

# PROJET D'ETABLISSEMENT



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

[www.orival.net](http://www.orival.net)



## 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

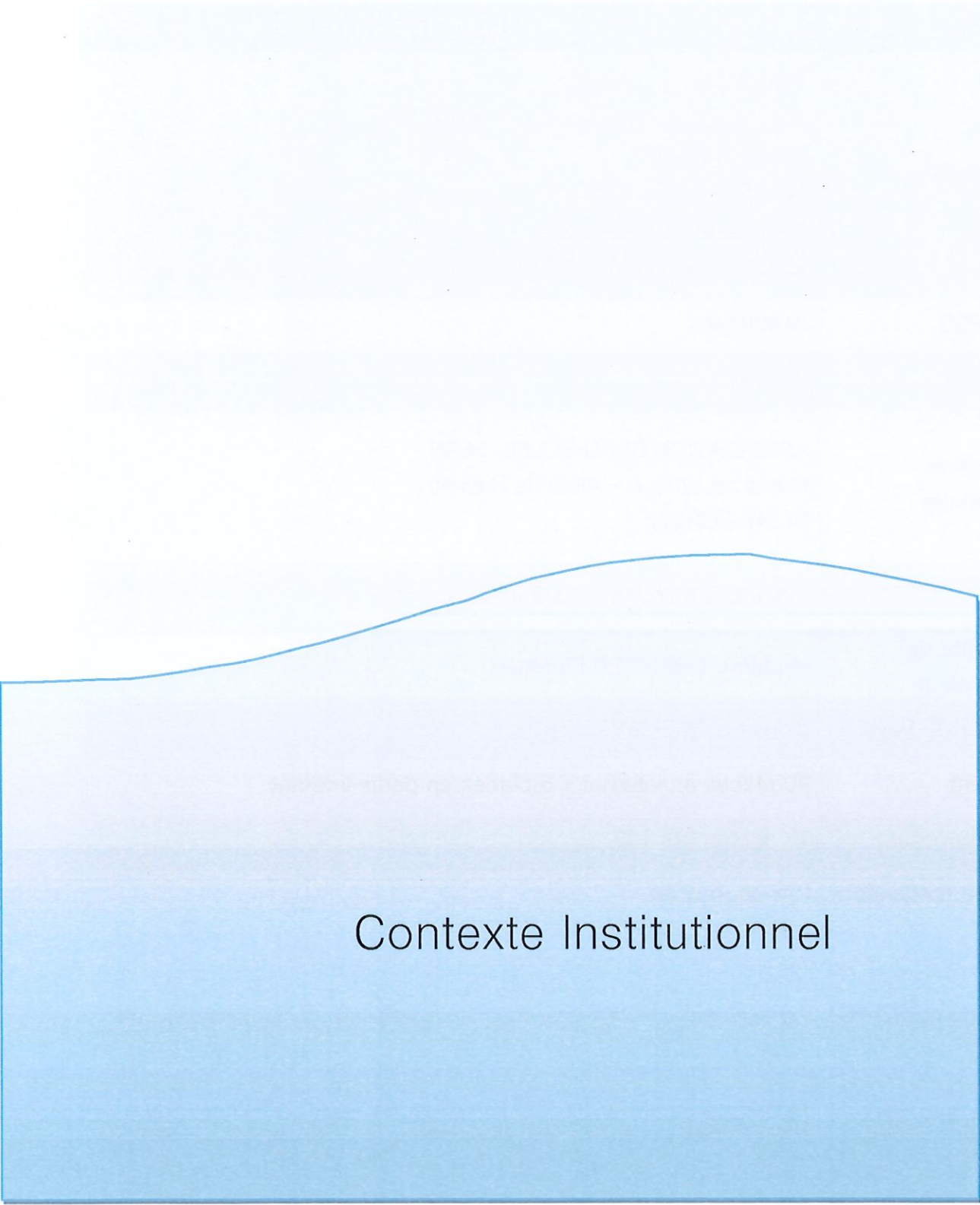
– Direction	p.58
– Ressources humaines et gestion financière	p.59
– Administration – Comptabilité	p.59
– Démarche Qualité	p.60

## 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



## Contexte Institutionnel



## 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<sup>er</sup> 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.



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.



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,
-  Evaluant 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.



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 m<sup>2</sup>.

Le bâtiment principal possède une superficie de 2 630 m<sup>2</sup>. Le bâtiment annexe, construit à ses côtés, a une surface de 205,50 m<sup>2</sup>.

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.

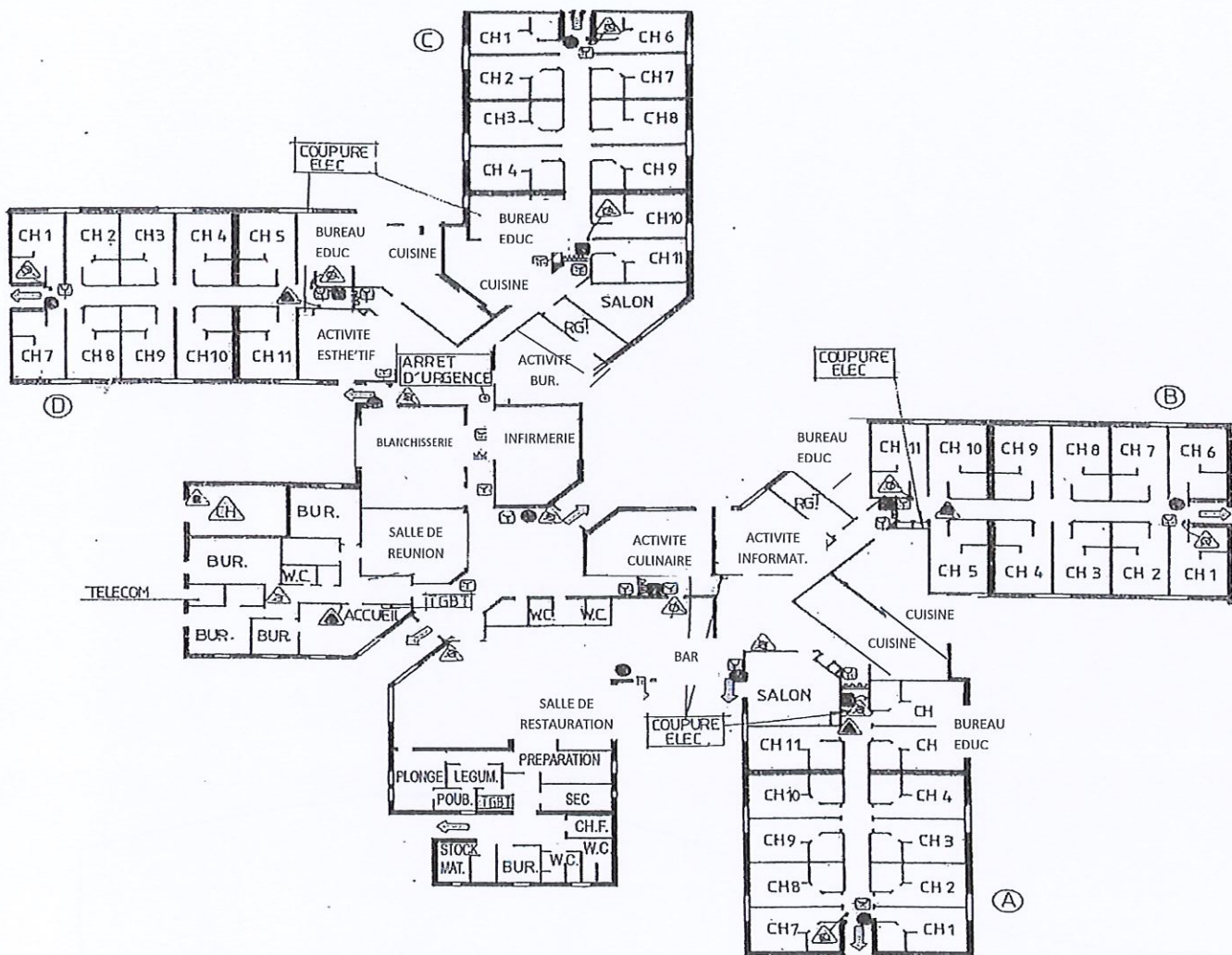
Le Foyer dispose d'un terrain arboré, équipé d'un puits de 2m<sup>3</sup>. Quinze bornes électriques sont disposées tout autour du bâtiment principal pour éclairer l'ensemble de la parcelle.



Le Foyer de Vie l'Orival



## 10.4 PLAN DU BATIMENT PRINCIPAL :





## 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 ».






### 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.



## 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.

## 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<sup>er</sup> 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.









#### 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 identificatoire, 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.



## 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.



---

## 5.4 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.



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.



## - 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,






## 5.11 SEJOURS ORGANISES PAR L'ETABLISSEMENT




### **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 dépaysant.

### **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.*



## 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.



## 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.

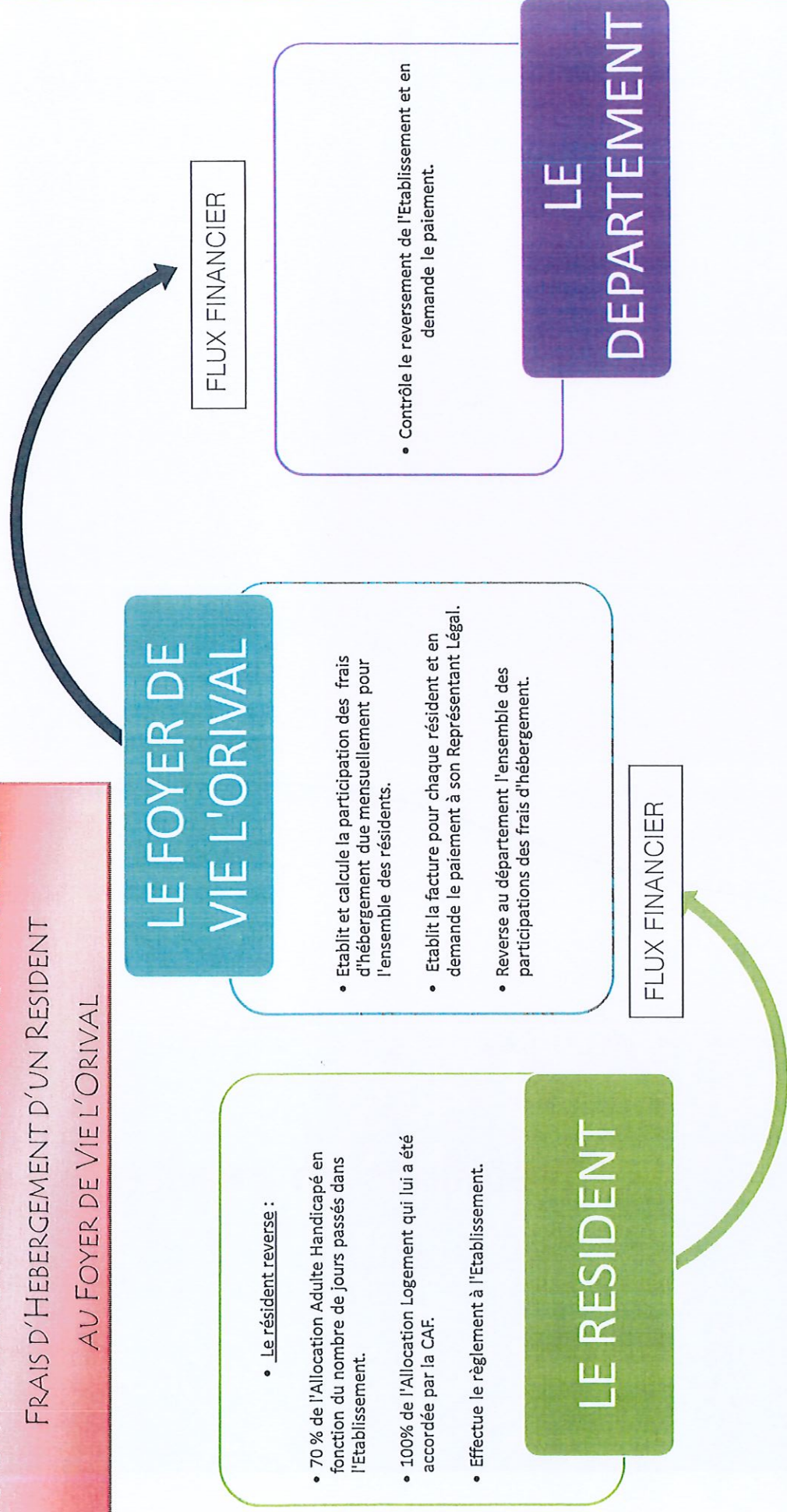
Notre établissement doit donc se situer, en permanence, dans un environnement social, économique et politique mouvant. L'évolution de l'établissement, la qualité de ses prestations de service sont tributaires des relations entretenues avec les nombreux partenaires.

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
<b>Familles et/ou Représentants légaux</b>	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.
<b>Membres de l'Association gestionnaire</b>	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.
<b>Conseils Départementaux</b>	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.



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





## 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.



# PRESTATIONS EDUCATIVES

ACTIVITES OCCUPATIONNELLES		
Culinaire, cuisine, 4 saisons, polyvalente, ferme, informatique / bric à brac, lavage véhicules, ménage, Fruit'Andises		
<p>Moniteurs d'ateliers,</p> <p>AMP ou AES</p> <p>Moniteurs éducateurs</p>	OBJECTIFS MISSIONS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encourager l'entraide et l'échange avec l'entourage à travers divers projets.</li> <li>- Maintenir des acquis et renforcer des connaissances.</li> <li>- Etablir un lien d'utilité par la participation à la vie sociale environnante et par le travail produit.</li> <li>- Maintenir un niveau de motivation et de plaisir par des activités valorisantes.</li> <li>- Impliquer les résidents dans des activités quotidiennes relatives à une vie en collectivité.</li> <li>- Participer à l'entretien et à la bonne tenue des lieux communs.</li> <li>- Sensibiliser au respect du travail des autres, mais aussi d'autosatisfaction.</li> <li>- Favoriser la collaboration avec différents services (ménage, entretien, blanchisserie).</li> <li>- Responsabiliser et renforcer l'estime de soi par la prise en charge d'animaux.</li> </ul>
	ORGANISATION ET MOYENS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activités animées par l'équipe éducative.</li> <li>- Formations du personnel éducatif.</li> <li>- Partenariats divers (municipalité, associations environnantes, fermes locales).</li> <li>- Travaux d'utilité publique et sociale (tri sélectif, réutilisation d'objets et sensibilisation à l'environnement).</li> <li>- 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).</li> <li>- Participation à l'entretien des espaces verts pour avoir un cadre de vie agréable.</li> <li>- Utilisation des outils adaptés.</li> <li>- Participation à l'activité ménage des salles à manger communes (lavettes, produit, serpillère).</li> <li>- L'outil informatique est utilisé pour les recherches, écoute de musique, découvertes, saisie, photos.</li> <li>- Gestion du poulailler (alimentation, soin des poules et lapins, nettoyage).</li> <li>- Infrastructures et animaux des fermes locales et du centre équestre.</li> </ul>



ACTIVITES CULTURELLES ET ARTISTIQUES		
Musique et Rythmes, peinture, écriture / expression, théâtre, Ciné'Orival.		
AMP ou AES,  Moniteurs éducateurs,  Moniteurs d'ateliers.	OBJECTIFS MISSIONS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Eveiller, maintenir, développer la curiosité et l'activité cognitive des résidents.</li> <li>- Développer les acquis intellectuels en favorisant la réflexion et la logique.</li> <li>- Travailler la motricité fine par le biais d'ateliers diversifiés.</li> <li>- Favoriser la créativité et la curiosité.</li> <li>- Apporter une aide à la concentration avec des outils adaptés aux différents besoins.</li> <li>- Maintenir des acquis dans l'écriture et la lecture.</li> <li>- Elargir le vocabulaire.</li> <li>- Stimuler la mémoire et l'expression autrement que par la parole.</li> <li>- Prendre du plaisir au travers de mises en situations avec sa voix ou son corps dans l'espace, le rythme, la temporalité.</li> <li>- Renforcer la valorisation et l'estime de soi par la participation à des expositions.</li> <li>- Canaliser ses émotions (peurs et angoisses).</li> </ul>
	ORGANISATION ET MOYENS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activités animées par l'équipe éducative, avec éventuellement un intervenant extérieur.</li> <li>- Formations du personnel éducatif.</li> <li>- Matériel spécifique et pédagogique pour chaque activité.</li> <li>- Supports d'écriture (dessins, coloriages, jeux), de lecture (livres, revues), calligraphie, cartes, découpage, affiches, abécédaire, déchirage, plume, encre, Land'art.</li> <li>- 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)</li> <li>- Différents lieux d'exposition des peintures réalisés par les résidents (Galerie de Sorèze, salon de thé de Castres, Médiathèque de Revel)</li> </ul>



	PRISE EN CHARGE THERAPEUTIQUE	
	Psychomotricité, ateliers médiatisés/collage, marionnettes, modelage, jeux cognitifs	
Psychomotricienne,  Psychologue,  Infirmière.	OBJECTIFS MISSIONS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Travailler la motricité afin de mieux percevoir son corps, impulser des progrès ou ralentir le déclin physique.</li> <li>- Entretenir, voire améliorer, certains repères spatio-temporels, ainsi que certaines fonctions tant mnésiques, gnosiques, que praxiques.</li> <li>- Apprentissage de certaines habiletés manuelles, motricité fine.</li> <li>- Laisser émerger des formes ou productions originaires de représentation.</li> <li>- Permettre un travail de figuration.</li> <li>- Susciter l'envie et le désir de créer, travailler l'imaginaire.</li> <li>- Accepter l'autre sans jugement et dans le respect mutuel.</li> <li>- Favoriser les interactions au sein du groupe.</li> </ul>
	ORGANISATION ET MOYENS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activités animées par la Psychomotricienne, la Psychologue et l'Infirmière.</li> <li>- Formations du personnel encadrant.</li> <li>- Collaboration avec l'équipe pluri-professionnelle.</li> <li>- Parcours de motricité : jeux d'équilibre, de coordination, activités motrices, d'expression corporelle et plastique, dans la salle de sport de l'établissement.</li> <li>- Techniques de relaxation.</li> <li>- Achat de matériel nécessaire au et récupération de revues ou divers papiers pour le collage.</li> <li>- Visites d'exposition en lien avec les activités.</li> </ul>



	Aménagement des lieux de vie	
	OBJECTIFS MISSIONS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favoriser le confort et la qualité d'accueil des résidents.</li> <li>- Offrir un lieu de vie agréable et personnalisé.</li> <li>- Veiller à l'équipement matériel des chambres des résidents en travaillant en collaboration avec les familles et/ou Représentants Légaux.</li> </ul>
	ORGANISATION ET MOYENS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagner la personne dans sa participation aux actes du quotidien (aménagement, rangement de sa chambre).</li> <li>- Installation et décoration de la chambre avec l'aide de l'équipe éducative (achats de meubles, équipements de literie, ...)</li> <li>- Planning de service pour les résidents responsables du dressage des tables, rangement et nettoyage de la salle à manger de l'Unité de Vie.</li> <li>- Matériel de nettoyage (balai, serpillère).</li> </ul>
	Repas / alimentation	
	OBJECTIFS MISSIONS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permettre une alimentation adaptée aux besoins des personnes en effectuant un accompagnement et une surveillance lors des repas.</li> <li>- Veiller à l'équilibre alimentaire et à la santé.</li> <li>- Sensibiliser au plaisir par le goût</li> </ul>
	ORGANISATION ET MOYENS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présence éducative importante pendant les repas.</li> <li>- Confection des repas par le Service Cuisine.</li> <li>- Acheminement par l'équipe éducative vers les salles à manger des unités de Vie, à l'aide de chariots.</li> <li>- Service et surveillance des petit-déjeuners, repas du soir en semaine et midi + soir les WE par l'équipe éducative.</li> <li>- Respect des différents régimes alimentaires (hypocalorique, sans gluten, pratiques religieuses ...)</li> </ul>



# **PRESTATIONS**

## **D'ACCOMPAGNEMENT A LA SANTE**

1.9 ETP	ACCOMPAGNEMENT A LA SANTE	
	Santé physique	
	OBJECTIFS MISSIONS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en charge médicale et paramédicale, en favorisant l'écoute.</li> <li>- Traiter une maladie, un symptôme, éviter l'aggravation, dépister une maladie ou un trouble fonctionnel.</li> <li>- Stabiliser ou diminuer les symptômes liés à la pathologie traitée.</li> <li>- Expliquer, en fonction des capacités de la personne, l'utilité de la prise de médicaments.</li> <li>- Sensibiliser à l'hygiène corporelle, aider à la prise de conscience de son corps.</li> <li>- Sensibiliser à l'hygiène alimentaire.</li> </ul>
Infirmière  Aide-Soignante	ORGANISATION ET MOYENS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation et contrôle des piluliers avec les traitements médicamenteux.</li> <li>- Distribution des traitements aux résidents et mise à disposition des piluliers dans les bureaux des éducateurs pour les soirs et WE.</li> <li>- Surveillance régulière du poids, tension artérielle, prélèvements sanguins, visite médicale annuelle.</li> <li>- Soins corporels : bains thérapeutiques, bains de pieds ...</li> <li>- Prendre en compte les demandes, aider à la compréhension, limiter l'angoisse, améliorer l'équilibre psychique.</li> <li>- Echanges et communication avec l'équipe éducative, le service cuisine, les familles et Représentants Légaux.</li> <li>- Présence aux différentes réunions : fonctionnement, CAQARCA, Projet Personnalisé ...</li> <li>- Prise de rendez-vous auprès des différents secrétariats médicaux, accompagnements lors des visites et suivis médicaux.</li> <li>- Venue hebdomadaire dans l'établissement du médecin référent.</li> </ul>



# PRESTATIONS D'HEBERGEMENT

3 ETP		RESTAURATION
Chef Cuisinier  Cuisiniers	OBJECTIFS MISSIONS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir une cuisine correspondant aux besoins nutritionnels des Résidents, prenant en compte les particularités de chacun (régimes hypocaloriques, sans gluten, pratiques religieuses, ...)</li> <li>- Proposer un service de restauration de qualité (hygiène alimentaire, repas équilibrés, goût, présentation), afin de favoriser le plaisir alimentaire chez les résidents.</li> <li>- Politique d'approvisionnement local, dans la mesure du possible, en circuit court.</li> </ul>
	ORGANISATION ET MOYENS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Locaux équipés, matériel spécifique, salle de restauration, méthodes de nettoyage et de confection des repas conformes aux protocoles d'hygiène HACCP.</li> <li>- Planning d'équipe en rotation sur trois semaines, avec 1 Chef Cuisinier, 2 Cuisiniers, 1 remplaçante.</li> <li>- Echanges avec les fournisseurs, laboratoires.</li> <li>- Service en salle de restauration (repas de midi du lundi au vendredi + repas festifs)</li> <li>- 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.</li> <li>- Possibilité de préparation de plateaux repas si un résident est alité ou si besoin d'être au calme pour prendre son repas.</li> <li>- Préparation de plateaux repas pour le personnel en journée.</li> <li>- Préparation de pique-niques commandés par les équipes éducatives lors de sorties à la journée ou séjours.</li> <li>- Liaison avec les fournisseurs, les commerciaux, les commerces alentours : suivi des commandes, réception des livraisons, ...</li> </ul>

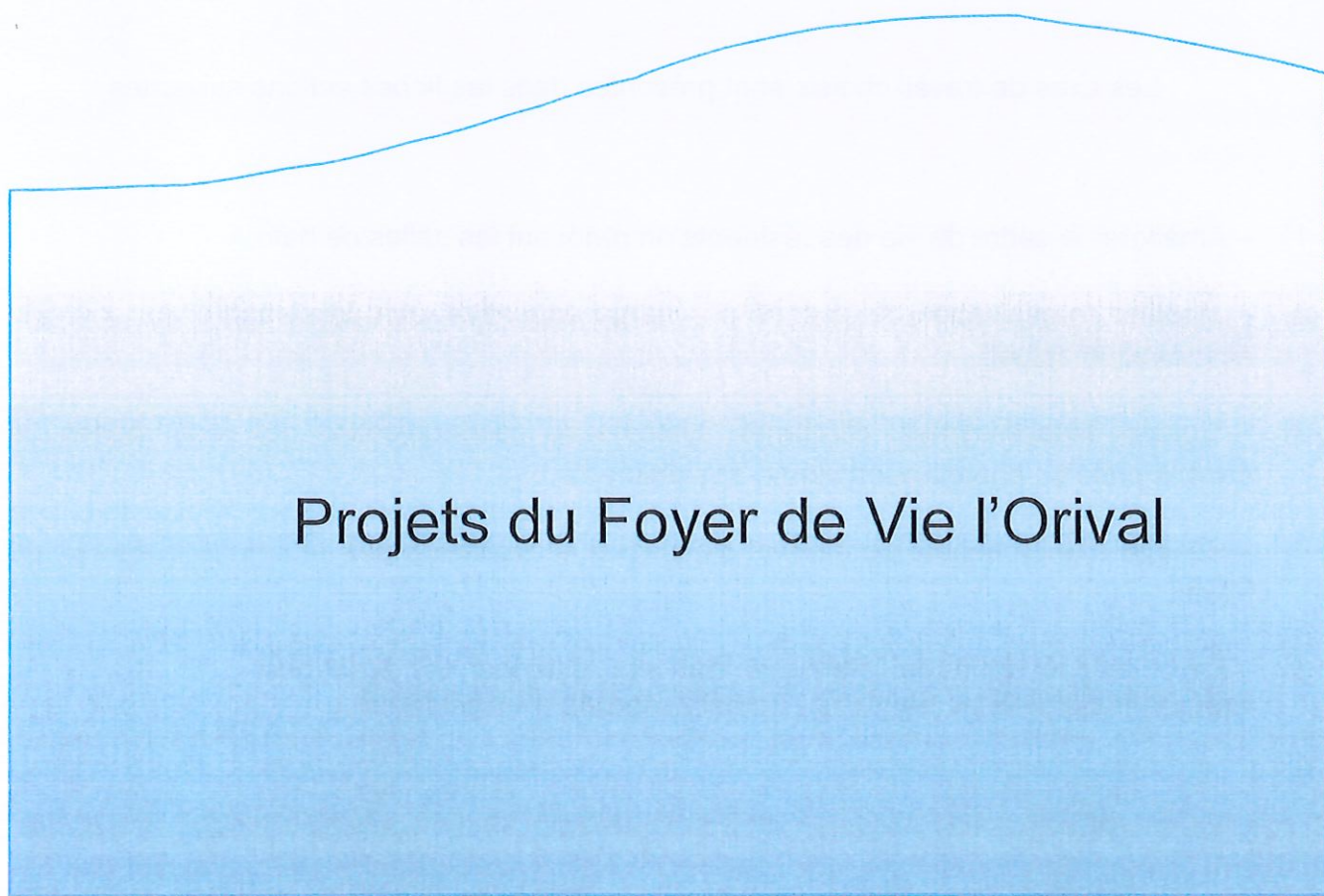


4.5 ETP		MENAGE
Agents de Service Intérieur	OBJECTIFS MISSIONS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenir un cadre de vie propre et agréable en effectuant le ménage et l'entretien des locaux, en se conformant aux règles d'hygiène et aux protocoles de nettoyage.</li> <li>- Favoriser l'évolution des résidents dans un environnement bien entretenu en faisant preuve de respect (discrétion professionnelle, respect de l'intimité, de la vie privée et de la tranquillité).</li> </ul>
	ORGANISATION ET MOYENS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Locaux et matériel spécifique au fonctionnement du service (chariots, auto laveuse, mono brosse, petit matériel d'entretien, produits, ...).</li> <li>- 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).</li> <li>- 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.</li> <li>- Préparation des produits et petit matériel nécessaire pour les séjours vacances des résidents.</li> <li>- Coordination avec le Service Qualité pour l'organisation du service et la traçabilité des travaux effectués.</li> <li>- Travail en collaboration avec les fournisseurs, suivi des stocks, suivi des commandes, réception des livraisons.</li> </ul>
2 ETP		SURVEILLANCE DE NUIT
Surveillants de Nuit	OBJECTIFS MISSIONS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiller à préserver la sécurité des résidents, des bâtiments et des équipements extérieurs (véhicules) pendant la nuit.</li> <li>- Veiller aux conditions favorables de sommeil et d'endormissement.</li> <li>- Favoriser un climat calme, apaisant et serein pour le repos des résidents.</li> <li>- Accompagnement au coucher.</li> <li>- Gestion des insomnies ou levers pendant la nuit (angoisses, comportements inhabituels).</li> <li>- Aide à la toilette en cas d'énurésie ou d'encoprésie.</li> <li>- Distribution exceptionnelle de médicaments (sur prescription) ou sans ordonnance (paracétamol, antalgique, ...)</li> </ul>
	ORGANISATION ET MOYENS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présence active, observation, écoute des résidents.</li> <li>- Lien oral et écrit avec les équipes éducatives, administratives et de Direction.</li> <li>- Equipement téléphonique et bip de surveillance d'ouverture des portes.</li> <li>- Gestion du SSI (Système de Sécurité Incendie), connaissance des protocoles de sécurité, protocoles d'urgence médicale, ...</li> <li>- Formation PSC1 (Premiers Secours Civiques – Niveau 1), EPI (Equipier de Première Intervention), sécurité bâtiment.</li> </ul>



1 ETP		RESSOURCES HUMAINES et GESTION FINANCIERE (équipe Direction)
Cadre Administratif	OBJECTIFS MISSIONS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration du Budget prévisionnel, en collaboration avec le Directeur, conformément au décret n°2004-1010 du 22 octobre 2003.</li> <li>- Gestion des ressources humaines.</li> <li>- Gérer les éléments de paye et valider des salaires.</li> <li>- Veiller à la bonne tenue des comptes et au respect des sommes dépensées, en fonction du budget accordé.</li> <li>- 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).</li> </ul>
	ORGANISATION ET MOYENS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration du dossier administratif.</li> <li>- Déclaration des embauches, contrats de travail, suivi des absences, visites médicales du travail.</li> <li>- Gérer les données mensuelles liées à la gestion du personnel.</li> <li>- Paye : préparation, saisie des éléments variables et fixes, calcul, contrôle des bulletins, virement des salaires.</li> <li>- Calcul, déclaration et règlement des cotisations.</li> <li>- Suivi financier des œuvres sociales.</li> <li>- Présentation au Conseil d'Administration du budget et du bilan annuel.</li> </ul>
2 ETP		ADMINISTRATION et COMPTABILITE
Agent Administratif  Agent Administratif Principal	OBJECTIFS MISSIONS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir un accueil agréable et rassurant aux résidents, familles, Représentants Légaux, visiteurs, fournisseurs, ...</li> <li>- Etablir une relation de confiance et de qualité avec les résidents.</li> <li>- Effectuer les démarches administratives nécessaires au suivi des dossiers des résidents.</li> <li>- Présenter un travail de saisie et de gestion des courriers soigné.</li> <li>- Faire le lien et transmettre les informations entre l'établissement, les familles, les Représentants Légaux, les résidents.</li> <li>- Gérer le planning de présence et établir la facturation de la Participation aux frais d'hébergement.</li> <li>- Maintenir une bonne gestion de la comptabilité, de la banque et du suivi des comptes.</li> <li>- Effectuer le suivi de caisse.</li> <li>- Coordonner le programme de formation.</li> </ul>





## Projets du Foyer de Vie l'Orival



# 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°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°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 :**







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

## 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

<u>Savoir</u> (connaissances théoriques) : - Environnement institutionnel, - Législation réglementaire médico-sociale - Pathologies psychiatriques, différents handicaps, - Caractéristiques socio-culturelles du public accueilli.	<u>Savoir-faire</u> (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.	<u>Savoir-être</u> (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.
---	---	--





## 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
		— —
		— —
		— —
Commentaires :	<div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>	

Evolution personnelle / mobilité interne / promotion (depuis votre embauche) :	
Poste / équipe initial(e) :	
Evolution, mobilité interne, promotion :	— — — — —
<input type="checkbox"/> Pas d'évolution du poste depuis l'embauche	







## 1 DVD

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

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