

PROJET D'ETABLISSEMENT



Foyer de vie l'Orival
122, route de Garrevaques
81540 SOREZE
Tél : 05.63.74.23.87
accueil@orival.net

www.orival.net

Prologue	p.4
CONTEXTE INSTITUTIONNEL	p.5
1 – Carte d'identité	p.6
2 – Mission du Foyer de Vie l'Orival	p.7
3 – Historique de l'Association BEAU SOLEIL TARN	p.7
4 – Projet de l'Association pour le Foyer de Vie l'Orival	p.8
5 – Objectif de l'établissement	p.8
6 – Cadre éthique de l'action	p.9
7 – Concept de bientraitance et amélioration de la qualité	p.10/11
8 – Situation géographique	p.12
9 – Espace extérieur	p.13
10 – Espace architectural	
10.1 – Bâtiment principal	p.14
10.2 – Bâtiment annexe	p.14
10.3 – Chalets en bois	p.14
10.4 – Plan bâtiment principal	p.15
POPULATION ACCUEILLIE	p.16
1 – Présentation des personnes	p.17
2 – Origines institutionnelles	p.18
3 – Caractéristiques	p.19
ORGANISATION	p.20
1 – Admission	p.21/22
2 – Dispositif d'accueil	p.23
3 – Organigramme	p.24
4 – Accompagnement éducatif	p.25
5 – Cadre institué	p.26
5.1 – Un résident = une personne	p.27
5.2 – Notion de « double coordinateur »	p.28
5.3 – Dossier Unique	p.28
5.4 – Projet Personnalisé	p.29
5.5 – Relation avec les familles	p.30
5.6 – Représentants Légaux des résidents	p.31
5.7 – Accueil en demi-internat	p.32
5.8 – Accueil en internat	p.32
5.9 – Rythme de vie	p.33
5.10 – Week-ends	p.34
5.11 – Séjours organisés par l'établissement	p.35
5.12 – Vieillesse de la population accueillie	p.36
6 – Communication interne et le travail en équipe	p.36
6.1 – Les réunions	p.37
6.2 – Les cahiers de liaison	p.38
7 – Formation professionnelle	p.38
8 – Réseau relationnel	p.39/40
9 – Schéma de reversement	p.41

PRESTATIONS DE SERVICE	p.42
1 – Notion d’activité	p.43
2 – Activité : support d’apprentissage et thérapeutique	p.43
3 – Activité : moyen d’évaluation	p.44
4 – Moyens techniques	p.44
➤ PRESTATIONS EDUCATIVES	
– Activités occupationnelles	p.45
– Activités de sport et de bien-être	p.46
– Activités culturelles et artistiques	p.47
– Activités de loisir et de divertissement	p.48
– Prise en charge thérapeutique	p.49
– Temps de vie familiaux	p.50/51/52
➤ PRESTATIONS D’ACCOMPAGNEMENT A LA SANTE	
– Santé physique	p.53
– Santé psychique et psychomotrice	p.54
➤ PRESTATIONS D’HEBERGEMENT	
– Restauration	p.55
– Blanchisserie – Entretien	p.56
– Ménage – Surveillance de Nuit	p.57
➤ PRESTATIONS DE GESTION	
– Direction	p.58
– Ressources humaines et gestion financière	p.59
– Administration – Comptabilité	p.59
– Démarche Qualité	p.60
LES PROJETS DU FOYER DE VIE L’ORIVAL	p.60/61
Fiche action 1	p.63
Fiche action 2	p.64
Fiche action 3	p.65
Fiche action 4	p.66
Fiche action 5	p.67
ANNEXES	p.68
Annexe 1 – Projet personnalisé / Fiche action	p.69
Annexe 2 – Fiche de poste et fonction	p.70/71/72
Annexe 3 – Questionnaire entretien professionnel	p.73/74
Annexe 4 – DVD « La vie au Foyer l’Orival » (10ans) « La vie à l’Orival, 20 ans déjà ! »	p.76

Le Projet d'Etablissement est un document spécifique qui s'inscrit dans le contexte territorial et temporel, mais qui se veut également prospectif. Il a vocation à :

- constituer la pièce d'identité du Foyer de Vie l'Orival,
- servir de support de communication (aussi bien en interne auprès des professionnels, des usagers, qu'en externe auprès des familles et des partenaires),
- permettre le suivi et l'évaluation des prestations proposées (évaluation interne et externe),
- fédérer l'ensemble des professionnels,
- outiller le management de l'établissement.

Le projet d'établissement du Foyer de Vie l'ORIVAL a été rédigé en 2000. Réactualisé régulièrement, c'est un **document qui évolue constamment, présentant les objectifs généraux** de l'établissement, mais aussi :

- Le contexte institutionnel,
 - La mission de l'établissement et le cadre éthique de l'action,
 - Les prestations d'hébergement,
 - Le dispositif d'accueil,
 - Les modalités d'organisation et de fonctionnement,
 - Le réseau relationnel de l'établissement,
 - Les différentes prestations de service.
- La dernière mise à jour a été faite en 2018.

Il permet de s'inscrire dans une logique de recherche de qualité et répond également à une obligation légale et réglementaire de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 et de l'Art. L311-8 du Code de l'action Sociale et des Familles (Cf. extrait ci-contre), qui positionne le projet d'établissement comme un **document de référence majeur** pour l'établissement.

Le projet d'établissement tient compte de l'histoire de l'institution, formalise le quotidien et prépare l'avenir. De ce fait, il se conjugue à la fois au passé, au présent et au futur.

Loi 2002-2 du 2 janvier 2002,
rénovant l'action sociale et
médico-sociale, impose
désormais aux établissements
et aux services d'élaborer un
projet à réactualiser tous les 5
ans au maximum.

**Article L311-8 du Code de
l'action social et des familles**

« Pour chaque établissement
ou service social ou médico-
social, il est élaboré un projet
d'établissement, qui définit ses
objectifs, notamment en
matière de coordination, de
coopération et d'évaluation des
activités et de la qualité des
prestations, ainsi que ses
modalités d'organisation et de
fonctionnement... »



Contexte Institutionnel

1 - CARTE D'IDENTITE

FICHE DE PRESENTATION SYNTHETIQUE DE L'ETABLISSEMENT	
Coordonnées	FOYER DE VIE L'ORIVAL 122, Route de Garrevaques – BP 90009 81540 SOREZE <u>Tél</u> : 05.63.74.23.87 <u>Mail</u> : accueil@orival.net <u>Site internet</u> : www.orival.net
N° FINESS	810007401
Code APE	8720 A
Association gestionnaire	ASSOCIATION BEAU SOLEIL TARN Mairie de Sorèze – Allée du Ravelin 81540 SOREZE
Statut	Association Loi 1901 (à but non lucratif)
Présidente de l'Association	Madame CHARTIER Florence
Directeur du Foyer	Monsieur GLEIZES Didier
Agrément	40 places en internat + 5 places en demi-internat
Date d'ouverture	1 ^{er} septembre 1997
Mode de tarification	Prix de journée

2 - MISSION DU FOYER DE VIE L'ORIVAL

Notre mission est de maintenir et si possible d'optimiser les conditions d'accueil et d'hébergement, ainsi que le cadre et les conditions de vie de chacune des personnes accueillies au Foyer de Vie l'Orival.

Ces personnes doivent pouvoir vivre dans une ambiance à la fois structurante, chaleureuse, conviviale et qui soit source d'épanouissement.

3 - HISTOIRE DE L'ASSOCIATION « BEAU SOLEIL TARN »

L'Association "BEAU SOLEIL TARN" a été créée en Novembre 1992, afin de répondre à la demande de familles d'adultes en situation de handicap mental. La parution au journal officiel de la création de l'Association "BEAU SOLEIL TARN" date, précisément, du 18 Novembre 1992.

Dans la publication à la préfecture du Tarn, le 2 Novembre 1992, l'Association est déclarée Association Loi 1901. Elle a pour objet de promouvoir toutes actions, en particulier lieux de vie et lieux de travail, propres à permettre à des personnes en situation de handicap mental de trouver un cadre de vie et des relations épanouissantes. L'Association "BEAU SOLEIL TARN" s'est donc donné pour objectif, la construction d'un Foyer de vie : l'Orival à Sorèze.

Le projet reçoit l'avis favorable de la C.R.O.S.S. (Commission Régionale de l'Organisation Sanitaire et Sociale) le 24 Mai 1994. La D.S.D. (Direction de la Solidarité Départementale) du Tarn autorise la création le 2 Novembre 1994.

Après avoir résolu le financement, les travaux de construction du Foyer peuvent débuter en Janvier 1997. Le Foyer l'Orival ouvre ses portes le 1^{er} Septembre 1997. Il s'agit d'un Foyer Occupationnel Thérapeutique.

Obéissant aux mêmes règles que les Foyers d'Hébergement, les Foyers Occupationnels ont été institués par l'article 168 du code de la santé publique, de la famille et de l'aide sociale. Leur financement est assuré par l'Aide Sociale départementale, les personnes accueillies participent aux frais d'hébergement. Ces structures ont vocation à prendre en charge des personnes ayant suffisamment d'autonomie pour accomplir les actes de la vie courante.

4 - PROJET DE L'ASSOCIATION POUR LE FOYER L'ORIVAL

Le Foyer de Vie l'Orival permet à des personnes, ayant des difficultés psycho-sociales, de **vivre au plus proche possible de la réalité**, dans un village dont l'histoire est depuis longtemps liée à la recherche de l'épanouissement de l'homme. La prise en compte des potentialités et l'affirmation de la personnalité de chacun, associées à un projet éducatif, deviennent l'objectif essentiel de notre démarche.

Cette démarche utilise, selon les demandes et les besoins, à la fois, les techniques psychopédagogiques éprouvées et les attitudes de bon sens. Elle s'appuie largement sur la vie déjà structurée d'un ensemble citoyen enraciné dans un site et dans une histoire.

Ainsi, est mis en place un fonctionnement recherchant la meilleure adéquation entre l'individu, son lieu de vie et la cité. Le parti pris architectural, conjuguant le fonctionnel, la modernité et la tradition, permet l'insertion de la population accueillie dans les rythmes habituels de l'environnement.

5 - OBJECTIF DE L'ETABLISSEMENT

L'objectif du Foyer l'Orival consiste, par la mise en place d'une **vie sociale adaptée** et à travers un **accompagnement personnalisé**, d'offrir un cadre repérant, structurant et convivial. Nous donnons la possibilité à la personne résidente de poursuivre son évolution personnelle, en tenant compte de son autonomie et de son potentiel, entre autres, relationnel.

Loi n°2005-102 du 11 février 2005, pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

L'essentiel dans notre démarche institutionnelle est de **favoriser le sentiment de bien-être ou de mieux-être** de chacun des résidents accueillis, dans les diverses séquences de vie proposées au sein du Foyer l'Orival.

Par ailleurs, l'objectif consiste aussi à **parfaire les moyens** mis à notre disposition et à les **réactualiser périodiquement**.

Toutes les personnes accueillies au Foyer de Vie l'Orival présentent un handicap mental, des Troubles Envahissants du Développement (TED), soit sur le versant de la déficience intellectuelle, soit sur le versant du trouble psychiatrique.

Notre souci majeur est de **répondre au mieux aux besoins de cette population adulte, d'assurer un accompagnement de qualité** permettant de favoriser l'autonomisation psychique et sociale de l'ensemble des résidents, dans le respect de la personnalité et des potentialités de chacun d'entre eux.

L'ensemble du personnel de cet établissement, quel que soit son statut, sa fonction et son rôle, se doit de s'investir professionnellement pour offrir **une prestation de service de qualité** auprès des bénéficiaires que sont les résidents accueillis.

Des procédures d'évaluation sont régulièrement mises en place, avec les différents services de l'institution, pour examiner leur capacité à répondre aux besoins, mesurer l'intérêt et l'impact de leur action, dans l'objectif d'**améliorer le cadre et les conditions de vie des résidents, l'accompagnement, le service rendu.**

Nous sommes vigilants à ce que l'établissement se situe au **cœur d'un réseau relationnel élargi**, comprenant des partenaires différents : l'Association Beau Soleil Tarn, les familles et les représentants légaux des résidents, la DSD du Tarn et des autres départements d'origine des personnes accueillies, la municipalité de Sorèze, les entreprises locales, les autres institutions du secteur. Il est nécessaire de favoriser au mieux ces multiples interactions au centre desquelles se situe l'établissement.

Nous privilégions, également, une politique de **communication interne** entre les divers services et catégories professionnelles, nous permettons une meilleure souplesse de fonctionnement pour développer une action cohérente et efficace auprès des résidents.

Le Foyer de Vie l'Orival se doit :

d'être à **l'écoute des besoins** de la population accueillie et de les **anticiper dans un souci de bientraitance**,

de **participer** et de **s'adapter au réseau de partenaires** dans lequel il évolue afin d'offrir une prestation de qualité aux personnes bénéficiant d'une prise en charge dans cet établissement.

La notion de « Bientraitance » est apparue au début des années 2000 et est devenue une préoccupation majeure des acteurs sociaux et médico-sociaux. S'il est facile d'opposer le concept de bientraitance à celui de maltraitance, la bientraitance n'est pas pour autant la « non-maltraitance ».

La bientraitance consiste, selon la recommandation, en une démarche volontariste, « qui vise à promouvoir le bien-être de l'utilisateur en gardant présent à l'esprit le risque de maltraitance ». Elle situe les intentions et les actes des professionnels dans un souci d'**amélioration continue des pratiques** tout en conservant l'idée de **vigilance**. La bientraitance est à la fois une **démarche positive** et une **mémoire du risque**.

La bientraitance trouve ses fondements dans les notions de **respect** de la personne accueillie en institution, de sa **dignité** et de sa **singularité**. Cette culture est fondée sur le principe de l'égalité de tous les êtres humains. Elle repose également sur la conviction que toutes les personnes accueillies sont des personnes dont la capacité de développement et la dignité doivent recevoir les moyens de **s'épanouir** pleinement.

Le positionnement professionnel de bientraitance est une manière d'être, d'agir et de dire, **soucieuse** de l'autre, **réactive** à ses besoins et à ses demandes, **respectueuse** de ses choix. C'est une démarche faite en réponse à des droits. Mais ce positionnement n'est pas fait que d'acceptation. Il comporte tout aussi bien le **nécessaire souci** de maintenir un cadre institutionnel stable, avec des règles claires et sécurisantes, ainsi qu'un refus sans concession de toute forme de violence et d'abus sur le plus faible.

La démarche de bientraitance exige à la fois une **réflexion collective** sur les pratiques professionnelles afin d'avoir le recul nécessaire au bon positionnement et une **mise en acte rigoureuse** des mesures pour améliorer les pratiques. C'est une culture de **questionnement permanent**.

La recherche de bientraitance est une **démarche dynamique et continue** afin d'apporter la meilleure réponse possible à un besoin identifié, à un moment donné.

Sachant que les quatre domaines prioritaires pour la *Haute Autorité de Santé* (HAS) sont :

La promotion de la qualité de vie, de l'autonomie, de la santé et de la participation sociale,

La personnalisation de l'accompagnement,

La garantie des droits et de la participation des usagers,

La protection et prévention des risques inhérents à la situation de vulnérabilité des usagers,

il est nécessaire pour nous de mettre en place des actions permettant de concrétiser le fait que le résident soit acteur de son parcours de vie en :

Informant le résident de ses droits et devoirs,

Travaillant dans le respect des droits et des choix de la personne accueillie,

Personnalisant l'accueil et en privilégiant l'intégration du résident dans son lieu de vie,

Etant à l'écoute de sa parole et en respectant sa légitimité,

Développant les possibilités de relations entre résidents,

Etant attentif au refus, à la non adhésion du résident pour faire évoluer la situation de manière adaptée,

Évaluant le risque afin de promouvoir l'autonomie du résident, en garantissant sa sécurité,

Prenant en compte son rythme de vie et l'ensemble de ses besoins,

Fixant des objectifs précis dans le cadre du projet personnalisé, des modalités de mise en place et de suivi réalistes, respectueuses des capacités et des rythmes du résident et en effectuant les ajustements nécessaires dans l'accompagnement,

Créant un environnement institutionnel propice à l'épanouissement de chaque personne accueillie.

C'est donc par le biais de notre « *Commission d'Amélioration de la Qualité de l'Accompagnement des Résidents dans le Contexte Actuel* » (CAQARCA) que nous évaluons la qualité des prestations pour améliorer le service proposé.

Le secteur du médico-social ne cessant d'évoluer, nous avons choisi de réunir cette commission 2 fois par an sur un mode participatif des acteurs de terrain (1 représentant par service), travaillant en collaboration avec la Direction, afin de dégager des actions d'amélioration ou des modifications de fonctionnement à mettre en place.

Le Foyer de Vie l'Orival a été conçu dans la commune de Sorèze. Situé dans un triangle formé de Castres (25 Km), Toulouse (50 Km) et Carcassonne (40 Km), le village de Sorèze se trouve à l'extrême sud-ouest du département du Tarn, à quelques kilomètres de la Haute-Garonne et de l'Aude, notamment à proximité d'un pôle culturel et économique : Revel (5 Km).



Clocher de l'ancienne Eglise de Sorèze

Blotti dans les premiers contreforts de la Montagne Noire, à la limite du Lauragais, Sorèze a une infrastructure riche en divers domaines. Lien entre les deux régions, Sorèze joue un rôle important dans une nouvelle économie de tourisme, d'accueil et d'artisanat. L'Abbaye Ecole a son souvenir enraciné dans la cité depuis le IIX^e siècle, où les sciences et les arts libéraux y étaient enseignés.

Le Foyer l'Orival s'inscrit dans une tradition humaniste qui a toujours animé cette région.

A proximité du centre du village de Sorèze, à l'entrée d'un lotissement, le Foyer de Vie l'Orival profite d'un cadre agréable.

A l'opposé de ce lotissement et face à la Montagne Noire, une rangée de jardins précède les maisons les plus proches. Par ailleurs, un chemin piétonnier et deux ruisseaux délimitent la parcelle de 9730 m².

Le bâtiment principal possède une superficie de 2 630 m². Le bâtiment annexe, construit à ses côtés, a une surface de 205,50 m².

Un portail électrique permet l'accès au Foyer. Un digicode, dont le numéro est seulement connu par le personnel, le médecin ainsi que les secours et certains fournisseurs, se situe sur le côté du portail où se trouve également un portillon et une sonnette pour les visiteurs.

Autour de l'établissement, un parking permet d'accueillir une trentaine de véhicules (le personnel, les familles, les visiteurs et les fournisseurs). Le Foyer est clôturé sur trois côtés (le quatrième est longé par un ruisseau peu profond, situé en avant de clôtures apposées par les voisins du lotissement). A l'arrière de la parcelle, l'établissement dispose de deux portails, prévus pour les secours et d'un portillon équipé d'une sonnette permettant d'accéder directement au village par un chemin piétonnier.

Le Foyer dispose d'un terrain arboré, équipé d'un puits de 2m³. Quinze bornes électriques sont disposées tout autour du bâtiment principal pour éclairer l'ensemble de la parcelle.



Le Foyer de Vie l'Orival



10.1 BATIMENT PRINCIPAL COMPREND :

Quatre Unités de Vie comportant chacune 10 chambres individuelles avec salles d'eau, un bureau pour les éducateurs, un salon et une salle à manger/cuisine (avec terrasses) permettant de prendre le petit déjeuner, les repas du soir et du week-end. Elles facilitent ainsi les relations interpersonnelles, tout en respectant la vie privée de chacun et son désir éventuel d'isolement. Ainsi, la vie institutionnelle est moins contraignante.

Une chambre d'accueil, réservée à des résidents venant effectuer un stage dans l'établissement,

Des locaux adaptés aux activités occupationnelles,

Une infirmerie,

Une blanchisserie,

Une zone de locaux administratifs avec une salle de réunion, ainsi qu'une cuisine centrale et une salle de restauration commune pour prendre le repas de midi,

Des locaux techniques du Service Ménage,

Un salon esthétique.

Le bâtiment est entièrement accessible aux personnes se déplaçant sur fauteuil et des rampes d'appui ont été mises en place dans les couloirs et mini-halls permettant aux personnes éprouvant des difficultés de déplacement de se mouvoir correctement dans la totalité de l'établissement.

10.2 BATIMENT ANNEXE

Positionné à côté du bâtiment principal, il se compose de :

quatre salles d'activités,

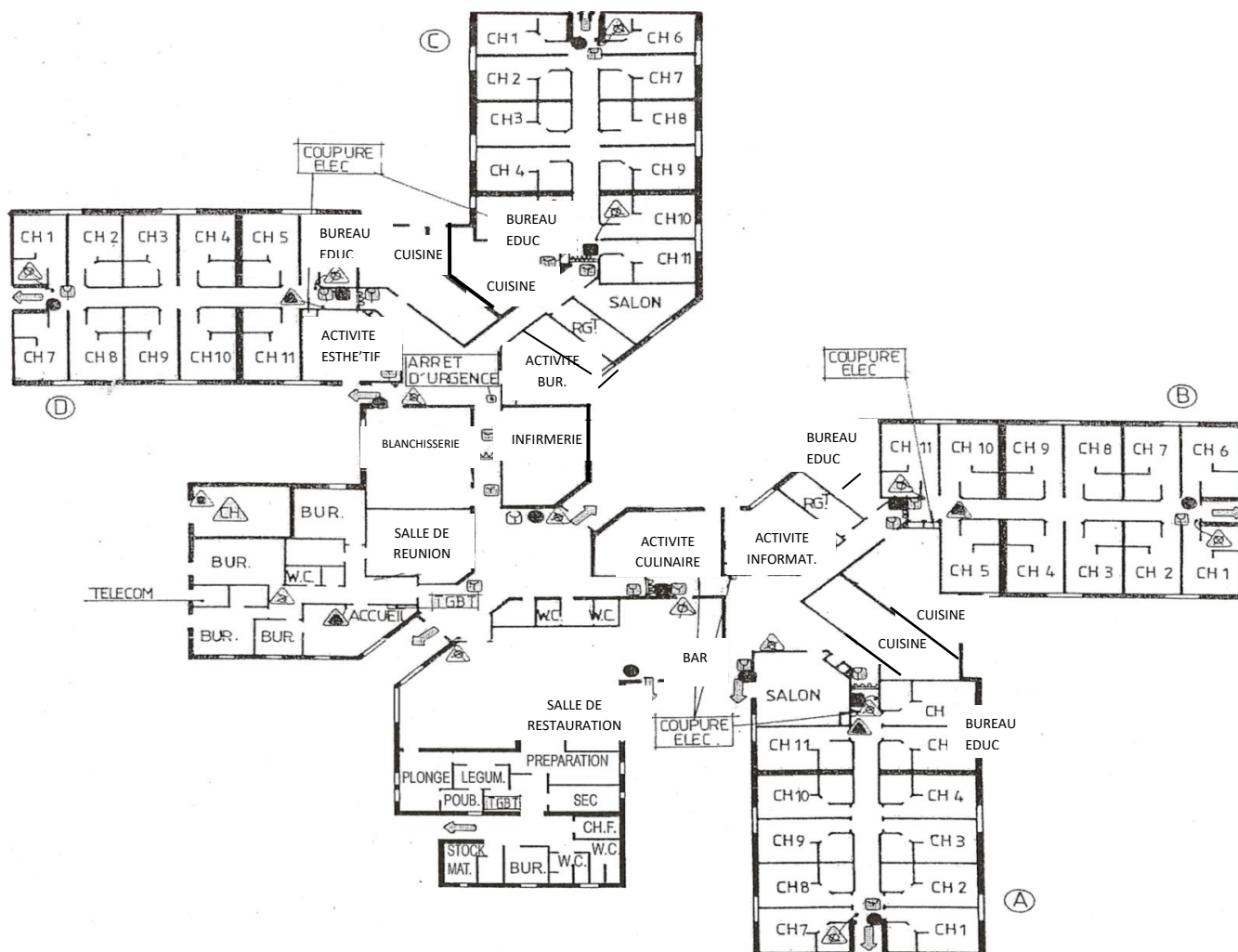
l'atelier du Service Entretien.

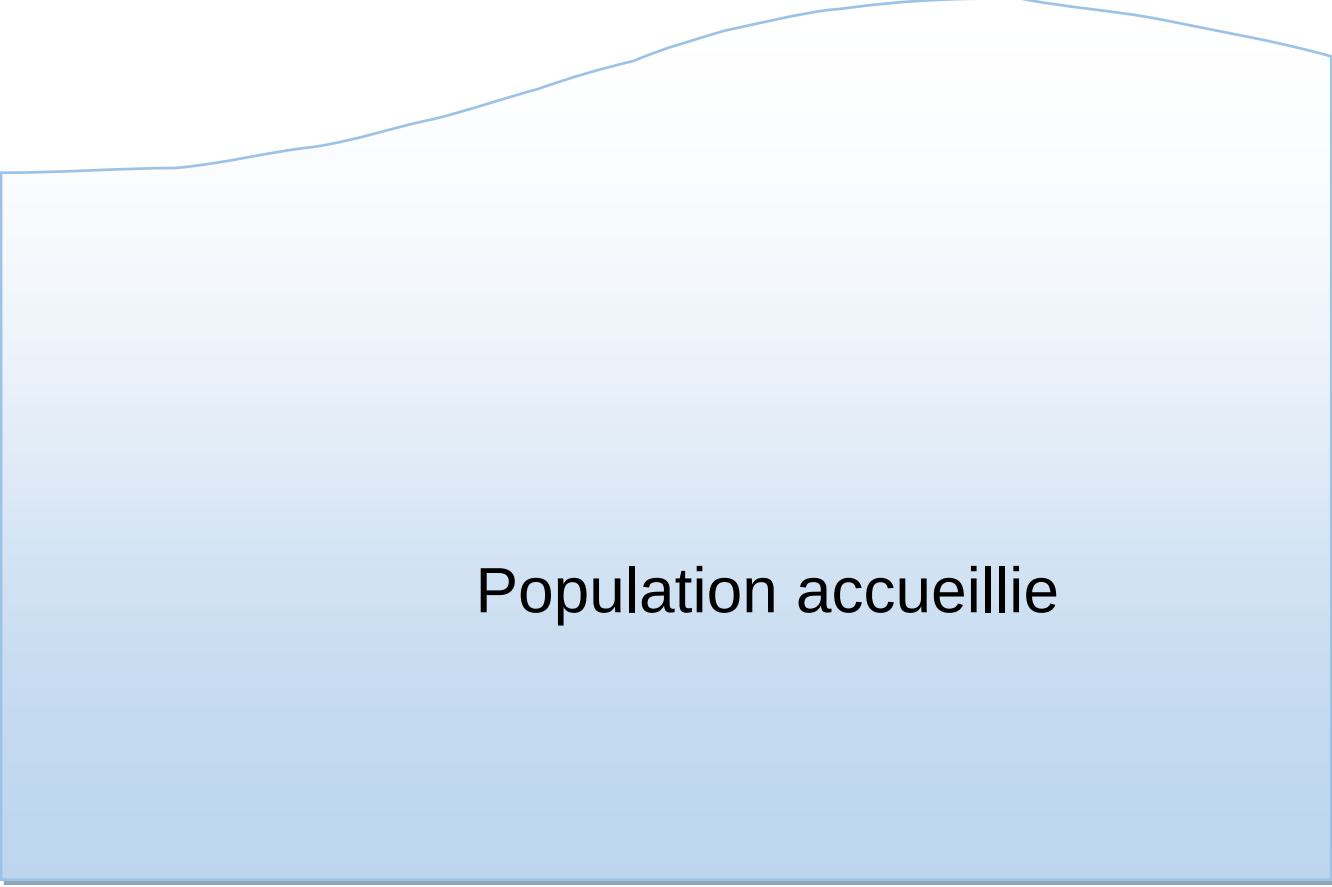
10.3 CHALETS EN BOIS

Les quatre chalets ont été fabriqués et montés par les résidents. Ils sont implantés autour des bâtiments, dont un accueillant une activité occupationnelle.

Un poulailler a vu le jour en 2016. Il est géré par l'activité FERME, en collaboration (pendant les week-ends) avec l'équipe Educative des Temps de Vie Familiaux.

10.4 PLAN DU BATIMENT PRINCIPAL :





Population accueillie

1. PRESENTATION DES PERSONNES

Les personnes en situation de handicap peuvent être accueillies dans des établissements spécialisés. La loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale reprend l'article L. 312-1 du code de la famille et de l'action sociale qui liste les établissements sociaux et médico-sociaux.

Les foyers de vie, appelés également foyers occupationnels thérapeutiques, en fonction des particularités de leur projet, sont destinés à accueillir des adultes en situation de handicap mental qui ne possèdent pas une autonomie suffisante pour être placés en Etablissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT), mais qui disposent d'une autonomie relative et d'une capacité relationnelle suffisante pour ne pas relever d'une Maison d'Accueil Spécialisée (MAS).

Le Foyer de Vie l'Orival a l'agrément pour recevoir, en internat, 40 adultes, hommes et femmes, âgés de plus de 18 ans, après avis favorable de la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées). Il bénéficie, également, de cinq agréments, en demi-internat.

2. ORIGINES INSTITUTIONNELLES

Le Foyer de Vie l'Orival accueille une population adulte mixte provenant de différents secteurs :

Secteur spécialisé de l'enfance et de l'adolescence (IME, IM.Pro, IMP, ITEP). Certains résidents peuvent bénéficier de l'amendement Créton et ont plus de 20 ans au moment de leur orientation.

Etablissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT). Une orientation leur a été proposée soit parce qu'ils étaient usés par les conditions de travail, soit parce qu'ils étaient confrontés à un échec important dans le milieu du travail protégé.

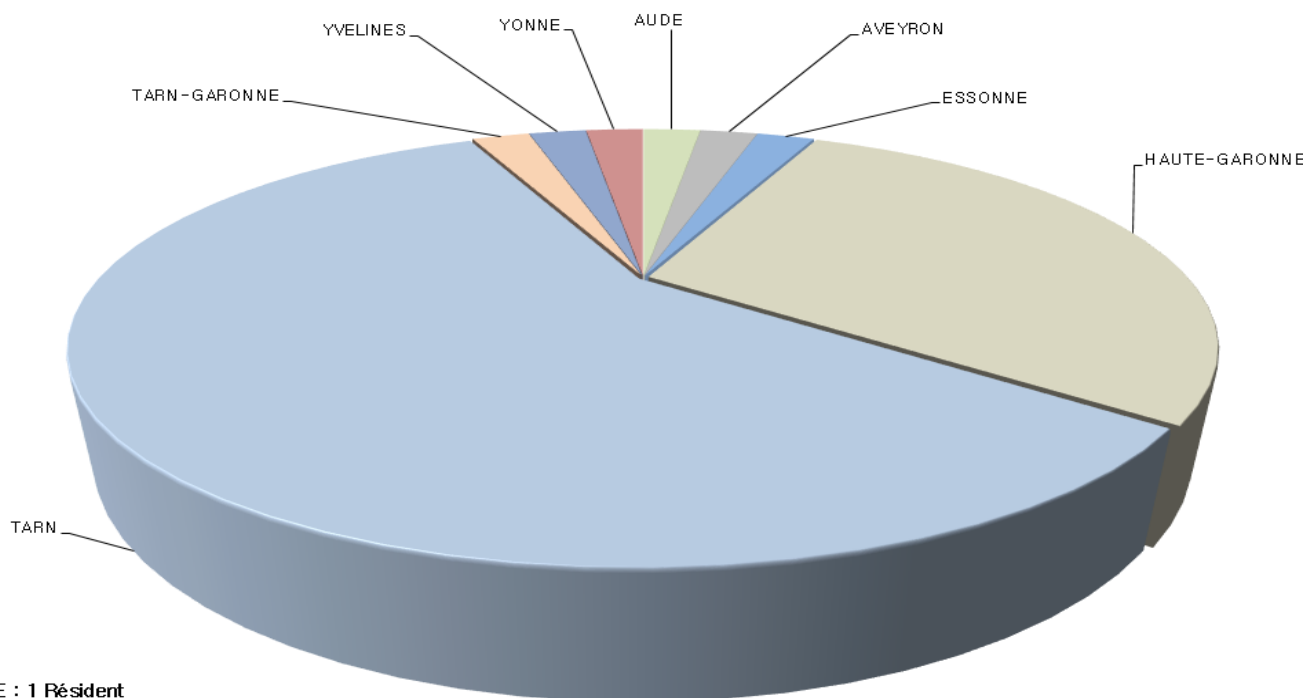
Secteur psychiatrique.

Autres Foyers de Vie.

Du milieu familial.

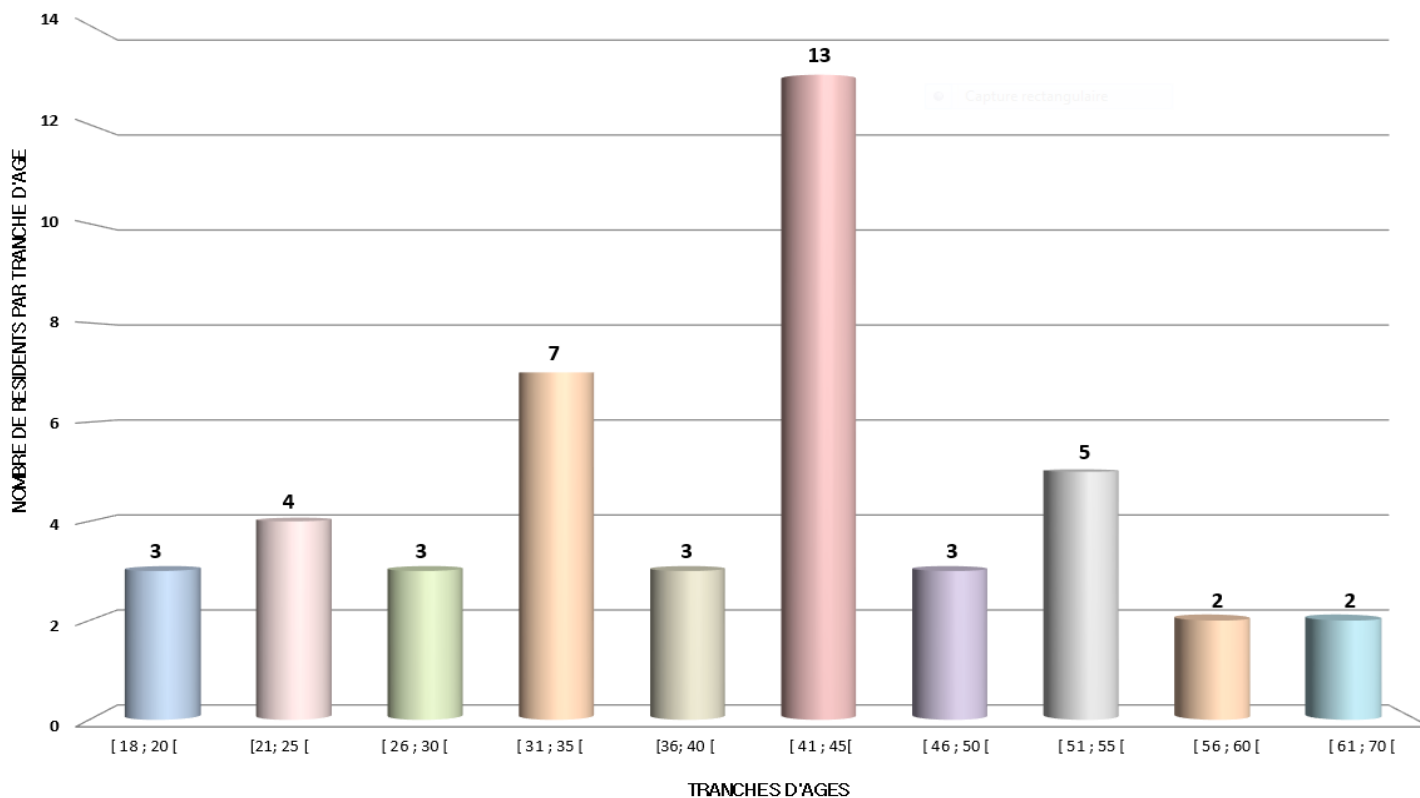
Il nous paraît important de privilégier l'accueil de personnes ayant une proximité géographique familiale, mais nous sommes en capacité de réagir sur des situations dites « sans solution ».

RESIDENTS DU FOYER L'ORIVAL PAR DEPARTEMENT D'ORIGINE au 31/12/2018



AUDE : 1 Résident
 AVEYRON : 1 Résident
 ESSONNE : 1 Résident
 HAUTE-GARONNE : 13 Résidents
 TARN : 26 Résidents
 TARN -GARONNE : 1 Résident
 YONNE : 1 Résident

RESIDENTS DU FOYER L'ORIVAL PAR TRANCHE D'ÂGE



Au 31 Décembre 2018, la moyenne d'âge des résidents est de 39 ans.

3. CARACTERISTIQUES

Les résidents accueillis au Foyer de Vie l'Orival présentent un déficit psychologique. Parmi eux, certains ont des troubles du comportement et / ou des troubles associés, une perturbation de la communication et du contact avec la réalité, des difficultés d'investissement de l'environnement social et professionnel. Les degrés de déficience sont divers, tout comme les causes ont différentes origines :

Physiques, psychologiques,
Anomalies génétiques, malformations,
Infections, ayant entraîné des séquelles physiques et psychiques,
Troubles Envahissantes du Développement.

Les résidents qui vivent au Foyer ne possèdent pas une autonomie suffisante pour s'intégrer dans le milieu social ordinaire. S'ils ont besoin d'une aide, d'un soutien éducatif, ils sont néanmoins partiellement autonomes, à des degrés divers, selon leurs potentiels, leurs problématiques, leurs déficiences ou leurs handicaps. En effet, ils sont capables de s'alimenter et de s'habiller seuls, ont un minimum d'hygiène, connaissent certaines règles sociales, participent à des activités, entrent en relation en utilisant le langage verbal.

Le besoin de ces populations est un **besoin d'accompagnement**, du fait de leur **degré réduit d'autonomie psychique et sociale**. Il s'agit donc d'un besoin de :

Protection : au plan physique, psychologique, administratif.

D'aide dans la mobilisation de leurs potentialités pour accéder à une meilleure autonomie à tous niveaux et à un meilleur équilibre (psychique, affectif et social).

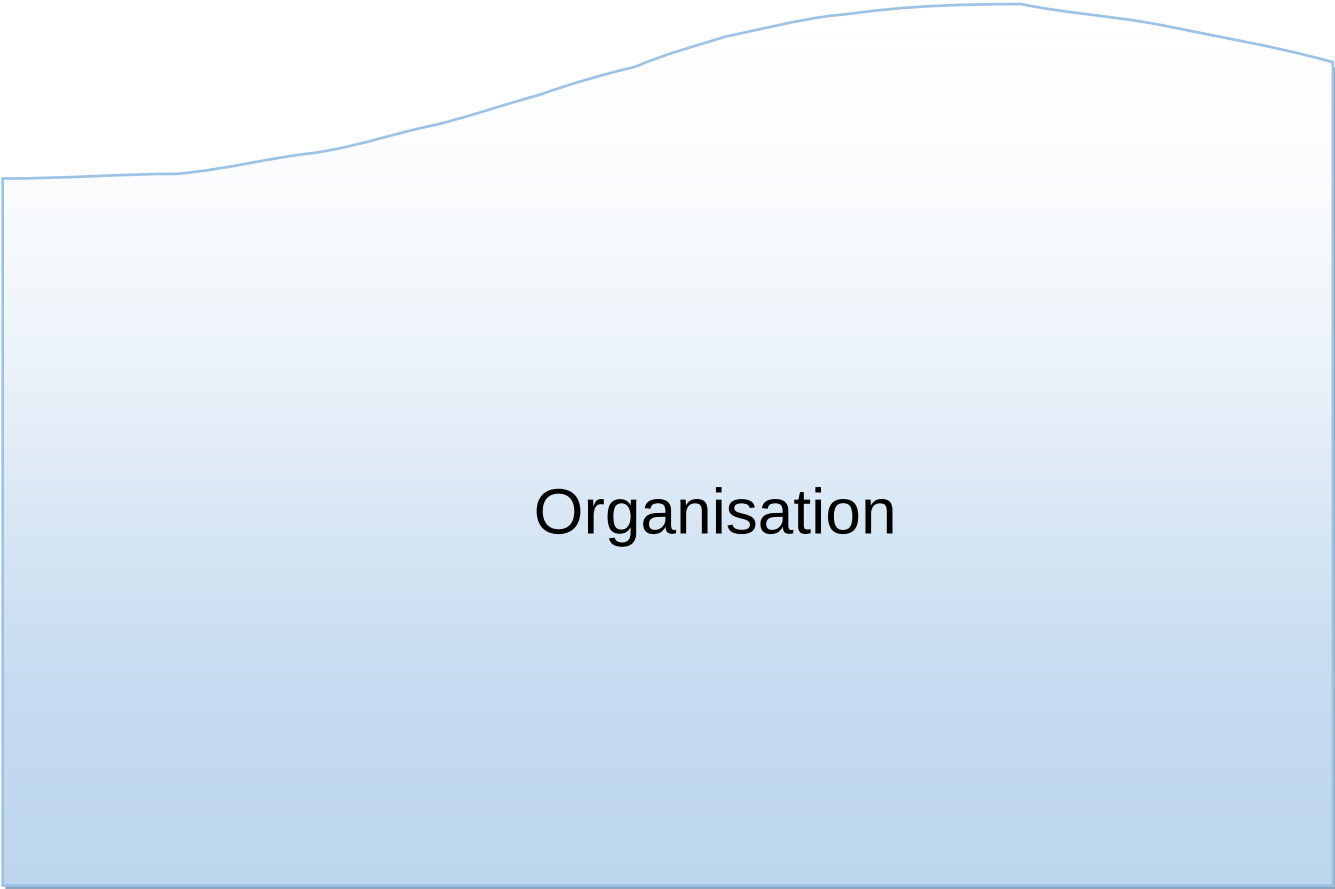
D'aide pour faire respecter leurs droits de personne dans notre société :

- droit au soin,
- droit au logement,
- droit au travail éventuel,
- droit à la citoyenneté,
- droit à la culture.

Même s'il existe en eux des pathologies, des problématiques, des troubles ou des comportements parfois similaires, **chaque résident est une personne particulière, unique**. Au même titre qu'un individu ne vivant pas en milieu adapté, la différence entre les résidents accueillis se situe au niveau de leur histoire, leur trajet individuel, leur éducation, leur caractère, leur personnalité.

L'objectif de l'équipe éducative est d'effectuer **un accompagnement personnalisé** au sein **d'une dynamique de groupe**.

En fonction de leurs personnalités et de leurs potentiels, un accompagnement spécifique est proposé à chacun d'entre eux. Afin d'être au plus près de la réalité, des besoins et demandes des résidents, des **évaluations** sont régulièrement mises en place.



Organisation

1. ADMISSION

L'admission d'une personne, pouvant bénéficier des services que nous proposons, nécessite toute une procédure. La demande de candidature provient de la CDAPH (*Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées*), de la personne, du représentant légal, de la famille ou d'un établissement du secteur médico-social ou psychiatrique. Un dossier d'inscription est rempli et la personne est répertoriée sur nos fichiers.

L'admission est, dans un premier temps, une procédure essentiellement administrative suivant la méthodologie du dossier unique de la personne. Pour que cette admission soit effective, il est nécessaire qu'il y ait la notification d'orientation de la CDAPH et que celle-ci soit conforme à l'agrément de notre établissement, qui est : "Foyer Occupationnel Thérapeutique". L'équipe de Direction, à la lecture du dossier, veille également à ce que les compétences de nos services correspondent aux besoins de la personne candidate.

Si l'agrément de notre Foyer et les dispositifs mis en place sont conformes, correspondent aux besoins de la candidature, et si la capacité maximale d'accueil n'est pas atteinte, le processus d'admission peut débuter. Nous proposons une visite de l'établissement au représentant légal et/ou à la famille, éventuellement au service qui nous présente la candidature. Par cette prise de contact ils découvrent le cadre du Foyer de Vie l'Orival.

Une rencontre plus approfondie avec la personne postulante et son entourage familial et/ou institutionnel s'ensuit. Au cours de cet entretien, nous expliquons la mission de l'établissement, ses objectifs, les moyens mis en œuvre, l'organisation, l'encadrement, l'accompagnement dans sa globalité, les règles de vie. Nous faisons plus ample connaissance, également, avec la personne candidate.

A l'issue de l'entretien, nous proposons une période d'évaluation qui permet, d'une part, à la personne accueillie, de se positionner sur son désir d'intégrer ou non l'établissement, et, d'autre part, aux différents services concernés de vérifier ses propres capacités à répondre aux besoins de la personne.

L'équipe pluri-professionnelle se réunit ensuite et, en fonction de l'ensemble des éléments fournis, se prononce sur la décision d'admission avant l'éventuelle signature du contrat de séjour, suivi de l'entrée officielle de la personne au sein de l'établissement.

Documents à remettre :

- Livret d'accueil,
- Règlement de fonctionnement,
- Charte des droits et libertés,
- Charte relative aux droits et à l'accompagnement dans la vie affective et sexuelle,
- Contrat et séjour ou DIPC (Document Individuel de Prise en Charge).
- Règles de vie institutionnelles.

LE RESIDENT ACCUEILLI AU FOYER DE VIE L'ORIVAL BENEFICIE :

SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT

TEMPS DE VIE FAMILIAUX

UNITES DE VIE : Athénée, Bruniquel,
Capelette, Domaine

ACCUEIL DE JOUR

CULINAIRE, INFORMATIQUE, 4 SAISONS,
SPORT, POLYVALENTE, FERME

SERVICE MEDICAL

SERVICES GENERAUX (Blanchisserie, Cuisine, Entretien, Ménage, Surveillance de Nuit)

SERVICE ADMINISTRATIF

SERVICE DIRECTION

DOCUMENTS TRANSMIS LORS DE L'ADMISSION

- Le livret d'accueil,
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie à L'Orival,
- La charte relative aux droits et à l'accompagnement à la personne dans sa vie affective et sexuelle,
- Le règlement de fonctionnement,
- Le contrat de séjour ou le document individuel de prise en charge.
- Règles de vie institutionnelles

Cadre de vie.
Prestation de services.
Projet personnalisé.
Possibilités de relations familiales.
Possibilités de relations avec l'environnement social.
Garantie du droit à la citoyenneté.
Prise en compte de sa propre histoire : famille, institutions, amis,...

2 -DISPOSITIF D'ACCUEIL

L'encadrement des résidents accueillis s'appuie sur une équipe pluri-professionnelle. Celle-ci est composée de 49 salariés titulaires dont 43.18 ETP en CDI au 1^{er} janvier 2018.

Le Service de Direction est composé de :

- un Directeur,
- un Chef de Service,
- un Cadre Administratif.

Le Service Administratif est composé de trois Agents Administratifs qui interviennent sur différents domaines :

- accueil,
- comptabilité et relations aux usagers, aux familles et/ou représentants légaux,
- qualité.

Les Services Généraux sont composés d'un service :

- Blanchisserie,
- Cuisine,
- Entretien,
- Ménage,
- Surveillance de Nuit.

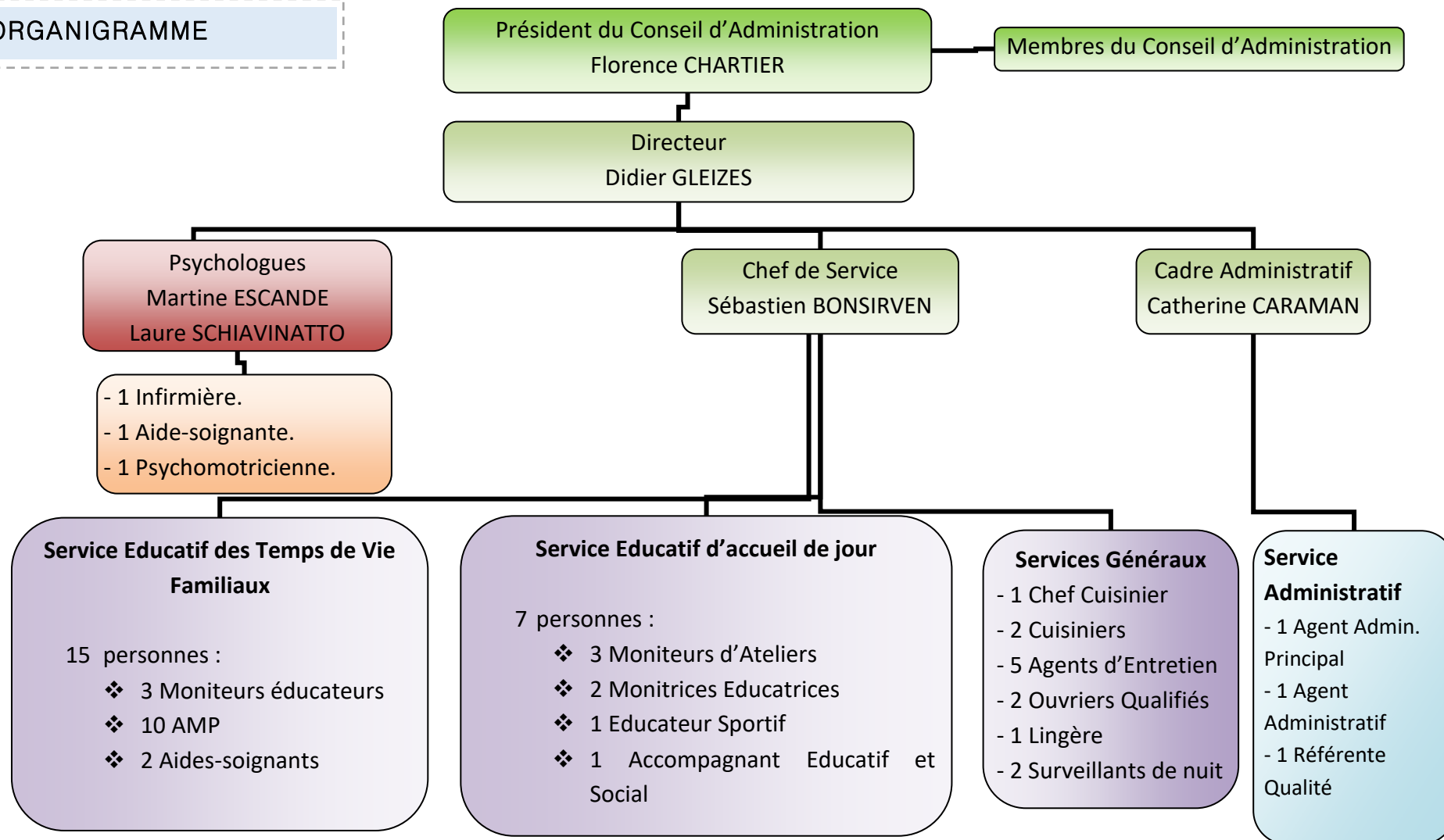
Pour accompagner au mieux les résidents, le Service Educatif est composé de :

- Aides-Médico Psychologiques ou Accompagnants Educatifs et Sociaux,
- Moniteurs Educateurs,
- Moniteurs d'Atelier,
- Educateur sportif,
- Aides-soignants.

Le Service Médical est composé de :

- une Infirmière,
- une Aide-soignante,
- une Psychologue,
- une Psychomotricienne.

3 – ORGANIGRAMME



4- ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF

Afin que le Foyer de Vie l'Orival favorise l'évolution des personnes accueillies, il se doit de développer :

- une dynamique institutionnelle chaleureuse et stimulante, mais également souple (dans son organisation) et contenant,
- des échanges avec l'environnement,
- des sorties fréquentes,
- des retours en famille réguliers (en fonction des possibilités d'accueil et des demandes de la famille et du résident).

L'éducateur base son action sur la relation, dans "le partage d'un vécu quotidien". Il accompagne des personnes en difficulté, en les aidant à être plus autonome dans les divers moments de la vie quotidienne (hygiène, repas, déplacement, propreté des lieux de vie, accès à une vie sociale, affective et sexuelle, ...) au travers le plus souvent de l'animation de groupe et d'activités, ses "outils" de base.

Garant de la sécurité, de la protection, de la loi, des règles de vie, l'éducateur se doit de **respecter et d'accepter la personne en difficulté**, telle qu'elle est. Pour créer un repère identificateur, un climat de sécurité, à travers son statut, son rôle, son image, il doit :

- Générer de la vie,
- Susciter un désir de communication, d'échange relationnel,
- Développer un climat de confiance propice au bien-être / au mieux-être de la personne,
- Mobiliser le potentiel de la personne accueillie,
- Développer les apprentissages des résidents, stimuler ses centres d'intérêts,
- Aider cette personne à s'intégrer à la vie collective du Foyer, à mieux s'insérer dans la société.

La reconnaissance d'une vie affective et sexuelle passe, avant tout, par le respect et l'écoute de la personne accueillie au Foyer l'Orival. Des réunions d'échanges et d'informations, animées par du personnel formé, concernant la prise en charge des différentes manifestations de la sexualité pour les personnes handicapées, sont régulièrement organisées. L'équipe éducative se tient à la disposition des résidents(es) afin de les informer ou aborder avec eux les divers aspects de la sexualité. Son rôle est également de proposer un cadre permettant le respect et l'intimité de cette vie privée au sein de la collectivité.

Il doit également :

Etre disponible à son égard,
Etre à l'écoute de ses besoins et de ses ressentis pour mieux échanger, la connaître, la comprendre,
Observer son comportement, analyser, évaluer le potentiel, la problématique,
Entreprendre un accompagnement adapté selon ses besoins et désirs,
Permettre à la personne de prendre confiance en ses actes, conscience de son potentiel,
Mettre les personnes en relation entre elles et/ou avec le milieu ordinaire.

Les orientations majeures de l'accompagnement éducatif se distinguent ainsi :

La recherche d'un accompagnement de qualité,
La prise en compte personnalisée des besoins individuels et des réponses à fournir,
Une ouverture sur l'environnement (sorties, séjours, activités, ...).

5- CADRE INSTITUTE

La plupart des résidents qui vivent au Foyer de Vie l'Orival ont un long parcours institutionnel, avec notamment des prises en charge dans le cadre de divers internats. La vie en collectivité, ils l'ont vécue enfants, adolescents et maintenant à l'âge adulte ... et souvent dans des conditions de promiscuité permanente.

Comment respecter la vie privée, un espace d'intimité, préserver ou renforcer l'identité individuelle des personnes accueillies dans le cadre collectif d'un établissement spécialisé ?

Nous prenons en compte cette dimension individuelle des résidents dans le cadre d'un support collectif, avec les différentes interactions individu / collectif et ses effets.

Tout en générant de la vie et en donnant un sens à notre action, avec le souci de répondre au projet personnalisé, nous sommes en recherche permanente d'un équilibre entre l'accompagnement individualisé de la personne en difficulté et son évolution au sein d'un collectif, en évitant la prédominance du collectif au détriment de la personne.

5.1 UN RESIDENT : UNE PERSONNE

Les résidents accueillis au Foyer de Vie l'Orival ne possèdent pas une autonomie suffisante pour s'intégrer dans le milieu social ordinaire. Néanmoins, leur autonomie relative leur permet d'avoir une liberté individuelle d'action plus ou moins importante (gestion des affaires personnelles, tenue correcte de la chambre, capacité à sortir au village seul).

En fonction de leur personnalité, de leurs capacités et/ou de leurs potentialités, de leur pathologie, nous évaluons quel accompagnement nous pouvons proposer à chacun d'entre eux. Mais la prise de décision fluctue en fonction de l'évolution positive ou régressive de chaque personne en difficulté. L'évaluation s'effectue par deux coordinateurs de projet en collaboration avec les équipes.

La personne en situation de handicap doit être reconnue comme un sujet et un citoyen à part entière, vivant dans notre établissement. Nous nous devons de **respecter et faire respecter sa dignité, son intégrité et son intimité**. Nous sommes **garants**, également, de sa **protection**, de sa **sécurité**, des **règles de vie** et de **fonctionnement**.

Ainsi, nous sommes à l'écoute de ses besoins, désirs, demandes, mais également de ses difficultés ou de ses inhibitions, témoins de son histoire personnelle. Dans notre accompagnement, notre soutien, la priorité se porte sur la relation, l'écoute des résidents afin qu'ils expriment leurs désirs, leurs demandes et qu'ils perçoivent que leurs besoins, leurs souhaits sont pris en considération. Ainsi, ils peuvent être acteurs de leur projet de vie.

Nous cherchons à développer un climat propice à l'écoute, à la confiance mutuelle où les résidents sont respectés en tant que personne adulte.

L'équipe éducative se doit d'effectuer un accompagnement personnalisé (au sein du support qu'est le groupe) en tenant compte des spécificités, de la singularité, du potentiel, des difficultés de chaque résident et en respectant au mieux sa personnalité.

Il nous semble indispensable que des adultes puissent bénéficier d'un espace personnel, donnant droit à une vie privée, intime, affective et sexuelle. (Cf. Charte relative aux droits et à l'accompagnement de la personne dans sa vie affective et sexuelle au Foyer de Vie l'Orival).

Concernant l'aspect médical, le service Médical joue un rôle très important dans l'information concernant des questionnements anatomophysiologiques, la contraception et la prévention des maladies sexuellement transmissibles.

5.2 NOTION DE DOUBLE COORDINATEUR

Un binôme « d'éducateur (trice) coordinateur de projet » est en place pour privilégier le suivi individuel, notamment sur le plan matériel (gestion de l'argent de poche, de la relation aux tutelles et/ou aux familles, situations administratives, écrits de bilans et projets). Ainsi, le résident sait qu'il a deux interlocuteurs privilégiés, en lien avec l'ensemble de l'équipe pour l'aider à assurer certaines tâches matérielles et administratives.

Les coordinateurs de projet sont aussi garants du suivi du projet personnalisé du résident. Cet accompagnement doit :

- Générer de la vie,
- L'aider à se reconnaître comme sujet en étant acteur de son évolution,
- Développer un climat de confiance propice à son bien-être / son mieux-être, grâce à un soutien moral, affectif et psychologique, favorisant la bientraitance,
- Optimiser son potentiel,
- Lui permettre d'expérimenter et de développer ses compétences et ses capacités cognitives,
- Prendre en compte son contexte socio-familial et les personnes en lien avec son histoire, l'aider à intégrer la vie collective du Foyer et à mieux s'insérer dans la société en favorisant un désir de communication et d'échange relationnel.

5.3 DOSSIER UNIQUE

Le dossier du résident est composé de quatre sous-dossiers :

- Administratif,
- Educatif,
- Médical soins,
- Médical psychologique.

Cf. PC FVO 02 « Gestion du dossier unique ».

5.4 PROJET PERSONNALISE

La prise en compte de la personne en situation de handicap dans sa singularité permet à l'éducateur(trice) d'adapter au mieux son accompagnement éducatif. Cet accompagnement, que nous proposons au quotidien au résident, est la base du travail éducatif. Il nous permet l'élaboration et le suivi du projet personnalisé de la personne accueillie.

Ce projet personnalisé répond à la Loi 2002-2 qui spécifie que les personnes accueillies doivent être assurées d'une prise en charge et d'un accompagnement individualisé avec la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement les concernant.

Le projet personnalisé trouve sa source dans le quotidien de la personne. Il pose la question de l'avenir. En effet, avoir un projet signifie pouvoir se projeter dans son avenir et avoir des buts. Or, les personnes ont rarement cette faculté de projection. C'est donc à l'éducateur (trice), qui l'accompagne au quotidien, d'impulser des actions porteuses de sens pour la personne accueillie, tout en prenant en compte le vécu et la singularité de cette dernière.

Le projet personnalisé est la mise en place d'objectifs concernant un résident. Ces objectifs doivent l'amener vers un projet de vie personnel, mais aussi vers une implication dans des projets collectifs (projets d'activités, de loisirs, de groupe, etc.). L'évaluation, lors des réunions de bilan et projet, doit donc garantir une réelle attention à la vie du résident dans sa globalité et les propositions faites par l'équipe pluri-professionnelle doivent viser cela.

Les coordinateurs de projet rencontrent le résident avant chaque bilan. Cette première rencontre est l'occasion de l'interpeller sur sa vie et ses projets personnels. Selon ses capacités, chaque personne accueillie fait un bilan personnel de l'année écoulée, donne son avis sur les conditions de son accueil et exprime ses désirs, choix, projets pour l'année à venir (activités, loisirs, achats divers, vacances, relations à sa famille, etc.).

A l'issue de la réunion de bilan et projet, le résident est informé (toujours par ses coordinateurs de projet) des décisions émises pour son projet personnalisé par l'équipe pluri-professionnelle. Un document précisant les actions mise en place est adressé aux familles et/ou Représentant Légal pour être informés. S'ils le souhaitent, il peut demander une rencontre afin d'obtenir des précisions sur les différents axes de projet.

5.5 RELATION AVEC LES FAMILLES

Dans nos objectifs de travail, nos pratiques, nous prenons en compte le fait que **chaque résident est l'acteur de sa propre histoire**. L'élaboration de son projet passe par la reconnaissance de sa trajectoire antérieure qui, de plus, est souvent riche en éléments mobilisables pour l'aider à poursuivre son évolution.

Quand ils parlent de "chez eux", certains d'entre eux décrivent le domicile familial. Mais d'autres rétorquent : "Chez moi, c'est ici ... au Foyer". Rentrer au domicile familial permet de mesurer l'attachement des parents, de vivre des moments sans le regard institutionnel.

Si certains résidents passent le week-end en famille, sur des rythmes de sorties variables, en fonction des possibilités d'accueil des parents, nous effectuons, pour d'autres, des accompagnements individualisés leur permettant de rendre visite à leurs parents vivant dans des conditions matérielles insuffisantes pour accueillir leur fils/fille.

Cet environnement familial est important pour les résidents qui ont des liens avec leurs parents, car à travers le cadre familial, ils conservent des liens avec leur passé, leur histoire personnelle. Et, si le cadre affectif est riche, stimulant (ou tout au moins non déstructurant), il ne peut qu'aider les personnes accueillies dans leur évolution personnelle. Les familles ont un rôle important. Elles ont la particularité d'être un "partenaire génétique" de l'établissement, car elles possèdent des liens essentiels et privilégiés avec leur fils / fille que nous accueillons et accompagnons au quotidien.

Il nous semble indispensable d'effectuer une interaction triangulaire : établissement - résident - famille pour permettre une complémentarité d'action dans l'intérêt de la personne accueillie.

Dès les préliminaires de l'accueil, nous sommes sensibles au fait d'associer les parents (souvent aux côtés des établissements de provenance des résidents) à la venue de leur fils / fille dans notre établissement. Il est essentiel, alors, de repérer les valeurs qui guident l'évolution des familles, de connaître leurs sentiments vis à vis de l'orientation, de prendre en compte l'histoire familiale et notamment celle de la personne orientée, de reconnaître la filiation, de positionner chacun à sa place, dans son rôle de parent, de professionnel ou d'adulte en difficulté, chacun avec ses droits.

Dans ces rencontres avec les familles et leur fils / fille, précédant leur venue dans notre Foyer de Vie, nous sommes porteur du projet de l'établissement et nous expliquons le sens de notre action, les moyens mis en place.

Nous effectuons une visite explicative de l'établissement (le cadre de vie, l'accueil des personnes, le fonctionnement, l'organisation générale, ...). Ainsi les parents ont une vision réelle de ce qu'est le Foyer de Vie l'Orival.

Nous suscitons l'intérêt de la personne en difficulté à travers les conditions de vie et d'accompagnement proposées, nous sécurisons les familles en leur précisant notamment que l'entrée en Foyer de Vie est un nouveau parcours, avec des perspectives différentes en fonction de l'évolution de leur fils / fille.

Tout au long du placement institutionnel des résidents, nous sommes en relation régulière avec l'entourage familial et les représentants légaux. Nous restons à leur écoute, nous sommes disponibles pour les recevoir, pour répondre à leur questionnement. Nous leur communiquons les informations importantes concernant le suivi de leur fils/fille, en respectant la vie intime et privée des résidents.

5.6 REPRESENTANTS LEGAUX DES RESIDENTS

Lorsqu'une mesure de protection se révèle nécessaire, tout est mis en œuvre pour qu'elle soit prononcée par l'autorité compétente. Ces mesures doivent être comprises et respectées par tous. Nous veillons à leur stricte application, dans le plus grand respect d'autonomie des droits individuels de la personne concernée, en particulier pour les actes à caractère personnel qui requièrent le consentement du majeur. Quel que soit son statut juridique (tutelle, curatelle, sauvegarde de justice), la personne en situation de handicap doit être informée de sa situation personnelle et financière.

Pour assurer la protection des personnes majeures mises dans l'impossibilité d'exercer seules leurs droits et de protéger leurs biens, sur décision d'un Juge de Tutelle, un représentant légal est désigné.

En fonction de la mesure prise pour la personne concernée, le représentant légal conseille ou gère les ressources du résident. Il nous adresse l'ensemble des éléments administratifs le concernant (notifications d'Allocation d'Adulte Handicapé, d'Allocation Logement, ...), nous règle les différentes factures : participations aux frais d'hébergement, frais médicaux, versement d'argent de poche, achats divers (vêtue, TV, ...) de leurs protégés (terme désignant les personnes qui sont sous leur protection).

Certaines associations tutélaires viennent très régulièrement rendre visite aux résidents sous leur responsabilité administrative et travaillent en partenariat avec le Foyer pour répondre au mieux à leurs besoins.

5.7 ACCUEIL EN DEMI-INTERNAT

L'établissement dispose d'un agrément pour l'accueil de 5 personnes en demi-internat.

Un placard de rangement individuel est à la disposition des résidents accueillis sur la journée. Ils peuvent y déposer leurs affaires (sac, blouson, ...).

5.8 ACCUEIL EN INTERNAT

- L'INTERET D'UNE CHAMBRE INDIVIDUELLE

Toutes les personnes accueillies en internat disposent d'une chambre individuelle (équipée d'un sanitaire complet).

La chambre est un **refuge, un espace personnel** permettant à la personne accueillie de se ressourcer, de mieux supporter le groupe et les contraintes de l'institution. Elle donne droit à une vie privée, intime, permet d'avoir une vie affective et sexuelle. « *La révélation de ce qui y est vécu n'appartient qu'à la personne et à son confident.* » Elle est un **support à la relation, un lieu de rencontre** entre résidents(es) à travers des invitations à discuter, regarder la T.V., écouter de la musique.

Les résidents(es) peuvent s'approprier cet espace conçu pour les aider à se **structurer une personnalité, une identité propre**. Ils peuvent aménager leur chambre (meubles, TV, lecteur DVD, chaîne HIFI ...), la décorer comme ils le désirent. Elle est le reflet de leur personnalité, leur investissement, leurs goûts.

Dans l'accompagnement au quotidien, elle est également un **lieu** important **d'investissement** individualisé de l'équipe éducative, qui lui permet de :

Rendre visite à la personne accueillie dans son espace personnel afin d'entrer en relation et ainsi éviter que cette pièce soit un lieu d'enfermement,
Effectuer un suivi au niveau de l'hygiène et de l'intégration de normes sociales (conditions à remplir : propreté et un minimum de rangement).

- L'UTILITE DES ZONES COLLECTIVES

La structure d'hébergement du Foyer de Vie l'Orival possède des zones collectives différentes. Cette architecture permet une **vie de groupe relativement restreinte**.

Le résident s'insère dans un groupe. Pour qu'un collectif puisse fonctionner, des règles sont établies ou se construisent, leur acceptation comme leur mise en pratique sont déjà une entreprise de socialisation. Le résident a **droit** à une reconnaissance pleine et entière de sa dignité (croyances, convictions), mais il a aussi le **devoir** de se conformer aux règles instituées dans la vie du groupe.

Les zones collectives constituent des **lieux de repères, de rencontres, de socialisation, d'expression et de réalisations** parfois communes ou des **lieux d'apprentissage de la vie collective**.

La collectivité est nécessaire à l'évolution de toute personne et, si elle reconnaît la valeur individuelle de chacun, elle est **thérapeutique**. En effet, ces moments de vie en groupe permettent un enrichissement personnel. Les zones collectives sont des lieux où le résident se situe vis-à-vis des autres, lui permettant de se confronter à eux, à la réalité. Chacun peut ainsi affirmer sa propre identité.

5.9 RYTHME DE VIE

La structuration de la vie quotidienne, avec ses différentes séquences, ses règles de fonctionnement, la prise en compte et l'écoute du profil individuel des résidents doivent permettre une meilleure socialisation dans l'espace interne du Foyer, mais aussi dans la confrontation à l'environnement social.

Les temps de la vie quotidienne permettent de se repérer dans le temps. Le fonctionnement mis en place se veut le plus proche possible de la vie sociale, dans le respect de chacun et prenant en compte les rythmes personnels d'évolution.

LES UNITES DE VIE ATHENEE, BRUNIQUEL, CAPELETTE ET DOMAINE :

Les séquences de vie quotidiennes, du lundi au vendredi :

- D'environ 7h30 à 9h30 : lever, toilette, petit déjeuner et rangement de la chambre,
- de 9h30 à 11h45 : activités,
- Du 11h45 à 12h : prise du traitement médicamenteux si besoin,
- De 12h à 13h : repas de midi
- De 13h à 14h : temps libre, repos,
- De 14h à 16h30 : activités,
- De 16h30 à 18h45 : loisirs, sorties, repos, accompagnements individuels, temps libre,

Du 18h45 à 19h : prise du traitement médicamenteux si besoin,
De 19h à 20h : repas du soir,
De 20h à environ 21h-23h : temps libre, activités diverses,
Vers 21h – 23h : coucher.

Les séquences de vie quotidienne, samedi, dimanche et vacances :

A partir de 8h : lever échelonné, toilette, petit déjeuner, rangement de la chambre et/ou activités de loisirs, sorties, temps libre,
De 11h45 à 12h : prise du traitement médicamenteux si besoin,
De 12h à 13h : repas de midi,
De 13h à 18h45 : activités de loisirs, sorties et/ou repos, temps libre,
De 18h45 à 19h : prise du traitement médicamenteux si besoin,
19h à 20h : repas du soir,
De 20h à environ 21h - 23h : temps libre,
Vers 21h – 23h : coucher.

5.10 WEEK-ENDS

Le rythme des week-ends passés dans le cadre institutionnel doit être vécu par les résidents comme **un rythme de détente et de repos**. L'équipe éducative propose des sorties, des activités et chacun effectue des choix, en fonction des propositions offertes.

Une grande **souplesse de fonctionnement** est nécessaire pour que les résidents puissent souffler du poids de la collectivité dans laquelle ils sont intégrés tout au long de la semaine. Ils peuvent ainsi s'investir dans d'autres activités. Ils ont aussi la possibilité de modifier le programme de leurs visites en famille en fonction des perspectives qui les intéressent, soit dans le cadre du Foyer, soit dans le cadre familial.

Dans le cadre institutionnel, qu'est ce qu'un séjour ?

Un moment de vacances.

Un moment de rupture avec le quotidien, de détente, d'apprentissage, d'expression, de découverte, de rythme de vie différencié.

Un espace qui invite à se reposer dans un cadre dépayçant.

Pourquoi mettre en place un séjour ?

Rompre avec le quotidien, les habitudes.

Afin d'effectuer un changement de structure, de cadre, de rythme.

Afin de proposer une occasion de vivre autrement qu'en institution, avec de nouvelles règles, un nouveau mode de vie qui peut permettre :

1. de développer des capacités insoupçonnées,
2. de prendre confiance en soi,
3. de se reconnaître en tant que sujet.

Quels sont les avantages et les bienfaits constatés de la mise en place d'un séjour ?

C'est une aventure socio-culturelle avec la découverte d'autres milieux, d'autres règles, d'autres valeurs.

C'est une aventure humaine avec, d'une part, la découverte de nouveaux rapports à l'environnement social (nouveaux contacts, rencontres avec d'autres personnes, échanges), d'autre part, des rapports différents avec l'encadrement éducatif.

C'est un champ expérimental de vie avec un groupe restreint, autour de notions comme apprentissage, entraide, partage, resserrement des liens, solidarité. Dans un collectif plus repérant, cela suscite des comportements nouveaux, une nouvelle perception de soi.

Le séjour est un moyen, digne d'intérêt, d'aide au développement de la personnalité et d'accession à une plus grande autonomie pour les personnes en difficulté psycho-sociale.

⇒ *Le fait que ces séjours soient organisés par les membres des équipes éducatives, que les résidents connaissent bien, est repérant et rassurant et permet donc à un grand nombre d'entre eux de participer à ces moments de vacances privilégiées.*

5.12 VIEILLISSEMENT DE LA POPULATION ACCUEILLIE

Nous affirmons, comme un principe intangible, le droit de la personne en situation de handicap à un environnement épanouissant, générateur de projets, tout au long de sa vie et quel que soit son âge.

Si les réponses apportées par notre établissement ne sont plus suffisamment adaptées aux besoins des personnes vieillissantes, nous recherchons un établissement plus approprié à la spécificité de ces personnes prenant de l'âge.

6- COMMUNICATION INTERNE ET LE TRAVAIL EN EQUIPE

La Direction du Foyer de Vie l'Orival s'investit beaucoup pour **favoriser une politique de communication interne** au sein de l'établissement, afin que les salariés, quel que soit leur service, leur catégorie professionnelle, puissent travailler dans la transparence, la cohérence, en assumant consciencieusement la responsabilité que demande leur fonction, dans le souci d'une prestation de service de qualité.

La Direction se veut à l'écoute des salariés et se rend disponible pour des demandes d'entretien. Le Directeur reçoit l'ensemble du personnel, dans le cadre des entretiens professionnels et des entretiens annuels d'évaluation, pour que ces derniers puissent évoquer leurs objectifs, projets, ressentis, soucis professionnels, demandes de formation.

La communication interne s'effectue notamment au travers de réunions afin de favoriser la souplesse de fonctionnement et les interactions entre les divers services et salariés.



La salle de réunions

6-1 LES REUNIONS

Titre de la réunion	Fréquence et durée	Objectif(s)	Animateur et participants
Réunion de fonctionnement	Hebdomadaire 1h	Diffusion des informations générales, dates à retenir, personnel absent, organisation de la vie de l'institution, évolution des résidents.	<u>Animateur</u> : Chef de Service ou Directeur si besoin <u>Participants</u> : 1 représentant de chaque unité, équipe d'accueil de jour, service médical, Psychologue
Réunion d'équipe d'accueil de jour	Hebdomadaire 0h30	Réflexion et organisation des projets de l'équipe	<u>Animateur</u> : Chef de Service ou gestion autonome de l'équipe <u>Participants</u> : l'équipe éducative d'accueil de jour
Réunion de bilan et projet	Hebdomadaire 2h	Bilan annuel de l'évolution d'un résident, analyse et mise en place du Projet Personnalisé	<u>Animateur</u> : Chef de Service ou Psychologue si besoin <u>Participants</u> : Psychologue, coordinateurs de projet, Infirmière + représentant équipe accueil de jour
Réunion d'échange / régulation	Fréquence variable en fonction du service concerné	Echange sur les situations professionnelles, organisation et besoins de chaque service, prestations fournies	<u>Animateur</u> : Equipe de Direction <u>Participants</u> : tous les services à tour de rôle
CAQARCA (Commission d'Amélioration de la Qualité de l'Accompagnement des Résidents dans le Contexte Actuel)	Semestrielle 2h30	Amélioration de la qualité de prise en charge (hébergement, restauration, accompagnement éducatif, médical, psychologique, administratif)	<u>Animateur</u> : Directeur / Chef de Service <u>Participants</u> : un représentant de chaque service
Réunions à thèmes	A la demande	Aborder un thème défini	<u>Animateur</u> : Equipe Direction, Psychologue, intervenant, ... <u>Participants</u> : tout le personnel
Réunion Délégués du Personnel	Mensuelle 1h	Evolution de l'entreprise, plan de formation, questions diverses	<u>Animateur</u> : Directeur <u>Participants</u> : Délégués du Personnel
Conseil de Vie Sociale	- Trimestrielle - Durée en fonction de l'ordre du jour (+/-1h30)	Fonctionnement général du Foyer, amélioration de la vie quotidienne des résidents, séjour, restauration ...	<u>Animateur</u> : Directeur <u>Participants</u> : résidents, familles ou Représentants Légaux, personnel, Municipalité, Association BEAU SOLEIL TARN.

6-2 CAHIERS DE LIAISON

Les différentes équipes éducatives disposent chacune d'un cahier de liaison (bureau des éducateurs). Les éducateurs peuvent ainsi transmettre les informations de la vie quotidienne du groupe de résidents, du fonctionnement à leurs collègues (travail en équipe, mais également en relais).

L'équipe éducative d'accueil de jour, le Service Médical et le Service Surveillance de nuit notifient, également sur ce même cahier, des informations au sujet de l'évolution des résidents(es) de l'Unité respective.

Deux cahiers de liaison sont placés au Bureau de l'accueil et sont destinés à la communication entre :

- le Service Surveillance de nuit / Direction,
- l'équipe éducative de week-end / Direction.

Le Service Ménage, se sert aussi d'un cahier de liaison (situé dans le local B), où transitent les informations entre l'équipe de nuit, l'équipe de jour et la Référente Qualité.

Des carnets de liaison, entre le Service Cuisine et le Service Educatif des Unités de Vie, transitent par les chariots du repas du soir, afin que l'équipe éducative puisse demander les denrées nécessaires pour le petit déjeuner du lendemain ou transmettre des informations concernant les repas ou les différents plats directement au personnel du Service Cuisine.

7- FORMATION PROFESSIONNELLE

Afin de favoriser l'évolution professionnelle des salariés, d'entretenir ou de développer leurs compétences, la Formation Professionnelle est un outil important dans l'organisation de l'établissement. Elle doit favoriser l'évolution professionnelle des salariés, développer leurs compétences, les amener à avoir un regard tourné vers l'extérieur.

Pour répondre au mieux aux besoins de l'entreprise, le plan de formation de l'établissement est étudié méthodiquement par le Directeur.

Elaboré à l'initiative de l'employeur, le plan de formation regroupe des actions de formation mises en œuvre pour les salariés de l'entreprise en fonction d'objectifs économiques, technologiques, sociaux et dans un cadre budgétaire donné.

Le Foyer de Vie l'Orival cotise pour la formation professionnelle à l'OPCA UNIFAF, qui, en contrepartie, finance les actions de formation correspondant aux critères de prise en charge. Cet organisme permet d'aider les adhérents dans l'analyse de leurs besoins en formation, dans le développement des compétences, dans l'évolution des qualifications des salariés.

8. RESEAU RELATIONNEL DE L'ETABLISSEMENT

Soucieuse d'améliorer la qualité de sa prestation de service, la Direction du Foyer de Vie l'Orival se tient à l'écoute de l'évolution du secteur social et médico-social, dans l'objectif de prendre des dispositions appropriées et de mieux se projeter dans l'avenir.

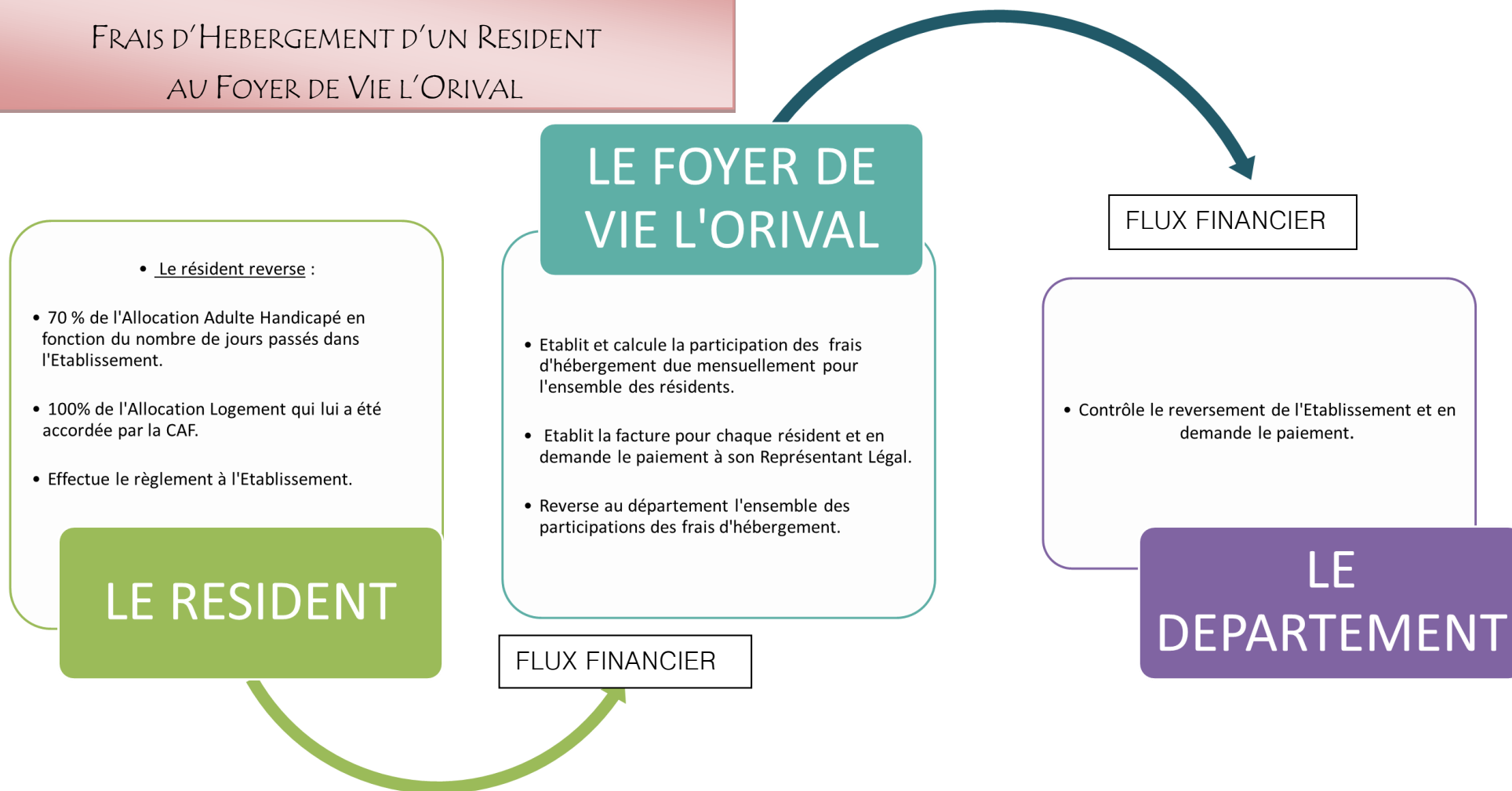
Notre établissement doit donc se situer, en permanence, dans un environnement social, économique et politique mouvant. L'évolution de l'établissement, la qualité de ses prestations de service sont tributaires des relations entretenues avec les nombreux partenaires.

Le développement de ce travail en réseau, en partenariat avec de multiples personnes, services, associations, entreprises, nous semble indispensable pour que l'établissement s'inscrive à part entière dans l'environnement proposé et puisse, grâce à ces diverses interactions, optimiser la qualité de l'encadrement et des conditions d'accueil et de vie des résidents.

LE RESEAU RELATIONNEL	
Partenaires	Rôle
Familles et/ou Représentants légaux	Maintien du lien familial, triangulation Résident / Famille / Etablissement, avis consultatif pour l'élaboration du Projet personnalisé. Présence au Conseil de Vie Sociale. Organisation de temps de rencontre.
Membres de l'Association gestionnaire	Porteur du projet associatif et garant de la gestion de l'établissement. Le Conseil d'Administration contrôle et approuve le budget prévisionnel et il valide le compte administratif, avant décision du Service tarificateur.
Conseils Départementaux	Prise en charge du financement de l'hébergement des personnes en situation de handicap ; Vérification des charges de fonctionnement, des charges sociales, du coût des investissements, étudie le compte administratif, fixe le prix de journée versé par l'Aide Sociale des départements d'origine des personnes accueillies dans l'établissement. Validation de la facturation des journées de présence des résidents, ainsi que le reversement des participations aux Frais d'hébergement.

CDAPH	Décide de l'orientation des personnes en situation de handicap, détermine leur taux d'invalidité et délivre la notification de placement en Foyer Occupationnel des résidents accueillis.
CAF	Octroie l'Allocation Adulte Handicapé et l'Allocation Logement aux résidents. 70% de l'AAH et 100% de l'AL sont reversés aux départements d'origine des résidents pour financer (en partie) les frais d'hébergement.
CPAM	Remboursement des consultations résidents Déclaration arrêts maladie, accidents du travail
Médecine du travail	Conseil au Chef d'entreprise ou de son représentant, des salariés et des représentants du personnel.
Syndicats	Informations concernant l'évolution du secteur social et médico-social, notamment au niveau de la Convention Collective 66
UNIFAF	Financement des actions de formation du personnel
Centres de formation	Partenariat pour l'accueil de stagiaires
Municipalité de Sorèze	Partenariat d'entretien des espaces verts, prêt de matériel, d'infrastructures sportives locales.
Clubs sportifs et les organismes de loisirs	Pratique d'un sport pour les résidents, confrontation à la réalité sociale, échange avec des personnes extérieures à l'institution, application des règles de conduite en public
Associations caritatives	Entraide au bénéfice des autres,
Commerçants, fournisseurs	Achats divers dans les commerces locaux, socialisation et autonomie.
Représentants de la loi, les sapeurs-pompiers	Maintien en sécurité des personnes et des locaux
Représentants du culte	Pratique de la religion, respect des convictions religieuses
Médecins, spécialistes	Suivi médical et soins des résidents
Autres établissements, école, EPAHD	Rencontres sportives, festives, culturelles, rencontres intergénérationnelles. Accueil de résidents stagiaires, stages d'échanges.

SCHEMA DU REVERSEMENT DE LA PARTICIPATION DES FRAIS D'HEBERGEMENT D'UN RESIDENT AU FOYER DE VIE L'ORIVAL





Prestations de Service

1 - NOTION D'ACTIVITE

Il nous semble primordial d'utiliser les ressources latentes ou émergentes des personnes accueillies, pour leur permettre de s'inscrire dans des échanges sociaux, à travers des activités **porteuses de sens, de rencontres et de réalisation de soi**. L'activité doit leur apporter la reconnaissance et la valorisation indispensable.

"L'activité créatrice est un moyen relationnel d'envergure". En effet, l'activité est, non seulement, un excellent support pour développer la communication, l'échange avec autrui mais elle est également un moyen de socialisation. L'adulte en difficulté apprend à voir que l'autre existe à ses côtés, grâce à des activités effectuées en commun et apprend à vivre avec l'autre (échange de matériel, support au dialogue). Il apprend également à être en contact avec la matière, l'environnement. Il fait connaissance, grâce aux activités manuelles notamment, avec des outils, des instruments, du matériel. Non seulement, il est en contact avec la matière, mais il apprend à la respecter, tout comme il apprend à respecter et entrer en relation avec autrui.

L'activité peut permettre une insertion plus rapide à une personne arrivant dans un groupe, l'activité lui servant de support relationnel, et pouvant être utilisée comme un repère si elle lui est familière. Elle peut aussi favoriser une dynamique de groupe, notamment quand il s'agit d'un collectif ayant à affronter de l'adversité, comme dans les rencontres sportives.

2 - ACTIVITE : SUPPORT D'APPRENTISSAGE ET THERAPEUTIQUE

L'activité est un support d'apprentissage, un apport de connaissances, et c'est aussi pour cela qu'elle est un outil de base de l'éducateur dans son travail. Elle permet la découverte d'objets, de techniques, de règles, de notions de base, l'éveil de la curiosité intellectuelle, la prise de conscience, de possession ainsi que le développement de son corps, à travers l'activité physique et sportive.

L'activité manuelle est le langage des mains qui, si elles sont expertes, arrivent à une parfaite maîtrise de la matière. L'activité culturelle favorise "le développement du corps et de l'esprit sous l'action du milieu social". L'activité quotidienne permet à l'homme de s'intégrer à son proche environnement, dans une ambiance qui doit le sécuriser. L'activité, qu'elle soit manuelle, culturelle, sportive ou même quotidienne, est un moyen important d'insertion sociale.

3 - ACTIVITE : MOYEN D'EVALUATION

L'activité est, pour l'éducateur, un moyen digne d'intérêt pour évaluer les capacités, les possibilités des adultes dont il a la responsabilité. Grâce aux diverses activités qu'elles soient manuelles, culturelles, sportives, quotidiennes ou ménagères, l'éducateur peut connaître le potentiel de l'adulte en situation de handicap, mais aussi ses carences, ses besoins, ses possibilités, ses désirs, son comportement face à l'activité.

Ainsi, l'éducateur aura les données pour mener une action personnalisée ou collective (en fonction de son choix) favorisant le développement de la personnalité des résidents accueillis dans l'établissement.

4 - MOYENS TECHNIQUES

Les salles d'activité sont équipées du matériel et des outils de travail nécessaires au bon déroulement des activités. Un budget est alloué annuellement pour l'achat de supports de travail.

L'animation des activités se fait, dans la mesure du possible, par un binôme d'animateurs.

Le parc automobile de l'établissement est très bien fourni en véhicules qui sont régulièrement remplacés. Ils sont à la disposition des équipes éducatives, afin de faciliter les déplacements des résidents, en fonction des animations prévues.

Le personnel a la possibilité de faire des demandes de formation, apportant des connaissances théoriques et techniques en fonction du poste occupé.

Art. L344-1-1 du Code de l'action social et des familles, Les établissements et services qui accueillent ou accompagnent les personnes handicapées adultes qui n'ont pu acquérir un minimum d'autonomie leur assurent un soutien médico-social et éducatif permettant le développement de leurs potentialités et des acquisitions nouvelles, ainsi qu'un milieu de vie favorisant leur épanouissement personnel et social. Un décret détermine les obligations de ces établissements et services, notamment la composition et les qualifications des équipes pluridisciplinaires dont ils doivent disposer.

PRESTATIONS EDUCATIVES

ACTIVITES OCCUPATIONNELLES		
Culinaire, cuisine, 4 saisons, polyvalente, ferme, informatique / bric à brac, lavage véhicules, ménage, Fruit'Andises		
Moniteurs d'ateliers, AMP ou AES Moniteurs éducateurs	OBJECTIFS MISSIONS	- Encourager l'entraide et l'échange avec l'entourage à travers divers projets. - Maintenir des acquis et renforcer des connaissances. - Etablir un lien d'utilité par la participation à la vie sociale environnante et par le travail produit. - Maintenir un niveau de motivation et de plaisir par des activités valorisantes. - Impliquer les résidents dans des activités quotidiennes relatives à une vie en collectivité. - Participer à l'entretien et à la bonne tenue des lieux communs. - Sensibiliser au respect du travail des autres, mais aussi d'autosatisfaction. - Favoriser la collaboration avec différents services (ménage, entretien, blanchisserie). - Responsabiliser et renforcer l'estime de soi par la prise en charge d'animaux.
	ORGANISATION ET MOYENS	- Activités animées par l'équipe éducative. - Formations du personnel éducatif. - Partenariats divers (municipalité, associations environnantes, fermes locales). - Travaux d'utilité publique et sociale (tri sélectif, réutilisation d'objets et sensibilisation à l'environnement). - Activités valorisantes et gratifiantes (services à des pairs, échanges avec l'EHPAD de Sorèze, dressage des tables, pliage et marquage du linge, décoration des locaux pour les festivités, dégustation de plats confectionnés, création d'objets de décoration, de bijoux, d'affiches, entretien du potager et du poulailler). - Participation à l'entretien des espaces verts pour avoir un cadre de vie agréable. - Utilisation des outils adaptés. - Participation à l'activité ménage des salles à manger communes (lavettes, produit, serpillère). - L'outil informatique est utilisé pour les recherches, écoute de musique, découvertes, saisie, photos. - Gestion du poulailler (alimentation, soin des poules et lapins, nettoyage). - Infrastructures et animaux des fermes locales et du centre équestre.

ACTIVITES DE SPORT ET DE BIEN-ETRE		
Sport, marche santé, randonnée, activités aquatiques, gym douce, renforcement musculaire, danse de salon, foot, équitation, mobilisation corporelle, VTT.		
Educateur Sportif, AMP ou AES, Moniteurs éducateurs, Moniteurs d'ateliers.	OBJECTIFS MISSIONS	- Favoriser le bien-être physique, psychique et moral des résidents, tout en prenant du plaisir. - Dynamiser l'épanouissement des personnes. - Entretenir l'accès à des loisirs adaptés. - Apprendre des règles (règles du jeu ou règles de sécurité). - Découvrir de nouvelles sensations, de nouveaux lieux. - S'ouvrir aux autres, aux échanges. - Favoriser la cohésion de groupe, générer de la confiance. - Maintenir ou développer l'autonomie. - Accepter et respecter l'autre. - Développer la confiance en soi, la valorisation par l'effort. - Mobiliser ou maintenir certaines fonctions cognitives.
	ORGANISATION ET MOYENS	- Activités animées par l'équipe éducative. - Formations du personnel éducatif. - Utilisation de la salle de sport institutionnelle et du matériel à disposition. - Infrastructures sportives de la commune (salle omnisport, boulodrome, city stade, stade de foot, salle de danse). - Centre équestre, complexe aquatique et bowling de Castres. - Environnement naturel (campagne, montagne, mer).

ACTIVITES CULTURELLES ET ARTISTIQUES		
Musique et Rythmes, peinture, écriture / expression, théâtre, Ciné'Orival.		
AMP ou AES, Moniteurs éducateurs, Moniteurs d'ateliers.	OBJECTIFS MISSIONS	- Entretenir l'autonomie des personnes en sollicitant leur potentiel physique, intellectuel et créatif de manière adaptée, selon les possibilités de chacun et dans le respect de son rythme de vie. - Eveiller, maintenir, développer la curiosité et l'activité cognitive des résidents. - Développer les acquis intellectuels en favorisant la réflexion et la logique. - Travailler la motricité fine par le biais d'ateliers diversifiés. - Favoriser la créativité et la curiosité. - Apporter une aide à la concentration avec des outils adaptés aux différents besoins. - Maintenir des acquis dans l'écriture et la lecture. - Elargir le vocabulaire. - Stimuler la mémoire et l'expression autrement que par la parole. - Prendre du plaisir au travers de mises en situations avec sa voix ou son corps dans l'espace, le rythme, la temporalité. - Renforcer la valorisation et l'estime de soi par la participation à des expositions. - Canaliser ses émotions (peurs et angoisses).
	ORGANISATION ET MOYENS	- Activités animées par l'équipe éducative, avec éventuellement un intervenant extérieur. - Formations du personnel éducatif. - Matériel spécifique et pédagogique pour chaque activité. - Supports d'écriture (dessins, coloriages, jeux), de lecture (livres, revues), calligraphie, cartes, découpage, affiches, abécédaire, déchirage, plume, encre, Land'art. - Sorties ou échanges avec d'autres structures (carnaval des écoles voisines, échange avec l'EHPAD de Sorèze, fête de la musique, festival d'expressions multiples de Baziège, concerts : les Extraordinaires, IME de Lostange, séjours thématiques) - Différents lieux d'exposition des peintures réalisés par les résidents (Galerie de Sorèze, salon de thé de Castres, Médiathèque de Revel)

	ACTIVITES DE LOISIR ET DIVERTISSEMENT	
	Billard, bowling, Ori'Bar, boom, pétanque	
AMP ou AES, Moniteurs éducateurs, Moniteurs d'ateliers.	OBJECTIFS MISSIONS	- Motiver par des activités ludiques, stimulantes et valorisantes. - Favoriser la notion de plaisir et tendre au bien-être des usagers. - Préserver l'équilibre psychologique et personnes par l'alternance des types et des rythmes d'activité. - Apporter une aide à la concentration. - Se familiariser avec les jeux d'adresse. - Partager des moments d'amusement. - Responsabiliser les personnes dans la gestion et l'animation du bar (stock boissons, vente, playlist de musique, tenue de caisse).
	ORGANISATION ET MOYENS	- Activités animées par l'équipe éducative avec la collaboration des résidents. - Bar de l'établissement (billard, jeux divers, TV, WI, chaine Hi-Fi), terrasse. - Bowling de Castres, boulodrome de Sorèze. - Animation de soirées à thème, moments de danse le vendredi après-midi.

	PRISE EN CHARGE THERAPEUTIQUE	
	Psychomotricité, ateliers médiatisés/collage, marionnettes, modelage, jeux cognitifs	
Psychomotricienne, Psychologue, Infirmière.	OBJECTIFS MISSIONS	- Entretenir l'autonomie des personnes en sollicitant leur potentiel physique selon les possibilités de chacun, dans le respect des rythmes et du bien-être physique et psychique. - Travailler la motricité afin de mieux percevoir son corps, impulser des progrès ou ralentir le déclin physique. - Entretenir, voire améliorer, certains repères spatio-temporels, ainsi que certaines fonctions tant mnésiques, gnosiques, que praxiques. - Apprentissage de certaines habiletés manuelles, motricité fine. - Laisser émerger des formes ou productions originaires de représentation. - Permettre un travail de figuration. - Susciter l'envie et le désir de créer, travailler l'imaginaire. - Accepter l'autre sans jugement et dans le respect mutuel. - Favoriser les interactions au sein du groupe.
	ORGANISATION ET MOYENS	- Activités animées par la Psychomotricienne, la Psychologue et l'Infirmière. - Formations du personnel encadrant. - Collaboration avec l'équipe pluri-professionnelle. - Parcours de motricité : jeux d'équilibre, de coordination, activités motrices, d'expression corporelle et plastique, dans la salle de sport de l'établissement. - Techniques de relaxation. - Achat de matériel nécessaire au et récupération de revues ou divers papiers pour le collage. - Visites d'exposition en lien avec les activités.

TEMPS DE VIE FAMILIAUX		
Généralités de l'accompagnement		
AMP OU AES Moniteurs Educaturs Aide Soignante	OBJECTIFS MISSIONS	- Mise en œuvre du Projet Personnalisé par un accompagnement de proximité, en tenant compte des besoins et souhaits de la personne accueillie. - Développer le contact social et établir une relation de confiance. - Favoriser l'aide, l'écoute, la reconnaissance et le respect mutuel. - Stimuler pour une vie en collectivité rassurante. - Prévenir les problèmes relationnels. - Faire connaître les règles institutionnelles et faire respecter les droits et devoirs, en s'appuyant sur le Règlement de Fonctionnement, les Chartes (droits et libertés et vie affective et sexuelle), les règles sociales, la loi en général. - Favoriser le savoir-vivre.
	ORGANISATION ET MOYENS	- Réunions diverses (rencontres avec le résident, bilan / projet, fonctionnement, CAQARCA, CVS, ...) - Travail en équipe pluri-professionnelle. - Présence éducative permanente en journée (semaine et WE) - Coordinateur de projet et référent argent de poche pour chaque résident. - Formation du personnel encadrant (nutrition, autisme, ...) - Outils d'aide à la communication (règles de vie, groupes de parole, CVS) - Salon Esthétique : coiffure, soins esthétiques, baignoire.
	Hygiène	
	OBJECTIFS MISSIONS	- Assurer le bien-être et le confort physique et moral des personnes. - Sensibiliser à la nécessité d'avoir une bonne hygiène corporelle et vestimentaire. - Inculquer des règles d'hygiène simples à appliquer. - Accompagner et apprendre à avoir une bonne image de soi en prenant soin de son corps afin d'avoir du respect pour soi et pour les autres.
	ORGANISATION ET MOYENS	- Chambres individuelles avec sanitaire particulier (lavabo, douche, WC) - Achats de produits de toilette personnels, achats de vêtements, chaussures. - Rappel des règles d'hygiène en collaboration avec le personnel médical. - Accompagnement et surveillance quotidiens dans les actes de toilette. - Formations du personnel encadrant.

	Aménagement des lieux de vie	
	OBJECTIFS MISSIONS	- Favoriser le confort et la qualité d'accueil des résidents. - Offrir un lieu de vie agréable et personnalisé. - Veiller à l'équipement matériel des chambres des résidents en travaillant en collaboration avec les familles et/ou Représentants Légaux.
	ORGANISATION ET MOYENS	- Accompagner la personne dans sa participation aux actes du quotidien (aménagement, rangement de sa chambre). - Installation et décoration de la chambre avec l'aide de l'équipe éducative (achats de meubles, équipements de literie, ...) - Planning de service pour les résidents responsables du dressage des tables, rangement et nettoyage de la salle à manger de l'Unité de Vie. - Matériel de nettoyage (balai, serpillère).
	Repas / alimentation	
	OBJECTIFS MISSIONS	- Permettre une alimentation adaptée aux besoins des personnes en effectuant un accompagnement et une surveillance lors des repas. - Veiller à l'équilibre alimentaire et à la santé. - Sensibiliser au plaisir par le goût
	ORGANISATION ET MOYENS	- Présence éducative importante pendant les repas. - Confection des repas par le Service Cuisine. - Acheminement par l'équipe éducative vers les salles à manger des unités de Vie, à l'aide de chariots. - Service et surveillance des petit-déjeuners, repas du soir en semaine et midi + soir les WE par l'équipe éducative. - Respect des différents régimes alimentaires (hypocalorique, sans gluten, pratiques religieuses ...)

	Gestion de l'argent de poche	
	OBJECTIFS MISSIONS	- Aider à la gestion de l'argent de poche. - Collaboration avec la famille et/ou les Représentants Légaux. - Apprendre à planifier des achats, à économiser.
	ORGANISATION ET MOYENS	- Utilisation de caisses fermées à clé. - Prévision et planification des différents achats avec le résident. - Demandes de devis et validation par le Représentant Légal, pour des achats importants. - Suivi des dépenses sur des cahiers de caisse. - Contrôle des comptes par le Chef de Service.
	Ouverture vers l'extérieur et l'intérieur	
	OBJECTIFS MISSIONS	- Favoriser l'insertion sociale et les contacts avec l'extérieur. - Maintenir et/ou développer les liens familiaux dans le triangle relationnel Résident / Familles et/ou Représentants Légaux / Foyer. - Faciliter les nouvelles rencontres.
	ORGANISATION ET MOYENS	- Sorties au village pour l'achat du journal, du pain, prendre un café, ... - Sorties culturelles, pédagogiques, sportives, festives à l'occasion de la fête de la musique ou de rencontres inter-établissements. - Intervenants extérieurs (Taï Chi Chuan) - Achats personnels dans les commerces du village. - Communications diverses avec les familles (courriers, téléphoniques, mail...) - Sorties WE ou vacances en familles.
	Séjours et sorties à la journée	
	OBJECTIFS MISSIONS	- Répondre à la demande de vacances des résidents. - Dynamiser l'épanouissement personnel et social des résidents. - Favoriser le bien-être et le plaisir en découvrant de nouveaux lieux. - Offrir du temps et des espaces de liberté.
	ORGANISATION ET MOYENS	- Organisation de séjours vacances avec différents thèmes (mer, montagne, campagne, randonnée, VTT, transhumance, ...) - Recherche de gîtes adaptés à la population, demande de budget correspondant à l'organisation (alimentaire, sorties, carburant). - Achat des denrées alimentaires et confection des repas du séjour par l'équipe éducative et les résidents. - Véhicules de l'établissement.

PRESTATIONS

D'ACCOMPAGNEMENT A LA SANTE

1.9 ETP	ACCOMPAGNEMENT A LA SANTE	
	Santé physique	
Infirmière Aide-Soignante	OBJECTIFS MISSIONS	- Prise en charge médicale et paramédicale, en favorisant l'écoute. - Traiter une maladie, un symptôme, éviter l'aggravation, dépister une maladie ou un trouble fonctionnel. - Stabiliser ou diminuer les symptômes liés à la pathologie traitée. - Expliquer, en fonction des capacités de la personne, l'utilité de la prise de médicaments. - Sensibiliser à l'hygiène corporelle, aider à la prise de conscience de son corps. - Sensibiliser à l'hygiène alimentaire.
	ORGANISATION ET MOYENS	- Préparation et contrôle des piluliers avec les traitements médicamenteux. - Distribution des traitements aux résidents et mise à disposition des piluliers dans les bureaux des éducateurs pour les soirs et WE. - Surveillance régulière du poids, tension artérielle, prélèvements sanguins, visite médicale annuelle. - Soins corporels : bains thérapeutiques, bains de pieds ... - Prendre en compte les demandes, aider à la compréhension, limiter l'angoisse, améliorer l'équilibre psychique. - Echanges et communication avec l'équipe éducative, le service cuisine, les familles et Représentants Légaux. - Présence aux différentes réunions : fonctionnement, CAQARCA, Projet Personnalisé ... - Prise de rendez-vous auprès des différents secrétariats médicaux, accompagnements lors des visites et suivis médicaux. - Venue hebdomadaire dans l'établissement du médecin référent.

0.5 ETP	Santé psychique	
Psychologue	OBJECTIFS MISSIONS	- Permettre un mieux-être visant à l'épanouissement personnel et social. - Favoriser une organisation de travail des équipes répondant à la spécificité des résidents. - Réaliser des évaluations cliniques des résidents. - Aider les résidents à formuler leur ressenti, leurs demandes, leurs besoins, mais aussi prendre conscience de certaines limites.
	ORGANISATION ET MOYENS	- Entretiens individuels avec le résident. - Prises en charge de groupes à partir d'activités médicales. - Rencontres annuelles avec les familles. - Lien avec les équipes éducatives, médicales, Direction. - Participation aux différentes réunions (bilan/projet, fonctionnement, CAQARCA, ...)
0.23 ETP	Santé psychomotrice	
Psychomotricienne	OBJECTIFS MISSIONS	- Proposer un accompagnement thérapeutique s'inscrivant dans le Projet Personnalisé, recherchant le bien-être physique et psychique du résident. - Maintenir les acquis moteurs, leur permettant de conserver une autonomie pour les actes du quotidien et les déplacements. - Favoriser un travail de prise de conscience du corps. - Entretenir, voire améliorer certains repères spatio-temporels ainsi que certaines fonctions tant mnésiques, gnosiques que praxiques.
	ORGANISATION ET MOYENS	- Prise en charge lors de séances individuelles ou en binomes. - Réalisation de bilans (observations, passation d'épreuves significatives : motricité, schéma corporel, tonus, sphère temporo-spatiale), de synthèse des résultats et de leur interprétation. - Collaboration avec les équipes éducatives, médicales, psychologiques. - Proposition d'un projet thérapeutique adapté, en lien avec le travail des équipes éducatives, soignantes et kinésithérapeutes. - Outils utilisés : expression corporelle, activités de jeu d'équilibre, de coordination, de repérage spatio-temporel, d'expression plastique, techniques de relaxation, activités motrices.

PRESTATIONS D'HEBERGEMENT

3 ETP		RESTAURATION
Chef Cuisinier Cuisiniers	OBJECTIFS MISSIONS	- Fournir une cuisine correspondant aux besoins nutritionnels des Résidents, prenant en compte les particularités de chacun (régimes hypocaloriques, sans gluten, pratiques religieuses, ...) - Proposer un service de restauration de qualité (hygiène alimentaire, repas équilibrés, goût, présentation), afin de favoriser le plaisir alimentaire chez les résidents. - Politique d'approvisionnement local, dans la mesure du possible, en circuit court.
	ORGANISATION ET MOYENS	- Locaux équipés, matériel spécifique, salle de restauration, méthodes de nettoyage et de confection des repas conformes aux protocoles d'hygiène HACCP. - Planning d'équipe en rotation sur trois semaines, avec 1 Chef Cuisinier, 2 Cuisiniers, 1 remplaçante. - Echanges avec les fournisseurs, laboratoires. - Service en salle de restauration (repas de midi du lundi au vendredi + repas festifs) - Préparation des denrées pour le petit-déjeuner et des plats pour le repas du soir et des WE, à destination des Cuisines des 4 unités de vie. - Possibilité de préparation de plateaux repas si un résident est alité ou si besoin d'être au calme pour prendre son repas. - Préparation de plateaux repas pour le personnel en journée. - Préparation de pique-niques commandés par les équipes éducatives lors de sorties à la journée ou séjours. - Liaison avec les fournisseurs, les commerciaux, les commerces alentours : suivi des commandes, réception des livraisons, ...

1 ETP		BLANCHISSERIE
Lingère	OBJECTIFS MISSIONS	- Prendre en charge le nettoyage du linge des résidents (tenues vestimentaires, draps) en favorisant leur hygiène vestimentaire, l'estime de soi et l'image qu'ils renvoient. - Superviser le marquage du linge. - Gérer le linge à plat (draps) de l'établissement dans le cadre des séjours vacances. - Prendre en charge le nettoyage des nappes et serviettes de table, les tenues du personnel des services Cuisine, Ménage, Entretien et Blanchisserie.
	ORGANISATION ET MOYENS	- Locaux et matériel spécifique au traitement du linge. - Application de la méthode RABC. - Fonctionnement du service Blanchisserie du lundi au vendredi : collecte à l'aide de chariots spécifiques, tri, lavage, séchage, et repassage du linge par la Lingère ou sa remplaçante. - Collecte et transfert du linge à plat vers l'ESAT de Soual + Réception et distribution aux résidents. - Transfert du linge propre à l'aide de chariots vers les unités de vie. - Préparation de la chambre d'accueil (résidents stagiaires). - Préparation du linge destiné aux séjours vacances (draps).
2 ETP		ENTRETIEN
Ouvriers Qualifiés (Ouvriers d'entretien)	OBJECTIFS MISSIONS	- Proposer un cadre de vie propre, agréable et fonctionnel en maintenant des locaux et un extérieur en bon état. - Effectuer un suivi de tous les contrats de maintenance en cours.
	ORGANISATION ET MOYENS	- Atelier et matériel spécifique aux travaux d'entretien et de maintenance des locaux (petit outillage, matériel d'entretien des espaces verts, ...) - Equipe de deux Ouvriers d'Entretien présents du lundi au vendredi. - Effectuer l'ensemble des travaux d'entretien et de maintenance inhérents à l'établissement : bâtiments, espaces extérieurs (en collaboration avec l'activité 4 Saisons), suivi technique des véhicules, nettoyage des sols des parties collectives (halls, couloirs, salle de restauration). - Surveillance des véhicules (pression pneus, niveaux, contrôle technique, plein carburant, suivi d'entretien ...) - Effectuer le suivi du carnet sanitaire d'eau chaude, des blocs secours, de la dératisation, chaudières, groupe électrogène, extincteurs, formations sécurité du bâtiment, gestion des déchets et entretien des conteneurs... - Lien avec les fournisseurs, les prestataires de maintenance, laboratoire. - Sollicitation d'entreprises extérieures pour les travaux spécifiques.

4.5 ETP		MENAGE
Agents de Service intérieur	OBJECTIFS MISSIONS	- Maintenir un cadre de vie propre et agréable en effectuant le ménage et l'entretien des locaux, en se conformant aux règles d'hygiène et aux protocoles de nettoyage. - Favoriser l'évolution des résidents dans un environnement bien entretenu en faisant preuve de respect (discretion professionnelle, respect de l'intimité, de la vie privée et de la tranquillité).
	ORGANISATION ET MOYENS	- Locaux et matériel spécifique au fonctionnement du service (chariots, auto laveuse, mono brosse, petit matériel d'entretien, produits, ...). - 1 équipe d'Agents de Service Intérieur de jour (présentes du lundi au vendredi) et 1 équipe de nuit (1 personne présente tous les soirs, par alternance). - Nettoyage de l'ensemble des parties privatives des résidents (chambres + sanitaires), salles d'activités, locaux administratifs, sanitaires communs, mobilier de la salle de restauration + bar, cuisines et salons des unités de vie + toutes les vitres. - Préparation des produits et petit matériel nécessaire pour les séjours vacances des résidents. - Coordination avec le Service Qualité pour l'organisation du service et la traçabilité des travaux effectués. - Travail en collaboration avec les fournisseurs, suivi des stocks, suivi des commandes, réception des livraisons.
2 ETP		SURVEILLANCE DE NUIT
Surveillants de Nuit	OBJECTIFS MISSIONS	- Veiller à préserver la sécurité des résidents, des bâtiments et des équipements extérieurs (véhicules) pendant la nuit. - Veiller aux conditions favorables de sommeil et d'endormissement. - Favoriser un climat calme, apaisant et serein pour le repos des résidents. - Accompagnement au coucher. - Gestion des insomnies ou levers pendant la nuit (angoisses, comportements inhabituels). - Aide à la toilette en cas d'énurésie ou d'encoprésie. - Distribution exceptionnelle de médicaments (sur prescription) ou sans ordonnance (paracétamol, antalgique, ...)
	ORGANISATION ET MOYENS	- Présence active, observation, écoute des résidents. - Lien oral et écrit avec les équipes éducatives, administratives et de Direction. - Equipement téléphonique et bip de surveillance d'ouverture des portes. - Gestion du SSI (Système de Sécurité Incendie), connaissance des protocoles de sécurité, protocoles d'urgence médicale, ... - Formation PSC1 (Premiers Secours Civiques – Niveau 1), EPI (Equipier de Première Intervention), sécurité bâtiment.

PRESTATIONS DE GESTION

2 ETP	DIRECTION	
Directeur Chef de Service	OBJECTIFS MISSIONS	- Assurer la bonne marche de l'établissement (formalités, sécurité, liaisons, relations publiques) et assurer la continuité de son fonctionnement normal. - Travail de collaboration étroite entre le Directeur et le Chef de Service, afin de favoriser la circulation des informations et d'apporter un appui technique à l'équipe pluri professionnelle. - Veiller à l'application de la législation sociale et des accords de travail. - Superviser la gestion et le fonctionnement financier, en collaboration avec le Cadre Administratif. - Veiller à la bonne exécution du budget d'exploitation. - Contrôler la conservation et l'entretien des biens. - Coordonner l'activité et les projets des équipes. - Communiquer au Conseil d'Administration les informations et les résultats d'activité. - Superviser les prestations de service.
	ORGANISATION ET MOYENS	- Animation des réunions techniques (réunion de fonctionnement, réunions à thème, réunions d'équipe). - Elaboration des emplois du temps des salariés, des plannings des résidents. - Planification et animation des réunions de bilan et projet. - Elaboration et suivi de la mise en œuvre du Projet Personnalisé. - Assurer la qualité des interventions auprès des résidents, contrôler la gestion de l'argent de poche. - Médiatiser la relation équipe éducative / résident / familles et/ou Représentants Légaux, afin de les informer sur l'évolution de la personne. - Communication et relation avec les autres établissements, travail en réseau, visites d'établissement pour les candidatures résidents.

1 ETP		RESSOURCES HUMAINES et GESTION FINANCIERE (équipe Direction)
Cadre Administratif	OBJECTIFS MISSIONS	- Elaboration du Budget prévisionnel, en collaboration avec le Directeur, conformément au décret n°2004-1010 du 22 octobre 2003. - Gestion des ressources humaines. - Gérer les éléments de paye et valider des salaires. - Veiller à la bonne tenue des comptes et au respect des sommes dépensées, en fonction du budget accordé. - Elaborer le rapport d'activité et le compte de résultats dans le cadre du Bilan Annuel : investissements, amortissements, personnel, emprunts, présentation des charges par groupe, bilan propre à l'établissement, bilan financier (3 dernières années).
	ORGANISATION ET MOYENS	- Elaboration du dossier administratif. - Déclaration des embauches, contrats de travail, suivi des absences, visites médicales du travail. - Gérer les données mensuelles liées à la gestion du personnel. - Paye : préparation, saisie des éléments variables et fixes, calcul, contrôle des bulletins, virement des salaires. - Calcul, déclaration et règlement des cotisations. - Suivi financier des œuvres sociales. - Présentation au Conseil d'Administration du budget et du bilan annuel.
2 ETP		ADMINISTRATION et COMPTABILITE
Agent Administratif Agent Administratif Principal	OBJECTIFS MISSIONS	- Fournir un accueil agréable et rassurant aux résidents, familles, Représentants Légaux, visiteurs, fournisseurs, ... - Etablir une relation de confiance et de qualité avec les résidents. - Effectuer les démarches administratives nécessaires au suivi des dossiers des résidents. - Présenter un travail de saisie et de gestion des courriers soigné. - Faire le lien et transmettre les informations entre l'établissement, les familles, les Représentants Légaux, les résidents. - Gérer le planning de présence et établir la facturation de la Participation aux frais d'hébergement. - Maintenir une bonne gestion de la comptabilité, de la banque et du suivi des comptes. - Effectuer le suivi de caisse. - Coordonner le programme de formation.

	ORGANISATION ET MOYENS	- Bureaux équipés avec mobilier et matériel adapté (informatique + logiciels, téléphonique, ...) - Collaboration avec les Représentants Légaux et les familles pour le suivi des dossiers ou renouvellements divers. - Gestion des frais médicaux en lien avec les secrétariats médicaux des différents médecins ou spécialistes. - Gestion des reversements de Frais d'Hébergement et travail en lien avec les différents services Départementaux. - Gestion du planning de présence / absences des résidents. - Envoi / réception du courrier postal ou électronique. - Gestion comptable (factures, paiements). - Suivi de banque (rapprochements bancaires). - Gestion de l'argent de Caisse : retraits, suivi des dépenses, contrôle de la caisse théorique et réelle. - Suivi du dossier Délégués du personnel (élections). - Suivi du dossier du Conseil de Vie Sociale.
0.75 ETP	DEMARCHE QUALITE	
Agent Administratif (Référénte Qualité)	OBJECTIFS MISSIONS	- Mise en œuvre d'une démarche d'amélioration continue. - Veiller au maintien de la sécurité dans l'institution (hygiène, matérielle) en évaluant les Risques Professionnels. - Favoriser une démarche participative et collaborative (CAQARCA). - Prendre l'avis des résidents, des familles, Représentants Légaux et du personnel.
	ORGANISATION ET MOYENS	- Elaboration et mise à jour des procédures, protocoles et formulaires = gestion documentaire. - Mise à jour des documents institutionnels : Projet d'Etablissement, Contrat de Séjour, Règlement de Fonctionnement, Livret d'Accueil, Charte des droits et libertés et charte vie affective et sexuelle. - Préparation et animation des réunions d'évaluation et des rencontres de la commission de Prévention des Risques Professionnels en collaboration avec l'équipe de Direction. - Suivi de l'Agenda Qualité et du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels. - Suivi des formations sécurité du personnel (PSC 1 – EPI – Sécurité bâtiment, SSI, exercices d'évacuation) - Préparation d'enquêtes et de questionnaires destinés aux résidents, aux familles et représentants légaux et au Personnel. - Rédaction et transmission du Rapport d'Evaluation Interne. - Superviser l'organisation du Service Ménage et Entretien (suivi des travaux).



Projets du Foyer de Vie l'Orival

Elaborer des projets, c'est **imaginer** et **anticiper l'avenir** afin de le construire dans une démarche réfléchie, cohérente.

Un **projet personnalisé** est conçu pour chacune des personnes accueillies. Ce projet est réactualisé une fois par an en équipe pluri-professionnelle afin de correspondre à une réalité du moment, à des perspectives d'avenir adaptées à l'évolution de la personne.

Ce projet sous-entend un engagement, il est une forme de contractualisation et apparaît chaque année dans un avenant au contrat de séjour. Il fait partie intégrante de la prestation de service rendue.

L'espace architectural de l'établissement va subir des rénovations afin d'améliorer le cadre de vie des personnes accueillies.

Des éléments concernant **l'organisation de la vie de l'établissement** sont également source de projets ou en cours de pérennisation.

Les axes de travail choisis sont présentés dans les fiches actions suivantes :

- 1) – Améliorer le cadre de vie des résidents en rénovant les salles de bain.
- 2) – Modifier l'organisation de la prise en charge éducative, afin de s'adapter au contexte économique actuel.
- 3) – Equiper l'établissement d'intranet, système de communication qui serait bénéfique dans la prise en charge quotidienne des résidents.
- 4) – Rédiger une procédure permettant d'encadrer la circulation des informations au sein du Foyer.
- 5) – Favoriser l'ouverture de l'établissement vers l'extérieur, les échanges intergénérationnels et maintenir l'inclusion sociale des résidents

FICHES ACTIONS

Fiche action n°1

Objectifs de l'axe de travail :

- Réfection des 40 salles de bain des chambres des résidents (sol, revêtement murs, plan vasque, WC).
- Améliorer le cadre de vie des personnes accueillies.
- Maintenir des locaux en bon état et favoriser une bonne hygiène.

Groupe projet :

- Ouvriers d'entretien
- Cadre Administratif
- Référente Qualité

Responsable :

- Directeur

Moyens à mettre en œuvre :

- Etude auprès de prestataires de service extérieurs (devis, délais).
- Planification des travaux et organisation en collaboration avec les équipes éducatives.
- Commandes, suivi et réception du matériel et des équipements de salle de bain.

Echéancier :

Année 2018

Commentaires / remarques :

Les travaux vont d'échelonner sur l'année 2018 : une première tranche pour deux unités de vie avant l'été et la deuxième, dans le courant du deuxième semestre.

Fiche action n°2

Objectifs de l'axe de travail :

- Palier à la suppression des contrats aidés.
- Modifier l'organisation éducative, afin de pouvoir prendre en charge des groupes de résidents plus conséquents, mais aussi proposer des horaires différents aux équipes.
- Conserver la multitude d'activités, en utilisant la polyvalence et les compétences de chacun.

Groupe projet :	CAQARCA (Commission d'Amélioration de la Qualité d'Accompagnement des Résidents dans le Contexte Actuel)
Responsable :	Directeur
Moyens à mettre en œuvre :	- Planning des équipes éducatives. - Revoir la composition des groupes de résidents en fonction de leurs souhaits, par tranche de demi-journées. - Travail en binôme et projets communs. - Prévision des prochaines dates de rencontre de la Commission.
Echéancier :	Fonctionnement permanent
Commentaires / remarques :	Cette nouvelle organisation sera réévaluée en CAQARCA au mois de novembre 2018, puis au printemps 2019.

Fiche action n°3

Objectifs de l'axe de travail :

- Equiper l'établissement d'un système de communication informatique (intranet).
- Faciliter la transmission et l'échange d'informations entre services.
- Améliorer le suivi et la mise en œuvre du Projet Personnalisé

Groupe projet :

- Cadre Administratif, Référente Qualité,
- Ouvrier d'Entretien,
- Chef Cuisinier,
- Infirmière ou Aide-Soignante,
- 1 éducateur Temps de Vie Familiaux et 1 Accueil de Jour.

Responsable :

Chef de Service

Moyens à mettre en œuvre :

- Devis et études auprès de prestataires extérieurs.
- Programmation des travaux.
- Installation technique (câblage, postes informatiques).
- Formation du personnel.

Echéancier :

2019-2020

Commentaires / remarques :

Fiche action n°4

Objectifs de l'axe de travail :

- Ecrire une procédure permettant d'encadrer la circulation des informations au sein du Foyer (ce qui doit circuler, ce qui doit rester confidentiel, par quelles voies, de façon systématique, ...)
- Protéger les données informatiques personnelles.

Groupe projet :

- Référente Qualité,
- Agent Administratif principal,
- Agent Administratif,
- Infirmière ou Aide-Soignante,
- 1 éducateur Temps de Vie Familiaux et 1 Accueil de Jour.

Responsable :

Chef de Service

Moyens à mettre en œuvre :

- Identifier les catégories d'informations à traiter,
- Identifier les moyens d'information dont nous disposons,
- Classer les données à partager ou à protéger,
- Rédiger et valider la procédure.

Echéancier :

2020

Commentaires / remarques :

Cette procédure sera mise en place à la suite de l'installation d'intranet.

Fiche action n°5

Objectifs de l'axe de travail :

- Favoriser l'ouverture de l'établissement vers l'extérieur et les échanges intergénérationnels.
- Maintenir l'inclusion sociale des résidents en favorisant leur participation auprès des associations locales.
- Permettre aux résidents de faire du sport dans le milieu social ordinaire ou par le biais du sport adapté.

Groupe projet :

- Equipes éducatives

Responsable :

Chef de Service

Moyens à mettre en œuvre :

- Appuyer les projets éducatifs en lien avec les différentes activités sportives extérieures (sorties sport adapté, inscription personnelle de certains résidents à des associations sportives locales (sportives, culturelles, manuelles)
- Pérenniser la participation des résidents aux manifestations locales (journée intergénérationnelle, animation avec les écoles ou les EHPAD, foires et expositions, partenariat avec la municipalité, échange avec les agriculteurs locaux dans le cadre de l'activité Ferme, association diverses, ...)

Echéancier :

Fonctionnement permanent

Commentaires / remarques :

Annexes :

- 1- Projet Personnalisé – Fiche action
- 2 - Fiche de Poste Animateur
- 3 - Questionnaire d'Entretien Professionnel
- 4 - DVD « La vie à L'Orival, 20 ans déjà ! »

<u>Date de mise à jour</u> :	
1 - SIGNALÉTIQUE DU POSTE	
<u>Emploi</u> : Accompagnant Educatif et Social	<u>Poste</u> : Accompagnant Educatif et Social
<u>Service</u> : Educatif	
<u>Statut</u> : non cadre	<u>NOM - Prénom</u> :
<u>Date de prise de fonction</u> :	
<u>Adresse du lieu de travail</u> : FOYER DE VIE L'ORIVAL - Route de Garrevaques - 81540 SOREZE	
2 - MISSION PRINCIPALE DU POSTE	
<u>Raison d'être</u> : Accompagne les résidents dans les actes de la vie quotidienne, dans un souci de bientraitance, en fonction de leur histoire et de leurs possibilités psychologiques, physiologiques, affectives, cognitives, sociales et culturelles.	
3 - POSITION DANS L'ORGANISATION	
<u>Rattachement hiérarchique</u> : Chef de Service (par délégation).	
4 - RESULTATS ATTENDUS	
<u>Objectifs</u> : Etablir une relation préservant ou améliorant la qualité de vie des résidents dans l'établissement. Au sein d'une équipe pluri professionnelle, il participe à l'accompagnement des personnes dont la situation nécessite une aide à son évolution et à son insertion institutionnelle et sociale.	
5 - CONTEXTE PROFESSIONNEL	
<u>Relations professionnelles fréquentes</u> : - Internes : l'ensemble des services de l'institution. - Externes : représentant légaux, familles, partenaires.	
<u>Emploi du temps</u> : Les emplois du temps sont affichés et consultables en salle de réunion. Il est remis aux équipes lors de chaque modification.	

<u>Horaires annualisés</u> (accord d'entreprise relatif à la RTT du 21/06/1999) : - décalés ☐ - coupés ☒ - continus ☐	- Mobilité/séjours ☒ - Week-ends/jours fériés ☒ - Astreintes ☐	<u>Travail</u> : - de nuit ☐ - de jour ☒ - d'équipe ☒
--	---	--

6 - PROFIL DU POSTE ET DU TITULAIRE

Diplômes et formations de base requis :

- Diplôme d'Etat d'Aide Médico-Psychologique ou Accompagnant Educatif et Social
- Prévention et Secours Civiques de Niveau 1
- Ou équivalence.

OU expérience exigée :

Ce poste est accessible avec une expérience professionnelle dans le secteur médico-social, la formation pouvant s'effectuer en cours d'emploi.

Les formations professionnelles liées au poste s'effectueront en fonction des nécessités du service ou de l'évolution du poste, des instructions de l'Association BEAU SOLEIL TARN et de la législation en vigueur (lois, décrets, ...).

7 - POTENTIEL DU TITULAIRE

Savoir (connaissances théoriques) :

- Environnement institutionnel,
- Législation règlementaire médico-sociale
- Pathologies psychiatriques, différents handicaps,
- Caractéristiques socio-culturelles du public accueilli.

Savoir-faire (connaissances pratiques) :

- Techniques d'accompagnement des actes de la vie quotidienne,
- Techniques d'écoute et de relation à la personne,
- Techniques de prévention et de gestion des conflits,
- Prise en compte de la personne individuellement et valorisation de ses potentialités.

Savoir-être (personnalité) :

- Sens de l'observation et capacités d'écoute,
- Disponibilité et compréhension,
- Capacités d'initiative et d'adaptation,
- Discernement et capacité d'analyse,
- Avoir un esprit d'équipe,
- Etre respectueux de l'intimité de la personne accueillie,
- Instaurer la bonne distance dans la relation avec le résident.

8 - TACHES (liste non exhaustive)

- Assurer les besoins premiers de la personne en situation de handicap : nourriture, hygiène, sécurité, bien-être.
- Accompagner les personnes en situation de handicap dans le cadre de leur quotidien.
- Effectuer certains soins d'hygiène, de confort et apporter une assistance ou une aide au résident.
- Proposer et animer des activités de loisirs pour la personne en situation individuelle ou en groupe.
- Elaborer et suivre le projet personnalisé et rédiger les documents inhérents (projet et bilan du résident) au dossier unique de la personne accueillie en tant que Coordinateur de projet,
- Rédiger le bilan et projet de l'activité.
- Distribuer les traitements médicamenteux.
- Gérer l'argent de poche des résidents.
- Intervenir lors de conflits ou d'incidents.
- Organiser et animer des séjours pour les résidents.
- Transmettre des données et partager les informations.
- Participer aux transmissions, réunions d'équipe, concertations, échanges.

9 - OBSERVATIONS

- Tout salarié doit respecter la personne accueillie.
- Tout salarié est soumis à l'obligation de discrétion et de confidentialité.
- Tout professionnel du service médical est soumis au secret professionnel.
- Les salariés exercent leur mission dans le respect du Règlement Intérieur.
- Tout acte de maltraitance doit être signalé. (Cf. Procédure).
- Le Projet d'Etablissement doit être connu de tous et les procédures et protocoles inhérents au service doivent être appliqués.
- Les salariés peuvent être amenés, pour des raisons de service, à remplacer un collègue de travail.
- Le personnel doit agir avec tact et circonspection lorsqu'il est sollicité par les familles.
- Tout salarié doit respecter les personnes en situation de handicap, la hiérarchie, les membres du personnel et le travail de chacun.

Signature du Directeur :

Signature du Salarié :



ENTRETIEN PROFESSIONNEL (tous les 2 ans) (Projet professionnel)

Date :	
Nom et Prénom du salarié(e) :	
Date d'embauche :	
Emploi occupé :	

1 – PARCOURS PROFESSIONNEL

Formations suivies :		
Dates	Intitulé de la formation	Compétences acquises
		–
		–
		–
		–
<u>Commentaires :</u>		

Evolution personnelle / mobilité interne / promotion (depuis votre embauche) :	
Poste / équipe initial(e) :	
Evolution, mobilité interne, promotion :	– – – – – –
☐ Pas d'évolution du poste depuis l'embauche	

2 – PROJET PROFESSIONNEL

Projet : (Evolution du poste, développement des compétences, plus de responsabilités ...)	
Souhaits :	

3 – ACTIONS A ENVISAGER

Adaptation du poste, mobilité interne, formation, VAE, autre :	
---	--

COMMENTAIRE GENERAL		
<u>Signatures</u> :	Le /la salariée :	Le Directeur – Didier GLEIZES

1 DVD

Film 1 : « La vie au Foyer l'Orival. » (10 ans)

Film 2 : « La vie à L'Orival, 20 ans déjà ! »