoire fournit une aide précieuse aux personnes et professionnels, mais il ne peut en aucun cas se substituer à l’expertise partagée d’un usager avec l’équipe médicale qui l’accompagne et les responsables des établissements dans le choix de l’unité de soins de suites ou de l’établissement d’hébergement le plus adapté.

**Ce logiciel de demande d’admission**, via internet sécurisé est conçu dans cet objectif et dans le respect des bonnes pratiques de soins recommandées par les sociétés savantes et la Haute autorité de santé. Il est conforme aux préconisations des lois et décrets qui régissent le champ des domaines sanitaire et médico-social.

Au sein de chaque Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), la Commission des Droits et de l’Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) se prononce sur l’orientation des personnes en situation de handicap vers les établissements et services médico-sociaux (ESMS) du territoire. La commission émet des décisions d’orientation qui sont ensuite transmises à l’usager et aux ESMS préconisés sous forme de notifications. La décision d’orientation permet à l’usager de solliciter les établissements ou les services répondant à ses besoins et correspondant à son projet de vie.

Pour assurer l’accompagnement individualisé d’une personne en situation de handicap, les MDPH ont besoin d’une visibilité sur l’offre et les disponibilités en établissement ou service médico-social. Auparavant, il était compliqué pour la MDPH de suivre les décisions d’orientation émises par la CDAPH et d’accéder à l’offre actualisée, l’ESMS manquait d’outils lui permettant d’informer rapidement la MDPH des suites données aux demandes reçues, et l’usager disposait rarement d’accès au suivi de ses demandes.

**ViaTrajectoire comble ces manquements en apportant une visibilité sur l’offre disponible, une possibilité d’évaluer les listes d’attente, de recevoir les réponses et d’apprécier la réalisation de chaque décision. Le logiciel favorise et facilite ainsi le partage d’information en temps réel entre la MDPH et les ESMS du territoire pour faciliter le suivi individualisé des personnes orientées.**



# XIII) QUE SE PASSE-T-IL APRES VOTRE ADMISSION ?

## L'ACCOMPAGNEMENT

Pour vous accompagner, un plan de compensation est déployé pour répondre à vos besoins et vos demandes. Pour ce faire, différentes étapes sont nécessaires.

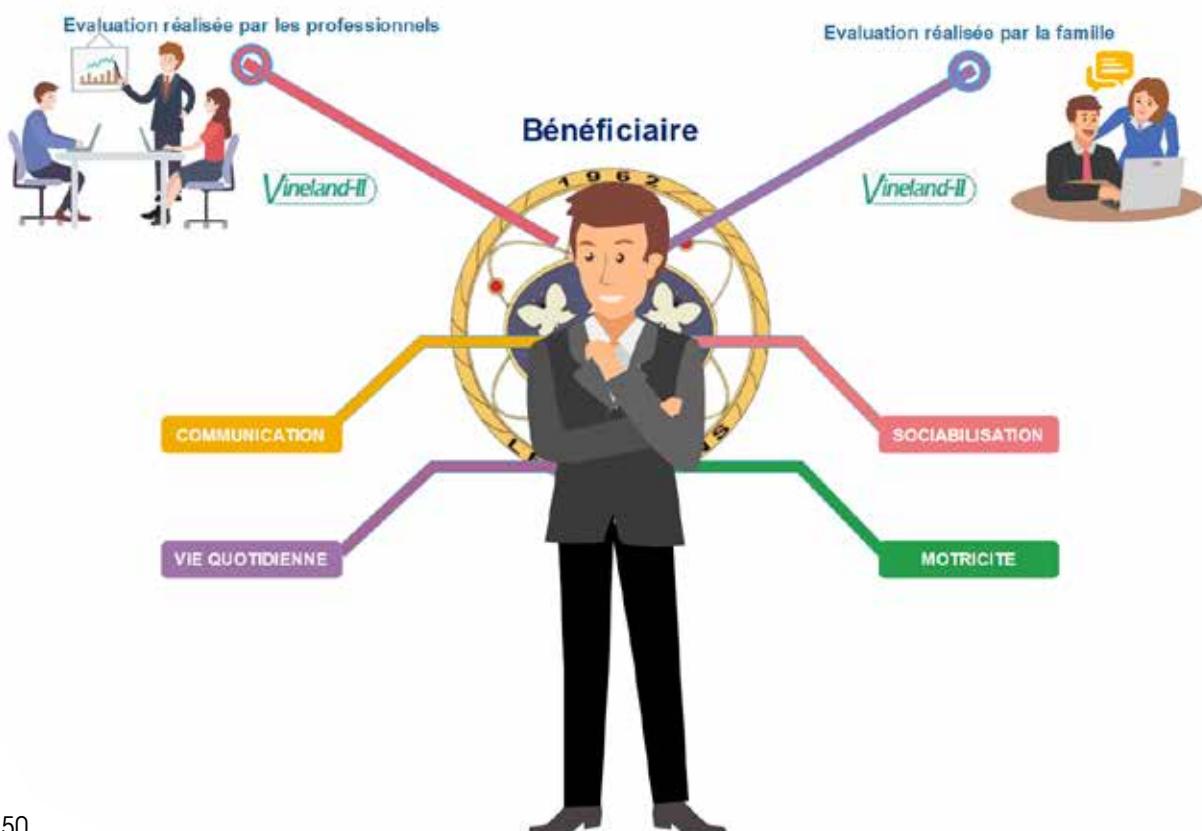
### EVALUATION DES CAPACITES ET DES COMPETENCES DES RESIDENTS

#### • DES BILANS DE VOS CAPACITES ET COMPETENCES

#### DETERMINERONT VOS BESOINS TOUT AU LONG DE VOTRE PARCOURS



Les passations des tests d'évaluation du fonctionnement intellectuel, cognitif et de la personnalité sont effectuées par le psychologue de l'ESAT, au moment de l'élaboration du projet personnalisé. Des réactualisations ont lieu tout au long du parcours de la personne, de façon à entrevoir la dynamique développementale, identifier les forces et les faiblesses, et penser ainsi tous les aménagements nécessaires pour une évolution favorable. **La Vineland 2®** est l'un des tests de référence utilisé à l’Institut des Parons pour évaluer les possibilités adaptatives. Cela nous aide à identifier des besoins, et donc à déterminer des moyens. Ce test est coté par la famille et les professionnels, et une fois par an, par le référent du bénéficiaire. Cette cotation commune est le point de départ d'une co-construction du parcours du bénéficiaire.





La Vineland, appelée aussi «échelle de Vineland», est un outil d'évaluation qui mesure les compétences adaptatives en examinant 5 domaines :

- La communication (réceptive, expressive et communication écrite),
- L'autonomie personnelle
- L'autonomie de la vie quotidienne (tâches domestiques, comportements en communauté),
- La socialisation (interactions avec autrui, responsabilité et sensibilité face aux autres)
- La motricité (fine, globale et coordination).
- Comportements

## EVALUATION DE VOTRE QUALITE DE VIE ET RECUEIL DE VOS ATTENTES

### • RECUEILLIR VOS ATTENTES POUR CONSTRUIRE VOTRE PROJET DE VIE

**La qualité de vie** est en partie liée aux possibilités, pour les personnes, de prendre part aux décisions qui les concernent, tant sur le plan individuel que collectif. En effet, la qualité de vie a une dimension subjective, c'est-à-dire que chaque individu, en fonction de son système de valeurs, de sa culture, de ses attentes et de ses inquiétudes, a une perception singulière de ce qui compte pour lui. Ainsi, pour les personnes accueillies la qualité de vie est corrélée à la possibilité de s'exprimer concernant leur projet personnalisé. La participation active du bénéficiaire à travers son parcours est le levier indispensable à sa réalisation.

**Le projet de vie** c'est ce qui compte pour vous et vos proches. Ce sont vos aspirations personnelles qui sont prises en compte lors de votre accompagnement.

Nous mettons en œuvre les moyens nécessaires au recueil du projet de vie quel que soit votre niveau d'expression.

Ce travail avec le bénéficiaire et sa famille a pour objectif d'établir un parcours ajusté à partir :

- De l'évaluation des capacités et des compétences de la personne ;
- Du recueil des attentes et des aspirations du bénéficiaire et de sa famille ;
- Des spécificités de la pathologie et de l'état de santé
- Des prestations proposées et des axes de travail.

## LA COORDINATION DU PARCOURS

La coordination du parcours du résident est un axe essentiel en Foyer d'hébergement. Il ne s'agit pas de proposer à une personne l'ensemble de l'offre de service du Foyer, mais bien de déterminer pour chaque résident ses besoins et de mettre en œuvre les prestations nécessaires. Ainsi, chaque professionnel agit sur un ou plusieurs domaines de la problématique identifiée en lien avec l'ensemble de l'équipe.

A partir de la lecture d'évaluations, de constats, de bilans et de paroles de la personne concernée et de ses représentants légaux, des axes de travail sont relevés. Ils sont ensuite validés par l'équipe pluridisciplinaire, permettant ainsi la définition d'objectifs globaux et opérationnels. Dans ce contexte, chaque professionnel prépare son projet et décline ses interventions. Le Chef de service coordonne ces interventions, et il est le garant de la mise en œuvre des prestations.

L'équipe du Foyer Cézanne, conjointement à celle de l'ESAT, participe activement à l'ensemble des étapes indispensables à la mise en œuvre du projet personnalisé de chaque résident en situation de handicap. Pour garantir la cohésion et la pertinence du projet personnalisé et professionnel du bénéficiaire, les référents des deux établissements élaborent les projets en même temps.

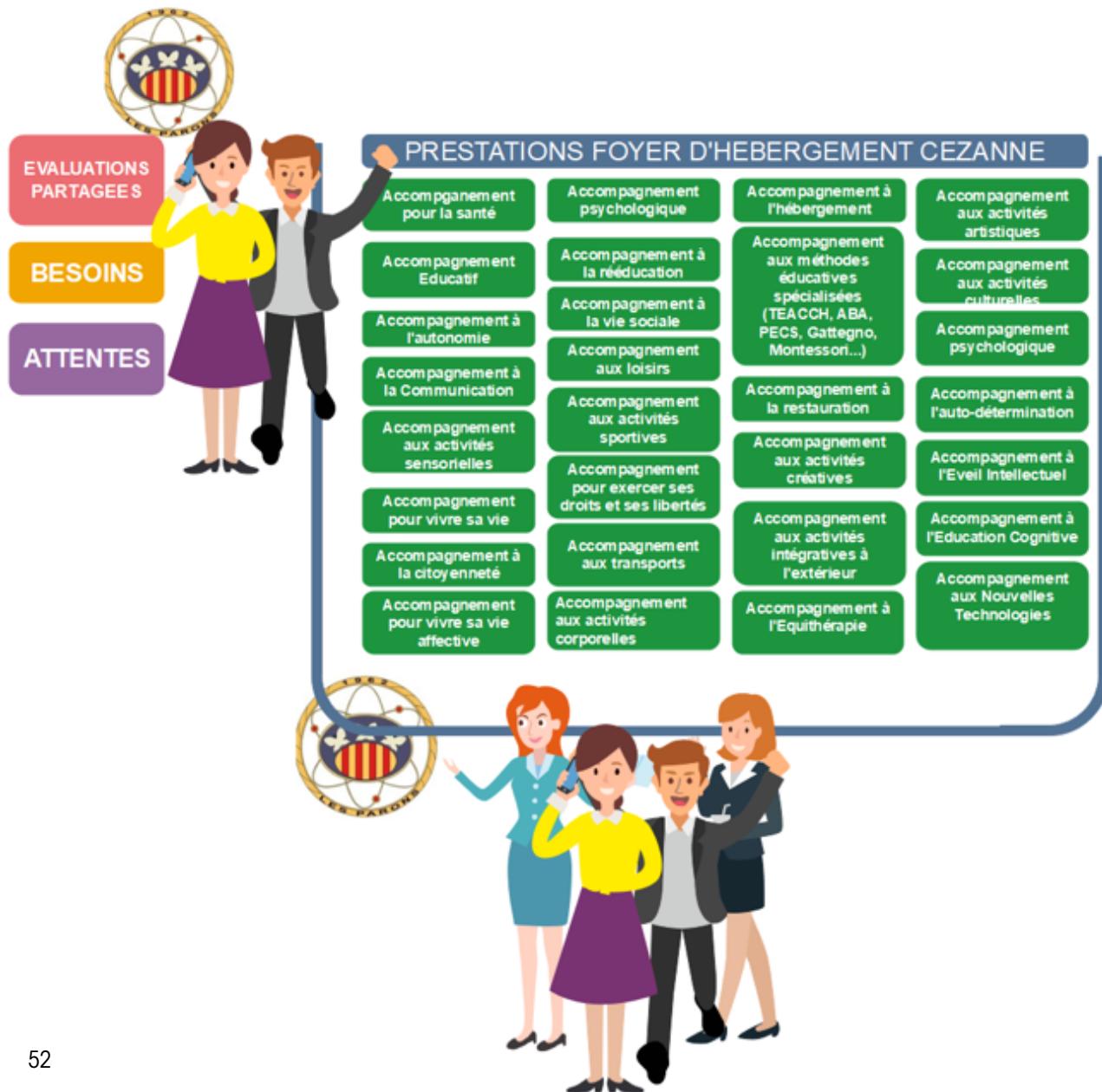


## LE PROJET PERSONNALISE D'ACCOMPAGNEMENT (PPA)

**UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL MENE PAR VOTRE REFERENT**  
**VOUS PERMET DE MESURER VOS COMPETENCES ET D'EXPRIMER VOS ATTENTES.**  
**UNE REUNION PLURIDISCIPLINAIRE DETERMINE UNE PROPOSITION DE PPA EN LIEN**  
**AVEC VOS BESOINS - UN RENDEZ-VOUS AVEC LE CHEF DE SERVICE VOUS PERMET DE VALIDER**  
**LE PPA ET DE L'AJUSTER SI NECESSAIRE**

L'objectif de l'Institut des Parons est de développer l'autonomie, de favoriser l'épanouissement et la réalisation des potentialités intellectuelles, psychiques et physiques des bénéficiaires accueillis afin d'aider à leur insertion sociale et professionnelle (loi du 30 juin 1975).

Aussi, le résident est placé au cœur de ce dispositif qui vise à articuler ces différentes réponses (professionnelle, éducative, thérapeutique et sociale) au sein d'un projet personnalisé d'accompagnement, en concertation avec son représentant légal le cas échéant.





## LA PREPARATION DU PROJET PERSONNALISE :



Ce projet ou avenir personnalisé constitue une trame au cas par cas mais élaborée de façon collective par l’ensemble de l’équipe, sur la base d’une investigation rigoureuse de vos besoins et de vos demandes. Cette démarche inter disciplinaire est essentielle car « chaque bénéficiaire présente à lui seul une constellation de données qui interfèrent et s’influencent les unes les autres ».

Le croisement des regards des différents spécialistes qui composent l’équipe pluridisciplinaire va permettre d’aborder le bénéficiaire dans sa globalité à travers de multiples aspects de son développement. Ces différentes évaluations donneront lieu, dans les six mois qui suivent l’intégration du bénéficiaire, à un travail de synthèse réunissant les professionnels concernés et permettront :

- De réaliser le bilan d’entrée comportant les comptes rendus rédigés par chacun des intervenants, accompagné de propositions d’interventions ou de suivis motivées par des objectifs ;
- De formuler des hypothèses de travail et de déterminer une stratégie de prise en charge commune ;
- Et d’établir l’emploi du temps adapté aux besoins du bénéficiaire

Cette démarche qui associe la direction et l’ensemble des intervenants, à partir des besoins et des attentes exprimés par le bénéficiaire et/ou sa famille, est la condition pour construire un projet concerté et cohérent afin d’éviter le morcellement des interventions préjudiciable au bénéficiaire et de donner une dimension réaliste quant aux attentes de la prise en charge, un objectif vers lequel tend l’association.

A la suite de cette procédure, le résident et son représentant légal, le cas échéant, sont invités par le chef de service afin de leur exposer le projet personnalisé d’accompagnement et d’obtenir leur consentement libre et éclairé pour l’accompagnement proposé.

Le projet personnalisé d’accompagnement est réactualisé au minimum une fois par an, ou dès que cela s’avère nécessaire (renouvellement de CDAPH par exemple).

Il est à rappeler qu’en cas de refus de signature du contrat ou de son avenir, un document individuel de prise en charge sera établi par la direction.



## LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET PERSONNALISE D’ACCOMPAGNEMENT

**LE PROJET PERSONNALISE D’ACCOMPAGNEMENT EST DECLINE  
EN PRESTATIONS ET ACTES DELIVRES AVEC DES FICHES D’OBJECTIFS ET DE MOYENS.  
CES PRESTATIONS SONT SUIVIES SUR LE LOGICIEL GDU (GESTION DES USAGERS).**

Le projet personnalisé doit être élaboré dans les 6 mois suivant l’admission au sein de l’établissement.

A partir des Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles (RBPP) énoncées par la Haute Autorité de Santé (HAS), le processus d’élaboration du projet personnalisé s’articule de la manière suivante :

- Analyse de la situation de la personne : informations à recueillir, acteurs mobilisés, modalités de recueil, temps dédiés…
- Recueil des attentes de la personne (et de ses représentants légaux le cas échéant) : modalités de recueil
- Définition des objectifs d’intervention
- Définition des prestations à mettre en œuvre : en interne et en externe (recherche de partenariats à mobiliser)
- Mise en œuvre des prestations : coordination des actions, modalités de suivi
- Evaluation : périodicité, modalités d’évaluation

La trame utilisée au Foyer d’hébergement Cézanne a été élaborée conformément à ces dispositions.

## LA FINALITE :



- Vise le **développement global** du bénéficiaire,
- Fait référence à ses **besoins spécifiques avec des prestations associées**,
- Favorise les **apprentissages** à travers des situations quotidiennes,
- Développe un **travail en équipe** (intra-muros) et en réseau (extra-muros),
- S’enrichit d’**innovations pédagogiques**,
- Pratique une **pédagogie individualisée, adaptée aux besoins de chaque résident**,
- S’applique à une évaluation constructive et dynamique ;
- Vise à créer un **climat de confiance** réciproque, dans le but de faciliter les échanges d’informations, d’élaborer un savoir commun, **d'affiner la prise en charge**, en tenant compte du contexte de la vie du bénéficiaire (contexte familial, social…).



## L’EVALUATION

---

Un bilan est réalisé chaque année par le référent et permet de réévaluer les acquis de la personne. Il est l’occasion de faire un point sur l’avancée du projet dans différents domaines (santé, autonomie et participation sociale).

## L’ENTRETIEN INDIVIDUEL

---



Un rendez-vous est fixé entre l’éducateur et le résident, quelques semaines avant la réunion pluridisciplinaire.

L’entretien personnel étayé d’un guide d’entretien pictogrammé, permet un temps d’échange formel entre le résident et son encadrant. Il s’avère particulièrement utile pour faire un point sur les acquis et les axes de progression.

Les résidents en situation de handicap s’investissent dans ce processus, qu’ils prennent pour un temps privilégié, basé sur l’écoute de leurs besoins. L’aspect officiel de l’entretien confère la réelle importance qui leur est accordée.

C’est l’occasion de prendre le temps de discuter sur le parcours de vie de la personne et d’envisager conjointement des pistes de travail.

Ces axes seront retranscrits sous formes d’objectifs opérationnels dans le projet personnalisé réalisé au cours de la réunion pluridisciplinaire.

## LA REUNION PLURIDISCIPLINAIRE

---

Le croisement des regards des différents spécialistes avec celui des attentes du résident va permettre de l’aborder dans sa globalité à travers de multiples aspects de son identité et de sa personne.

C’est lors de ce temps, qu’après lecture des bilans des professionnels et de la parole du résident que des objectifs de travail seront formalisés en équipe, tout en restant au plus près des attentes et besoins des personnes accueillies, mais aussi des moyens relevant de l’établissement.

Cette démarche qui associe le bénéficiaire (et son représentant légal le cas échéant), la direction et l’ensemble des intervenants, est la condition pour construire un projet concerté et cohérent et donner une dimension réaliste aux attentes de la personne.

## LE RENDU DE PROJET ET LA SIGNATURE DE L’AVENANT

---

A la suite de cette procédure, le résident (et son représentant légal le cas échéant) est reçu par un cadre du service afin de relire et de valider ensemble les objectifs, puis de signer l’avenant.

Le résident peut demander à la personne de son choix de l’accompagner (référent, famille...).

Les avenants sont réactualisés, à minima, une fois par an, ou dès que cela s’avère nécessaire en fonction de l’évolution du projet ou de changement dans la situation du bénéficiaire.



## LE SUIVI DE PROJET



Tous les 6 mois, un point intermédiaire d'évaluation est réalisé pour le suivi du projet personnalisé. Ce point intermédiaire permet de repérer l'avancement des objectifs validés par l'équipe et la personne elle-même.

C'est l'occasion de poursuivre ou réajuster le travail engagé. Il n'y a pas de signature de ce document, il reste un outil de travail destiné à l'équipe professionnelle de façon à optimiser et garantir la bonne mise en œuvre du projet.

## XIV) L'ORIENTATION

Pour chaque personne accueillie à l'institut des Parons, la question de l'orientation est au cœur de l'accompagnement, jalonne le parcours, selon l'âge et la situation du bénéficiaire.

L'orientation en Foyer d'hébergement est conditionnée par l'obtention d'une place en ESAT.

L'évolution de l'état physique et psychique des personnes accueillies peut nécessiter une réorientation de l'ESAT vers des établissements plus adaptés à leurs besoins.

De fait l'entrée en foyer d'hébergement ne constitue pas, un maintien obligatoire tout au long de la vie professionnelle de la personne, il se réévalue régulièrement par les équipes professionnelles qui peuvent proposer de nouvelles perceptives si besoin.

Ainsi plusieurs possibilités sont envisageables :

### CHANGER D'ETABLISSEMENT MEDICO-SOCIAL

Les résidents accueillis peuvent être intéressés par d'autres secteurs d'activités professionnelles que ceux proposés par l'ESAT des Parons ce qui peut impliquer un changement de lieu de résidence, notamment pour des questions de proximité.

Ce désir de changement est alors accompagné par nos équipes. Des recherches d'ESAT avec hébergement sont engagées avec la possibilité de réaliser des stages afin que le bénéficiaire puisse affiner et confirmer son choix.

Une demande d'admission est alors réalisée et suivie jusqu'à l'aboutissement du projet.

D'autre part, il est possible qu'un résident lors de son parcours, témoigne d'une difficulté ou d'une perte d'autonomie, et que l'accompagnement proposé en foyer d'hébergement ne corresponde plus à ses besoins. Dans ce cas, des recherches d'autres types d'établissements peuvent lui être proposées afin de répondre davantage aux nouveaux besoins exprimés.

*Des recherches d'ESAT avec hébergement sont engagées avec la possibilité de réaliser des stages afin que le bénéficiaire puisse affiner et confirmer son choix.*



## ACCÉDER A L'HABITAT AUTONOME

Les résidents développent tout au long de leur parcours au sein du foyer d'hébergement des compétences personnelles et des aptitudes socio-éducatives qui leur permettent d'accéder à un logement en milieu ordinaire. Certains d'entre eux peuvent donc être amenés à quitter le foyer pour vivre de manière autonome dans un logement privé.

Pour sécuriser ce parcours, un accompagnement spécifique peut être activé, avec le concours des Services d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) notamment.

*Pour sécuriser ce parcours, un accompagnement spécifique peut être activé, avec le concours des Services d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) notamment.*

## PRENDRE SA RETRAITE

*L'équipe du foyer travaille conjointement avec celle de l'ESAT des Parons pour évaluer la fatigabilité des travailleurs.*

Comme tout actif, les travailleurs d'ESAT bénéficient du dispositif de départ à la retraite. Celui s'opère à l'âge légal, avec une possibilité de départ anticipé dès 55 ans. Pour le résident en foyer d'hébergement, le départ à la retraite s'accompagne alors d'un changement de lieu de vie, en milieu spécialisé ou non.

L'équipe du foyer travaille conjointement avec celle de l'ESAT des Parons pour évaluer la fatigabilité des travailleurs. Cette évaluation se fait chaque année pour chaque personne ayant atteint l'âge de 45 ans. En fonction de cette expertise et du souhait du travailleur, un accompagnement vers une cessation d'activité et d'un nouveau lieu de vie peut être proposé.





# PRÉSENTATION DU FOYER D'HÉBERGEMENT CÉZANNE

<b>XV) PRÉSENTATION DU FOYER D'HÉBERGEMENT CÉZANNE .....</b>	<b>60</b>
• PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT .....	60
• FILM DE PRÉSENTATION DE L'INSTITUT DES PARONS .....	60
• PRÉSENTATION GÉNÉRALE.....	61
- Implantation du Foyer Cézanne au sein de l'Institut des Paroises .....	61
- Période d'ouverture .....	61
- Caractéristiques de la population accueillie.....	62
- Répartition des effectifs.....	63
- Bassin géographique d'origine des travailleurs du Foyer Cézanne .....	63
• MISSIONS ET OBJECTIFS GENERAUX.....	64
Le projet éducatif, pédagogique et thérapeutique se décline en plusieurs axes : .....	65
• UNE EQUIPE DE PROFESSIONNELS POUR REPONDRE AUX BESOINS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE .....	65
L'organigramme du Foyer d'hébergement Cézanne.....	66
L'ORGANISATION DE LA VIE QUOTIDIENNE AU FOYER.....	66



# XV) PRÉSENTATION DU FOYER D'HÉBERGEMENT CÉZANNE

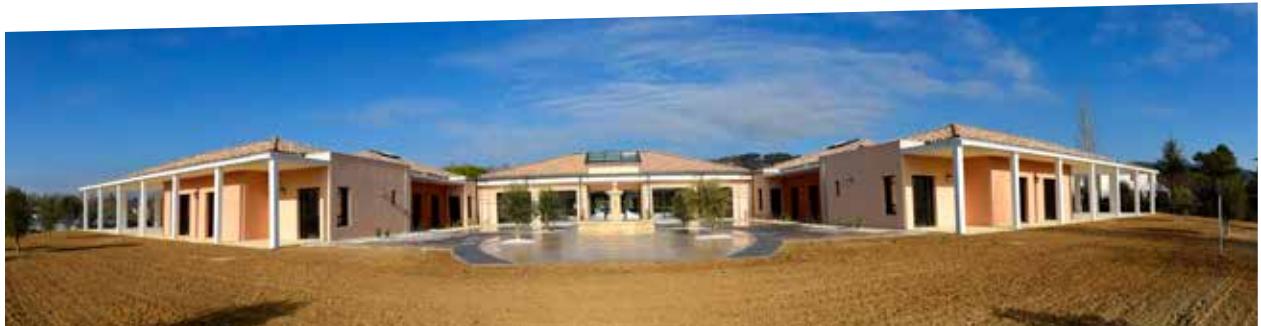
## PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT



Le Foyer d'hébergement Cézanne est un établissement médico-social qui a pour mission l'hébergement de personnes adultes en situation de handicap. Tous ses résidents exercent une activité professionnelle pendant la journée en Etablissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT).

Ouvert en 1987 dans une propriété située à Ventabren, le Foyer d'hébergement Peyre-Plantade a été déménagé sur le site de l'Institut des Parons et rebaptisé « Foyer d'hébergement Cézanne ».

Depuis le 12 janvier 2016, 22 résidents, hommes et femmes, disposent d'un espace de vie dans des locaux neufs et conformes aux normes de sécurité et d'accessibilité.



## FILM DE PRESENTATION DE L'INSTITUT DES PARONS :



Site internet : <http://www.les-parons.org>





## PRESENTATION GENERALE

Le Foyer d'hébergement Cézanne est situé au nord-ouest de la commune d'Aix-en-Provence, en périphérie du Centre-ville, dans le quartier du Pey-Blanc, au sein de la propriété de l'Institut des Parons, ce qui permet aux bénéficiaires d'utiliser des **infrastructures** de qualité :

- ▶ Installations sportives : piscine, gymnase, centre équestre, terrain multisports
- ▶ Installations techniques et logistiques : cuisine centrale, lingeerie, parc automobile.
- ▶ L'institut des Parons est facile d'accès par le réseau routier, mais également par les transports en commun (Réseau Aix en Bus, ligne Aix-Eguilles).
- ▶ L'environnement de l'établissement, implanté dans une propriété de plus de 12 hectares, représente un véritable havre de paix, permettant détente, promenade et repos. Il favorise également les relations **intergénérationnelles** entre les bénéficiaires des différents établissements.



## IMPLANTATION DU FOYER CEZANNE AU SEIN DE L'INSTITUT DES PARONS



## PERIODE D'OUVERTURE

L'établissement est ouvert **365 jours par an**.

Les week-ends, les jours fériés ainsi que les jours de fermeture de l'ESAT, le foyer est ouvert en continu. Les modalités de présence et d'absence des résidents sont détaillées dans le règlement de fonctionnement du foyer.



## CARACTÉRISTIQUES DE LA POPULATION ACCUEILLIE

Les résidents que nous accueillons sur le foyer d'hébergement présentent une déficience intellectuelle (légère, moyenne, ou sévère) avec ou sans troubles associés. La déficience intellectuelle se définit autour de trois principaux critères (Schalock, 2011) :

- Une limitation significative du fonctionnement intellectuel attestée par l'utilisation d'un test d'intelligence ( $QI < 70$ ).
- Une limitation concomitante des ressources adaptatives de l'individu dans ses activités quotidiennes.
- Une première manifestation de ces limitations durant la période développementale.

Le fonctionnement intellectuel désigne ici l'aptitude à des activités cognitives centrales comme l'apprentissage, le raisonnement et la résolution de problèmes. Trois registres de compétences ont pu être identifiés plus précisément comme étant limités dans le cas de la déficience intellectuelle :

- Les compétences conceptuelles (maîtrise du langage, de la lecture, de la compréhension des concepts temporels ou numériques, la manipulation d'un système monétaire...).
- Les compétences sociales (difficultés qui s'expriment dans l'établissement des relations interpersonnelles, dans la capacité à respecter les règles ou les lois...).
- Les compétences pratiques relatives à l'autonomie dans les soins personnels, l'utilisation des transports, au respect des règles de sécurité.

## LES CONSEQUENCES DE LA DÉFICIENCE INTELLECTUELLE AU QUOTIDIEN

La déficience intellectuelle touche à « l'intelligence » des situations et de l'environnement, et à ce titre peut avoir des répercussions diverses dans la vie quotidienne et/ou professionnelle. Une personne en situation de handicap mental aura des difficultés, plus ou moins importantes, dans différents domaines :

- Sur le plan cognitif (au niveau de la compréhension, de la concentration, de la mémorisation, du repérage dans l'espace et le temps...)
- Sur le plan de l'autonomie personnelle
- Sur le plan du comportement (maîtrise des émotions, troubles éventuels du comportement, intolérance à la frustration, passage à l'acte ou au contraire inhibition, repli ou isolement.)
- Sur le plan psychomoteur (motricité fine ou plus globale)
- Sur le plan relationnel (certains codes sociaux ne sont pas toujours intégrés et l'accompagnement éducatif reste parfois nécessaire pour aider l'adulte en situation de handicap à comprendre et « gérer » sa vie relationnelle et/ou affective).

L'ensemble de ces difficultés sont à prendre en compte pour adapter au mieux la prise en charge quotidienne et les approches spécifiques qui répondront le mieux possible aux besoins des résidents. Identifier l'ensemble de ces difficultés est essentiel pour comprendre les personnes dans leur fonctionnement propre et pour les respecter dans leur singularité. Aussi, chacun des adultes accueillis présentent des potentialités et des compétences, qu'il est essentiel de repérer, d'encourager et de valoriser au quotidien.



## REPARTITION DES EFFECTIFS



*Aujourd'hui, le Foyer d'hébergement Cézanne accueille 5 femmes et 17 hommes, âgés de 20 à 57 ans.*

La majeure partie des personnes accueillies se situe dans la tranche d'âge de 45 à 57 ans, ce qui témoigne du vieillissement de nos résidents et entraîne globalement, une fatigabilité croissante. Le vieillissement de la population, engendre un changement relativement nouveau dans l'accompagnement proposé par les professionnels. Cette caractéristique est donc prise en compte au quotidien, et devient, de fait, un des axes principaux d'accompagnement et du projet du foyer. Il s'agit, dans ce cadre, d'accompagner et de tenir compte du vieillissement des personnes, en proposant une prise en charge rapprochée. Elle doit tenir compte des éventuelles difficultés et proposer des activités qui permettront le maintien des acquis socio-éducatifs. Parallèlement, une partie de la population se renouvelle, grâce à l'aboutissement des projets personnalisés. Les résidents accueillis sont plus jeunes (20 ans), et évoluent avec un projet et des objectifs différents des autres bénéficiaires. Globalement, ils souhaitent acquérir de nouveaux apprentissages lors de leur séjour au sein du foyer, et ont pour projet, à plus ou moins long terme de quitter la vie en collectivité pour une vie en logement autonome. Ce nouveau contexte, engendre un accompagnement différent de la première partie de la population. Le travail est alors axé vers l'acquisition de divers apprentissages, le développement de l'autonomie dans tous les actes de la vie quotidienne, afin de pouvoir prétendre vivre seul dans un logement autonome. Ces deux axes restent une priorité dans l'accompagnement proposé aux personnes accueillies.

## BASSIN GEOGRAPHIQUE D'ORIGINE DES RESIDENTS DU FOYER CEZANNE





## MISSIONS ET OBJECTIFS GENERAUX

L'axe majeur du projet consiste à proposer un accompagnement de qualité au résident en assurant son hébergement, sa restauration, son soutien dans les gestes quotidiens, dans sa vie sociale et citoyenne, dans des conditions garantissant sa sécurité et son bien-être.

Dans le cadre de ces missions, l'équipe d'encadrement propose un projet éducatif qui se décline selon les axes suivants :

- Etablir un lien basé sur l'écoute, l'échange et la confiance avec le résident, et les autres partenaires de la vie de l'adulte (familles, représentants légaux,) dans la continuité de leur projet individualisé.
- Evaluer régulièrement les besoins, les capacités de la personne accueillie et prendre en compte ses aspirations dans le cadre d'un projet individuel régulièrement mis à jour.
- Etablir un accompagnement individualisé et collectif adapté par l'organisation d'activités d'apprentissages, éducatives, culturelles et de loisirs pour garantir le développement ou le maintien de son autonomie et sa qualité de vie.
- Contribuer au maintien et au développement des potentialités du bénéficiaire, tant intellectuelles que corporelles et garantir la participation citoyenne de celui-ci.





## LE PROJET EDUCATIF, PEDAGOGIQUE ET THERAPEUTIQUE SE DECLINE EN PLUSIEURS AXES :

### ► Tendre vers un développement optimal de la personne :

A partir d'une observation pluridisciplinaire et d'une évaluation multidimensionnelle de la personne accueillie, il s'agit d'élaborer un projet personnalisé pour l'aider à s'accomplir et continuer à se construire sur tous les plans et domaines du développement : communication, relation, autonomie, cognition, psychomotricité...

### ► Développer l'affirmation de soi et le mieux-être :

L'accent est mis sur le soin et le soutien thérapeutique individuel et familial.

### ► Favoriser l'inclusion en milieu ordinaire

A cette fin, l'équipe éducative propose des activités inclusives à l'extérieur comme à l'intérieur de l'Institut : sport, loisirs, cultures, invitations à des manifestations organisées par l'établissement...

### ► Travailler en concertation avec les familles et les représentants légaux

Une attention particulière est portée sur l'implication participative des familles dans l'élaboration et la mise en œuvre du projet de leur proche. Les familles sont invitées à des rencontres régulières. Ainsi, la prise en compte de toutes les dimensions de la personne accueillie (affective, sociale, émotionnelle, cognitive, somatique) contribue à un projet de qualité et cohérent.

## UNE EQUIPE DE PROFESSIONNELS POUR REPONDRE AUX BESOINS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

L'équipe d'encadrement dispose d'outils et d'une méthodologie adaptés afin de remplir ces objectifs.

### Elle se propose :

- de maintenir et promouvoir la santé, l'intégrité psychique et affective des personnes par des actions adaptées à l'âge et aux besoins de chacune d'elles afin de favoriser leur bien-être,
- de développer l'expression et la prise en compte des résidents dans le respect de leur dignité, leur intégrité, leur vie privée, leur intimité et leur sécurité,
- de proposer une écoute attentive et des réponses éducatives,
- d'offrir un accompagnement individualisé et collectif,
- d'organiser des activités éducatives, sportives et culturelles pour contribuer au maintien et au développement des potentialités de l'usager (in-

tellectuelles et physiques),

- de favoriser les liens sociaux et familiaux,
- de mettre en œuvre des évaluations régulières dans le cadre des projets individuels.

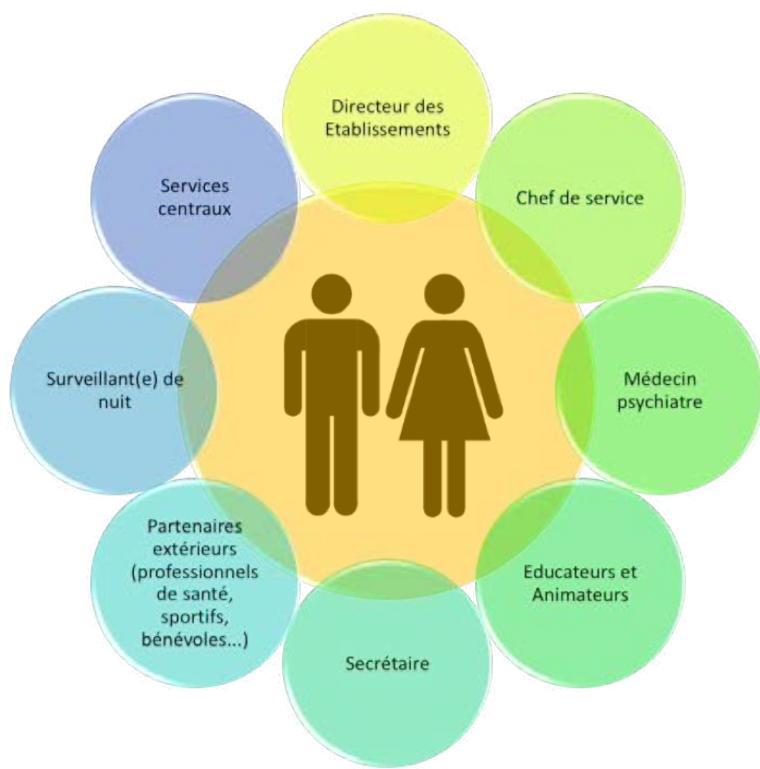
Il s'agit d'accompagner, d'encourager, de soutenir l'usager adulte, pour qu'il puisse gagner en autonomie et en qualité de vie.

Il s'agit également d'établir un lien basé sur l'écoute, l'échange et la confiance avec les familles (parents ou collatéraux), et les autres partenaires de la vie de l'adulte (représentants légaux,) dans la continuité de leur projet individualisé.

Le projet s'inscrit aussi dans l'interdisciplinarité à la fois professionnelle, mais aussi théorico-clinique, ce qui signifie que les prises en charge répondent à des critères d'efficacité individuelle et de pluri-dimensionnalité.



## L'ORGANIGRAMME DE L'ESAT DES PARONS



## L'ORGANISATION DE LA VIE QUOTIDIENNE AU FOYER

*«L'équipe interdisciplinaire comporte une équipe éducative qui veille au développement de la personnalité et à la socialisation des adultes, les suit dans leur vie quotidienne et dans la réalisation de leur projet personnalisé d'accompagnement, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement».*

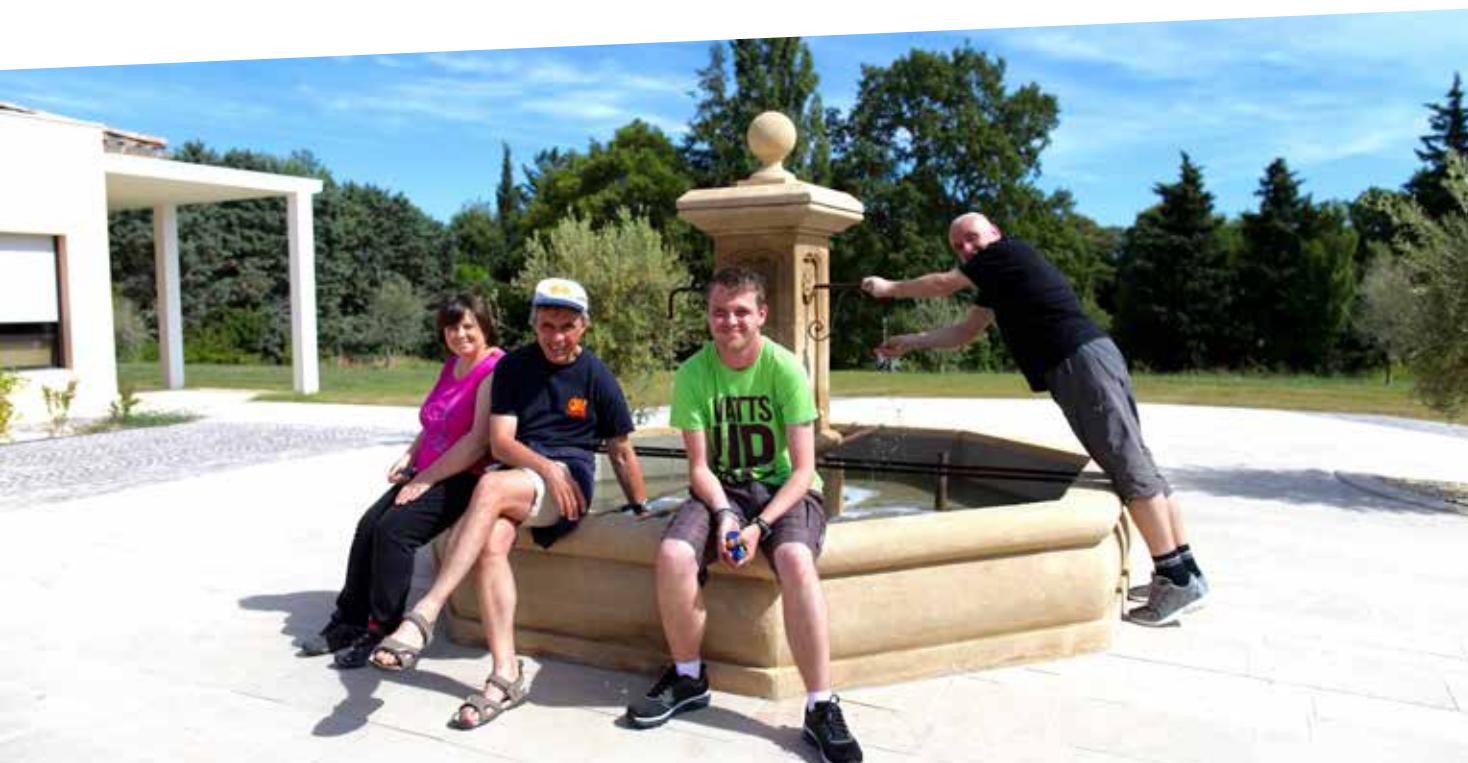
Effectuées par l'équipe éducative, ces actions concernent les domaines d'accompagnement à la vie sociale et personnelle (activités domestiques, courses, démarches administratives, aide à la préparation des repas, hygiène corporelle, soins du corps, santé). Elles reposent sur la bienveillance, le respect et la qualité d'écoute développés par chaque membre de l'équipe.

Au quotidien, l'éducateur travaille avec le résident pour l'amener à prendre conscience des codes sociaux et lui rappeler les règles de la vie collective, basées sur la prise en compte et le respect de l'autre. Son accompagnement a pour objectif le développement des capacités d'autonomie de chaque personne accueillie, afin de permettre à ceux qui le

souhaitent et qui en ont les capacités de pouvoir accéder plus tard à un autre mode d'hébergement. Au foyer d'hébergement Cézanne, les résidents sont encadrés par l'équipe éducative en journée, le surveillant de nuit prend ensuite le relais.

Afin de garantir la sécurité des résidents, le surveillant de nuit effectue des rondes dans le bâtiment toutes les heures pendant la nuit, jusqu'au lever des bénéficiaires. Il assure également une présence indispensable en cas de troubles somatiques et/ou psychiques des résidents pendant la nuit.

Chaque soir et chaque matin, il fait la liaison avec l'équipe éducative sur le déroulement de la nuit et les incidents éventuels.



## LES ATELIERS D'APPRENTISSAGE

Dans le cadre du foyer d'hébergement, différentes activités éducatives sont proposées à l'ensemble des résidents afin de leur apporter un soutien dans les apprentissages des actes de la vie quotidienne. Ces activités ont été définies afin de développer des compétences en matière d'autonomie et pour les personnes qui le souhaitent et qui en acquièrent les capacités, de tendre vers une vie en habitat ordinaire. Elles ont également pour but de favoriser le bien-être et la socialisation des résidents.

Les propositions d'activités se réévaluent annuellement afin d'ajuster l'organisation au plus proche des besoins des résidents. Elles sont d'accès libres à chacun, pour autant en fonction de l'évaluation des professionnels, la participation peut être incitée dans l'intérêt du résident.

Chaque professionnel de l'équipe est référent d'une activité, ce qui facilite la progression de l'apprentissage et assure le suivi. Un bilan d'activité est réalisé chaque fin d'année.

- **Atelier d'apprentissage et/ou maintien des acquis à la vie autonome**
- **Activités de bien-être et image de soi**
- **Activités socialisation, culturelles et de loisirs**

## LES TACHES QUOTIDIENNES

### Entretien des chambres :

Chaque résident s'engage à entretenir son espace personnel (chambre). L'équipe éducative reste en soutien pour garantir les meilleures conditions d'organisation et de technicité. Les produits de nettoyage sont fournis par l'établissement.

### Entretien du linge personnel :

L'entretien du linge est réalisé par le résident au sein de la laverie du foyer, selon un planning établi par l'équipe éducative tenant compte des disponibilités de chacun (rendez-vous extérieurs, activités...) Un soutien est réalisé par l'agent de service intérieur des services centraux.

### Les services collectifs :

Pour garantir la qualité de la vie collective quotidienne en foyer d'hébergement, chaque résident se doit de participer à l'ensemble des tâches suivantes : organisation des repas, dressage des tables, nettoyage de la vaisselle, nettoyage des tables de restauration...





# LES PRESTATIONS DIRECTES du Foyer d'hébergement Cézanne

■ XVI) LES PRESTATIONS DIRECTES DU FOYER D'HEBERGEMENT CEZANNE ..... 70

■ XVII) PRESTATIONS EN MATIERE D'AUTONOMIE ..... 72

2.2 PRESTATIONS EN MATIERE D'AUTONOMIE ..... 72

2.2.1.1 ■ Accompagnement pour les actes de la vie quotidienne ..... 72

2.2.1.2 ■ Accompagnement pour la communication et les relations avec autrui ..... 75

2.2.1.3 ■ Accompagnement pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité ..... 76

■ XVIII) PRESTATIONS POUR LA PARTICIPATION SOCIALE ..... 78

ACCOMPAGNEMENT POUR EXERCER SES DROITS ..... 78

2.3.1.1 ■ Accompagnement à l'expression du projet personnalisé ..... 79

2.3.1.2 ■ Accompagnement à l'exercice des droits et des libertés ..... 80

ACCOMPAGNEMENT AU LOGEMENT ..... 82

2.3.2.1 ■ Accompagnement pour vivre dans un logement ..... 82

2.3.2.2 ■ Accompagnement pour accomplir les activités domestiques ..... 83

ACCOMPAGNEMENT POUR EXERCER SES ROLES SOCIAUX ..... 85

2.3.3.4 ■ Accompagnement pour réaliser des activités de jour spécialisées ..... 85

2.3.3.5 ■ Accompagnement de la vie familiale, de la parentalité, de la vie affective et sexuelle ..... 87

2.3.3.6 ■ Accompagnement pour l'exercice de mandats électoraux, la représentation des pairs et la pair-aidance ..... 88

ACCOMPAGNEMENT POUR PARTICIPER A LA VIE SOCIALE ..... 89

2.3.4.1 ■ Accompagnement du lien avec les proches et le voisinage ..... 89

2.3.4.2 ■ Accompagnement pour la participation aux activités sociales et de loisirs ..... 90

2.3.4.3 ■ Accompagnement pour le développement de l'autonomie pour les déplacements ..... 93

ACCOMPAGNEMENT EN MATIERE DE RESSOURCES ET D'AUTOGESTION ..... 94

2.3.5.1 ■ Accompagnement pour l'ouverture des droits ..... 94

2.3.5.2 ■ Accompagnement pour l'autonomie de la personne dans la gestion de ses ressources ..... 95

2.3.5.3 ■ Informations, conseils et mise en œuvre des mesures de protection des adultes ..... 96

■ XIX) PRESTATIONS DE COORDINATION RENFORCEE POUR LA COHERENCE DU PARCOURS ..... 97

■ XX) PRESTATIONS DE SOINS, DE MAINTIEN ET DE DEVELOPPEMENT  
DES CAPACITES FONCTIONNELLES ..... 98

SOINS SOMATIQUES ET PSYCHIQUES ..... 98

2.1.1.1 ■ Soins médicaux à visée préventive, curative et palliative ..... 98

2.1.1.2 ■ soins techniques et de surveillance infirmiers ou délégués ..... 101

2.1.1.3 ■ Prestations des psychologues ..... 102

2.1.1.4 ■ Prestations des pharmaciens et préparateurs en pharmacie ..... 103

REEDUCATION ET READAPTATION FONCTIONNELLE ..... 104

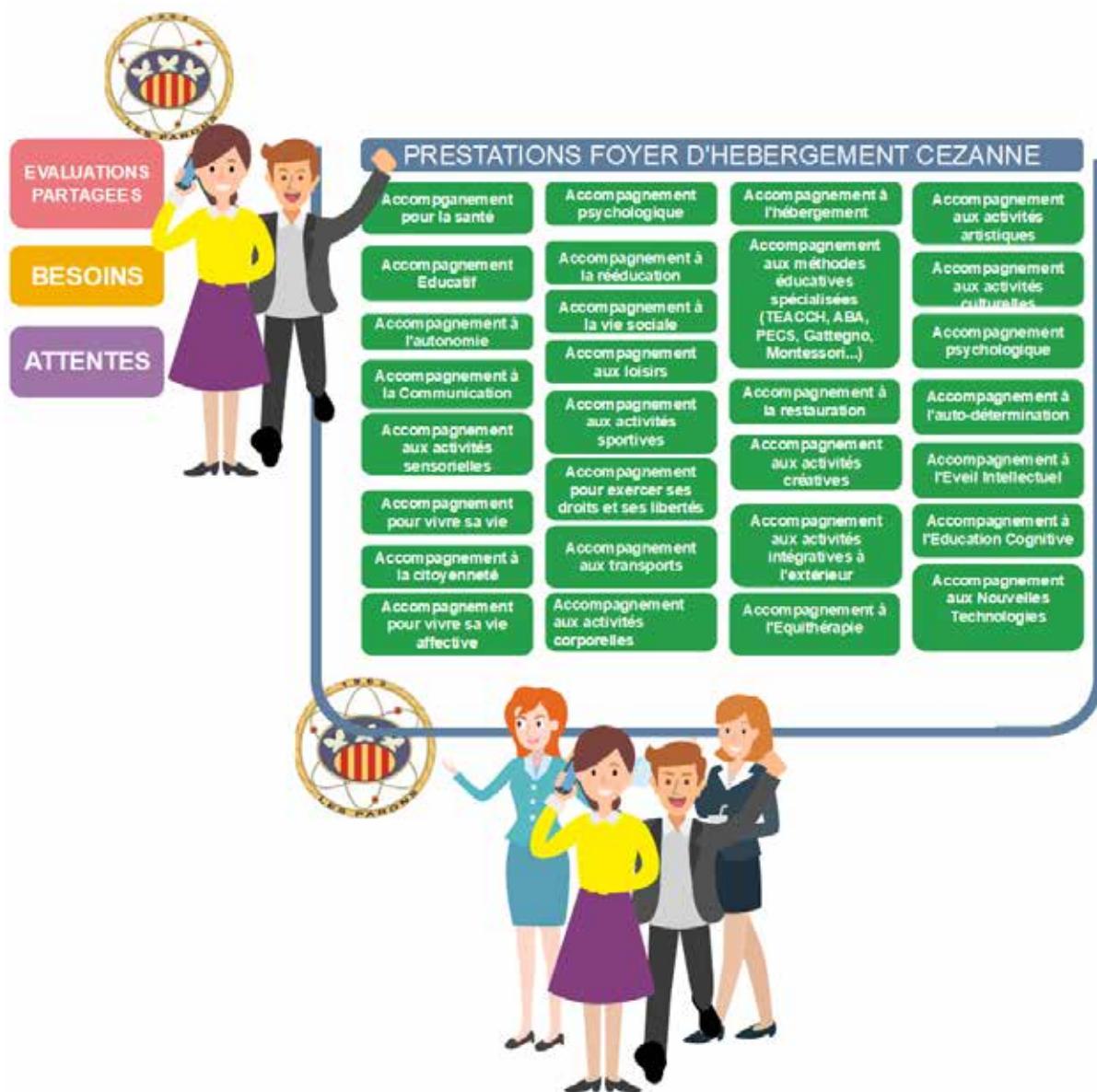
■ XXI) LA COMMUNICATION AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT ..... 105



## XVI) LES PRESTATIONS DIRECTES DU FOYER D'HÉBERGEMENT CÉZANNE

*Notre accompagnement se caractérise par une approche individualisée de chaque bénéficiaire, à partir de ses besoins et de ses attentes. Nos actions s'appuient sur la recherche constante de l'activation des potentialités et des ressources de la personne. Ainsi, la personne est actrice de son parcours.*

Pour ce faire, nous offrons des pratiques de guidance dans les différents actes de la vie pour conférer le maximum d'autonomie et apporter à la personne les éléments nécessaires au développement de sa citoyenneté.





► 3 principes guident les actions de nos professionnels :

- Etre à l'écoute, attentifs aux souhaits de chaque personne accompagnée pour répondre au mieux à leurs besoins.
- Adapter nos pratiques à la personne et à l'environnement
- Le « faire avec » ou le « faire faire » plutôt que le « faire pour » la personne

Nos interventions sont réalisées en co-construction et avec la sollicitation active de la personne (motivation, envie, implication). Le résident est placé au centre de son accompagnement. Ainsi, il mobilise et exploite ses compétences, ses capacités et ses potentiels

au service de son parcours de vie, c'est le principe d'autodétermination.

La politique d'autodétermination que nous menons au sein de l'Institut des Parons reconnaît les aptitudes et les habiletés des personnes accompagnées à :

- Faire des choix
- Prendre des décisions
- Résoudre des problèmes
- Se fixer des buts à atteindre
- S'observer, s'évaluer et se valoriser
- Anticiper les conséquences de ses actions
- Se connaître
- Se faire confiance



Conformément à la nomenclature SERAFIN-PH, après avoir évalué les besoins et défini les prestations par l'intermédiaire du **projet personnalisé d'accompagnement** (PPA), la personne accompagnée aura accès aux prestations qui lui permettront d'acquérir les capacités et les compétences nécessaires à la construction de son parcours et à sa réalisation.





## XVII) PRESTATIONS EN MATIÈRE D'AUTONOMIE



*Au sein du Foyer d'hébergement Cézanne, les personnes sont invitées à participer aux tâches classiques et quotidiennes vécues dans tout environnement familial et collectif. L'autonomie dans les actes de la vie quotidienne est essentielle. Cette autonomie est travaillée dans toutes ses dimensions avec nos équipes éducatives. A partir d'activités, d'ateliers et de mises en situation, chacun développe à son rythme les capacités nécessaires à ses besoins de développement et de réalisation.*

### **2.2 PRESTATIONS EN MATIERE D'AUTONOMIE**

Ces prestations répondent principalement aux besoins en matière d'autonomie des personnes accueillies, dans leurs deux dimensions :

- l'autonomie fonctionnelle (la capacité fonctionnelle à faire)
- le comportement autonome (indépendance), la capacité à prendre des décisions selon ses valeurs et à en assumer les conséquences.

#### **(2.2.1.1) ACCOMPAGNEMENT POUR LES ACTES DE LA VIE QUOTIDIENNE**

Cet accompagnement a pour objectif l'acquisition et le maintien du maximum d'autonomie de la personne, dans la réalisation des actes de la vie quotidienne.

L'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire intervient dans différents domaines :

- Prendre soin de sa santé en matière d'alimentation, hydratation et besoins essentiels
- Prendre soin de son corps (hygiène, image de soi).



## ► ACTIONS MISES EN ŒUVRE

### PRENDRE SOIN DE SA SANTÉ :

- **L'équipe éducative coordonne** le parcours de soin du résident. Chacun est attentif à l'état général de la personne accueillie et fait preuve d'observance thérapeutique. En fonction des besoins repérés, elle sera à même d'accompagner le résident vers le professionnel de santé adéquat.
- **Les éducateurs accompagnent** également le résident dans ses prises de rendez-vous médicaux. Ils peuvent intervenir dans l'élaboration d'un planning, dont la personne organise sa mise en œuvre, ou être en soutien pour le rappel d'une échéance d'un rendez-vous médical, jusqu'à l'accompagnement physique de celui-ci si nécessaire. Dans ce cadre, l'équipe est en soutien auprès du résident, pour lui permettre d'accéder à la compréhension et la mise en œuvre des préconisations faites par le professionnel de santé.
- **Les éducateurs ont pour mission** d'aider le résident à la prise de son traitement. Dans ce cadre, ils renseignent les fiches de distribution des traitements, éditées depuis le logiciel GDU. Ils peuvent être également amenés à réaliser des soins de première intention.
- **Au quotidien, le suivi du dossier de soin** du résident est assuré par le référent santé du foyer. Ce dernier assure la liaison et la transmission des informations quotidiennes entre le service médical de l'Institut et les professionnels de santé extérieurs.
- **Une réunion médicale** se tient chaque mois entre le médecin psychiatre, le chef de service, une infirmière et le référent santé pour échanger autour des situations particulières rencontrées par les résidents et mettre en œuvre les dispositions nécessaires.
- **L'établissement bénéficie** du concours d'une diététicienne, via la société de restauration avec laquelle travaille la cuisine centrale de l'Institut. Ainsi, les résidents ont à leur disposition des repas équilibrés, adaptés à leurs besoins et à leurs régimes alimentaires le cas échéant.

### PRENDRE SOIN DE SON CORPS

- **L'accompagnement de l'entretien personnel** (hygiène corporelle, autonomie personnelle) est mis en œuvre par l'équipe d'encadrement au quotidien.



### ► ATELIER HYGIENE CORPORELLE

L'atelier hygiène corporelle et image de soi se déroule en salle d'activité mais également dans les chambres des résidents. Il est proposé chaque semaine, et nécessite divers matériels et supports éducatifs. Les séances alternent mise en pratique et temps d'échanges individuels et collectifs.

#### **Les objectifs sont divers :**

- Connaitre les bases de l'hygiène corporelle, vestimentaire et de sa santé
- Identifier les éléments constitutifs du corps et comprendre leur fonction
- Identifier et s'approprier des gestes de la toilette : connaître les bons gestes et les effectuer avec le matériel ou les produits adaptés
- Prendre soin de soi, de son image.
- Être à l'écoute de ses sensations, les exprimer et savoir en reconnaître le caractère agréable ou désagréable et alerter si besoin
- Savoir évaluer ses besoins et faire ses achats en fonction de son budget.

Le rôle de l'animateur est de favoriser une ambiance calme et confortable où chacun puisse se sentir en confiance et sécurité. Il veille à respecter l'intimité et l'intégrité de la personne.



### ► L'ATELIER «IMAGE DE SOI»

L'atelier «Image de soi» dispose de son propre espace équipée de matériel professionnel au sein même du foyer d'hébergement où est privilégiée une ambiance de détente, procurant ainsi un bien-être et permettant à chacun de se sentir à l'aise. Certains points essentiels à l'épanouissement de chacun sont abordés. Un créneau y est dédié en week-end, pour autant l'atelier est fréquemment investi en semaine de façon informelle. L'objectif de cet atelier est de prendre soin de soi, développer l'autonomie personnelle et profiter d'un moment privilégié pour soi.

#### **Ici, chacun est amené à travailler sur les points suivants :**

- Développer l'autonomie personnelle (savoir se laver, se coiffer seul, prendre soin de son corps, se parfumer)
- Apprendre et respecter les règles élémentaires d'hygiène (se laver les mains, utiliser du matériel propre)
- Accepter le contact avec l'autre de manière détendue (shampooing, coiffure, rasage, soin des mains et des pieds)
- Développer son odorat (choix de parfum, loto des odeurs...)
- Se responsabiliser et prendre des initiatives, avoir des demandes spontanées, faire des choix.

La participation à cette activité se fait sur la base du volontariat en individuel ou par petit groupe de 3 maximum. L'animateur de séance permet à chaque résident d'exprimer ses choix, en matière de goûts, d'envies, et ainsi favoriser son plaisir et son bien-être.



## (2.2.1.2) **ACCOMPAGNEMENT POUR LA COMMUNICATION ET LES RELATIONS AVEC AUTRUI**

L'accompagnement pour la communication et les relations avec autrui comprend les actions visant à encourager, favoriser ou permettre les moyens de communication et les interactions de la personne avec d'autres personnes.

L'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire intervient afin :

- de veiller au bien-être de la personne
- de favoriser la cohésion sociale
- d'éviter les replis sur soi, l'isolement et d'éventuel débordement
- d'intégrer les codes sociaux.

### ► ACTIONS MISES EN ŒUVRE

- Des ateliers d'apprentissages pour l'utilisation des outils de communication (téléphone, internet) sont proposés aux résidents en petit groupe ou de manière individuelle. Cet espace est activé en fonction des projets et demandes de chacun.
- Des entretiens individuels permettent de guider et de réguler les résidents dans leur manière d'interagir avec les autres, notamment dans leurs relations sociales formelles (avec des personnes ayant autorité, avec des subordonnés, avec des pairs) ou informelles (avec des amis, des voisins, des connaissances, des pairs). Cet accompagnement se réalise au quotidien, dans divers lieux (bureau éducateurs, espaces privés).
- Des outils de communication peuvent être créés et utilisés en fonction des besoins individuels (pictogrammes).
- Des interventions en groupe sont mises en œuvre chaque semaine : groupes d'expression, réunion. Les thèmes relatifs à la vie quotidienne peuvent y être abordés : choix du programme TV, organisation des sorties de week-ends... Ces temps permettent aussi de travailler le respect des règles de vie.
- Des groupes de parole sont proposés aux résidents de façon ponctuelle ou régulière par la psychologue, afin de travailler autour de différents sujets. L'intervention du professionnel aide le résident à mener une conversation ou une discussion (engager, soutenir, mettre fin) avec une, ou plusieurs autres personnes, et travailler autour de la gestion de ses émotions (maîtriser son comportement dans les relations avec autrui).



### **(2.2.1.3) ACCOMPAGNEMENT POUR PRENDRE DES DECISIONS ADAPTEES ET POUR LA SECURITE**

L'établissement accompagne les résidents pour réaliser des tâches dont la non réalisation, ou le mauvais choix de réalisation, conduiraient à une mise en danger ou une situation d'insécurité. L'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire intervient afin de :

- Veiller au bien-être des personnes
- Veiller à sa sécurité et celle des autres.

#### **► ACTIONS MISES EN ŒUVRE**

- Au quotidien, l'ensemble du personnel s'assure que les résidents prennent des décisions en connaissance de cause (expliquer, décrire les faits en fonction du niveau intellectuel de chacun, favoriser l'expression et la communication, poser un cadre éducatif si nécessaire, trouver parfois des compromis) afin de garantir leur sécurité psychologique et physique.
- D'autres accompagnements permettent aussi de garantir la sécurité de nos résidents : les aider à suivre un régime alimentaire, leur rappeler les règles de sécurité lors des sorties individuelles, la gestion des obligations quotidiennes.
- Un accompagnement individualisé peut être proposé lors de situation présentant des risques (manipulation de matériel potentiellement dangereux, suivi des entrées et sorties du bâtiment des résidents et des personnes extérieures).
- L'équipe éducative, en fonction de ses observations peut être à l'initiative de demandes d'adaptation de l'environnement (pose de serrure pour éviter les sorties nocturnes...), ou faire appel à des dispositifs dispensant de la formation sur les conduites à risques (Espace santé par exemple).

## ■ TRAVAIL SUR L'AUTO-DETERMINATION

« L'autodétermination se réfère à la conscience d'un individu de ses forces et faiblesses, à l'habileté de fixer des buts et de faire des choix, à être autoritaire à des moments appropriés, et à interagir avec les autres de façon socialement compétente ». Serna & Lau-Smith (1995)

L'autodétermination suppose de se connaître soi-même, de percevoir ses forces et ses faiblesses, de résoudre des problèmes, et de procéder avec autonomie. C'est aussi agir en fonction de nos choix et de nos intérêts. Il importe de dire que chaque personne, quel que soit son âge ou sa situation de handicap, peut apprendre à être maître de son existence. Au Foyer, l'autodétermination se construit dans la transversalité des accompagnements qui sont proposés.



■ **L'autonomie** s'exerce dans les activités quotidiennes orientées vers soi, soins personnels, préparation des repas, ménage, dans les activités de la gestion de soi, dans les activités récréatives et de loisirs ainsi que dans les activités sociales. La visée de ces prestations est de développer ses capacités à agir.

■ **Les prestations d'autorégulation** proposées permettent de faire face à une situation qui pose problème. Ainsi, la personne adoptera des stratégies pour améliorer ses compétences à se comprendre et à interagir de façon adéquate avec son environnement.

■ **L'empowerment psychologique** est le pouvoir d'agir. Nous développons et adoptons nos prestations avec bienveillance afin d'apporter les soutiens nécessaires à la confiance, à l'estime de soi de la personne.

Pour favoriser l'autodétermination, nous soutenons la personne accompagnée dans ses actions sans faire à sa place et selon ses capacités, pour qu'elle puisse gagner le plus possible en autonomie.





## XVIII) PRESTATIONS POUR LA PARTICIPATION SOCIALE

*Les prestations pour la participation sociale constituent notre cœur de métier, en ce sens qu'elles constituent la réponse à une définition citoyenne du handicap.*



La participation, au sens de la classification internationale du fonctionnement et de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, désigne l'implication d'une personne en situation de handicap dans la vie réelle : son appartenance à une société, l'exercice de ses droits, de ses rôles sociaux, le fait d'y exercer sa citoyenneté.

### **ACCOMPAGNEMENT POUR EXERCER SES DROITS**

L'établissement met en œuvre les accompagnements qui ont pour objectif de permettre le libre exercice de leurs droits par les personnes accueillies, ainsi que la connaissance de leurs droits fondamentaux.



### **(2.3.1.1) ACCOMPAGNEMENT A L'EXPRESSION DU PROJET PERSONNALISE**

L'établissement accompagne la personne pour favoriser son expression, sur son projet personnalisé d'accompagnement, son élaboration et son évolution. Le projet personnalisé d'accompagnement permet le repère et l'activation de toutes les prestations à mettre en œuvre au regard des besoins de chaque personne. L'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire intervient afin de :

- Permettre l'affirmation de la personne dans l'élaboration de son projet personnalisé.
- Favoriser l'expression de ses choix.

#### **► ACTIONS MISES EN ŒUVRE**

- Travailler avec la personne et sa famille et/ou représentant légal sur l'expression des besoins, des demandes et des attentes tout au long de l'année.
- Accompagner et soutenir l'expression du projet de vie de manière personnalisée.
- Proposer un accompagnement individualisé et de qualité recherchant le consentement éclairé de la personne.
- Veiller au libre choix.
- Respecter l'intimité, la dignité, la vie privé et intime de la personne.

Chaque année, l'éducateur référent propose au résident un entretien individuel pour faire le bilan de l'année écoulée. Un guide d'entretien avec pictogrammes favorise l'expression du résident autour de son accompagnement dans les divers domaines de sa vie sociale et quotidienne. Dans ce cadre, l'éducateur expose clairement à la personne les prestations et les différents droits auxquels celle-ci peut prétendre et en favorisant son consentement éclairé. C'est à partir de ces éléments, et de l'évaluation des différents professionnels, que des objectifs généraux et opérationnels sont proposés au résident, et inscrits dans son projet personnalisé d'accompagnement. Un suivi de projet est réalisé tous les 6 mois, afin de vérifier la mise en œuvre effective des objectifs et de les ajuster si nécessaire.



### (2.3.1.2) **ACCOMPAGNEMENT A L'EXERCICE DES DROITS ET DES LIBERTÉS**

L'établissement accompagne la connaissance, la compréhension et le plein exercice de droits et libertés de la personne accueillie.

L'équipe pluridisciplinaire intervient afin de :

- Favoriser l'accès à l'information.
- Permettre à la personne d'être acteur au sein de la société et de son établissement d'accueil.

#### ► ACTIONS MISES EN ŒUVRE

L'établissement offre un lieu d'accueil permettant pleinement de répondre aux attentes de cette prestation (locaux accessibles, sécurisés, cadre de vie agréable). Il informe la personne accueillie de ses droits, mais aussi de l'ensemble des prestations offertes. Le livret d'accueil et remis et explicité à chaque entrée. Chaque année, l'établissement recueille au travers d'un questionnaire de satisfaction l'avis et les remarques individuelles au sujet des prestations proposées. Des représentants sont invités à participer aux réflexions, lors de l'évaluation interne et externe.

La prise en charge quotidienne permet des temps d'échanges, dès lors que sont exprimés des questionnements, notamment en ce qui concerne les droits fondamentaux (politique, religieux...). Chaque personne est libre d'adhérer au courant politique, religieux qu'elle choisit. Pour autant, l'établissement reste un lieu neutre.

L'élaboration du règlement de fonctionnement du foyer est établie en concertation avec les résidents, l'équipe et la Direction. Il définit les droits et libertés de chacun, mais aussi les devoirs et obligations inhérents à une vie en collectivité.

L'ensemble des professionnels est soumis à une obligation de discrétion garantissant la confidentialité des données des personnes accueillies. Sur demande écrite, chacun peut accéder à son dossier personnel. Dans ce cadre, la lecture est accompagnée par un membre de l'équipe.

En cas de litige, la personne accueillie pourra être orientée vers un médiateur (personne qualifiée) afin de l'aider à faire valoir ses droits.

L'établissement organise l'élection et la mise en œuvre du Conseil de la Vie Sociale. Les éducateurs accompagnent les élus dans l'exercice de leur mandat, et favorisent auprès de chacun la compréhension de l'intérêt de cette instance. Une réunion avant et après chaque CVS est supervisée par un membre de l'équipe.



## ■ EXPRESSION ET PARTICIPATION COLLECTIVE DES PERSONNES ACCOMPAGNEES

- Le C.V.S. (Conseil de la Vie Sociale) est une structure de concertation interne, entre les personnes accueillies, leurs familles, les membres de l'Association gestionnaire et les salariés. C'est un organe consultatif qui se réunit 3 fois par an. Les comptes rendus sont consultables sur le site internet de l'Institut des Paroisses. Les familles sont invitées à participer aux travaux du C.V.S., soit en proposant leur candidature de représentants des familles, soit en transmettant leurs remarques, leurs avis ou leurs demandes à leurs représentants élus.
- Un questionnaire de satisfaction a été adressé aux bénéficiaires ainsi qu'aux familles dans le cadre du renouvellement des projets d'établissement et Service. Cette démarche sera renouvelée annuellement pour l'ensemble des familles en reprenant la totalité des prestations proposées ; les résultats de cette enquête et son analyse seront ensuite communiqués. Ils permettent d'intégrer les observations des familles dans le fonctionnement et les pratiques de l'Institut afin d'alimenter la démarche continue d'amélioration de la qualité.
- La personne qualifiée : En cas de litige avec l'établissement, le bénéficiaire ou son représentant légal peut faire intervenir la personne qualifiée nommée par l'Etat, pour faire valoir ses droits. Les coordonnées de ces personnes qualifiées ainsi que les modalités pour y recourir sont disponibles auprès du secrétariat, du Conseil Départemental 13, ou du réseau associatif ALMA France - Tél. 3977.



### ■ L'ATELIER CITOYENNETE

L'atelier citoyenneté est proposé aux résidents du foyer Cézanne à raison d'une fois par semaine en fin de journée sous la base du volontariat.

Un bénévole engagé en politique au sein de la ville d'Aix-en-Provence vient renforcer l'encadrement éducatif et enrichi les échanges autour de ce thème.

Les objectifs sont de former les citoyens que sont nos résidents dans la connaissance de leur droits et devoirs, d'instaurer le dialogue, les échanges, et de permettre ainsi un mieux vivre ensemble dans la cité.

Différents thèmes y sont abordés tels que la justice, la loi, le respect, les règles de vie en société, la discrimination, la solidarité, la diversité culturelle et la politique.

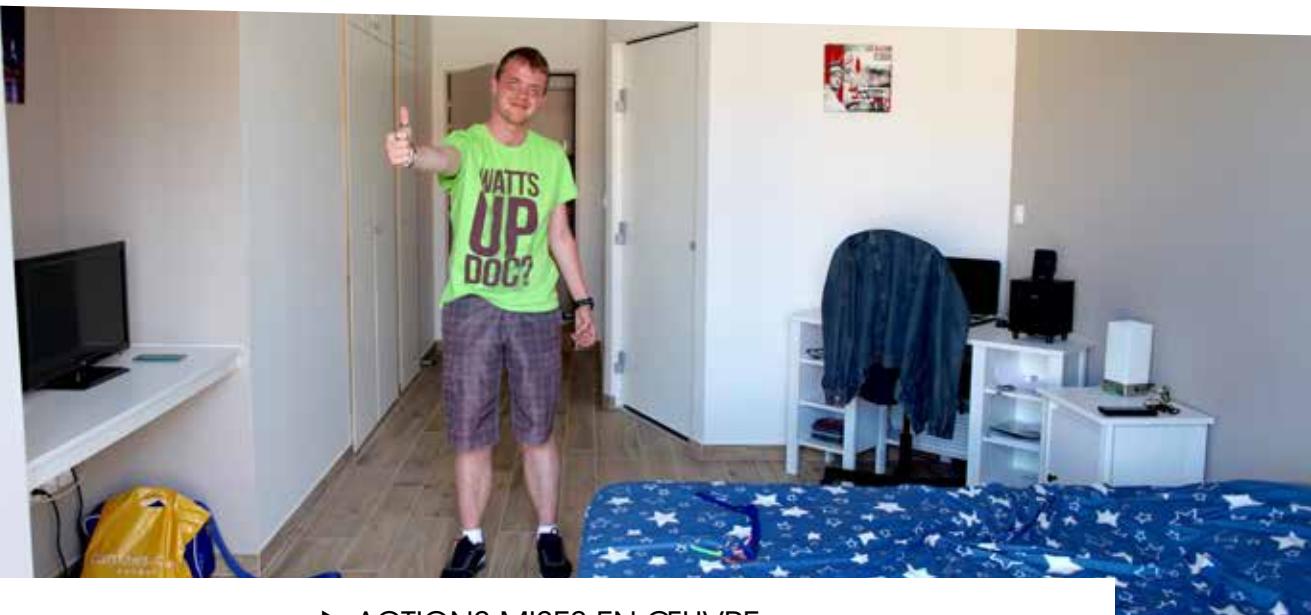


## ■ ACCOMPAGNEMENT AU LOGEMENT

L'établissement met en œuvre les accompagnements dans l'acquisition, le maintien et le développement par la personne de capacités pour acquérir un logement et y habiter. Les capacités sont entendues comme les habiletés à effectuer une tâche. Il s'agit donc de l'accompagnement pour améliorer l'autonomie dans la réalisation de l'ensemble des tâches liées au fait d'habiter dans un logement.

### **(2.3.2.1) ACCOMPAGNEMENT POUR VIVRE DANS UN LOGEMENT**

L'établissement met en œuvre les accompagnements dans l'acquisition, le maintien et le développement par la personne de capacités pour acquérir un logement et y habiter. Les capacités sont entendues comme les habiletés à effectuer une tâche. Il s'agit donc de l'accompagnement pour améliorer l'autonomie dans la réalisation de l'ensemble des tâches liées au fait d'habiter dans un logement.



#### ► ACTIONS MISES EN ŒUVRE

- Au quotidien, l'accompagnement proposé lors des temps familiaux (au lever et en soirée) favorise l'acquisition et le maintien de certaines compétences, nécessaires à une vie en logement. La cohabitation avec l'ensemble des résidents permet à la personne d'acquérir certains codes (lien avec le voisinage, nuisance sonore, respect des rythmes de vie...).
- L'équipe éducative accompagne également individuellement le résident dans ses choix et ses envies pour meubler sa chambre, la décorer.
- Dans le cadre d'un projet de vie en logement autonome, des ateliers spécifiques sont proposés afin de permettre à la personne de développer des savoir-faire inhérents à une vie en appartement (gérer son budget, établir une liste de courses, souscrire un abonnement...).
- Lorsque le projet aboutit, l'équipe pluridisciplinaire accompagne le résident dans sa recherche de logement (prospection, visites, constitution du dossier, déménagement), dans ses démarches administratives et sociales (dossier APL, suivi SAVS). L'équipe travaille en partenariat avec les instances adaptées (autres établissements, mandataires, SAVS) afin de permettre le maintien du résident dans son logement autonome.



### **(2.3.2.2) ACCOMPAGNEMENT POUR ACCOMPLIR LES ACTIVITES DOMESTIQUES**

L'établissement met en œuvre les accompagnements pour permettre à la personne d'accomplir des activités domestiques ou d'y participer. Les activités domestiques sont celles liées à l'entretien de l'habitat au quotidien.

#### ► ACTIONS MISES EN ŒUVRE

- Accompagnement pour préparer un repas : établir un menu, choisir des recettes en fonction de ses goûts tout en respectant l'équilibre alimentaire, faire les courses, confectionner les plats.
- Accompagnement pour entretenir son espace privé.
- Accompagnement à la réalisation des tâches domestiques quotidiennes : dresser la table pour le repas, débarrasser, nettoyer, utiliser les machines à laver (lave-linge, sèche-linge, lave-vaisselle).



#### ■ ATELIER CUISINE

L'atelier cuisine proposé aux résidents s'inscrit dans une démarche d'apprentissage et de préparation à une vie en logement autonome. D'autre part elle favorise l'éducation à l'hygiène alimentaire dans un cadre plaisant et source de découverte. Cet atelier est proposé sur la base du volontariat mais aussi en lien avec les projets personnalisés des résidents, en petits effectif, lors des week-ends et des soirées. Les recettes sont choisies par le groupe. Un lien est ensuite établi avec la cuisine centrale qui procure les ingrédients nécessaires selon les procédures de commandes institutionnelles.

#### **Les objectifs de cette activité sont multiples :**

- Savoir se préparer des plats simples du quotidien.
- Apprendre à manger de manière équilibrée et saine.

En cuisinant, le résident augmente ses possibilités de choix et améliore la maîtrise de son alimentation. Il accède également à une meilleure connaissance de produits bruts, et parfois la découverte de nouveaux aliments (par exemple des épices, des légumes anciens).

La cuisine du foyer d'hébergement a été aménagée et équipée de matériel adapté (ustensiles et électroménager). L'animateur de séance veille à l'apprentissage des règles d'hygiène et de sécurité.

Les supports pédagogiques, comme le cahier de recettes, sont réalisés par l'éducatrice en charge de l'atelier afin de faciliter la compréhension et la reproduction des recettes.



### ENTRETIEN DE SON ESPACE PRIVE

En accompagnement individuel, le résident apprend les diverses tâches d'entretien de la maison (poussière, nettoyage des sols, des vitres, des sanitaires, faire son lit, changer ses draps).

Chaque résident est responsable de l'entretien de son espace et de ses effets personnels. Il est libre d'effectuer les tâches d'entretien de son espace privé lorsqu'il le souhaite, dans le respect du règlement intérieur. Un passage une fois par semaine est convenu entre l'éducateur et le résident, afin d'avoir un regard sur la bonne réalisation de ces tâches et réajuster les gestes techniques si besoin.



### ENTRETIEN DE SON LINGE

Les professionnels accompagnent le résident dans l'apprentissage de la gestion de son linge. En temps individuel, ils guident les gestes techniques pour la bonne utilisation du matériel (machine à laver, sèche-linge, fer à repasser...). Un planning est établi en début de chaque année, prenant en compte les activités individuelles, et favorise l'utilisation équitable du matériel mis à disposition dans la buanderie du Foyer. La mise à disposition de la buanderie est supervisée par l'équipe accompagnante, qui reste en soutien si besoin. L'agent d'entretien du foyer est présent deux soirs par semaine, afin de guider les résidents en difficulté pour le repassage de leur linge personnel.

Un suivi éducatif quotidien permet de veiller à l'hygiène vestimentaire des résidents. Chaque résident organise le rangement de son armoire de linge, avec une aide éducative plus ou moins rapprochée.

### ENTRETIEN DES ESPACES COLLECTIFS

Chaque résident participe à l'entretien général des espaces collectifs, et met en œuvre les compétences acquises : mettre le couvert, servir à table, débarrasser, nettoyer la salle à manger, faire la vaisselle, ranger.

Un planning de roulement assure la participation de tous les résidents de façon régulière.

### HYGIENE DE SON LIEU DE VIE

En accompagnement individuel, le résident apprend les diverses tâches d'entretien de son lieu de vie : nettoyer les sols, les vitres, les sanitaires, faire la poussière, faire son lit, changer ses draps. Chaque résident est responsable de l'entretien de son espace et de ses effets personnels. Il est libre d'effectuer les tâches d'entretien de son espace privé lorsqu'il le souhaite, dans le respect du règlement intérieur.

Un passage hebdomadaire est convenu entre l'éducateur et le résident, afin d'avoir un regard sur la bonne réalisation de ces tâches et de réajuster les gestes techniques si nécessaire.





## **ACCOMPAGNEMENT POUR EXERCER SES ROLES SOCIAUX**

### **(2.3.3.4) ACCOMPAGNEMENT POUR REALISER DES ACTIVITES DE JOUR SPECIALISEES**

L'établissement met en œuvre les accompagnements nécessaires pour répondre aux besoins transversaux des personnes accueillies en matière d'apprentissages (élémentaires et liés aux connaissances).

#### ► ACTIONS MISES EN OEUVRE

- Accompagnement aux activités pour répondre aux besoins d'apprentissages élémentaires tels que le maintien d'acquis en matière d'écriture, de lecture et de calcul.
- Accompagnement aux ateliers cognitifs qui permettent d'acquérir et d'appliquer des connaissances, de fixer son attention et de respecter les règles sociales.
- Accompagnement au développement de son esprit créatif et de son épaulement personnel par les activités manuelles, d'expression et culturelles.

#### ■ ATELIER BIBLIOTHEQUE ET LECTURE

L'atelier bibliothèque et lecture proposé aux résidents du foyer d'hébergement Cézanne s'inscrit dans une démarche de découverte, d'échanges et de stimulation intellectuelle.

Il est réalisé au sein du foyer Cézanne et lors des séances animées à la bibliothèque Méjanes d'Aix en Provence à laquelle nous sommes abonnés.

Une bénévole anciennement bibliothécaire vient renforcer l'encadrement éducatif, ce qui enrichit considérablement le déroulé de cet atelier.

La participation à cette activité se fait sur la base du volontariat, en petit groupe de 4 en sortie et de 10 sur le foyer. Elle est proposée aux résidents 1 fois par mois en fin d'après-midi.

Les objectifs de cette activité se situent essentiellement sur l'accès à la culture, développer le goût de la lecture, partager ses ressentis et émotions. C'est aussi l'occasion de stimuler les connaissances de base (lecture, compréhension de texte) et de renforcer la capacité d'écoute, d'expression, de mémorisation et les règles de vivre ensemble.

Dans ce cadre, le rôle de l'animateur est de guider les résidents dans leurs recherches, susciter leur intérêt, aider à la compréhension, permettre l'accessibilité aux non-lecteurs.



## ■ LES ATELIERS RETRAITE

Simultanément avec l'ESAT des Parons, le foyer d'hébergement Cézanne accompagne la fin de parcours professionnel des résidents qu'il accueille. A partir de l'âge de 45 ans, chaque résident bénéficie d'un travail conjoint mené entre les professionnels de l'ESAT et du Foyer d'hébergement. A travers le projet personnalisé, le passeport compétences, la grille de fatigabilité et le lien privilégié que le travailleur établit avec ses moniteurs et éducateurs, une analyse est réalisée pour repérer les prémisses d'épuisement professionnel. Cela permet de pouvoir adapter les conditions de travail en fonction des besoins de la personne (emploi du temps, poste de travail, section professionnelle etc...). De plus, cela permet la définition de pistes de travail dont les objectifs visent essentiellement l'accès à une meilleure autonomie de la vie personnelle et sociale afin d'envisager sereinement l'après-travail.

Une fois les objectifs définis, les apprentissages nécessaires pour l'acquisition de nouvelles compétences sont mis en œuvre. Souvent, la réduction du temps de travail constitue une première étape. Tout l'enjeu de l'équipe éducative du foyer Cézanne réside dans l'apport d'étayages permettant au bénéficiaire de vivre en toute sécurité, mais aussi de prévenir l'isolement, dans son nouvel ou futur environnement de vie.

Différents ateliers sont proposés aux résidents en fonction des besoins repérés par l'équipe lors du projet personnalisé et de l'étude de la grille de fatigabilité. Chaque personne dispose d'un planning individualisé, qui fait d'abord l'objet d'un stage, afin qu'elle puisse découvrir et expérimenter le contenu des ateliers. A l'issue de cette période de stage, les résidents et son représentant légal valide la proposition.

A ce titre les groupes sont hétérogènes et évoluent au fur à mesure de l'avancée en âge de l'ensemble des résidents et de leurs besoins individuels.



## ■ GESTION DU TEMPS LIBRE

L'atelier gestion du temps libre est proposé aux résidents à raison d'une fois par semaine au sein de la salle d'activité du foyer Cézanne. Pour les résidents qui sont dans l'optique d'une future cessation d'activité professionnelle liée à la retraite, cet atelier a pour but de les aider à penser l'organisation de leur temps libre, pour éviter l'ennui.

L'objectif de cet atelier est de leur faire découvrir diverses activités et occupations qu'ils pourront ensuite reproduire de façon autonome. Cet atelier nécessite divers matériels éducatifs et de loisir (livres, jeux, supports créatifs...).

Les objectifs se situent à plusieurs niveaux :

- Savoir organiser son temps en journée
- Savoir effectuer des recherches/ achats de matériel de loisir
- Savoir s'occuper seul

Le rôle de l'animateur de séance se situe dans la proposition de divers supports, pour susciter l'intérêt des résidents et leur faire découvrir de nouvelles activités. Il doit faire preuve de créativité.



### (2.3.3.5) **ACCOMPAGNEMENT DE LA VIE FAMILIALE DE LA PARENTALITÉ, DE LA VIE AFFECTIVE ET SEXUELLE**

L'établissement accompagne les personnes accueillies dans l'entretien et le maintien de leurs liens familiaux, ainsi que dans leur vie affective et sexuelle.

L'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire intervient afin de :

- Permettre aux personnes d'exprimer leurs aspirations, de choisir leur vie affective et sexuelle et en garantir le respect.
- Maintenir les liens familiaux.

#### ► ACTIONS MISES EN ŒUVRE

##### • **L'accompagnement de la vie affective et sexuelle :**

Les expressions multiples de la vie affective et de l'intimité des personnes accueillies sont prises en considération, et protégées par l'équipe pluridisciplinaire. Les éducateurs sont attentifs à y répondre en mettant en œuvre leurs qualités professionnelles, leurs qualités humaines, et en soumettant leurs observations et interventions à la réflexion de l'équipe. D'autre part l'équipe peut faire appel à des partenaires extérieurs (codes, planning familial, l'espace santé jeune) pour mener des actions d'information et de formation à destination des résidents qui le souhaitent. Chaque situation individuelle nécessite une attention particulière, il s'agit pour l'équipe de créer un climat de confiance, favorisant l'émergence des questionnements, des inquiétudes ou des réflexions diverses.

La gestion de la vie affective, s'inscrit égale-

ment dans la liberté de chacun à pouvoir recevoir ses relations amicales ou amoureuses au sein de son espace privé. Dans ce cadre, une procédure d'accueil a été élaborée en équipe pluridisciplinaire, afin de respecter la liberté de chacun, tout en garantissant la sécurité de tous.

##### • **L'accompagnement de la vie familiale :**

L'équipe pluridisciplinaire accompagne le résident dans le maintien de ses liens familiaux. Les sorties en famille sont favorisées dans la mesure où le règlement concernant le temps de présence est respecté (35 jours d'absences autorisés en dehors des week-ends). Par ailleurs, des évènements particuliers sont proposés aux familles pour favoriser des moments de rencontres conviviaux (fête de Noël, soirée des familles, pique-nique...). Les familles sont également invitées à participer aux manifestations particulières (fête de l'institut, compétitions sportives...).





### (2.3.3.6) **ACCOMPAGNEMENT ACCOMPAGNEMENT POUR L'EXERCICE DE MANDATS ELECTORAUX, LA REPRESENTATION DES PAIRS ET LA PAIR-AIDANCE**

L'établissement accompagne les personnes accueillies pour leur permettre d'être pair-aidant, et ainsi soutenir d'autres personnes en situation de handicap.

*« Pour rappel, la pair-aidance s'appuie sur le postulat selon lequel l'expérience d'un même vécu et d'un parcours de rétablissement constitue le support d'une relation d'entraide ».*

#### ► ACTIONS MISES EN ŒUVRE

L'équipe éducative, favorise la transmission et le partage du savoir entre les personnes accueillies, dans ce cadre elles peuvent être amenées à :

- Etre référent, lors de l'accueil de nouveaux arrivants. Cette personne, sera l'interlocuteur privilégié le temps de l'adaptation du nouveau résident. Il veillera à transmettre les informations relatives au fonctionnement du service. Il favorisera ainsi la bonne intégration de la personne.
- Etre référent lors d'une sortie en autonomie. Le résident autonome dans ses déplacements (notamment en transports en commun) et faisant preuve d'une bonne capacité d'adaptabilité, peut, s'il le souhaite, proposer son aide et accompagner un ou plusieurs résidents dans une sortie à l'extérieur de l'Institut.
- Représenter ses pairs au Conseil de la Vie Sociale.





## **ACCOMPAGNEMENT POUR PARTICIPER A LA VIE SOCIALE**

### **(2.3.4.1) ACCOMPAGNEMENT DU LIEN AVEC LES PROCHES ET LE VOISINAGE**

L'établissement met en œuvre les soutiens nécessaires pour permettre aux résidents de créer, de maintenir ou d'intensifier le lien avec ses proches (hors vie familiale, affective et sexuelle) et le voisinage.



#### **► ACTIONS MISES EN ŒUVRE**

Chaque jour, les personnes entretiennent et développent des relations amicales au sein du service. L'équipe se mobilise régulièrement pour médiatiser ces relations qui deviennent parfois problématiques voire conflictuelles, en raison des fragilités et des troubles de chacun. A long terme, cet accompagnement psycho-éducatif permet aux personnes accueillies de développer des comportements sociaux adaptés et de plus grandes capacités d'autorégulation émotionnelle pour une vie sociale plus harmonieuse.

#### **Dans ce cadre, le personnel organise :**

- des temps de convivialité avec les proches, les intervenants extérieurs, les bénévoles, ou des résidents des autres établissements et services de l'Institut (rencontres festives, spectacles) ;
- des réunions hebdomadaires pour l'organisation du temps libre (soirées, week-ends, vacances) ;
- des sorties, des animations et activités éducatives en petit groupe.



### (2.3.4.2) **ACCOMPAGNEMENT POUR LA PARTICIPATION AUX ACTIVITES SOCIALES ET DE LOISIRS**

L'établissement soutient les résidents pour leur permettre de participer à des activités sociales qui correspondent à leurs besoins, et à maintenir des compétences sociales adaptées.

#### ► ACTIONS MISES EN ŒUVRE

- Accompagnement sur le bien-être et l'ouverture sociale grâce à des activités réalisées en groupe ou en individuel (inscription à un club de sport, de musique, à des sorties).
- Accompagnement sur des activités inclusives en groupe (spectacles, évènements culturels, sportifs, participation à des championnats...).

#### ■ L'ACTIVITE NATATION

L'activité natation est proposée aux résidents et travailleurs de l'ESAT à raison d'une séance par semaine. Elle se pratique dans un des bassins de la communauté du pays d'Aix. Elle est encadrée par deux éducateurs sportifs diplômés, dont un référent au sein du foyer d'hébergement.

##### **Les objectifs sont divers, à savoir :**

- Favoriser le bien être des participants
- Maintenir une activité physique
- Développer les performances
- Participer aux divers championnats de natation organisés par le FFSA

D'autre part la natation développe la motricité globale et l'aisance corporelle tout en favorisant l'épanouissement de la personne. Le rôle des encadrants est de veiller aux règles de sécurité, de proposer des exercices permettant l'apprentissage et le perfectionnement des techniques de nage, mais également de susciter la détente pour favoriser le bien être. Ils sont garant de l'organisation des transferts et journée de championnat en lien avec la fédération Française de sports adaptés.



#### ■ LES SORTIES COLLECTIVES

Chaque week-end, jours fériés et fermeture de l'ESAT, l'équipe éducative recueille les souhaits des résidents qui désirent sortir en groupe. Dès lors que les personnes concernées se sont accordées sur la nature des sorties, les éducateurs veillent à mettre en œuvre l'organisation pour y répondre. Les sorties seront effectives dès qu'elles seront validées par la Direction. (Avis et contrôle de cohérence). Chaque semaine, une sortie collective spécifique aux petits achats personnels est proposée par les éducateurs.



## ■ LES SORTIES INDIVIDUELLES

Il s'agit de temps en dehors de l'institution et sans proximité éducative.

Les départs en week-end peuvent se faire tous les vendredis soir après le travail pour un retour au plus tard le lundi matin. Les arrivées peuvent être échelonnées durant tout le week-end. Toutefois une organisation doit être prévue et transmise à l'équipe éducative en amont.

Le résident autonome dans les transports et possédant des repères spatio-temporels confirmés, peut organiser selon une procédure issue du règlement de fonctionnement, une sortie individuelle en lien avec son référent



et la Direction. Le résident autonome pourra inviter un ou plusieurs résidents moins autonomes pour sortir ensemble (après avis des éducateurs et de la Direction).

Une sortie accompagnée par un éducateur peut être proposée aux résidents, dans le but d'accompagner les personnes pour des achats personnels (vêture, mobilier...) ou simplement passer du temps privilégié en dehors de la collectivité.



## LES TEMPS DE VACANCES

### ■ SEJOURS ORGANISES

#### AVEC DES PARTENAIRES EXTERIEURS

L'équipe éducative accompagne le résident dans son projet de séjour qui peut se dérouler en France ou à l'étranger, en fonction de ses choix, de ses centres d'intérêt et de ses ressources, pour des vacances réussies.

Un référent éducatif se charge de la mise en œuvre de cette organisation : de la réunion préparatoire jusqu'au jour de départ (lien avec les partenaires, organismes de vacances, tuteurs, médecin, famille, organismes de transport).



### ■ SEJOURS ORGANISES PAR L'EQUIPE EDUCATIVE

Chaque année, les éducateurs proposent, pendant les temps de fermeture de l'ESAT, des activités de loisirs, culturelles, sportives, de détente, afin de permettre aux personnes qui le souhaitent de vivre des temps de vacances conviviaux et enrichissants.

Des séjours éducatifs sont également organisés. Ils permettent de transférer la prise en charge dans un nouveau lieu et au travers de différentes activités observer les capacités d'adaptation de chacun.

Une approche différente de la personne est de nature à faire évoluer le travail pédagogique, éducatif ou thérapeutique. Les effets notamment sur l'investissement sont rapidement visibles.

Les objectifs initiaux des séjours éducatifs sont surtout d'excellents outils pour faire évoluer les personnes vers une plus grande socialisation et une plus grande autonomie (apprendre à vivre en groupe, à connaître et s'adapter à des cadres et des rythmes nouveaux.). Les séjours éducatifs nous permettent également d'évaluer le comportement des personnes dans la vie quotidienne, sortis de leurs repères.



### (2.3.4.3) **ACCOMPAGNEMENT POUR LE DEVELOPPEMENT DE L'AUTONOMIE POUR LES DEPLACEMENTS**

L'établissement permet à chacun de développer l'autonomie nécessaire aux déplacements en sécurité.

#### ► ACTIONS MISES EN ŒUVRE

Les éducateurs proposent différents accompagnements, en individuel ou en petits groupes, en fonction des besoins des résidents. Il peut s'agir :

- De mettre en œuvre des ateliers pour une utilisation autonome des transports en commun (travail des repères spatio-temporels à travers le plan du réseau des transports, apprentissage de la lecture des horaires de transports...)
- D'orienter les résidents vers des dispositifs permettant l'apprentissage de la conduite de différents véhicules (travail en réseau avec une auto-école du territoire)
- D'organiser des ateliers « circulation routière », pour apprendre les règles en tant que piéton ou en tant que conducteur (préparation de la passation des épreuves de sécurité routière, apprentissage du code de la route, formation « Se déplacer en sécurité, à pied ou en deux roues »).

#### ■ **L'ATELIER SOCIALISATION ET DEPLACEMENT**

L'atelier socialisation et déplacement est proposé aux résidents : à raison d'une fois par semaine dans le cadre des ateliers « retraite », ou en individuel dans le cadre d'un projet personnalisé. Il s'inscrit dans un cadre d'apprentissage et maintien des acquis afin de développer un maximum de repères au sein de la cité et savoir gérer au mieux les déplacements en transports en communs en autonomie. Il est également l'occasion de découvrir l'environnement de proximité en y circulant à pied dans le respect des règles de la sécurité routière.

Les séances se déroulent essentiellement dans le centre-ville d'Aix en Provence et ses alentours.

**Les objectifs sont divers :**

- Savoir planifier un trajet
  - Savoir se repérer dans la ville
  - Adopter un comportement adapté à l'extérieur
  - Savoir respecter les règles de sécurité et alerter si besoin
- Le rôle de l'animateur se situe dans la transmission des règles de sécurité lors des déplacements. Il accompagne les résidents à se repérer dans leur parcours et dans la cité.





## **ACCOMPAGNEMENT EN MATIERE DE RESSOURCES ET D'AUTOGESTION**

### **(2.3.5.1) ACCOMPAGNEMENT POUR L'OUVERTURE DES DROITS**

L'établissement accompagne les résidents afin qu'ils puissent bénéficier de l'ensemble des droits, allocations et aides auxquels ils peuvent prétendre.

#### ► ACTIONS MISES EN ŒUVRE

L'assistante sociale de l'établissement est attentive aux échéances administratives et sociales, relatives aux droits des résidents.

Elle propose ponctuellement des rendez-vous individuels en lien avec le représentant légal des personnes, afin :

- d'informer la personne de ses droits
- de renseigner les documents nécessaires à la mise en œuvre et au maintien des droits et prestations sociales possibles (AAH, prime d'activité, aide sociale, allocation logement, dossier retraite...)

Elle assure le suivi de cet accompagnement et en fait un retour aux différents membres de l'équipe. L'équipe éducative accompagne les démarches administratives des résidents (CNI, Passeport, attestation sécu...).





### (2.3.5.2) ACCOMPAGNEMENT POUR L'AUTONOMIE DE LA PERSONNE DANS LA GESTION DE SES RESSOURCES

L'établissement accompagne la personne accueillie afin de favoriser son autonomie dans la gestion de ses ressources, en concertation avec les familles et/ou les tuteurs.

#### ► ACTIONS MISES EN ŒUVRE

- **La délivrance d'informations et de conseils en matière d'économie :**

Les éducateurs soutiennent les résidents dans la gestion de leurs ressources. Au travers de mise en situation (sorties, achats) ou d'accompagnement individualisé (suivi des comptes), ils informent et conseillent les personnes en matière de dépense et d'économie.

- **La cogestion de l'argent de vie :**

Une procédure est mise en œuvre pour permettre le suivi de l'argent de vie des personnes ayant besoin d'un soutien de proximité dans ce domaine.

Un budget mensuel est alors défini en amont avec le mandataire judiciaire ou le représentant légal du résident. Dans ce cadre, une somme est versée sur le compte d'argent de vie, tenue par le service comptable de l'Institut et le chef de service du foyer d'hébergement.

Chaque début de mois, le résident fait au travers d'un formulaire, une demande de retrait en fonction des dépenses prévues. Dans ce cadre, l'éducateur référent guide les résidents dans la gestion de leur argent de vie. Il accompagne les résidents dans le renseignement du formulaire, et la sécurisation de la somme allouée (mise au coffre).

L'argent de vie est redistribué au fur mesure des dépenses de la personne, son suivi est assuré au travers d'une fiche suivi et gestion du budget, validée par les deux parties à chaque transaction financière. Ces fiches, accompagnées de justificatifs de dépenses, sont transmises une fois par an au représentant légal pour présentation au juge des tutelles.

Pour les personnes qui maîtrisent la manipulation d'une carte de retrait, l'argent de vie demandé est directement versé sur le compte bancaire personnel. L'éducateur reste en supervision en cas de difficulté ou de besoin particulier.

- **L'interface avec les représentants légaux et mandataires judiciaires :**

L'équipe éducative et le chef de service entretiennent des liens réguliers avec les représentants légaux et les mandataires judiciaires, dans l'objectif de favoriser une cohérence de la gestion du budget des résidents accueillis.

Les différents membres de l'équipe rencontrent de façon régulière et ou exceptionnelle le mandataire pour permettre la mise en œuvre des projets des personnes.

#### ■ L'ATELIER « MONNAIE »

L'atelier « monnaie » proposé aux résidents a pour objectif de développer l'acquisition d'autonomie en situation d'achat. Des exercices de mises en situation sont organisés lors des séances qui peuvent prendre différentes formes : reconnaissance des pièces et des billets utilisés au quotidien, mise en situation de vendeur acheteur, travail individuel de calcul simple d'addition et de soustraction, décryptage d'un ticket de caisse. Cet atelier est proposé en petits groupes homogènes basés sur l'avancée des compétences individuelles. Différents supports pédagogiques sont utilisés, dont un cahier d'exercices fournit par l'établissement « collection Remue-Ménages » et un Kit monnaie (pièces et billets fictifs). L'animateur de séance s'attache à évaluer les compétences de chacun, proposer des exercices adaptés pour éviter les situations d'échecs, réajuster le contenu de la séance en fonction des situations rencontrées.



### (2.3.5.3) **INFORMATIONS, CONSEILS ET MISE EN ŒUVRE DES MESURES DE PROTECTION DES ADULTES**

L'établissement propose un accompagnement pour informer et conseiller les personnes de l'existence des mesures de protection juridique des majeurs, et les accompagner si nécessaire dans les démarches.



#### ► ACTIONS MISES EN ŒUVRE

Lors de l'admission du résident, le chef de service sensibilise la personne et son représentant légal, sur l'importance de la mise en place d'une mesure de protection, dès lors qu'un salaire va être perçu, et que des frais d'hébergement vont être prélevés.

Les éducateurs, et plus particulièrement le référent, assurent le suivi de la bonne gestion du budget de la personne. En cas de besoin, ils peuvent alerter le chef de service et l'assistante sociale, qui réaliseront un travail auprès du gestionnaire. Toutefois, si les conditions de gestion sont « inquiétantes », le service peut procéder à un signalement auprès du procureur de la république, qui le cas échéant, statuera au profit de la personne en difficulté.

L'assistante sociale reçoit les résidents en rendez-vous individuels avec ou sans son représentant légal, en vue de le conseiller et de l'accompagner si nécessaire dans les démarches permettant de mobiliser les mesures de protection adaptées.

## XIX) PRESTATIONS COORDINATION RENFORCEE POUR LA COHERENCE DU PARCOURS

*La prestation de coordination renforcée pour la cohérence du parcours s'impose ou prend le relai de la coordination usuelle mise en œuvre par les professionnels, lorsque cette dernière ne constitue plus une réponse suffisante.*



**Elle présente deux caractéristiques qui se cumulent :**

- La complexité de la situation : le projet d'accompagnement global répond à des situations complexes, du fait du projet de la personne et de l'offre territoriale à mobiliser pour répondre aux besoins de la personne.
- La complexité de l'accompagnement : il porte sur plusieurs domaines de prestations et relève de partenaires nombreux appartenant à des secteurs différents (soins, autonomie, participation sociale par exemple).

### ► ACTIONS MISES EN OEUVRE

- Détermination des objectifs, formalisation d'un projet individuel d'accompagnement fondé sur l'évaluation fonctionnelle. Ce projet peut être temporaire, alternatif ou pérenne.
- Identification des acteurs ressources des différents champs pour répondre aux besoins de la personne.
- Coordination des interventions effectuées.
- Evaluation, traçabilité du suivi du parcours.



## XX) PRESTATIONS DE SOINS, DE MAINTIEN ET DE DEVELOPPEMENT DES CAPACITES FONCTIONNELLES

*Le volet soin est élaboré selon les besoins de chaque personne afin d'offrir un soin adapté, en lien avec les familles et les partenaires extérieurs, visant ainsi le bien-être psychique et corporel, relationnel, social, communicationnel, participant ainsi à favoriser l'inclusion et le développement de l'autonomie de chaque résident.*

Nous proposons un accompagnement «**santé**» **global et transversal** aux personnes accueillies. Pour cela, nous disposons au sein de notre Institut d'un plateau technique pluridisciplinaire, complété par des professionnels de santé libéraux et par les structures sanitaires de la Métropole Aix-Marseille-Provence. Ainsi, la disponibilité de ces prestations en interne ou coordonnées avec l'extérieur assure un parcours santé global et de qualité pour nos résidents.

### **SOINS SOMATIQUES ET PSYCHIQUES**

#### **(2.1.1.1) SOINS MEDICAUX A VISEE PREVENTIVE, CURATIVE ET PALLIATIVE**

##### ► ACTIONS MISES EN ŒUVRE

Les prestations médicales sont réalisées par des médecins libéraux (généralistes et spécialistes) choisis par le résident ou son représentant légal. Les consultations se déroulent à l'extérieur du Foyer.

Les prestations psychiques sont réalisées par le Médecin psychiatre de l'ESAT des Parons.

Le service de santé de l'Institut est chargé de :

- mettre à jour le dossier médical des résidents (sur GDU)
- de coordonner les soins avec les partenaires sanitaires si besoin.



## ■ PRESTATIONS DELIVREES PAR LES MEDECINS GENERALISTES LIBERAUX



Les résidents peuvent être accompagnés pour consulter leur médecin traitant généraliste pour :

- Le diagnostic et les soins somatiques
- La prescription de traitements.

Ces consultations sont prises en charge par l'Assurance Maladie sur présentation de la Carte Vitale. Chaque résident est libre de choisir et de déclarer son médecin traitant référent.

Cependant, l'Institut des Parcs a développé un partenariat avec un cabinet médical de proximité, dont les médecins généralistes peuvent être amenés à consulter les résidents du foyer, en cas d'urgence notamment.

Si besoin, d'autres médecins spécialistes peuvent être consultés dans le cadre du parcours coordonné des soins des bénéficiaires.

## ■ PRESTATIONS DELIVREES PAR LE MEDECIN PSYCHIATRE

Le rôle principal du médecin psychiatre est d'articuler les différents champs de l'accompagnement, en particulier dans ses aspects psychiques, médicaux et paramédicaux. Il intervient auprès des résidents et de leurs familles, en étroite collaboration avec la direction, le chef de service et l'équipe pluridisciplinaire.

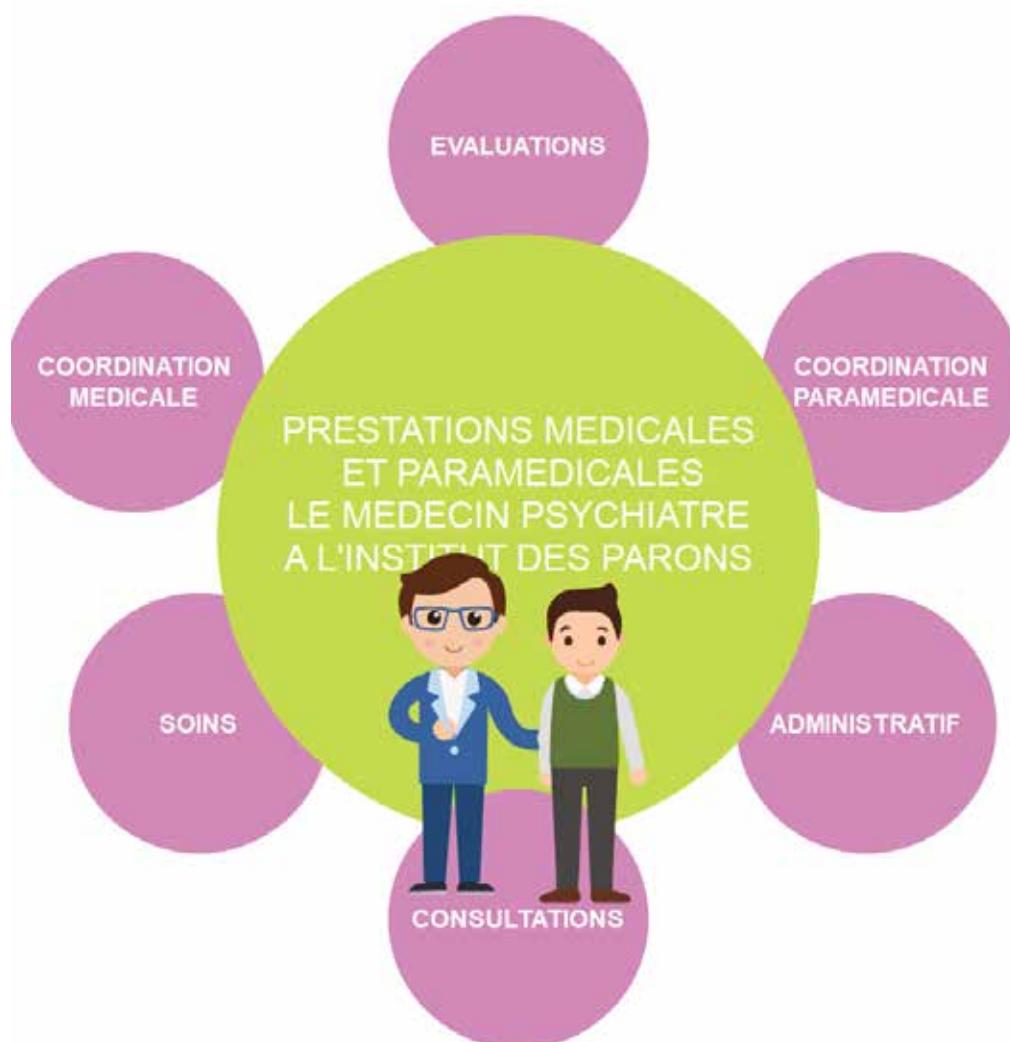
**Dans ce cadre, le médecin psychiatre :**

- propose des entretiens individuels dans le cadre d'évaluations et de suivis thérapeutiques.
- contribue à la réflexion institutionnelle sur les objectifs pour chaque résident et les moyens à mettre en œuvre. Dans ce but, il peut co-animer avec la direction, le chef de service et le psychologue des réunions d'équipe hebdomadaires (synthèses, bilans).
- facilite l'expression des questions et des difficultés rencontrées par l'équipe éducative, afin d'améliorer la qualité de leurs interventions. Cela passe par la création d'une dynamique d'équipe où la parole est encouragée, où l'accent est mis sur la confiance mutuelle entre les personnes et le partage de leurs expériences professionnelles. Pour cela, des réunions cliniques en comité plus réduit peuvent être nécessaires.
- participe à la réflexion sur la formation continue des équipes et organise éventuellement des rencontres avec des intervenants ou des équipes extérieures.
- rencontre les familles.
- établit les protocoles médicaux internes.



**Son rôle spécifique consiste par ailleurs à :**

- Prescrire des traitements psychotropes (anxiolytiques, antipsychotiques, antidépresseurs ou hypnotiques) en cas de troubles du comportement (agitation, auto ou hétéro-agressivité), d'angoisse manifeste ou de troubles du sommeil, et d'évaluer leur efficacité et la tolérance au traitement. Avant de prescrire, il informe la famille et vérifie leur adhésion.
- Coordonner les soins nécessaires avec ses confrères généralistes ou spécialistes en cas de problème médical somatique, aidé en cela par les infirmières de l'institution, relayer des prescriptions de traitements somatiques, organiser une consultation médicale externe ou une hospitalisation, en informant la famille et en vérifiant son adhésion.





### **(2.1.1.2) SOINS TECHNIQUES ET DE SURVEILLANCE INFIRMIERS OU DELEGUES**

Ces prestations visent le maintien et/ou le rétablissement de la santé des personnes accueillies. Elles sont assurées par le service infirmier de l’Institut des Parons, par des infirmières libérales et par un éducateur référent.

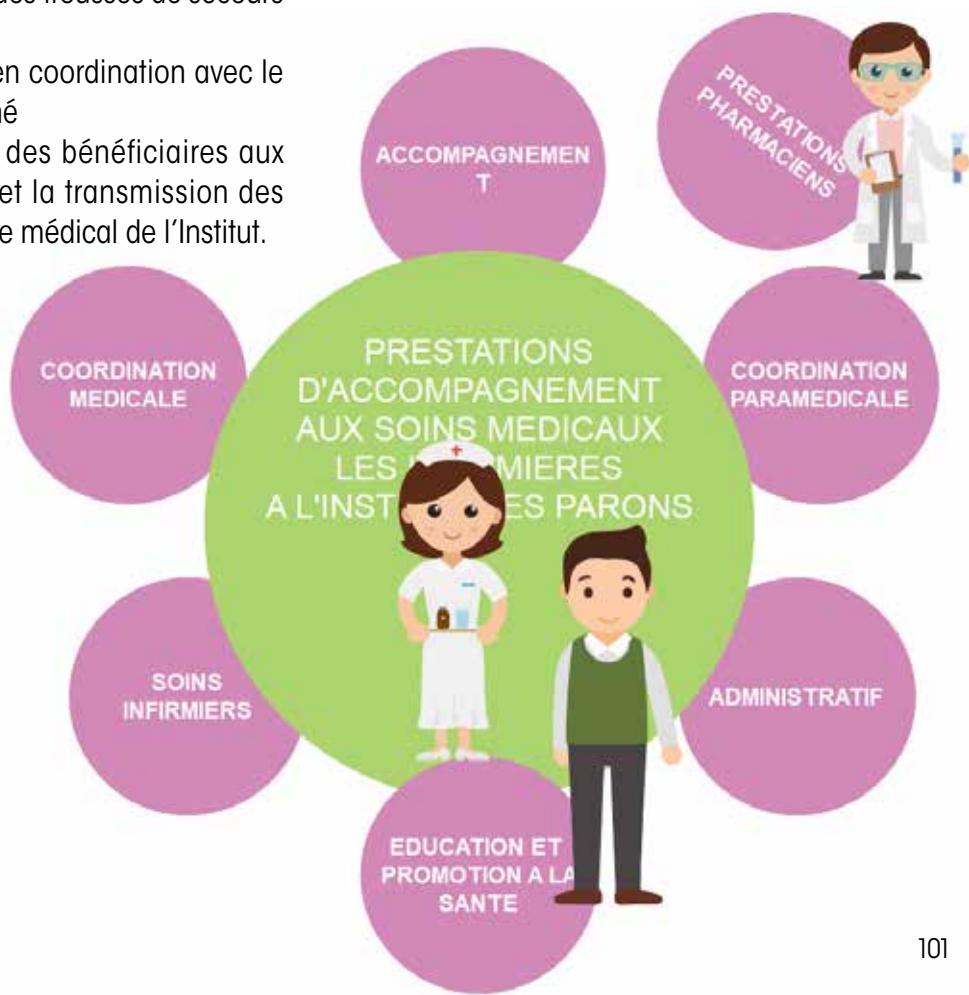
#### ► ACTIONS MISES EN ŒUVRE

##### **L’éducateur référent du foyer assure :**

- la tenue du dossier médical papier + saisie informatique (logiciel GDU)
- la coordination des informations avec les professionnels de santé, et le personnel éducatif si nécessaire
- le suivi et l’administration des traitements médicamenteux avec leur traçabilité
- la surveillance quotidienne des personnes accueillies
- l’intendance de la pharmacie interne (contrôle des dates de péremption des médicaments, stockage des traitements, gestion des trousse de secours pour les sorties).
- la gestion des piluliers en coordination avec le Pharmacien conventionné
- les accompagnements des bénéficiaires aux rendez-vous médicaux et la transmission des compte-rendus au service médical de l’Institut.

Aux Parons, le service infirmier est mutualisé, et fonctionne selon le calendrier d’ouverture de l’IME. Les infirmières assurent les tâches suivantes :

- Création du dossier médical pour chaque personne accueillie avec le recueil des informations médicales
- Supervision du dossier médical papier et informatique (GDU) en lien avec l’éducateur référent du foyer
- Réalisation de soins à titre préventif et/ou curatif, sur prescription médicale ou premiers soins
- Supervision des piluliers en lien avec le Pharmacien conventionné et l’éducateur référent.





### (2.1.1.3) PRESTATIONS DES PSYCHOLOGUES

La mission fondamentale du psychologue est de faire connaître et respecter la personne dans sa dimension psychique : respect de la dignité, l'intégrité de sa vie privée, l'intimité et la sécurité. Son rôle se caractérise par l'écoute, le soutien, l'aide et le conseil auprès :



- Des résidents et leurs familles : étude du dossier d'admission ou d'orientation en équipe pluridisciplinaire, soutien psychologique, psychothérapie, guidance, accompagnement des familles ;
- Des professionnels : réflexion, éclairage et étayage des équipes dans la prise en charge ;
- De l'institution dans sa globalité : participation à l'élaboration et la mise en œuvre des projets personnalisés et du projet d'établissement.

Le psychologue observe et accompagne les résidents en identifiant leurs besoins cognitifs et psychiques, d'autonomie et de participation sociale, et en développant des actions curatives adaptées, dans l'objectif de promouvoir leur bien-être et leur autonomie.

#### ► ACTIONS MISES EN ŒUVRE

##### Le psychologue assure les prestations suivantes :

- Préconiser le type d'intervention appropriée et travailler en collaboration avec le psychiatre ;
- Effectuer des suivis psychologiques visant le développement des outils cognitifs/intellectuels, le développement de la personnalité ;
- Réaliser des bilans psychologiques : pour connaître le fonctionnement du résident, ses difficultés, ses potentialités et pouvoir ajuster le projet personnalisé en conséquence ;
- Transmettre les informations qui lui semblent nécessaires à partager (équipe, familles et intervenants extérieurs) ;
- Proposer un travail de réflexions cliniques éducatives aux équipes afin de favoriser la cohérence du projet et préserver la bienveillance à l'égard des résidents, notamment lors de sa participation active aux réunions d'équipe et de cadres ;
- Proposer un lieu d'écoute et de soutien afin d'aider la famille à comprendre et à élaborer des solutions face aux difficultés rencontrées ;
- Animer des ateliers de remédiation cognitive auprès de l'équipe pluridisciplinaire, afin d'étayer les professionnels dans leur pratique, de les soutenir, et de garantir un accompagnement éducatif adapté à leurs besoins et à leurs projets.



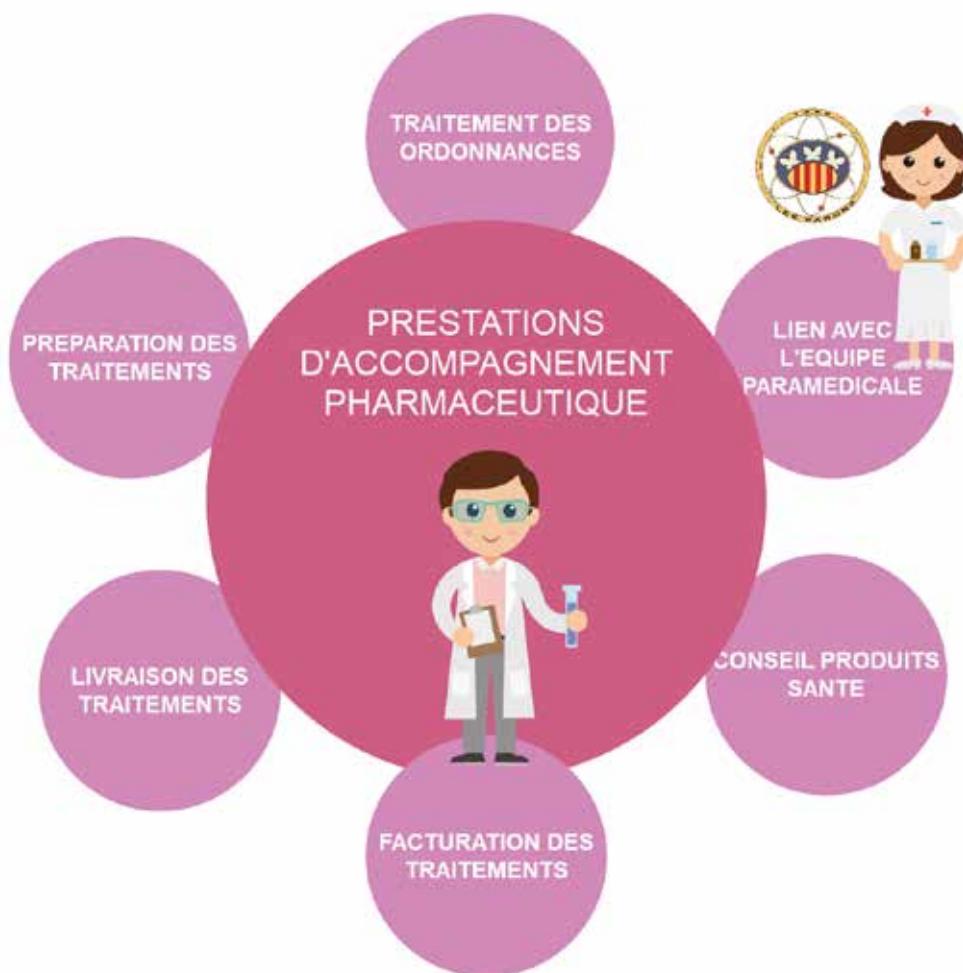
#### (2.1.1.4) **PRESTATIONS DES PHARMACIENS ET PREPARATEURS EN PHARMACIE**

Cette prestation consiste à mettre à la disposition du Foyer d'hébergement Cézanne un approvisionnement en produits pharmaceutiques permettant le traitement médicamenteux des personnes accueillies.

##### ► ACTIONS MISES EN ŒUVRE

Pour assurer ces prestations, un partenariat est établi avec une pharmacie située à proximité de l'Institut des Paroix :

- Recueil et traitement des prescriptions médicales des résidents du Foyer
- Préparation et livraison des traitements (piluliers hebdomadaires)
- Fourniture du matériel médical
- Approvisionnement en produits spécifiques consommables
- Coordination avec le service de santé de l'Institut pour le suivi des traitements
- Application des protocoles médicaux, notamment liés au « Circuit des médicaments stupéfiants à l'Institut des Paroix, incluant leur traçabilité- cf arrêté du 31/03/1999 ».





## **REEDUCATION ET READAPTATION FONCTIONNELLE**

- Sur le plan de la rééducation, pour répondre à des besoins en matière de santé. La rééducation vise à rétablir ou maintenir une fonction du corps.
- Sur le plan de la réadaptation pour répondre à des besoins en matière d'autonomie. La réadaptation vise à élaborer les stratégies de contournement permettant à la personne de réaliser les activités et de participer en tenant compte de ses caractéristiques individuelles (les fonctions de son corps).

### ► ACTIONS MISES EN OEUVRE

Ces prestations sont réalisées, à titre principal, par les auxiliaires médicaux suivants : masseur-kinésithérapeute, orthophoniste, orthoptiste, diététicien, pédicure-podologue, ergothérapeute, audioprothésistes... sous couvert d'une prescription médicale.

Les résidents peuvent être amenés à consulter les auxiliaires médicaux cités précédemment, en fonction de besoins ponctuels ou plus durables.

Les consultations peuvent se dérouler au Foyer ou en cabinet de ville.

L'équipe éducative propose également des ateliers visant à développer les sens et le bien-être des résidents.



### **■ ACTIVITE MASSAGE**

### **ET REFLEXOLOGIE THAÏLANDAISE**

L'activité massage, réflexologie thaïlandaise est réalisé au sein de la salle image de soi du foyer d'hébergement. Une table de massage professionnelle y est installée afin de faciliter la pratique. Ce massage est un massage complet des pieds et des mollets, avec pressions, des lissages, des étirements, des mobilisations articulaires, ainsi que des percussions re-dynamisantes. Il se pratique avec un stylet en bois et les pouces et une crème de massage. Il est à noter qu'il s'apparente à aucune pratique médicale ni paramédicale occidentale, il ne s'agit pas de massage thérapeutique mais d'une relaxation.

La participation à cette activité se fait sur la base du volontariat, en individuel sur les temps de soirée après le repas. Le rôle de l'animateur est d'apporter bien être et sécurité tout au long de la séance.

Les objectifs de cette activité se situent essentiellement dans le lâcher prise, le but étant d'évacuer le stress ; dénouer les tensions ; redonner tonus et énergie, ré harmoniser énergétiquement les grandes fonctions du corps.

## ■ ACTIVITE SNOEZELEN

L'activité snoezelen est réalisée dans une salle spécifique équipée de matelas à eau chauffant, luminaires, colonne à bulle, néon fluorescéant, matériel hifi, projecteur laser, matelas, coussin d'assise à billes, projecteur à roue, fibre optique 100 brins etc.....)

Different matériels sont nécessaires afin de travailler les 5 sens, comme des balles diverses, diffuseur d'encens, huiles essentielles, jeux ludiques, instruments de musique, peluches, tissus, nourriture et boissons, couvertures, coussins, jeux lumineux ou odorants, objets de massages et de relaxation. L'objectif de cette activité est de permettre à la personne de vivre une expérience sensorielle, dans un environnement confortable, rassurant, détachée de toute contrainte de performance. Se détendre, réduire les tensions, s'épanouir, jouer, être en relation, être dynamique. Favoriser et solliciter les diverses capacités sensorielles : la vue, le toucher, l'odorat, le goût, l'équilibre, la conscience de ses différentes structures corporelles, son corps en mouvement.



La participation à cette activité se fait sur la base du volontariat par groupe de deux ou seul face à un besoin individuel (état émotionnel du résident dans la journée)

Lors de chaque séance une de fiche de renseignement (besoin de relaxation, de multiplier les centres d'intérêt, de se recentrer, de s'amuser etc.) permet d'établir un protocole de séance. L'animateur de séance formé à cette pratique, veille à créer une ambiance sécurisante, apaisante ou stimulante. Il met un point d'honneur à respecter le rythme de chaque personne et adapte ainsi les stimulations.





## XXI) LA COMMUNICATION AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

*La vie institutionnelle de la structure nécessite de la coordination, des régulations et de la communication. L'établissement met en œuvre plusieurs types de réunions visant ces objectifs.*

Généralement, ces réunions sont planifiées par la Direction et le Chef de service. Dans la mesure du possible, la Direction participe aux différentes réunions qui ont lieu au sein de l'établissement. Les principales réunions institutionnelles de l'établissement, tenues régulièrement sont :





# LES PRESTATIONS INDIRECTES du Foyer d'hébergement Cézanne

## ■ XXII) PILOTAGE ET FONCTION SUPPORTS ..... 108

3.1.1 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES .....	108
(3.1.1.1) ■ Pilotage et direction.....	108
(3.1.1.2) ■ Gestion des ressources humaines, de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et du dialogue social .....	110
3.1.2 GESTION ADMINISTRATIVE, BUDGETAIRE, FINANCIERE ET COMPTABLE .....	116
(3.1.2.1) ■ Gestion budgétaire, financière et comptable .....	116
(3.1.2.2) ■ Gestion administrative .....	118
3.1.3 INFORMATION ET COMMUNICATION .....	119
(3.1.3.1) ■ Communication, statistiques, rapport annuel et documents collectifs 2002-2 .....	119
(3.1.3.2) ■ Gestion des données des personnes accueillies, système d'information, informatique, TIC, archivage informatique des données, GED.....	121
3.1.4 QUALITE ET SECURITE.....	129
(3.1.4.1) ■ Démarche d'amélioration continue de la qualité.....	129
(3.1.4.2) ■ Analyse des pratiques, espaces ressource et soutien aux personnels .....	131
(3.1.4.3) ■ Prestations de supervision .....	131
3.1.5 RELATIONS AVEC LE TERRITOIRE.....	132
(3.1.5.1) ■ Coopération, conventions avec les acteurs spécialisés et du droit commun.....	132
3.2.1 LOCAUX ET AUTRES RESSOURCES POUR ACCUEILLIR .....	136
(3.2.1.1) ■ Locaux et autres ressources pour héberger .....	137
(3.2.1.2) ■ Locaux et autres ressources pour accueillir le jour .....	138
(3.2.1.3) ■ Locaux et autres ressources pour réaliser des prestations de soins, de maintien et de développement des capacités fonctionnelles.....	139
(3.2.1.4) ■ Locaux et autres ressources pour gérer, manager, coopérer .....	139
(3.2.1.5) ■ Hygiène, entretien et sécurité des locaux et espaces extérieurs.....	140
3.2.2 FOURNIR DES REPAS .....	140
3.2.3 ENTREtenir LE LINGE.....	141
3.2.4 TRANSPORTS LIES AU PROJET INDIVIDUEL.....	142
(3.2.4.1) ■ Transports liés à accueillir .....	142
3.2.5 TRANSPORTS DES BIENS ET MATERIELS LIES A LA RESTAURATION ET A L'ENTRETIEN DU LINGE.....	142



## XXII) PILOTAGE ET FONCTION SUPPORTS

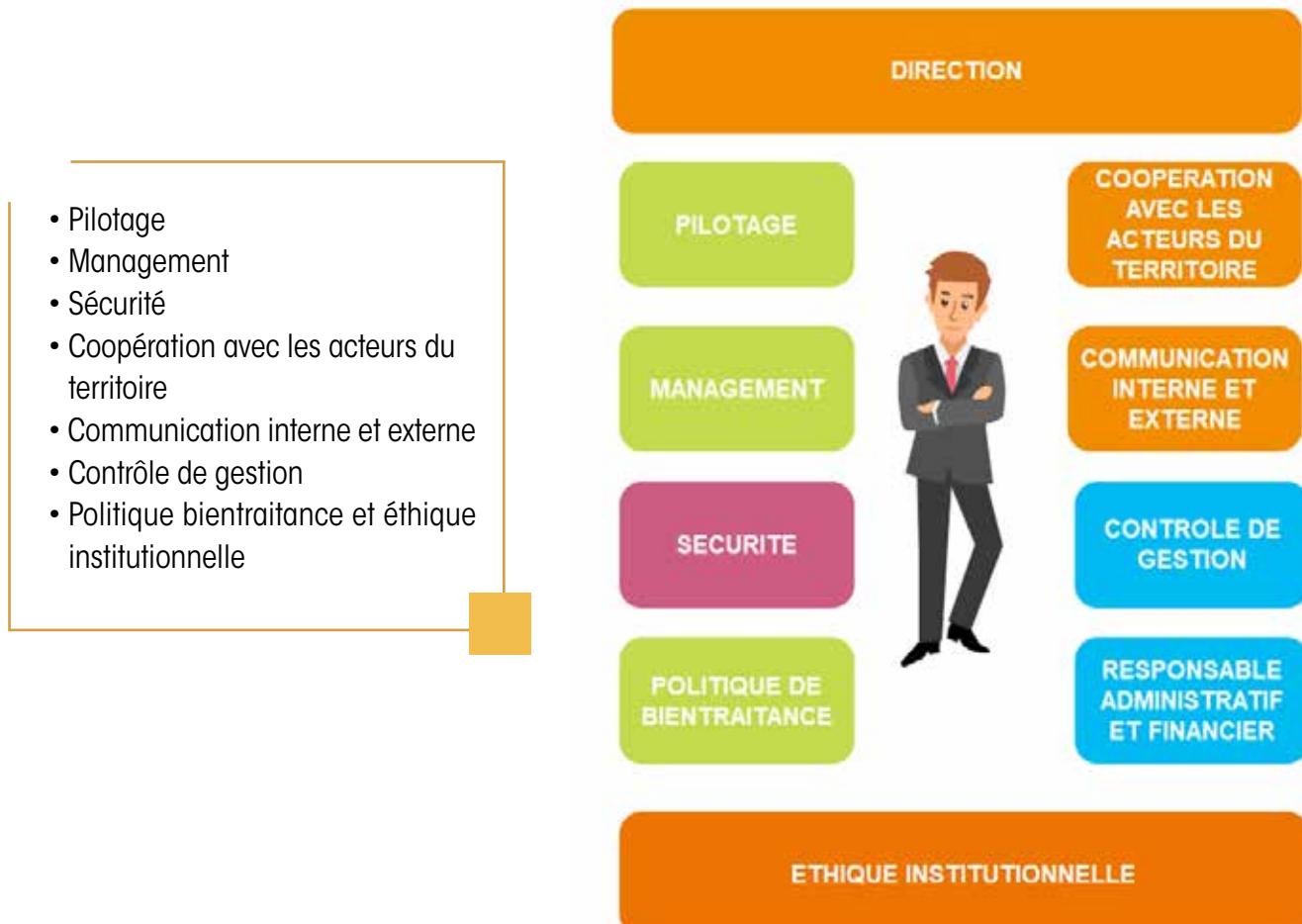
*Les fonctions gérer, manager, coopérer regroupent l'ensemble des fonctions réalisées au niveau de la direction de l'établissement.*

### 3.1.1 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

La Direction veille au bon fonctionnement des établissements et à la transformation de l'offre médico-sociale en impulsant les réformes nécessaires à la réussite de ce projet.

#### (3.1.1.1) PILOTAGE ET DIRECTION

La Direction est garante du bon fonctionnement des établissements dans ses différents registres :





## **PILOTAGE**

- Piloter la politique de l'association
- Responsable de l'élaboration des projets d'établissements
- Négociation avec les tutelles et les partenaires
- Arbitrer les actions de développement et de gestion

## **SÉCURITÉ**

- Assurer les conditions de sécurité et d'hygiène des établissements
- Assurer l'établissement du respect des bonnes conditions de travail
- Assurer la continuité de la prise en charge en cas de crise
- Alerter les autorités en cas de dysfonctionnement
- Responsable de la bonne tenue du DUERP

## **COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE**

- Assurer la communication interne et externe

## **POLITIQUE DE BIENTRAITANCE ET ÉTHIQUE INSTITUTIONNELLE**

- Garantit la politique de bientraitance menée au sein des établissements

## **MANAGEMENT**

- Impulser la politique de l'association
- Veille au respect des objectifs du projet d'établissement
- Garantir la politique managériale
- Représente l'employeur au CSE et dans la commission CSSCT

## **COOPÉRATION AVEC LES ACTEURS DU TERRITOIRE**

- Représenter l'association auprès des partenaires
- Créer les synergies nécessaires au fonctionnement en réseaux

## **CONTRÔLE DE GESTION ET RAF**

- Pilote le suivi comptable et budgétaire
- Responsable administratif et financier des établissements
- Gère l'ensemble du processus de tarification avec les tutelles.
- Rend compte du contrôle de gestion à l'association et aux tutelles.
- Plan d'investissement et recherche de CNR, subventions

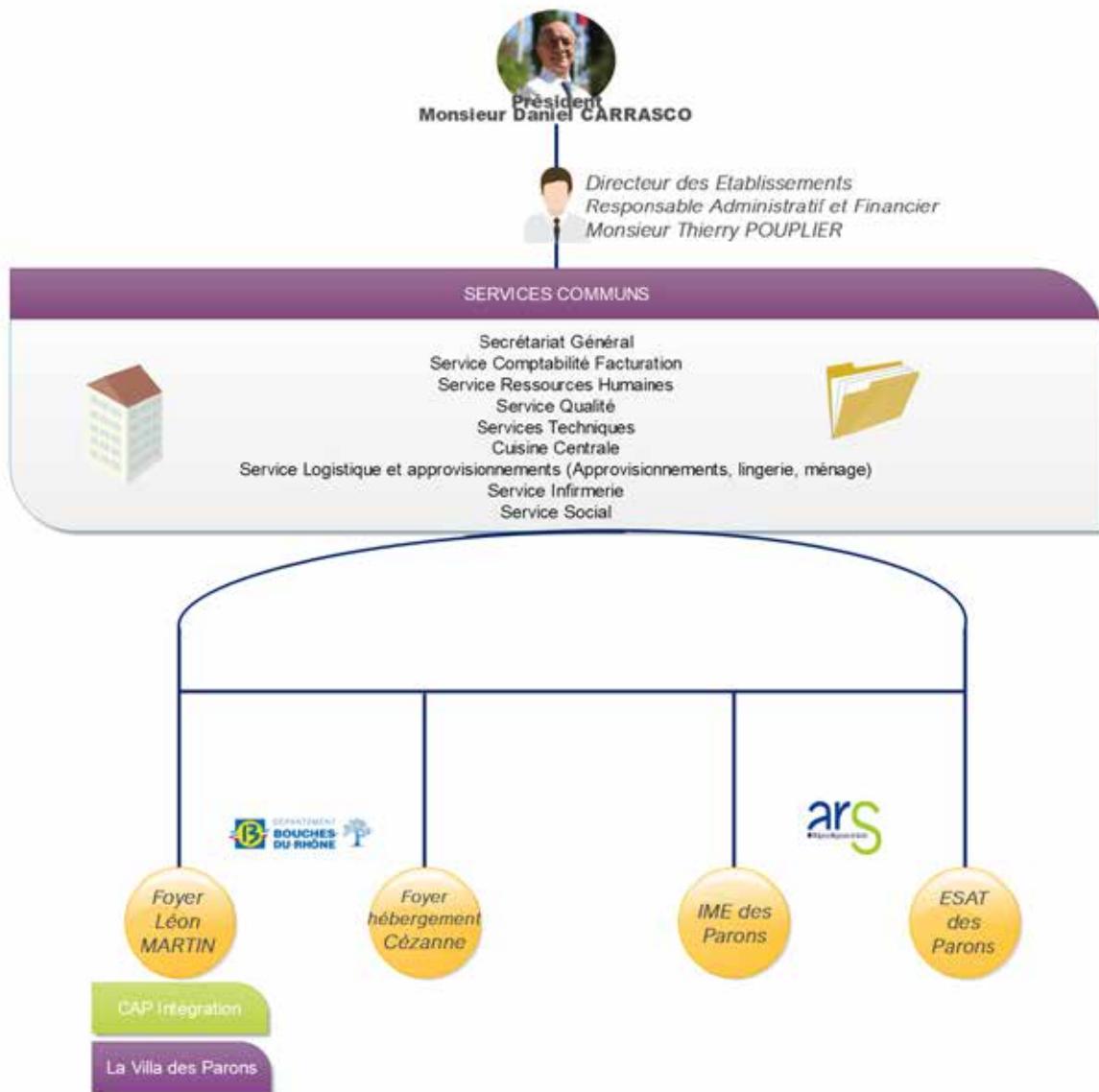
La direction peut participer à l'ensemble des réunions de l'établissement. La direction pilote des groupes de travail sur plusieurs thèmes (COPIL) tout au long de l'année. Pour atteindre ces objectifs, elle s'est dotée de services assurant la qualité du fonctionnement des établissements. Pour accomplir au mieux sa mission la direction dispose d'une Attachée de Direction.



### (3.1.1.2) GESTION DES RESSOURCES HUMAINES, DE LA GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES ET DU DIALOGUE SOCIAL

#### ■ ORGANIGRAMME

L'Institut des Parons ne dispose pas de siège social, pour autant l'Institut fonctionne avec des services communs centralisés sous la direction de Monsieur POUPLIER et le contrôle du Conseil d'Administration de l'Association. Les services communs desservent leurs prestations à l'ensemble des établissements sous la tutelle du Conseil Départemental 13 ainsi que ceux de l'ARS PACA.





## ■ LE DIALOGUE SOCIAL

Le Comité Social et Economique (CSE) est mis en œuvre au sein de l’Institut des Parons. Le CSE a pour mission d’assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l’évolution économique et financière de l’entreprise, à l’organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production. Le CSE est informé et consulté sur les questions intéressant l’organisation, la gestion et la marche générale de l’entreprise, notamment sur :

- Les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs ;
- La modification de son organisation économique ou juridique ;
- Les conditions d’emploi, de travail, notamment la durée du travail, et la formation professionnelle ;
- L’introduction de nouvelles technologies, tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ;
- Les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils, des personnes atteintes de maladies chroniques évolutives et des travailleurs handicapés, notamment sur l’aménagement des postes de travail.

## ■ PREVENTION ET AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

L’accord d’entreprise relatif au périmètre et aux modalités du fonctionnement du CSE signé le 4 février 2019 entre l’Association des Parons et la déléguée syndicale CGT, prévoit l’existence d’une commission CSSCT.

Créée par la réforme du Code du Travail, la CSSCT est un organe du Comité Social et Economique (CSE) se voyant confier tout ou partie des attributions jusqu’ici dévolues au CHSCT : «La Commission santé, sécurité et conditions de travail se voit confier par délégation du comité social et économique, tout ou en partie des attributions du comité relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail, à l’exception du recours à un expert et des attributions consultatives du comité» (article L 2315-38).

Cette commission a donc pour objectifs principaux, par délégation du CSE, de veiller à la protection de la sécurité et de la santé des salariés et de contribuer à améliorer leurs conditions de travail.

- Elle collecte les informations de terrain et en fait la synthèse pour le CSE.
- Elle «instruit» les dossiers techniques pour que le CSE puisse s’en emparer correctement.
- Elle peut préparer les délibérations du CSE, mais celles-ci seront votées en séance du CSE.
- Elle peut auditionner des cabinets d’expertise puis proposer un choix au CSE.
- Elle peut accompagner le travail des experts pendant leurs missions, mais le rapport devra être présenté au CSE. Toutes les questions relatives à la santé, sécurité et conditions de travail sont étudiées en réunion CSE. Les membres du CSE s’appuient sur les travaux de la commission et donnent lieu à un procès-verbal.
- La commission CSSCT est le lieu des débats spécialisés sur les questions de santé et de conditions de travail.



Le CSE n'a pas de pouvoirs décisionnels en matière de santé au travail, il n'est pas un lieu de prise de décisions, mais un lieu d'élaboration de décisions par la direction. Les représentants du personnel se doivent d'apporter des éléments factuels sur les dysfonctionnements constatés dans l'organisation du travail, ou des attentes des salariés sur les moyens et conditions de travail. Les membres disposent d'un crédit d'heures spécifiques de 30 heures par an (pour les trois) :

### CSE

(Comité Social et Economique) et **CSSCT** (Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail)

- 10 Réunions / an CSE
- 3 Réunions CSSCT / an
- Temps de Délégation
  - NAO
  - Accords
  - DUERP à jour

## ■ PRESTATIONS EN MATIERE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

L'équipe ressources humaines gère de nombreux dispositifs.

La responsabilité sociale de l'Association se réfère bien sûr à des règles et à des principes, mais également au comportement éthique, transparent et responsable de tous et de chacun. L'intégration de la stratégie RSE en matière de Ressources humaines a ainsi pour objectif de créer, de préserver et de développer les emplois et le capital humain de l'Association. Ainsi la lutte contre les discriminations, le respect des droits humains, la santé et la sécurité des collaborateurs ainsi que la qualité de vie au travail, mettent en évidence que performance sociale et performance économique sont indissociables.





### Gestion des salariés

- S'assurer de l'application du droit social et des dispositions conventionnelles, de l'application des accords collectifs en vigueur
  - Recruter, embaucher le salarié, intégrer le salarié
  - Suivi du salarié et des obligations légales
    - Informer le salarié sur ses droits et faire valoir ces droits
  - Arrêter ou suspendre le contrat du salarié
    - Recruter les stagiaires et bénévoles
    - Suivi du stagiaire et du bénévole
      - GPEC
  - Rapport annuel égalité Hommes/Femmes
    - BDES

### Paies et DSN

- Déclarer et renseigner sur le salarié auprès des organismes
- Ouverture et abondement des droits sociaux
- Elaborer la paie et les différentes indemnités

### Formation professionnelle

- Informer sur les droits et les dispositifs de formation
- Préparer et élaborer le plan de développement des compétences
  - Mise en œuvre, suivi et remboursement des frais de formation
- Relations avec l'OPCO

### Coordination avec les différents services ou instances

- Participer en lien avec la Direction aux négociations en lien avec le CSE et le CSSCT
- Elaborer les documents obligatoires (égalité femme/homme, tableau de bord RH...)
- Pointer avec le service comptabilité les comptes sociaux et le bilan comptable
- Etablir les budgets prévisionnels et les comptes administratifs en lien avec le service comptabilité
- Gestion du personnel avec chaque service

### Gestion budgétaire

- Réaliser le suivi budgétaire de la masse salariale établissement par établissement mensuellement
- Réaliser des tableaux de bord d'aide à la décision
  - Mettre en place des indicateurs du suivi budgétaire
- Elaborer les scénarios budgétaires dans le cadre des EPRD
  - Contrôler la masse salariale.
- Tableau des effectifs du personnel

### Organiser la vie au travail

- Santé et bien-être, conciliation travail/vie privée ;
  - Risques professionnels, stress et risques psychosociaux ;
  - Mise à jour du DUERP
  - Communication interne, reconnaissance et motivation des salariés ;
  - Rémunération équitable (CCN66)

### Travailleurs ESAT

- Déclarations spécifiques aux travailleurs en situation de handicap
- Etablissement des bulletins de paie



## ■ DIFFERENTES MISSIONS SONT CONFIEES AU SERVICE RESSOURCES HUMAINES

### EN PHASE DE RECRUTEMENT

- Centraliser les candidatures spontanées (fichier à disposition des Chefs de Service)
- Publier les annonces d'offres d'emploi suivant les besoins qui ont été définis avec le Chef de Service et la Direction (annonce interne, Pôle Emploi...)
- Planifier les entretiens avec la Direction pour validation de l'embauche (pour les contrats à durée indéterminée)

### LORS DE L'EMBAUCHE D'UN SALARIE

- Réaliser les formalités d'embauche (accueil, déclaration d'embauche, remise du dossier et vérification des documents - diplômes, certificat de travail, casier judiciaire)
- Enregistrer les données dans le logiciel de paie,
- Etablir le contrat de travail en application de la convention collective, remise des annexes : fiche de poste, planification de la visite médicale d'embauche, affiliation mutuelle

### LORS DU DEPART DU SALARIE

- Mettre en œuvre la procédure applicable au type de départ (démission, rupture conventionnelle, licenciement, départ volontaire à la retraite ...) avec le cabinet juridique
- Calculer et établir le solde de tout compte et les documents de sortie (calcul des indemnités de fin de contrat, de congés payés, rupture conventionnelle, licenciement)

### AU QUOTIDIEN

- S'assurer de l'application du droit social et des dispositions conventionnelles, de l'application des accords collectifs en vigueur
- Être un support technique et conseiller les Chefs de Service (planning horaires, transferts, droit à congés...)
- Renseigner et traiter les demandes individuelles (exemple : demande d'acompte, courriers divers, droit sur les congés familiaux, formalités de départ

volontaire à la retraite, affiliation des ayants droits à la mutuelle ...)

- Conseiller les salariés sur les dispositifs « Action Sociale » dont ils peuvent bénéficier et leur transmettre les dossiers et coordonnées : demande de logement (CIL logement), action sociale des caisses de retraite et prévoyance, dispositif d'assistance de la garantie frais de santé
- Effectuer le suivi des visites médicales périodiques et assurer la planification périodique
- Etablir les déclarations d'accident du travail
- Suivre les arrêts de travail (maladie, accident du travail), le paiement des indemnités journalières, les dossiers prévoyance (maladie, accident du travail, déclaration de mise en invalidité).
- Planifier les visites médicales de reprise consécutives aux arrêts de travail, congé maternité, congé libre choix
- Assurer le suivi des congés et suspension du contrat de travail (maternité, paternité, congé libre choix, congé sabbatique ...)
- Assurer le suivi du paramétrage du logiciel de paie avec l'assistance technique
- Etablir les bulletins de paie (saisie des éléments variables de paie, des absences, des congés ...), contrôler les données et valider avec la Direction les éléments
- Etablir et vérifier les déclarations des charges sociales mensuelles et régularisation annuelle (DSN, ...)
- Effectuer le suivi des congés dans le cadre du périmètre défini par la Direction
- Assurer le suivi et la mise à jour du DUERP avec le logiciel PROGRISK
- Missions ponctuelles
- Assister la Direction lors des réunions et négociation avec les Instances Représentatives
- Mettre en place les élections professionnelles
- Transmettre sur demande les informations nécessaires aux opérations du Comité Economique et social (critères définis par le CSE)



## DANS LE CADRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

- Recenser les besoins en formation des professionnels (demandes individuelles), auprès des Chefs de Service, dans le cadre des axes définis par la Direction
- Etablir le plan de formation (formations individuelles et collectives)
- Mettre en œuvre le plan de formation (planification, inscription, convention et suivi)
- Gérer le plan de formation (demande de prise en charge, de remboursement,)
- Préparer les remboursements de frais de formation (repas, transport, hébergement) pour paiement par le service comptabilité
- Travail en collaboration avec le service comptabilité dans le cadre :
  - Du pointage des comptes sociaux (charges sociales, formation ...)
  - Du bilan comptable (expert-comptable, commissaire aux comptes ...)
  - De l'établissement des budgets prévisionnels et des comptes administratifs (provisions, vérification des données, ...)
- Lien fonctionnel avec les organismes tels que l'URSSAF, prévoyance, mutuelle, médecine du travail, organisme collecteur des fonds de la formation professionnelle, organisme de formation

## LES STAGIAIRES

- Centraliser les demandes de stage et mettre à jour les fichiers à disposition des Chefs de Service
- Etablir les gratifications de stage
- Archiver les demandes de stage

## LES BENEVOLES

- Etablir la convention de bénévolat (suivant ce qui a été défini avec le bénévole et le Chef de Service et la Direction)
- S'assurer de disposer du dossier complet (fiche de renseignements, assurance ...)

## LE SERVICE RESSOURCES HUMAINES EST EN CHARGE DE :

- Saisir les éléments variables (absences, repas ...)
- Saisir les congés (fermeture de l'établissement)

- Etablir les bulletins
- Suivre le paramétrage spécifique à la rémunération
- Etablir les déclarations des charges sociales,
- Etablir les déclarations spécifiques à l'ESAT (déclaration annuelle CAF pour le versement de l'AAH, déclarations mensuelles à l'ASP ...)
- Suivre les arrêts de travail (suivi des subrogations IJSS CPAM et prévoyance),
- Etablir les déclarations accident du travail,
- Effectuer les demandes de visites médicales et planifier celles-ci en relation avec le Chef de Service (entrée, périodiques, consécutive aux arrêts de travail) en tenant compte des contraintes organisationnelles de service (travailleurs non véhiculés nécessitant un accompagnement) et des propositions de la médecine du travail (jours et horaires proposés)
- Recueillir les besoins en formation auprès du Chef de Service,
- Etablir en lien avec le Chef de Service le déploiement organisationnel de la formation (choix des thèmes, dates, organismes choisis)
- Assurer le suivi et la mise à jour du DUERP avec le logiciel PROGRISK
- Gérer le plan de formation (budget, demande de prise en charge, de remboursement)

## RELATIONS :

Le service ressources humaines travaille en lien étroit avec la Direction, l'Expert-Comptable, le Commissaire aux Comptes, le service comptabilité, mais également avec les personnels administratifs des établissements (Chefs de service et secrétaires).

Le service ressources humaines exerce ses missions en collaboration avec : l'URSSAF, la DIRECTE, la NEXEM, les conseillers juridiques en droit social, le service de santé au travail, les organismes de mutuelle et de prévoyance, l'organisme collecteur des fonds pour la formation professionnelle, les organismes de formation.

## MOYENS INFORMATIQUES UTILISÉS :

**Logiciels :** Pack Office Windows (Excel, Word)  
**Progiciels :** RH First, Alfa GRH, ALFA social, Oxygene, AM GED, PROGRISK



## **3.1.2 GESTION ADMINISTRATIVE, BUDGETAIRE, FINANCIERE ET COMPTABLE**

### **(3.1.2.1) GESTION BUDGETAIRE, FINANCIERE ET COMPTABLE**

Le processus lié aux ressources financières et comptables est placé sous l'autorité du Responsable Administratif et financier. Ce service gère et pilote l'ensemble des questions financières (trésorerie, paiements, facturations, contrôle de conformité et méthodes) et administratives (travaux, assurances). Le service est chargé de l'organisation administrative des budgets prévisionnels, des comptes administratifs et de la consolidation des comptes annuels.

Chaque établissement et service fait l'objet d'une comptabilité séparée. L'organisation comptable part de l'établissement et la consolidation des comptabilités est faite à partir de cette base.

#### **Gestion financière et comptable**

- Réaliser toutes les tâches comptables obligatoires dans le respect des normes comptables et des principes comptables
- Réaliser l'ensemble des obligations comptables liées au CASF
- Facturation des bénéficiaires en lien avec les services
  - Paiement des charges et salaires
  - Gestion des comptes des résidents
- Enregistrements des achats et des produits sur l'ensemble des unités comptables avec contrôle.
- Suivre les comptes de tiers et traiter les instances.
  - Analyser les contrats des gros fournisseurs et négocier avec les services des remises commerciales.
  - Etablir l'annexe comptable en lien avec l'expert-comptable et le RAF
- Etablir la liasse fiscale de chaque établissement et la liasse consolidée.
  - Elaboration de situations comptables
- Réalisation de la facturation des établissements
  - Contrôle et vérification Comptabilité/RH
- Saisie des factures avec vérification des BC et BL
  - Validation des factures par la Direction
    - Règlement des factures
  - Analyse et révision des comptes
- Rapprochements bancaires des établissements

#### **Gestion budgétaire**

- Veiller au respect des équilibres budgétaires
- Elaborer les états de synthèses prévisionnels
- Suivi budgétaire trimestriel pour l'ensemble des services et établissements
- Suivi de l'activité mensuellement pour les établissements tarifés en prix de journée.
- Etudier les coûts sur tous les postes de dépenses importantes en vue d'une recherche du meilleur rapport qualité/prix en lien avec le service économat.
- Une étude des diverses prestations pour regrouper et/ou mutualiser à chaque fois que possible les moyens et/ou les dépenses.
- Suivre les lignes des dépenses et des produits budgétaires établissement par établissement.
  - Etablir des tableaux de bord d'aide à la décision et d'alerte pour la direction et le responsable administratif et financier
- Calculer et suivre les indicateurs budgétaires
  - Elaborer les plans concernant les investissements
  - Elaborer et contrôler, les EPRD et en faire une proposition au RAF
- Elaborer et contrôler le budget de trésorerie établissement par établissement.



### Gestion du bâti

- Plan d'investissement
  - Taxes et charges
  - Suivi des travaux
  - TVA / travaux
- Suivre l'avancement des phases de travaux en lien avec les marchés qui ont été signés
- Faire des appels d'offres, les comparer et faire des tableaux de bord d'aide à la décision
  - Gérer le bâti locatif et les baux
- Gérer et suivre la gestion des assurances.

### Contrôle de gestion

#### et au commissariat aux comptes

- Contrôle de gestion en lien avec le Commissaire aux comptes et l'expert-comptable
- Communiquer régulièrement avec le commissaire aux comptes concernant les événements marquants
- Apporter les explications et les documents concernant le questionnement du CAC.

### Achats et économats

- Respecter les procédures comptables concernant le cycle des achats. (Devis, Bon de commande signé, Bon de livraison, facture validée par les personnes habilitées, tenue des stocks). Le RAF contrôle et valide le processus du devis à la facture avant le contrôle et le règlement de celle-ci par le trésorier de l'association.
  - Gestion des stocks en lien avec le service économat
  - Gestion des appels d'offres
- Analyse des contrats et renégociation régulière avec les fournisseurs des conditions et des remises

### Gestion Administrative

- Réaliser l'ensemble des tâches administratives
- Répondre à l'ensemble des enquêtes.
- BDES

### ORGANISATION DU SERVICE :

Chaque personnel du service se voit confier un ou plusieurs dossiers comptables : Association, Commun, IME, ESAT et foyer d'hébergement, Foyer de Vie L.Martin, CAP Intégration et la Villa.  
Le service est tenu de respecter un calendrier prévisionnel lié aux différentes échéances réglementaires (bilan, comptes administratifs, budgets prévisionnels).

### RELATIONS :

Le service comptabilité travaille en lien étroit avec la Direction, l'Expert-Comptable, le Commissaire aux Comptes, le service RH, le service Economat et Logistique, mais également avec les personnels administratifs des établissements.

Le service comptabilité exerce ses missions en collaboration avec : les organismes de tutelle (ARS et CD13), les tuteurs et/ou les familles des bénéficiaires, les banques, la CPAM, les fournisseurs et les clients.

### MOYENS UTILISÉS :

Logiciels : Pack Office Windows (Excel, Word)  
Progiciels : Compta First, Alfa usagers vo, Alfa GRH, QuadraCompta, ALFA social, Oxygene, AM GED, GDU  
Autres outils informatiques : portail CHORUS PRO pour la facturation de nos prestations de services de l'ESAT avec les organismes publics.



### (3.1.2.2) GESTION ADMINISTRATIVE

Le personnel administratif assure l'accueil et le suivi administratif du bénéficiaire et du service.

#### Accueil

- Accueil physique et téléphonique
- Oriente les demandes

#### Vigilance

- Alerte sur les renouvellements CDAPH, échéances du projet personnalisé et les changements de situation +mise à jour du logiciel GDU

#### Téléphone

- Répond au standard et achemine les appels auprès des professionnels du service.

#### Classement

- Classe les documents relatifs au dossier unique du bénéficiaire
- Classe les documents relatifs au fonctionnement du service

#### Archivage

- Archive par année scolaire

#### Suivi administratif

- Met en œuvre le dossier du bénéficiaire papier et numérique (GDU)
- Suivi et mise à jour du dossier du bénéficiaire papier et numérique (GDU)
- S'assure de l'actualisation des informations de chaque bénéficiaire
- Communique les informations au secrétariat général pour la mise à jour des transports des bénéficiaires

#### Gestion des documents

- Assure la gestion électronique des documents (GED) liés au service dans AM GED
  - Numérise les documents du dossier bénéficiaire dans GDU
  - Mise en page, saisie et édition du projet personnalisé
  - Elaboration des documents liés à l'organisation du service (notes, courriers, compte-rendus...)
  - Utilise les documents /imprimés référencés dans la classification documentaire

#### Effectifs

- Gère les absences

- Informe la salariée chargée du transport des absences, des nouveaux bénéficiaires...
- Gère les demandes de changement d'horaires des salariés, les demandes de congés
- Gère les demandes de sorties scolaires et séjours éducatifs



### **3.1.3 INFORMATION ET COMMUNICATION**

#### **(3.1.3.1) COMMUNICATION, STATISTIQUES, RAPPORT ANNUEL ET DOCUMENTS COLLECTIFS 2002-2**

##### **■ COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE**

La vie institutionnelle de la structure nécessite de la coordination, des régulations et de la communication. L'établissement utilise plusieurs types de supports visant ces objectifs.

Pour faciliter les échanges entre les différents professionnels de l'établissement, l'établissement s'appuie sur l'utilisation des outils numériques : site intranet, messagerie, serveur numérique sécurisé, sur lesquels les salariés ont accès à l'ensemble des informations les concernant (procédures, notes de service, d'information, etc...).

La communication interne est également assurée par la tenue régulière de réunions, planifiées par la direction et le chef de service.

Le site internet [www.les-parons.org](http://www.les-parons.org) est conçu et alimenté par la Direction de l'Institut des Parons. Il offre à ses visiteurs un accès aux informations relatives à la vie de l'Association et de ses établissements (Projets d'établissement, actualités, compte-rendu CVS, menus quotidiens etc...).

L'Institut des Parons publie chaque année un magazine d'informations, « LE MAG DES PARONS », qui présente l'ensemble des projets associatifs, et les activités réalisées dans chaque établissement et service de l'Association. L'ensemble de ses articles est rédigé en interne, par la Direction et les équipes. La conception graphique et l'édition sont confiées à un prestataire externe. Cet outil de communication permet de valoriser le travail mené par les professionnels et les bénéficiaires de l'Institut des Parons.





## **GESTION DES STATISTIQUES, CONCEPTION, EDITION ET DIFFUSION DES RAPPORTS ANNUELS**

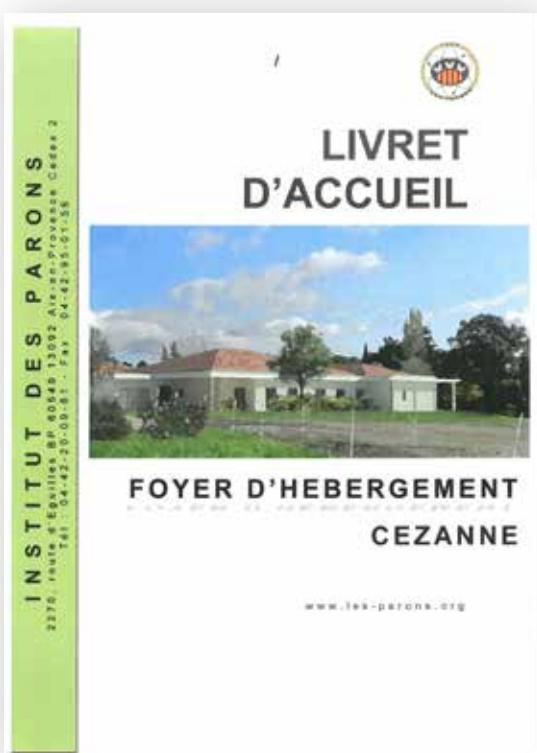
L'Institut dispose des outils pour répondre aux enquêtes diligentées par les organismes de tutelle ou autres (ARS, CD13, Education Nationale, INSEE etc...).

D'autre part, les rapports annuels, comme la base de données économiques et sociales –BDES- pour le CSE, ou le document unique d'évaluation des risques professionnels –DUERP- sont élaborés par la Direction.

## **CONCEPTION, EDITION ET DIFFUSION DES DOCUMENTS COLLECTIFS DE LA LOI 2002-2**

Les outils issus de la loi 2002-2 (projet d'établissement, livret d'accueil, règlement de fonctionnement etc...) et ASV (Adaptation de la Société au Vieillissement) sont conçus et révisés par la Direction, à chaque échéance (tous les 5 ans pour les projets d'établissement) ou dès que cela s'avère nécessaire (création d'un service, modification d'un ou de plusieurs articles, évolution de la législation).

Seules la conception graphique et l'édition des projets d'établissement sont confiées à un prestataire externe. Les autres documents (livret d'accueil, règlement de fonctionnement) sont réalisés en interne par la Direction.





### (3.1.3.2) GESTION DES DONNEES DES PERSONNES ACCUEILLIES, SYSTEME D'INFORMATION, INFORMATIQUE, TIC, ARCHIVAGE INFORMATIQUE DES DONNEES, GED

Soucieux de répondre aux obligations réglementaires qui s'imposent, mais aussi convaincu que son avenir dépend de sa réactivité et de son dynamisme, l'établissement s'engage à définir et à mettre en œuvre une démarche d'amélioration continue de la sécurité et de la gestion des données à caractère personnel.

#### ■ LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL



Le règlement général sur la protection des données (RGPD), qui est entré en application le 25 mai 2018, impose une information concise, transparente, compréhensible et aisément accessible des personnes concernées. Cette obligation de

transparence est définie aux articles 12, 13 et 14 du RGPD. La création et le traitement des données personnelles (nom, adresse, numéros de téléphones, photo, courriel...) sont soumis à des obligations destinées à protéger la vie privée et les libertés individuelles.

Pour utiliser les données personnelles des personnes accueillies, nous leur transmettons un formulaire d'autorisation ainsi qu'une notice informative sur leurs droits. L'autorisation à l'utilisation des données personnelles dans le cadre de leur accompagnement est un préalable indispensable. En cas de refus, nous ne pourrons pas les accompagner.



**Délégué à la protection  
des données**

Un délégué à la protection des données (DPO) a été nommé à l'Institut des Parons afin de les aider au respect de leurs droits sur leurs données à caractère personnel et de mettre en œuvre les processus nécessaires à l'application de loi informatique et libertés. Le DPO a en charge le contrôle du respect de la réglementation liée aux données à caractère personnel. Pour cela, il optimise les processus de traitement des données dans sa structure afin d'anticiper et de limiter les risques. Il élabore les supports pour instruire les documents réglementaires et réactualise ces documents. Il recueille des informations par une veille permanente interne et externe afin de :

- les mettre à disposition et conseiller la Direction, pour une prise de décision éclairée,
  - relever et centraliser les dysfonctionnements afin d'enclencher les processus d'alerte internes et externes
  - garantir la traçabilité des différents processus afférents aux données personnelles
  - s'assurer de l'effectivité des droits des personnes
  - d'évaluer des risques afférents aux traitements des données dans tous les dispositifs de la structure
  - de rendre compte des actions menées dans le rapport annuel DPO et faire des propositions d'actions.
- La fonction de DPO est soumise à une déclaration auprès de la CNIL.



## ■ LE SYSTEME D'INFORMATION : UN VIRAGE NUMERIQUE POUR UN ACCOMPAGNEMENT PARTAGE

Dans le cadre de la réforme du système de santé « Ma santé 2022 », l'objectif est la transformation de nos modalités d'accompagnement qui ne pourra avoir lieu sans un développement massif et cohérent du numérique. Le numérique n'est pas une fin en soi. C'est un moyen pour mieux coordonner les professionnels, pour développer des innovations, pour repositionner le citoyen au cœur du système de santé, bref pour être mieux accompagné.

Dans cette optique, l'Institut des Parcs investit depuis de nombreuses années pour moderniser son réseau filaire par le déploiement de la fibre optique reliant tous les établissements et par la configuration d'un système d'information performant et sécurisé.

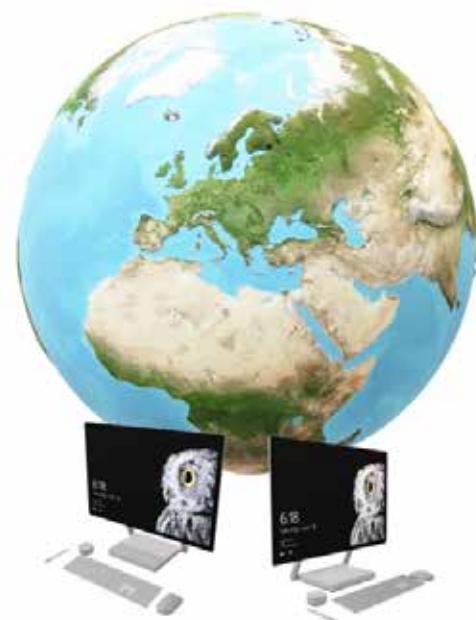
Ainsi, nous répondons aux besoins informatiques des professionnels et des usagers, à l'interopérabilité de notre système avec nos partenaires et à la sécurité des données à caractère personnel qui nous sont confiées. Le pilotage par les données corrélé au travail social est un levier stratégique de développement.





## LE SYSTEME INFORMATIQUE DE L'INSTITUT DES PAROIX

Dans le cadre des recommandations de l'ANAP, la configuration de notre système d'information répond à l'ensemble des fonctions préconisées pour le fonctionnement d'un ESMS. L'interactivité générée à travers les différentes applications optimise la qualité de l'accompagnement et la circulation de l'information.



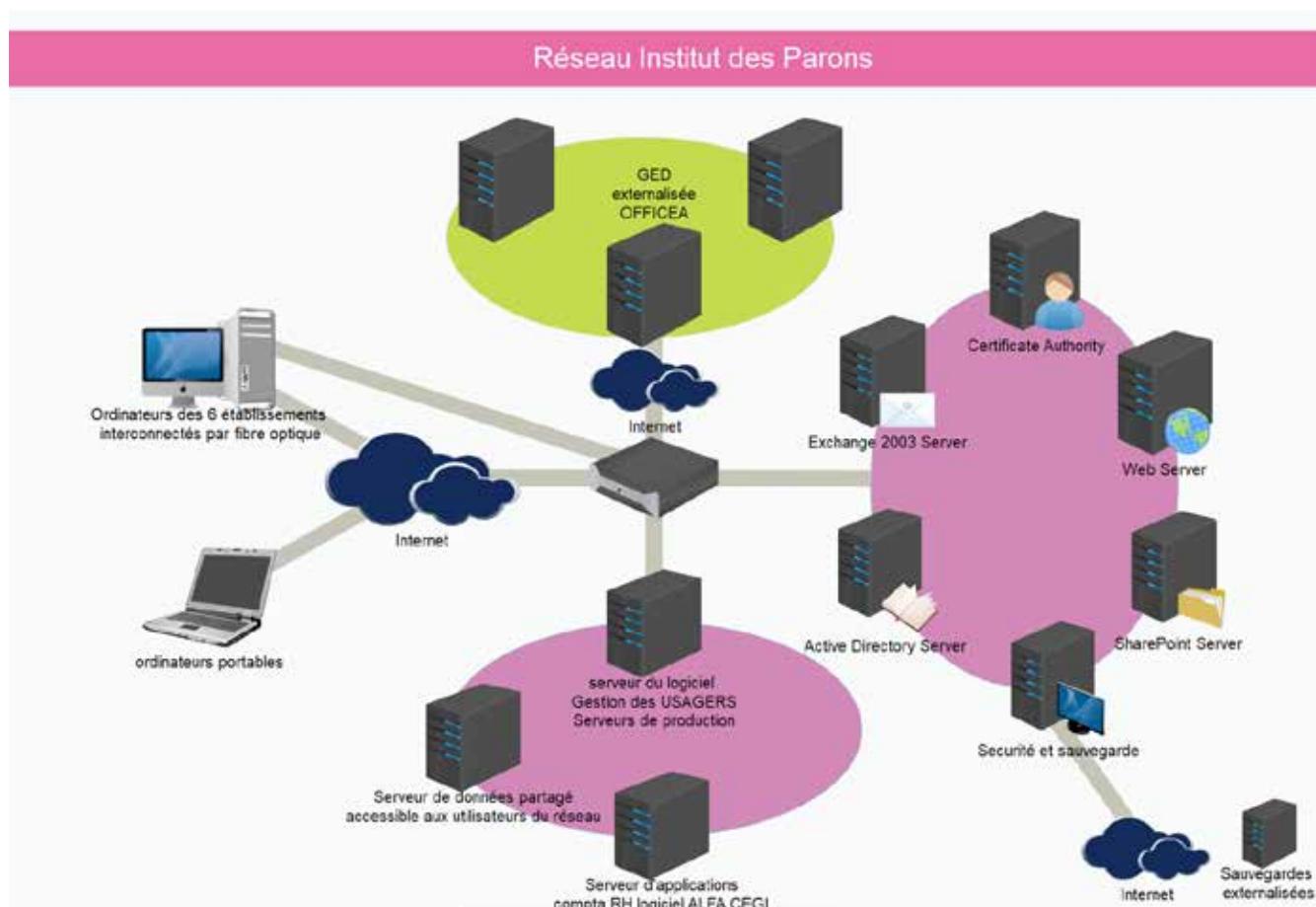
### FONCTIONS SUPPORTS





Pour assurer la performance et la sécurité de notre système d'information et une utilisation optimale par nos professionnels, l'architecture du réseau a été configurée de la manière suivante :

**Ce système d'information est centralisé et repose sur un réseau informatique en version client-serveur**

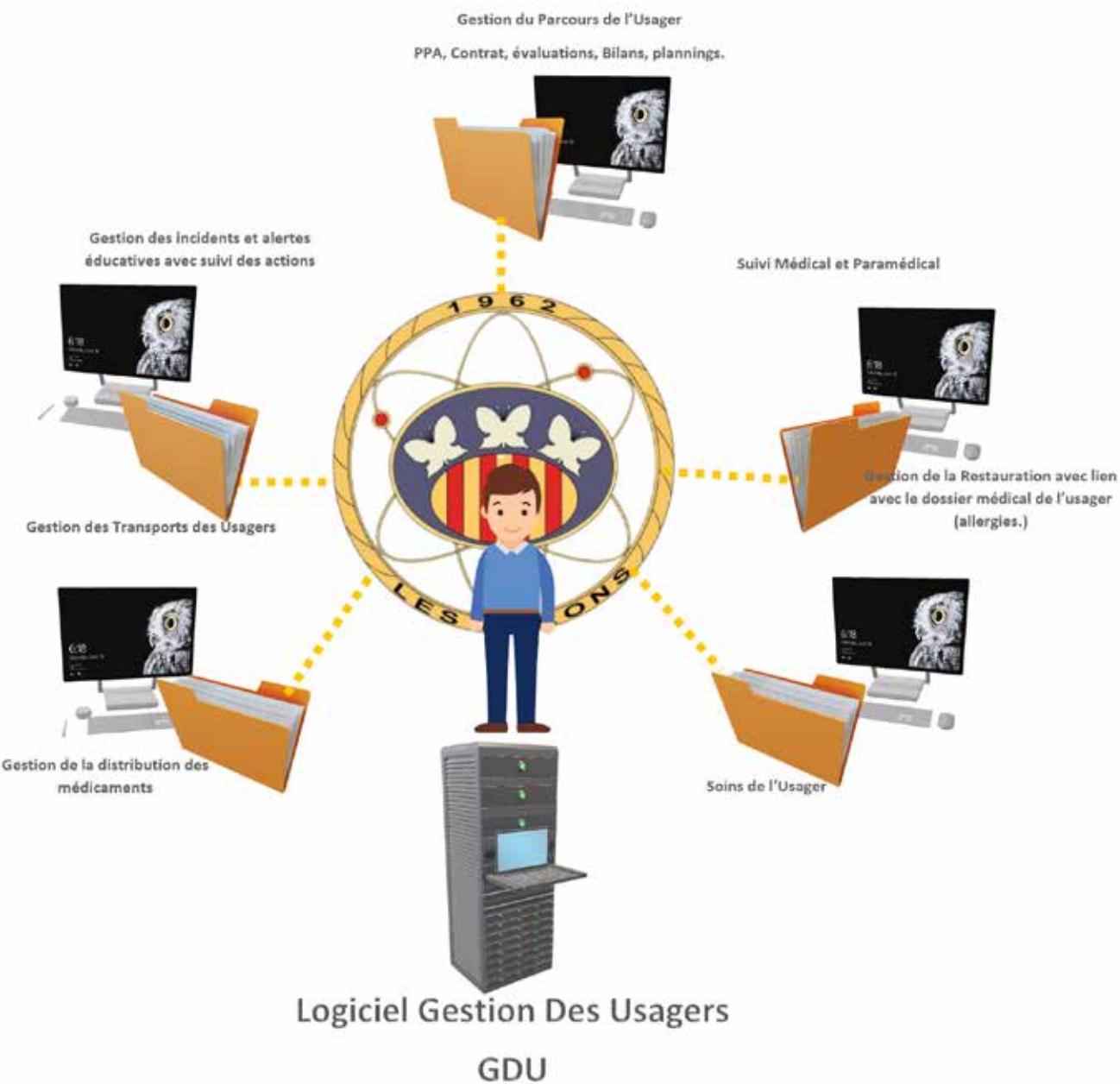


### **■ « GDU – GESTION DES USAGERS », LE DOSSIER UNIQUE INFORMATISÉ DE L'USAGER A L'INSTITUT DES PARONS**

Pour toute personne accueillie à l'Institut des Parons un dossier unique est généré sur informatique, et constitue un support important dans le parcours des personnes.

La gestion du dossier implique :

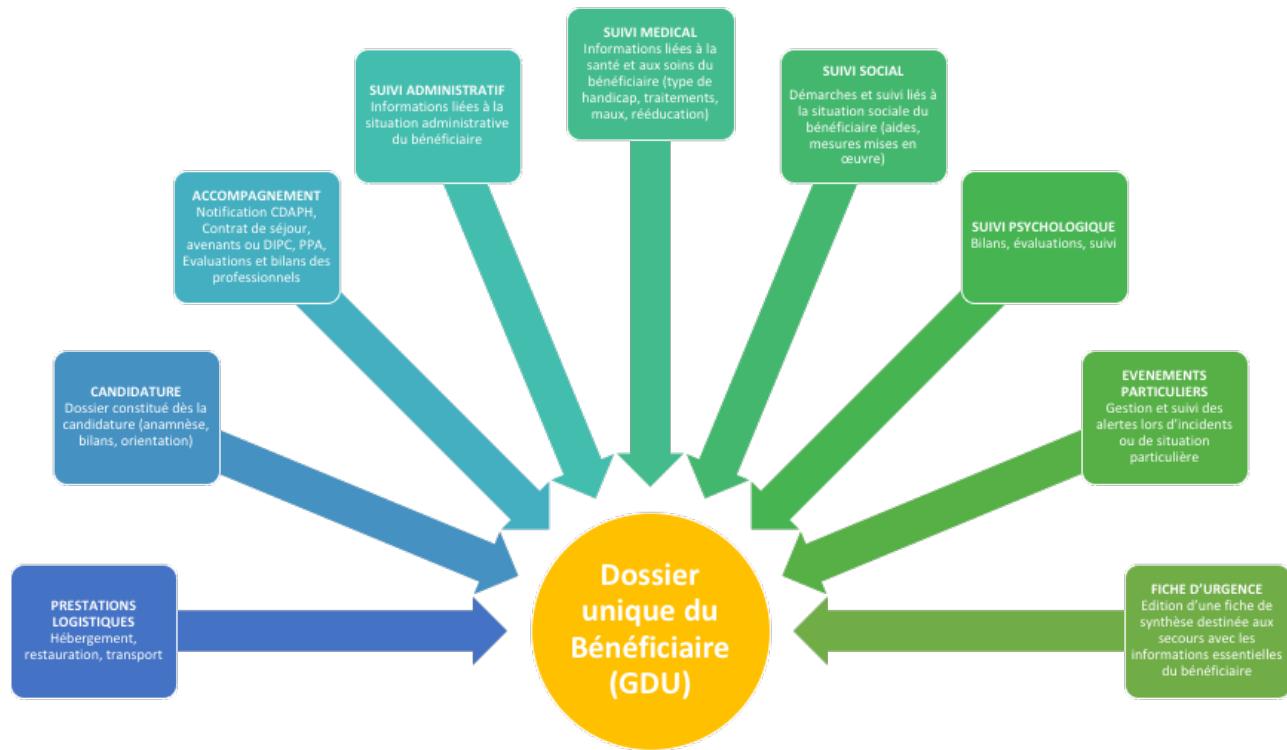
- le respect du droit des bénéficiaires, et notamment le respect de la vie privée et le droit d'accès aux informations figurant dans le dossier ;
- le partage des informations utiles entre les différents professionnels dans le respect du secret professionnel ;
- une démarche d'amélioration de la qualité du service rendu, dans le cadre de la mission exercée.



L'articulation entre ces trois axes constitue en effet un facteur de la qualité des prestations délivrées aux personnes accompagnées.

L'interface informatique GDU a été développée au sein de l'Institut des Paroisses en 2012 à l'initiative de la Direction pour répondre aux besoins d'informations des intervenants qui accompagnent nos bénéficiaires au quotidien. Ce logiciel répond également à la mise en œuvre du dossier numérique unique de l'Usager. Son installation sur un serveur dédié sécurisé, a fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés).

Ce logiciel spécifiquement développé pour les Paroisses est au cœur du système d'information des établissements et services de l'Institut des Paroisses. Il est inscrit comme étant au centre de notre besoin de coordination dans chaque projet d'établissement. L'interface G.D.U « Gestion des usagers » regroupe l'ensemble des informations administratives, socio-éducatives, médicales, liées aux prestations spécifiques (psychologique, psychomotricité, orthophonie, kiné), aux prestations logistiques (restauration, transport), nécessaires à l'accompagnement de chaque bénéficiaire.



Accessible via un navigateur universel (Internet explorer ou Mozilla) de n'importe quel poste informatique de l'Institut des Paroys, chaque professionnel se connecte de manière sécurisée sur l'interface avec un identifiant et un mot de passe personnel. L'accès aux informations contenues dans GDU (consultation ou édition) est paramétré avec des droits spécifiques selon les fonctions des personnels (administratif, médical, éducatif etc...).

Chaque salarié alimente la base de données par de nouvelles informations liées à ses observations auprès des bénéficiaires et consulte quotidiennement les alertes émises sur son service. En cela, GDU consti-

ture un lieu de connaissance partagée pour l'ensemble du personnel. Il participe à la coordination des interventions réalisées envers nos bénéficiaires. GDU optimise la transmission d'information entre les professionnels et permet de garantir la sécurité et le bien-être des personnes accueillies.

GDU facilite également le traitement des données statistiques demandées par nos tutelles et nous permet d'y répondre de manière précise.

L'atout principal de cet outil est d'être évolutif. Par conséquent,

nous ajustons en permanence ses fonctionnalités aux besoins des équipes et aux contraintes réglementaires.

*GDU optimise la transmission d'information entre les professionnels et permet de garantir la sécurité et le bien-être des personnes accueillies.*



## ■ VIA TRAJECTOIRE : UN LOGICIEL POUR L'ORIENTATION PERSONNALISEE



ViaTrajectoire est un logiciel de santé qui offre une aide à l'orientation personnalisée dans le champ médico-social (Unités de Soins de Longue Durée, Etablissements d'Hébergement des Personnes âgées, Etablissements et Services Médico-Sociaux accompagnant les personnes en situation de handicap). ViaTrajectoire permet de trouver facilement le ou les établissements capables de prendre en charge le projet de rééducation, réadaptation, réinsertion ou d'hébergement, nécessaire à différents moments de la vie de chaque individu, à différents moments du parcours de soins.

Il est conçu pour identifier les établissements possédant toutes les compétences humaines ou techniques requises pour prendre en compte les spécificités de chaque individu et ce aussi bien dans les domaines sanitaire que médico-social.

La prise en compte de données géographiques facilite la recherche de structures proches du domicile de la personne ou de celui de sa famille. Les fonctionnalités bureautiques du logiciel permettent aux professionnels de santé ou aux gestionnaires des établissements médicosociaux, de réaliser le dialogue par voie électronique sécurisée entre prescripteurs de soins, demandeurs d'hébergement et les établissements de prise en charge concernés.

ViaTrajectoire fournit une aide précieuse aux personnes et professionnels, mais il ne peut en aucun cas se substituer à l'expertise partagée d'un usager avec l'équipe médicale qui l'accompagne et les responsables des établissements dans le choix de l'unité de soins de suites ou de l'établissement d'hébergement le plus adapté.

Ce logiciel de demande d'admission, via internet sécurisé est conçu dans cet objectif et dans le respect

des bonnes pratiques de soins recommandées par les sociétés savantes et la Haute autorité de santé. Il est conforme aux préconisations des lois et décrets qui régissent le champ des domaines sanitaire et médico-social.

Au sein de chaque Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) se prononce sur l'orientation des personnes en situation de handicap vers les établissements et services médico-sociaux (ESMS) du territoire. La commission émet des décisions d'orientation qui sont ensuite transmises à l'usager et aux ESMS préconisés sous forme de notifications. La décision

d'orientation permet à l'usager de solliciter les établissements ou les services répondant à ses besoins et correspondant à son projet de vie.

Pour assurer l'accompagnement individualisé d'une personne en situation de handicap, les MDPH

ont besoin d'une visibilité sur l'offre et les disponibilités en établissement ou service médico-social. Auparavant, il était compliqué pour la MDPH de suivre les décisions d'orientation émises par la CDAPH et d'accéder à l'offre actualisée, l'ESMS manquait d'outils lui permettant d'informer rapidement la MDPH des suites données aux demandes reçues, et l'usager disposait rarement d'accès au suivi de ses demandes. ViaTrajectoire comble ces manquements en apportant une visibilité sur l'offre disponible, une possibilité d'évaluer les listes d'attente, de recevoir les réponses et d'apprécier la réalisation de chaque décision. Le logiciel favorise et facilite ainsi le partage d'information en temps réel entre la MDPH et les ESMS du territoire pour faciliter le suivi individualisé des personnes orientées.

*La prise en compte de données géographiques facilite la recherche de structures proches du domicile de la personne ou de celui de sa famille.*



## ■ LA GESTION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS (GED), POUR UNE TRACABILITE OPTIMALE

Depuis 10 ans, l’Institut des Parcs met en œuvre la gestion électronique des documents (GED). Ce procédé informatisé met principalement en œuvre des systèmes d’acquisition (exemple d’utilisation : la numérisation de masse de documents en papier), d’indexation, de classement, de stockage d’information, d’accès (navigation et recherche) et de diffusion des documents. La GED participe ainsi aux processus de collaboration, de capitalisation et d’échange d’informations. Elle prend en compte le besoin de gestion des documents selon leur cycle de vie, de la création à l’archivage en passant par la revue, l’approbation électronique et la gestion des différentes versions.

### La GED présente de nombreux avantages :

- traçabilité et archivage numérique
- recherche facilitée grâce au procédé de **reconnaissance optique de caractères** (ROC) (via des mots-clés, des chiffres, des dates etc...)
- consultation simultanée par plusieurs utilisateurs
- gain de temps pour les utilisateurs (1 seul classement)
- réduction des coûts d’impression et de l’utilisation du papier.



### **3.1.4 QUALITE ET SECURITE**

#### **(3.1.4.1) DEMARCHE D'AMELIORATION CONTINUE DE LA QUALITE**

##### **■ LA DEMARCHE QUALITE**

Conformément à l'article L.312.8 du code de l'action sociale et des familles et en s'appuyant sur les recommandations de bonnes pratiques émises régulièrement par l'HAS (Haute Autorité de Santé), l'établissement s'engage à la mise en œuvre effective d'un processus d'amélioration continue de la qualité de ses prestations.

Notre démarche d'amélioration continue de la qualité des prestations peut se définir par une démarche structurée qui vise l'amélioration de la qualité de l'accompagnement, la satisfaction des bénéficiaires et de la performance globale de nos structures. La loi du 2 janvier 2002 vise une démarche qualité alimentée par :

- Des évaluations internes et externes qui donnent lieu à des plans d'actions d'amélioration
- L'élaboration d'un projet d'établissement et de service (tous les 5 ans) qui donne lieu à un plan d'actions stratégique.

La gestion de la qualité couvre différents champs visant l'efficience et la qualité du travail :

##### **Gestion de la qualité**

- Développer une culture qualité notamment par l'intermédiaire de recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'HAS.
- Elaborer les projets d'établissement en lien avec la Direction et les services
- Elaborer et mettre en œuvre le plan d'actions qualité en lien avec la Direction et les services
- Mettre en œuvre la nomenclature SERAFIN-PH dans les pratiques des établissements

##### **Evaluations internes et externes**

- Initier et mettre en œuvre les évaluations internes et externes
- Rédiger les rapports d'évaluation internes

##### **Effectivité des droits**

- Transcrire les droits des bénéficiaires et de leurs ayants droit
- Elaborer et diffuser les outils issus de la législation
- Réaliser les enquêtes de satisfaction annuelles

**SERAFIN** Services et Etablissements :  
**PH** Réforme pour une Attribution  
des Financements aux Personnes  
Handicapées

##### **Qu'est-ce que la réforme SERAFIN-PH ?**

La réforme SERAFIN-PH concerne les établissements et les services pour les personnes handicapées en France.

L'argent va être donné autrement aux établissements et aux services.



Ce document est écrit en facile à lire et à comprendre. Le facile à lire et à comprendre est une méthode qui rend les informations accessibles à tous.

Ce document a été réalisé avec Elisabeth Bachet, Donatienne Cyr-Lorain, Salomé Hersberg, Louis Juine, Béatrice Picard et Béatrice Santarelli.



**cnsa**  
Centre National de  
Santé pour l'Handicap

##### **Traçabilité Classement et archivage**

- Elaborer les documents nécessaires au fonctionnement et à l'organisation des établissements
- Mettre en œuvre la traçabilité de la démarche
  - Formaliser les procédures
  - Assurer le suivi des dysfonctionnements



## ■ LA GESTION DES RISQUES

Conformément à la législation en vigueur, l'Institut des Parons met en œuvre tous les protocoles destinés à assurer la sécurité des bénéficiaires, des salariés et du public accueilli.

## ■ LE DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES (DUERP)

Dans toutes les unités de travail (bureau, atelier, classes, salles d'activité, etc ...) le document unique permet de repérer les risques. Cette identification des risques est suivie d'une analyse. Chaque risque professionnel doit faire l'objet d'une cotation en fonction du nombre de salariés concernés, de la gravité de l'accident (s'il se produit) et de la fréquence d'apparition du risque. Un classement établit les priorités et planifie les actions de prévention.

Chaque année, le plan d'action est élaboré pour réduire ou éliminer les risques. Remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou moins, optimiser certains moyens qui donnent des résultats, former les salariés...

Le document unique est tenu à la disposition des salariés, du CSSCT, de l'Inspection du travail, de la CARSAT et du Service de Santé au travail.

A l’Institut des Parcs, le DUERP est réalisé sur un logiciel spécialisé. Il est mis à jour régulièrement par la Direction.

## ■ LE PLAN BLEU

L’Institut des Parcs dispose d’un plan bleu afin de mettre en œuvre, de manière rapide et cohérente les moyens indispensables, pour faire face efficacement

à la gestion d'un événement exceptionnel quelle que soit sa nature.

Le plan bleu est mis en œuvre par le directeur de l'établissement en cas de crise interne à l'établissement ou à la demande du préfet de département lors du déclenchement de dispositifs d'alerte et d'urgence.

Aux Parons, le plan bleu comporte notamment :

- la désignation du référent (le Directeur des Etablissements), responsable en situation de crise
  - la mise en place d'une convention avec un établissement de santé proche définissant les modalités de coopération et notamment les modalités d'un échange sur les bonnes pratiques susceptibles de prévenir les hospitalisations ainsi que les règles de transferts en milieu hospitalier lorsqu'ils s'avèrent indispensables ;
  - les recommandations de bonnes pratiques préventives en cas de crise sanitaire (canicule, pandémie) à destination des personnels ;
  - un protocole sur les modalités d'organisation de l'établissement en cas de déclenchement du plan d'alerte et d'urgence.

Le plan Bleu est mis en œuvre à partir de la cellule de crise qui a pour fonction :

- l'estimation de la gravité de la situation ;
  - l'évaluation des besoins de l'établissement et des moyens dont il dispose ;
  - la mise en œuvre des actions nécessaires pour faire face à la crise ;
  - en fin de crise, la réalisation d'une synthèse sous forme de retour d'expérience (RETEX).

Pour ce faire, la cellule de crise a pour interlocuteurs les responsables de tous les services. De même, chaque établissement ou fonction centrale dispose de fiches de consignes.



### (3.1.4.2) ANALYSE DES PRATIQUES, ESPACES RESSOURCE ET SOUTIEN AUX PERSONNELS

Tous les établissements et services de l’Institut des Parons bénéficient chaque mois d’une intervention, réalisée par des prestataires extérieurs pour l’analyse des pratiques professionnelles.

Organisées sous forme de réunion, ces séances permettent aux personnels de s’exprimer et d’échanger autour des problématiques qu’ils rencontrent dans l’exercice de leurs fonctions.

Par ailleurs, une convention a été signée avec la Maison de la Psychologie d’Aix-en-Provence afin que les personnels éducatifs bénéficient d’un soutien psychologique extérieur après avoir subi un traumatisme (par exemple une agression physique) dans l’exercice de leurs fonctions.

### (3.1.4.3) PRESTATIONS DE SUPERVISION

Depuis 2014, l’Institut des Parons s’est doté d’un Comité Scientifique composé de salariés et d’intervenants extérieurs.

Ce Comité scientifique est en charge de mettre au cœur de l’action de notre accompagnement des personnes en situation de handicap, une recherche théorique et appliquée sur l’ensemble des axes permettant une progression des capacités cognitives, éducatives, corporelles, sensorielles, en lien étroit avec les universités et les professionnels du secteur. L’objectif majeur de ce comité scientifique est de garantir des pratiques professionnelles de qualité faisant référence aux travaux issus de la recherche.

Plusieurs axes de recherche ont été définis :

- Recherche médicale (psychiatrique, neuro-sciences...) ;
- Recherche Educative (classes numériques BIC éducation, i-pad, Robot NAO, Tableaux interactifs, méthodes pédagogiques spécialisées, Montessori) en lien avec les institutions spécialisées.
- Recherche concernant l’apprentissage cognitif avec la création d’un Atelier d’apprentissage cognitif en lien avec l’université de Genève et plus particulièrement la faculté de psychologie et des sciences de l’éducation représentée par Madame Christine Hessel, avec la volonté de se rapprocher de l’université d’Aix Marseille. (Théorie et Pratique) ;
- Recherche et formation Psychocorporelle avec la mise en place d’un groupe de travail et de réflexion autour des groupes présentant des troubles du spectre autistique (TSA) ;

- Recherche et formation autour de la Bientraitance avec M. Christian Denancé
- Recherche architecturale : autour des espaces intérieurs et extérieurs (architecture) facilitant la prise en charge des jeunes que nous accompagnons (espace sensoriel, couleurs, espace collectif, individuel, de travail, de repos, de psychomotricité, de détente, de restauration...).

Le but étant le partage des connaissances, l’échange et la mutualisation tant au niveau théorique que pratico pratique.

La méthode poursuivie est de répondre, par un accompagnement de qualité, aux besoins des personnes accueillies à l’Institut des Parons via un diagnostic précis pluridisciplinaire :

- observations et veille informationnelle au niveau théorique, pratique ainsi qu’au niveau des innovations technologiques ;
- Repérage des avancées sur l’ensemble des domaines permettant l’évolution de notre accompagnement ou de notre socle théorique ;
- voyages d’études pour rencontrer les professionnels du secteur (universitaires, médecins chercheurs, éducateurs...) ;
- choix et analyse des outils pédagogiques innovants ;
- création d’un groupe de travail pour définir les usages inhérents à cette nouvelle technologie (éducatif, corporel, psychologique, sensoriel...) ;



- mise en pratique des usages en lien avec l'équipe pluridisciplinaire ;
- observations, ajustements et évaluation de l'impact sur la prise en charge des personnes ;
- validation des pratiques, publication et mutualisation ;
- création d'une fiche usage utilisable par les éducateurs ;
- formation des éducateurs pour pérenniser la pratique du nouvel usage.

### 3.1.5 RELATIONS AVEC LE TERRITOIRE

*Inscrit dans le tissu local associatif et dans le secteur du handicap depuis 60 ans, l'Institut des Parons développe activement des partenariats et des conventions avec les acteurs du territoire pour offrir une réponse coordonnée et de proximité à ses bénéficiaires, tout au long de leur parcours.*

#### (3.1.5.1) COOPERATION, CONVENTIONS AVEC LES ACTEURS SPECIALISES ET DU DROIT COMMUN

L'institut des Parons, et plus largement ses 6 établissements, a comme objectif de s'inscrire au sein d'une coordination locale d'acteurs institutionnels du champ du médico-social, social et sanitaire afin de favoriser l'accueil et l'accompagnement des personnes en situation de handicap, y compris celles présentant une pluralité de besoins, et de proposer des réponses collectives mais personnalisées aux personnes exclues de tout dispositif, tel que l'accueil temporaire ou d'autres solutions innovantes. L'Institut des Parons peut être amené à adapter ses projets d'établissement aux besoins de la personne dans le cadre d'une offre plurivalente. Il cherche à proposer des solutions adaptées aux besoins de la personne, à tous les stades de sa vie, à domicile ou en éta-

bissement, qu'il s'agisse de son accompagnement dans le milieu ordinaire, son insertion sociale, scolaire ou son accès à une activité professionnelle. Afin de faciliter le parcours de la personne, en particulier au niveau des âges charnières, l'Institut des Parons s'emploie à construire des liens avec l'ensemble des partenaires et les autres structures, en privilégiant le travail en réseau, la mutualisation et la coopération sociale, médico-sociale et sanitaire.

- Le Conseil d'Administration de l'Institut des Parons regroupe 16 membres bénévoles.
- L'Association est adhérente à la Fédération Nationale NEXEM



- 1) Pour appartenir au représentant majoritaire des employeurs du secteur social, médico-social et sanitaire à but non lucratif et participer ainsi à la création d'un cadre conventionnel adapté aux nouvelles réalités du secteur.
- 2) Pour s'assurer d'une représentation politique du secteur et d'un investissement des politiques publiques.
- 3) Pour s'assurer d'une représentation politique du secteur et d'un investissement des politiques publiques.
- 4) Pour s'assurer d'une représentation politique du secteur et d'un investissement des politiques publiques.
- 5) Pour s'assurer d'une représentation politique du secteur et d'un investissement des politiques publiques.



- L'Association est adhérente à l'UNAPEI.
- L'Association siège à l'URAPEI et à l'UDAPEI



1) Principal mouvement associatif français, l'Unapei regroupe 550 associations\*, animées par des bénévoles, des parents et des amis de personnes handicapées. Depuis 60 ans, nous innovons sur tous les territoires et agissons avec et pour les personnes en situation de handicap.

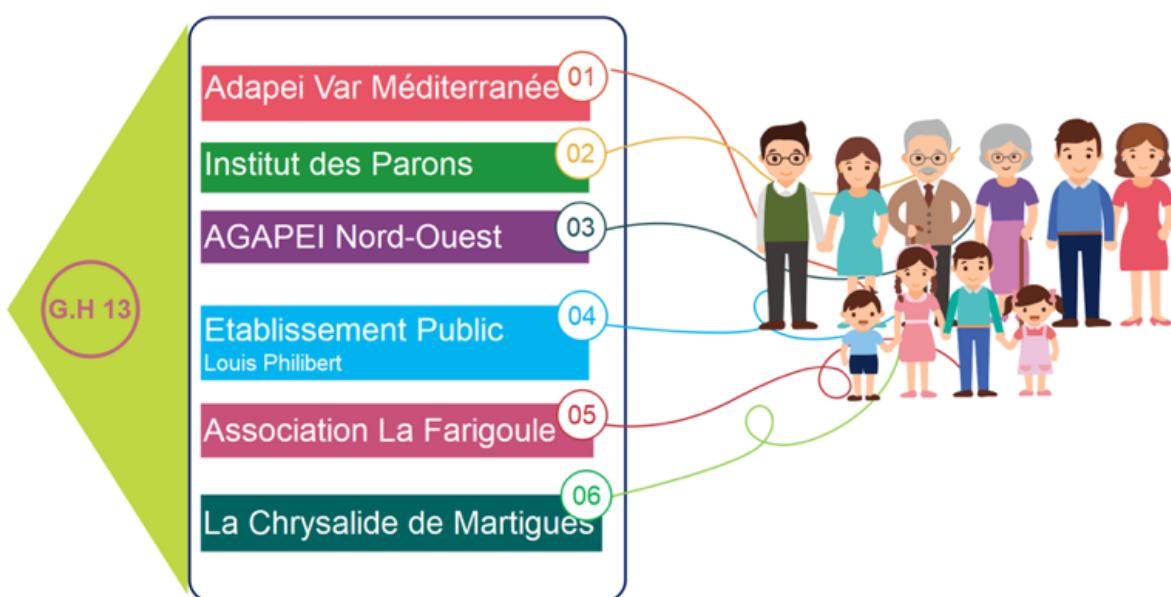
2) Agir contre l'isolement et l'exclusion sociale

3) Accompagnement et respect des personnes

L'Unapei est aujourd'hui la principale organisation gestionnaire d'établissements et de services dans le secteur médico-social en France et la plus importante dans le secteur du handicap (plus de 3000 établissements). Notre ADN de Mouvement parental est une force pour toujours garantir qualité d'accompagnement et respect des personnes accompagnées.

- L'Association participe activement au GH13 (regroupant les associations du département 13)

## Groupement Handicap 13 : GH13



- 1) Organiser, coordonner être force de proposition afin d'apporter des réponses collégiales aux besoins des usagers sur son territoire
- 2) Être porteur de projets innovants
- 3) Fonctionner en réseau
- 4) Apporter des avis d'experts de terrain
- 5) Informer, Communiquer, Promouvoir des Actions



- L'Association participe à Parcours handicap 13



Le Mouvement Parcours Handicap 13 s'est donné pour objectif d'œuvrer en faveur de :

- 1) Favoriser un parcours de vie choisi et sans rupture pour la personne en situation handicap
- 2) L'égalité des droits et des chances
- 3) La pleine citoyenneté des personnes en situation de handicap
- 4) L'expression et la mise en œuvre de leur projet de vie
- 5) Un parcours de vie choisi

Le parcours de vie choisi de la personne en situation de handicap, c'est une réponse accompagnée, personnalisée et adaptée pour tous.

- L'Association a un **GCSMS** avec l'**IME le Colombier** à la roque d'Anthéron et l'**Hôpital Montperrin**.
- L'Association participe avec l'ARS et l'Education Nationale à un **groupe départemental technique pour l'inclusion scolaire**.

**Axes prioritaires 2020 du GTD 13**

**Poursuivre l'externalisation des unités :**  
Objectif : réaliser un état des lieux (cartographie et finalisation des conventions)

**Objectif du GTD :** Définir des axes de travail prioritaires à décliner en comité restreint ARS / EN ou en collaboration avec les partenaires

**Comment adapter l'accompagnement des enfants pour soutenir leur scolarisation en ULIS (en collèges / écoles), notamment pour les TSA ?**  
Objectif : fluidifier les parcours de ces enfants et faciliter la mission des professionnels qui accompagnent les enfants

**Développer ensemble des parcours hybrides et séquentiels**  
Objectif : adapter le parcours scolaire de l'enfant en fonction de son parcours de vie et proposer le bon accompagnement au bon moment

**Améliorer l'adéquation des profils d...**  
Objectif : Travail sur les notifications complexes actuellement présents dans les établissements

**Des expérimentations peuvent être envisagées pour améliorer et...**

**Stratégie commune EN / ARS**

- Poursuivre le travail de communication conjoint EN-ARS pour définir une stratégie régionale commune sur la base de la convention-cadre qui devra être mise à jour au regard des nouveaux dispositifs à développer.
- Réunir au moins 3 fois par an les groupes techniques départementaux (GTD) afin d'évaluer la construction des parcours de scolarisation et veiller à l'admission des élèves notifiés pour un établissement ou service médico-social (ESMS).
- Instaurer des échanges réguliers entre les DD ARS et les IA-DASEN et IEN-ASH au-delà du fonctionnement régulier des GTD.
- Instituer des visites communes au sein des établissements et services médico-sociaux.
- Coordonner les différents dispositifs qui se mettent en place : équipes mobiles d'appui (EMA), cellules d'accompagnement des enseignants pour répondre aux situations les plus complexes ; pôle inclusif d'accompagnement localisé renforcé (PIAL) ; dispositifs innovants...



- L'Association dispose d'un siège d'Administrateur au CCAS de Rognes.



- L'Association à un membre bénévole au sein de la commission **d'accessibilité d'Aix en Provence**.
- Une convention avec la **Mairie d'AIX en Provence**
- Une convention avec le **Grand Théâtre de Provence à Aix en Provence**
- Une convention avec la Mairie de VENTABREN, d'EGUILLES, du Tholonet
- L'Association a des contacts réguliers avec les EHPAD locaux.
- L'Association a une convention avec l'Association « LES BLOUSES ROSES »
- L'association a une convention avec **l'HAD Clara SHUMANN**
- L'Association a une convention avec 2 médecins généralistes d'Aix en Provence qui réalisent des vacations au sein de nos établissements.
- L'association a une convention avec l'Hôpital d'Aix en Provence
- L'Association a une convention avec **l'Education Nationale** pour son école composée de 5 professeurs des écoles.
- L'association a un partenariat avec le Collège CAMPRA
- L'association est partenaire de **l'Institut de formation en soins infirmiers** d'Aix en Provence.
- Partenariat avec **l'IRTS, l'IMF, la Croix Rouge** en tant que terrain de stage
- CAMPS d'Aix en Provence
- **L'hôpital de jour d'Aix en Provence, l'hôpital Mont-perrin d'Aix en Provence.**
- L'Association est partenaire avec la FFSA et défi-sport

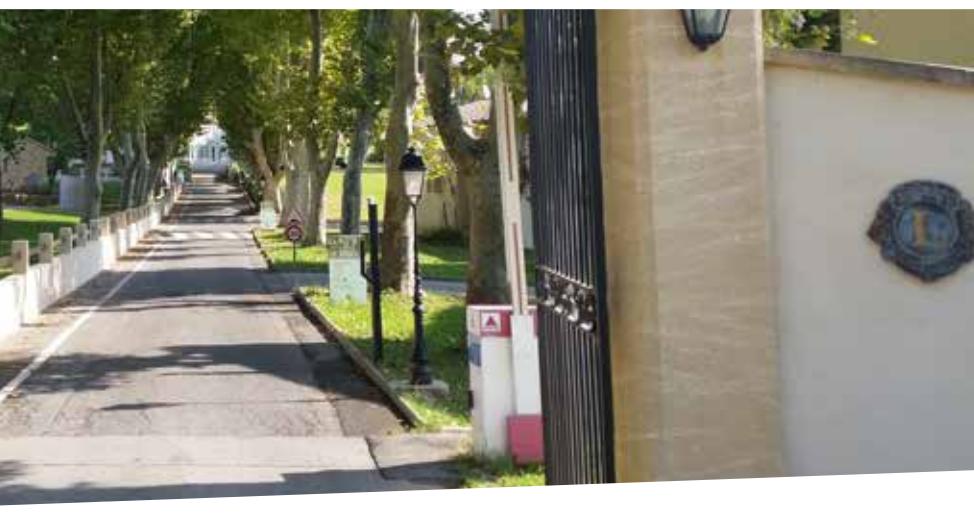
- L'Association est adhérente à la **COOPSOC**.



- L'Association a conventionné avec le **GREPE** de la faculté de psychologie d'Aix Marseille dans le cadre de la formation sur la remédiation cognitive et l'éducation cognitive sur l'ensemble des établissements.
- L'association a un partenariat avec **PIC FORMATION** pour les passeports formation des TH.
- L'Association est partenaire d'**OK Vacances**
- L'Association est adhérente à la **FFE**
- L'Association a une convention de prestations avec le **Cabinet BARTHELEMY** à Marseille.
- Partenariat historique depuis 1963 avec le **LIONS CLUB INTERNATIONAL** et les Clubs **ROTARY**
- Son projet associatif est fort et valorisé dans le cadre de son magazine.



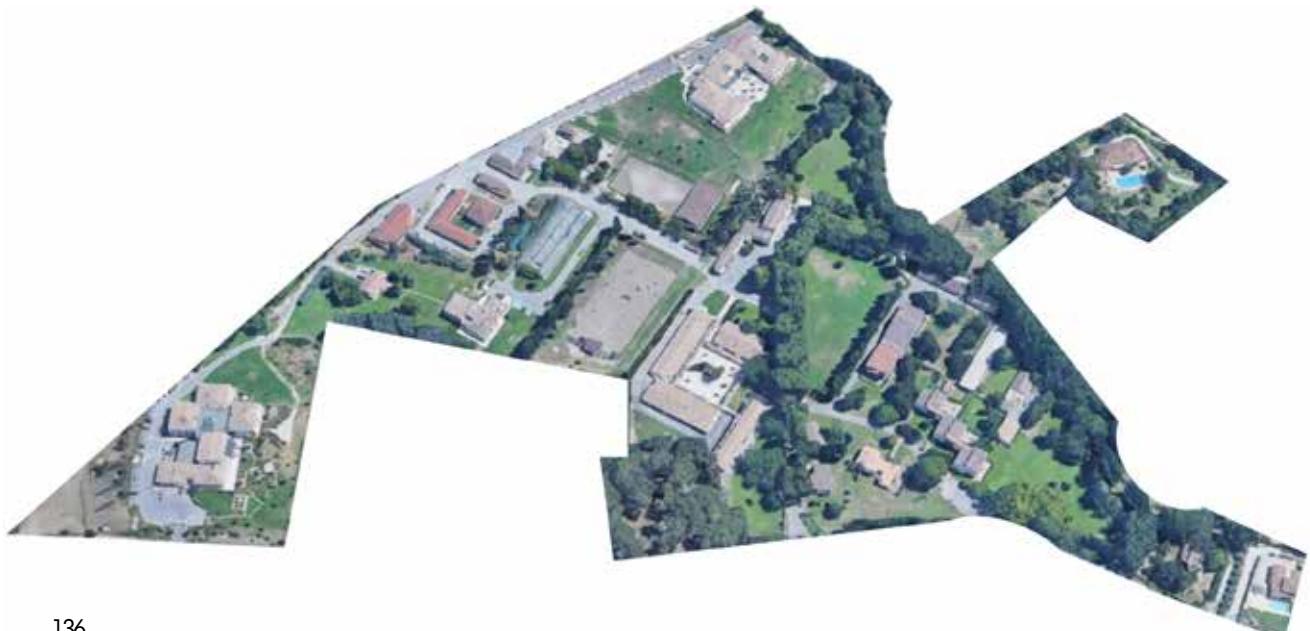
Association Loi 1901, créée en 1996



### **3.2.1 LOCAUX ET AUTRES RESSOURCES POUR ACCUEILLIR**

*L'Institut des Paroys est implanté dans une propriété située dans les quartiers ouest d'Aix-en-Provence, à quelques minutes en transport du Centre-ville et des accès autoroutiers.*

La propriété s'étend sur une surface de plus de 18 hectares et comprend 34 bâtiments dont les usages diffèrent : hébergement, accueil de jour, bureaux, ateliers, classes, salles d'activités, locaux techniques...

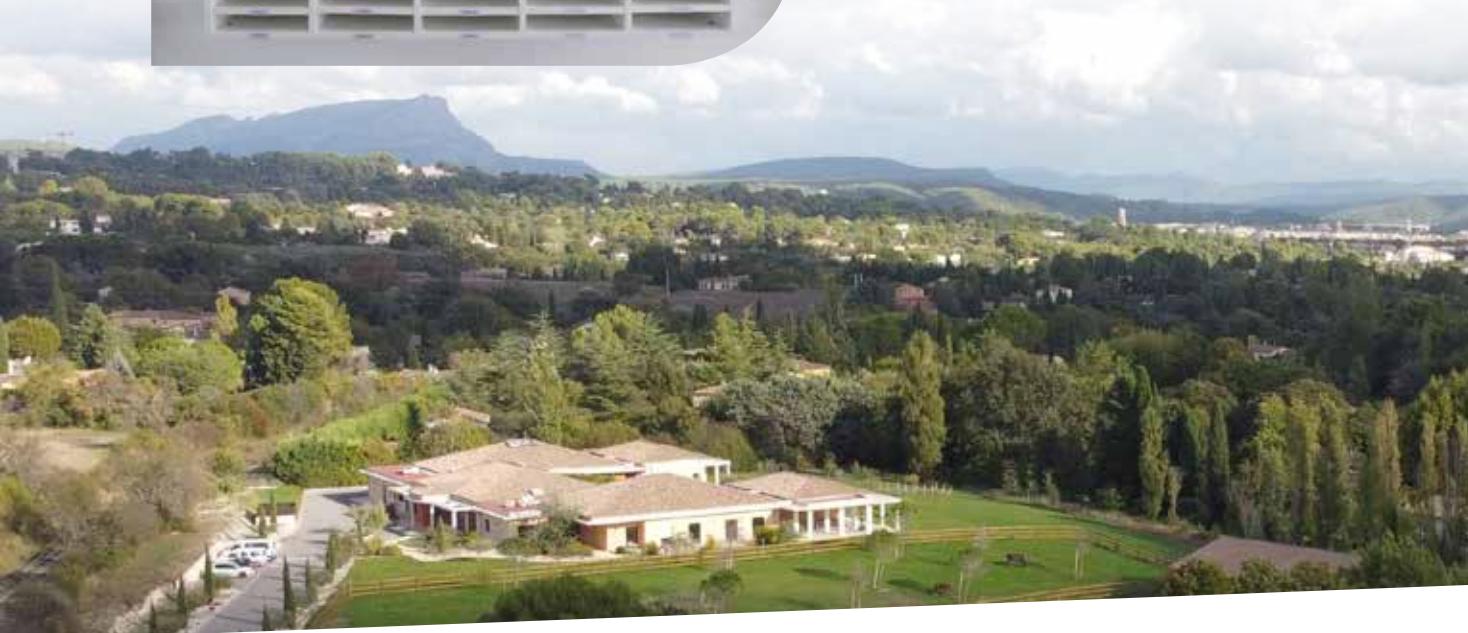




## **LA VIE DE FOYER : UN CHEZ NOUS DANS UN CHEZ SOI**

Le projet architectural de l'établissement a été conçu pour répondre et s'adapter aux besoins spécifiques des résidents.

Le Foyer d'hébergement Cézanne est installé dans un bâtiment de plain-pied, d'une surface de 1 210 m<sup>2</sup>.

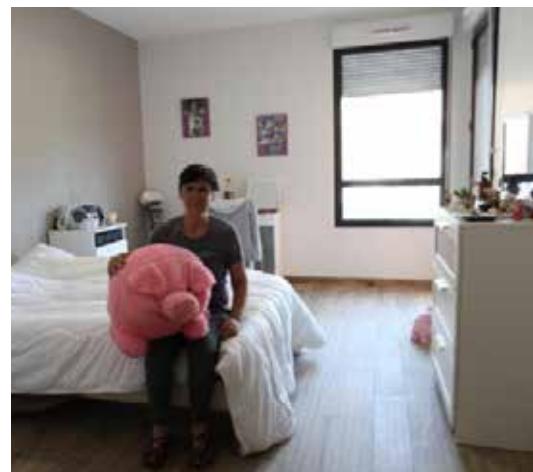


### **(3.2.1.1) LOCAUX ET AUTRES RESSOURCES POUR HEBERGER**

Le Foyer Cézanne propose un service d'hébergement en internat pour 22 résidents. Il dispose de 22 chambres individuelles avec sanitaires, répondant chacune aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Afin de respecter l'intégrité de chacun, le résident peut aménager sa chambre comme il le désire, avec ses meubles personnels (réglementation anti-feu obligatoire). Chaque chambre est équipée d'une penderie intégrée, d'un accès extérieur donnant sur une petite terrasse individuelle, d'une salle de bain aménagée avec toilettes privatives.

Le résident a la possibilité de s'équiper avec du matériel audio-visuel et informatique (TV, DVD, chaîne Hi-Fi, ordinateur) et peut l'utiliser dans le respect de la tranquillité de chacun. Chaque résident reçoit une clef de sa chambre dont il a la responsabilité (en cas de perte le remplacement sera à la charge de celui-ci). Il reçoit son courrier personnel dans une boîte aux lettres à son nom, située dans le hall d'entrée du bâtiment.





### (3.2.1.2) **LOCAUX ET AUTRES RESSOURCES POUR ACCUEILLIR LE JOUR**

Le foyer est équipé d'espaces aménagés pouvant répondre aux besoins d'une vie quotidienne. Bien qu'assurant la vie collective les espaces permettent la prise en compte des besoins individuels des personnes accueillies.

Les résidents du Foyer Cézanne disposent d'espaces dédiés pour les activités socio-éducatives, de salons, d'une salle à manger, d'une cuisine et d'une buanderie équipées. La terrasse extérieure ombragée permet de profiter du soleil face à la fontaine provençale et au parc.





### (3.2.1.3) **LOCAUX ET AUTRES RESSOURCES POUR REALISER DES PRESTATIONS DE SOINS, DE MAINTIEN ET DE DEVELOPPEMENT DES CAPACITES FONCTIONNELLES**



Soins et réadaptation : 250 m<sup>2</sup>

Le Foyer d'hébergement Cézanne dispose de locaux mutualisés pour la réalisation des prestations de soins et de réadaptation :

- Infirmerie
- une salle pour accueillir des prestations paramédicales (kiné...)
- un bureau pour le médecin psychiatre
- un bureau pour la psychologue
- une salle Snoezelen
- un pôle de recherche scientifique

### (3.2.1.4) **LOCAUX ET AUTRES RESSOURCES POUR GERER, MANAGER, COOPERER**

L'Institut des Parcs dispose d'un bâtiment administratif qui regroupe le bureau du Président et la salle du Conseil d'Administration, la Direction, le secrétariat et les services Ressources humaines, comptabilité, Economat, Technique et Qualité.

Administration : 808 m<sup>2</sup>





### **(3.2.1.5) HYGIENE, ENTRETIEN ET SECURITE DES LOCAUX ET ESPACES EXTERIEURS**

L'entretien des locaux est assuré par du personnel salarié (Agent de Service Intérieur –ASI).

Une équipe d'agents techniques polyvalents, supervisée par un responsable technique et sécurité assure l'entretien courant des bâtiments et des espaces extérieurs. Toutes les opérations de maintenance des installations de chauffage, de climatisation, ventilation et système de sécurité incendie sont assurées par des prestataires de service.

Conformément à la législation en vigueur, l'ensemble des installations techniques concernées font l'objet de vérifications périodiques réalisées par des organismes agréés. Chaque intervention est consignée dans le registre de sécurité. Des inspections périodiques sont réalisées par la Commission Communale de sécurité.

## **3.2.2 FOURNIR DES REPAS**

*Bien manger, c'est essentiel ! La qualité de la restauration est primordiale car elle a des répercussions sur la santé du bénéficiaire ainsi que sur son bien-être et son plaisir.*

L'Institut des Parons dispose d'une cuisine centrale équipée et aux normes HACCP pour la fourniture des repas pour l'ensemble des bénéficiaires et des salariés en prise en charge. La cuisine fonctionne 365 jours par an. L'équipe est constituée de cuisiniers et d'agents de restauration qualifiés et formés aux normes HACCP, supervisés par un chef de cuisine. Ce dernier est salarié de la Société SOGERES qui est notre prestataire de service pour la restauration.

*Tous les repas sont confectionnés chaque jour à partir de produits frais selon les menus établis par la Commission menu.*

Tous les repas sont confectionnés chaque jour à partir de produits frais selon les menus établis par la Commission menu. Cette commission est organisée régulièrement avec la responsable du service Economat, des représentants des établissements et services, le chef de cuisine, le chef de secteur et une diététicienne de la société SOGERES, afin de valider les menus et de faire un retour en terme de qualité de la prestation restauration.

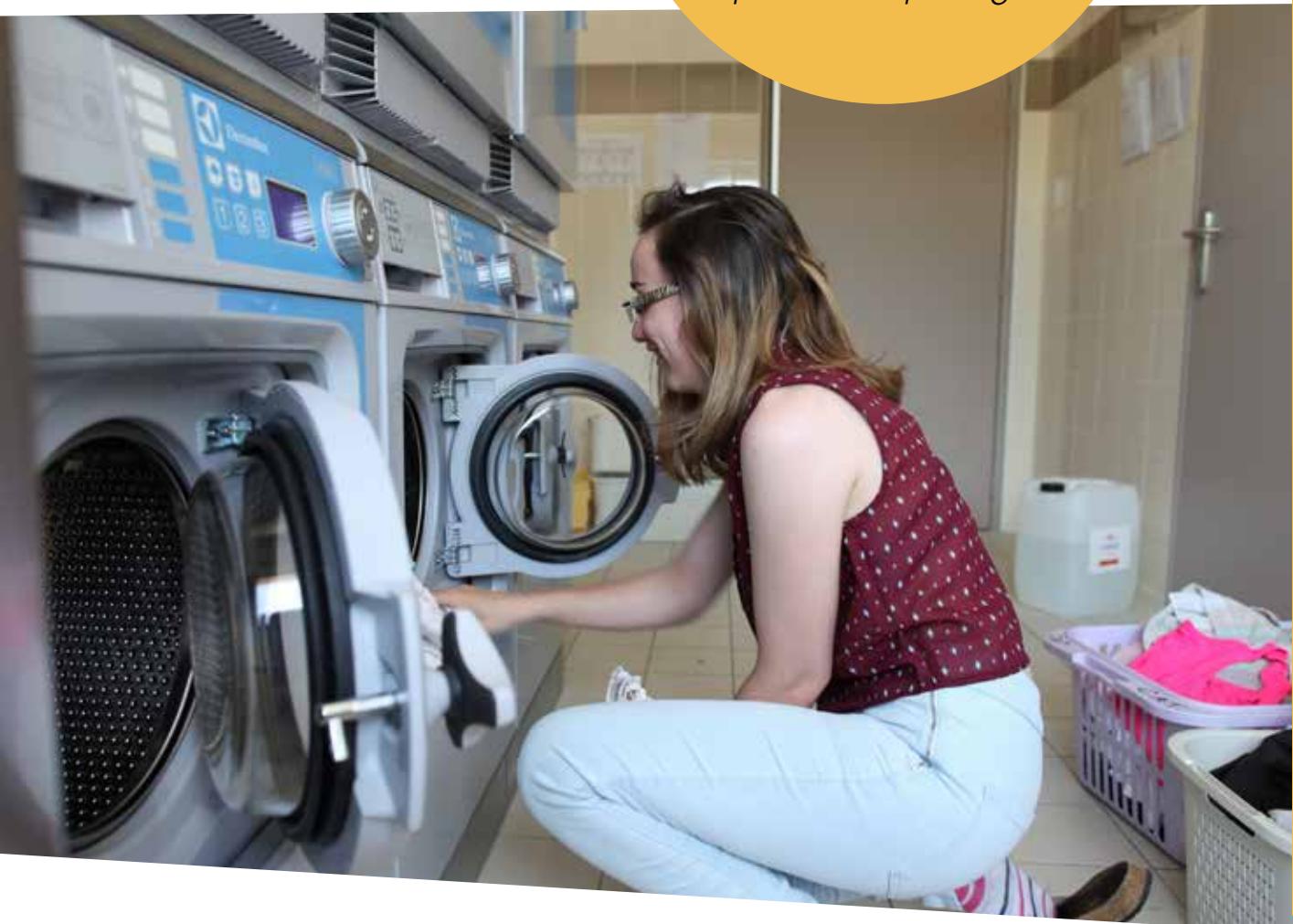
Chaque jour, les effectifs pour les repas sont mis à jour sur le logiciel GDU pour limiter au maximum le gaspillage alimentaire. Les feuilles de distribution des repas éditées depuis GDU permettent également au chef de cuisine de connaître les bénéficiaires présentant des allergies alimentaires et/ou avec un régime particulier prescrit médicalement, et de préparer les repas en conséquence. Les repas sont livrés en liaison chaude sur tous les points de restauration de l'Institut dans un camion spécialisé.

La société SOGERES réalise régulièrement des audits hygiène et sanitaires qui font l'objet de plans d'actions suivis. Des inspections sont réalisées régulièrement par les Services Vétérinaires.



### **(3.2.3) ENTREtenir LE LINGE**

*Pour l'entretien du linge, le Foyer Cézanne dispose d'une buanderie équipée de matériels semi-professionnels : 4 machines à laver, 4 séchoirs et 3 postes de repassage.*





### **3.2.4 TRANSPORTS LIES AU PROJET INDIVIDUEL**

L’Institut des Parons dispose d’un parc de véhicules mutualisés pour répondre aux besoins liés aux déplacements à l’extérieur (courses, réunions, rendez-vous, sorties éducatives etc...). Les véhicules sont remplacés lorsque cela s’avère nécessaire.

L’entretien du parc des véhicules est supervisé par le responsable technique et sécurité, et réalisé par des prestataires de service. Un planning d’utilisation des véhicules est tenu à jour par le service économat. Chaque établissement de l’Institut dispose de véhicules adaptés (véhicule léger, camion, véhicule aménagé pour les PMR) et dédiés à leurs activités (courses, rendez-vous médicaux, sorties éducatives).

#### **(3.2.4.1) TRANSPORTS LIES A ACCUEILLIR**

Les déplacements entre le foyer et l’ESAT se font à pied de manière autonome, dans le respect des horaires de travail et d’ouverture du foyer d’hébergement, supervisés par l’équipe éducative (le foyer d’hébergement étant situé à 200 mètres de l’ESAT).

Les transports pour le retour en famille (week-ends, vacances) sont à la charge du résident, et s’effectuent par différents moyens : transports en commun, taxi, véhicule familial.

### **3.2.5 TRANSPORTS DES BIENS ET MATERIELS LIES A LA RESTAURATION ET A L’ENTRETIEN DU LINGE**

Afin de réaliser ses prestations de fourniture de repas, l’Institut des Parons met à disposition de ses établissements 1 véhicule aménagé et réservé au transport et la livraison des repas. Ce véhicule fait partie du parc automobile mutualisé.





# PLAN D'ACTION DU PROJET

## d'ETABLISSEMENT du

## Foyer d'hébergement

## Cézanne

<b>■ XXIII) LES AXES D'AMELIORATION .....</b>	<b>144</b>
• DOMAINE 1 : le projet d'établissement dans ses fondements .....	144
• DOMAINE 2 : l'établissement dans ses contextes et dans sa dynamique de territoire et de coopération.....	146
• DOMAINE 3 : le cadre de vie et d'accueil.....	148
• DOMAINE 4 : les droits fondamentaux des usagers et l'exercice de leur citoyenneté .....	150
• DOMAINE 5 : la personnalisation des accompagnements et des prises en charge.....	152
• DOMAINE 6 : le management du projet d'établissement .....	153
<b>■ XXIV) AXES DE DEVELOPPEMENT DU PROJET D'ETABLISSEMENT .....</b>	<b>154</b>
• AXE N° 1 : Structuration et déploiement de notre politique medico-sociale .....	154
• AXE N°2 : Développer la culture des droits des usagers et sécuriser l'effectivité de ces droits.....	155
• AXE N°3 : Renforcer l'adéquation du cadre de vie aux besoins des usagers et aux normes en vigueur.....	155
• AXE N°4 : Garantir l'accompagnement en parcours au sein de notre établissement ou de dispositifs tiers (RAPT, GOS, départ Belgique).....	156
• AXE N°5 : Garantir le management et l'efficience de la politique menée.....	156
<b>■ XXV) PLAN D'ACTION 2021-2025.....</b>	<b>157</b>
• FICHE ACTION N°1 : extension de faible capacité du foyer d'hébergement Cézanne (habitat inclusif) pour 6 places externalisées .....	157
• FICHE ACTION N°2 : SAS de répit préventif RAPT + GOS .....	158
• FICHE ACTION N°3 : améliorer la qualité de la prise en charge .....	160
• FICHE ACTION N°4 : développer des réponses modulaires coopératives afin de favoriser les parcours de vie des personnes en situation de handicap.....	161
• FICHE ACTION N°5 : favoriser la bientraitance et prévenir la maltraitance des personnes dans les ESMS ....	161
• FICHE ACTION N°6 : favoriser la participation des personnes en situation de handicap au CVS .....	162
• FICHE ACTION N°7 : optimiser le taux d'occupation et la gestion des places des ESMS de l'OG .....	163
• FICHE ACTION N°8 : garantir le management et l'efficience de la politique menée. Rechercher l'efficience et la performance dans la gestion .....	164
• FICHE ACTION N°9 : rendre effectif l'accès aux équipements médico-sociaux. Prendre en charge des situations complexes et des situations critiques.....	165
• FICHE ACTION N°10 : renforcer la politique de gestion des risques .....	166
• FICHE ACTION N°11 : renforcer l'accès aux soins et à la prévention des personnes en situation de handicap...	167
• FICHE ACTION N°12 : tenir compte de la vie affective et sexuelle dans l'accompagnement des personnes en situation de handicap.....	168
• FICHE ACTION N°13 : renforcer l'adéquation du cadre de vie aux besoins des bénéficiaires et aux normes en vigueur. Garantir la sécurité et l'accessibilité architecturale des ESMS. ....	168



## XXIII) LES AXES D'AMÉLIORATION

### **DOMAINE 1 :** **LE PROJET D'ETABLISSEMENT** **DANS SES FONDEMENTS**

#### **DIMENSION A**

##### LE PROJET D'ETABLISSEMENT DANS SES FONDEMENTS LEGISLATIFS, REGLEMENTAIRES ET DANS SON OBJET

LES OBJECTIFS D'AMELIORATION (Priorité 1 A 3)	LES EFFETS ATTENDUS	LES MOYENS LES MÉTHODES	LES INDICATEURS DE SUIVI	LES INDICATEURS DE REALISATION DES RESULTATS
Décrire notre inclusion dans les différentes politiques médico-sociales (1)	Intégrer les réformes du secteur médico-social dans lequel nous nous inscrivons	Mettre en œuvre le CPOM avec le CD13, SERAFIN-PH, une réponse accompagnée pour tous, politique inclusive	Indicateurs ANAP Nombre de rencontres avec le CD13 et les partenaires institutionnels/an	Objectifs du projet associatif stratégique Inclure dans le PE les différentes politiques menées par l'établissement
Formalisation des partenariats de proximité sur le territoire de référence (2)	Connaissance et reconnaissance des partenariats et des réseaux dans lesquels l'établissement s'inscrit	Réaliser une plaquette Etablir des conventionnements Elaborer ou/ et participer à la dynamique de réseau	Nombre de conventionnements réalisés/Nombre de partenaires listés Nombre de participation à des réunions du réseau/an	Plaquette répertoriant les partenaires Inclusion des partenaires et de la politique partenariale dans le PE
Communiquer sur le projet d'établissement (3)	Accessibilité du projet à tous les partenaires concernés	Diversifier les supports et les moyens de diffusion	Nombre de différents supports utilisés Types de diffusion utilisés	Accessibilité du PE (compréhension, facilité d'accès)



## **DIMENSION B**

### LES FONDEMENTS ETHIQUES ET DEONTOLOGIQUES

LES OBJECTIFS D'AMELIORATION (Priorité 1 A 3)	LES EFFETS ATTENDUS	LES MOYENS LES MÉTHODES	LES INDICATEURS DE SUIVI	LES INDICATEURS DE REALISATION DES RESULTATS
Déclinaison de la Charte des droits et des libertés dans ses principes d'action pour en faciliter l'accès (1)	Connaissance et appropriation des droits du public accompagné	Documents sur les droits accessibles Ateliers droits	Le nombre de documents réalisés Nombre d'usagers et ayant droit sensibilisés/an	Principes de la charte et des droits qui en découlent énoncés et présentés dans le projet d'établissement
Articulation des règles de fonctionnement et des modalités d'organisation (2)	Elaborer des règles de fonctionnement en accord avec la législation et la « bientraitance » des situations	Réguler les pratiques et les modalités d'organisation en entretenant un dialogue régulier entre les équipes et la Direction	Nombre de réunions de régulation/an	Inscrire la régulation des pratiques dans le projet d'établissement, le guide du nouveau salarié Remontées écrites tracées via un formulaire incidents/accidents

## **DIMENSION C**

### LES FONDEMENTS THEORIQUES

LES OBJECTIFS D'AMELIORATION (Priorité 1 A 3)	LES EFFETS ATTENDUS	LES MOYENS LES MÉTHODES	LES INDICATEURS DE SUIVI	LES INDICATEURS DE REALISATION DES RESULTATS
Déclinaison sur le terrain des fondements théoriques et des approches méthodologiques en lien avec la recherche et les recommandations de bonnes pratiques (3)	Construire, étoffer et faire évoluer les pratiques professionnelles en utilisant les outils développés ou en testant les nouveaux outils apportés et validés par la recherche	Analyse de la Pratique professionnelle APP  Adoption d'outils d'évaluation des besoins (VINELAND, KABC, WISK.)  Fonds documentaire  Formations (TEACCH, ABA, PECS, GATTEGNO, CAA, éducation cognitive.)  Echanges des savoirs, rencontres  Tests d'outils, de méthodes	Nombre de grilles Vineland 2 remplies / nombre d'usagers  Nombre d'ouvrages disponibles sur les thématiques du handicap, de l'accompagnement...  Nombre de personnes formées à des techniques, outils, relation d'aide/an  Nombre de stagiaires accueillis/an  Nombre de recherches menées/ an	Inscription au plan de développement des compétences Partenariat université, écoles sanitaires et sociales Listing bibliothèque Réalisation de formations sur site



## **DOMAINE 2 :**

### **L'ETABLISSEMENT DANS SES CONTEXTES**

### **ET DANS SA DYNAMIQUE DE TERRITOIRE**

### **ET DE COOPÉRATION**

#### **DIMENSION A**

L'ETABLISSEMENT DANS SON ENVIRONNEMENT ET LES SYSTEMES DE COOPERATION :  
LA MOBILISATION DES COMPETENCES ET DES RESSOURCES DE L'ENVIRONNEMENT

LES OBJECTIFS D'AMELIORATION (Priorité 1 A 3)	LES EFFETS ATTENDUS	LES MOYENS LES MÉTHODES	LES INDICATEURS DE SUIVI	LES INDICATEURS DE REALISATION DES RESULTATS
Le développement et la formalisation des réseaux (3)	Participation active de l'établissement et des professionnels aux réseaux de compétences locaux et nationaux	Repertorier les réseaux de compétences complémentaires S'inclure dans ces réseaux par convention et participation Formation sur la méthodologie de travail en réseau • GH13 • GCSMS • Parcours handicap 13	Nombre de réseaux intégrés (conventions)/an Nombre de rencontres/an Nombre de professionnels participants/an	Inscrire les réseaux d'appartenance dans le projet d'établissement



## **DIMENSION B**

### LES COOPERATIONS AVEC LES FAMILLES ET LES REPRESENTANTS LEGAUX

LES OBJECTIFS D'AMELIORATION (Priorité 1 A 3)	LES EFFETS ATTENDUS	LES MOYENS LES MÉTHODES	LES INDICATEURS DE SUIVI	LES INDICATEURS DE REALISATION DES RESULTATS
Proposer des prestations (actes indirects) auprès des familles pour un suivi à domicile (2)	Optimiser l'accompagnement et l'inclusion des bénéficiaires	Promouvoir la connaissance des droits des personnes, les droits fondamentaux : Action de sensibilisation Formations Charte interne Participation active au Conseil à la vie Sociale Information sur la permanence associative tous les mercredis à partir de 17 h auprès de Monsieur POUPLIER	NB d'informations NB de formations NB d'actions de sensibilisation Nb de CVS Nb de rendez-vous sur l'année	

## **DIMENSION C**

### L'OUVERTURE AUX POPULATIONS ENVIRONNANTES

LES OBJECTIFS D'AMELIORATION (Priorité 1 A 3)	LES EFFETS ATTENDUS	LES MOYENS LES MÉTHODES	LES INDICATEURS DE SUIVI	LES INDICATEURS DE REALISATION DES RESULTATS
Mieux informer sur les prestations délivrées et leurs finalités (1)	Connaissance de nos prestations par le public	Réaliser une plaquette ou une rubrique dans le livret d'accueil ou sur le site internet, Magazine annuel des Paroys	Nombre de plaquettes distribuées/an Nombre de visites du site sur la rubrique prestation	Plaquette Livre d'accueil Rubrique prestations sur le site internet
Rendre plus accessible la signalétique aux abords et à l'intérieur de l'Institut (2)	Faciliter l'accès au site, la communication et l'autonomie des usagers	Pictogrammes Fléchage adapté Parcours adapté à tous les handicaps Création de vidéos	Nombre de panneaux indicateurs et d'affichage installés/nombres d'activités recensées	Installation des panneaux Identification d'un parcours accès handicap



## **DOMAINE 3 :** **LE CADRE DE VIE ET D'ACCUEIL**

### **DIMENSION A**

#### L'IMPLANTATION DE L'ETABLISSEMENT ET LES CONDITIONS DE VIE ET DE TRAVAIL

LES OBJECTIFS D'AMELIORATION (Priorité 1 A 3)	LES EFFETS ATTENDUS	LES MOYENS LES MÉTHODES	LES INDICATEURS DE SUIVI	LES INDICATEURS DE REALISATION DES RESULTATS
Faciliter l'intégration des personnes accueillies dans l'environnement local (2)	Redécoupage du territoire de référence Développer la connaissance de la déficience mentale	Délimiter l'aire géographique de recrutement (temps de transport) Participer et organiser des réunions, rencontres, conférences d'informations	Durée du temps de transport quotidien/ trajet Nombre de réunions et conférences organisées/an	Réalisation d'une enquête chaque année Programme annuelle de réunions, rencontres
Sécuriser et rendre conformes les installations (1)	Améliorer l'ergonomie de nos installations	Recenser les besoins et programmer les travaux nécessaires	Audit sécurité et conformité Calendrier de suivi des travaux	Document unique des risques DUERP Compte rendu CSSCT



## **DIMENSION B**

### LES FONCTIONS HOTELIERES

LES OBJECTIFS D'AMELIORATION (Priorité 1 A 3)	LES EFFETS ATTENDUS	LES MOYENS LES MÉTHODES	LES INDICATEURS DE SUIVI	LES INDICATEURS DE REALISATION DES RESULTATS
Repenser l'architecture hôtelière (3)	Adapter l'hébergement aux publics accueillis	Travaux d'adaptation de l'architecture des foyers	Liste des travaux d'amélioration de l'habitat et de l'hébergement avec enquête de satisfaction des bénéficiaires.	Indicateur de suivi à 100%
Moderniser les infrastructures hôtelières (domotique) (2)	Adapter l'agencement pour préserver l'intimité	Travaux de réhabilitation des espaces privés et collectifs	Nombre de chambres individualisées/ nombre de places internat	Indicateur de suivi à 100%

## **DIMENSION B**

### LES FONCTIONS LOGISTIQUES

LES OBJECTIFS D'AMELIORATION (Priorité 1 A 3)	LES EFFETS ATTENDUS	LES MOYENS LES MÉTHODES	LES INDICATEURS DE SUIVI	LES INDICATEURS DE REALISATION DES RESULTATS
Politique RSE Optimiser les achats (1)	Respecter les principes du développement durable, c'est-à-dire être économiquement viable, avoir un impact positif sur la société mais aussi mieux respecter l'environnement. Rendre efficiente notre politique d'achat, de stockage, d'inventaire.	L'institut des Parons doit maintenir son engagement LPO. Le site de l'institut des Parons est un site de la ligue de protection des oiseaux. Achat de voitures électriques  Appels d'offres réguliers (1 x tous les 2 ans)	Nb d'actions RSE NB d'appel d'offres	% d'évolution + enquête et audit d'impact RSE  Suivi des coûts budgétaires



## **DOMAINE 4 :**

### **LES DROITS FONDAMENTAUX**

### **DES USAGERS ET LA PROMOTION DE LEUR CITOYENNETE**

#### **DIMENSION A**

##### LE RESPECT DES DROITS ET LES MODALITES DE LEUR EXERCICE

LES OBJECTIFS D'AMELIORATION (Priorité 1 A 3)	LES EFFETS ATTENDUS	LES MOYENS LES MÉTHODES	LES INDICATEURS DE SUIVI	LES INDICATEURS DE REALISATION DES RESULTATS
Tracer les délais et le suivi du parcours administratif de l'usager (1)	Respecter les temps d'exécution et du suivi du projet individualisé	Informatisation du parcours administratif Avec alerte	Nombre de dossiers informatisés/nombre d'usagers	Logiciel de suivi du dossier unique de l'usager (GDU)
Rendre accessible la connaissance des droits des usagers (1)	Respecter la connaissance, la diffusion et l'effectivité des droits	Créer des affichages, des temps, des réunions d'expression et proposer des formations (sexualité,...)	Nombre de documents explicatifs créés Nombre d'affichages créer/nombre de locaux de prise en charge Nombre d'usagers formés/nombre d'usagers/an	Documents explicatifs créés Intégration de ces documents dans les outils 2002-2



## **DIMENSION B**

### LA PREVENTION ET LE TRAITEMENT DES SITUATIONS ET DE TOUTE FORME DE MALTRAITANCE / LA PROMOTION DE LA BIENTRAITANCE

LES OBJECTIFS D'AMELIORATION (Priorité 1 A 3)	LES EFFETS ATTENDUS	LES MOYENS LES MÉTHODES	LES INDICATEURS DE SUIVI	LES INDICATEURS DE REALISATION DES RESULTATS
Identifier, évaluer et traiter les risques de maltraitance (1)	Traçabilité des évènements indésirables Solutionner les problèmes rencontrés	Formulaire de remontées des évènements indésirables Formulaire CD13/ ARS Réunions d'équipe	Nombre et type de remontées/an Nombre de signalements effectués et traités/an Nombre de réunions d'équipe/an	Formulaires existants et disponibles sur les services Récapitulatif annuel des traitements indésirables Réunion inscrite dans le projet d'établissement
Sensibiliser les professionnels à ces risques (1)	Acquérir une culture effective de la bientraitance	Formation à l'éthique, la bientraitance, la gestion des troubles du comportement, RBPP	Nombre de professionnels formés/nombre de professionnels	Diversité et typologie des formations proposées dans le PAUF

## **DIMENSION C**

### L'APPRENTISSAGE DE LA CITOYENNETE ET L'ACCES AU DROIT COMMUN

LES OBJECTIFS D'AMELIORATION (Priorité 1 A 3)	LES EFFETS ATTENDUS	LES MOYENS LES MÉTHODES	LES INDICATEURS DE SUIVI	LES INDICATEURS DE REALISATION DES RESULTATS
Développer l'application des dispositions de la loi 2005-102 (2)	Application de l'accessibilité pour tous, de l'égalité des chances et de la citoyenneté Inclusion à la vie de la cité dans tous les domaines (pouvoir d'agir, autodétermination...)	Réunions d'information avec supports pour les professionnels, les usagers et les familles Diagnostic accessibilité Programmation et inclusion dans différentes manifestations organisées sur le territoire	Nombre de réunions réalisées/an Nombre de personnes sensibilisées (par type)/nombre de personnes totales concernées Nombre de participation à des manifestations/an	Contenu et thèmes des supports proposés Diagnostic accessibilité et calendrier de mise en accessibilité et suivi de cette accessibilité Programme des manifestations annuelles auxquelles l'établissement participe



## **DOMAINE 5 :**

### **LA PERSONNALISATION DES ACCOMPAGNEMENTS**

### **ET DES PRISES EN CHARGE**

#### **DIMENSION A**

LA METHODOLOGIE ET LES MODALITES DE L'ACTION : DE L'ACCUEIL A LA SORTIE DU DISPOSITIF

LES OBJECTIFS D'AMELIORATION (Priorité 1 A 3)	LES EFFETS ATTENDUS	LES MOYENS LES MÉTHODES	LES INDICATEURS DE SUIVI	LES INDICATEURS DE REALISATION DES RESULTATS
Tracer les prestations d'accueil, d'accompagnement, de suivi de l'usager à toutes les étapes de son parcours au sein de l'établissement (1)	Répondre et s'adapter continuellement aux besoins des personnes accueillies	Former nos équipes à l'évaluation et à aux modalités inclusives de la personne. Solution logiciel	Enquête de satisfaction	Suivi des résultats des enquêtes

#### **DIMENSION B : LA CONTRACTUALISATION**

LES OBJECTIFS D'AMELIORATION (Priorité 1 A 3)	LES EFFETS ATTENDUS	LES MOYENS LES MÉTHODES	LES INDICATEURS DE SUIVI	LES INDICATEURS DE REALISATION DES RESULTATS
Redéfinir les modalités d'évaluation et les rubriques de suivi du projet personnalisé (2)	Obtenir un suivi systématique et tracé centré sur les besoins et les prestations Digitaliser ces opérations	Trame projet personnel unique Trame d'évaluation Compte rendu uniforme	Nombre de projets individuels, d'évaluation, de compte rendu/ usager/an	Trame projet individuel unique Trame d'évaluation Compte rendu uniforme

#### **DIMENSION C**

LES DIFFERENTS REGISTRES/FORMES D'INTERVENTION AUPRES DE LA PERSONNE

LES OBJECTIFS D'AMELIORATION (Priorité 1 A 3)	LES EFFETS ATTENDUS	LES MOYENS LES MÉTHODES	LES INDICATEURS DE SUIVI	LES INDICATEURS DE REALISATION DES RESULTATS
Accompagnement dans les prestations définies par la nomenclature SERAFIN-PH (2) Accompagnement pédagogique, préprofessionnel et professionnel (3)	Inclusion des personnes accompagnées et de leurs proches Préparer à l'exercice d'un métier ou d'une activité et à la vie quotidienne en société	Tracer un véritable parcours par étapes de suivi de l'accompagnement et des apprentissages	Supports, méthodes utilisées pour cet accompagnement. Intégration dans le PE	Supports, méthodes utilisées pour cet accompagnement. Intégration dans le PE



## **DOMAINE 6 :**

### **LE MANAGEMENT DU PROJET D'ETABLISSEMENT**

#### **DIMENSION A - LES RESSOURCES ET LA GESTION ADMINISTRATIVE DU PROJET**

LES OBJECTIFS D'AMELIORATION (Priorité 1 A 3)	LES EFFETS ATTENDUS	LES MOYENS LES MÉTHODES	LES INDICATEURS DE SUIVI	LES INDICATEURS DE REALISATION DES RESULTATS
Repenser la gestion des compétences (1)	Adéquation des compétences avec les besoins des publics accueillis et les prestations délivrées	Recenser les besoins d'apprentissage en lien avec les déficiences des usagers et les méthodes utilisées et existantes	Nombre d'évaluations annuelles/nombre de professionnels	Evaluation annuelle Contenu du PAUF Intégration d'un paragraphe GRH dans le projet d'établissement
Configurer le suivi de la gestion de la santé au travail (1)	Tracer les effets du travail sur la santé	BDES	Taux d'accidents du travail/an Taux d'absentéisme...	BDES
Affiner le dialogue social (2)	Prendre en compte les thèmes égalité homme/femme, pénibilité	BDES, Affichage Conformité des documents...		BDES Panneaux d'affichages...
Revoir la configuration managériale de l'amélioration de la qualité (1)	Intégrer l'amélioration de la qualité dans les pratiques	Transmettre des trames et acquérir la méthodologie de travail en projet, en qualité	Nombre de réunions de travail/an	Projet d'établissement. Personnes ressources

#### **DIMENSION C - LE SYSTEME D'INFORMATIONS**

LES OBJECTIFS D'AMELIORATION (Priorité 1 A 3)	LES EFFETS ATTENDUS	LES MOYENS LES MÉTHODES	LES INDICATEURS DE SUIVI	LES INDICATEURS DE REALISATION DES RESULTATS
Digitaliser certaines tâches (3)	Utilisation optimale du réseau	Formations à l'utilisation de l'outil informatique. Maintenir la GED, l'usage du logiciel Gestion des Usagers. Objectif d'amélioration continue du logiciel en lien avec les besoins du système d'informations.	Nombre de professionnels formés/an	PAUF
Parfaire la sécurité et confidentialité des informations (2)	Respect des droits à la confidentialité et accès règlementé aux différentes parties du réseau	Configuration des droits d'accès et sécurisation des données	Nombre de droits créés/catégorie de professionnels	Configuration réseau



## XXIV) AXES DE DÉVELOPPEMENT DU PROJET ÉTABLISSEMENT



### AXE N°1

#### STRUCTURATION ET DEPLOIEMENT DE NOTRE POLITIQUE MEDICO SOCIALE

Objectifs généraux	Déployer et intégrer les réformes du secteur (transformation de l'offre) et du travail
Objectifs opérationnels	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Structurer la réforme de la tarification (CPOM et EPRD)</li><li>■ Structurer la configuration du SI et son interopérabilité</li><li>■ Renforcer la dynamique de territoire et la coopération avec les acteurs du secteur et les tutelles autour des dispositifs d'accompagnement (RAPT, GOS, PAG...)</li><li>■ Structurer la réforme SERAFIN-PH et la déployer au sein de nos accompagnements</li><li>■ Renforcer la démarche et les obligations de gestion des ressources humaines (Qualité de vie au travail, égalité femme/homme, GPEC...)</li><li>■ Optimiser la fonction achat et notre politique RSE</li><li>■ Renforcer la démarche santé du préventif au curatif</li></ul>
Moyens sur 5 ans	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mise à niveau du système informatique, support du système d'information.</li><li>• Intégration informatique de la GPEC ;</li><li>• Investissements (logiciels, Matériel Informatique / formation)</li><li>• Poursuivre la programmation du logiciel de gestion des Usagers. (GDU)</li></ul>
Indicateurs de suivi	Etapes projet réalisées : exemple choix de la configuration du SI (AMOA)/Mise en œuvre de l'infrastructure SI/Mise en œuvre terrain (formation des professionnels, effectivité...)
Indicateurs de résultats	Gains de productivité/Indice d'égalité femme/homme...



## AXE N°2

### DEVELOPPER LA CULTURE DES DROITS DES USAGERS ET SECURISER L'EFFECTIVITE DE CES DROITS

Objectifs généraux	Rendre effective la connaissance des droits et garantir les droits des usagers et de leurs ayants-droit
Objectifs opérationnels	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Former les professionnels aux droits des usagers et à leur respect</li><li>■ Sensibiliser les usagers et les ayants-droit à la connaissance de leurs droits</li><li>■ Optimiser la politique bientraitance mise en œuvre</li><li>■ Déployer les mesures des RBPP de l HAS dans les pratiques</li><li>■ Déployer la protection des données à caractère personnel</li></ul>
Moyens sur 5 ans	<ul style="list-style-type: none"><li>• Intégrés au CPOM</li></ul>
Indicateurs de suivi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dépenses de formation à destination des personnels et des usagers</li><li>• Dépenses / 5 ans d'analyses des pratiques professionnelles</li></ul>
Indicateurs de résultats	<ul style="list-style-type: none"><li>• Questionnaire salariés, familles, usagers</li><li>• Suivi des incidents</li><li>• Nombre de séances d'analyses des pratiques professionnelles</li></ul>

## AXE N°3

### RENFORCER L'ADEQUATION DU CADRE DE VIE AUX BESOINS DES USAGERS ET AUX NORMES EN VIGUEUR

Objectifs généraux	Optimiser la qualité de vie au sein de l'établissement
Objectifs opérationnels	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Optimiser l'accessibilité des infrastructures</li><li>■ Moderniser les infrastructures et leurs usages</li><li>■ Moderniser notre flotte de véhicules</li><li>■ Enrichir nos activités au sein de notre parc</li><li>■ Maintenir la qualité de nos services techniques</li><li>■ Développer notre culture sécurité et de vigilance (Vigipirate)</li></ul>
Moyens sur 5 ans	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Coût accessibilité ;</li><li>■ Coût modernisation (lecture facilitée des objets, ergonomie, domotique, confort acoustique, SNOZELEN,) : coût de maintenance et d'investissement.</li><li>■ Coût des véhicules électriques.</li><li>■ Coût de parcours sensoriels, piste cyclable, véhicules individuels électriques.</li><li>■ Coût sécurité.</li></ul>
Indicateurs de suivi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nb d'acquisition de véhicules électriques par an / 5 ans</li><li>• Montant des travaux d'accessibilité par an / 5 ans</li><li>• Montant des dépenses de sécurité par an / 5 ans</li></ul>
Indicateurs de résultats	<p>% d'accessibilité et validation de l'agenda Accessibilité Nb de véhicules électriques, audit sécurité</p>



## AXE N°4

### GARANTIR L'ACCOMPAGNEMENT EN PARCOURS AU SEIN DE NOTRE ETABLISSEMENT OU DE DISPOSITIFS TIERS (RAPT, GOS, DEPART BELGIQUE)

Objectifs généraux	Accompagner l'usager en parcours inclusif
Objectifs opérationnels	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Permettre la fluidité des Parcours en évitant les départs en Belgique, les GOS</li><li>■ Optimiser le projet personnalisé d'accompagnement</li><li>■ S'adapter à une culture prestations et réseaux</li><li>■ Disposer ou collaborer à des plateformes, sas pour la continuité des parcours (SAS Répit Préventif, foyer accueil de jour 7 places)</li><li>■ Coordonner la recherche de solutions pour les usagers</li><li>■ Former les professionnels aux nouvelles pratiques d'accompagnement (autisme, mode projet, gestion de crise...)</li></ul>
Moyens sur 5 ans	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Coût personnalisation accompagnement (évaluation, mode projet...) : informatisation partagée du PPA au sein de notre système d'information GDU</li><li>■ Coût GDU et coordination : 15 000 € / an / 5 ans</li><li>■ SAS préventif des pré-crises des usagers</li><li>■ Coûts formations TEACCH, ABA, PECS, GATTEGNO, MONTESSORI, CAA, Education cognitive, Remédiation cognitive</li><li>■ FAJ externat</li></ul>
Indicateurs de suivi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Montant engagé dans l'informatisation partagée du PPA</li><li>• Montant des dépenses en matière de maintenance et création de nouvelles fonctionnalités sur notre logiciel GDU (Gestion des Usagers)</li><li>• Montant des dépenses engagées dans le cadre du SAS de pré-crise des bénéficiaires</li></ul>
Indicateurs de résultats	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre de bénéficiaires ayant été accueillis dans le SAS Préventif (interne et externe)</li><li>• Nombre de requêtes créées dans notre logiciel</li></ul>

## AXE N°5

### GARANTIR LE MANAGEMENT ET L'EFFICIENCE DE LA POLITIQUE MENEE

Objectifs généraux	Orchestrer le bon déroulement du projet d'établissement
Objectifs opérationnels	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Etendre le fonctionnement en tableaux de bord avec indicateurs</li><li>■ Optimiser la traçabilité</li><li>■ Renforcer la communication et l'information</li><li>■ S'engager dans la recherche, l'innovation ou des dispositifs expérimentaux</li><li>■ Développer les compétences des cadres</li></ul>
Moyens sur 5 ans	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Coût management : compris dans le groupe 2 des 10 derniers comptes administratifs</li><li>■ Coût qualité</li><li>■ Coût communication</li><li>■ Coût : recherche/innovation</li><li>■ Coût cadres</li></ul>
Indicateurs de suivi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coût des formations pour les cadres</li><li>• Coût de l'informatisation des tableaux de bord et des indicateurs</li><li>• Coût des dépenses en terme de communication et d'information</li></ul>
Indicateurs de résultats	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre de tableaux de bord</li><li>• Nombre d'indicateurs</li><li>• Nombre de publications (internet, presse, revues.)</li><li>• Nombre de formations à destination des cadres</li></ul>



# XXIV) PLAN D'ACTION 2021-2025

## FICHE ACTION N°1

### EXTENSION DE FAIBLE CAPACITE DU FOYER D'HEBERGEMENT CEZANNE (HABITAT INCLUSIF) POUR 6 PLACES EXTERNALISEES

Créer une plateforme sécurisée permettant de travailler avec 6 résidents du foyer Cézanne le dispositif « appartements partagés » au cœur de la cité.

#### Constat du diagnostic

Un tiers de l'effectif des résidents du foyer Cézanne avance vers l'âge de la retraite et devra être accompagné à moyen terme vers un nouvel environnement de vie. Les orientations possibles (F.D.Vie, EHPAD, résidences seniors) semblent aujourd'hui peu adaptées aux profils des personnes vieillissantes accompagnées au foyer d'hébergement. En parallèle, depuis quelques années les résidents plus jeunes envisagent leur séjour au foyer d'hébergement comme une passerelle de préparation vers de l'habitat autonome. Le fonctionnement actuel du foyer permet des apprentissages dans la gestion du quotidien, tout en restant dans un cadre de vie collectif. Le passage de l'environnement collectif au logement individuel demande une préparation plus progressive que celle proposée actuellement. Conscients et désireux de s'adapter aux tendances conjoncturelles, notre vision s'oriente vers un intérêt certain à la création d'habitat inclusif et ainsi répondre aux nouveaux besoins exprimés par l'ensemble des acteurs. Aujourd'hui en s'appuyant sur notre expérience d'accompagnement, nous souhaitons élargir notre offre de service dans le cadre d'une extension de faible capacité du foyer d'hébergement de 6 places apparaissant comme une première étape au projet d'habitat inclusif. L'accompagnement en appartements partagés gérés par le foyer d'hébergement apparaît comme un outil indispensable, intermédiaire entre l'habitat collectif et l'habitat autonome.

#### Références

- Impulsé par la loi du 11 février 2005,
- RAPT
- Recommandations HAS
- Loi d'adaptation de la société au vieillissement du 28 décembre 2015.

#### Objectif opérationnel (ou spécifique)

Les objectifs de ce dispositif « appartements partagés » au cœur de la cité, destinés à 6 résidents du foyer d'hébergement sont :

- D'améliorer et optimiser l'offre d'accueil,
- De proposer un cadre de vie intermédiaire entre la vie collective (FH) et le logement autonome
- De favoriser l'autodétermination
- De favoriser l'inclusion sociale

#### Description de l'action

- **Obtenir l'accord de l'extension de faible capacité du FH de 6 places**
- Etudier et sélectionner les candidatures
- Recruter un salarié (profil éducatif)
- Elaborer un parcours de formation des professionnels à la coordination de parcours
- Rechercher dans le parc locatif privé des appartements de type 3 ou 4
- Mettre en œuvre le projet habitat partagé

#### Identification des acteurs à mobiliser

Direction, Chef de service du Foyer Cézanne et équipes éducative, paramédicale, médicale

#### Calendrier prévisionnel

De 2021 à 2025

#### Moyens nécessaires

1 ETP éducatif - 2 à 3 appartements en location  
Equipement mobilier - 1 véhicule  
Outils de communication (téléphone, ordinateur, tablette numérique avec accès 4 G)  
**Budget de fonctionnement :  $6 \times 108.72 \text{ €} \times 365 = 238\,096 \text{ €}$  arrondi à 200 000 €.**

#### Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action

- **Indicateur de mise en œuvre**  
Transformation de l'offre et nouvelles modalités d'accompagnement
- **Indicateur de résultat**
  - Nb de sorties en logement autonome et habitat inclusif



Développer la coordination des interventions aux personnes handicapées en situation de pré-crise avec la création d'un sas de repit préventif en accueil de jour pour stabiliser le bénéficiaire au sein de l'institut des Parons et éviter une rupture de parcours (cf axe 4).

## FICHE ACTION N°2

### SAS DE REPIT PREVENTIF RAPT + GOS

Constat du diagnostic	Les besoins des personnes handicapées sont multiples et impliquent un nombre important de professionnels issus des secteurs différents (social, médico-social, éducatif, sanitaire). La mobilisation coordonnée de l'ensemble des acteurs est essentielle pour la qualité de vie de la personne en situation de pré-crise. Cette préoccupation est au cœur de la démarche « Réponse accompagnée pour tous ». C'est dans ce contexte que l'Institut des Parons s'inscrit dans la création d'un projet d'un SAS de répit préventif commun à l'ensemble de ses établissements (6 établissements et 289 bénéficiaires de 6 à 81 ans). Ce lieu permettra, lors des premiers signes de mal-être d'un bénéficiaire, de faire l'objet d'une réflexion, d'actions et d'une prise en charge immédiate par son éducateur référent et d'un éducateur dédié au SAS pour éviter une montée en charge de la crise et ainsi éviter les troubles du comportement dans le collectif. Ce SAS disposera d'un espace qui aura pour vocation de prévenir les situations critiques. Si ces dernières ne sont pas prises à temps, elles ne sont plus gérables et génèrent des ruptures de parcours. Ce SAS disposera d'une capacité d'accueil maximum de 5 individus simultanément. Il pourra accueillir 2 personnes externes à l'Institut, suivant un calendrier à définir avec les partenaires/ESMS extérieurs.
Références	Stratégie quinquennale de l'évolution de l'offre médico-sociale : Réponse accompagnée pour tous (RAPT)
Objectif opérationnel (ou spécifique)	Dans le cadre du dispositif d'un SAS de répit préventif permettant une réponse accompagnée pour tous. <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordonner les interventions des professionnels</li><li>• Favoriser la continuité de l'accompagnement</li><li>• Prévenir les risques de rupture de parcours</li></ul> Créer une structure d'accueil de jour (SAS) au sein de l'Institut des Parons pour accompagner les bénéficiaires dès les premiers symptômes de décompensation ou de crise.
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identifier un référent de parcours chargé d'assurer, dans le cadre du plan d'accompagnement global, le suivi, la coordination, la mise en œuvre des actions concourant au projet de vie de la personne. (Compétence MDPH).</li><li>• Demande dans le cadre d'une action expérimentale de financement conjoint avec le CD13 de deux postes éducatifs (type AMP/AS) permanents pour répondre aux besoins du complexe des Parons qui accueille 289 personnes de 6 à 81 ans.</li><li>• Mobiliser les outils informatiques adaptés (dossier médical personnel – décret du 4 juillet 2016)</li></ul>
Identification des acteurs à mobiliser	Chef de service des établissements, Direction et équipes éducative, paramédicale, médicale
Calendrier prévisionnel	De 2021 à 2025
Moyens nécessaires	Budget financé par le CD13 pour un montant global 70 000 €
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre d'activation du SAS</li><li>• Nombre de signalement GOS</li></ul>



de 6 ans à 80 ans



### Aux premiers symptômes de mal-être



Activation du S.A.S de l'Institut des Parons à la demande d'un Chef de service sur les observations de l'équipe éducative.  
Le SAS est un lieu de répit Préventif

### Le fonctionnement du SAS

Le SAS est composé d'une Maison individuelle de 245 m<sup>2</sup> disposant d'une cuisine, deux salles d'activités, d'une salle de bains, d'une chambre, d'un grand jardin clôturé mitoyen de l'Institut des Parons, du réseau informatique de l'institut des Parons, de l'ensemble des services communs.(infirmières, services techniques, cuisine centrale, parc de 12 ha)

L'éducateur référent du jeune est mis à la disposition du SAS. Celui ci est remplacé sur son établissement d'origine avec 1 CDD. L'objectif est de **garder l'expertise du référent** le temps de comprendre le mal être du bénéficiaire et de définir une prise en charge plus adaptée et une réponse plus précise à son état. L'objectif et de prendre à la source les premiers signaux pour éviter les ruptures de parcours à terme dans un lieu hors du collectif avec une équipe dédiée.



Le SAS dispose de deux personnels composant l'équipe mobile :  
1 Aide soignant ou AMP dont le poste sera financé par le CD13.  
1 Aide soignant ou AMP dont le poste sera financé par l'ARS PACA.

Le bénéficiaire est intégré au SAS le temps nécessaire pour le stabiliser et définir le meilleur plan d'actions lui permettant de retrouver un mode de fonctionnement basé sur son bien être en adaptant sa prise en charge. Le temps de cette immersion le jeune sera encadré par 2 professionnels tout au long de la journée et un programme sera établi en conséquence. L'intérêt est de porter une attention très particulière et continue sur l'importance pour nous de remédier à son état et de le réintégrer dans sa structure d'origine le plus tôt possible pour éviter des ruptures de parcours. Ce travail sera réalisé en lien avec l'équipe pluridisciplinaire de chaque structure (Médecin Psychiatre, psychologue..) et sa famille.



Réintroduction dans sa structure d'Origine :  
Foyer de Vie  
Foyer d'hébergement  
ESAT  
IME  
SEES  
SIPFP  
Cap Intégration  
La villa des Parons  
(290 Usagers)





## FICHE ACTION N°3

### AMELIORER LA QUALITE DE LA PRISE EN CHARGE

Constat du diagnostic	L'objectif d'amélioration de la qualité de la prise en charge est permanent et nécessite de s'appuyer sur des outils et des procédures maîtrisées, autant dans le cadre de la prise en compte des droits des usagers, la démarche d'évaluation interne et externe que sur l'environnement et le bien-être des personnes accueillies.
Références	<ul style="list-style-type: none"><li>• Loi 2002-2</li><li>• 1er alinéa de l'article L.312-8 du code de l'action sociale et des familles (démarche continue d'amélioration de la qualité)</li><li>• RBPP HAS</li></ul>
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"><li>■ A partir des évaluations internes et externes, des questionnaires de satisfaction, des lois et règlements, l'Institut des Paroix s'engage à développer toutes les actions nécessaires en faveur de l'amélioration continue de la prise en charge au sein des établissements des Paroix.</li><li>■ A ce titre elle engage chaque année un budget conséquent sur la formation des salariés aux nouvelles méthodes éducatives, d'évaluation et d'accompagnement sur l'ensemble des domaines de compétences (Paramédical, médical, éducatif, bonnes pratiques professionnelles...).</li><li>■ Le projet d'établissement est réalisé en mode Serafin PH (Besoins/Prestations). Le PE sera imprimé et distribué à chaque famille et à chaque professionnel.</li><li>■ Promotions et formations des recommandations de l'HAS.</li><li>■ Favoriser l'expression et l'autodétermination des bénéficiaires et de leurs familles.</li></ul>
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Suivre les observations des procédures d'évaluation interne et externe</li><li>■ Mise en œuvre de l'ensemble des outils relatifs aux droits des usagers (projet d'établissement, livret d'accueil, règlement de fonctionnement, contrat de séjour/document individuel de prise en charge)</li><li>■ Mise en œuvre de procédures en matière de sécurité des soins, gestion des risques, prévention de la maltraitance, promotion de la bientraitance</li><li>■ Formation des personnels aux recommandations des bonnes pratiques professionnelles.</li><li>■ Permettre l'expression et l'autodétermination des bénéficiaires dans le cadre de leurs parcours.</li></ul>
Identification des acteurs à mobiliser	L'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire
Calendrier prévisionnel	De 2021 à 2025
Moyens nécessaires	Intégrés au CPOM 2021-2025 (15000 €/an)
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<ul style="list-style-type: none"><li>■ <b>Indicateurs de mise en œuvre</b> Nombre d'heures de formation sur l'année Evaluation externe tous les 5 ans</li><li>■ <b>Indicateurs de résultat (impact)</b> Compte rendu des CVS Conclusions des évaluations Suivi du plan des actions Synthèse des questionnaires de satisfaction. Nombre de personnels formés aux bonnes pratiques professionnelles</li></ul>
Points de vigilance bonnes pratiques à promouvoir	Analyse des pratiques professionnelles Formation obligatoire à la gestion de crise.



## FICHE ACTION N°4

### DEVELOPPER DES REPONSES MODULAIRES COOPERATIVES AFIN DE FAVORISER LES PARCOURS DE VIE DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Constat du diagnostic	Les besoins des personnes handicapées et de leurs familles étant multiples, il est nécessaire de proposer une palette de réponses souples en proximité. Une attente forte existe pour accéder à des modes d'accueil diversifiés (accueil de jour, accueil temporaire, accueil séquentiel...) s'inscrivant dans un continuum et évolutifs dans le temps afin de tenir compte de la situation et des besoins de la personne et de sa famille. Cette palette de réponses s'inscrit en cohérence avec les nomenclatures des besoins et des prestations de SERAFIN-PH, la démarche une « Réponse accompagnée pour tous », ainsi que les travaux en cours sur la révision des autorisations des ESMS.
Références	Stratégie quinquennale de l'évolution de l'offre médico-sociale - Réponse accompagnée pour tous
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Promouvoir un accueil multimodal des personnes handicapées articulant des prestations d'aide, de soins et d'accompagnement et d'inclusion dans la cité, à domicile ou en établissement médico-social avec possibilités d'adaptation et de changements selon les besoins de la personne.</li><li>■ Mettre en œuvre cet accueil en priorité pour apporter des réponses modulaires aux personnes handicapées sans solution d'accompagnement, aux jeunes adultes sous amendement Creton et aux personnes vieillissantes.</li></ul>
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Promouvoir pour les adultes handicapés l'accueil multimodal : combinaison de prestations à domicile et de modes d'accueil et d'accompagnement souples à partir d'établissements médico-sociaux (accueil de jour, accueil séquentiel, accueil temporaire, équipes mobiles, PCPE)</li><li>■ Promouvoir le fonctionnement en file active au sein des services</li><li>■ Développer l'accueil temporaire afin d'offrir un répit aux familles de personnes handicapées</li></ul>
Identification des acteurs à mobiliser	L'ARS PACA pour définir les besoins du territoire. L'Institut des Parons pour proposer des solutions innovantes.
Moyens nécessaires	Intégrés au CPOM 2021-2025
Calendrier prévisionnel	De 2021 à 2025
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<ul style="list-style-type: none"><li>■ <b>Indicateurs de mise en œuvre :</b> Transformation de l'offre et nouvelles modalités d'accompagnement</li><li>■ <b>Indicateurs de résultat (impact)</b> Nombre de personnes bénéficiant d'un accueil modulaire Nombre d'établissements de l'OG proposant un accueil modulaire</li></ul>

## FICHE ACTION N°5

### FAVORISER LA BIENTRAITANCE ET PREVENIR LA MALTRAITANCE DES PERSONNES DANS LES ESMS

Constat du diagnostic	L'ESMS doit se doter d'outils de repérage et de signalement de toute situation de maltraitance mais également mettre en place des actions de formation et des lieux d'échange pour mieux appréhender et mieux maîtriser ces concepts.
Références	RBPP HAS, loi 2002
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Diffuser et s'approprier les bonnes pratiques professionnelles</li><li>■ Généraliser les démarches d'évaluation et de gestion des risques de maltraitance</li><li>■ Développer la formation des professionnels à la bientraitance</li></ul>
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Tester et renforcer les procédures de prévention de la maltraitance et de la promotion de la bientraitance</li><li>■ Incrire l'ESMS dans une démarche d'auto-évaluation des pratiques concourant au déploiement de la bientraitance avec l'analyse des pratiques professionnelles.</li><li>■ Améliorer les procédures de signalement des dysfonctionnements constatés par les personnes accueillies, les familles et les personnels</li><li>■ Après chaque incident réaliser l'arbre des causes et mettre en place un plan d'actions correctives.</li></ul>
Identification des acteurs à mobiliser	Equipe pluridisciplinaire de l'établissement
Moyens nécessaires	Intégrés au CPOM 2021-2025
Calendrier prévisionnel	De 2021 à 2025
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<ul style="list-style-type: none"><li>■ <b>Indicateurs de mise en œuvre :</b> Montant des dépenses de formation</li><li>■ <b>Indicateurs de résultat (impact)</b> : Nb de signalement</li></ul>
Points de vigilance bonnes pratiques à promouvoir	Selectionner des organismes de formation reconnus et opérationnels sur la maîtrise des pratiques (pratico-pratique)



## **FICHE ACTION N°6**

### FAVORISER LA PARTICIPATION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP AU CVS

Constat du diagnostic	Les conseils de la vie sociale sont des lieux d'exercice concret de la citoyenneté pour les personnes accueillies en établissements médico-sociaux. Le défaut de communication verbale des personnes handicapées limite considérablement leur implication dans ces instances
Références	Stratégie quinquennale de l'évolution de l'offre médico-sociale.
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Elaborer au sein des conseils de la vie sociale des pratiques nouvelles fondées sur une communication explicite, une co-construction entre tous les acteurs.</li><li>■ Faire du CVS un lieu d'exercice de la citoyenneté.</li></ul>
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborer un outil d'évaluation des capacités de communication de la personne handicapée.</li><li>• Développer une culture de l'accompagnement dans la communication et un socle de connaissance sur l'utilisation des aides technologiques et techniques pour la communication (indépendants des prestataires de service ou des vendeurs de matériels) :</li><li>■ Aide à la prise de parole</li><li>■ Faire des comptes-rendus en FALC</li><li>■ Faire des comptes-rendus oraux</li><li>■ Faire des comptes-rendus avec des pictogrammes, utilisation de la Vidéo</li></ul>
Identification des acteurs à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les bénéficiaires</li><li>• Les personnels éducatifs</li><li>• Les familles</li></ul>
Calendrier prévisionnel	De 2021 à 2025
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<p><b>Indicateurs de mise en œuvre</b> Nb de réunions de CVS Autodétermination des bénéficiaires</p> <p><b>Indicateurs de résultat (impact)</b> Nombre d'établissements de l'OG utilisant plusieurs modalités de communication pour les personnes handicapées - Questionnaires de satisfaction</p>
Points de vigilance bonnes pratiques à promouvoir	Ne pas parler à la place des bénéficiaires et des familles. Aider les bénéficiaires à la prise de parole. (Audio, Vidéo, Pictogrammes, CAA.)



## FICHE ACTION N°7

### OPTIMISER LE TAUX D'OCCUPATION ET LA GESTION DES PLACES DES ESMS DE L'OG

Constat du diagnostic	Contexte lié à la RAPT : développement de l'offre modulaire et développement du répit avec le SAS de répit préventif et le Foyer d'accueil de jour. Contexte d'évolution de l'offre et de l'efficience
Références	Circulaire budgétaire et appel à projet ARS PACA dans le cadre du PRS et du schéma départemental du Conseil Départemental 13. RAPT et GOS
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Proposer des solutions modulaires de répit (vacances, weekend)</li><li>■ Proposer des accueils temporaires</li><li>■ Proposer des accueils partiels en internat et en semi-internat</li></ul>
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Optimiser le taux d'occupation et la gestion des places sur le secteur des adultes pour fluidifier les parcours et garantir une réponse adaptée pour tous.</li></ul>
Identification des acteurs à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'ARS PACA, le CD13</li><li>• L'équipe de direction et l'équipe éducative</li></ul>
Moyens nécessaires	Intégrés au CPOM 2021-2025
Calendrier prévisionnel	De 2021 à 2025
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<p><b>Indicateurs de mise en œuvre</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Taux de réalisation de l'activité</li><li>• File active des personnes accompagnées</li><li>• Nombre moyen de journées d'absence des personnes accueillies</li></ul>



## FICHE ACTION N°8

### GARANTIR LE MANAGEMENT ET L'EFFICIENCE DE LA POLITIQUE MENEE. RECHERCHER L'EFFICIENCE ET LA PERFORMANCE DANS LA GESTION

Constat du diagnostic	La recherche de l'efficience et la performance des établissements et services médico-sociaux doit concourir à améliorer la prise en charge des personnes en situation de handicap.
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Mettre en place des actions de mutualisation et d'optimisation des ressources entre structures</li><li>■ Développer des actions de coopération entre structures médico-sociales et sanitaires dans le cadre de projets de territoire (GH13, parcours handicap 13, UNAPEI)</li><li>■ Etablir un contrôle de gestion interne</li><li>■ Optimiser la gestion des ressources humaines</li><li>■ Optimiser les outils de communication interne</li><li>■ Optimiser la politique de gestion du patrimoine</li><li>■ Optimiser l'utilisation de la dotation budgétaire / respecter l'équilibre budgétaire de l'EPRD</li></ul>
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Maîtriser les coûts et l'équilibre financier global du contrat</li><li>■ Mettre en place des actions de mutualisation et d'optimisation des ressources entre structures</li><li>■ Optimiser les remplacements des départs en retraite afin de faire évoluer au mieux les organigrammes en fonction des besoins des différents services</li><li>■ Elaborer un plan de lutte contre l'absentéisme</li><li>■ Remplir les indicateurs et les données de caractérisation des tableaux de bord de la performance des ESMS (ANAP)</li><li>■ Mettre en place la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences</li><li>■ Adapter le plan de formation du personnel aux besoins d'accompagnement des personnes accueillies</li><li>■ Mettre en place des mesures de retour à l'équilibre</li><li>■ Actualiser la Banque de données économiques et sociales chaque année.</li></ul>
Identification des acteurs à mobiliser	L'ensemble du personnel ainsi que nos partenaires et les Tutelles
Moyens nécessaires	PLAN DE FORMATION / Intégrés au CPOM 2021-2025
Calendrier prévisionnel	De 2021 à 2025
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<p><b>Indicateurs de mise en œuvre</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>•GPEC</li><li>•CPOM</li><li>•EPRD</li><li>•plan de lutte contre l'absentéisme du personnel</li><li>•plan de qualité de vie au travail</li><li>•Etat d'avancement de la démarche d'évaluation interne et d'évaluation externe</li><li>•Etat des lieux de la fonction « SI » dans les ESMS</li></ul> <p><b>Indicateurs de résultat (impact)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Taux d'absentéisme du personnel de l'ESMS (par motif)</li><li>• Taux de rotation du patrimoine</li><li>• Taux d'ETP vacant</li><li>• Remplissage des tableaux de bord de la performance des ESMS (ANAP)</li><li>• Poids du recours à l'intérim</li><li>• Taux de vétusté du patrimoine</li><li>• Taux de personnes formées sur les 2 dernières années</li></ul>



## FICHE ACTION N°9

### RENDRE EFFECTIF L'ACCÈS AUX EQUIPEMENTS MEDICO-SOCIAUX PRENDRE EN CHARGE DES SITUATIONS COMPLEXES ET DES SITUATIONS CRITIQUES

Constat du diagnostic	Compte tenu du niveau d'équipement disponible en région PACA et la spécialisation croissante des structures au bénéfice de handicaps ciblés, un des enjeux majeurs de la région PACA est de rendre effectif l'accès aux équipements médico-sociaux et de garantir un accueil prioritaire des personnes les plus lourdement handicapées, en particulier lorsqu'elles restent sans solution alternative d'accompagnement.
Références	RAPT et GOS
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Faire évoluer les projets d'établissement et de service vers une diversification des personnes accompagnées pour centrer la prise en charge non sur le type de handicap des personnes mais cibler la réponse aux besoins de ces personnes ce qui garantit la spécialisation de l'accompagnement.</li><li>• Réduire des situations de tension et d'absence de réponse aux besoins d'accompagnement les plus lourds par l'élaboration de solutions coconstruites d'accompagnement et de prise en charge complexes.</li></ul>
Description de l'action	Mettre en œuvre une coopération avec tout ESMS ayant acquis une expérience approfondie sur des profils particuliers de personnes en situation de handicap.
Identification des acteurs à mobiliser	CD13, ARS PACA, MDPH, réseau médico-social
Moyens nécessaires	Crédit à définir après analyse du plan d'action



## FICHE ACTION N°10

### REINFORCER LA POLITIQUE DE GESTION DES RISQUES

#### Constat du diagnostic

Des procédures et des protocoles internes sont mis en œuvre au sein de l’Institut des Parons, afin de mieux prendre en charge les différents risques auxquels peuvent être exposées les personnes accueillies (douleur, infections associées au soin).

#### Objectif opérationnel (ou spécifique)

- Mettre en œuvre des mesures de gestion des déchets d’activité de soins à risques infectieux et d’action pour lutter contre les légionnelles.
- Définir une politique d’évaluation des pratiques professionnelles.
- Organiser la transmission des informations médicales (en interne en lien avec le médecin traitant).
- Organiser la sortie et le retour d’un bénéficiaire suite à une hospitalisation.
- Elaborer une politique de gestion des risques pour lutter contre les éventuels effets indésirables graves (EIG), contre l’iatrogénie médicamenteuse et les infections nosocomiales, et pour garantir le bon usage du médicament et des dispositifs médicaux.
- Mettre en place des actions de vaccination des personnels (grippe, ROR) conformément au calendrier vaccinal.
- Mettre en place un protocole de prise en charge de la douleur
- Mettre en œuvre le Plan Bleu

#### Description de l'action

- Revisiter et vérifier la procédure de gestion des DASRI
- Revisiter et vérifier le protocole de gestion de la douleur
- Revisiter et vérifier le document d’analyse des risques infectieux (DARI) : prévention, circonscription des épidémies, traitement des infections associées au soin
- Adhérer par convention au Centre d’appui et de Prévention des Infections Associées aux Soins (CPIAS)
- Rédiger un carnet sanitaire (légionnelle)
- Améliorer le protocole des soins infirmiers (distribution des médicaments, aide à la prise, traçabilité des tâches réalisées ...)
- Revisiter et vérifier la procédure sur le circuit du médicament
- Former le personnel aux bonnes pratiques professionnelles
- Evaluer la mise en place de la politique de bonnes pratiques professionnelles
- Revisiter et vérifier les supports de transmissions partagés des données médicales (système d’information)
- Elaborer des procédures de transfert avec d’autres structures sanitaires ou médico-sociales
- Actualiser le DUERP et le Plan Bleu
- Mettre à jour la BDES
- Animer la CSSCT

#### Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action

##### Indicateurs de mise en œuvre

- Rapport annuel DUERP
- Rédaction de procédures
- Mise en place d’une gestion des DASRI
- Existence d’un carnet sanitaire

##### Indicateurs de résultat (impact)

- Nombre d’EIG déclarés à l’ARS
- Taux de personnels vaccinés par rapport au nombre total des personnels
- Nombre de personnels formés aux bonnes pratiques professionnelles



## FICHE ACTION N°11

### RENFORCER L'ACCÈS AUX SOINS ET A LA PRÉVENTION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Constat du diagnostic	Les personnes handicapées présentent des problématiques de santé spécifiques et prégnantes tout au long de leur vie étant exposées ainsi à une vulnérabilité permanente. Ces problématiques ont un impact important sur leur qualité de vie.
Références	Stratégie quinquennale de l'évolution de l'offre médico-sociale.
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Développer l'accès aux soins courants des personnes handicapées en établissement médico-social</li><li>■ Développer des actions de prévention afin de maintenir ou améliorer l'état de santé et prévenir ou retarder leur perte d'autonomie en FALC.</li></ul>
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Renforcer les actions d'éducation à la santé (PNNS...), d'accès à la santé bucco-dentaire (Handident), d'accès aux soins ophtalmologiques</li><li>■ Identifier un référent prévention et accès au soin dans chaque établissement</li><li>■ Participer aux campagnes de vaccination pour les personnes accueillies et le personnel (grippe, DTP, coqueluche, ROR, hépatites) conformément au calendrier vaccinal et à la législation en vigueur</li><li>■ Revisiter et vérifier le protocole de bilan somatique et de prise en charge de la douleur pour les personnes dyscommunicantes</li><li>■ Optimiser l'organisation de la prise en charge médicale avec les partenaires de santé du territoire (échange de pratiques professionnelles, échange de protocoles, participation à des formations communes...)</li><li>■ Revisiter et vérifier les conventions de partenariat</li><li>■ Actualiser le dossier médical sur GDU</li></ul>
Identification des acteurs à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"><li>• Équipe médicale et para médicale</li><li>• Équipe éducative</li><li>• Partenaires médicaux locaux (CH, médecins libéraux, spécialistes)</li></ul>
Calendrier prévisionnel	De 2021 à 2025
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<p><b>Indicateurs de mise en œuvre</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Suivi des carnets de vaccination dès l'arrivée de la personne</li><li>• Désignation d'un référent prévention et accès aux soins</li><li>• Définition d'actions de prévention et d'éducation nutritionnelle</li><li>• Dossier médical sur GDU</li></ul> <p><b>Indicateurs de résultat (impact)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre de personnes handicapées bénéficiant des consultations dédiées</li><li>• Nombre de personnes handicapées ayant eu des consultations médicales (chez un spécialiste, un ORL, un gynécologue...)</li><li>• Nombre de personnes handicapées ayant bénéficié d'actions de dépistage</li><li>• Taux de progression des personnes handicapées vaccinées</li></ul>



## FICHE ACTION N°12

### TENIR COMPTE DE LA VIE AFFECTIVE ET SEXUELLE DANS L'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Constat du diagnostic	La vie affective et sexuelle est bien souvent le dernier sujet abordé alors que nier une dimension intrinsèque de l'être humain est par essence maltraitant. Il s'agit d'offrir aux personnes handicapées un milieu favorable au déploiement d'une vie affective et sexuelle, source de bien-être.
Références	<ul style="list-style-type: none"><li>Stratégie quinquennale de l'évolution de l'offre médico-sociale.</li><li>Stratégie nationale de santé sexuelle élaborée par le ministère des affaires sociales et de la santé (2017-2030)</li></ul>
Objectif opérationnel (ou spécifique)	Mieux prendre en compte la vie sexuelle et affective dans l'accompagnement des personnes handicapées.
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"><li>Intégrer cette dimension dans les documents de référence de l'établissement, en particulier ceux relevant de la loi 2002-2</li><li>Intégrer dans l'élaboration des projets d'établissement la question de la vie affective et sexuelle de la personne accueillie</li><li>Elaborer un parcours de formation des personnels à l'approche de la vie affective et sexuelle des personnes accueillies (éducation, accompagnement, respect de l'intimité et de la vie privée, consentement...)</li><li>Information et sensibilisation adaptée à l'âge des bénéficiaires.</li><li>Création de supports adaptés</li></ul>
Identification des acteurs à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"><li>Equipe éducative médicale et paramédicale</li><li>Familles</li><li>Bénéficiaires de l'établissement</li><li>Partenaires prévention Santé (Planning familial, CODES...)</li></ul>
Moyens nécessaires	Intégrés au CPOM 2021-2025
Calendrier prévisionnel	De 2021 à 2025
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<u>Indicateurs de mise en œuvre</u> <ul style="list-style-type: none"><li>Nb d'heures de formation</li></ul> <u>Indicateurs de résultat (impact)</u> <ul style="list-style-type: none"><li>Questionnaires familles/usagers/professionnels</li></ul>

## FICHE ACTION N°13

### REFORCER L'ADEQUATION DU CADRE DE VIE AUX BESOINS DES BENEFICIAIRES ET AUX NORMES EN VIGUEUR GARANTIR LA SECURITE ET L'ACCESSIBILITE ARCHITECTURALE DES ESMS.

Constat du diagnostic	Les évolutions qualitatives de l'offre s'appréhendent à travers l'adaptation des conditions d'hébergement et d'accueil des personnes vivant en établissement. Les déterminants environnementaux (conditions de l'habitat) jouent un rôle dans l'état de santé des personnes en situation de handicap et sur leur évolution. Ils peuvent aussi devenir un facteur de risque, vecteur d'aggravation de l'état de santé des personnes (chutes notamment).
Références	<ul style="list-style-type: none"><li>Loi du 11 février 2005</li><li>Ordonnance n°2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées</li><li>Décret n°2014-1327 du 5 novembre 2014 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements du public et les installations ouvertes au public</li><li>Circulaire du 21 mai 2015</li></ul>
Objectif opérationnel (ou spécifique)	Proposer un environnement architectural qui intègre les règles d'accessibilité des locaux, qui assure la sécurité des personnes, respecte l'intimité des personnes et leurs besoins de vie en collectivité.
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"><li>Réaliser le suivi de l'agenda d'accessibilité déposé à la préfecture.</li><li>Adapter les locaux et l'accueil en fonction des personnes accueillies (accès aux bâtiments, cheminement extérieurs, signalisation adaptée, chambres aménagées).</li><li>Réaliser les travaux de remise en conformité du foyer Léon Martin suite à l'expertise judiciaire. Attente de la décision de justice.</li></ul>
Identification des acteurs à mobiliser	Devis auprès de sociétés du bâtiment
Moyens nécessaires	• Suivi des travaux par la commission travaux
Calendrier prévisionnel	De 2021 à 2025
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<u>Indicateurs de mise en œuvre</u> Montant des travaux réalisés / an TTC <u>Indicateurs de résultat (impact)</u> Actualisation du diagnostic accessibilité et de l'agenda.