



PROJET DE SERVICE 2015-2020
Du
FOYER DE VIE
De MADIRAN

SOMMAIRE

CHAPITRE I - INTRODUCTION DU PROJET	3
CHAPITRE II - PRESENTATION DU FOYER DE VIE	3
II.1 - Situation du service dans le contexte médico-social	
II.2 - Réseaux du Foyer de Vie	
• Le travail en réseau	
• Partenariats : (échanges réguliers ou animations conjointes)	
• Prestations payantes (à la charge du Service d'Accueil de Jour)	
II.3 - Situation du service dans le contexte local	
II.4 - Présentation du Foyer de Vie	
II.5 - Cadre de vie	
5- A Localisation géographique/accès	
5- B - Implantation, locaux	
5-B -Le logement	
5-C Les services annexes : la restauration, la lingerie, l'entretien des surfaces, le service technique	
II.6 - Les moyens humains	
II.7 - Description de la population accueillie au Foyer de Vie	
II.8 - Expression et participation des usagers du Foyer de Vie	
CHAPITRE III - Missions, modalités et principes d'action du Foyer de Vie	13
III.1 - Missions du Foyer de Vie	
III.2 - Principes d'actions	
• La Liberté d'aller et venir	
• La mutualisation des moyens Foyer de Vie/ESAT, Foyer de Vie/ Foyer d'Hébergement et Foyer de Vie/SAVS	
III.3 - Modalités d'actions	
CHAPITRE IV - Le Parcours de vie	15
IV.1 - PROCEDURE D'ACCUEIL	
IV.2 - PROJET PERSONNALISE D'ACCOMPAGNEMENT (PPA)	
IV.3 - LES AXES DE L'ACCOMPAGNEMENT	
3-A - L'accompagnement par le référent	
3-B - Accompagnement par l'équipe pluridisciplinaire	
• Description d'une journée type	
• Les activités	
➤ Activités favorisant le développement ou le maintien de la santé physique :	
➤ Activités favorisant le développement ou le maintien de l'activité mentale	
➤ Activités favorisant le développement ou le maintien des relations sociales	
➤ Activités individualisées	
3 - C - Les axes spécifiques	
Accompagnement à la santé Participation de la personne au volet soin de son PPA Accessibilité au dossier	
Suivis médicaux et paramédicaux Préparation et gestion du traitement Soins courants	
Promotion de la santé Accompagnement Hygiène et cadre de vie Accompagnement aux activités de loisirs	
3- D - Fin de l'accompagnement	
Réorientation Décès	
CHAPITRE V - ORGANISATION du Foyer de Vie	22
Les réunions Outils de communication spécifique au Foyer de vie Documents personnel du résident Agenda partagé Local SSI Tableaux d'information hall du bâtiment les Cèdres et en face des bureaux au bâtiment les Cèdres Récits	
CHAPITRE VI - LES AMELIORATIONS ENVISAGEES DANS LES 5 PROCHAINES ANNEES	24

PROJET de SERVICE du

FOYER DE VIE de MADIRAN

CHAPITRE I - INTRODUCTION DU PROJET

Le présent document s'appuie sur la réactualisation du projet de service SAR/SAJ 2009-2014, ce qui a permis de scinder ce document en deux projets distincts : un projet de service pour le Foyer d'Hébergement et un autre pour le Foyer de Vie.

Ce projet se réfère aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM :

« Elaboration, rédaction et animation du projet d'établissement ou de service »,

« Les attentes de la personne et le projet personnalisé »,

« La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre »,

« L'accompagnement à la santé de la personne handicapée »,

« Concilier vie en collectivité et personnalisation de l'accueil et de l'accompagnement »,

Lettre de cadrage « L'adaptation de l'intervention auprès des personnes handicapées vieillissantes »

Il fait également référence aux résultats de l'évaluation interne, et de l'enquête de satisfaction des usagers en 2013.

L'ensemble des professionnels du service a été associé à la production du projet. Un comité de pilotage interdisciplinaire a été constitué et la diffusion aux autres professionnels a été réalisée par une réunion générale inter services FH/FV/SAVS. Le projet sera également disponible sur le réseau.

Le projet a été validé par le CA en date du 30 Juin 2015, et présenté au CVS en fin d'année 2015. Il devient, une fois validé, le document de référence et un outil pour instituer la nouvelle dynamique du service.

La population accueillie a évolué depuis le projet initial. A l'origine elle était composée de travailleurs ESAT en cessation totale ou partielle d'activité due entre autres à une fatigabilité repérée. Cette population était également plus « jeune » que celle accueillie actuellement. La majorité de la population actuelle est constituée de personnes handicapées vieillissantes ce qui a conduit l'équipe à adapter son mode d'accompagnement.

Chapitre II - PRESENTATION DU FOYER DE VIE

Le foyer de vie est un établissement médico-social qui assure l'hébergement et l'accompagnement de personnes adultes handicapées qui disposent d'une certaine autonomie, leur permettant de se livrer à des activités quotidiennes ludiques ou éducatives et participer à une animation sociale, mais qui ne sont toutefois pas aptes à exercer une activité professionnelle y compris en milieu protégé. (CG 65).

Le foyer de vie est une des unités d'intervention sociale et médico-sociale qui composent le dispositif médico-social de l'Association Saint Raphaël à Madiran.
L'ESAVS regroupe les établissements suivants : le FH, le Foyer de vie et le SAVS.

Raison sociale Association gestionnaire	Association Saint Raphaël
Adresse	58 route du Vignoble - 65700 MADIRAN
Coordonnées	Tél : 05 62 31 99 30 Fax : 05 62 31 90 78 Mail : ms@esat-madiran.fr
Nature juridique	Association à but non lucratif
Autorisations des 4 établissements de l'Association	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ESAT de Madiran - 75 places (ETP) depuis le 01/11/1988 ➤ Foyer d'hébergement - 37 places dont 2 en accueil temporaire depuis le 03 avril 2009. (33 places sur le site de Madiran et 4 en logements loués par le foyer) financées par prix de journée pour des personnes travaillant à temps plein ou partiel en ESAT ➤ Foyer de vie de 14 places depuis le 03 avril 2009 financées par prix de journée pour <ul style="list-style-type: none"> • des personnes de moins de 60 ans ayant travaillé en ESAT et devenues inaptées au travail, pour qui une orientation vers un autre établissement aurait des effets défavorables. • des personnes de plus de 60 ans ayant travaillé en ESAT et faisant valoir leur droit à la retraite, dans le cadre d'une équivalence au maintien à domicile. Pour ces personnes sans activité, la perspective, pour beaucoup d'entre elles, d'une entrée à 60 ans en maison de retraite ordinaire est inadaptée du fait de leur jeune âge par rapport à l'âge moyen d'entrée en EHPAD, de leurs dépendances et de leur difficulté à supporter une rupture avec Madiran. ➤ SAVS (Service d'Accompagnement à la Vie Sociale) de 35 places depuis le 3 avril 2009, financées par dotation globale ou prix de journée pour des travailleurs ou anciens travailleurs en ESAT vivant à leur domicile
Président du Conseil d'Administration	Francis DUTOUR
Directeur	Jérôme CASTEL

II.1 - Situation du service dans le contexte médico-social

Occupation des places dans les établissements des hautes Pyrénées fin 2013

Type d'établissement	Nbre total de places autorisées	Nbre de PH ayant leur domicile de secours sur les Hautes Pyrénées	Pourcentage
Foyer d'hébergement	208	129	65,9 %
Foyer de vie	88	43	63,6 %
Foyer d'accueil médicalisé	248	141	55,2 %
Maison d'accueil spécialisée	285	117	41,1 %

Statistiques de fin 2012

II.2 - Réseaux du Foyer de Vie

• Le travail en réseau

Aujourd'hui, nous devons concevoir le réseau en priorité comme un outil qui va venir combler un manque, une incapacité à répondre à..., afin de mobiliser des ressources diverses et variées.

La loi de janvier 2002, implique que les établissements médico-sociaux, forts d'une identité clarifiée à travers les différents outils qu'ils doivent produire, développent le travail en réseau et en partenariats pour répondre aux besoins et attentes des personnes accueillies, même lorsqu'ils ne correspondent pas au « métier » de l'établissement.

La convergence du secteur sanitaire et du secteur médico-social permet de développer un réseau comme étayage prenant en compte la variabilité du handicap psychique pour une insertion sociale.

Partenariats : (échanges réguliers ou animations conjointes)

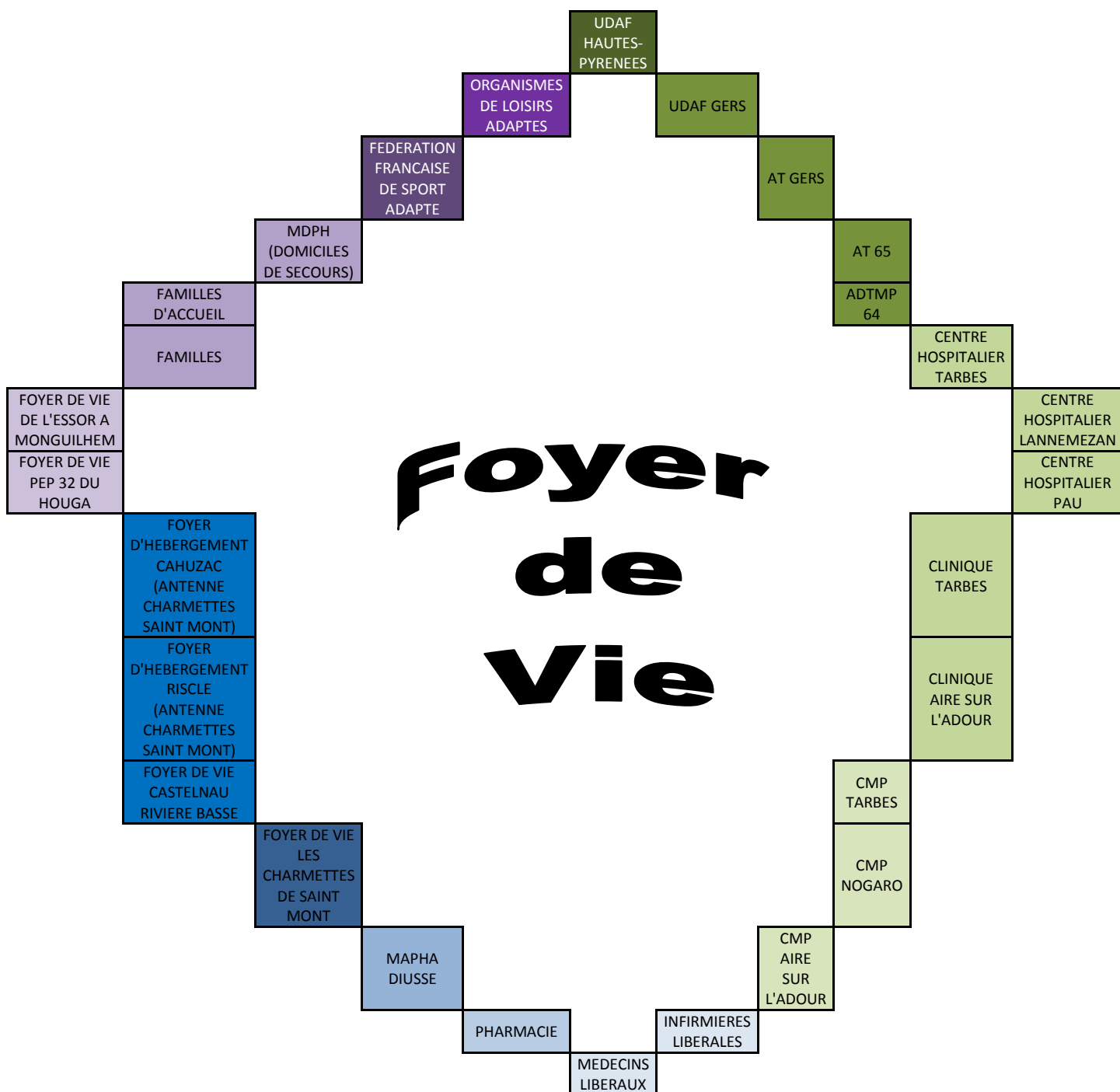
- Foyers d'hébergement de Diusse,
- Foyer de vie du CEDEPTH de Castelnau-Rivière-Basse,
- Foyer de vie de Saint Mont à Viella pour: chorale, carnaval, pétanque, gâteaux des rois...
- Maison de retraite de Maubourguet pour les activités « chorale », les rencontres intergénérationnelles
- Mairie de Madiran : prêts de locaux...

Prestations payantes (à la charge du Foyer de vie)

- Séances balnéothérapie à Calicéo à Pau
- avec l'école de musique de Vic en Bigorre
- avec la Cyber base de Maubourguet.
- Avec les centres équestres de Couloumé Mondébat et Lascazères
- Avec la médiathèque de Vic -Bigorre
- Avec l'atelier poterie de Maubourguet
- Avec les intervenants extérieurs en peinture, sport adapté

On peut recenser plusieurs catégories de partenaires :

- administrations ou partenaires institutionnels et leurs commissions spécifiques, les organismes gestionnaires des mesures de protection, la MDPH, la Commission des Droits pour l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH),
- IME, IMPRO, ITEP,
- Centres Hospitaliers Spécialisés,
- Esat,
- Familles.



II.3 - Situation du service dans le contexte local

Le service est autorisé depuis le 3 Avril 2009 avec une capacité de 14 places.

Les bénéficiaires font leur entrée au Foyer de Vie selon une notification MDPH pour orientation en Foyer de Vie.

Le Foyer de Vie se trouve porté par la dynamique locale, relativement éloigné d'un grand centre urbain. La gestion des déplacements pour accéder à la vie sociale est une préoccupation importante. Les transports collectifs existent, mais l'éloignement géographique entraîne la mise en place de solutions palliatives à l'initiative de l'établissement.

L'établissement a pour volonté de travailler avec des prestataires de service de proximité.

Ces interlocuteurs se différencient des précédents par le fait qu'ils entretiennent avec le Foyer d'Hébergement une relation financière :

- Fournisseurs alimentaires et administratifs
- Produits et services d'entretien
- Contrôle, sécurité
- Dépannage technique et récupération des déchets
- Conseil informatique et juridique
- Consultants
- Intervenants spécialisés en sport, animations et activités (théâtre, musique), sexualité, diététique
- Evalueurs externes

Catégorie de fournisseurs	Alimentaire et fournitures bureau	Produits d'entretien et prestations de nettoyage	Contrôles sécurité	Artisans	Comptabilité
Détail par catégorie de fournisseur	Transgourmet super u Boulangerie Madiran Boulangerie Viella Buro+	Elipro Sodiscol Hycodis Aturnet	Bureau Véritas ISS Laboratoires des Pyrénées CHUBB Cofely BBF	Cima Plombier Electricien Menuisier	Expert comptable Commissaires aux comptes

II.4 - Présentation du Foyer de Vie

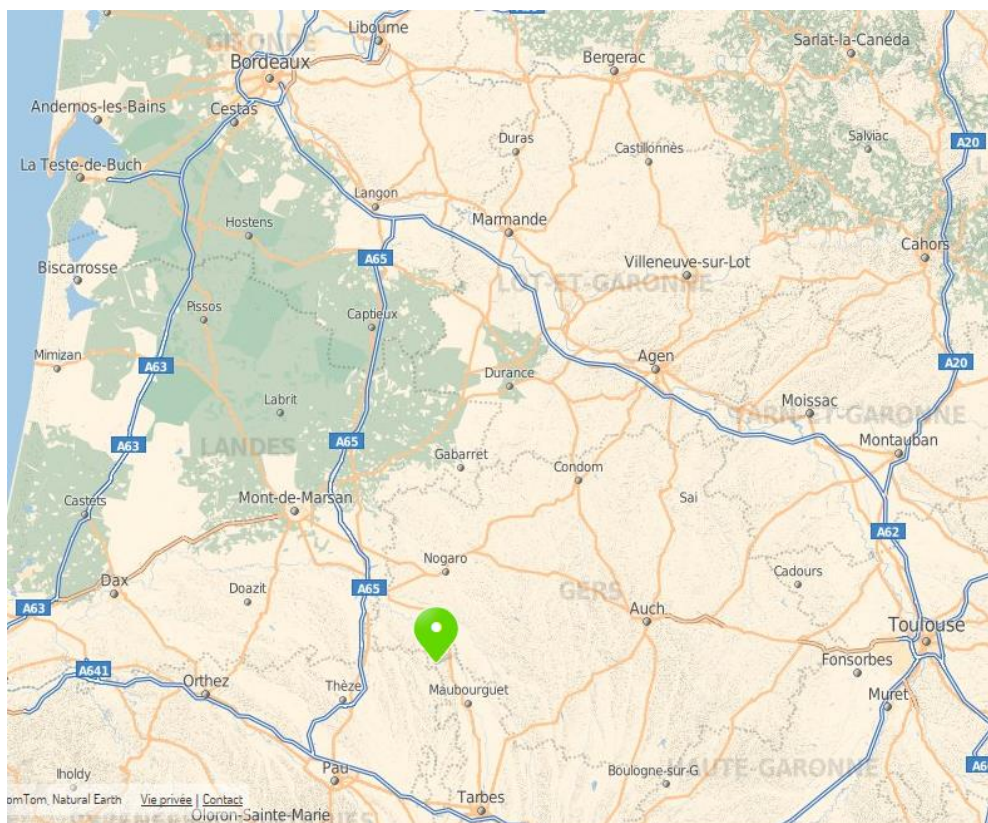
Le Foyer de Vie est ouvert 365 jours par an, 24 heures sur 24.

Dans un lieu de vie (résidence Les Cèdres), adapté, confortable, convivial, structurant, qui favorise l'individu au sein d'un environnement collectif, le Foyer de Vie se donne comme objectif de rechercher, avec chaque personne accueillie, les conditions de son bien-être et de son épanouissement.

II.5 - Cadre de vie

5- A Localisation géographique/accès

Situé au Nord du département des Hautes Pyrénées, le Foyer de Vie évolue dans un environnement économique rural. L'accès aux activités culturelles et sportives est soutenu par notre organisation. Cela nécessite de mettre à disposition un parc de véhicules car les déplacements sont importants et le réseau des transports en commun peu déployé.



En contre partie, la force de cette ruralité est de proposer un environnement relativement protégé permettant aux personnes accueillies de vivre et d'évoluer le plus sereinement possible. Les communes avoisinantes offrent également des services de proximité.

II.5- B - Implantation, locaux

Les bâtiments sont construits sur un terrain de 5 Ha (ne comprenant pas la partie ESAT) en haut d'une colline. Le versant ouest est boisé.

De vastes espaces naturels autour des résidences permettent le développement d'activités autour du jardinage, d'espaces verts et des animaux.

Le projet architectural intègre des formes d'habitat collectif de droit commun qui contribuent à concilier vie en collectivité et personnalisation de l'accompagnement. La rénovation de 2013 permet de disposer d'un lieu d'habitation (Résidence les Cèdres), d'un lieu d'activités (Atelier La Châtaigneraie et des salles d'activités, « les jardins d'hiver » des Résidences Les Tilleuls et Les Chênes) et d'un lieu de vie commun avec l'ensemble des usagers du dispositif.

La résidence **LES CEDRES**, ancien prieuré de Bénédictines construit en 1930, d'une surface de 2000 m² comprenant :

- au rez-de-chaussée : le restaurant panoramique climatisé (composé d'une cuisine rénovée en 2006), le grand salon avec cheminée, une salle multi activités, 4 bureaux de l'équipe d'accompagnement, 1 bureau du directeur-adjoint, 1 bureau des partenaires, le service de restauration, une cabine téléphonique avec appels gratuits, un distributeur payant de boissons chaudes et froides

- au rez-de-jardin : les locaux techniques (lingerie, buanderie, réserves, ateliers d'entretien), un lieu de recueillement, un local IRP, une salle pour le personnel aménagée pour les pauses et les repas, des vestiaires pour les employés de l'ESAT
- le 1er et le 2ème étage : 16 logements au 1^{er} étage ; 5 logements au 2^{ème} étage, sont destinés aux résidents du Foyer de vie : l'ascenseur dessert uniquement le 1^{er} étage



Le Foyer de Vie utilise Le Pavillon **Les BOULEAUX**, commun à l'ESAT et à l'ESAVS, et il comprend les bureaux des assistantes de direction, du directeur, deux salles de réunion, des archives, le bureau de rendez-vous de la psychologue de l'ESAVS



II. 5-B -Le logement

Le Foyer de Vie offre à l'usager un cadre sécurisant du fait de la présence permanente de professionnels qualifiés.

La proximité des services proposés (restauration, lingerie, veilleur) assure un confort et un accompagnement répondant aux besoins de la population accueillie.

En fonction de l'évolution de l'autonomie et du projet de vie du résident, un changement de logement peut être proposé.

Toutes les chambres sont individuelles et équipées d'une douche et de toilettes.

Du mobilier est mis à disposition au cours de la première année par l'établissement. La personne se doit ensuite de meubler son logement et a la possibilité de le personnaliser (petite décoration).

Une salle de bain commune avec baignoire est également à disposition au 1^{er} étage.

5-C Les services annexes

LA RESTAURATION

Le repas constitue un moment privilégié et un repère pour le résident. Il s'agit d'un temps d'échanges et de détente.

La prestation de restauration (midi et soir) est assurée par le service de restauration, sous la forme de self, et sous la responsabilité d'un chef de cuisine et de deux cuisiniers, qui confectionnent les repas de l'entrée au dessert, 7 jours sur 7. L'équipe de cuisine s'attache à proposer une présentation attractive des mets.

L'élaboration des menus est réalisée sur les principes d'équilibre alimentaire avec l'aide d'une diététicienne de la Société TRANSGOURMET, prestataire de service de l'établissement. Le délai de commande de repas est de 10 jours

Un repas mensuel à thème est proposé.

Le service restauration prépare les régimes alimentaires prescrits médicalement, en liaison avec le pôle Santé. Il adapte aussi des repas en fonction des pratiques religieuses.

Ce service est aussi garant de l'hygiène alimentaire, du respect des protocoles, des autocontrôles, des prélèvements, conformes à la méthode HACCP, assurant une traçabilité dans ce domaine. Des contrôles sont effectués périodiquement par le laboratoire d'analyses départemental.

Des pique-niques individuels sont proposés en fonction des activités organisées par l'équipe éducative, ou des sorties des résidents.

Des préparations pour des ateliers « pâtisserie » sont également réalisées.

Le service confectionne également les repas pour l'école de Madiran, en liaison chaude.

LA LINGERIE

Ce service est proposé aux résidents du Foyer d'Hébergement. Ils peuvent aussi choisir de gérer leur propre linge.

Le service Lingerie est chargé d'entretenir :

- le linge individuel de chaque résident (réception, tri, lavage, repassage) qu'il récupère à la lingerie selon des horaires définis
- le linge à plat du résident et de l'établissement : draps, couvertures, couettes, etc...

L'atelier Pôle Hôtellerie de l'ESAT utilise les matériels de la lingerie selon une organisation posée pour l'entretien des tenues professionnelles de l'ESAT et du service de restauration.

La lingère procède aux commandes des produits consommables : gants, papier toilette, produits d'entretien..., validées par la directrice adjointe, et est chargée de l'entretien des installations et des contrôles techniques du local lingerie, en collaboration avec le service entretien du dispositif.

Ce service contribue à l'hygiène et à la bonne présentation vestimentaire des résidents, y compris dans le cadre professionnel.

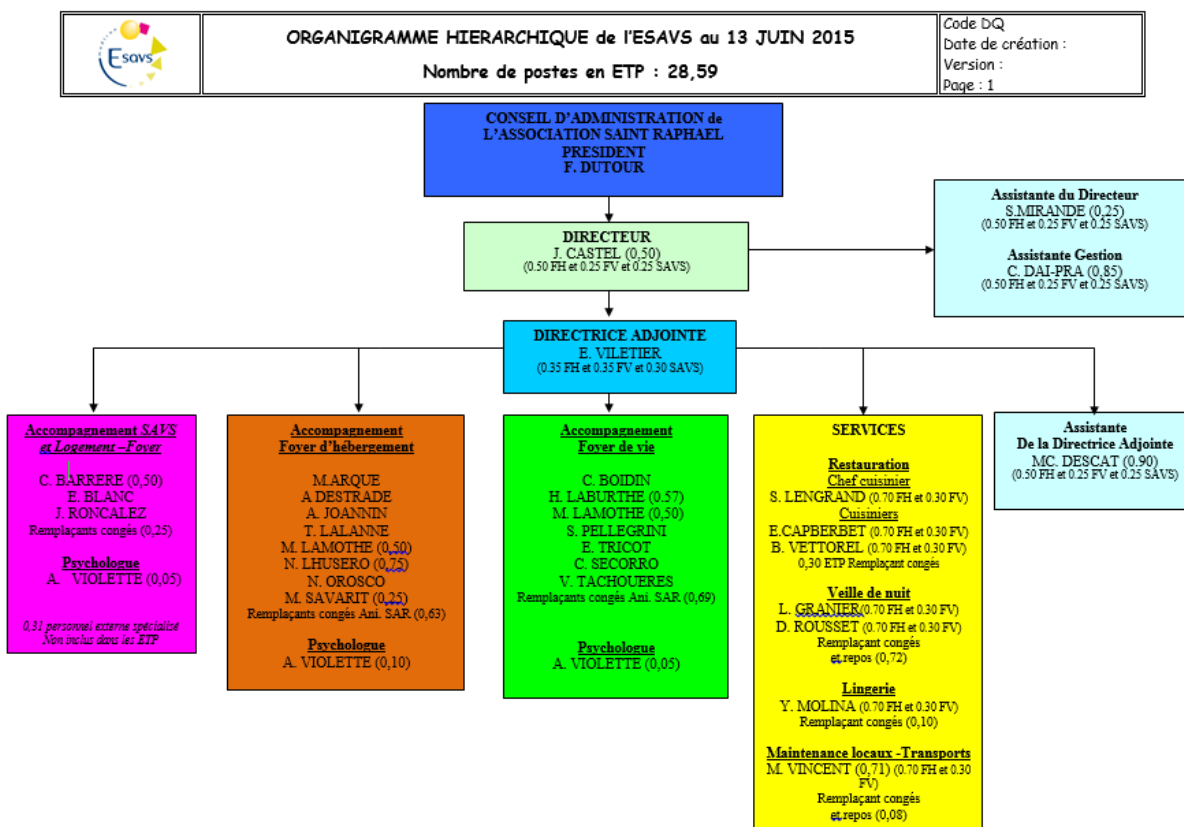
L'ENTRETIEN DES SURFACES

Le service entretien est réalisé par l'atelier Pôle Hôtellerie de l'ESAT dans le cadre d'un contrat annuel. Il a pour mission l'entretien et l'hygiène des locaux communs et des unités de vie. Il veille ainsi à l'état des locaux et contribue à la sécurité.

LE SERVICE TECHNIQUE

Un ouvrier d'entretien est chargé de l'entretien général des bâtiments et des abords (espaces verts entretenus par l'ESAT), des réparations des locaux collectifs, des logements individuels au sein et à l'extérieur de l'établissement. Il accompagne les professionnels externes lors de leurs interventions au sein de l'établissement. Il effectue les contrôles internes.

II.6 - Les moyens humains



Le FV est sous la responsabilité directe du DA de l'ESAVS sous l'autorité du directeur. Le cadre est garant de la mise en œuvre du projet de service.

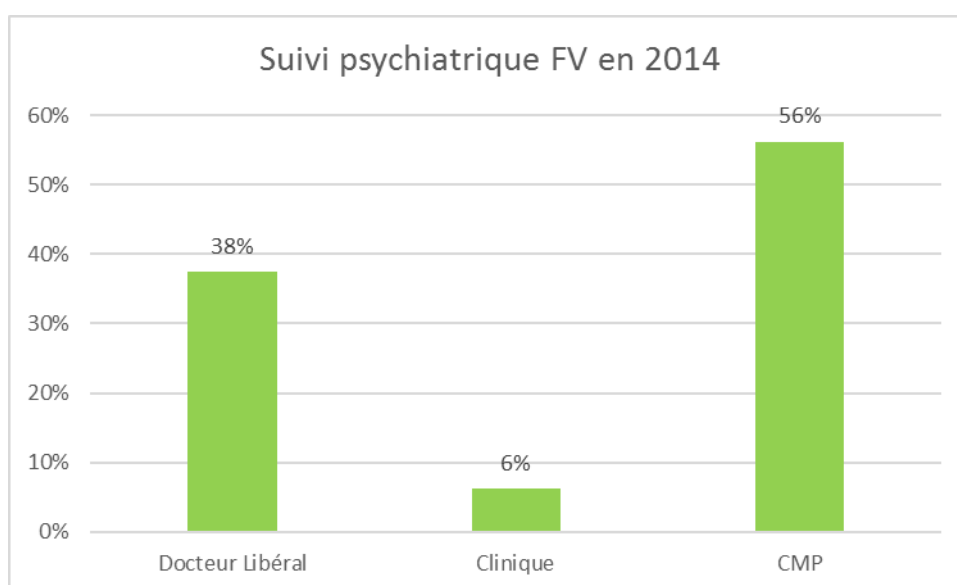
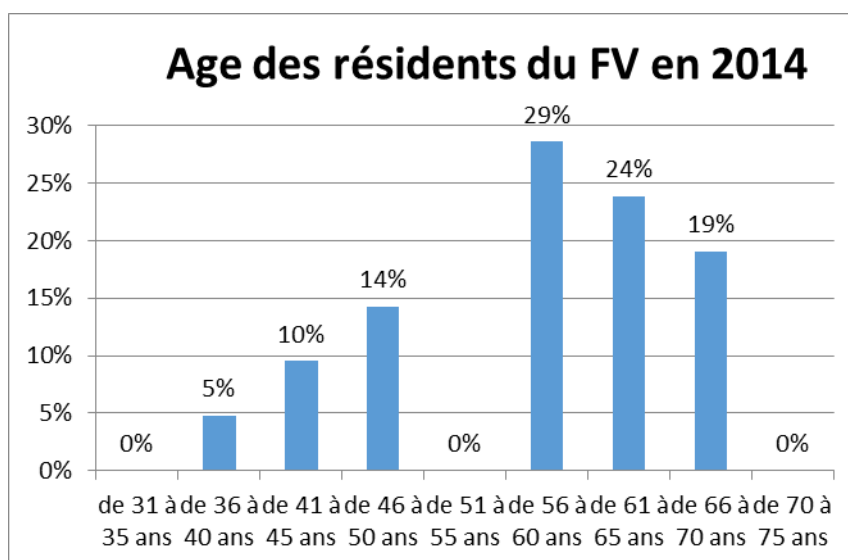
Il anime une équipe pluridisciplinaire de professionnels du travail social (Animateurs, AMP, Auxiliaires de vie, Aide soignant...), surveillants de nuit, cuisiniers, lingère, un agent de maintenance. Cette pluridisciplinarité est un atout essentiel dans la réussite du service. Les professionnels sont polyvalents mais peuvent avoir des missions spécifiques, au regard de leurs compétences techniques, diplômes et habilitations.

Les fonctions de chaque personnel sont décrites dans des fiches de postes.

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

II.7 - Description de la population accueillie au Foyer de Vie

Historiquement, les personnes accueillies au Foyer de Vie sont induites par la politique d'accueil de l'établissement (anciens travailleurs de l'ESAT de l'Association St Raphaël pour la majorité), en fonction du schéma départemental.



Parmi les usagers du FV : 76 %bénéficient d'un suivi psychiatrique

Ces personnes ont besoin davantage d'accompagnements médicaux et bien-être, de besoin de réassurance, c'est une population vieillissante, avec un besoin de confort.

II.8 - Expression et participation des usagers du Foyer de Vie

Dans le cadre de l'accompagnement, des réunions d'expression des usagers sont programmées :

- **Réunion des résidents**

Tous les vendredis de 13h30 à 14h30, les résidents du FV sont invités à une réunion de préparation de la semaine. L'organisation de la semaine est présentée, tenant compte des activités régulières / ponctuelles / des temps d'accueil / des plages de temps libre. Les résidents finalisent l'organisation de la semaine passée et à venir, confirmant leurs inscriptions, désistements, choix d'activités, faisant des propositions d'activités spontanées... Au cours de cette réunion, sont diffusées et discutées les informations sur l'actualité de l'établissement, sur l'actualité locale. C'est un moment favorisant les échanges, mais aussi la prise de parole en public. Des thématiques sont abordées dans le cadre de réunions spécifiques : rappel sur le projet de service, le livret d'accueil, la sécurité routière, la bientraitance, les droits des usagers, le compte-rendu du CVS, les N° de téléphone d'urgence, l'hygiène, la diététique, la vie en collectivité...

- Réunion de préparation au Conseil de la Vie Sociale

Les animateurs aident les représentants des résidents du FV à organiser une réunion préparatoire afin de recueillir les questions des résidents, qui sont présentées en CVS. L'animateur doit faciliter l'organisation de la réunion, clarifier l'expression de l'utilisateur, aider à la rédaction des questions. Il ne doit ni prendre partie, ni suggérer les questions.

- Un temps d'échange collectif de préparation et de suivi des activités de groupe : l'animateur, responsable d'une activité menée en groupe, rassemble les résidents concernés par cette activité pour faire vivre le projet.

- Des temps d'échange individuels, informels ou formalisés dans le cadre de la co-construction du PPA, sont proposés avec les différents professionnels.

III - Missions, modalités et principes d'action du Foyer de Vie

III.1 - Missions du Foyer de Vie

Le Foyer de Vie a comme objectifs, pour la personne accueillie, de lui proposer :

- d'être acteur dans la co-construction de son projet
- de vivre sereinement dans un lieu qui soit son domicile et qui puisse constituer pour lui un « chez-soi », dans un cadre de vie confortable et agréable
- de maîtriser le plus possible les actes et gestes de la vie quotidienne,
- de développer au mieux son insertion dans son environnement social
- de bénéficier d'un environnement confortable et rassurant (prestations hôtelières, surveillant de nuit, agent d'entretien)

Le Foyer de Vie propose à chaque usager :

- un accompagnement social personnalisé dans un cadre sécurisé
- une aide à l'intégration, au respect de soi et des autres, au maintien de la qualité du lien social
- un accompagnement à la santé en interne et en externe, et un soutien psychologique à travers des entretiens
- une aide aux gestes de la vie quotidienne, hygiène, bien-être
- une aide à l'organisation des loisirs, vacances et autres projets individuels à vocation sportive, culturelle, sociale
- une aide à la gestion administrative personnelle et une médiation des relations avec le mandataire judiciaire ainsi que toute personne extérieure à l'établissement : familles, familles d'accueil...

III.2 - Principes d'actions

- **La Liberté d'aller et venir**

Historiquement le service, atteste que les personnes en situation de handicap accueillies au sein du Dispositif Médico-Social de L'Association St Raphaël à Madiran, ont toujours bénéficié d'une grande liberté de déplacement au sein du village de Madiran et aux alentours.

Conformément aux recommandations de la Haute Autorité de Santé, la Liberté d'aller et venir est due et respectée.

La restriction au principe fondamental d'aller et venir, pour raison organisationnelle, raisons sécuritaires, raisons médicales ou financières, la nécessité (ou prétendue telle) de limiter cette liberté se présentera, les questions fondamentales seront posées. Toute restriction d'aller et venir n'est envisageable que si son bénéfice l'emporte sur les risques éventuels induits par le maintien de cette liberté.

De plus selon les recommandations de la Haute Autorité de Santé, « l'évaluation des capacités, des besoins (soins, aides humaines et techniques, éducation) et des souhaits de la personne, quels que soient son âge et son état de santé, est nécessaire avant toute décision d'actions. Cette

évaluation a pour but d'améliorer la qualité et les conditions de vie de la personne, la réalisation d'une activité et le maintien de ses relations humaines et sociales. Les actions de préservation et de promotion de la liberté d'aller et venir qui en découlent facilitent son intégration et sa participation à la vie sociale de l'établissement et de l'extérieur »

Toute décision de confinement doit faire l'objet d'un protocole précis, être motivée, portée au dossier de la personne et faire l'objet d'une information (professionnels concernés par la mise en œuvre et représentant légal).

- **La mutualisation des moyens Foyer de Vie/ESAT, Foyer de Vie/ Foyer d'Hébergement et Foyer de Vie/SAVS**

Les DA ESAVS et ESAT sont garants de la circulation de l'information et de sa qualité. Il leur appartient de mesurer les besoins respectifs de chaque équipe en termes de diffusion pour accompagner au mieux l'utilisateur, tout en préservant le droit au respect des sphères professionnelles et privées. La communication formelle (réunion cadre) et informelle quotidienne assure une cohérence d'accompagnement des usagers et des équipes.

Cela permet également une continuité des diverses actions engagées ou des réponses à apporter lors de l'absence de l'un des DA. Le relais ainsi établi permet aux cadres lors des astreintes d'avoir une perception globale des fonctionnements, des projets en cours ainsi que des problématiques à traiter. Cela évite aussi des représentations et des jugements arbitraires sur la prestation proposée par les différents secteurs.

La notion de complémentarité entre les deux secteurs est essentielle et donne à l'utilisateur des repères structurants et un cadre contenant pour favoriser un parcours de vie cohérent.

Chaque personnel doit faciliter la fluidité du parcours de l'utilisateur en le guidant vers un interlocuteur adapté (ESAT, ESAVS). En effet, un même usager bénéficie des prestations proposées par les différents services. Ce fonctionnement permet, au travers d'une veille respective, d'affiner et de décrypter les besoins et attentes de l'utilisateur.

De plus, la mutualisation interservices est effective dans l'organisation quotidienne lors :

- De l'absence de salariés
- Du prêt de véhicules,
- Pour la mise en place d'activités
- Et/ou pour l'accompagnement des usagers

III.3 - Modalités d'actions

Les modalités d'action de l'équipe pluridisciplinaire s'appuient sur des principes communs visant l'épanouissement de chacun dans le respect de ses droits et libertés. Nous tenons compte des attentes des usagers sur le plan de l'individualisation de l'action. Leurs besoins se retrouvent dans les paradigmes suivants :

- **Individualité / collectivité** : la force du groupe est stimulante pour une personne, notamment pour celle qui pourrait se laisser aller vers un repli sur soi. Nous veillons à ce que chaque accompagnement proposé par le FV réponde à la dynamique de chaque usager.
- **Liberté et autonomie / sécurité** : la notion de liberté est évoquée régulièrement dans le discours des usagers du FV. Cela témoigne de leurs envies et de leur dynamique. Nous veillons régulièrement à rappeler et à faire appliquer les consignes de sécurité dans les actes de la vie quotidienne. Nous sommes vigilants à l'évolution des aptitudes de chacun, et adaptons les activités en fonction du niveau d'autonomie réel et actuel de l'utilisateur. La participation aux activités proposées par le FV est une démarche personnelle et volontaire.
- **Le rythme / le repos** : l'accompagnement doit s'adapter au rythme de chacun. Il s'agit pour chacun de trouver le bon tempo, via des temps d'action et de repos, le tout dans un cadre bienveillant et sécurisant.

La personnalisation des modalités d'action apparaît dans les PPA, en identifiant avec chaque usager les objectifs en termes de :

- Bienveillance au sens du terme anglo-saxon « care » : prendre soin, veiller au bien-être de la personne accueillie.
- Accueil : Les temps dits d'accueil requièrent la présence d'un animateur afin qu'à tout moment, chaque usager puisse trouver une présence, un soutien. Durant ces temps d'accueil, les relations sociales sont particulièrement travaillées.
- Accompagnement collectif : besoin de s'inscrire dans une dynamique de groupe. Un objectif commun est défini à l'initiative des participants ou des animateurs, un petit groupe de volontaires est constitué et animé jusqu'à l'atteinte de l'objectif.
- Accompagnement individualisé : besoin de s'engager dans un projet qui appartient exclusivement à l'usager. Cela requiert un accompagnement individualisé en fonction des possibilités de l'organisation et des priorités du projet de service.
- Accès à la citoyenneté : besoin de participer à la vie sociale. Le FV doit se tenir informé et disponible pour participer aux manifestations festives, culturelles, sportives, proposer des animations en interne, tisser des liens avec des partenaires, conformément aux recommandations de l'ANESM sur l'ouverture de l'établissement vers l'extérieur.

Chapitre IV - Le Parcours de vie

Le Foyer de Vie travaille en lien étroit avec le Foyer d'hébergement, le SAVS, les services annexes pour assurer la continuité de l'accompagnement de l'usager comme vu précédemment.

IV.1 - PROCEDURE D'ACCUEIL

La procédure d'accueil comprend différentes phases :

- pré-accueil
- commission d'admission
- temps d'accueil
- phase d'adaptation
-

- Phase de pré-accueil

Pour une admission au Foyer de vie, il est nécessaire que la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) ait prononcé une orientation « Foyer de vie »

La personne doit faire acte de candidature par courrier. La commission de pré-admission étudie le dossier. L'admission est soumise au fait que le handicap soit compatible avec les modalités d'accueil et d'accompagnement proposées afin d'éviter toute mise en danger de l'usager.

- Commission d'admission

Si la demande entre dans le champ de l'agrément de l'établissement, une visite des établissements et un entretien avec l'équipe de direction, et la psychologue du service sont proposés.

Des documents (livret d'accueil, règlement de fonctionnement) sont remis et commentés le jour de la visite.

La personne doit confirmer par courrier l'intérêt pour la structure.

La liste des documents lui est adressée pour constituer le dossier d'admission, et à réception de la totalité des documents (y compris le dossier médical complet), la personne est inscrite sur la liste d'attente.

Dès qu'une place est disponible, la commission d'admission se réunit. Le directeur prononce l'admission, la diffuse à l'ensemble de l'équipe et fixe une date d'entrée.

- Temps d'accueil

Le logement a été préparé en amont (réfèrent, service entretien, lingerie).

Le service restauration a été prévenu 10 jours à l'avance, ainsi que l'ensemble des équipes

L'information de l'arrivée d'un nouveau résident est donnée en amont oralement aux autres usagers par un professionnel.

Le contrat de séjour est remis le jour de l'entrée et doit être signé dans les 15 jours.

L'accueil est envisagé le lundi en début d'après-midi avec un pot d'accueil.

Le référent ou son suppléant est présent lors de l'arrivée (dans la mesure de l'organisation possible) ; il facilite l'accueil du nouveau résident et son intégration, lui présente les différents personnels, effectue la visite des locaux et réalise l'état des lieux du logement.

Au cours du repas du soir, présentation du nouvel arrivant aux résidents du FH

Un résident du foyer de vie volontaire peut guider dans les premiers temps le nouveau résident

- Phase d'adaptation

Un accompagnement rapproché est réalisé par le référent ou le suppléant. Il procède au recueil des attentes et souhaits du résident, repère les habitudes de vie afin de faciliter son intégration au sein de la structure. Ce qui permet la co-construction du bilan initial dans les 3 mois selon le support mis à disposition (cf. document en annexe). Le premier PPA est élaboré 6 mois après l'entrée. Suivant la situation, cette période peut être écourtée ou prolongée. Une restitution est réalisée par le référent ou son suppléant lors de la réunion de projet.

IV.2 - PROJET PERSONNALISE D'ACCOMPAGNEMENT (PPA)

Le Foyer de vie travaille en lien étroit avec l'ESAT, le Foyer d'hébergement, le SAVS, les services annexes pour assurer la continuité de l'accompagnement du résident.

- Le Projet Personnalisé d'Accompagnement est un outil spécifiquement élaboré pour personnaliser les projets et le parcours de la personne accueillie.
Six mois après l'admission, suite au bilan initial, le référent propose un Projet Personnalisé d'Accompagnement précisant :
 - Les attentes et les souhaits du résident, ses besoins, ses points forts
 - Les souhaits de la famille et/ou du représentant légal
 - La coordination des différentes actions nécessaires à la cohérence de l'accompagnement global
 - La garantie des prestations individualisées et collectives.Toutes les démarches doivent être effectuées pour permettre à la personne d'exprimer ses attentes.
- Le PPA, co-construit avec le référent dans le semestre, est le support formalisant l'accompagnement du projet de vie individualisé de chaque personne accueillie. Il est mis en œuvre par le référent et l'ensemble de l'équipe du Foyer de vie. Cette démarche conduit à favoriser la participation de l'usager à l'élaboration et à la mise en place du projet de vie en :
 - Formalisant des entretiens préparatoires pour identifier les objectifs,
 - S'assurant qu'aucun besoin d'accompagnement ne soit omis,
 - Individualisant les modalités d'accompagnement basées sur les compétences et potentiels de la personne accueillie,
 - Définissant un calendrier de réalisation,
 - Participant aux réunions de PPA et en exprimant sa position, ses attentes et écoutant les avis des professionnels accompagnants.

Le PPA est réactualisé une fois par an en intégrant les différents évènements susceptibles de se produire dans le parcours de la personne (ANESM - Les attentes de la personne et le projet individualisé).

Une ou des réunions ponctuelles peuvent être planifiées à la demande de chaque usager ou de celle de toute personne servant ses intérêts (équipe éducative, mandataire, etc...).

Le PPA est signé par le résident après relecture par le référent ou le suppléant.

Il est diffusé au cours des réunions de suivi d'accompagnement des résidents et les axes de travail sont repris en équipe tout au long de l'année afin de permettre une cohérence dans l'accompagnement du résident.

IV.3 - LES AXES DE L'ACCOMPAGNEMENT

Les prestations de service sont proposées pour chaque personne accueillie au Foyer de Vie sous trois formes d'accompagnement :

- par un «référént » : garant du PPA
- par une équipe pluridisciplinaire
- par des prestataires extérieurs

3-A - L'accompagnement par le référent

Chaque professionnel dispose de références, mais son action ne se limite pas à ses propres référés. **Cette relation n'est pas une relation exclusive : le résident peut s'adresser à un autre membre de l'équipe, l'équipe est le tiers et le relais dans cette relation.**

Le référent rencontre le résident au moins mensuellement pour s'assurer de la mise en œuvre du PPA. Il s'assure que les demandes du résident soient entendues, analysées et formalisées dans le PPA.

Il veille aux relations sociales de la personne (y compris la réception du courrier) et à son intégration à l'ESAT. Il est l'interlocuteur de la famille et/ou du représentant légal. Le référent reçoit le résident au cours d'entretiens individuels pour l'aider à réguler les relations avec l'environnement professionnel ou sur le lieu de vie, ou avec l'environnement externe, en collaboration avec les DA de l'ESAVS et de l'ESAT.

Il rencontre le mandataire judiciaire concernant le budget et les projets de la personne.

Il est disponible pour aborder avec le résident toutes les questions, et pour l'orienter, si nécessaire, vers des personnes ou organismes extérieurs.

Il est vigilant quant à de possibles actes de maltraitance.

Il s'assure du paiement régulier de l'hébergement pour les personnes ne bénéficiant pas de mesure de protection.

Il accompagne la personne pour les démarches administratives spécifiques (mesure de protection, contentieux...).

Le référent veille à garder la « bonne distance » avec la personne accueillie. Il est à la fois un interlocuteur privilégié, tout en n'étant pas son interlocuteur unique.

Il exerce la fonction de référent suppléant lors des absences du titulaire et échange régulièrement avec lui pour connaître les éléments concernant les personnes.

Il est « un pivot » entre les différents partenaires.

3-B - Accompagnement par l'équipe pluridisciplinaire

L'équipe de professionnels adapte son accompagnement en fonction des besoins et attentes des personnes accueillies au sein du Foyer de Vie, en vue de :

- installer un respect mutuel et faciliter l'harmonie des relations au sein du dispositif,
- favoriser la bientraitance,
- considérer la personne en tant que telle : avec ses désirs, ses difficultés, ses non désirs, son environnement (familial, social),
- favoriser son libre-arbitre : prendre possession de sa vie, être acteur de sa vie et non pas spectateur ou encore objet,
- veiller à la sérénité, la sécurité des personnes et des biens,
- favoriser son épanouissement et son bien-être,
- faciliter l'expression de ses attentes, la formulation et la réalisation de son projet de vie, de ses choix personnels (co-construction du projet),
- viser au développement de ses capacités et l'amener à trouver et à mettre en œuvre les solutions qui lui conviennent,

- inciter les résidents à une posture citoyenne en les impliquant dans la vie du FV dans les groupes d'expression.
- veiller aux relations sociales de la personne au sein des établissements.

Le résident a la possibilité de participer ou pas à une activité précise. Il peut se rendre dans les espaces collectifs pour rencontrer les autres résidents, des professionnels pouvant lui apporter un soutien ou lui faciliter le dialogue.

Un professionnel est systématiquement présent pour assurer une permanence relationnelle.

L'équipe éducative réfléchit à la pertinence ou non de telle ou telle action d'accompagnement, fait état via les réunions de "suivi des Résidents du FV" de progrès ou régressions et permet de réinterroger le projet.

➤ Description d'une journée type

L'accompagnement de l'équipe interdisciplinaire s'articule autour des temps de vie quotidiens du résident afin de maintenir son autonomie et le lien social.

- Lever : échelonné en fonction des besoins et rythmes de chacun (entre 6h et 9h), liaison avec le surveillant de nuit sur les éléments observés durant la nuit (sommeil / éveil, état de santé)
- Accueil des personnes après la nuit et prise en compte des besoins ou accompagnements nécessaires (écoute, réassurance, dédramatisation, orientation vers le professionnel concerné...)
- Aide à la prise du traitement pour un grand nombre et petits soins ponctuels
- Petit déjeuner servi de 7h à 9h en semaine, et jusqu'à 9h30 en week-end et jours fériés : aide, conseils relatifs à la diététique
- Aide à la toilette, à l'habillement en fonction des capacités de chacun
- Aide à l'entretien et au rangement de la chambre
- Aide à la gestion du linge entretenu par la lingerie (rappel, accompagnement)
- Aide à la prise et/ou à l'accompagnement à des RDV médicaux et paramédicaux
- Accompagnement pour effectuer des achats divers
- Liaison avec les mandataires judiciaires ou partenaires (s'il y a lieu) et possibilité d'accompagnement par le référent au RDV (préparation en amont), ou appel, ou démarches (fax, courrier, mail)
- Activités diverses et adaptées à chacun en fonction de ses potentialités, appétences,
- Aide à la prise du traitement du midi s'il y a lieu
- Accompagnement au repas de midi : aide, conseils sur le choix des mets proposés
- Possibilité de repos si besoin
- Proposition d'activités, sorties, visites adaptées
- Accompagnement à des RDV médicaux et paramédicaux
- Accompagnement pour effectuer des achats divers
- Aide à l'entretien et au rangement de la chambre
- Aide à la prise du traitement du soir
- Accompagnement au repas du soir : aide, conseils sur le choix des mets proposés
- Possibilité de choisir un programme TV, aide à exprimer son choix dans le groupe,
- Proposition d'activités, sorties, visites adaptées
- Aide à la prise du traitement du coucher s'il y a lieu
- Accompagnement si besoin pour aller se coucher (aide mise en pyjama, etc.)

En fonction de l'organisation, l'équipe contribue par sa disponibilité et son action à assurer la permanence relationnelle nécessaire au maintien de l'autonomie de chacun et à son intégration au groupe.

➤ Les activités

La programmation des activités est réalisée du lundi au dimanche, y compris en soirée. Certaines activités contribuent au maintien de différentes capacités (physiques, cognitives et lien social). Chaque activité fait l'objet d'un projet écrit et d'une évaluation à l'issue.

Activités favorisant le développement ou le maintien de la santé physique :

- pour entretenir l'autonomie physique et de mouvement de la personne et ralentir les effets du vieillissement (habileté motrice, souplesse, adresse, puissance et amplitude musculaire, tonicité, équilibre, coordination, latéralisation)
- pour favoriser un moment de détente, de bien être, de réalisation de soi, de communication et d'esprit d'équipe
- pour évaluer les capacités d'écoute, de compréhension, et de mémorisation.

Ces objectifs se traduisent au travers de différents types d'activités :

- Activités de forme physique : marche, gym douce, vélo extérieur
- Activités de motricité et d'équilibre : motricité, jeux d'adresse (wii, pétanque, ping-pong), équitation
- Activité de bien-être : Balnéothérapie

Activités favorisant le développement ou le maintien de l'activité mentale pour entretenir les capacités cognitives (attention, concentration, compréhension, mémorisation, langage oral et écrit, repérage spatio - temporel) et les acquis scolaires ou autres

- Jeux éducatifs : cyberbase (internet, tablette) , atelier jeux collectifs
- jeux ou exercices sur sites spécialisés dans le soutien scolaire : cyberbase (internet, maxi-cours)
- Jeux de réflexion : sudoku, mots mêlés...
- Activités de lecture et écriture : bibliothèque, lecture de contes, lecture de chants, écriture des menus, réalisation d'affiches ou invitations...
- Activités cognitives : Atelier mémoire

Activités favorisant le développement ou le maintien des relations sociales pour découvrir et s'ouvrir au monde, enrichir ses connaissances et sa culture générale. Elles ont aussi pour but de favoriser des rencontres et partager des moments communs, rompre l'isolement, créer des liens et utiliser les codes sociaux adaptés. Elles permettent de se réaliser, se valoriser, se rendre utile, se détendre.

- Activités récréatives ou de loisirs : jeux, cinéma, bowling, pêche, jardinage, théâtre, batuccada
- Activités culturelles : bibliothèque, expositions, sorties culturelles
- Activités dites « conviviales » : cuisine, organisation festive, chorale
- Activités créatives : peinture, poterie, dessins, activités manuelles, créations florales, décoration, bricolage
- Activités d'utilité sociale : entretien du service, rangement, rendre service
- Activités animalières : soins au lapin, soins équins
- Séjours

• Activités individualisées : selon le projet de la personne, elles répondent aux souhaits de la personne accueillie: participer à une activité extérieure tout public (tricot, croix rouge, cours de musique, judo,...), ou une activité personnelle (recherches documentaires, réalisation de maquettes, restauration d'un meuble...)

Les activités sont réévaluées chaque année, en fonction de leur efficacité, en équipe pluridisciplinaire et lors des réunions et temps d'échanges avec les résidents.

Un bilan annuel est réalisé avec chaque intervenant interne ou externe, en présence du cadre et un professionnel en charge du suivi de l'activité.

3 - C - Les axes spécifiques

Accompagnement à la santé:

L'accompagnement à la santé est réalisé par l'équipe pluridisciplinaire et la coordination (rendez-vous planifiés) est assurée par du personnel qualifié.

Participation de la personne au volet soin de son PPA

Les interventions relevant du domaine médical font partie de la mission de l'établissement et sont organisées dans une démarche d'intégration s'inscrivant dans l'accompagnement citoyen de la personne accueillie. Sont ainsi facilités :

- les suivis médicaux de toutes sortes par des mesures notamment de soutien et d'aide lors de consultations ou d'hospitalisation
- le choix par la personne accueillie de son médecin traitant, dans le respect absolu du secret médical : prise de rendez-vous - accompagnements aux rendez-vous à sa demande
- la compréhension des comptes rendus médicaux et de l'état de santé.

L'établissement met en œuvre les moyens nécessaires pour favoriser l'expression du résident dans le cadre de la co-construction du volet soin de son PPA. Il convient d'impliquer la personne dans les décisions liées à sa santé et de s'assurer de sa compréhension et de son adhésion. Dans le cas contraire, il convient d'accompagner la prise de risque de la personne et son refus de soin. Selon la mesure de protection et l'accord du résident :

- information aux représentants légaux, aux personnes ressources (famille, etc...)
- formalisation dans le dossier du résident des informations et des conditions de suivi concernant la prise de risque ou le refus de soin, ...

Accessibilité au dossier

Le volet soin concernant la personne accueillie est disponible sur RECITS. L'accès en est sécurisé par l'utilisation d'un code individuel pour chaque professionnel, par service. Les données concernant ce volet ne sont partagées que par les professionnels qui ont la nécessité de l'information. Tout résident qui le souhaite peut accéder à son dossier.

Suivis médicaux et paramédicaux

L'évolution de la population accueillie (davantage de personnes souffrant de troubles d'origine psychiques et vieillissantes) nécessite l'intervention régulière de personnel médical extérieur (convention CMP Tarbes, médecin psychiatre libéral) et paramédical garantissant ainsi un parcours harmonisé dans le dispositif de soin global. L'établissement dispose d'un temps de psychologue.

Ces suivis sont préférentiellement organisés à l'extérieur de l'établissement pour les suivis médicaux généralistes, spécialistes, psychiatriques et infirmiers en relation avec les services publics ou privés à disposition de tous les résidents.

La gestion administrative du suivi médical ((MSA/ sécurité sociale - mutuelle - lien avec la tutelle pour les frais non remboursés, suivi des renouvellements des traitements, prise de rendez-vous) est effectuée par les animateurs du pôle Santé.

Préparation et gestion du traitement :

Afin de sécuriser le circuit du médicament, les semainiers sont préparés par la pharmacie partenaire du dispositif. Ils sont stockés dans des armoires fermées au local Pôle Santé.

Aucun traitement ne peut être donné sans prescription médicale.

Selon les indications médicales, la prise du traitement se fait avec l'appui de l'animateur (trice), qui remet le traitement à la personne accueillie au moment de la prise et s'en assure.

Un cahier de distribution des traitements est signé par l'animateur (trice) à chaque distribution. Les traitements ponctuels sont consignés sur une fiche de suivi. Cela permet d'assurer une traçabilité de cette gestion.

Certains résidents étant en capacité de suivre et de gérer leur traitement, les semainiers leur sont donnés et rangés dans leur studio ou laissés au pôle Santé (validé dans le PPA). Pour éviter l'oubli, une attention de l'encadrement peut être apportée.

Soins courants

Le pôle Santé intervient pour des soins visibles bénins de l'épiderme et plaies superficielles (taille au rasage, écorchures, ampoules...).

Promotion de la santé :

Le pôle Santé a pour objectif de préserver l'état de santé (pathologies, alimentation, sommeil...) des résidents en mettant en place et en coordonnant des actions de prévention : montage de projets (alimentation, tabac, alcool, sexualité...), campagne d'information interne, animations avec des partenaires extérieurs (CPAM, MSA, ...) ...

Un suivi des régimes est effectif dans l'établissement, en lien avec la directrice-adjointe, les animateurs et les cuisiniers.

Le programme d'activités, développé par le Foyer de Vie, contribue à maintenir l'autonomie physique et cognitive des résidents.

Accompagnement Hygiène et cadre de vie

Les interventions « Hygiène et cadre de vie » auprès des personnes accueillies sont menées au cas par cas, en insistant sur la nécessité de respecter les codes sociaux (hygiène, valorisation de soi ...) facilitant l'insertion dans la société, en tenant compte des pathologies des personnes.

L'intervention des personnels s'articule autour des temps forts de vie (lever, repas, coucher...).

Pour les gestes de la vie quotidienne que le résident ne peut réaliser seul, dans le cadre de son PPA, le professionnel peut soutenir le résident dans le développement et/ou le maintien de ses acquis par une aide adaptée, tenant compte de l'évolution de la dépendance.

Les interventions portent sur :

- Les soins d'hygiène corporelle et la gestion vestimentaire
- L'entretien du cadre de vie
- La décoration du logement
- La mise en place d'une organisation logistique

Accompagnement aux activités de loisirs

L'objectif est d'encourager la vie sociale des résidents, de leur permettre une ouverture sur l'extérieur et de promouvoir les rencontres, à travers des activités.

Celles-ci leur permettent de se distraire, de se cultiver mais aussi d'évacuer les tensions.

Elles peuvent développer certaines capacités en matière de communication et participer à l'entretien physique, sportif et au développement culturel, social de la personne. Elles participent ainsi à l'épanouissement personnel des résidents.

Elles sont proposées tout au long de l'année en fonction des besoins des personnes pour les résidents en Foyer de Vie, selon un projet d'activité construit par l'équipe éducative.

Ce programme d'activités repose sur des activités collectives et des loisirs individuels.

3- D - Fin de l'accompagnement

Réorientation :

Le projet d'orientation est garanti par l'équipe pluridisciplinaire, sous la responsabilité du DA ESAVS en accord avec le Directeur.

Tout projet doit faire l'objet d'une réunion pluridisciplinaire qui analyse et traite la demande, qui précise les procédures à mettre en œuvre en fonction des demandes, y compris dans les situations d'urgence.

Les démarches de changement d'établissement peuvent se mettre en place, à la demande du résident et/ou de l'équipe. Un point étape est réalisé pour évaluer l'adéquation d'un tel changement avec le PPA de la personne accueillie. L'équipe pluridisciplinaire se réunira en associant les partenaires liés à l'accompagnement tel que le mandataire judiciaire ou autres.

Le changement d'orientation peut s'organiser soit :

- à la demande du résident :

- vers un établissement de même type (rapprochement familial, ...)
- vers un établissement proposant des services différents et correspondant davantage avec le projet de l'usager
- vers une famille d'accueil

- à la demande de l'équipe :

- non respect du règlement de fonctionnement
- inadéquation du projet en fonction de l'évolution des capacités
- altération de l'état général

Un écrit est ensuite adressé à la CDAPH seule habilitée à statuer sur une réorientation vers un établissement de type différent. Les démarches de recherche d'un nouvel établissement associent le référent en concertation avec le Directeur Adjoint de l'ESAVS.

Aussi, suite à des comportements sanctionnés par la loi ou contraires aux termes du contrat de séjour, une exclusion peut être prononcée et faire l'objet d'une information auprès des professionnels ou des résidents. Cette exclusion peut être temporaire ou définitive.

L'usager est libre d'aller et venir, dans les limites du respect du règlement de fonctionnement. Il peut donc à tout moment décider de quitter la structure.

Décès :

La question du décès doit faire l'objet d'une attention toute particulière et traitée avec le référent, l'équipe de professionnels et les résidents. Il est utile d'organiser des groupes de parole afin de faciliter les phases de deuil.

Chapitre V - ORGANISATION du Foyer de Vie

L'organisation mise en œuvre au sein du Foyer de Vie doit garantir la continuité des prestations de service annoncées.

Le travail de l'équipe d'accompagnement se base sur un partage de connaissances et un apprentissage mutuel. Les professionnels considèrent qu'ils peuvent s'enrichir du savoir des autres. Ils partagent, au sein de l'équipe, leurs connaissances, expériences et limites.

Mais chaque professionnel doit également évoluer en fonction du contexte du secteur. Pour cela, une veille permanente et une formation continue sur les méthodes et théories de l'accompagnement sont à l'œuvre au sein du Foyer de vie.

- **Réunions suivis des résidents FV** tous les mardis de 10h30 à 12h30. Elles sont animées par le DA de l'ESAVS, y sont présent tous les personnels de l'équipe d'accompagnement du FV. Elles ont pour objectifs d'apporter des éclairages sur les aspects psychologiques et médicaux, d'évaluer, et s'il ya lieu, de modifier les outils et les moyens déployés pour l'accompagnement social des résidents, de faire un suivi des projets, de travailler en amont les PPA et faire le compte-rendu des différents axes à suivre, d'assurer la continuité des interventions,

l'élaboration de stratégies et d'ajuster les modalités d'accompagnement des résidents au travers d'échanges sur les problématiques.

- **Réunions organisationnelles**, le mardi de 13h30 à 15h. Elles sont animées par la DA avec l'ensemble de l'équipe d'accompagnement. Elles ont pour objectifs : optimiser la cohérence du fonctionnement des services pour tous les salariés, réaliser des points réguliers du service, transmettre les informations nécessaires au fonctionnement du foyer, échanger sur l'environnement collectif, diffuser des informations externes provenant de partenaires, réfléchir sur des thèmes.

Ces réunions ont lieu à la salle prévue à cet effet au bâtiment les bouleaux.
Elles donnent lieu à des comptes rendu de réunion diffusés sur le réseau.

ESAVS REUNIONS FOYER de VIE

	FOYER de VIE		LIEU
	Réunion De suivi des Résidents	Réunion ORGANISATIONNELLE	
OBJECTIFS	Apporter des éclairages sur les aspects psychologiques et médicaux des personnes accueillies Suivi des projets Evaluer et, s'il a lieu, modifier les outils et les moyens déployés pour l'accompagnement social des résidents Suivi des projets	Optimiser la cohérence du fonctionnement des services pour tous les salariés Réaliser des points réguliers par service. Transmettre les informations nécessaires au fonctionnement du foyer	SALLE DE REUNION Des BOULEAUX
PARTICIPANTS	Le Dir. Adjt Les référents (ou suppléants) FH ou FV	Le Dir. Adjt Les référents (ou suppléants) FH ou FV	
FREQUENCE	TOUS LES MARDIS	mardi semaines paires	
HORAIRES*	<u>Foyer de Vie :</u> 10h30 à 12h30	Semaine paire : FV 15h30-17h Semaine impaire : FH 15h30-17h	

- Des **réunions d'analyse des pratiques** sont programmées deux heures par mois pour l'ensemble de l'équipe d'accompagnement, animées par un intervenant extérieur.
- Les réunions du **service de restauration ou des veilleurs** ont lieu tous les 3 mois
- Les réunions **de bilans et de formalisation du PPA**
- Les réunions de bilan des résidents travaillant à l'ESAT se déroulent à une fréquence formalisée.

La réunion de bilan réunit le résident, le référent ou le suppléant, le moniteur référent de l'ESAT, , la psychologue ESAT et de l'ESAVS, les DA de l'ESAVS et de l'ESAT et/ou le directeur.
Tous les partenaires sont invités (psychiatre, infirmier psychiatre, mandataire...).

Les référents présentent le compte-rendu des actions conduites depuis le dernier bilan par le service auprès du résident.

Le PPA est préparé en amont en équipe lors de la réunion suivi des résidents et réajusté en fonction du bilan.

- Les réunions **à thèmes, commissions**.
- Les **formations** sont proposées à l'ensemble du personnel hors plan de formation sur

proposition du directeur et/ou la DA de l'ESAVS. Un compte-rendu des différentes formations est présenté par les personnels ayant participé lors des réunions organisationnelles.

- **Outils de communication spécifique au Foyer de vie**

Documents personnel du résident

Des documents papiers propres au résident peuvent être conservés, avec son accord officialisé, dans son dossier papier au secrétariat.

Le document unique de l'utilisateur est à travailler.

L'agenda partagé sur support papier est à réactualiser. Il sera possible, pour chaque salarié, d'organiser son planning de travail consultable par ses collègues, de réserver les véhicules, de noter l'arrivée du courrier des résidents.

Local SSI :

-Planning de l'ensemble des personnels sauf planning Mr Vincent)

- Planning des astreintes

- Diffusion de différentes informations (formations, numéro d'urgences, calendrier des congés ESAT, tableaux présence des résidents)

- Protocoles...

Tableaux d'information hall du bâtiment les cèdres et en face des bureaux du bâtiment les cèdres :

Informations des différentes sorties proposées, des comptes rendu CVS, des personnels en congés et des remplacements, la charte de la personne accueillie....

Récits :

C'est un outil permettant de retranscrire et d'informer l'équipe d'accompagnement sur les actions conduites avec chaque résident, de donner des informations générales, d'organisation, d'échanger à minima avec l'ESAT.

Chapitre VI - Les améliorations envisagées dans les 5 prochaines années
--

- Nous devons nous réinterroger régulièrement sur notre accompagnement par l'évolution de leurs compétences sociales, désirs, besoins manifestes et latents.
- Développer des modalités d'évaluations basées sur le niveau de réalisation des projets individualisés et les effets de l'accompagnement sur les usagers..
- Développer les projets inter-établissements : développer des partenariats autour d'activités communes, mutualisation de compétences techniques, intégration d'utilisateur du foyer de vie à des activités proposées par d'autres établissements.
- Simplifier le système de communication interne
- Procédure d'accès au dossier du résident
- Cahier de distribution des traitements
- Projet APSA (Activités Physiques Sportives Adaptées)
- Projet Vie affective et Sexualité
- Mettre en œuvre les préconisations et axes d'améliorations de l'évaluation EXTERNE,
- Rénovation des logements des résidents au bâtiment de la Chataigneraie, notamment les cabines de douche.
- La mise place du SMQ, Système de Management de la Qualité de l'ESAVS.
- La formalisation des indicateurs d'évaluation des prestations
- Réunion trimestrielle de tous les services de l'ESAVS, possibilité de mobilité de service.
- Un travail relationnel important pour créer et développer des liens et instaurer un travail mutuel en confiance est à poursuivre
- le transport reste encore une préoccupation importante qui nous amènera dans les prochaines années à revoir notre organisation.

- L'évolution du droit de la personne en situation de handicap implique la mise en œuvre d'une réorganisation du Foyer de Vie afin de répondre aux besoins identifiés, y compris les demandes de vie en couple. Il s'agit de favoriser les relations entre usagers et d'améliorer la qualité du confort de vie, le respect de l'intimité et de la vie privée. Prise en compte des évolutions sociétale et des nouveaux publics.
- Mise en place d'un projet entretien du linge dans des perspectives d'autonomie, de souhait des résidents....
- Mise en place d'une Commission repas
- Mise en place d'une Commission bientraitance
- Mise en place d'un apprentissage autour de la cuisine (atelier cuisine)
- Réactualiser les documents de la loi 2002
- Mettre en place des procédures, astreintes, sécurité, accueil etc....
- Mettre en place des évaluations des résidents