

PROJET-DETABLESSISEMENT

# Foyer du Montcalm

## *Foyer Occupationnel*

Auzat

2021 - 2025

Validé par le Conseil d'Administration  
Le 20 avril 2021





## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b> .....	<b>4</b>
<b>PARTIE 1 : IDENTITE ET VALEURS</b> .....	<b>5</b>
<b>L'APA JH 09</b> .....	<b>5</b>
Historique de l'APA JH 09 .....	5
Projet de l'APA JH 09 .....	6
<b>La structure</b> .....	<b>7</b>
<b>PARTIE 2 : MISSIONS, BESOINS, OBJECTIFS ET PRESTATIONS</b> .....	<b>8</b>
<b>Les missions de la structure</b> .....	<b>8</b>
L'agrément.....	8
Les repères juridiques .....	9
<b>Les orientations des schémas d'organisation</b> .....	<b>9</b>
Schéma Départemental.....	9
<b>Les personnes accompagnées : leurs besoins spécifiques</b> .....	<b>10</b>
Caractéristiques du public .....	10
Evolution du public accompagné.....	11
Besoins des personnes accompagnées.....	12
<b>Les objectifs d'accompagnement et les prestations</b> .....	<b>12</b>
<b>Les partenariats et stratégies d'ouverture</b> .....	<b>16</b>
Ancrage des activités : partenariat et ouverture.....	16
Partenariats formalisés ou non.....	16
<b>Les modalités d'évaluation du projet</b> .....	<b>17</b>
<b>PARTIE 3 : MODALITES DE L'ACCOMPAGNEMENT ET DE COORDINATION DU PARCOURS</b> .....	<b>18</b>
L'admission et l'accueil.....	18
La personnalisation de l'accompagnement et la coordination des parcours .....	18
La modularité et la souplesse dans les modes d'accompagnement.....	19
Les fins d'accompagnement.....	21
L'expression et la participation collective des personnes accompagnées .....	21
La garantie des droits .....	22
<b>PARTIE 4 : PILOTAGE ET FONCTIONS SUPPORT</b> .....	<b>23</b>
Les ressources humaines.....	23
La démarche qualité et sécurité .....	27
Les fonctions logistiques .....	28
La gestion des données des personnes accompagnées .....	29
<b>PARTIE 5 : PERSPECTIVES A 5 ANS</b> .....	<b>30</b>

## PREAMBULE

Le projet d'établissement du foyer du Montcalm est établi conformément à l'article L311-8 du code de l'action sociale et des familles qui précise que :

« Pour chaque établissement ou service social ou médico-social, il est élaboré un projet d'établissement ou de service 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. »

Le projet d'établissement est établi conformément à la législation pour garantir le droit des personnes accompagnées au même titre que :

- le règlement de fonctionnement ;
- le livret d'accueil ;
- la charte des droits et libertés de la personne accueillie ;
- le contrat de séjour ainsi que les projets personnalisés qui viennent l'avenanter.

Ce projet a été présenté au Conseil à la Vie Sociale (CVS).

Il a été approuvé par le Conseil d'Administration de l'APA JH 09 le 20 avril 2021.

### Objet du règlement

Le projet d'établissement définit les droits et les devoirs de la personne accueillie et les modalités de fonctionnement et d'organisation de l'établissement.

Il contribue à améliorer la vie au sein de l'établissement en énonçant les modalités de l'accompagnement et les règles de vie en collectivité.

### Modalités d'élaboration et de révision

Le projet d'établissement est élaboré sous la responsabilité du directeur de la structure avec l'ensemble des professionnels et personnes accompagnées. Il est approuvé par le Conseil d'Administration de l'APA JH après consultation des instances représentatives du personnel et du CVS.

Le projet d'établissement peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative de la direction. Il est révisé dans les cas suivants :

- modification de la réglementation ;
- changement dans l'organisation du service ;
- révision ou évolution du règlement de fonctionnement ;
- autres besoins ponctuels appréciés au cas par cas.

Il est révisé au minimum une fois tous les cinq ans ; la procédure de révision est similaire à la procédure d'élaboration.

### Modalité de communication

Le projet d'établissement est remis :

A chaque personne accueillie et/ou son représentant légal : il est annexé au livret d'accueil.

A chaque intervenant interne ou externe qui exerce dans l'institution dans le cadre de l'accompagnement.

Il est également tenu à la disposition des tiers (autorités de contrôle et des partenaires).

## PARTIE 1 : IDENTITE ET VALEURS

### L'APA JH 09

#### Historique de l'APA JH 09

L'APA JH (Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés) est une association loi 1901, reconnue d'utilité publique depuis 1974, qui entend promouvoir la dignité des personnes en situation de handicap, œuvrer pour leur épanouissement et leur meilleure intégration à toute forme de vie sociale, quels que soient la nature et le degré du handicap et ceci à tous les âges de la vie.

En 1968, un petit groupe de bénévoles ariégeois se réunit pour défendre ces idées, c'est ainsi que l'Association Départementale Ariégeoise voit le jour. Ce n'est qu'à partir des années 80, que l'APA JH 09 se structure et prend un véritable essor.

Le premier établissement qui a vu le jour est l'Institut Médico-Educatif d'Eycheil en 1983. Ce fut, le début d'une longue aventure. Aujourd'hui, **l'APA JH 09 gère 17 établissements et services** de natures différentes qui accueillent des enfants et des adultes.

- 2019 Création d'un nouveau dispositif rattaché au SESSAD : Pôle de Compétences et de Prestations Externalisées (PCPE) - Saint-Girons.
- 2018 Déploiement de places au Centre d'Insertion Socio-Educatif Léo Lagrange (CISELL) : accompagnement de Mineurs Non Accompagnés (MNA) – Lavelanet.
- 2013 Reprise de l'Association Tutélaire 09 (AT 09) qui devient Service Mandataire à la Protection des Majeurs (SMPM) – Pamiers.
- 2011 Création, par délibération du Conseil d'Administration de l'APA JH 09, du Service d'Accompagnement pour Personnes en Situation de Handicap (SAPSH) qui regroupe : le SAVS, le SAMSAH et le SISPAH – Foix, Montégut-Plantaurel, Saint-Girons.
- 2010 Création du Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM) pour personnes adultes en situation de handicap grave d'origine neurologique - Saint-Girons.
- 2009 Création du Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH) – Foix.
- 2007 Création du Service Départemental d'Accompagnement à la Scolarité (SDAS) - Saint-Girons.
- 2004 Création du Foyer Occupationnel (FO) – Auzat.
- 2002 Reprise par l'APA JH 09 de la gestion du Centre d'Insertion Socio-Educatif Léo Lagrange (CISELL) – Lavelanet.  
Création du FAM Unité de Traitement et d'Hébergement pour Adultes Autistes (UTHAA) – La Bastide de Sérrou.
- 2000 Mise en place du Pôle Emploi Handicap regroupant : Cap Emploi (ex. EPSR), les SAVS de Montégut-Plantaurel et Saint-Girons et le Service d'Insertion Socio Professionnelle pour Adultes Handicapés (SISPAH) – Foix.
- 1999 Création du SAVS, Antenne de Saint-Girons.
- 1995 Création du Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) – Montégut-Plantaurel.
- 1994 Création du Service de Placement Familial Spécialisé (PFS) – Eycheil.
- 1993 Création du Centre d'Aide par le Travail (CAT) – Mercenac et du Foyer d'Hébergement – Saint-Girons.  
Création de l'Atelier Protégé – Montégut-Plantaurel.
- 1990 Création de l'Equipe de Préparation et de Suite du Reclassement (EPSR) pour faciliter le placement et l'intégration des travailleurs en situation de handicap – Foix.
- 1989 Création du Foyer de Vie et Occupationnel – Carla-Bayle.

- Création du Service d'Education Spéciale et Soins A Domicile (SESSAD) – Saint-Girons.  
Création de l'Institut de Rééducation (IR), qui deviendra l'Institut Thérapeutique Educatif et Pédagogique (ITEP) – Eycheil.
- 1986 Création du Centre d'Aide par le Travail (CAT) et Foyer d'Hébergement (FH) - Montégut-Plantaurel.
- 1983 Création de l'Institut Médico-Educatif (IME) – Eycheil.

L'APAJH 09 est rattachée à la Fédération Nationale qui lui confère son statut d'organisme reconnue d'utilité publique mais elle dispose d'une gestion autonome.

## Projet de l'APAJH 09

- **Les valeurs.**

Récusant les stratégies d'assistance pour plébisciter l'accompagnement vers l'autonomie, l'APAJH 09 guide ses actions en accord avec les valeurs qu'elle a choisi de défendre, dont principalement : la laïcité, la solidarité et la citoyenneté.

- **Les orientations du projet associatif.**

L'association a adopté son projet associatif en juin 2013. Décliné autour des valeurs de l'association, le projet comprend 5 grandes orientations :

- La promotion de la citoyenneté à l'école, dans la vie sociale et professionnelle ;
- La mise en œuvre d'une gestion efficiente et transparente ;
- Le développement d'une gestion créative de nouvelles prestations ;
- Le renforcement de l'action militante ;
- L'ouverture aux évolutions de l'environnement (médico-socio-professionnel).

## La structure

Le Foyer du Montcalm doit son implantation à une double volonté. La première est issue de la municipalité d'Auzat qui souhaitait attirer sur sa commune des emplois à la suite de la disparition de l'activité Péchiney.

La seconde, concomitante à la première, est issue de l'association APAJH09 qui souhaitait diversifier son offre d'accompagnement et cherchait, de fait, un lieu pour implanter un Foyer occupationnel. C'est en 2004 que le Foyer du Montcalm a ouvert ses portes en accueillant 20 résidents.

Au fil des ans, une relation étroite s'est instaurée entre le personnel, les résidents, les habitants et les commerçants de la commune. Les divers partenariats permettent cette reconnaissance et une ouverture de l'établissement sur l'extérieur, et font du Foyer du Montcalm un acteur incontournable de la valorisation de la vallée.

Depuis sa création, dans l'optique de répondre aux besoins des usagers, l'architecture du Foyer du Montcalm a évolué.

De nouveaux bâtiments ont vu le jour en juillet 2013 et ont permis de pouvoir accroître la capacité d'accueil, passant alors de 20 à 26 places.

Le Foyer du Montcalm poursuit son évolution dans le cadre de la démarche CPOM entreprise depuis 2014.

En effet et dans le contexte, le Foyer du Montcalm a comme objectif de diversifier son offre d'accompagnement en proposant de l'accueil temporaire avec et sans hébergement.

L'enjeu pour l'établissement en termes de missions est multiple :

- Adapter en permanence l'accompagnement à l'évolution des besoins des usagers ;
- Maintenir une ouverture vers l'extérieur malgré son implantation montagnaise et en fin de vallée ;
- Permettre à la personne accueillie de maintenir et de développer ses potentialités et permettre ainsi de favoriser l'autonomie dans la vie quotidienne et sociale ;
- Proposer des activités occupationnelles (éducatives, sportives, culturelles, à la vie...) pour que chacun soit acteur.
- Diversifier son offre de service par le biais de la mise en place d'un dispositif d'accueil temporaire.

## PARTIE 2 : MISSIONS, BESOINS, OBJECTIFS ET PRESTATIONS

### Les missions de la structure

Les missions de l'établissement sont multiples. Elles s'orientent autour de trois types d'accueil :

- **L'hébergement permanent** de personnes en situation de handicap dans des conditions de confort physique et psychologique optimal visant à sauvegarder la dignité de chacun et le respect de sa vie privée ;
- **L'accueil de jour** de personnes en situation de handicap pour proposer, selon les besoins de la personne, une offre occupationnelle de journée ;
- **L'hébergement temporaire** pour accueillir, entre autres, une personne en situation de handicap ayant besoin d'un accompagnement plus progressiste en vue d'une intégration en institution.

Les objectifs généraux sont de :

- Permettre à l'usager de se confronter à une multitude de situations, le mobilisant dans son statut de citoyen ;
- Favoriser sa liberté ;
- Choisir sa propre trajectoire en fonction de ses aptitudes et de ses désirs ;
- Atteindre un niveau de responsabilisation en accord avec son âge adulte ;
- Créer des conditions favorables à son intégration sociale et, sur un autre plan, à l'expression de ses problématiques pour leur traitement dans un environnement protégé et sécurisant.
- Accompagner l'usager vers une vie sociale le plus autonome possible, en accord avec les règles sociales du milieu dit ordinaire ;
- Accompagner l'usager vers plus de socialisation

Conformément à la loi 2002.02, la convention signée avec le Conseil Départemental de l'Ariège précise que le Foyer du Montcalm s'engage à :

- Offrir un accueil dans un cadre de vie épanouissant ;
- Développer l'autonomie, les habiletés, les apprentissages, les compétences, à partir d'une démarche de projet personnalisé ;
- Diversifier les modes d'intervention et les adapter au plus près des besoins y compris dans une démarche plus axée sur le soin (ne demandant pas une présence médicale permanente) ;
- Œuvrer dans le sens de l'intégration sociale.

### L'agrément

L'établissement a reçu, en janvier 2012, une modification d'agrément pour accueillir 26 personnes souffrant de déficience intellectuelle ; en 2004, au moment de l'ouverture, le nombre de résidents était de 20.

L'établissement est financé par le prix de journée arrêté chaque année par le Président du Conseil Départemental de l'Ariège et selon des propositions budgétaires (CPOM). Ce prix de journée est versé sur présentation des états mensuels de présence des usagers.

Comme prévu au CPOM, le Foyer du Montcalm est en capacité de proposer une nouvelle activité temporaire en proposant 2 places :

- 1 place en accueil de jour (à moyen constant) ;
- 1 place d'hébergement temporaire (à moyen constant).



## Les repères juridiques

N°FINESS : 09 000 254 4

Catégorie Etablissement : [382] Foyer de Vie pour Adultes Handicapés

Statut juridique : Association Loi 1901 Reconnue d'Utilité Publique

Code Clientèle : [010] Tous Types de Déficiences Pers. Handicap. (Sans autre indic.).

## Les orientations des schémas d'organisation

### Schéma Départemental

Le Conseil Départemental de l'Ariège a réalisé un schéma de l'autonomie afin de favoriser la convergence entre le secteur du handicap et celui de la gérontologie au sein d'un schéma unique.

Ce schéma départemental se décompose en six axes :

- Axe 1 : Moderniser la gouvernance ;
- Axe 2 : Prévenir la perte d'autonomie ;
- Axe 3 : Faciliter la continuité des parcours de vie ;
- Axe 4 : Favoriser la participation sociale et citoyenne des personnes en situation de handicap et des personnes âgées ;
- Axe 5 : Accompagner les intervenants au quotidien ;
- Axe 6 : Mobiliser les nouvelles technologies au service de la prévention et du maintien de l'autonomie.

Voici présenté ci-après les actions du schéma départemental concernant plus particulièrement le FO du Montcalm :

- **Axe 3 : Faciliter la continuité des parcours de vie :**
  - Développer l'offre d'accueil temporaire sur chaque territoire en direction des personnes âgées et des personnes en situation de handicap.  
*Action : intégrer dans les CPOM le développement par redéploiement de places d'accueil temporaire à destination des adultes en situation de handicap sur l'ensemble du territoire.*  
Développer des réponses adaptées aux personnes en situation de handicap en particulier vieillissantes et en situation de handicap psychique.  
*Action : favoriser les accueils séquentiels dans les ESAT et les FO avec une complémentarité des accueils.*
- **Axe 4 : Favoriser la participation sociale et citoyenne des personnes en situation de handicap et des personnes âgées :**
  - Faciliter l'accès aux droits et à la santé.  
*Action : au travers des CPOM, inciter les établissements médico-sociaux à favoriser l'accès aux soins adaptés et les soins de première ligne et mettre en place des actions de dépistage (dentaire, gynécologue...).*

Plus concrètement, voici les actions menées de façon continue au sein du Foyer :

Structurer une offre occupationnelle de journée pour répondre aux nouveaux besoins liés aux effets du vieillissement :

- Adapter le temps de journée aux potentialités et aux nouveaux besoins des personnes accueillies ;

- Insérer sur les plannings des activités existantes, des plages horaires permettant de proposer des activités en journée adaptées pour pallier le manque d'activités destinées aux résidents n'allant plus sur les ateliers.

Adapter le quotidien au besoin de ralentissement du rythme de vie des résidents :

- Accompagner les résidents en s'adaptant à leur nouveau rythme de vie (lever échelonnés, ménage éducatif plus assisté, accompagnement à la toilette plus rapproché, heure d'arrivée sur les ateliers retardée, emploi du temps personnalisé...).

Adapter les activités dans une dynamique d'accueil de jour :

- Permettre à des personnes vivant à domicile de pouvoir bénéficier des activités délivrées par le Foyer ;
- Assurer une fonction de relais et d'occupation en offrant un espace de socialisation et de convivialité ;
- Favoriser les rencontres et les échanges.

Toutes ces mesures ont été réfléchies dans l'objectif de répondre aux besoins de l'utilisateur en adaptant l'accompagnement délivré.

## Les personnes accompagnées : leurs besoins spécifiques

### Caractéristiques du public

Le Foyer Occupationnel du Montcalm s'adresse principalement aux personnes qui ne peuvent pas exercer une activité professionnelle, y compris en milieu protégé, c'est-à-dire en structure spécialisée.

Les résidents accueillis doivent faire l'objet au préalable d'une orientation émise par la CDAPH.

Ils doivent bénéficier d'une autonomie suffisante pour se livrer à des occupations quotidiennes : activités ludiques, éducatives, techniques ainsi qu'une capacité à participer à une animation sociale.

Ils ne doivent pas nécessiter un besoin régulier de soins soutenus ou une présence médicale permanente.

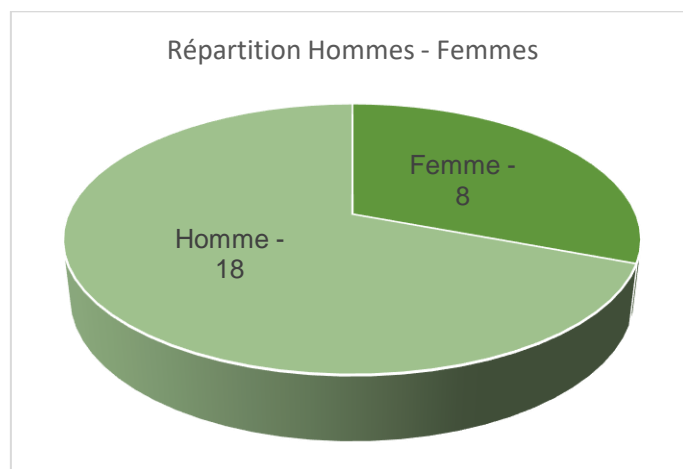
De plus, les personnes accueillies présentant les déficiences et pathologie (troubles du comportement), présentées ci-dessous, doivent être suffisamment stabilisées pour leur permettre d'évoluer vers plus d'autonomie et maintenir un lieu de vie sécurisé pour tous.

- Déficience mentale avec/sans troubles associés psychiatrique, autistique et/ou troubles du comportement (stabilisés) ;
- Pathologie d'ordre autistique légère ;
- Déficience associée à une pathologie d'ordre psychiatrique stabilisée.

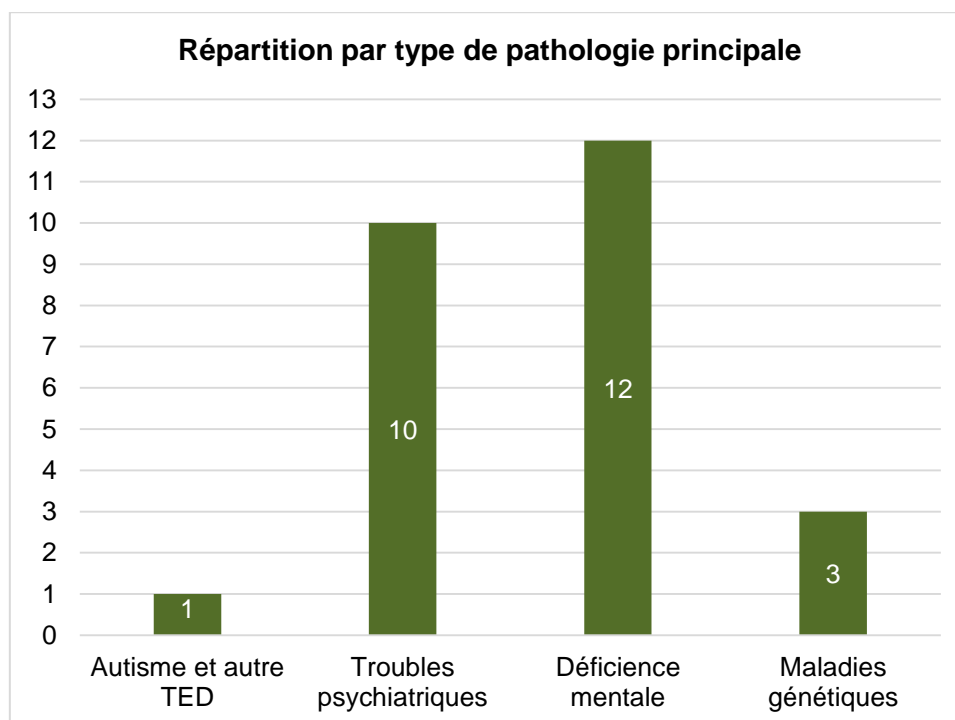
L'établissement peut refuser une entrée s'il évalue que cette dernière peut altérer le bien-être et la sécurité du collectif.

## Evolution du public accompagné

En 2021, le Foyer du Montcalm accueille 26 résidents : 18 hommes et 8 femmes.



La population accueillie est hétérogène. Les personnes accueillies atteintes de déficience mentale moyenne, avec ou sans troubles du comportement, représentent 46% de l'effectif total.



En 2017, la moyenne d'âge des résidents est de 46 ans. Aujourd'hui elle est de 48 ans. Une projection des âges des résidents a été établie à 5 ans ainsi en 2025, la moyenne d'âge sera de 52 ans, démontrant ainsi le vieillissement des personnes accueillies. Conséquence de cette observation : l'établissement doit s'engager pour les années à venir à adapter l'accompagnement délivré afin de répondre aux nouveaux besoins des usagers avançant en âge.

Ages par classe - Projection à 5 ans  
Pour 26 résidents accueillis en Hébergement permanent

Tranche d'âge	2017	2021	2025
20 à 30 ans	2	4	4
31 à 40 ans	8	6	1
41 à 50 ans	6	1	6
51 à 60 ans	7	9	8
61 à 65 ans	1	3	2
66 ans et +	2	3	5
Moyenne d'âge	46	48	52

### Besoins des personnes accompagnées

Besoins : « La réalisation d'une activité (ou la participation) dans une population donnée est définie par l'organisation mondiale de la santé (OMS) comme ce que l'on peut attendre de la part d'individus n'ayant pas de problème de santé. Une personne sans problème de santé est en capacité de réaliser cette activité (ou de participer) dans un environnement humain, social, architectural normalisé. Dans ces conditions, le besoin se définit comme un écart à la norme de réalisation, tout en s'appuyant sur les capacités et potentialités, les habitudes et le projet de vie de la personne. Il est entendu comme le besoin de la personne au regard de la réalisation d'une activité et dans un environnement donné. La limitation d'activité peut être plus ou moins grande tant en qualité qu'en quantité. »

## Les objectifs d'accompagnement et les prestations

### Description selon Sérafin PH

Les prestations de soins et d'accompagnement constituent des prestations directes: elles ont une valeur ajoutée pour la personne; c'est l'objectif même de la prestation médico-sociale.

La terminologie générique «soins et accompagnement» retenue pour désigner ces prestations médico-sociales directes recouvre trois domaines : les soins, l'autonomie et la participation sociale.

- Les prestations de soins, de maintien et de développement des capacités fonctionnelles sont réalisées par des professionnels de santé, des psychologues, des avéjistes et des instructeurs en locomotion.
- Les prestations visant à promouvoir l'autonomie sont délivrées par des professionnels sociaux et éducatifs de l'accompagnement.
- Les prestations pour la participation sociale des personnes sont réalisées par des professionnels sociaux et éducatifs de l'accompagnement. La mise en œuvre d'une prestation de soins et d'accompagnement est liée à l'existence d'un besoin de la personne dans un ou dans plusieurs des trois domaines (santé, autonomie, participation sociale).

Il n'y a pas d'automaticité entre une caractéristique individuelle d'une personne (âge, déficience) et la délivrance d'une prestation. Les prestations de soins et d'accompagnement ont pour objectif la promotion de l'autonomie de la personne, quel que soit le domaine dans lequel elles interviennent, et ce en référence à l'article L116-1 du code de l'action sociale et des familles qui définit l'action sociale et médico-sociale: elle « tend à promouvoir, dans un cadre interministériel, l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets ».

DOMAINE DE LA SANTE				
BESOINS Bloc 1		OBJECTIFS	PRESTATIONS	INDICATEURS
<p><b>1.1</b> <b>Besoin en matière de santé somatique ou psychique</b></p>	<p><b>1.1.1.10</b> <b>Besoin pour entretenir et prendre soin de sa santé</b></p>	<p>Assurer l'accès aux soins courants et préventifs de la personne accueillie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboration du projet de soins ;</li> <li>• Mise en œuvre du projet de soins ;</li> <li>• Evaluation et suivi des besoins ;</li> <li>• Assurer la liaison et les transports entre les spécialistes et les usagers.</li> <li>• Mise en place d'entretiens à visée thérapeutique ;</li> <li>• Prestations internes : IDE, AS, psychologue.</li> <li>• Prestations externes : Psychiatre / Orthophoniste / Podologue / IDE libéraux / Associations d'aide à la personne / Dentiste / CMP / Hôpitaux / Médecin traitant / Ophtalmologue ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de projets réalisés</li> <li>• Nombre d'évaluations et de suivis réalisés</li> <li>• Nombre de rendez-vous spécialistes effectués</li> <li>• Nombre d'entretiens</li> <li>• Rapport d'activité</li> </ul>

DOMAINE DE L'AUTONOMIE				
BESOINS Bloc 2	OBJECTIFS	PRESTATIONS	INDICATEURS	
<b>1.2.1 Besoins en matière d'autonomie</b>	<b>1.2.1.1 Besoins en lien avec l'entretien personnel</b>	Accompagner la personne selon les besoins évalués (PP)  Permettre aux personnes d'entretenir leur bien-être (image de soi, Hygiène, alimentation)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnements aux actes essentiels de la vie quotidienne ;</li> <li>• Mise en place d'activités éducatives.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'accompagnements</li> <li>• Participation aux activités</li> </ul>
	<b>1.2.1.2 Besoins en lien avec les relations et interactions avec autrui</b>	Favoriser la communication de la personne au sein du collectif  Permettre l'intégration de la personne au sein du Foyer et à l'extérieur (inclusion sociale)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupe de parole</li> <li>• Rencontres inter établissements</li> <li>• Adaptation des visuels (pictogrammes)               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transferts</li> <li>• Sport</li> </ul> </li> <li>• Conventions partenariales</li> <li>• Entretiens personnalisés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de groupes de parole</li> <li>• Nombre de rencontres inter-établissements</li> <li>• Outils adaptés visuels</li> <li>• Nombres de transferts effectués</li> <li>• Nombre de conventions signées</li> <li>• Nombre d'entretiens personnalisés effectués</li> </ul>
	<b>1.2.1.3. Besoins pour la mobilité</b>	Accompagner la personne pour aller consulter un spécialiste, pour faire ses courses...	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer les déplacements en voiture hors du lieu de vie habituel de la personne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de déplacements effectués</li> </ul>
	<b>1.2.1.4 Besoins pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité</b>	Permettre à la personne d'évoluer dans un milieu sécurisé et sécurisant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place d'outils facilitant les notions spatio-temporelles (agenda, planning, pictogrammes)</li> <li>• Activités spécifiques liées à la gestion des crises.               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnement et sensibilisation aux dangers (routes,...)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Types d'outils mis en place</li> <li>• Nombre d'activités spécifiques</li> <li>• Nombre d'accompagnements effectués</li> </ul>

**DOMAINE DE LA PARTICIPATION SOCIALE**

BESOINS Bloc 3		OBJECTIFS	PRESTATIONS	INDICATEURS
<b>1.3</b> <b>Besoins pour la participation sociale</b>	<b>1.3.1. Besoins pour accéder aux droits et à la citoyenneté</b>  <b>1.3.1.1. Besoins pour l'expression du projet personnalisé</b>	Accompagner la connaissance, la compréhension et le plein exercice des droits	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluation et élaboration du Projet Personnalisé.</li> <li>• S'assurer de la bonne mise en œuvre du Projet.</li> <li>• Accompagnement personnalisé.</li> <li>• Entretien individuel</li> <li>• Groupe de parole               <ul style="list-style-type: none"> <li>• CVS</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'évaluations et de projets personnalisés réalisés</li> <li>• Nombre de suivis de projets personnalisés réalisés               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'accompagnements personnalisés réalisés</li> </ul> </li> <li>• Nombre d'entretiens individuel réalisés</li> <li>• Nombre de groupes de parole réalisés               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de CVS réalisés</li> </ul> </li> </ul>
	<b>1.3.1.2. Besoins pour vivre dans un logement</b>  <b>1.3.2.2. Besoins pour accomplir les activités domestiques</b>	Permettre à la personne d'investir, de s'approprier et de maintenir en état son lieu de vie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluation des besoins</li> <li>• Accompagnement personnalisé</li> <li>• Ménage éducatif               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atelier cuisine</li> <li>• Lingerie</li> </ul> </li> <li>• Accompagnement aux courses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'évaluations effectuées               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'accompagnements personnalisés</li> </ul> </li> <li>• Nombre de ménage éducatif effectués               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de participants à l'activité lingerie</li> <li>• Nombre d'accompagnements aux courses</li> </ul> </li> </ul>
	<b>1.3.3 Besoins pour l'insertion sociale</b>	Répondre au souhait de la personne.  Permettre à la personne de maintenir des liens sociaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboration et mise en œuvre du Projet               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place d'activités ciblées.</li> </ul> </li> <li>• Organisation de stage ou d'échange inter établissements.               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ateliers adaptés aux demandes des résidents.</li> <li>• Evaluation activités / ateliers</li> <li>• Organisation de transferts et loisirs collectif (théâtre, concert, etc...)</li> </ul> </li> <li>• Ateliers vie affective et sexuelle.</li> <li>• Accompagnement à la gestion des jours de congés et des départs en vacances (organismes adaptés ou familles)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi de la mise en œuvre des projets personnalisés selon planning établi</li> <li>• Nombre de stages et d'échanges réalisés</li> <li>• Planning établi au trimestre selon souhaits des résidents</li> <li>• Nombre de transferts effectués               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'ateliers effectués</li> <li>• Nombre d'accompagnements à la gestion des jours de congés</li> </ul> </li> </ul>



## Les partenariats et stratégies d'ouverture

### Ancrage des activités : partenariat et ouverture

Une des missions principale de la loi 2002-02 est d'intégrer les personnes en situation de handicap à leur environnement. Nous sommes toujours à la recherche et répondons présent aux différents partenariats couvrant la plus large palette possible d'activités et d'occasion de rencontres.

L'intégration par la culture, entendue au sens large du terme est un objectif important de notre action.

Pour faire résonance aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles de la HAS, l'établissement « s'ouvre à l'environnement et sur l'environnement extérieur ».

En effet, le foyer s'ouvre :

- « à l'environnement » (social et familial du résident) par la venue à l'intérieur de l'établissement de personnes telles que les familles, les partenaires, les visiteurs... L'établissement est donc perçu comme un élément ressource.
- « sur l'environnement » (territorial) avec notre ouverture sur l'extérieur du Foyer qui permet d'inclure les résidents à la vie du village et amène un enrichissement mutuel. Elle est réalisée notamment au travers d'acteurs locaux comme le centre équestre, la commune et la communauté des communes.

Concevoir l'ouverture du Foyer du Montcalm, c'est avant tout créer du lien et amorcer une dynamique qui implique tous les acteurs : les résidents, les professionnels, les familles et les partenaires locaux. Grâce à ses coopérations, des partenariats sont mis en place.

### Partenariats formalisés ou non

Un partenariat est formalisé avec :

- Le centre équestre pour des activités d'équithérapie ;
- La cuisine centrale ;
- Les établissements médico-sociaux permettant les échanges, les stages.

Dans le cadre des activités éducative, il existe des relations étroites avec :

- Le Foyer culturel Auzatois (tennis) ;
- Le sport adapté avec des rencontres inter-établissements (PAASPORT) ;
- La mairie d'Auzat.

Dans le cadre du projet de vie, des partenariats sont établis avec :

- Le CMP de Foix ;
- Les médecins de la vallée ;
- Le dentiste, kinésithérapeute, pédicure, pharmacien... ;
- Le psychiatre libéral ;
- L'orthophoniste libérale.

L'APAJH organise ou participe à des manifestations :

- La réalisation des olympiades (mise à disposition du complexe sportif par la mairie) ;
- Des expositions d'artistes locaux ;
- Les courses du Montcalm et l'Ariégeoise ;
- Le marché de Noël ;
- Le carnaval avec l'école primaire locale.

Tous ces partenariats permettent de créer du mouvement et une dynamique d'accueil et d'échanges propres à nouer des contacts et à favoriser l'ouverture.



## Les modalités d'évaluation du projet

Le Foyer du Montcalm poursuit son engagement dans la démarche de l'évaluation, vecteur indispensable dans l'amélioration de l'accompagnement qu'il délivre.

A travers cet engagement, le Foyer va s'appuyer sur :

- Un questionnement permanent orienté sur les résidents ;
- Le développement d'une perspective d'amélioration de la qualité de l'accompagnement (amélioration continue) ;
- Le maintien d'une approche pluridisciplinaire et participative posée sur un mode projet ;
- La recherche de sens et l'articulation des acteurs autour du projet de l'utilisateur.

Cette démarche a donné lieu à la mise en place d'un comité de suivi de l'évaluation. Il est composé des personnes suivantes :

- Chef de Service ;
- Usager ;
- Infirmier ;
- Personnel éducatif (ME, AMP...) ;
- Maîtresse de maison ;
- Agent de service ;
- Surveillant de nuit.

Le suivi du projet permet d'évaluer la réalisation des objectifs d'évolution décrits en partie 5. Cette évaluation est réalisée par le Comité Qualité de la structure.

En effet, les fiches actions détaillées du projet sont intégrées au Plan d'Amélioration Continue (PAC) utilisé par le Comité Qualité dans le cadre de sa démarche d'amélioration continue.

Une fois par an, une rencontre est dédiée au suivi des actions du projet d'établissement/de service. En fonction des événements et de l'avancé des réalisations et des changements, le projet pourra être actualisé afin :

- d'intégrer les évolutions constatés ;
- de revoir les projections et objectifs d'amélioration en intégrant les contraintes et les opportunités qui se présentent.

## PARTIE 3 : MODALITES DE L'ACCOMPAGNEMENT ET DE COORDINATION DU PARCOURS

### L'admission et l'accueil

L'admission ne saurait se réduire à une simple inscription ou à un dossier administratif. Il s'agit de concevoir l'admission comme un moyen de positionner la personne comme sujet à part entière.

Au cours de ce temps d'admission, nous nous attachons à clarifier la demande de manière à ce qu'elle s'inscrive dans la notion de continuité de parcours de vie. Les documents émis dans la loi du 02/01/2002 (livret d'accueil, charte des Droits et des Libertés, contrat de séjour...) sont transmis à cette étape.

Une procédure d'admission est en place au sein de l'établissement.

La procédure d'admission suit le même déroulé que l'on soit dans le cadre d'un hébergement permanent, d'un accueil de jour ou bien encore d'un hébergement temporaire.

### La personnalisation de l'accompagnement et la coordination des parcours

Le **contrat de séjour** est en droit, le contrat qui formalise la relation entre la personne et le Foyer du Montcalm au sens du I de l'article L312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Du point de vue légal et réglementaire (articles L311-4 et D311 du CASF), la conclusion d'un contrat de séjour est obligatoire.

Le **projet personnalisé** est une annexe du contrat de séjour. Il est réalisé annuellement et vient affiner les demandes et les besoins de chaque résident. Il détaille les objectifs poursuivis par la personne et les moyens correspondant (prestations). Il est formalisé dans le cadre de l'hébergement permanent, temporaire ou de l'accueil de jour.

Le chef de service associé au référent est garants des moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs. Ils doivent en rendre compte lors des suivis de projet et lors du bilan (soit tous les 6 mois).

La procédure concernant la mise en œuvre des projets personnalisés a été précisée et permet de mieux appréhender les rôles de chacun et la participation de l'usager.

Le projet personnalisé est construit autour de la personne accueillie, de ses besoins, de ses choix. Il permet d'inscrire positivement ce temps d'accueil temporaire dans le parcours de la personne. Il est donc nécessaire dans un premier temps d'observer, d'évaluer la situation de la personne. Le bilan de l'accueil est formalisé pour chaque personne accueillie de manière à bien inscrire cette démarche dans le parcours de vie.

Jusqu'ici, le projet d'accompagnement personnalisé émane de l'existant c'est-à-dire les besoins identifiés par les professionnels mais aussi par les demandes des usagers.

Le nouveau projet de l'usager que le foyer du Montcalm a mis en place est un projet d'accompagnement personnalisé formalisé sur une trame unique.

En effet, l'usager représente le centre de nos préoccupations dont son projet de vie doit se décliner de manière cohérente autour de plusieurs axes :

- Les souhaits des résidents ;
- Les besoins ciblés par les professionnels ;
- Les évaluations déclinées selon SERAFIN-PH.

Cette trame unique de projet personnalisé a comme principal intérêt de définir des objectifs communs autour du projet de vie de l'utilisateur.

La valeur ajoutée attendue de cette démarche d'amélioration est multiple :

- Accroître la prise en charge des besoins, des attentes de l'utilisateur ;
- Remettre en mouvement le résident dans une dynamique d'activités afin de créer de l'intérêt ou une motivation ;
- Valoriser ses potentialités ;
- Accroître le travail d'équipe et la transdisciplinarité au bénéfice de l'épanouissement et du bien-être de l'utilisateur.

Dans le cadre de l'accueil de jour temporaire et de l'hébergement temporaire le projet personnalisé intègre :

- Les objectifs définis quant à la nécessité d'un accueil temporaire ;
- La définition de l'accompagnement répondant aux besoins de l'utilisateur ;
- Et une description de l'approche particulière à avoir dans le cadre d'un accueil d'urgence.

Il doit en outre intégrer la notion de temps, nettement plus court que dans le cas d'un hébergement permanent où le projet est établi pour une année.

## La modularité et la souplesse dans les modes d'accompagnement

### L'hébergement permanent

Le Foyer du Montcalm bénéficie d'un agrément qui permet d'accueillir 26 résidents en hébergement permanent.

L'enjeu pour l'établissement en termes de missions est multiple :

- Adapter en permanence l'accompagnement à l'évolution des besoins des usagers ;
- Maintenir une ouverture vers l'extérieur malgré son implantation montagnaise et en fin de vallée ;
- Permettre à la personne accueillie de maintenir et de développer ses potentialités et permettre ainsi de favoriser l'autonomie dans la vie quotidienne et sociale ;
- Proposer des activités occupationnelles (éducatives, sportives, culturelles, à la vie...) pour que chacun soit acteur.

### L'accueil de jour

Dans le but de lutter contre l'isolement, promouvoir les échanges et ouvrir encore un peu plus l'établissement sur l'extérieur, le Foyer du Montcalm propose une place d'accueil de jour.

Les activités proposées actuellement au sein du Foyer vont ainsi s'ouvrir à d'autres personnes afin de répondre à la fluctuation des besoins des populations environnantes.

Les objectifs de mise en œuvre d'un tel accompagnement sont de :

- Lutter contre l'isolement ;
- Développer les échanges entre résidents ;
- Ouvrir l'établissement sur l'extérieur ;
- Diversifier l'accompagnement ;
- Favoriser la socialisation et la convivialité ;
- Développer l'autonomie et maintenir des acquis ;
- Assurer une fonction de relais d'occupation ;
- Faire bénéficier des accompagnements délivrés par les partenaires.

Les activités proposées feront l'objet ultérieurement d'une évaluation afin de pouvoir réajuster, si nécessaire l'activité aux besoins et attentes des usagers accueillis.

L'accueil de jour est proposé dans le cadre de l'accompagnement déjà délivré par l'établissement Foyer du Montcalm.

Les personnes pourront bénéficier de l'ensemble des activités proposées par le Foyer sur les créneaux horaires 9h30-12h et 14h-16h30. Les repas sont compris et seront pris avec les résidents permanents.

L'animation et l'encadrement sont pris en charge par les professionnels du Foyer et des membres d'autres établissements dans le cas où des activités seraient mutualisées.

Un dispositif de transport est mis en place afin de faciliter la participation des usagers. Il devra s'appuyer sur le réseau de transport en commun disponible sur le territoire, sur une prestation PCH transport ou bien sur un relais avec la famille. Le transport pourra être assuré dans la limite du trajet Auzat-Tarascon.

Une participation journalière pourra être demandée pour chaque usager dans la limite définie dans le cadre légal.

L'objectif à venir est de poursuivre cet accueil de jour afin de le rendre pérenne dans le temps.

## L'hébergement temporaire

Conformément au décret n° 2004-231 du 17 mars 2004, relatif à la définition et à l'organisation de l'accueil temporaire des personnes handicapées et des personnes âgées dans certains établissements et services<sup>2</sup>, le Foyer du Montcalm crée une place d'hébergement temporaire.

Cette place se définit par la possibilité d'accueillir un usager sur une chambre actuellement destinée aux stagiaires. Un équilibre entre l'accueil de personnes stagiaires et l'accueil de personnes accueillies dans le cadre de l'hébergement temporaire devra être recherché de manière à maintenir une diversification des accueils. L'hébergement est limité et ne peut excéder 90 jours dans l'année.

Durant la durée du séjour, la personne accueillie bénéficie de l'accompagnement délivré par l'équipe pluridisciplinaire en s'adaptant aux besoins.

Une durée minimale du séjour a été fixée à 2 semaines consécutives (soit 12 jours).

Une participation journalière pourra être demandée pour chaque usager dans la limite définie dans le cadre légal.

Les objectifs de mise en œuvre d'un tel accompagnement sont :

- Assurer une fonction de relais ou de rupture ;
- Offrir un espace de socialisation et de convivialité ;
- Développer de nouvelles compétences ;
- Evaluer la capacité à s'adapter à un nouveau rythme de vie ;
- Proposer un séjour d'adaptation en vue d'un placement ;
- D'apprendre et d'accepter de nouvelles habitudes de vie (de jour comme de nuit) ;
- Favoriser les rencontres et les échanges.

Ce dispositif s'inscrit dans la continuité du parcours de vie de l'utilisateur permettant de faire évoluer son projet de vie.

Il est également l'un des moyens adaptés aux usagers pour alléger temporairement l'accompagnement délivré par les aidants familiaux.

L'objectif à venir est de poursuivre cet hébergement temporaire afin de le rendre pérenne dans le temps.

## Les fins d'accompagnement

L'admission au Foyer du Montcalm dépend de l'orientation définie par la CDAPH.

Lorsque celle-ci arrive à échéance, la personne accompagnée ou son représentant légal doit demander un renouvellement auprès de la MDSPH.

L'accompagnement peut prendre fin à différents moments, soit :

- A la demande de la personne et/ou de son représentant légal en fonction de son projet personnalisé ;
- Dès lors que les objectifs définis lors de l'entrée en accompagnement sont atteints (ex. : travailler suffisamment l'indépendance pour pouvoir entrer en ESAT) ;
- Lorsque l'accompagnement dispensé ne répond plus, pour diverses raisons, aux objectifs contractuels définis avec la personne lors de l'établissement du projet personnalisé ;
- Dans le cadre d'un changement d'orientation prononcé par la CDAPH ;
- Si la personne accompagnée présente un comportement agressif pouvant mettre en danger les autres résidents, le personnel de l'établissement ou elle-même ;

Dans tous les cas, toute décision de fin d'admission fera l'objet au préalable :

- D'une analyse précise de situation avec l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire ;
- D'une concertation de l'établissement avec la personne accompagnée concernée ;
- D'un courrier d'information motivant l'interruption adressé à la personne concernée et à son représentant légal le cas échéant ;
- D'un travail de concertation avec le réseau de partenaires pour rechercher les meilleures solutions afin d'assurer un relais opérant auprès de la personne ;
- D'une information auprès des organismes de tutelle. Dans tous les cas, le Foyer du Montcalm saisira la MDPSH et l'informerait de la situation ainsi que le Conseil Départemental, conformément aux procédures en vigueur.

A noter que l'établissement peut être amené, si la situation constatée représente un péril pour le résident, à effectuer un signalement auprès de l'institution compétente telle que le Procureur de la République, l'ARS ou le Conseil Départemental.

## L'expression et la participation collective des personnes accompagnées

- **Le Conseil à la Vie Sociale** : le CVS est l'instance formelle, consultative qui supervise et donne son avis sur tout ce qui concerne le vie de l'établissement. C'est un moyen de réflexion et de propositions permettant d'améliorer le fonctionnement et le cas échéant de proposer des médiations.

Le CVS est aussi l'organe qui observe : le traitement réservé aux demandes lors du groupe de paroles des usagers, les enquêtes de satisfaction, la gestion des événements indésirables/signalements et les flux au niveau des ressources du personnel de l'établissement.

Les thèmes sur lesquels le CVS peut être force de propositions sont principalement les sujets intéressant le fonctionnement de l'établissement et notamment :

- Le règlement intérieur et la vie quotidienne de l'établissement ;
- Les animations, les activités, les sorties ;
- Les mesures tendant à associer au fonctionnement de l'établissement les usagers, les familles et les personnels ;
- Les réclamations et les signalements ;
- Les travaux, les équipements...

La participation des usagers est représentée par la présence d'au moins deux résidents comme membres du CVS.

Les modalités de fonctionnement du CVS sont détaillées dans son règlement intérieur. Dans le but d'harmoniser l'organisation des CVS de tous ses établissements, l'association APAJH09 a mis en place un guide commun à tous les établissements.

- **Un groupe de parole** : est animé une fois par mois par un membre de l'équipe éducative. C'est un lieu de proposition par excellence en ce qui concerne le fonctionnement et les projets de loisirs. Un compte rendu est formalisé après chaque groupe de parole. Ces derniers suivent une planification annuelle et visible de tous.
- **Une enquête de satisfaction** : est réalisée tous les 2 ans auprès des familles et des résidents. Cette enquête permet de percevoir notre action par ceux qui l'évaluent en premier lieu, c'est-à-dire les usagers, les représentants et les familles. Ces enquêtes sont intégrées aux évaluations internes et font l'objet d'une analyse afin de mettre en exergue des actes d'amélioration.

D'autre part, une réunion sur les menus a été mise en place avec la cuisine centrale de manière à prendre en considération, dans la mesure du possible, les besoins et attentes des résidents dans le fonctionnement de l'établissement. Elle a pour objectifs :

- D'adapter la grille des menus en fonction des particularités des personnes accueillies ;
- D'élaborer les menus adaptés à la collectivité et les menus à thèmes (mexicain...) ;
- De prévenir le surpoids.

## La garantie des droits

L'énoncé des droits et devoirs des personnes accompagnées relève du règlement de fonctionnement.

Ce dernier intègre, en partie 1, la charte des droits et libertés de la personne accompagnée et précisé, en partie 2, ses devoirs et règles de vie.

Le règlement de fonctionnement a été écrit par un groupe de travail composé d'une équipe pluridisciplinaire. Il a ensuite été soumis en CVS et validé par le Conseil d'Administration.

Une information des professionnels sur les droits des personnes et le soutien à leur exercice est effectuée lors des réunions de fonctionnement et l'équipe veille à une réflexion éthique permanente.

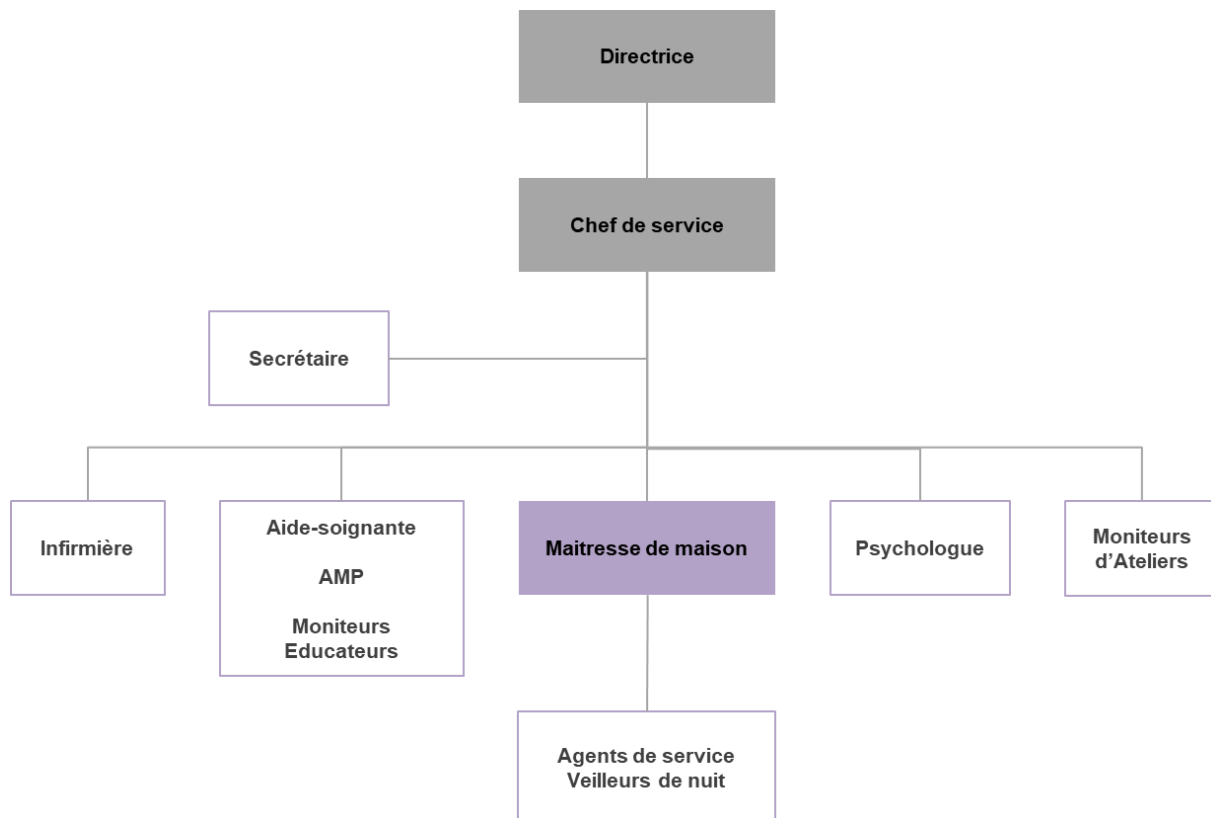
Afin de soutenir les professionnels quant à l'accompagnement des usagers et à la garantie des droits, les moyens suivants sont mis en place :

- La participation à un groupe d'analyse de pratiques menée par une psychologue ;
- Les actions de formations proposées dans le cadre du PAUF (Plan Annuel d'Utilisation des Fonds = Plan de formation) et des formations ponctuelles ;
- Les échanges avec les autres établissements de l'association réalisés lors de formations communes ;
- La gestion des situations de crise réalisée en binôme de manière à accompagner le résident avec plus de proximité et éviter les relations duelles ;
- Le droit d'expression des salariés est effectué à la demande des salariés.

## PARTIE 4 : PILOTAGE ET FONCTIONS SUPPORT

### Les ressources humaines

#### Structure humaine et organisationnelle





Poste	ETP	Missions
Directrice	0.33	Sous l'autorité de la Directrice Générale et en collaboration avec elle, la directrice assure : - L'administration générale de l'établissement ; - L'administration du personnel ; - La gestion financière.
Chef de service	1	Sous l'autorité de la Directrice, elle assure : - La coordination des projets personnalisés ; - Les différents types d'accueil ; - La gestion des ressources humaines ; - Le suivi de la gestion économique.
Agent administratif principal	1	Collaboratrice immédiate du chef de service elle est chargée des tâches administratives et du secrétariat.
Moniteurs d'atelier	3	Ils contribuent à l'intégration sociale des personnes en situation de handicap par l'encadrement d'activités techniques, ludiques et de gestion du temps de journée.
Animateurs 2ème catégorie Aide Médico-psychologique Aide-soignante	9	Ils apportent leur aide et tiennent un rôle éducatif auprès de toute personne dépendante, du fait d'un handicap, d'une maladie ou de la vieillesse.  Ils accompagnent les personnes en situation de handicap ou de dépendance. Ils les aident dans tous les gestes de la vie quotidienne et favorise le bien-être et l'épanouissement.  Ils rendent compte à l'infirmier de l'état général de santé des résidents.
Infirmier	1	Il a un rôle de soignant, de prévention, de dépistage de la maladie, de formation et d'éducation à la santé en relation avec tous les professionnels du Foyer. Il soigne et veille au bien-être de la personne accueillie.
Psychologue	0.25	Elle fait partie de l'encadrement auprès des équipes, des résidents et des partenaires extérieurs. Elle apporte son éclairage sur les différentes situations et participe à l'élaboration des stratégies éducatives de l'établissement.
Maîtresse de maison	0.95	Elle assure une fonction polyvalente dans l'organisation de quotidienne du cadre de vie. Elle est responsable de la logistique et des conditions matérielles de la vie quotidienne des usagers.
Agents de service intérieur	3.5	Elles assurent l'exécution des tâches de services intérieurs et extérieurs et la bonne hygiène des locaux dans le respect de la personne accueillie et de son intimité.
Surveillants de nuit	2	Ils assurent une veille active visant la sécurité des résidents du Foyer du Montcalm ainsi que des bâtiments sur des horaires de nuit.

Cette équipe pluridisciplinaire est amenée à collaborer ensemble dans le but d'accompagner de manière personnalisée l'utilisateur dans son quotidien.  
C'est un travail d'équipe.



## **Modalités de fonctionnement de l'organisation**

### **Les différents temps de circulation de l'information**

Promouvoir une dynamique inter-pluridisciplinaire et mettre en œuvre un travail d'équipe implique l'existence d'une planification de réunions et l'utilisation de Médiatime (logiciel informatique de gestion du dossier unique de l'utilisateur utilisé par les professionnels de l'établissement).

Chaque semaine apporte son quotidien de faits ou de dysfonctionnements à évaluer. Pour ce faire le foyer s'est doté des instances suivantes :

### **Réunion de fonctionnement et réunion projet personnalisé et suivi de projet :**

Objectifs :

- Favoriser le travail inter-pluridisciplinaire orienté sur l'accompagnement de l'utilisateur ;
- Permettre aux professionnels de confronter leurs pratiques ;
- Rendre pertinent l'accompagnement ;
- Point de fonctionnement et d'organisation.

Thèmes abordés : retour sur le week-end, sur les faits marquants (comportements des résidents, vie de l'établissement, hospitalisations, échanges entre résidents, points bloquants d'un point de vue éducatif, point administratif, organisation, information points divers...).

### **Réunion Projet personnalisé.**

### **Réunion réunissant la psychologue ainsi que le chef de service (selon les besoins) :**

Objectifs :

- Réaliser le bilan de situations (difficile ou positive) concernant le comportement de résidents ;
- Rendre pertinent l'accompagnement ;

Thèmes abordés : Bilan de la semaine, comportements résidents, point sur la planification des entretiens avec les résidents, informations diverses concernant l'organisation et la vie de l'établissement.

### **Réunion d'analyse réunissant l'infirmier ainsi que le chef de service (selon les besoins) :**

Cette réunion n'est pas planifiée de manière systématique. Elle est réalisée dès lors que le besoin est nécessaire.

Objectif :

- S'assurer du suivi médical des résidents ;
- Partager des situations particulières concernant les résidents, problématique ;
- Organiser les absences et les déplacements de l'infirmier.

Thèmes abordés : Bilan de situations particulières concernant les résidents, faire le point sur des aspects médicaux (planification des RDV médicaux, suivi des résidents, réalisation de soins, d'actions de dépistage, de prévention...).

### **Réunion réunissant la maîtresse de maison et tous les agents de service :**

Objectif :

- Faire le point concernant l'accompagnement des résidents ;
- Faire le point concernant la logistique de l'établissement.

### **Réunion réunissant les moniteurs d'atelier :**

Objectif :

- Faire un point sur l'organisation, les dysfonctionnements, les projets d'atelier/d'activités en cours et les projets des résidents.

## Gestion des RH

### Recrutement accueil et intégration des nouveaux salariés

Le recrutement des professionnels non cadres est réalisé en 3 temps :

- Un examen et une présélection des candidatures par le responsable d'établissement et/ou de service ;
- Une commission de recrutement regroupant plusieurs professionnels en fonction d'encadrement de l'Association
- Un entretien avec une psychologue du travail indépendante de l'Association.

Le recrutement des professionnels cadres est réalisé selon la même procédure mais intègre également des tests psycho techniques réalisés et dépouillés par le CIBC de l'Ariège. Les 2 ou 3 personnes présélectionnées par la commission de recrutement sont rencontrées individuellement par la psychologue indépendante afin d'affiner les résultats des tests psychotechniques.

L'accueil et l'intégration est réalisé en 2 temps :

- Dès son embauche, l'accueil du professionnel est organisé sur la structure ;
- Dans les 3 mois suivant son arrivée, une journée d'accueil réunit les derniers arrivants au sein de l'Association.

La structure complète une fiche de suivi de l'accueil au poste afin que tous les éléments (documents et informations) soient communiqués à l'arrivée du nouveau salarié (présentation de la structure, organisation du travail, informations liées à la sécurité, au matériel, aux transmissions...).

### Gestion des compétences

L'association œuvre à l'heure actuelle à l'écriture d'un accord de GPEC qui sera soumis à la négociation des organisations syndicales.

### Dialogue social

L'Association est dotée depuis le 21/01/2020 d'un Comité Social et Economique (CSE) composé de 11 titulaires et 11 suppléants.

Le CSE a nommé parmi ses membres ceux qui composent la CSSCT (Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail) : 4 membres.

En raison de la dispersion géographique des structures, un accord a mis en place des représentants de proximité, interlocuteurs privilégiés des salariés et des responsables des structures.

Ils sont le relai de la CSSCT au plus près des salariés.

Le CSE se réunit à minima 1 fois par mois, soit 11 réunions par (pas de rencontre au mois d'août). Il est consulté notamment concernant :

- Les orientations stratégiques de l'Association ;
- La situation économique et financière ;
- La politique sociale ;
- Les conditions de travail et l'emploi ;
- Les projets importants dans la vie associative.

La CSSCT se réunit, à minima, 4 fois par an (1 fois par trimestre) avec pour attributions :

- Suivre les sujets santé, sécurité, conditions de travail, qualité de vie au travail, environnement et absentéisme ;
- Au besoin, procéder à des visites d'établissements, suggérer des actions préventives pour éviter des accidents du travail ou risques psycho-sociaux ;
- Etre associée à l'analyse des accidents du travail ;
- S'intégrer dans la prévention des risques professionnels et participer à l'actualisation des DUERP et au suivi des plans d'actions.

## La démarche qualité et sécurité

### Politique d'amélioration continue de la structure

Suite à la dernière évaluation externe en janvier 2015, la structure a formalisé sa démarche d'amélioration continue au travers la mise en place d'un Comité Qualité. Ce dernier se réunit, à minima une fois par trimestre.

Un outil Excel, commun à l'ensemble des structures, permet d'assurer le suivi de la démarche d'amélioration continue :

- L'onglet « PAC » : le plan d'action, PAC (Plan d'Amélioration Continue), centralise l'ensemble des actions mises en place dans le cadre de l'amélioration continue. Il est alimenté par diverses sources (préconisations évaluations interne et externe, CPOM, CVS, enquêtes de satisfaction, évolution du cadre réglementaire...) et permet d'assurer le suivi de actions, réflexions, groupes de travail mis en place dans le cadre de l'amélioration de la qualité de l'accompagnement.
- Certaines actions sont détaillées dans des fiches actions, elles détailleront notamment les différentes étapes et les ressources nécessaires au projet.
- L'onglet « Compte-rendu » permet de tracer les points travaillés durant la rencontre du Comité Qualité et ceux à aborder lors de la prochaine réunion.

Les services QSE et Documentation assurent la veille réglementaire et documentaire, notamment concernant les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles, l'évolution du cadre réglementaire, les Tableaux de Bord ANAP...

Le fichier « 96-QUALITE », accessible à tous les professionnels, permet de centraliser l'ensemble de ces éléments.

### Sécurité des biens et des personnes et gestion des risques

Un projet Santé et Sécurité va être mis en place avec 4 axes :

- Définir une politique associative santé et sécurité ;
- Organiser la santé et la sécurité (au travers d'un plan d'actions) ;
- Mutualiser et harmoniser les pratiques et outils (formations sécurité, plan bleu, procédures...);
- Impliquer et responsabiliser les professionnels, avec notamment la mise à jour du DUERP.

## Politique de prévention de gestion des risques de maltraitance

Le guide de prévention de la maltraitance permet de mettre à disposition des professionnels mais également des personnes accompagnées et de leur entourage des outils de lutte contre la maltraitance.

Il est composé en plusieurs parties :

- **Partie 1 : Plaintes et réclamations** : définitions, textes de référence, recueil, enregistrement et analyse, suivi des actions, procédure, fiche de recueil, accusé de réception de la fiche de recueil, fiche de traitement et de suivi.
- **Parte 2 : Evènements indésirables et signalement** :
  - Le signalement en questions : le signalement c'est quoi ? Qu'est-ce qu'on signale ? Qui signale ? A qui signale-t-on ?
  - Les fiches outils : le signalement global, l'obligation de signaler, les 7 types de maltraitance, la maltraitance, définitions des actes, enfant maltraité, enfant en risque, le circuit de transmission général, le circuit de transmission cellule enfance, l'évènement indésirable, les actes de maltraitance, les circuits de transmission, modèle de courrier de saisine du Procureur.

Le livret d'accueil informe de l'existence de ce guide et des fiches de plaintes et précise les modalités de recours à une personne qualifiée et les numéros d'appel 3977/119.

## Les fonctions logistiques

### Les locaux

Le foyer est constitué d'une architecture aérée et agréable avec :

- Un bâtiment principal dénommé « Le Château » abritant le service administratif, la cuisine et le réfectoire, un lieu de détente, un salon collectif, une infirmerie et une chambre (accueil stagiaire). Au sein du « Château », les espaces collectifs ont été volontairement éloignés des espaces de vie privatifs de manière à signifier une coupure entre activités de jour et lieux de vie. Ils permettent aux résidents de se rassembler avant de se déplacer sur les ateliers ou de partager des moments conviviaux (visionner un match de foot...).
- Les appartements privatifs répartis sur 4 chalets en bois, et sur une extension située à 200 mètres avec 6 logements. Ces chalets sont constitués de 5 logements, et d'une partie commune comprenant un salon, une salle à manger et une cuisine.

Les espaces de vie ont été particulièrement soignés et offrent un aspect chaleureux (plantes vertes, canapés, décoration).

Chaque résident aménage son appartement avec ses meubles et en fonction de ses goûts de manière à s'approprier et investir son espace privatif.

La salle commune de chaque chalet a été décorée en fonction des goûts de ses habitants ; tous les résidents de chaque chalet ont choisi les meubles et décorations qui ont été installés.

Le foyer du Montcalm est divisé en 2 entités selon le mode d'accompagnement réalisé :

- Le groupe des personnes, au nombre de 6, réside sur le bâtiment appelé « extension ». En effet, de par sa position éloignée et les besoins des résidents, la présence éducative y est moins prégnante.
- Les 20 autres résidents sont accueillis sur les 4 chalets situés près du château. En effet, la présence éducative permet d'effectuer des accompagnements plus soutenus.

Le foyer a réalisé des modifications en termes d'accessibilité selon la législation en vigueur.

## Les véhicules

Le Foyer possède plusieurs véhicules pour répondre aux besoins d'accompagnements des résidents.

## La restauration

La prise des repas se fait soit au réfectoire soit dans les parties communes des chalets. Les repas sont livrés en liaison froide par la Communauté des Communes et la mise en chauffe est réalisée dans la cuisine du Foyer par les agents de service.

## Le linge

La gestion du linge des résidents est réalisée par les moniteurs d'atelier et les résidents eux-mêmes lors des activités occupationnelles. La lingerie fonctionne du lundi à partir de 9h30 jusqu'au vendredi midi.

## La gestion des données des personnes accompagnées

Les informations relatives à l'accompagnement sont protégées par le principe de secret professionnel partagé auquel est tenu l'ensemble des personnels sociaux, soignants, administratifs ainsi que les responsables associatifs bénévoles.

Ainsi, toutes les données à caractère personnel sont utilisées dans le strict respect du RGPD et de la loi du 78-17 du 6 janvier 1978.

Le livret d'accueil précise les modalités de stockage et de transmissions des informations concernant les personnes accompagnées ainsi que les conditions d'accès au dossier.

## PARTIE 5 : PERSPECTIVES A 5 ANS

Les objectifs d'évolution s'inscrivent dans le CPOM et s'orientent autour des axes suivants :

- Pérenniser l'offre d'accueil de jour occupationnelle et d'hébergement temporaire en augmentant le taux d'occupation afin de pérenniser ces places ;
- Maintenir une ouverture territoriale ;
- Permettre aux personnes en situation de handicap d'effectuer une période de transition et d'évaluation entre le secteur de l'enfance et une entrée en ESAT ;
- Améliorer l'habitat.

L'accueil de jour et l'hébergement temporaire dont partie de la fiche action du CPOM 2014-2018. Ces dispositifs n'ont pu être mis en place que fin 2020. Nous n'avons pas, à l'heure actuelle, le recul nécessaire pour pouvoir analyser l'efficacité d'un tel dispositif.

Le CPOM à venir, va nous permettre d'analyser les modalités de fonctionnement de l'accueil de jour et de l'hébergement temporaire et ensuite d'ajuster les besoins aux personnes bénéficiant de ces dispositifs.

**FOYER OCCUPATIONNEL DU MONTCALM**

**Fiche Action 1 : PERIODE DE TRANSITION ET D'EVALUATION ENTRE LE SECTEUR DE L'ENFANCE ET UNE ENTREE EN ESAT**

<b>Objectif</b>	<b>Permettre aux personnes en situation de handicap d'effectuer une période de transition et d'évaluation entre le secteur de l'enfance et une entrée en ESAT</b>
<b>Groupe Projet</b>	Chef de service – Représentants de l'équipe éducative et de l'équipe paramédicale
<b>Sous la responsabilité de</b>	Directeur - Chef de service
<b>Personnes concernées</b>	Equipe éducative – Equipe paramédicale
<b>Moyens à mettre en œuvre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affectation du bâtiment « extension » pour les résidents plus autonomes dont le projet de vie est d'intégrer un ESAT.</li> <li>• Définir les actions des moniteurs d'atelier du FO afin d'accompagner les résidents vers une activité professionnelle en évaluant les capacités et compétences. En évaluant en lien avec l'équipe paramédicale la fatigabilité et le temps de travail possible. dans la continuité des activités d'un ESAT. Ces activités pourront être des ateliers espace vert, lingerie, ménage, cuisine, magasin. Cependant cette liste n'étant pas exhaustive, elle pourra évoluer en fonction des demandes des personnes accompagnées dans le cadre de leur projet de vie.</li> <li>• Affecter 6 places du FO à ce projet.</li> <li>• Accompagnement des personnes handicapées vieillissantes vers une sortie du FO, places maisons de retraite spécialisées.</li> </ul>
<b>Echéancier</b>	2025
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dossier MDPSH, ASE.</li> <li>• Partenariat IME, ESAT, via le suivi des dossiers par le chargé d'insertion de l'ESAT.</li> <li>• Nombre de résidents concernés, durée du séjour.</li> </ul>
<b>Analyse globale</b>	Ajustement aux besoins des populations

FOYER OCCUPATIONNEL DU MONTCALM	
Fiche Action 2 : AMELIORATION DE L'HABITAT	
<b>Objectif</b>	Sécuriser les bâtiments : <ul style="list-style-type: none"> <li>En clôturant l'ensemble des parcelles afin d'éviter les fugues mais aussi les intrusions extérieures (conformément aux instructions Vigipirate »</li> <li>En effectuant la réfection des sols de l'étage du bâtiment principal.</li> </ul>
<b>Groupe Projet</b>	Chef de service – Représentants de l'équipe éducative et de l'équipe paramédicale
<b>Sous la responsabilité de</b>	Directeur – Chef de service
<b>Personnes concernées</b>	Equipe éducative – Equipe paramédicale
<b>Moyens à mettre en œuvre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financement des travaux</li> <li>Prioriser les besoins</li> </ul>
<b>Echéancier</b>	2024
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sécurité des résidents</li> <li>Financements des travaux</li> <li>Satisfaction des personnes accueillies</li> </ul>
<b>Analyse globale</b>	Répondre à la demande des personnes accueillies en termes de sécurité Pouvoir maintenir un lieu de vie agréable