

**Foyer-Appartement : Les résidences
"Les Lavandes" et "Le Galium"**

PROJET D'ETABLISSEMENT 2022-2026
Foyer-Appartement



- *Avis positif du Comité Social et Economique le 27 janvier 2022*
- *Approuvé par le Conseil d'Administration le 28 janvier 2022*

I - Présentation de l'établissement Association Médicale de la Teppe.....	4
<i>I.1 L'histoire de la Teppe.....</i>	<i>4</i>
<i>I.2 Le site.....</i>	<i>5</i>
II. Le cadre législatif et éthique.....	5
<i>II.1 Le cadre législatif.....</i>	<i>5</i>
<i>II.2 Les missions.....</i>	<i>5</i>
<i>II.3 L'habilitation.....</i>	<i>6</i>
<i>II.4 Les orientations des pouvoirs publics.....</i>	<i>6</i>
<i>II.5 Le projet stratégique de l'association.....</i>	<i>7</i>
III. Méthodologie de construction du projet d'établissement.....	8
<i>III.1 Participation de l'équipe.....</i>	<i>8</i>
<i>III.2 Participation des usagers et des familles.....</i>	<i>8</i>
IV. Le public accompagné.....	8
V. Les prestations proposées.....	11
<i>V.1 L'accompagnement.....</i>	<i>11</i>
<i>V.2 Les temps d'échange et de rencontre.....</i>	<i>12</i>
<i>V.3 Descriptif des prestations.....</i>	<i>13</i>
VI. Les partenaires.....	14
<i>VI.1 Partenaires internes à la Teppe.....</i>	<i>15</i>
<i>VI.2 Les partenaires externes.....</i>	<i>15</i>
VII. Accueil et accompagnement de la personne.....	17
<i>VII.1 Les modalités d'admission.....</i>	<i>17</i>
<i>VII.2 La procédure d'admission.....</i>	<i>17</i>
<i>VII.3 les outils de mise en place des droits des usagers.....</i>	<i>17</i>
<i>VII.4 Le Projet d'Accompagnement Personnalisé.....</i>	<i>18</i>
<i>VII.5 La fin de l'accompagnement et sa préparation.....</i>	<i>19</i>
<i>VII.6 Bienêtre, prévention de la maltraitance et expression des usagers.....</i>	<i>19</i>
VIII. Organisation et fonctionnement du Foyer Appartement.....	22
<i>VIII.1 L'équipe.....</i>	<i>22</i>
<i>VIII.2 Les horaires d'ouverture.....</i>	<i>23</i>
<i>VIII.3 Les locaux et les outils d'accompagnement et de communication.....</i>	<i>23</i>
<i>VIII.4 Les réunions.....</i>	<i>24</i>
<i>VIII.5 Les formations et les échanges de pratiques.....</i>	<i>25</i>
IX. Démarche qualité et évaluations interne et externe.....	26
<i>IX.1 La politique qualité.....</i>	<i>26</i>
<i>IX.2 Démarche qualité et gestion des risques.....</i>	<i>27</i>
<i>IX.3 L'évaluation interne et l'évaluation externe.....</i>	<i>27</i>
<i>IX.4 L'évaluation de la satisfaction.....</i>	<i>27</i>
<i>IX.5 Mise en œuvre des actions d'amélioration.....</i>	<i>27</i>
X. Perspectives d'améliorations.....	29
XI. Conclusion.....	30

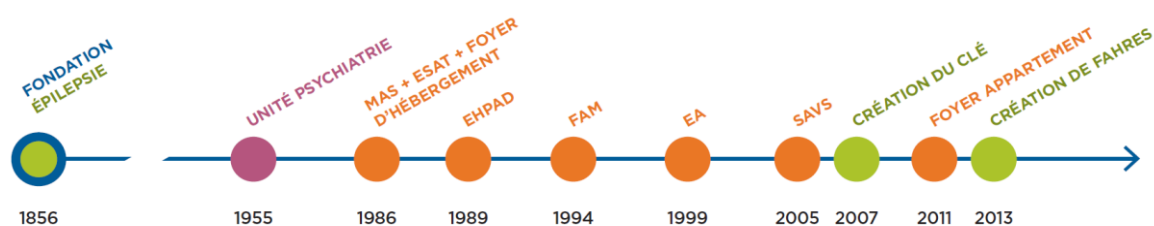
Annexes	31
<i>Annexe 1 - Les arrêtés de 2009, 2011 et 2016 définissant le nombre de places</i>	<i>31</i>
<i>Annexe 2 - Arrêté de 2019 définissant le nouveau numéro FINESS du F.A.</i>	<i>40</i>
<i>Annexe 3 - Spécificités de la population accompagnée en 2020.....</i>	<i>43</i>
<i>Annexe 4 - Procédure d'admission au Foyer Appartement</i>	<i>47</i>
<i>Annexe 5 - Procédure « Réalisation et suivi du projet d'accompagnement personnalisé du FA ».....</i>	<i>49</i>
<i>Annexe 6 - Procédure « Signalement des cas de maltraitance »</i>	<i>51</i>

I.1 L'histoire de la Teppe

Le Foyer Appartement est l'une des structures médico-sociales gérées par l'Association « Etablissement Médical de la Teppe ». Cette structure s'inscrit dans l'histoire de « La Teppe », institution fondée en 1856. Dédiée dès son origine aux soins et à la prise en charge des malades épileptiques, la Teppe est à ce titre le plus ancien « Centre spécialisé » d'Europe dans son domaine. Il fut géré successivement par une personne privée (M. le Comte de LARNAGE) de 1856 à 1859, par une congrégation religieuse (la compagnie des filles de la Charité) de 1859 à 1975 et enfin depuis 1975 par l'Association « Etablissement médical de la Teppe », devenue « Institut La Teppe » en 2021.

Dédiée à son origine à l'épilepsie, la Teppe s'est peu à peu diversifiée par l'ouverture d'établissements sanitaires et médico-sociaux, en complément du « le Centre de Lutte contre l'Epilepsie » (C.L.E.) :

- d'une clinique psychiatrique en 1955,
- d'une MAS en 1986,
- d'un ESAT en 1986,
- d'un Foyer d'Hébergement en 1986,
- d'un EHPAD en 1989,
- d'un FAM en 1994,
- d'une Entreprise adaptée en 1999,
- d'un SAVS en 2006,
- d'un second EHPAD en 2009 à la Roche de Glun
- **d'un Foyer Appartement en 2011,**
- Depuis Octobre 2013, "la Teppe" abrite le Centre national Handicaps Rares à composante épilepsie sévère, FARHES. Ce dispositif s'inscrit dans le cadre du schéma national des handicaps rares,
- **2017 Extension du Foyer Appartement de 6 places PHV et création de la résidence « la Galium »**
- 2020 Inauguration de la nouvelle clinique psychothérapique « LA CERISAIE » dédiée à la santé mentale des femmes



Le Foyer Appartement fait partie des huit établissements médico-sociaux de l'association Etablissement Médical de la Teppe. L'ensemble des activités, à l'exception d'un EHPAD, localisé sur la commune de la Roche de Glun (8 km de Tain l'Hermitage), sont gérées par l'Association « Institut La Teppe ». Se côtoient sur ce site, des activités sanitaires et médico-sociales, des activités de travail protégé, d'accueil de personnes polyhandicapées, et d'accueil de personnes âgées.

Cette situation est à mettre en avant comme un point fort en terme de possibilité d'assurer une continuité des soins pour des personnes handicapées qui pour la plupart souffrent de pathologies chroniques associées lourdes, notamment toutes les formes d'épilepsies pharmaco résistantes. Les structures médico-sociales ont été créées progressivement pour accueillir des personnes épileptiques provenant des services du C.L.E., dont l'épilepsie peut demeurer active, voire sévère réclamant un suivi plus ou moins médicalisé mais ne relevant plus du soin actif.

I.2 Le site

Située à Tain-l'Hermitage dans la Drôme, la TEPPE est facilement accessible depuis Lyon (80 km) et Valence (15 km) par l'autoroute A7, la route nationale 7, les gares SNCF de Valence-TGV, Valence-ville et de Tain l'Hermitage. En effet, implanté sur le site de l'Institut de La Teppe (qui devient un quartier de la ville de Tain), à deux pas des commerces de proximité, le FA permet aux résidents de participer pleinement aux activités des associations environnantes ou aux événements festifs de la ville grâce à la navette mise en place en 2018 et gérée par la communauté de communes « ARCHE aggro ».

II. Le cadre législatif et éthique

II.1 Le cadre législatif

Les personnes accueillies en situation de handicap sont au centre du dispositif d'accompagnement, conformément aux orientations des lois suivantes :

- La Loi 75-534 appelée loi « *d'orientation en faveur des personnes handicapées* » et La loi 75-535 « *relative aux institutions sociales et médico-sociales* ».
- Loi 2002-2, du 2 janvier 2002, de rénovation sociale, qui a permis la mise en place de différents outils institutionnels d'accompagnement des personnes :
 - Le livret d'accueil avec la charte des droits et libertés.
 - Le règlement de fonctionnement.
 - Le contrat de séjour.
 - Les projets d'accompagnement personnalisés.
- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

II.2 Les missions

Le Foyer appartement est un établissement médico-social qui assure un mode d'accompagnement spécifique se situant entre le foyer d'hébergement traditionnel et le service d'accompagnement à la vie sociale. **Sa capacité d'accueil est de 14 places** pour des travailleurs ou anciens travailleurs d'ESAT désireux et en capacité d'autonomie et d'insertion sociale.

Le foyer appartement a plusieurs missions :

- Assurer un **accompagnement personnalisé** dans la vie quotidienne,
- Proposer un **lieu de résidence adapté et évolutif** en fonction des différents besoins,
- Œuvrer à une **intégration sociale**, dans la ville,
- Anticiper une **réponse à de nouveaux besoins émergents**.

Le foyer appartement est **ouvert 365 jours par an**, pour un agrément de 14 places

L'établissement relève de la compétence du Département, qui fixe le tarif du prix de journée. A partir de 3 mois de résidence le domicile de secours est acquis dans la Drôme et le prix de journée est pris en charge par ce département.

II.3 L'habilitation

Arrêté n°0212 du Conseil Départemental de la Drôme du 12 avril 2011 (capacité de 8 places).

cf. annexe 1 - Les arrêtés d'autorisation

Décret du 16 juin 2016 (N°2016-801), JO du 17 juin, qui permet à un ESMS de moins de 10 lits d'augmenter sa capacité d'accueil, sans passer par des appels à projet. Ce décret a permis l'augmentation de 6 places en 2017.

cf. annexe 1 - Les arrêtés d'autorisation

II.4 Les orientations des pouvoirs publics

Le projet d'établissement du Foyer Appartement s'inscrit dans les orientations des pouvoirs publics du :

- Projet Régional de Santé Auvergne-Rhône-Alpes 2018-2028,
- Schéma départemental pour l'autonomie 2019 – 2024, élaboré par le Conseil Départemental de la Drôme.
- Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM)

Le passage en CPOM, fin 2019, a permis un dialogue avec les autorités de financement pour être « une force de proposition » afin d'aborder d'autres modèles d'accompagnement en vue d'une logique de parcours et d'amélioration de la qualité des accompagnements. L'adjoint de pôle se doit d'avoir une vision prospective anticipatrice mais réaliste des évolutions de l'environnement, en tenant compte du CPOM et des interactions entre les budgets des trois établissements du secteur qui regroupe le Foyer Appartement, Foyer hébergement et SAVS.

Des fiches action ont été faites avec le suivi d'indicateurs. Le suivi des indicateurs du Contrat Pluriannuel d'Objectif et de Moyen doit permettre aux organismes de tutelles d'avoir une vision annuelle de l'avancement des actions et de l'évolution de ces indicateurs. C'est aussi un outil de suivi de la démarche qualité.

En lien avec le foyer appartement, les thématiques suivantes des fiches action ont été validées :

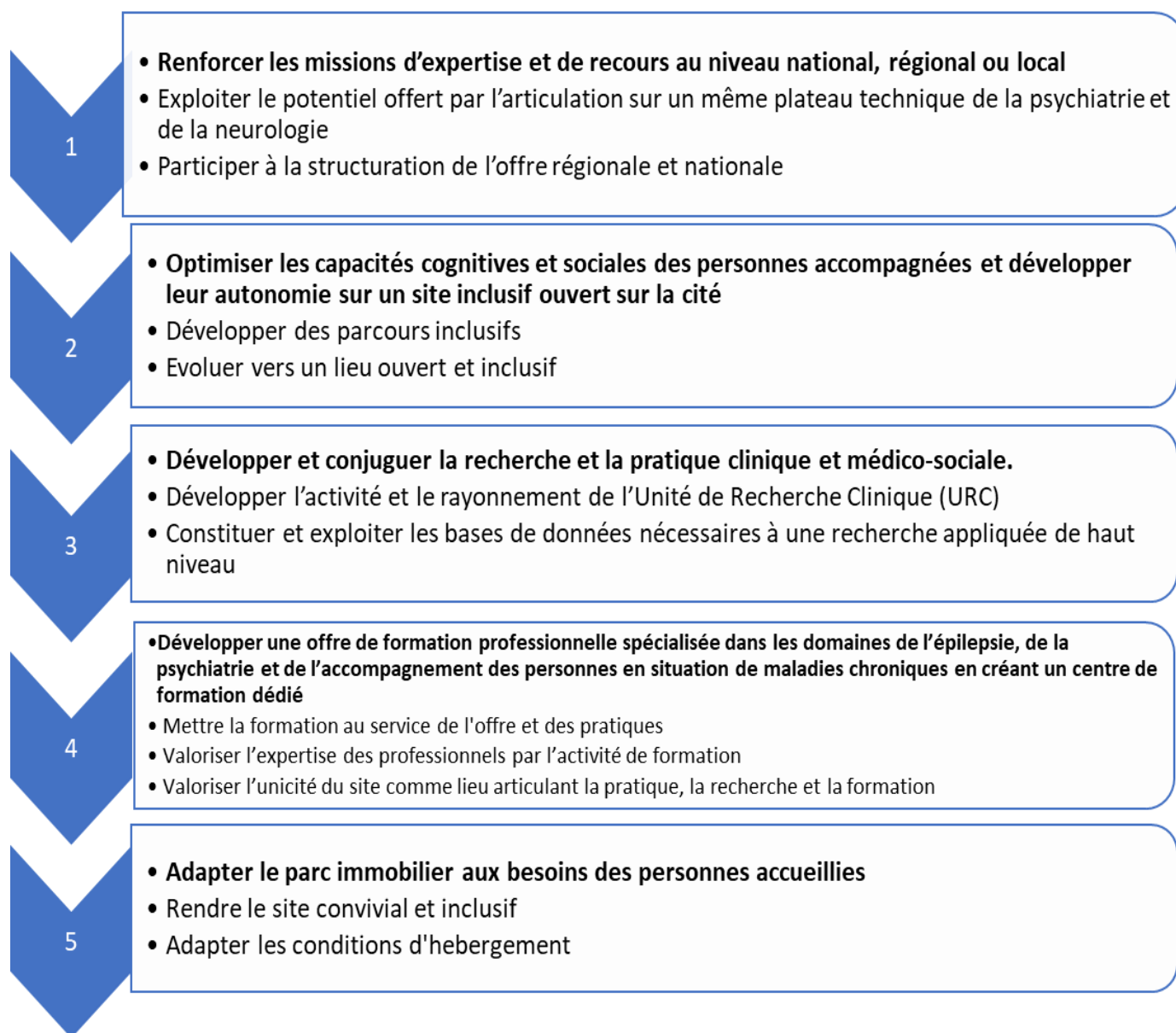
- Adapter et personnaliser des prestations aux besoins (1.2)
- Elaborer les projets personnalisés sur la base de la nomenclature SERAPHIN PH (1.2.1)
- Favoriser l'implication des résidents et des proches dans les PP (1.2.2)
- Réévaluer l'accompagnement (1.2.4)
- Amorcer une culture de pair aideance
- Former le personnel et les personnes accompagnées au pouvoir d'agir
- Assurer la continuité de parcours de soins des résidents (1.3)
- Personnaliser l'accompagnement PHV (1.5)
- Améliorer l'accès au logement en milieu ordinaire (1.6)
- Intégrer l'inclusion dans le parcours de vie (1.7)

II.5 Le projet stratégique de l'association

Un comité stratégique a été mis en place afin de prévoir des actions permettant d'adapter l'offre de soins de l'institut la Teppe à l'évolution des besoins de la population et cela en cohérence avec l'évolution des politiques publiques de santé et notamment les différents dispositifs et Schémas nationaux et les orientations du Plan Régional de Santé.

Le Comité stratégique se donne comme objectif d'actualiser de façon précise et détaillée les missions que l'Association souhaite faire valider par les autorités sanitaires avec pour chaque objectif les étapes à respecter et les moyens à mobiliser. Cinq axes ont été choisis.

Les 5 axes du plan stratégique



III. Méthodologie de construction du projet d'établissement

III.1 Participation de l'équipe

La mise en place d'un COFIL a permis d'associer l'équipe pluridisciplinaire à l'élaboration du projet d'établissement : des temps de réunions dédiés sont organisés les jeudis de 14h à 16h00.

Des thématiques sont identifiées et travaillées par l'équipe pluridisciplinaire.

La coordination des réunions est assurée par l'adjointe de direction de pôle.

III.2 Participation des usagers et des familles

La participation des usagers

Des réunions d'expression ont été proposées sur les orientations du projet d'établissement à hauteur d'une dizaine de réunions sur une période de 12 mois.

Ces temps ont permis de travailler les supports de l'enquête de satisfaction et du projet d'accompagnement personnalisé.

La participation des familles

Elle est favorisée en cohérence avec les axes du Projet d'Accompagnement Personnalisé dans le respect du statut d'adulte et l'accord exprimé des personnes accueillies.

A ce titre, la dimension familiale est prise en compte dans l'évaluation des besoins de la personne, et peut, le cas échéant, constituer un point d'appui ou faire l'objet d'un axe spécifique dans l'accompagnement.

Une rencontre avec la famille peut être proposée dès l'admission pour expliciter le fonctionnement, les moyens mis en place pour l'accompagnement, et déterminer avec chaque famille et la personne accueillie les modalités d'échange et de rencontre.

Les familles sont invitées à élire leurs représentants au **Conseil de la Vie Sociale** afin d'échanger sur les choix d'orientations et de recueillir leurs attentes dans l'amélioration quotidienne de l'accueil et l'accompagnement de personnes accueillies. Chaque famille est destinataire des comptes rendus des CVS.

IV. Le public accompagné

Le Foyer Appartement accueille des adultes en situation de handicap : souffrant d'épilepsie et / ou de handicap psychique, qui bénéficient d'une notification de la CDAPH :

- Agés de plus de 18 ans
- En situation de travail (ESAT, EA...) ou dans une démarche de réduction de travail ou ancien travailleur ESAT.
- Célibataire ou vie maritale selon la disponibilité des logements.
- Dans une démarche d'indépendance en vue d'une intégration dans la cité.
- Dans une démarche de préparation à une orientation vers un accompagnement adapté au vieillissement.

Le foyer appartement est une solution intermédiaire entre le foyer d'hébergement et l'appartement sur la cité. L'objectif est de rendre aux personnes en situation de handicap et ce à tous les âges de la vie, leur pouvoir d'agir sur leur environnement matériel, humain et sur la santé.

Le foyer appartement s'inscrit dans une nécessité de faire évoluer le cadre de vie de la personne à tout âge de la vie.

Depuis 2017, 6 studios ont été réservés sur la résidence Les Lavandes à des personnes de plus de 45 ans, qui rencontrent « une diminution des capacités fonctionnelles, une aggravation des déficiences sensorielles, l'apparition de handicaps ajoutés ».

Ces 6 places PHV permettent aux personnes de bénéficier d'un accompagnement de proximité « *pour préparer et anticiper les risques liés au vieillissement* ». Cette action s'inscrit dans le cadre du schéma départemental pour accompagner le parcours des personnes handicapées vieillissantes¹.

Définition : « *Est considérée comme personne handicapée vieillissante : toutes personnes qui a entamé ou connu sa situation de handicap avant de connaître par surcroit les effets du vieillissement* »² .

cf. Annexe 2 - Spécificités de la population accompagnée au 31 décembre 2020

¹ Fiche action n°48 du schéma départemental 2019-2024.

² D'après HAS, RBPP mars 2015 « l'adaptation de l'intervention auprès des personnes handicapées vieillissantes.

Liste des indicateurs qui serviront à suivre annuellement le public accompagné

Catégorie	Indicateurs	Tableau de bord de l'ANAP*
Personnes accompagnées sur l'année	Nombre total de personnes accompagnées	✓
	Nombre d'hommes	
	Nombre de femmes	
	Nombre de personnes bénéficiant d'une mesure de protection (accompagnement social ou protection juridique)	✓
Répartition par âge des personnes accompagnées	Nombre de personnes accompagnées de 16 à 19 ans	✓
	Nombre de personnes accompagnées de 20 à 24 ans	✓
	Nombre de personnes accompagnées de 25 à 29 ans	✓
	Nombre de personnes accompagnées de 30 à 34 ans	✓
	Nombre de personnes accompagnées de 35 à 39 ans	✓
	Nombre de personnes accompagnées de 40 à 44 ans	✓
	Nombre de personnes accompagnées de 45 à 49 ans	✓
	Nombre de personnes accompagnées de 50 à 54 ans	✓
	Nombre de personnes accompagnées de 55 à 59 ans	✓
Nombre de personnes accompagnées de 60 à 74 ans	✓	
Répartition en fonction des types de déficiences	Déficiences intellectuelles	✓
	Autisme et autres TED	✓
	Troubles du psychisme	✓
	Troubles du langage et des apprentissages	✓
	Déficiences auditives	✓
	Déficiences visuelles	✓
	Déficiences motrices	✓
	Déficiences métaboliques	✓
	Cérébro-lésions	✓
	Polyhandicap	✓
	Troubles du comportement et de la communication (TTC)	✓
	Autres types de déficiences (Epilepsie...)	✓
Provenance des personnes accompagnées	Nombre provenant du domicile ou du milieu ordinaire	✓
	Nombre provenant d'un établissement de santé	✓
	Nombre provenant d'un établissement médico-social (<i>hors centres de consultations ambulatoires et services à domicile</i>)	✓
	Nombre dont la provenance n'est pas connue	✓
Entrées sur l'année	Nombre d'entrées sur l'année	
	Nombre d'entrée provenant d'une structure ou service de la Teppe	
Sorties définitives sur l'année	Nombre de sorties définitives sur l'année par motif ou destination	✓
	Nombre de sorties par décès	✓
	Nombre de sorties par hospitalisation	✓
	Nombre de sorties par retour à domicile ou en milieu ordinaire	✓
	Nombre de sortie suite à réorientation vers un autre ESMS	✓
	Nombre de sorties vers une destination inconnue	✓
	Durée moyenne d'accompagnement - à calculer pour les sorties uniquement (= somme des durées d'accompagnement en jours pour les personnes sorties / nombre de sorties définitives sur l'année)	✓

* Les indicateurs marqués d'un ✓ sont issus du tableau de bord des indicateurs ANAP complétés annuellement



V. Les prestations proposées

V.1 L'accompagnement

Nos objectifs :

L'équipe du Foyer Appartement accompagne les résidents dans les actes de la vie quotidienne afin de pouvoir aider la personne à vivre dans son domicile, tout en s'épanouissant dans son parcours de vie.

Les objectifs à atteindre sont de développer la capacité de la personne et de maintenir son autonomie de manière à contribuer à son projet de vie.

Nous cherchons à adapter notre accompagnement à la personne, à ses potentialités, comme à ses limites, et ce en fonction de ses souhaits.

Des valeurs fondamentales sont portées par l'équipe :

- Le pouvoir d'agir de la personne
- Le respect des droits fondamentaux
- L'approche inclusive des accompagnements
- La réflexion éthique des professionnels

Nos axes d'interventions au foyer appartement :

Le Foyer-Appartement propose à chaque personne, selon ses besoins, un ou plusieurs axes :

- Soutenir l'entrée et le maintien dans une vie indépendante,
- Porter une écoute attentive aux difficultés rencontrées,
- Ajuster son mode de vie aux réalités quotidiennes,
- Coordonner et être en lien entre la personne et ses différents interlocuteurs,
- Favoriser des apprentissages adaptés et progressifs ou maintenir les acquis,
- Préparer une sortie désirée en proposant des réorientations adaptées,
- Coordination du projet de soin en développant des coopérations avec le secteur sanitaire³,
- Associer, selon les souhaits, la famille au processus d'indépendance de ses proches,
- Travailler autour de la socialisation afin d'éviter l'isolement et la solitude.

La mise en œuvre de ces objectifs repose sur l'élaboration du Projet d'Accompagnement Personnalisé, réalisé avec la participation de chaque usager, de son représentant légal et/ou de sa famille (en accord avec l'utilisateur), et des professionnels. L'équipe s'appuie de concept autour de l'autodétermination et de la pair-aidance qui seront formalisés dans des outils d'accompagnement lors de la formation en 2021.

Les personnes handicapées vieillissantes :

Le projet d'accompagnement prend en compte le vieillissement des PHV au domicile afin d'adapter l'offre aux projets et aux besoins des personnes. L'objectif est de favoriser le partenariat avec les différents acteurs du secteur Personnes Agées et Personnes Handicapées afin de favoriser le décroisement des institutions. Par exemple, au travers des accompagnements vers les EHPAD, les résidences autonomie...

Tout en cherchant à prévenir la perte d'autonomie, il y a une recherche de solutions en interne et en externe qui se fait en accord avec le projet d'accompagnement de la personne en lien avec la famille et les personnes ressources de l'entourage. En matière de prévention à la santé, la personne reste actrice et prend les décisions de son projet de soin.

³ RBPP « L'accompagnement à la santé de la personne handicapée » juillet 2013

Accompagnement pour un parcours vers l'inclusion :

L'admission au foyer appartement est vécue comme une transition dans une logique de parcours. Ce tremplin permet de travailler et d'expérimenter des apprentissages de la vie au quotidien.

Les plus jeunes arrivants aspirent à un habitat dans la cité et à une vie inscrite dans le droit commun.

L'objectif est de faciliter l'accès à un logement adapté, individuel, à tous les âges de la vie pour des travailleurs en ESAT.

L'équipe du Foyer-Appartement propose :

Au travers d'un accompagnement individuel et des temps collectifs, le Foyer-Appartement propose différents projets d'accompagnement. Ils se concrétisent par des interventions permettant :

- Un soutien dans l'apprentissage dans les actes de la vie quotidienne.
- Une aide pour les démarches administratives, la recherche et l'aménagement du logement, les loisirs, les vacances, les achats divers.
- Une aide et des conseils en lien avec la santé, la sécurité, le travail.
- Une aide pour favoriser les contacts et les liens relationnels.
- Une aide à l'accompagnement social autour du projet professionnel.
- Une aide pour la mise en place du passage vers une réduction ou une cessation d'activité professionnelle.
- Une aide pour permettre à la personne de s'inscrire dans son environnement social, à sa place de citoyen.
- Une aide pour utiliser les différents dispositifs existants dans la cité.

L'équipe doit développer une agilité pour s'adapter et répondre aux besoins, attentes et problématiques d'un public aux aspirations hétérogènes.

V.2 Les temps d'échange et de rencontre

Les horaires d'ouverture et de fermeture du bureau de l'équipe ont été organisés en fonction des besoins et attentes des personnes. Les personnes ont connaissance des numéros de téléphones professionnels. Le planning hebdomadaire de l'équipe est affiché dans chaque Résidence.

L'équipe a mis en place une souplesse concernant les horaires de présence. En cas de besoin, ou de situation d'urgence, les professionnels peuvent être amenés à intervenir en dehors du cadre habituel des horaires de fonctionnement et cela en accord avec le cadre de direction.

Les rencontres :

➤ Avec l'éducateur référent et avec l'équipe

Un référent, membre de l'équipe, est nommé pour chaque personne accompagnée dès son admission. Il assure l'accompagnement lors des visites à domicile, au bureau, à l'extérieur et sous forme d'échanges téléphoniques. Il a pour mission de coordonner les interventions autour du Projet d'Accompagnement Personnalisé.

Dans certaines situations une coréférence peut être mise en place. Les rencontres sont organisées à la demande de la personne et/ou sur proposition du référent.

Le rythme des rencontres est variable, il peut être défini dans le projet d'accompagnement mais reste modulable suivant les besoins, les difficultés du moment. L'équipe intervient au quotidien pour l'ensemble des personnes accompagnées.

➤ Avec un responsable du service

Des rencontres peuvent avoir lieu à l'initiative de la personne, de son référent, du représentant légal ou du responsable pour :

- L'admission
- La signature du contrat de séjour et règlement de fonctionnement,
- La signature du Projet d'Accompagnement Personnalisé,
- Faire le point sur une situation particulière,
- Rappeler le règlement intérieur.

➤ Les rencontres entre le personnel et les personnes en couple

Dans le cas où les deux membres du couple sont suivis par le foyer-appartement, chacun bénéficie d'un référent et d'un accompagnement différencié.

Cependant, des rencontres peuvent avoir lieu en présence du couple et des 2 référents autour des questions liées au projet commun comme par exemple la parentalité.

Pour la résidence « *les Lavandes* », à la demande des personnes, la construction d'un projet de vie à deux peut être envisagée. Il est donc possible d'associer deux studios indépendants (un studio pour l'espace commun et un studio pour la chambre). Cet aménagement permet un intérieur plus propice à leur intimité).

➤ Des temps d'échange informels existent de manière

- Individuelle en fonction des demandes, ou
- Collective en fonction de la dynamique de groupe.

V.3 Descriptif des prestations

Les prestations d'accompagnement auprès des personnes suivies permettent de renforcer l'autonomie et/ou de maintenir des savoir-faire. Ces prestations sont variées, elles évoluent en fonction de chaque personne et de ses besoins du moment, de son parcours de vie.

L'écoute et soutien

Le Foyer Appartement est un espace sécurisant, de proximité, apaisant par son lieu de vie (petit groupe). Cet aspect favorise l'expression et la compréhension en étant garant d'une confidentialité. Le service est source de soutien et d'écoute dans les relations sociales, familiales, les questionnements du projet de vie. Les professionnels se mettent en position d'écoute, d'empathie et de disponibilité vis-à-vis de la personne.

La santé

Le Foyer Appartement est coordinateur des différents intervenants médicaux. A la demande de la personne, l'équipe peut aider à la compréhension lors des rendez-vous médicaux. Le Foyer appartement est garant du suivi médical. Au quotidien, il a un rôle de veille et de prévention (rythme et hygiène de vie).

Une information sur la santé est faite concernant les droits, l'état de santé, la promotion de la santé ou les soins proposés.

Sont pris en compte les éléments liés à la déficience et aux particularités de la personne afin d'adapter l'accompagnement personnalisé à la santé et faciliter la participation.

En cas de nécessité l'intervention d'infirmiers libéraux peut être mise en place en relais.

L'équipe est formée à la sensibilisation à la santé par des temps de formation en interne et externe.

Des liens de proximité sont en place avec l'Unité de Recherche Clinique de l'établissement.

Le logement

Le Foyer Appartement accompagne la personne dans son projet de logement pour :

- L'évaluation du projet,
- L'installation, l'aménagement et l'appropriation du logement,
- La gestion de l'entretien du logement,
- Permettre une insertion dans l'environnement de proximité (voisinage, commerce, transports),
- L'organisation et la coordination des intervenants au domicile (ex : IDE-CCAS, repas-aide à domicile),
- La mise en lien et la médiation avec le bailleur.

Les loisirs et vie sociale

L'équipe du foyer informe, conseille et peut accompagner sur les différentes activités et séjours de vacances :

- Sorties proposées par l'équipe éducative,
- Activités en lien avec l'établissement,
- Loisirs et associations sur le territoire.

L'activité professionnelle

Le Foyer Appartement prépare et soutient dans l'insertion professionnelle et dans le maintien ou la baisse d'activité si besoin. Pour cela un travail est en lien avec les différents acteurs : ESAT, Entreprise Adaptée, par le biais de rencontres et de réunions.

L'aide administrative et budgétaire

L'équipe du Foyer Appartement :

- accompagne dans les démarches administratives et dans les administrations. Elle conseille et oriente, en lien avec le représentant légal si besoin.
- peut soutenir la personne dans la gestion de son budget : aide à la compréhension, orienter vers les bons interlocuteurs (banque, notaire, centre social...).
- est en lien avec l'Assistante sociale pour : le renouvellement des droits, l'information sur l'accès au droit (retraite/invalidité, impôts prime d'activité, CCAS, CMS...) et les projets de vie.

Sur l'ensemble de ces thématiques d'aide et d'accompagnement, le Foyer Appartement peut être amené à alerter, si une situation dangereuse est constatée, les autorités compétentes après accord de la direction.

VI. Les partenaires

Pour mener à bien l'accompagnement des personnes suivies, les professionnels travaillent avec des partenaires, différents selon le projet de la personne. Ce travail de proximité s'inscrit dans une complémentarité des compétences afin de permettre à la personne de trouver des ressources pouvant être aidantes à différents moments de son parcours de vie.

Ce réseau de partenaires évolue en fonction des projets et des besoins des personnes. Ces partenaires peuvent être internes ou externes. L'équipe s'inscrit dans une logique de coordination avec un réseau de proximité. Ceci pour permettre la mise en place de relais, de collaborations avec des structures existantes sur le territoire d'intervention.

Ces partenaires sont des repères utiles tout au long du parcours de vie de la personne dans la cité.

VI.1 Partenaires internes à la Teppe

➤ L'ESAT

Une réunion mensuelle avec les professionnels de l'ESAT et le Foyer Appartement est planifiée afin d'aborder les échanges sur les travailleurs. Ce temps d'échange permet aux équipes de mieux cerner et comprendre la problématique ou les projets des uns et des autres.

D'autre part, un travail de proximité se fait dans le cadre de l'élaboration du Projet Accompagnement Personnalisé (PAP). Lors de la réunion de restitution des axes de l'accompagnement, le référent éducatif du Foyer Appartement et le référent technique de l'ESAT sont présents pour rendre compte des actions d'intervention et informer l'ensemble des professionnels des objectifs négociés et construits avec le travailleur.

➤ Foyer Hébergement

Le Foyer Appartement est le plus souvent un service de suite du Foyer d'Hébergement qui s'inscrit dans une logique d'accompagnement et de parcours de vie. Ces passages se font en étroite collaboration par le biais de concertation en réunion d'équipe, entre les CESF et aussi garanti par la même direction qui assure le relais entre les deux services. La procédure d'admission permet de cadrer ces changements de service.

➤ Travail avec les autres services : Foyer d'Accueil Médicalisé, EHPAD, les ateliers thérapeutiques et les services de soin du Centre de Lutte contre l'Epilepsie (CLE).

Dans certaines situations, en fonction du Projet Personnalisé, des liens peuvent être faits avec les services concernés pour préparer au mieux la transition entre les services.

➤ Les services de soins pour des hospitalisations et les consultations internes

D'autres services peuvent être sollicités comme l'Unité d'Observation Neurologique (pour la surveillance de troubles liés à l'épilepsie), et la Clinique psychiatrique de la Cerisaie. Des consultations sont possibles avec des neurologues et psychiatres de la structure.

L'équipe du foyer peut soutenir les démarches de soins voire les initier. Les professionnels peuvent ainsi, suite à la demande du médecin et avec l'accord de la personne, être présents lors de certains rendez-vous afin de pouvoir coordonner nos actions.

➤ Avec les dispositifs d'animation et de loisirs

Les personnes accompagnées sont informées des différentes manifestations proposées au sein de l'institut et peuvent y participer. Un panneau d'affichage sur le service permet de prendre connaissance de ces temps festifs.

L'équipe peut accompagner les personnes sur ces temps.

VI.2 Les partenaires externes

➤ La Maison Départementale de l'Autonomie (MDA, mise en place en Drôme fin 2018, remplace la MDPH)

Le Conseil Départemental est le financeur du foyer appartement. Pour bénéficier d'un accompagnement, les personnes doivent obtenir une notification délivrée par la CDAPH : Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées.

Pour les demandes de renouvellement ou d'arrêt d'accompagnement, l'équipe transmet les différents documents et bilans d'accompagnement (lien avec eux si un changement imprévu s'opère en cours d'année).

➤ Les services de tutelles et curatelles

Lorsque la mise en place de la mesure d'accompagnement s'enclenche, le curateur est contacté et une rencontre, en présence de la personne, est organisée pour établir le travail de collaboration. Régulièrement, l'équipe du

Foyer Appartement est en lien par le biais de rendez-vous, de contacts téléphoniques. L'équipe peut travailler en complémentarité pour rassurer, aider la personne à formuler ses demandes, établir et gérer un budget.

Si nécessaire, l'équipe peut aussi être à l'initiative de demandes de mesure de protection. En amont, un travail d'évaluation puis de sensibilisation est fait afin que la personne puisse en faire la demande et y trouver du sens.

➤ **Les dispositifs culturels, d'animation et de loisirs.**

La réponse aux besoins de socialisation des personnes suivies par le Foyer Appartement, avec ou sans activités professionnelles, est de s'appuyer sur le tissu associatif du territoire. L'expérience du service montrant que la capacité d'intégration auprès des associations de loisirs et de sports (MJC, Centre social, club de loisirs...) peut parfois être compliquée, l'équipe est présente lors des premières approches et peut être en lien avec l'association par exemple : La Teppe fait son cirque, La course solidaire, la cabane à lire, le projet Point Commun etc...

➤ **Des organismes d'insertion et de formations professionnelles.**

Le Foyer Appartement prépare et soutient les projets d'insertion professionnelle en lien avec les différents acteurs, en interne : ESAT, Entreprise Adaptée, par le biais de rencontres et de réunions et en externe : CAP'EMPLOI, MDA, Centre de Réadaptation Professionnelle, L'ADAPT (association pour l'insertion professionnelle et sociale des personnes handicapées).

➤ **Des équipes thérapeutiques, médico-sociales et sociales du secteur**

Pour les personnes ayant un handicap psychique, une coordination avec les services psychiatriques hospitaliers, et extrahospitaliers, est nécessaire afin de prévenir les risques de rupture qui aggraveraient la situation sociale.

➤ **Les services d'aide à domicile : ASAD, ADMR, CAMAD.**

➤ **Les infirmiers libéraux :** des rencontres peuvent être organisées avec les professionnels de l'intervention à domicile afin de coordonner les actions pour répondre au mieux aux besoins des personnes.

➤ **La famille, les proches aidants**

Lorsqu'il est nécessaire, et avec l'accord de la personne accompagnée, des rencontres avec la famille et ou proches aidants peuvent avoir lieu. Celle-ci a une connaissance de la personne qui peut contribuer à favoriser la réalisation du projet d'accompagnement.

A chaque élaboration du PAP, la nomination de la personne de confiance auprès du résident est questionnée et son nom est retranscrit dans le document.

Si nécessaire, nous pouvons rencontrer ces partenaires à la demande de la personne pour aborder sa situation. Les professionnels du Foyer Appartement sont des professionnels de "confiance" qui sont tenus à un devoir de réserve. Les informations échangées sont uniquement celles qui sont indispensables au suivi.

Liste des indicateurs qui serviront à suivre annuellement les objectifs de fonctionnements avec les partenaires

Catégorie	Indicateurs
Partenaires internes	Nombre de réunions Foyer-Appartement/ ESAT
	Nombre de transferts de personnes Foyer Hébergement > Foyer-Appartement
	Nombre de transferts de personnes Foyer-Appartement > Foyer Hébergement
	Nombre de transferts de personnes Foyer-Appartement > SAVS
	Nombre de transferts de personnes SAVS > Foyer Appartement
Partenaires externes	Nombre de demandes de mesures de protection
	Résultats de l'enquête de satisfaction des partenaires externes



VII. Accueil et accompagnement de la personne

VII.1 Les modalités d'admission

Le premier contact avec le service peut avoir diverses origines et peut provenir :

- De la personne concernée
- D'un établissement médico-social
- D'un membre de la famille de la personne
- D'un organisme de tutelle/curatelle
- De services sociaux

VII.2 La procédure d'admission

Un premier contact est pris par téléphone. Dans un second temps, une rencontre avec visite des lieux et information du fonctionnement sont proposées.

Si le dossier de candidature est retenu, un rendez-vous de préadmission est proposé. Cette rencontre a lieu avec deux professionnels de l'équipe et la personne afin d'évaluer la faisabilité du projet. La personne peut venir accompagnée.

La candidature passe par une commission d'admission. Si elle est retenue, la personne est inscrite sur une liste d'attente. Lorsqu'une place se libère, la date d'admission est définie.

Pour la résidence Le Galium, une demande de logement social doit être validée par le bailleur social DAH.

Un entretien d'admission a lieu avec la direction et l'éducateur référent désigné.

La Direction du Foyer Appartement présente les différents documents officiels qui seront soumis pour signature à la personne, et à son représentant légal :

- Le contrat de séjour : Ce document engage réciproquement la personne et le service.
- Le règlement de fonctionnement
- Le livret d'accueil
- Signature du contrat d'indemnité d'occupation pour la résidence les Lavandes ainsi que de l'état des lieux du studio.
- Signature du bail et état des lieux auprès de DAH pour la résidence Le Galium.

Durant l'entretien, la Direction s'assure que la personne a bien compris le sens et les missions de l'accompagnement.

Cf. Annexe 3 - Procédure d'admission au Foyer Appartement

VII.3 les outils de mise en place des droits des usagers

Livret d'Accueil et la charte des droits et libertés de la personne accueillie

Il est présenté à la personne lors de l'entretien d'admission, conjointement à la signature du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement. Le livret d'accueil apporte des informations à la personne sur ses droits, les prestations proposées et l'organisation générale du service.

La charte des droits et des libertés de la personne accueillie est annexée dans le livret d'accueil.

Le règlement de fonctionnement

Il définit les droits de la personne accueillie, ses obligations et ses devoirs, nécessaires au respect des règles de vie au sein du Foyer Appartement. Ce document est en conformité avec la « *Charte des droits et liberté de la personne accueillie* ». Il est signé lors de l'entretien d'accueil.

Le Contrat de séjour

Il permet de définir avec la personne l'accompagnement, les prestations proposées par l'équipe du Foyer Appartement. Il est signé conjointement par la personne accueillie, le référent, la Direction et/ou s'il y a lieu le représentant légal.

Comme tout contrat, il peut être interrompu à tout moment, à la demande de la personne, ou à la demande de la Direction du Foyer Appartement après accord de la CDAPH.

VII.4 Le Projet d'Accompagnement Personnalisé

Des pistes d'accompagnement sont abordées lors de la réunion pluridisciplinaire dite « de synthèse » avant d'être validées dans le cadre du projet d'accompagnement personnalisé en présence de la personne accompagnée.

Le Projet d'Accompagnement Personnalisé est finalisé par un document que l'on nomme « PAP ». C'est un outil interactif qui sert de support et de référence. Ce document se présente sur une même base avec des troncs communs entre les différents services du dispositif (Foyer Hébergement et le SAVS). Il s'appuie du référentiel SERAFIN.

Le PAP est finalisé dans les 6 mois qui suivent l'admission. Il est organisé selon une procédure validée en équipe, et les objectifs sont contractualisés dans ce document.

Il tient compte des attentes, des besoins, des souhaits exprimés et de l'évaluation des besoins réalisés par les professionnels. L'équipe s'appuie sur le concept d'autodétermination, qui consiste à donner la possibilité à la personne d'être acteur de sa vie, d'explorer les dimensions qui comptent pour elle, sans influence externe excessive.

Cela implique d'avoir la possibilité :

- de multiplier les expériences pour connaître ses envies,
- de s'exprimer et de s'affirmer dans ses choix,
- d'évaluer les conséquences de ses décisions et de les assumer,
- d'oser prendre des risques pour apprendre de ses erreurs.

Afin de préparer cet écrit, des rencontres ont lieu avec l'éducateur référent au domicile ou au bureau du Foyer Appartement.

Le projet est contractualisé par un écrit, sous la forme d'un contrat passé entre la personne et l'équipe, qui reprend ce qui a été défini avec la personne accueillie et signé par les parties concernées présentes : la personne accompagnée, le cadre du service, le référent et toute personne que la personne souhaite inviter (proches aidants).

Une évaluation, dite « bilan intermédiaire », est programmée l'année qui suit la signature du PAP. Le projet d'accompagnement personnalisé est refait intégralement tous les deux ans.

Cf. Annexe 4 - Procédure " Réalisation et suivi du Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP) au FA"

VII.5 La fin de l'accompagnement et sa préparation

Le Foyer Appartement n'est pas une prestation à titre définitif. L'équipe éducative ou la personne peuvent arrêter l'accompagnement dans le respect des procédures réglementaires.

➤ A l'initiative du service

Il y a rupture de contrat dans les cas suivants :

- Non-respect du règlement de fonctionnement.
- Non-respect des engagements en lien avec le contrat de séjour.
- Suite à l'échéance de la notification de la Maison De l'Autonomie (MDA).

Une rencontre est organisée avec la personne et son référent pour connaître les orientations du projet : poursuivre l'accompagnement ou organiser son arrêt.

Si le choix est fait d'un arrêt de l'accompagnement, un courrier signifiant la fin de l'accompagnement est adressé. Il précise la date de fin de l'accompagnement sous couvert de la validation auprès de la MDA.

➤ A l'initiative de la personne

En dehors des échéances fixées par l'orientation MDA, la personne a la possibilité de demander l'arrêt de son accompagnement par le Foyer Appartement.

Pour cela, un courrier est demandé à la personne afin de signifier son souhait de mettre fin à son accompagnement, il est transmis à la direction. Une réponse est faite par l'adjointe de direction de pôle afin de signifier la prise en compte de cette demande et un délai d'au moins un mois lui est concédé.

Ce délai d'un mois permet de réfléchir sur le choix de cette décision. Au terme de ce mois, si la personne n'est pas revenue sur sa décision, la Direction émet un courrier à la MDA signifiant une date de fin de l'accompagnement. Sauf avis contraire de la MDA, la fin de l'accompagnement est actée.

Dans tous les cas, le service s'assure qu'un relais est possible en externe sur les dispositifs de droit commun avec contact de la personne dans un délai maximum de 6 mois.

VII.6 Bienveillance, prévention de la maltraitance et expression des usagers

Démarche de promotion de la bienveillance

La bienveillance est une préoccupation constante dans les pratiques d'accompagnement de chaque personne. Elle s'appuie sur le savoir, le savoir-faire et le savoir être de chaque professionnel et du groupe.

Ce thème peut être abordé lors de rencontres au domicile ou au bureau, il est précisé à l'admission et rappelé lors des réunions (Réunion Qualité et Cadre de vie, Réunion institutionnelle, Conseil à la Vie Sociale).

L'analyse de la pratique donne la possibilité aux équipes d'aborder et discuter de leurs difficultés, de développer une posture réflexive sur ce qu'ils font. Elle permet une prise de conscience des actions menées.

La présence de la psychologue en réunion d'équipe permet d'apporter des connaissances qui viennent modifier ou aider à la compréhension d'une situation et des enjeux relationnels.

Le plan santé au travail de la Teppe, notamment son volet « prévention des risques psychosociaux », met en œuvre des actions à même de prévenir les situations de « stress », « burnout » susceptibles de générer des situations de maltraitance.

L'équipe s'inspire notamment des recommandations des bonnes pratiques professionnelles « la bienveillance : définition et repères pour la mise en œuvre »⁴.

⁴ D'après HAS, RBPP, janvier 2012 « la bienveillance : définition et repères pour la mise en œuvre »

Démarche de prévention de la maltraitance

➤ Conduite à tenir par le personnel face aux actes de maltraitance

Les professionnels, conformément aux dispositions réglementaires doivent signaler à la direction les faits de maltraitance dont pourrait être victime une personne accompagnée au sein ou hors de l'institut, que le responsable des faits reprochés soit une autre personne suivie par le Foyer Appartement, un tiers ou un salarié.

Les nouveaux salariés et les stagiaires d'école sont informés par l'adjointe de Direction de pôle du protocole interne de « signalement en cas de maltraitance ». La version papier est remise avec d'autres documents de présentation du service. Ce document est également accessible à tout professionnel sur l'intranet de La Teppe. Une sensibilisation est aussi faite lors de la remise de la fiche de poste sur laquelle des références sont mises concernant la maltraitance.

L'encadrement et la direction prennent les mesures de protection adaptées. Les différentes investigations et procédures (signalements, poursuites éventuelles, accompagnement de l'utilisateur dans un dépôt de plainte...) sont menées par la Direction, dans le respect de la réglementation concernant les droits de la personne qui serait mise en accusation.

Cf. Annexe 5 - Procédure "Signalement des cas de maltraitance"

➤ Précaution à l'embauche

Il est demandé à chaque nouveau salarié de remettre un extrait du casier judiciaire (bulletin n°3). Certaines condamnations rendent impossibles une embauche.

➤ Protection de la personne qui procède au signalement

Le fait qu'un salarié ait témoigné de mauvais traitements infligés à une personne accueillie ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation de qualification de promotion, ni d'aucune sanction.

➤ Le comité éthique

C'est une instance commune à l'ensemble des établissements de la Teppe. Le comité éthique, composé de 24 membres représentant les professionnels de l'ensemble des établissements de la Teppe et de 2 membres extérieurs (un juriste et un philosophe), a pour mission de donner des avis sur des questions posées relevant de son domaine, d'identifier les problèmes éthiques, favoriser les réflexions sur le sens des prises en charge.

La saisine du comité éthique se fait par écrit en adressant un courrier ou un mail au bureau du comité éthique. La saisine est ouverte aux administrateurs, aux professionnels, aux usagers, aux familles et toutes personnes en relation avec l'institut. Le comité se réunit au minimum 3 fois par an, les avis n'ont aucun caractère obligatoire et sont rendus à l'auteur de la saisine.

L'expression des usagers et les possibilités de recours

➤ Les différents outils d'expression des usagers

Différents outils sont à la disposition des usagers du foyer appartement pour pouvoir s'exprimer :

- Un Conseil de la vie sociale qui se réunit 3 fois par an (avril, juin et octobre). Une convocation est envoyée (au moins 8 jours avant) avec un ordre du jour et des documents annexes. Un compte rendu est envoyé à l'ensemble des membres du CVS et il est affiché dans les deux résidences.
- Des réunions qualité et cadre de vie (minimum 3 par an). Le planning de ces réunions est défini et affiché pour l'année en cours. Un compte rendu est affiché dans les deux résidences. Ces réunions ont pour objectif d'engager la participation des personnes accompagnées.
- Une réunion institutionnelle est programmée 1 à 2 fois par an, avec l'adjointe de direction de pôle.
- Une enquête de satisfaction annuelle est réalisée auprès de l'ensemble des personnes accompagnées.

Dans ces différents espaces d'expression collectif, la mobilisation de la pair-aidance est utilisée, elle représente une réponse complémentaire à celle apportée par les professionnels face aux besoins ou questionnements des personnes accompagnées.

➤ Recours à un médiateur

Le personnel est disponible pour répondre aux besoins et entendre les réclamations des personnes accompagnées. Dans le cas où l'utilisateur souhaiterait avoir recours à l'intervention d'une personne externe au service, il peut contacter :

- Soit l'adjointe de direction de pôle du foyer appartement, ou la direction générale de La Teppe, par l'envoi d'un courrier expliquant ses réclamations. Le traitement de ces réclamations est détaillé par une procédure.
- Une personne dite « *personne qualifiée* ». Le Code de l'Action Sociale et des familles précise que « *toute personne prise en charge dans un établissement médico-social, ou son représentant légal, peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'ARS et le président du Conseil Départemental. La mission des personnes qualifiées consiste à accompagner et conseiller les usagers dans les démarches et la résolution de leurs difficultés.* ». La liste des personnes qualifiées et ainsi que les modalités de réclamations sont affichées dans le service.

Liste des indicateurs qui serviront à suivre annuellement les objectifs d'accueil et d'accompagnement

Catégorie	Indicateurs
Projet d'Accompagnement Personnalisé	Nombre de PAP réalisés
	Nombre de bilans intermédiaires de PAP réalisés
La fin de l'accompagnement	Nombre de fins d'accompagnement décidées par le service <i>Suite à :</i> - Non-respect du règlement de fonctionnement - Non-respect des engagements en lien au contrat de séjour - Suite à l'échéance de la notification de la MDPH
	Nombre de fin d'accompagnement décidées par la personne
Bientraitance, prévention de la maltraitance et expression des usagers	Nombre de suspicions de cas de maltraitance
	Nombre de déclaration de cas de maltraitance
	Nombre de réunions de rencontres avec les usagers



VIII. Organisation et fonctionnement du Foyer Appartement

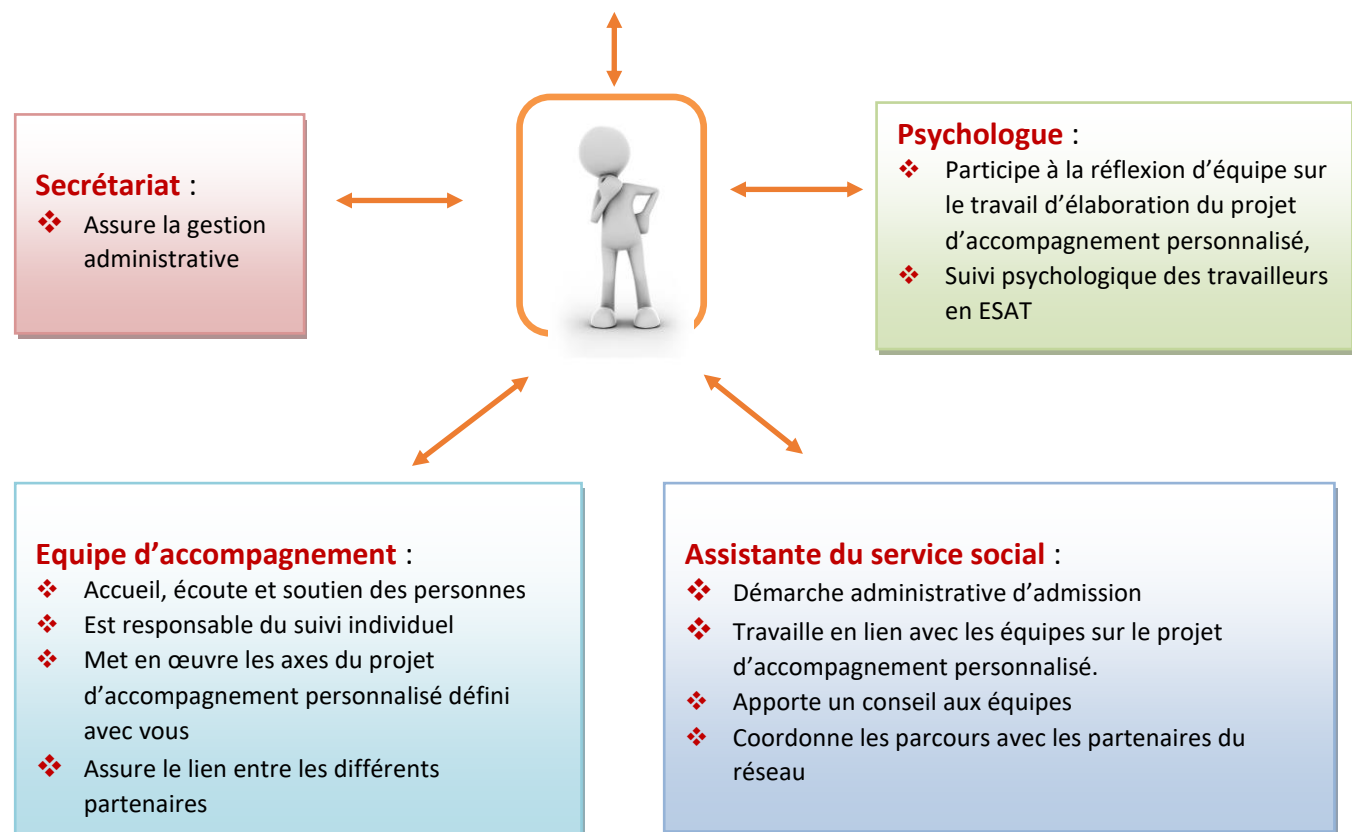
VIII.1 L'équipe

L'équipe du Foyer Appartement est pluridisciplinaire et se compose actuellement de :

- **Adjointe de Direction du Pôle Hébergement, accompagnement social**
- **Educateurs spécialisés, Moniteurs éducateurs, Conseiller en Economie Sociale et Familiale.**
- **Psychologue**
- **Secrétaire**
- **Assistante sociale**

Adjointe de Direction du pôle hébergement, accompagnement social :

- ❖ Arrête la mise en œuvre de la politique d'accueil et d'accompagnement
- ❖ Assure la mise en œuvre de la politique de ressources humaines en lien avec le DRH.
- ❖ Encadre et anime l'équipe éducative
- ❖ Garant de la mise en œuvre des projets d'accompagnement personnalisé
- ❖ Organise le fonctionnement du service
- ❖ Assure le lien entre les services internes et externes
- ❖ En lien avec la MDA, gère les réorientations et les exclusions du service



Concernant l'accompagnement, l'équipe est constituée de professionnels diplômés de qualification éducative et sociale. Elle a la capacité de proposer des solutions à des problématiques sociales courantes, mais aussi d'orienter sur les services compétents en respectant les droits des usagers en matière de choix. Le travail des professionnels s'inscrit dans une logique de partenariat et de réseau où la complémentarité des rôles de chaque intervenant est respectée.

VIII.2 Les horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture du Foyer d'Appartement sont :

- de 08h30 à 20h30 du lundi au vendredi
- de 10h à 18h le samedi.

L'équipe n'est pas présente les jours fériés et les dimanches.

Sur la résidence « *Les lavandes* », les résidents ont la possibilité d'appeler la garde administrative en cas de problème technique lors de l'absence de l'équipe.

Sur la résidence « *Le Galium* », les résidents disposent de numéros d'urgences (techniques...) du bailleur social Drôme Aménagement Habitat.

VIII.3 Les locaux et les outils d'accompagnement et de communication

Les locaux

La résidence « *Les Lavandes* » propose huit studios individuels dont six sont réservés à des personnes de plus de 45 ans. Un visiophone avec porte électrique permet aux résidents de vérifier l'identité des personnes qu'ils souhaitent recevoir.

La résidence « *Le Galium* » dispose de six places dans des logements de type T2 et T3.

Les logements favorisent l'intimité et l'autonomie des résidents. Néanmoins, la dimension collective nécessaire à la socialisation est possible grâce aux locaux collectifs sur la Résidence « *Les lavandes* » : salle à manger, salon, cuisine, buanderie.

Le service dispose d'un bureau situé dans la Résidence « *Les Lavandes* ». Il est équipé d'un poste informatique qui dispose d'un logiciel interne qui comprend le Dossier Patient Informatique (DPI). Il permet la mise en place d'entretiens individuels respectant la confidentialité des échanges. Ces entretiens facilitent la parole sur des questions liées à la santé, ainsi qu'à l'autonomie de la personne dans la gestion du quotidien.

L'accès au bureau des éducateurs est précisé par un planning horaire affiché.

Les outils de communication

Une ligne fixe est installée dans le bureau du service. Elle permet de recueillir au quotidien des informations, des messages, des demandes verbales et/ou téléphoniques des résidents et /ou des partenaires. L'objectif étant de prendre en compte les différentes demandes et de les traiter rapidement afin d'y apporter une réponse soit par le référent, ou, en son absence par une autre personne de l'équipe.

Dans la Résidence « *Les Lavandes* », un téléphone fixe est à disposition des résidents en cas d'urgence (standard Teppe, SAMU, pompiers, gendarmerie).

Dans les lieux de passage des Lavandes plusieurs tableaux sont installés pour les résidents :

- Affichage réglementaire et obligatoire,
- Informations citoyenneté.

Dans les deux résidences :

- Horaires hebdomadaires et vacances des éducateurs,
- Activités et loisirs proposés.

Le site internet de LA TEPPE présente le service. Un système de messagerie présent sur le site internet offre la possibilité d'avoir des informations complémentaires ou de rentrer en contact avec le service.

Les visites à domicile

Dès le premier contact, il est abordé la spécificité des visites à domicile afin de ne pas faire vivre au résident ces rencontres comme une intrusion. La venue des professionnels dans un espace privé tel que le domicile ne doit pas être une pratique banalisée.

Ces rencontres ont lieu au minimum une fois par mois et sont fixées à l'avance en fonction du projet de chacun.

Elles permettent d'avoir une attention particulière sur la gestion du quotidien. Elles sont aussi un temps d'échange et d'écoute.

VIII.4 Les réunions

Réunion d'équipe hebdomadaire

Cette réunion est animée par l'adjointe de direction de pôle, elle a lieu toutes les semaines sur une durée d'1 heure. Elle permet aux professionnels de se retrouver dans un espace d'échange, d'écoute et de réflexion sur les différentes situations et permet d'assurer les transmissions entre les membres de l'équipe et de présenter les différents projets individuels ou collectifs. C'est aussi un espace de décision sur le fonctionnement du service.

Ce temps de réunion permet de mutualiser les compétences individuelles afin qu'elles deviennent collectives en s'appuyant sur le projet de l'institut. Elle rassemble l'équipe éducative, l'assistante sociale, la psychologue et la Direction. Un compte rendu est consultable et disponible sur le Réseau Interne du Service (RIS).

La réunion de synthèse pluridisciplinaire

Cette réunion réunit l'ensemble des membres de l'équipe. En amont du projet personnalisé, elle a pour objectif de proposer des pistes d'accompagnement. Elle est programmée en fonction des échéances des projets (en moyenne 1 à 2 fois par mois). Le planning est fait annuellement et est accessible pour l'équipe.

Le référent présente la synthèse, il s'appuie sur les souhaits exprimés par la personne lors des entretiens individuels et de la mise en commun des observations, des réflexions et de l'analyse faites en équipe pluridisciplinaire.

Cette réunion permet à l'ensemble de l'équipe de mieux appréhender le projet et si besoin de prendre le relais du référent. La présence de la psychologue permet d'apporter un éclairage clinique afin de repérer les difficultés psychologiques liées à l'histoire de la personne et/ou à des troubles psychiques et/ou des facteurs de vulnérabilité. Ce moment permet au référent et à l'équipe de prendre du recul dans l'accompagnement du quotidien. C'est aussi un temps d'élaboration collectif pour trouver des réponses appropriées face aux difficultés repérées. Le cadre du service valide les objectifs et les modalités d'accompagnement ainsi que les orientations préconisées : renouvellement ou fin d'accompagnement.

L'analyse de la pratique

Une fois par mois et sur une durée de 1 heure, un temps de réflexion est animé par un intervenant extérieur. Ce temps est fondé sur l'analyse d'expériences professionnelles, récentes ou en cours, présentées par un professionnel dans le cadre d'un groupe composé de l'équipe éducative. Cet outil lui permet d'échanger sur les pratiques et de trouver des réponses, des cohérences d'accompagnement communes pour aider, au mieux, la personne accueillie, dans ses besoins.

Formations internes

Formation continue : tout salarié peut en bénéficier. Elle a pour objet de favoriser le développement de leurs compétences et l'accès aux différents niveaux de la qualification professionnelle (Cf. formation professionnelle sur l'institut la Teppe).

Formation spécifique : chaque professionnel peut participer à des propositions faites en interne : sensibilisation à l'épilepsie, éducation thérapeutique, formation à la douleur, tutorat...

Colloques

Il existe des possibilités de partage d'expérience au sein de l'institut lors des colloques, journée inter-établissements ou sur l'extérieur (Epilepsie France...).

Les rencontres avec d'autres Foyers Appartement

Des temps de rencontres inter Foyer Appartement avec d'autres professionnels, permettent d'échanger sur les pratiques professionnelles et croiser les regards. Ces temps de rencontres sont à maintenir voir à développer dans les années à venir.

Le comité éthique

Le comité éthique, créé par l'association de la Teppe, est un lieu d'échange pluridisciplinaire, pluraliste, consultatif et indépendant. C'est donc également un lieu permettant aux professionnels de confronter leurs pratiques et de les re-questionner.

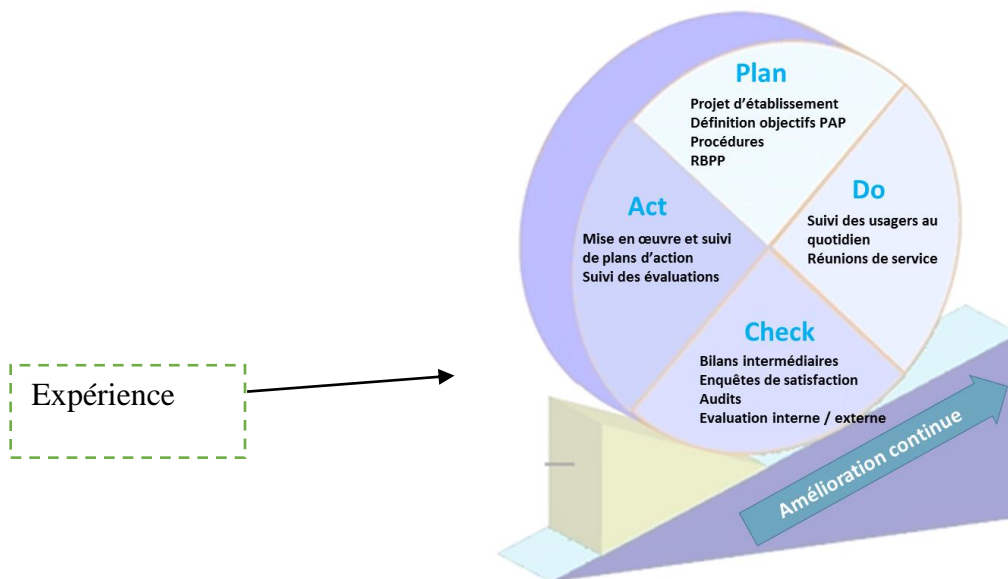
C'est un lieu de débats sur les questions éthiques et les membres sont tenus à un devoir de confidentialité. Il peut être saisi par toute personne relevant des établissements de la Teppe. L'avis du comité sera rendu directement au demandeur. Il peut s'autosaisir pour identifier, étudier les problèmes éthiques rencontrés. Dans ce cas, il pourra transmettre des avis, des réflexions à la Direction.

Cette instance se réunit 3 fois par an, ou plus si nécessaire. Un membre de l'équipe éducative fait partie de l'équipe du comité éthique.

Liste des indicateurs qui serviront à suivre annuellement les objectifs de fonctionnement du service

Catégorie	Indicateurs
Réunions	Réunion hebdomadaire de l'équipe effective
	Réunions de synthèses pluridisciplinaires
	Nombre de réunions d'analyse de la pratique





IX.1 La politique qualité

La démarche qualité et gestion des risques est définie au niveau de l'institut La Teppe et se décline ensuite dans les différents projets des établissements qu'elle gère. Elle se définit comme « *les orientations et les objectifs généraux en matière de qualité du service rendu et de sécurité des patients, du personnel et de l'environnement* » tels qu'ils sont arrêtés par la Direction Générale de l'institut La Teppe en lien avec l'ensemble des responsables et instances des différents établissements notamment la CME.

La démarche qualité et gestion des risques s'appuie sur les actions suivantes :

- Etre suivie par un comité de pilotage qui décide de la stratégie
- Etre mise en œuvre par un service qualité dédié.
- Proposer annuellement un programme d'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins qui permet le déploiement des orientations de la politique Qualité & Gestion des Risques.
- Communiquer régulièrement sur les actions proposées auprès des acteurs concernés.
- Donner les moyens aux services de définir leurs objectifs d'amélioration de la qualité à partir de données chiffrées permettant de définir des cibles à atteindre et les accompagner méthodologiquement dans la démarche.
- Coordonner les actions et organiser les tableaux de bord et de suivi (plans d'actions, indicateurs).
- Donner une vision globale aux professionnels de l'institut et en externe permettant de donner du sens aux actions et de fédérer autour d'objectifs communs et partagés.

Les résultats des certifications HAS et évaluations externes successives, ainsi que les résultats des programmes internes d'évaluation ont permis de mettre en exergue des thématiques de travail et d'organiser la démarche qualité et gestion des risques autour de 5 axes :

1. Ancrer la démarche qualité dans les processus
2. Identifier et maîtriser les risques pour pérenniser une culture forte de sécurité
3. Impliquer les usagers et leur entourage, prendre en compte leurs attentes et respecter leurs droits et libertés
4. L'analyse des pratiques pour améliorer le service rendu et la performance de la prise en charge
5. Développer l'informatisation du système d'information

La version complète de la politique qualité est consultable sur l'intranet de la Teppe.

IX.2 Démarche qualité et gestion des risques

La démarche qualité / gestion des risques est pilotée sur l'ensemble de la Teppe par le COPIL Qualité & Gestion des risques, afin d'avoir un regard transversal sur les processus communs aux secteurs sanitaire et médico-social. Les spécificités de la démarche qualité des structures médico-sociales sont suivies par le COPIL qualité Médico-social qui a pour mission de valider les outils qualité utilisés, définir les calendriers et méthodologies de préparation de l'évaluation interne et externe, suivre les plans d'action et suivre les résultats indicateurs issus du tableau de bord des indicateurs ANAP des structures médico-sociales.

Le service Qualité / Gestion des risques de la Teppe, composé d'un responsable qualité, est en charge de la mise en œuvre opérationnelle de cette démarche, et sert de support méthodologique (création des outils, formation, accompagnement...) aux structures médico-sociales.

Un système de déclaration des événements indésirables est en place au sein de la Teppe et permet le signalement des dysfonctionnements susceptibles d'engendrer des conséquences dommageables pour les usagers pris en charge et accompagnés au sein de la Teppe.

Une procédure de signalement des suspicions des cas de maltraitance est rédigée, validée et accessible aux professionnels.

IX.3 L'évaluation interne et l'évaluation externe

La réalisation de l'évaluation interne (EI) et la préparation de l'évaluation externe (EE) sont suivies par un "Comité de suivi de l'EI et l'EE du Foyer-Appartement". Ce comité est constitué de l'adjointe de direction de pôle du Foyer Appartement et l'ensemble de l'équipe éducative, appuyé méthodologiquement par des interventions du service qualité de la Teppe.

L'organisation de l'évaluation interne, et le suivi des actions auxquelles elle aboutit, fait l'objet d'une procédure spécifique.

IX.4 L'évaluation de la satisfaction

Une enquête de satisfaction réalisée auprès de tous les usagers du service est diffusée une fois par an. Elle permet de vérifier que les prestations offertes par le service correspondent aux besoins et aux attentes des personnes accueillies. Elle permet de prendre en compte les remarques, les observations, leurs suggestions, d'adapter les réponses et d'améliorer ainsi la qualité du service.

IX.5 Mise en œuvre des actions d'amélioration

Les actions d'amélioration de la qualité sont répertoriées dans le Programme d'Amélioration de la Qualité (PAQ) du Foyer Appartement. Il intègre les actions issues :

- des évaluations internes et externes
- des résultats des enquêtes de satisfaction
- des objectifs d'applications des RBPP de l'ANESM
- ou toute autre évaluation en lien avec la démarche qualité ou gestion des risques

Son suivi est réalisé à *minima* 2 fois par an afin de mesurer l'avancée des actions et leur efficacité.

Liste des indicateurs qui serviront à suivre annuellement les objectifs de la démarche qualité

Catégorie	Indicateurs
Programme d'Amélioration de la Qualité du Foyer-Appartement	Nombre d'actions inscrites au programme
	Nombre d'actions menées à terme
Evaluation de la satisfaction	Taux de retour des questionnaires
	Taux de satisfaction



X. Perspectives d'améliorations

Ce projet d'établissement est le fruit d'un travail issu d'une réflexion de l'ensemble de l'équipe du Foyer Appartement. Ce travail s'est appuyé sur le précédent projet de 2014, et réévalué en fonction des pratiques professionnelles mises en place.

Le Foyer Appartement a débuté un travail d'évaluation interne visant à évaluer les activités et la qualité des prestations proposées. L'évolution des missions et de l'organisation du Foyer-Appartement doit pouvoir répondre à l'évolution du public et de leurs attentes.

Les actions issues des perspectives d'évolutions sont intégrées et suivies dans le programme d'amélioration de la qualité du Foyer-Appartement. Ce programme intègre également les actions issues de l'évaluation interne. Il est mis à jour à *minima* 2 fois par an.

1. Proposer un accompagnement adapté aux personnes vieillissantes en situation de handicap

Suite à l'extension de 6 places supplémentaires en 2017 en destination des personnes de plus de 45 ans, de nouvelles problématiques d'accompagnements apparaissent.

Objectifs : Repérer les spécificités du public accueilli et les moyens à mettre en place

Indicateurs de suivi :

- Evaluer les temps d'accompagnement éducatif pour adapter les moyens
- Identifier les partenaires
 - En lien avec les loisirs, la culture et le sport dans la cité : MJC, Centre socio-culturel, Point Commun etc...
 - Les intervenants dans le secteur médico-social et du sanitaire (CCAS, Association d'aides à domicile, Centre Médico-Social, ESMS...)
 - Les associations caritatives : la Croix-Rouge Française, le Secours Populaire, le Resto du Cœur etc...
 - Les entreprises de l'économie sociale et solidaire : Tremplin, La Ressourcerie etc...
- Mise en place d'une grille d'autoévaluation en lien avec les capacités d'autonomie dans la vie au quotidien.

2. Développer un partenariat avec d'autres ESMS

Objectifs :

- **Favoriser le lien social, découvrir d'autres lieux et d'autres fonctionnements.**
- **Partager et échanger sur les pratiques professionnelles.**

Indicateurs de suivi :

- Nombre de rencontres
- Nombre de personnes concernées

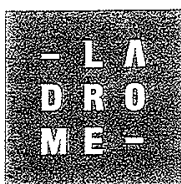
XI. Conclusion

Ce projet est un outil fédérateur qui donne du sens à notre travail, tout en étant le référentiel de tout professionnel intervenant sur le service du Foyer-Appartement. Cette démarche de réflexion s'appuie sur une volonté d'améliorer l'accueil et l'accompagnement des personnes pour penser une inclusion au domicile « bienveillante », en mettant en place les moyens permettant d'assurer la continuité du parcours.

Les lois du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et du 11 février 2005 relative à la participation des bénéficiaires ont mis en place des outils de planification de l'offre, et encouragent les coopérations afin de renforcer les liens dans la filière médico-sociale (mise en place de plateformes coopératives qui permettront aux personnes handicapées vieillissantes par exemple de rester chez elles). Elles affirment que les personnes accueillies ou accompagnées doivent pouvoir avoir accès de façon équitable à un ensemble d'offres de services. Dans ce contexte de changement, où de nouvelles réponses doivent être inventées, nous allons devoir identifier les nouvelles réponses à apporter et les modifications organisationnelles que cela impliquera dans notre façon de travailler.

Annexes

Pages suivantes.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LE DÉPARTEMENT

DGA DES SOLIDARITES

Direction Personnes Agées – Personnes Handicapées

Reçu PREF.26 le

ET. MÉDICAL
DE LA TEPPE

27 AVR. 2009

RÉCEPTION
DIRECTION

Envoyé PREF.26 le

20 AVR. 2009

20 AVR. 2009

09_DS_0276

ARRÊTÉ DGA DES SOLIDARITÉS N°

Le Président du Conseil Général,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, articles L 313-1 et L 313-9 relatifs aux autorisations et agrément, articles R 313-1 à R 313-10-2 relatifs aux dispositions générales des droits et obligations des établissements et services sociaux et médico-sociaux, articles D 313-11 à D 313-14 relatifs aux contrôles de conformité des établissements ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, articles L 312-1 et L 312-3 relatifs aux comités régionaux de l'organisation sociale et médico-sociale ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (partie législative) et notamment ses première et troisième parties (dispositions générales) ;

VU la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;

VU la loi n° 86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé, et notamment son article 28 ;

VU l'arrêté du Président du Conseil Général en date du 3 juillet 1985 autorisant la création d'un foyer d'hébergement pour 50 adultes handicapés par l'Etablissement Médical de la Teppe à Tain l'Hermitage ;

VU l'arrêté DS n° 05-308 en date du 17 novembre 2005 autorisant la création d'un Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) de 15 places par l'Etablissement Médical de la Teppe à Tain l'Hermitage ;

VU l'arrêté de la Direction des Solidarités n° 07-279 en date du 24 septembre 2007 autorisant l'extension de la capacité du SAVS de l'Etablissement Médical de la Teppe à 17 places ;

CONSIDERANT la demande de restructuration du foyer de l'ESAT présentée par l'Etablissement Médical de la Teppe à Tain l'Hermitage le 30 septembre 2008 qui prévoit :

- Une réduction de capacité de 16 places du foyer d'hébergement,
- la création d'un foyer appartement de 7 places
- une augmentation de 13 places de la capacité du SAVS

CONSIDERANT que le projet de restructuration est conforme au schéma qui vise à adapter l'offre existante à l'évolution des besoins des personnes handicapées ;

CONSIDERANT l'avis favorable du Comité Régional d'Organisation Sociale et Médico-Sociale dans sa séance du 27 février 2009 ;

CONSIDERANT le rapport présenté au CROSMS par Monsieur le Directeur Personnes Agées - Personnes Handicapés ;

Sur proposition du Directeur Général des Services Départementaux ;

ARRETE

ARTICLE I L'Association de l'Etablissement Médical de la Teppe dont le siège social est situé à Tain l'Hermitage est autorisé à :

- diminuer la capacité du foyer d'hébergement de 50 à 34 places
- augmenter la capacité du SAVS de 17 à 30 places
- créer un foyer appartement de 7 places

ARTICLE II : Cet établissement est répertorié dans le Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) de la façon suivante :

Entité juridique :	26 000 016 1	Association de l'Etablissement Médical de la Teppe
Statut :	61	Association loi 1901 reconnue d'utilité publique
Tarification :	08	Président du Conseil Général Etablissement habilité à l'aide sociale

Foyer d'Hébergement

Etablissement :	26 000 7695	Foyer d'hébergement pour adultes handicapés
Catégorie :	252	Foyer d'hébergement pour adultes handicapés
Discipline :	897	Hébergement ouvert en foyer pour adultes handicapés
Fonctionnement :	11	Hébergement complet en internat : 34 places
Discipline :	897	Hébergement ouvert en foyer pour adultes handicapés
Fonctionnement :	18	Hébergement de nuit éclaté : 7 places
Clientèle :	010	Tous types de déficience

SAVS

Etablissement : 26 001 4139 Service d'Accompagnement à la Vie Sociale
Catégorie : 446 Service d'Accompagnement à la Vie Sociale
Discipline : 509 Accompagnement à la vie sociale des adultes handicapés
Fonctionnement : 16 Prestation en milieu ordinaire : 30 places
Clientèle : 110 Déficience intellectuelle

ARTICLE III Cette autorisation est délivrée pour une durée de 15 ans. Son renouvellement sera subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L. 312-8 dans les conditions prévues à l'article L. 313-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

ARTICLE IV La mise en œuvre de la présente autorisation est subordonnée au résultat de la visite de conformité mentionnée à l'article L. 313-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles dont les conditions de mise en œuvre sont prévues par le décret n° 2003-1136 du 26 novembre 2003.

ARTICLE V Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux adressé à Monsieur le Président du Conseil général dans un délai de deux mois courant à compter de sa notification. Il peut faire l'objet d'un recours contentieux introduit dans le même délai devant le Tribunal Administratif de Grenoble.

ARTICLE VI Le présent arrêté sera notifié sous pli recommandé avec avis de réception au demandeur, affiché à l'Hôtel du Département ainsi qu'à la mairie de Tain l'Hermitage et publié au recueil des actes administratifs du Département.

ARTICLE VII Le Directeur Général des Services Départementaux et le Directeur Général Adjoint, Directeur des Solidarités sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Valence, le
Par le ~~Président~~ ~~Le~~ ~~Directeur~~ ~~Général~~
~~des~~ ~~Services~~ ~~Départementaux~~
Joël CREMILLIEUX

10 AVR. 2009

DIDIER GUILLAUME
Président du Conseil Général
Sénateur



Direction des Solidarités
S/Direction PA-AH
Télécopie : 04.75.79.70.31

Envoyé PREF.26 le

18 AVR. 2011



Reçu PREF.26 le

18 AVR. 2011

ARRÊTÉ

Direction des Solidarités – n° 11_DS_0212

Le Président du Conseil Général

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, articles L 313-1 et L 313-9 relatifs aux autorisations et agrément, articles R 313-1 à R 313-10-2 relatifs aux dispositions générales des droits et obligations des établissements et services sociaux et médico-sociaux, articles D 313-11 à D 313-14 relatifs aux contrôles de conformité des établissements ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, articles L 312-1 et 312-3 relatifs aux comités régionaux de l'organisation sociale et médico-sociale ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (partie législative) et notamment ses première et troisième parties (dispositions générales) ;

VU la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;

VU la loi n° 86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé, et notamment son article 28 ;

VU l'arrêté du Président du Conseil Général en date du 3 juillet 1985 autorisant la création d'un foyer hébergement pour 50 adultes handicapés par l'Etablissement Médical de la Teppe à Tain l'Hermitage ;

VU l'arrêté DS N° 05-308 en date du 17 novembre 2005 autorisant la création d'un Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) de 15 places par l'Etablissement Médical de la Teppe à Tain l'Hermitage ;

VU l'arrêté de la Direction des Solidarités N° 07-279 en date du 24 septembre 2007 autorisant l'extension de la capacité du SAVS de l'Etablissement Médical de la Teppe à 17 places ;

VU l'arrêté de la Direction des Solidarités N° 09 DS 0276 en date du 10 avril 2009 autorisant la restructuration du foyer de l'ESAT présentée par l'Etablissement Médical de la Teppe à Tain l'Hermitage selon les modalités suivantes :

- Réduction de capacité de 16 places du foyer d'hébergement,
- Création d'un foyer appartement de 7 places
- Augmentation de 13 places de la capacité du SAVS

Considérant la demande présentée le 11 avril 2011 par l'Etablissement Médical de La Teppe à Tain l'Hermitage d'étendre la capacité du foyer-appartement de 1 place ;

Considérant que l'extension de 1 place du foyer-appartement ne constitue pas une extension importante telle que définie par la loi « Hôpital, Patients, Santé, Territoire » du 21/07/2009 et de son décret d'application du 26/07/2010.

Considérant que cette demande correspond à un besoin quantitatif et qualitatif pour l'accueil de la population d'adultes handicapés ;

Vu le rapport du Directeur Général Adjoint, Directeur des Solidarités ;

Sur proposition du Directeur Général des Services Départementaux ;

ARRETE

ARTICLE I

L'association l'Etablissement Médical de La Teppe, dont le siège social est situé à Tain l'Hermitage, est autorisée à étendre la capacité du Foyer-Appartements de Tain l'Hermitage de 1 place, soit une capacité totale de ce service de 8 places.

ARTICLE II

Cette autorisation est délivrée pour 15 ans à compter de la date de notification du présent arrêté. Son renouvellement sera subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L.312-8 dans les conditions prévues à l'article L.313-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

ARTICLE III

La mise en œuvre de la présente autorisation est subordonnée à la réalisation de l'opération dans un délai de 3 ans à compter de la notification de la présente décision et du résultat de la visite de conformité mentionnée à l'article L.313-6 du CASF dont les conditions de mise en œuvre sont prévues par le décret n° 2003-1136 du 26 novembre susvisé.

ARTICLE IV

Cet établissement est répertorié dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) de la façon suivante :

Entité Juridique :	26 000 0161	Association de l'Etablissement Médical de la Teppe
Statut :	61	Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
Tarification :	08	Président du Conseil Général Etablissement habilité à l'aide sociale

Foyer-appartement rattaché au foyer d'hébergement :

Etablissement :	26 000 7695	Foyer d'hébergement pour adultes handicapés
Catégorie :	252	Foyer d'hébergement pour adultes handicapés
Discipline :	897	Hébergement ouvert en foyer pour adultes handicapés
Fonctionnement :	18	Hébergement de nuit éclaté : 8 places
Clientèle :	010	Tous types de déficience

ARTICLE V

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de la notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

ARTICLE VI

Le Directeur Général des Services Départementaux et le Directeur Général Adjoint, Directeur des Solidarités sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé sous pli recommandé avec accusé de réception, affiché à l'Hôtel du Département ainsi qu'à la mairie de TAIN L'HERMITAGE, et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à VALENCE, le

12 AVR. 2011

Par délégation du Président
Le Directeur Général
des Services Départementaux
 Joël CREMILLIEUX

Didier GUILLAUME
 Président du Conseil Général



Direction DGA des Solidarités
Personnes Agées – Personnes
Handicapées
Service de Tarification
Contact Anne JOLIVET
Tél : 04 75 79 70 30 Fax : 04 75 79 40 45
Courriel : ajolivet@ladrome.fr

Envoyé PREF.26 le

02 DEC. 2016

Reçu PREF.26 le

02 DEC. 2016

ARRÊTÉ N° 16_DS_0359

Le Président du Conseil départemental,

- Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- Vu la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- Vu la loi n° 2011-940 du 10 août 2011 modifiant certaines dispositions de la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires;
- Vu la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État, et notamment ses articles 32 à 55 ;
- Vu la loi n° 86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État ;
- Vu l'arrêté du Président du Conseil Général en date du 3 juillet 1985 autorisant la création d'un foyer d'hébergement pour 50 adultes handicapés par l'Établissement Médical de la Teppe à Tain l'Hermitage ;
- Vu l'arrêté DS N° 05-308 en date du 17 novembre 2005 autorisant la création d'un Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) de 15 places par l'Etablissement Médical de la Teppe à Tain l'Hermitage ;
- Vu l'arrêté de la Direction des Solidarités N° 07-279 en date du 24 septembre 2007 autorisant l'extension de la capacité du SAVS de l'Etablissement Médical de la Teppe à 17 places ;

- Vu l'arrêté de la Direction des Solidarités N° 09 DS 0276 en date du 10 avril 2009 autorisant la restructuration du foyer de l'ESAT présentée par l'Etablissement Médical de la Teppe à Tain l'Hermitage selon les modalités suivantes :
 - Réduction de capacité de 16 places du foyer d'hébergement,
 - Création d'un foyer appartement de 7 places
 - Augmentation de 13 places de la capacité du SAVS
- Vu la demande présentée le 29 août 2016 par l'Etablissement Médical de La Teppe à Tain l'Hermitage d'étendre la capacité du foyer appartement de 6 places ;
- Considérant que cette demande correspond à un besoin quantitatif et qualitatif pour l'accueil de la population d'adultes handicapés ;
- Vu le rapport de la Directrice Générale Adjointe des Solidarités ;
- Sur proposition du Directeur Général des Services Départementaux ;

ARRÊTE

- **Article 1^{er}** : L'association l'Etablissement Médical de La Teppe, dont le siège social est situé à Tain l'Hermitage, est autorisée à étendre la capacité du Foyer-Appartements de Tain l'Hermitage de 6 places, soit une capacité totale de ce service de 14 places.
- **Article 2** : Cette autorisation est délivrée pour une durée de 15 ans à compter du 3 janvier 2002 (date de publication de la loi du 2 janvier 2002). Elle est renouvelable au vu des résultats positifs de l'évaluation externe mentionnée à l'article L312-8 du Code de l'action sociale et des familles.
- **Article 3** : Conformément aux dispositions de l'article L313-1 du Code de l'action sociale et des familles, la présente autorisation est caduque si elle n'a pas reçu de commencement d'exécution dans un délai de trois ans suivant sa notification
- **Article 4** : Cet établissement est répertorié dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) de la façon suivante :

Entité Juridique : Association de l'Etablissement Médical de la Teppe

N° FINESS	26 000 0161	
Statut :	61	Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
Tarification :	08	Président du Conseil Départemental Etablissement habilité à l'aide sociale

Foyer-appartement rattaché au foyer d'hébergement :

Etablissement :	26 000 7695	Foyer d'hébergement pour adultes handicapés
Catégorie :	252	Foyer d'hébergement pour adultes handicapés
Discipline :	897	Hébergement ouvert en foyer pour adultes handicapés
Fonctionnement :	18	Hébergement de nuit éclaté : 14 places
Clientèle :	010	Tous types de déficience

- **Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux adressé à Monsieur le Président du Conseil départemental dans un délai de deux mois courant à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes. Il peut faire l'objet d'un recours contentieux introduit dans le même délai devant le Tribunal Administratif de Grenoble.
- **Article 6 :** Le Directeur Général des Services Départementaux et la Directrice Générale Adjointe des Solidarités sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.


Fait à Valence, le 30 NOV. 2016



Patrick LABAUNE
Président du Conseil départemental
Député de la Drôme

Annexe 2 - Arrêté de 2019 définissant le nouveau numéro FINESS du F.A.



Envoyé en préfecture le 07/03/2019
Reçu en préfecture le 07/03/2019
Affiché le 
ID : 026-222600017-20190228-19_DS_0065-AR

Direction Générale Adjointe des Solidarités
Service de Tarification
Contact Anne JOLIVET
Tél : 04 75 79 70 30 Fax : 04 75 79 40 45
Courriel : ajolivet@ladrome.fr

ARRÊTÉ N° 19_DS_0065

La Présidente du Conseil départemental,

- Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, modifiée par la loi n° 2011-940 du 10 août 2011 ;
- Vu le décret n° 2007-975 du 15 mai 2007 fixant le contenu du cahier des charges pour l'évaluation des activités et de la qualité des prestations des établissements sociaux et médico-sociaux ;
- Vu le décret n° 2010-1319 du 3 novembre 2010 relatif au calendrier des évaluations et aux modalités de restitution des résultats des évaluations des établissements sociaux et médicaux sociaux ;
- Vu le décret n° 2014-1368 du 14 novembre 2014 relatif au renouvellement des autorisations des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;
- Vu l'arrêté n° 1247 du Président du Conseil général en date du 3 juillet 1985 autorisant la création d'un foyer d'hébergement pour 50 adultes handicapés par l'Établissement Médical de la Teppe à Tain l'Hermitage ;
- Vu l'arrêté de la Direction des Solidarités N° 09_DS_0276 en date du 10 avril 2009 autorisant la restructuration du foyer de l'ESAT présentée par l'Établissement Médical de la Teppe à Tain l'Hermitage portant diminution de 16 places du Foyer Hébergement (34 places), création du Foyer Appartement « Les Lavandes » à Tain l'Hermitage d'une capacité de 7 places et augmentation de 13 places du S.A.V.S. (30 places) ;

- Vu l'arrêté de la Direction des Solidarités N° 11_DS_0212 en date du 12 avril 2011 portant extension d'une place de la capacité du Foyer Appartement « Les Lavandes » à Tain l'Hermitage, soit une capacité totale de 8 places ;
- Vu l'arrêté de la Direction des Solidarités N° 16_DS_0359 du 30 novembre 2016 portant extension de 6places de la capacité du Foyer Appartement « Les Lavandes » à Tain l'Hermitage, soit une capacité totale de 14 places ;
- Considérant que cette demande correspond à une mise à jour conforme à la nomenclature FINESS ;
- Vu le rapport de la Directrice Générale Adjointe des Solidarités ;
- Sur proposition du Directeur Général des Services Départementaux ;

ARRÊTE

- **Article 1^{er}** : Le Foyer Appartement « Les Lavandes » de Tain l'Hermitage de 14 places est répertorié dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) de la façon suivante :

Entité Juridique : Association de l'Établissement Médical de la Teppe

N° FINESS EJ	26 000 016 1
Statut :	61 Association Loi 1901 Reconnue d'Utilité Publique
Finess Etablissement :	26 002 133 2 Foyer Appartement Les Lavandes
Catégorie :	449 Etab. Accueil Non Médicalisé pour personnes handicapées
Capacité globale :	14 places
Discipline :	965 Accueil et accompagnement non médical, personnes handicapées
Fonctionnement :	22 Accueil de Nuit : 14 places
Clientèle :	010 Tous types de déficience Pers. Handicap. (sans autre indic.)
Tarifcation :	08 Président du Conseil Départemental Etablissement habilité à l'aide sociale.

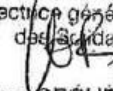
- **Article 2** : Cette autorisation est délivrée pour une durée de 15 ans à compter du 10 avril 2009, date de création du Foyer Appartement « Les Lavandes ». Son renouvellement sera subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L312-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles, dans les conditions prévues à l'article L313-5 du même code.

- **Article 3** : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de la structure par rapport aux caractéristiques de l'autorisation, devra être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental. L'autorisation ne peut être cédée sans son accord.

- **Article 4** : Un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent peut être exercé contre cette décision dans les deux mois suivant la date de sa notification ou pour les tiers, deux mois après sa publication.

- **Article 5** : Le Directeur Général des Services Départementaux et la Directrice Générale Adjointe des Solidarités sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

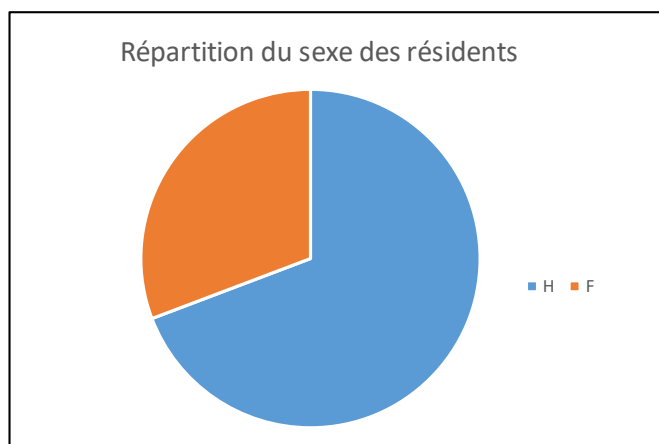
Fait à Valence, le **28 FEV. 2019**

Marie Pierre MOUTON
Présidente du Conseil départemental
Pour la Présidente et par délégation
La Directrice générale adjointe
des Solidarités

Véronique GOURDON REYNE

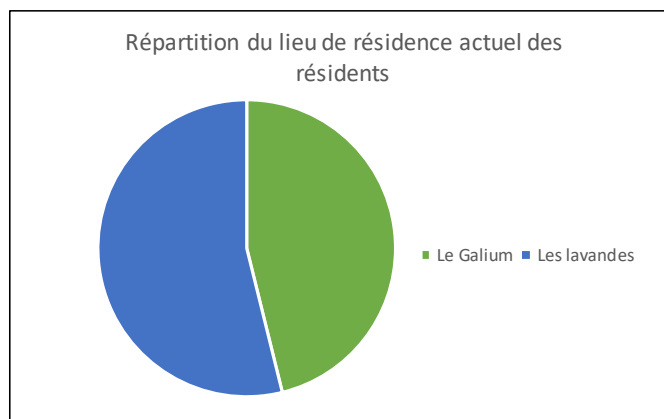
Annexe 3 - Spécificités de la population accompagnée en 2020

Résultats / statistiques du public accueilli au 31 décembre 2020 au Foyer Appartement

Sexe	Total	Pourcentage
H	9	69%
F	4	31%

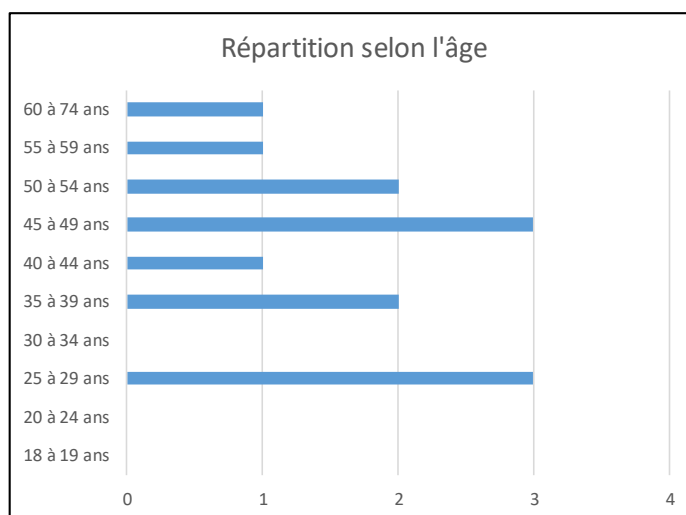


Lieu de résidence actuel	Total	Pourcentage
Le Galium	6	46%
Les lavandes	7	54%



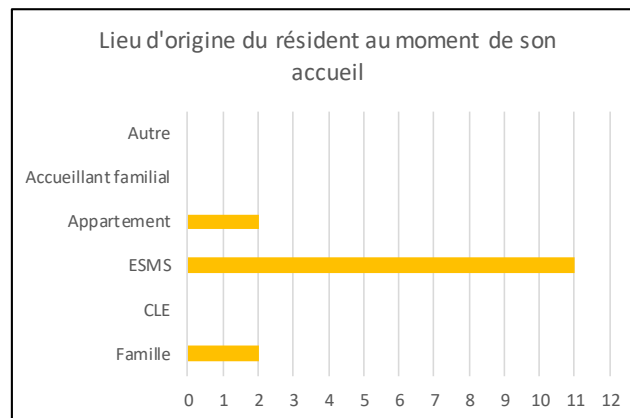
Âge	Moy.
H	48
F	35
Globale	42,0

Tranches d'âge	Total	Pourcentage
18 à 19 ans	0	0%
20 à 24 ans	0	0%
25 à 29 ans	3	23%
30 à 34 ans	0	0%
35 à 39 ans	2	15%
40 à 44 ans	1	8%
45 à 49 ans	3	23%
50 à 54 ans	2	15%
55 à 59 ans	1	8%
60 à 74 ans	1	8%

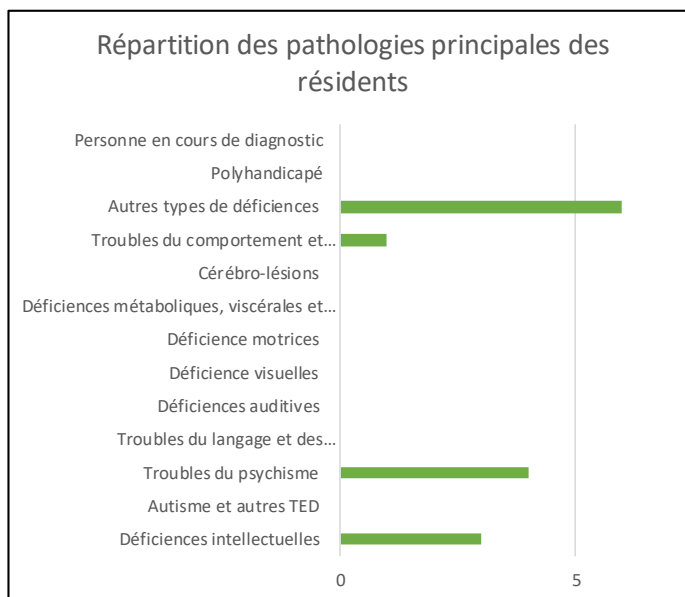


Temps de présence	Moy.
2020	1715 jours
	4,0 ans

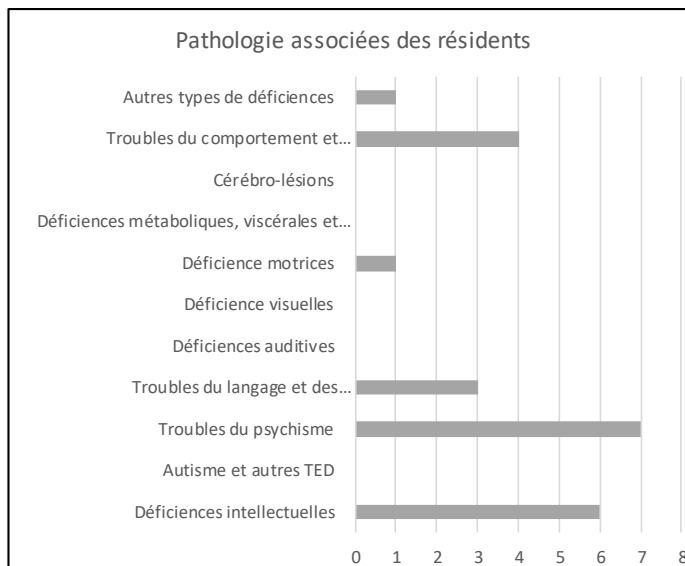
Lieu d'origine au moment de l'accueil	Total	Pourcentage
Famille	2	13%
CLE	0	0%
ESMS	11	73%
Appartement	2	13%
Accueillant familial	0	0%
Autre		0%



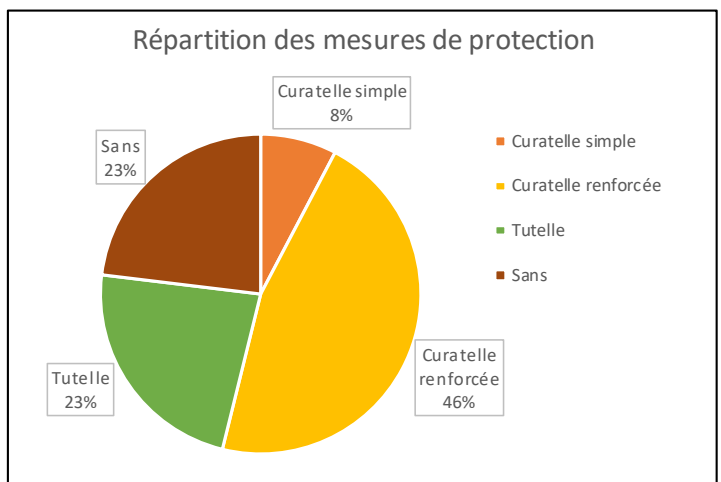
Pathologie principale	Total	Pourcentage
Déficiences intellectuelles	3	21%
Autisme et autres TED	0	0%
Troubles du psychisme	4	29%
Troubles du langage et des apprentissages	0	0%
Déficiences auditives	0	0%
Déficiences visuelles	0	0%
Déficiences motrices	0	0%
Déficiences métaboliques, viscérales et nutritionnelles	0	0%
Cérébro-lésions	0	0%
Troubles du comportement et communication	1	7%
Autres types de déficiences	6	43%
Polyhandicapé	0	0%
Personne en cours de diagnostic	0	0%



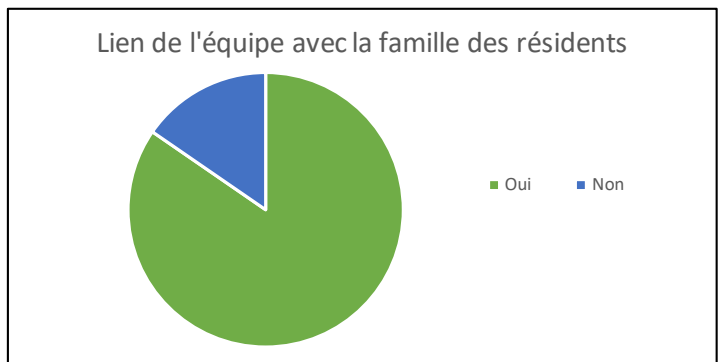
Pathologie(s) associée(s)	Total	Pourcentage
Déficiences intellectuelles	6	27%
Autisme et autres TED	0	0%
Troubles du psychisme	7	32%
Troubles du langage et des apprentissages	3	14%
Déficiences auditives	0	0%
Déficiences visuelles	0	0%
Déficiences motrices	1	5%
Déficiences métaboliques, viscérales et nutritionnelles	0	0%
Cérébro-lésions	0	0%
Troubles du comportement et communication	4	18%
Autres types de déficiences	1	5%



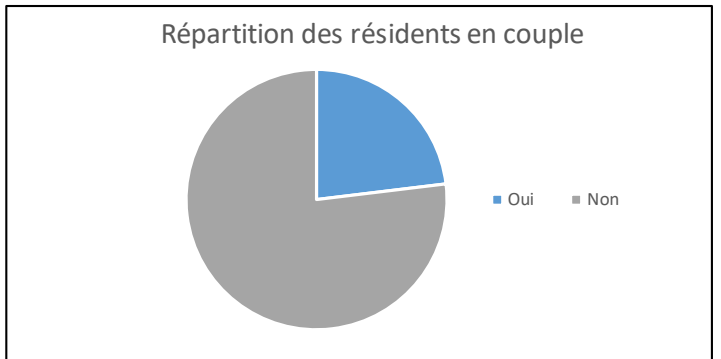
Mesure de protection	Total	Pourcentage
Curatelle simple	1	8%
Curatelle renforcée	6	46%
Tutelle	3	23%
Sans	3	23%



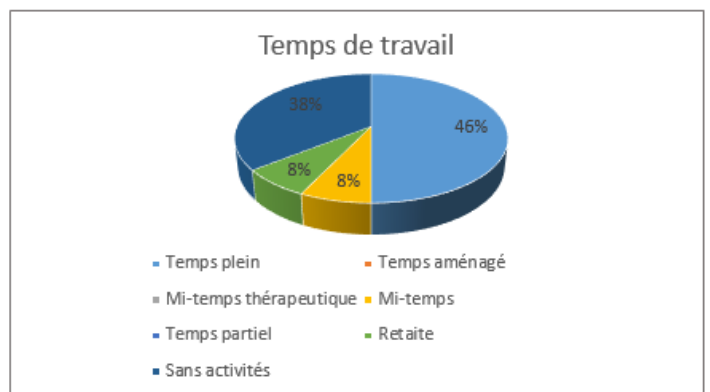
Lien de l'équipe avec la famille	Total	Pourcentage
Oui	11	85%
Non	2	15%



Couple	Total	Pourcentage
Oui	3	23%
Non	10	77%



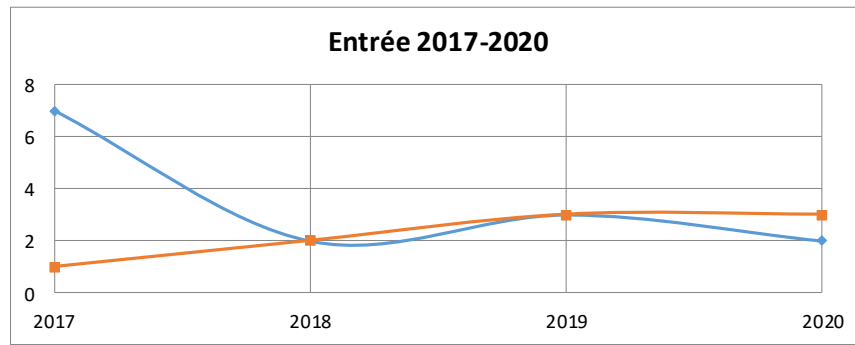
Temps de travail	Total	Pourcentage
Temps plein	6	46%
Temps aménagé	0	0%
Mi-temps thérapeutique	0	0%
Mi-temps	1	8%
Temps partiel	0	0%
Retaite	1	8%
Sans activités	5	38%



Entrée/ sortie

	2017	2018	2019	2020
Entrée	7	2	3	2
Sortie	1	2	3	3

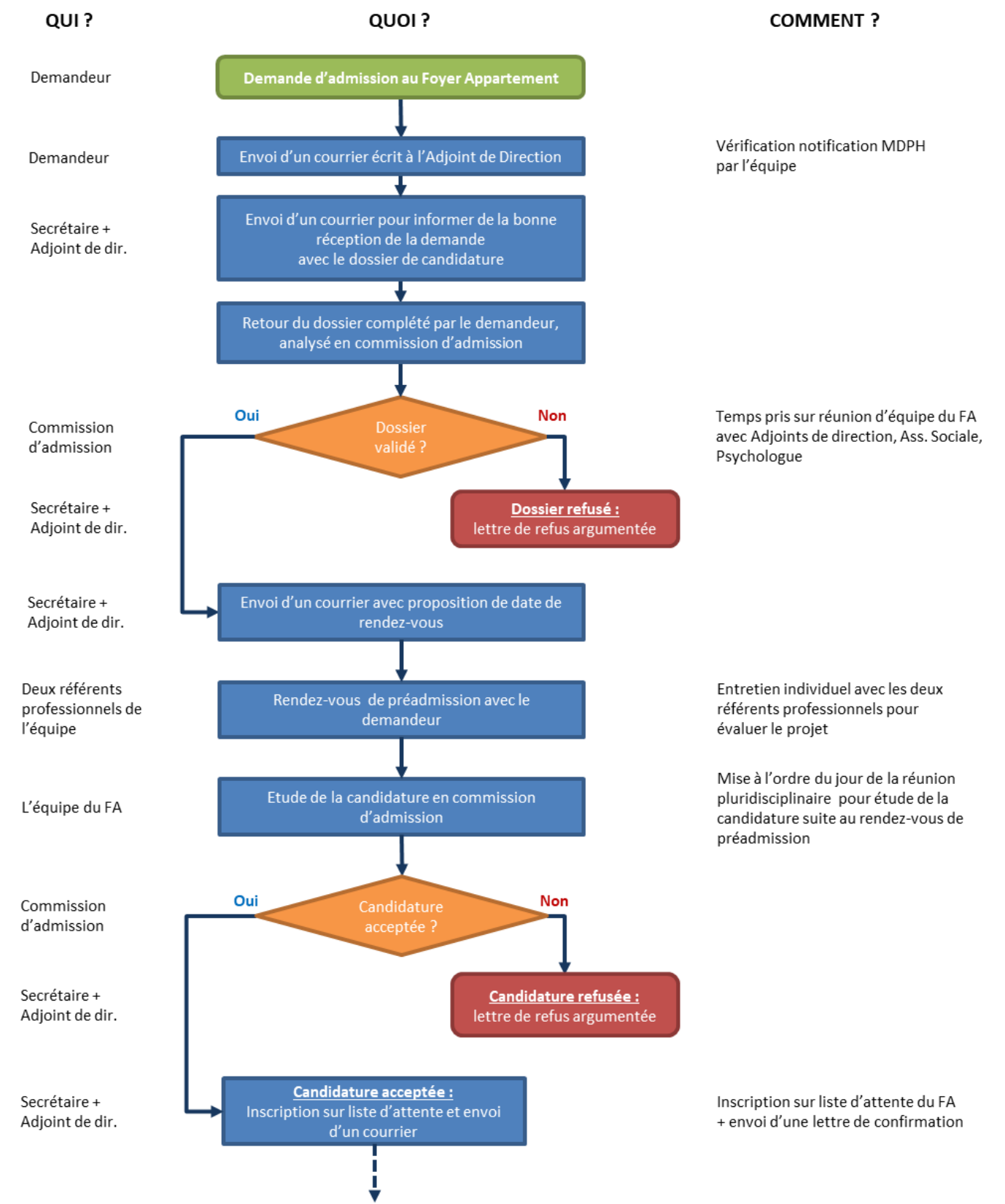
2017 : création 6 places PHV



Annexe 4 - Procédure d'admission au Foyer Appartement

Procédure d'admission au Foyer Appartement		
OPC Code : PCD ADM 003	Date version 01 : 05/02/2019 Version n° : 01	Date d'application : 05/02/2019 Nombre de pages : 02
Mot-clef : <i>procédure admission FA foyer appartement MDPH candidature résidence les lavandes le galium DAH</i>		

Circuit d'admission au foyer appartement



QUI ?

QUOI ?

COMMENT ?

L'un des référents présents lors du rdv pré-admission

Prise de contact:
Appel téléphonique pour connaître si la personne maintient sa demande

Secrétaire + Adjoint de dir.

Place libre :
Envoi d'un courrier pour une date d'admission

Date de rendez-vous dans le courrier (RF, CS)
- *Le Galium* : demande de logement social
- *Les Lavandes* : contrat d'indemnité de location

Pour la résidence « Le Galium » : demande de logement social DAH

Un courrier de l'adj. de direction est associé à la demande de logement social

Acceptée

Refusée

Candidature refusée et annulée

- Adjoint de dir.
- 1 membre du FA
- La personne

Rendez-vous d'admission:
- Signature du règlement de fonctionnement
- Signature du contrat de séjour
- Etat des lieux de l'appartement
- Mise en place du classeur urgence santé avec la fiche médicale

Pour Galium : état des lieux avec DAH, si besoin en présence d'un membre de l'équipe

Fin de la procédure d'admission

	Nom - Prénom	Fonction	Date
Rédaction	Equipe du Foyer Appartement	Foyer Appartement	21/06/2018
Vérification	Lyne CAILLET	Adjoint de Direction Associé	25/06/2018
Approbation	Claude DUCOURTHIAL	Adjoint de Direction	05/02/2019
Validation doc.	Jérôme COLOMBELLI	Adjoint Qualité / Gestion des Risques	05/02/2019

Annexe 5 - Procédure « Réalisation et suivi du projet d'accompagnement personnalisé du FA »

Réalisation et suivi du Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP) au Foyer Appartement		
Code : PCD FOA 001	Date version 01 : 31/01/2019 Version n° 02	Date d'application : 05/02/2019 Nombre de pages : 02
Mot-clef : <i>Projet d'Accompagnement Personnalisé PAP Bilan intermédiaire synthèse pluridisciplinaire axes d'accompagnement Foyer Appartement FA Les Lavandes Le Galium regards croisés ESAT</i>		

Cette procédure est applicable par : L'équipe du FA, Adjoint de direction

Références

Recommandation « *Les attentes de la personne et le projet personnalisé* », ANESM, 2008

QUOI	QUI	QUAND	COMMENT
Recueil de l'expression des attentes initiales de la personne / FA	Educateur référent Résident	Pendant les 15 premiers jours	Rédigé dans le suivi de la personne sur OSIRIS
Evaluer les attentes initiales exprimées Identifier les axes d'accompagnement envisagés	Educateur référent Résident	De l'admission jusqu'à la signature du PAP <i>(dans les 6 premiers mois)</i>	Réalisé lors des différentes rencontres avec le résident S'appuyer des attentes identifiées. Prise de note dans le suivi de la personne OSIRIS.
Préparation synthèse pluridisciplinaire	Educateur référent Résident Equipe FA	Lors d'entretiens individuels au bureau du FA ou à domicile <i>(dans les 6 premiers mois)</i>	Le référent prépare le document de synthèse pluridisciplinaire (recueil des attentes de le résident, des observations de l'éducateur référent / Co-référent, et des observations d'autres professionnels)
Synthèse pluridisciplinaire et définition des axes d'accompagnement à proposer à la personne	Educateur référent Adj. de direction Equipe FA Assistante Sociale Psychologue	Réunion dans les 6 premiers mois après l'admission	Présentation de la synthèse par le référent. Les axes d'accompagnement à proposer au résident sont discutés lors de la réunion. Document de synthèse pluridisciplinaire rédigé sur OSIRIS.
Proposition des axes d'accompagnement à la personne	Educateur référent Résident	Après la réunion de synthèse pluridisciplinaire	Lors d'un rendez-vous avec le résident. Retranscription du rendez-vous sur le suivi social.
Regards croisés PAP <i>(Pour les Résidents du FA travaillant à l'ESAT de la Teppe)</i>	Equipe FA Equipe ESAT Adj. de direction Assistante Sociale Psychologue	Après la réunion de synthèse pluridisciplinaire	A partir des axes d'accompagnement définis lors de la synthèse pluridisciplinaire.

Suite page suivante

Préparation du support PAP	Educateur référent	Avant le rendez-vous de validation du PAP	L'éducateur référent retranscrit les attentes de la personne, de la famille ou du représentant, ainsi que les axes d'accompagnement définis lors de la synthèse pluridisciplinaire. Réalisation du document PAP (OSIRIS).
Validation des axes d'accompagnement du PAP	Résident Educateur référent Adj. de direction <i>+ personne invitée (avec accord du résident)</i>	Dans les 6 mois qui suivent l'admission	Rendez-vous dans le bureau du cadre. Convocation écrite envoyée au résident. Présentation du document et des différentes étapes d'élaboration du PAP à la personne. Retour sur les attentes exprimées et retranscription de la parole de la personne sur le document PAP (dans « Commentaires »). Présentation à la personne des besoins repérés par les professionnels. Les réactions d'accord ou désaccord du résident sont retranscrites dans le document du PAP. Si des attentes de la famille / des proches / du représentant légal ont été exprimées, elles sont retranscrites dans le PAP <u>avec accord du résident</u> . En fonction des commentaires, les axes d'accompagnement sont définis avec la personne lors de cette rencontre. Une co-référence peut être proposée sur certains axes d'accompagnement. Signature du document par le résident et les professionnels présents. <i>Attention : vigilance sur la compréhension</i>
Bilan intermédiaire	Résident Réfèrent (Co-réfèrent)	N+1 (année suivante)	Peut se faire au bureau ou au domicile. Se fait dans le cadre des rencontres habituelles prévues entre le référent et le résident. Rappel de chaque axe d'accompagnement et évaluation de l'avancée de la personne sur chacun de ces axes. Tracé sur un document type « Bilan intermédiaire du PAP » sur OSIRIS.
Présentation du bilan intermédiaire en équipe	Equipe FA Assistante sociale Psychologue Adj. de direction	Dans le mois qui suit la rencontre avec le résident	Lecture du bilan intermédiaire du PAP. Les professionnels font part de leurs remarques. Une retranscription écrite peut être faite dans la partie synthèse. Ce bilan peut aboutir à planifier un nouveau PAP anticipé.
Nouveau PAP	Equipe FA	N+2	Au bout de 2 années, un nouveau PAP est réalisé avec les mêmes étapes et échéances de réalisation.

	Nom - Prénom	Fonction	Date
Rédaction	Emmanuel FABRE, Perrine SAVOYE, Elodie CHARAMELET, Nelly LEVRERO	Equipe FA	31/01/2019
Vérification	Lyne CAILLET	Adjoint de direction associé	31/01/2019
Validation	Claude DUCOURTHIAL	Adjoint de direction	05/02/2019
Approbation	Jérôme COLOMBELLI	Adjoint Qualité et Gestion des Risques	05/02/2019

Annexe 6 - Procédure « Signalement des cas de maltraitance »

ETABLISSEMENT MEDICAL DE LA TEPPE		
Signalement des cas de maltraitance (procédure)		
OPC Code : PCD RAQ 006	Date version 01 : 13/02/2003 Version n° 03 : (30/03/2018)	Date d'application 30/03/2018 Nombre de pages : 03
Mot-clef : <i>maltraitance signalement droits des patients protection juridique</i>		

Cette procédure est applicable par : l'ensemble du personnel de l'établissement

Cette procédure engage la responsabilité de : médecins chefs de service, adjoints de direction

1. Description de la procédure

Cette procédure décrit la conduite à tenir pour tout professionnel qui serait témoin d'un cas de maltraitance dont pourrait être victime un patient ou un résidant au sein ou hors de l'établissement, que le responsable soit un autre usager, un tiers ou un salarié.

2. Références

Décret no 2016-1813 du 21 décembre 2016 relatif à l'obligation de signalement des structures sociales et médico-sociales

CIRCULAIRE N° DGCS/SD2A/2014/58 du 20 février 2014 relative au renforcement de la lutte contre la maltraitance et au développement de la bientraitance des personnes âgées et des personnes handicapées dans les établissements et services médico-sociaux relevant de la compétence des ARS.

3. Périmètre et cas de maltraitance concernés

Cette procédure de signalement s'applique à onze catégories d'événements dont les cas de maltraitance, les décès accidentels et les défauts de soins.

Les formes de maltraitance (classification du Conseil de l'Europe -1992) sont :

- les violences physiques
- les violences morales
- les violences matérielles ou financières (vols, escroqueries diverses...)
- les violences médicales ou médicamenteuses (manque de soins, abus de traitement sédatif ou neuroleptiques, non prise en compte de la douleur...)
- les négligences actives (toutes formes de sévices, abus, abandons, manquements pratiqués avec la conscience de nuire)
- les négligences passives (négligences relevant de l'ignorance, de l'inattention de l'entourage)
- les privations ou violation de droits (limitation de la liberté de la personne, privation de l'exercice des droits civiques, d'une pratique religieuse...)

4. Prévention

Les dispositifs de prévention sont les suivants :

- Vigilance accrue sur la qualité de la prise en charge, le déroulement du séjour des patients et les situations à risque (patient à risque, situations relationnelles particulières, situations de crise ...).
- Vérification du bulletin n°3 du casier judiciaire pour chaque personnel embauché.
- Vigilance sur les allées et venues de personnes étrangères à l'établissement.
- Information des patients ou résidents, au sein des services d'hébergement et de soins, sur les thèmes de la violence et des conduites sexuelles.

5. Procédure de signalement

a. Conduite à tenir de la personne constatant le cas de maltraitance

Toute personne étant témoin ou ayant connaissance (signalement par un patient ou une autre personne) d'une situation de maltraitance sur un patient ou résidant doit **immédiatement en référer à son responsable** (adjoint de direction, médecin chef de service ou cadre d'astreinte).

Une fois le responsable averti, la personne témoin rédigera une **fiche de signalement d'événement indésirable** (voir procédure PCD RAQ 004 « *Déclaration et traitement des évènements indésirables* »). Cette déclaration devra contenir :

- la nature des faits ;
- les circonstances dans lesquelles ils sont survenus ;
- la ou les victimes concernées (informations anonymisées) ;
- la ou les personnes ou service mis en cause (informations anonymisées) ;

b. Conduite à tenir du responsable informé du cas de maltraitance

Le **responsable ET la direction** prennent les mesures de signalement (administratif et/ou judiciaire) qui s'imposent.

Les cas de maltraitance doivent faire l'objet d'une déclaration immédiate à l'ARS. Ce **signalement immédiat, qui peut être réalisé par téléphone ou par mail, s'accompagne dans les meilleurs délais (sous 48 heures) d'une information écrite précise**. Les modalités de déclaration sont précisées dans le protocole **PTS RAQ 001 « Déclarations externes des évènements indésirables graves »** *.

**Ces signalements de cas de maltraitance sont inclus dans un dispositif plus large de signalement obligatoire des évènements exceptionnels et/ou dramatiques à l'ARS.*

6. Protection de la personne qui procède au signalement

Le fait qu'un salarié ait témoigné de mauvais traitements infligés à une personne accueillie ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant que ce soit en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation de qualification de promotion, ni d'aucune sanction.

7. Protection des personnes devant faire face à des accusations sans fondement

La protection juridique prévoit deux recours pour la personne qui se considère injustement mise en cause :

- la plainte pour diffamation,
- et l'action en référé pour atteinte à la présomption d'innocence.

8. Soutien aux victimes

Le suivi des victimes est en place dans chaque établissement. La prise en charge est effectuée par l'équipe pluridisciplinaire : soutien, écoute, accompagnement par des personnes formées à cet effet, en collaboration - si nécessaire - avec des associations de maltraitance et de protection des personnes.

	Nom - Prénom	Fonction	Date
Rédaction	JP Brissart	Responsable Qualité	2003
Réactualisation	Jérôme COLOMBELLI	Adjoint Qualité & Risques	15/02/2018
Vérification	Audrey VENET	Responsable Qualité & Risques	30/03/2018
Validation	François LUIGGI	Directeur Général	30/03/2018
Approbation documentaire	Jérôme COLOMBELLI	Adjoint Qualité & Risques	30/03/2018