



2019-2024



PROJET D'ETABLISSEMENT FOYER ALHPI LE PARC



Fiche de présentation de l'établissement

Mise à jour 16/01/2019

Identification	<p>Nom : Foyer ALHPI <i>Le Parc</i></p> <p>Statut juridique/identité du gestionnaire : Association loi 1901, Accompagner le Handicap Psychique en Isère (ALHPI)</p> <p>Autorité de contrôle : Département de l'Isère (Places Foyer de vie) + ARS (places FAM)</p> <p>Directrice : Mme Alima SEBA</p> <p>Directeur adjoint : M. Bruno DUJARDIN</p> <p>Coordinatrice : Mme Ludmila PACCALET</p> <p>Adresse de l'établissement :</p> <p>7 chemin des Chambons – 38 650 Monestier-de-Clermont</p> <p>04 76 34 08 41</p>
Classification	Foyer de vie et Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM)
Capacité d'accompagnement	- Agrément : 15 places foyer de vie, 5 places FAM
Typologie de la population accompagnée	<ul style="list-style-type: none">• Personnes en situation de handicap psychique ;• Personnes développant des troubles associés.

Table des matières

Préambule.....	3
1 Identité et valeurs de l'Association ALHPI.....	5
1.1 L'histoire de l'Association	5
1.2 La gouvernance associative	8
1.3 Les valeurs de l'Association.....	10
2 Cadre légal et administratif du Foyer ALHPI <i>Le Parc</i>	11
2.1 Le cadre réglementaire national	11
2.2 Le cadre territorial	13
3 Personnes accompagnées	15
3.1 Les spécificités des personnes accompagnées	15
3.2 Le handicap.....	16
3.3 Le handicap psychique	16
3.4 Les besoins des personnes	18
3.5 L'évolution du Public.....	18
3.6 La personne dans son environnement familial	19
4 Offre de service	20
4.1 Un accompagnement personnalisé	20
4.2 L'approche projet de vie : un accompagnement global du résident.....	22
4.3 L'expression et la participation des personnes accompagnées.....	33
4.4 L'importance du partenariat	35
5 Politique de bientraitance.....	36
5.1 La charte des droits et des libertés	36
5.2 Les principes éthiques du service	37
5.3 La prévention des risques de maltraitance	38
6 Ressources humaines et matérielles	38
6.1 Ressources humaines.....	38
6.2 Ressources matérielles.....	47
7 Démarche d'amélioration continue.....	48
7.1 Les démarches d'évaluations	48
7.2 Le plan d'amélioration continue de la qualité	52
7.3 Perspectives d'avenir et projets.....	52

Préambule

Le présent document constitue le projet d'établissement du **Foyer ALHPI Le Parc, service géré par l'Association ALHPI**.

Ce document est établi conformément à l'article L 311-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles qui précise que : « Pour chaque établissement ou service social ou médico-social, il est élaboré un projet d'établissement ou de service qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement ».

La première version du projet a été élaborée **entre mars et décembre 2013**, avec la participation de l'ensemble des professionnels. Des commissions de travail se sont réunies régulièrement et ont apporté leur contribution à partir de cinq grandes thématiques : **(1) l'Association, son histoire, ses valeurs, son mode de gouvernance, ses projets, les établissements et services gérés ; (2) les professionnels, positionnement éthique et principes d'intervention, (3) le public, définition et évolution du public et de ses besoins, (4) l'accompagnement, objectifs, modalités de mise en œuvre et évaluation, (5) le pilotage de l'établissement.**

Ce projet 2014-2018 a été réactualisé à la fin de l'année 2018, selon les thématiques et l'échéancier suivants :

Thématiques	Echéance
Le public accueilli : évolution des besoins	25 octobre 2018
La participation et l'expression des personnes accompagnées	
Le projet de soins	23 novembre 2018
Le projet social	
Le projet préprofessionnel et l'activité	6 décembre 2018
La référence de l'accompagnement	

Après un retour en équipe sur tous les comptes rendus, le **mardi 15 janvier 2019**, Madame SEBA, directrice des services et établissements de l'Association ALHPI, et M. NOËL, chargé de mission qualité, ont assuré la synthèse des travaux conduits par les différentes commissions ainsi que l'écriture du projet. La rédaction du projet a été facilitée grâce à la richesse de la réflexion menée par l'ensemble des professionnels et retraduite dans les comptes rendus de chaque groupe de travail.

Les personnes accompagnées ont été associées à la démarche via le **Conseil de la Vie Sociale** le 19 mars 2019. Cette réunion du CVS a été ouverte à l'ensemble des résidents de l'établissement.

Le projet a été validé par le Conseil d'Administration de l'Association ALHPI le 17 avril 2019.

UN GRAND MERCI

Aux professionnels qui se sont investis dans cette démarche.

Aux usagers qui ont accepté de donner leur avis sur le projet d'établissement.

Aux administrateurs qui ont pris le temps de découvrir et de valider le document.

Aux partenaires et aux financeurs qui vont le parcourir.

1 Identité et valeurs de l'Association ALHPI

1.1 L'histoire de l'Association

1.1.1 Les grandes étapes de développement de l'Association

L'Association ALHPI « Accompagner Le Handicap Psychique en Isère », est une Association loi 1901 à but non lucratif. Les adhérents sont bien souvent des personnes qui se sentent concernées directement par le handicap psychique et la lésion cérébrale ou parfois simplement sensibilisées par cette question.

L'Association est née en décembre 2002 à l'issue d'un processus de fusion entre deux Associations gérant des services spécialisés pour le même public, des adultes en situation de handicap d'origine psychique, intervenant dans le champ médico-social :

- **L'Association Romant**, créée en septembre 1981, gestionnaire d'un foyer d'hébergement et de réadaptation socioprofessionnelle. Cette Association était gérée par des travailleurs sociaux, des personnalités locales ainsi que des psychiatres adressant leurs patients ;
- **Le « SERDAC »** (SERvice D'ACcompagnement), Association créée en septembre 1991 par quelques familles issues de l'Union Nationale des Amis et FAMilles de malades psychiques (UNAFAM). Pour répondre à l'isolement et au désarroi de leurs proches « malades mentaux », sans solutions adaptées, ces familles ont initié des projets selon 3 axes principaux : l'accompagnement, le logement, les activités et loisirs.

Des échéances importantes dans l'histoire de l'Association :

- **Janvier 2001** : Reconnaissance de l'action des familles avec l'obtention du financement du Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS SERDAC) par le Conseil Général de l'Isère.
- **Avril 2001** : Convention partenariale Association Romant et ADEFAM HPI-SERDAC.
- **Décembre 2002** : Dépôt des statuts de l'Association ALHPI.
- **Mai 2003** : Création de l'Association ALHPI par fusion des Associations Romant et ADEFAM HPI SERDAC.
- **Janvier 2004** : Reconnaissance de la compétence dans le domaine du handicap psychique lourd, en appui et complémentarité des services « tout handicap », par convention avec le Conseil Général de l'Isère/ALHPI datant de 2006.
- **Mai 2004** : Création du Service d'Activité de Jour (SAJ) Antre Temps.
- **Septembre 2006** : Parrainage du Groupe d'entraide Mutuelle (GEM) L'Heureux Coin.

- **Novembre 2006** : Obtention de l'agrément et du financement du Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH) le Serdac sur l'agglomération Grenobloise.
- **Juin 2007** : Création du site du SAMSAH SERDAC à L'Isle d'Abeau.
- **Décembre 2010** : Extension du SAVS sur le site de L'Isle d'Abeau avec l'obtention d'un poste d'éducateur spécialisé financé par le Conseil Général de l'Isère.
- **Décembre 2011** : Ouverture de bureaux sur Vienne annexés à ceux de L'Isle d'Abeau pour être dans une plus grande proximité des personnes accompagnées et des partenaires.
- **Janvier 2013** : Obtention des 2 dernières places pour le SAMSAH financées par l'Agence Régionale de la Santé.
- **Mai 2013** : Déménagement du SAJ (local Echirolles) pour se recentrer sur un seul site à Sassenage.
- **Novembre 2013** : Mandat de gestion et mise à disposition de la direction ALHPI aux *Amis du Vaulserre et du Trièves* pour piloter l'établissement *Villa Claude Cayeux*.
- **Mars 2014** : Déménagement du Foyer Romant à Monestier-de-Clermont, renommé Foyer ALHPI.
- **Janvier 2016** : Transfert du Foyer *Villa Claude Cayeux* à l'Association ALHPI.
- **Septembre 2016** : Rapprochement des foyers ALHPI avec le dispositif 1 directeur adjoint – 2 coordinatrices.
- **Janvier 2017** : Ouverture du site du SAMSAH de Voiron
- **Janvier 2018** : Médicalisation de 5 places du Foyer ALHPI *Le Parc*
- **Mai 2018** : Déménagement du Foyer *Villa Claude Cayeux* à Monestier-de-Clermont, sur un terrain attenant au Foyer ALHPI. Les deux structures sont respectivement renommées Foyer ALHPI *La Source* et Foyer ALHPI *Le Parc*.
- **2019** : Projet d'ouverture du nouveau SAMSAH orienté réhabilitation sur les sites de Sassenage et de L'Isle d'Abeau.

1.1.2 L'Association aujourd'hui

Dans le département de l'Isère, l'Association ALHPI est reconnue pour sa spécificité handicap psychique. Ses missions consistent notamment à :

- Renforcer la reconnaissance de la spécificité du handicap psychique par la société et les pouvoirs publics, veiller au respect de la dignité et de la citoyenneté des personnes en situation de handicap psychique.

A ce titre, elle mène des actions militantes au profit du public en situation de handicap psychique et de leurs proches dans une logique partenariale avec d'autres acteurs locaux que sont l'UNAFAM, l'UNAFTC, Santé Mentale France, le RÉHPsy, l'ODPHI, Alpes insertion, Messidor, Cotagon, les Centres hospitaliers psychiatriques, les médecins psychiatres libéraux et bien d'autres...

- Gérer des établissements et des services permettant l'accompagnement vers une plus grande autonomie dans la vie sociale, voire professionnelle, de personnes en situation de handicap psychique :
- ✚ Le foyer de vie dénommé **Foyer ALHPI Le Parc** d'une **capacité de 20 places**, est situé à Monestier-de-Clermont (à 40 km de Grenoble). Cet établissement médico-social propose un accompagnement individualisé articulé à la vie collective, basé sur un projet de réadaptation sociale et préprofessionnelle. Cet accompagnement s'appuie, à partir de l'hébergement proposé, sur la vie quotidienne pour la gestion des aspects matériels comme pour le développement de la vie sociale. Parallèlement, la participation régulière à des ateliers tous les matins, conçus à partir d'un principe de réalité, contribue à redynamiser les personnes accueillies selon un rythme adapté et en fonction des besoins de chacun. L'après-midi des activités créatives, artistiques, culturelles, sportives, de plein air... sont proposées aux résidents pour répondre aux intérêts individuels et pour développer des compétences personnelles et sociales. Actuellement la durée de l'accueil est limitée au temps nécessaire pour élaborer un projet de vie co-construit avec le résident, son équipe de soins et les professionnels du Foyer.
- ✚ Le foyer de vie dénommé **Foyer ALHPI La Source**. Situé à côté du Foyer ALHPI *Le Parc*, l'établissement est agréé pour l'accueil de 20 adultes, hommes et femmes, âgés de 20 à 60 ans, en situation de handicap suite à une lésion cérébrale. Au regard de foyers de vie classiques, la durée d'accompagnement est relativement courte. A l'arrivée, l'objectif principal est d'évaluer les besoins et les capacités des personnes accueillies. Cette étape est indispensable pour repérer le niveau d'autonomie et la perte des compétences antérieures à l'accident. A partir de ce recueil des besoins et des attentes, l'équipe pluridisciplinaire co-construit avec la personne un projet d'accompagnement avec, comme visée un projet de réinsertion. Le séjour peut varier de quelques mois à plusieurs années en fonction du projet de chaque personne, le temps nécessaire pour construire et concrétiser son projet.
- ✚ Le **SAMSAH ALHPI Le Serdac** est financé pour **109 places**. La mission du service est de favoriser le maintien à domicile. Son intervention sur l'ensemble du Département se déploie à partir de 4 lieux (Sassenage, Voiron, L'Isle d'Abeau et Vienne). Il s'agit notamment pour les professionnels du service de soutenir les usagers dans deux champs :

1. La gestion de leur vie quotidienne, dans le développement d'une vie sociale et d'une autonomie en prenant en compte attentes et besoins.
2. La gestion des soins, que ce soit sur le plan psychiatrique ou somatique.

En adéquation avec sa mission de coordination, le SAMSAH s'emploie à articuler l'accompagnement avec les différents partenaires concernés par la mise en œuvre du projet de vie de la personne. Un travail de collaboration est plus particulièrement entrepris avec les équipes de soins. Il vise à favoriser la poursuite des soins existants et à en permettre l'accès pour le reste.

 **Le SAJ Antre-Temps** est autorisé pour 25 places temps-plein. Actuellement une majorité des adultes accueillis fréquente le service à temps partiel ce qui permet d'admettre jusqu'à 75 personnes. La participation à des activités culturelles, artistiques, sportives, culinaires... proposées en interne ou en utilisant les infrastructures publiques, est adaptée aux besoins, aux capacités et aux rythmes des personnes. Le choix des activités s'effectue selon l'intérêt, la participation et l'adhésion de chacun. L'objectif principal du service est de favoriser la stabilité de l'état de santé tout en aidant les personnes à acquérir des savoirs faire, à organiser leur temps, à développer des relations sociales et à vivre au mieux dans leur environnement.

Par ailleurs, l'Association ALHPI soutient la gestion administrative et financière du **Groupe d'Entraide Mutuelle (GEM) L'Heureux Coin** Association de personnes en situation de handicap d'origine psychique regroupées pour se rencontrer, s'entraider et développer des relations et une vie sociale. Deux travailleurs sociaux, coordinateurs, mis à disposition par l'Association ALHPI, s'emploient à soutenir les adhérents dans l'organisation et le fonctionnement de la vie associative du GEM. Cette Association est parrainée par les Maison des habitants Chorrier Berriat depuis fin 2018.

1.2 La gouvernance associative

La gouvernance de l'Association ALHPI s'appuie sur 4 instances :

- **L'Assemblée Générale :**

Elle se réunit à la demande du Conseil d'Administration une fois par an pour faire part, notamment aux adhérents, du rapport moral, financier et d'activité de l'Association et notamment de la gestion des services et établissements dont elle a la responsabilité.

- **Le Conseil d'Administration**

Composé de 16 membres qui se réunissent 3 à 4 fois par an, le Conseil d'Administration est une émanation de l'Assemblée Générale. Sa composition est reconnue comme une véritable force tant

elle englobe une riche diversité d'acteurs ayant des profils très différents. Le statut de ses membres varie entre femmes et hommes, personnes actives et retraités, professionnels du secteur, représentants des familles ou encore simples sympathisants. Cette constitution originale est d'autant plus frappante par l'approche métier : psychiatre, médecin, psychologue, travailleur social, ingénieur, expert-comptable, DRH, responsable d'une entreprise sociale... : le panel des compétences représentées est très large. Grâce à une éthique de travail commune et une volonté mutuelle de militer en faveur de la reconnaissance du handicap, le croisement des cultures professionnelles, des expertises et des expériences personnelles contribue donc à nourrir la richesse des idées, l'innovation des actions et la pertinence des projets de développement.

- **Le Bureau**

Composé de 8 membres, le bureau se réunit tous les 15 jours pour discuter de la vie associative, de l'actualité de chaque établissement et service et des perspectives d'évolution. En rendant régulièrement compte, la directrice collabore étroitement avec les administrateurs, ce qui permet une gestion associative transparente et sereine. Ce rapprochement entre le positionnement de personnalités du Conseil d'Administration et l'expérience pratique de terrain facilite la prise de recul, encourage des réflexions constructives et conditionne donc de meilleures décisions pour l'Association.

Par ailleurs, un administrateur est désigné référent de chaque service ou établissement pour y incarner la philosophie et la politique de l'Association. A ce titre, il participe aux instances dédiées aux personnes accueillies comme le Conseil de la Vie Sociale, les groupes d'expression ou encore le traitement des enquêtes de satisfaction. Cela renforce sa connaissance des services, des personnes accueillies et permet de faire remonter les constats du terrain.

Enfin, les administrateurs se rendent aussi disponibles pour participer à des événements importants tels que les célébrations des anniversaires des services, l'inauguration de locaux, les départs à la retraite, les vernissages, les temps forts de la vie des services ... mais aussi pour les traditionnels "vœux du président" organisés en début d'année. Force est de reconnaître que la taille humaine de l'Association ALHPI favorise la connaissance réciproque des administrateurs et des professionnels. Surtout elle permet une sensibilisation, voire une reconnaissance de l'implication et du travail des uns et des autres.

- **Les Commissions**

Des commissions de travail thématiques auxquelles participent administrateurs, cadres et professionnels, sont également organisées pour que se croisent les points de vue politiques et les

positions techniques. Ainsi les professionnels peuvent constater que leurs préoccupations de terrain sont entendues et relayées au Conseil d'Administration afin d'envisager des perspectives autant ambitieuses que réalistes.

1.3 Les valeurs de l'Association

Valeur autour de la personne

L'Association ALHPI affirme la primauté de la personne, citoyen sujet de droits et de devoirs, premier acteur de son projet de vie. Cette valeur s'appuie sur le respect des principes suivants :

- La singularité de la personne,
- Sa liberté et son autodétermination,
- Son autonomie,
- Le respect de son intimité et de sa vie privée

En aucun cas l'Association ALHPI ne poursuit un objectif de normativité pour la personne.

Valeur autour de la société

L'Association ALHPI s'attache à promouvoir la solidarité et les valeurs humanistes ; elle est engagée dans la lutte contre l'exclusion et la stigmatisation des personnes en situation de handicap psychique ou concernées par des troubles psychiques.

Valeur autour de l'Association

L'Association ALHPI se veut force de proposition, respectueuse des choix religieux, spirituels et politiques de tous ses acteurs, loyale à l'égard des partenaires institutionnels et associatifs.

Loin de tout dogmatisme théorique, elle est ouverte aux nouvelles connaissances dans les domaines médical, psychique et social, dès lors qu'elles sont validées.

Elle veille au professionnalisme de son personnel.

Elle encourage l'enrichissement réciproque.

Sa gestion se veut bienveillante et respectueuse des valeurs de la démocratie.

Extrait du projet associatif juin 2017.

2 Cadre légal et administratif du Foyer ALHPI *Le Parc*

2.1 Le cadre réglementaire national

2.1.1 Les missions règlementaires foyer de vie

Le Foyer ALHPI *Le Parc* fait partie du secteur social et médico-social qui regroupe 36 000 structures en France. A ce titre il a pour mission d'apporter un accompagnement et une prise en charge aux publics dits « fragiles » (personnes en situation de précarité, d'exclusion, de handicap ou de dépendance).

En tant que foyer de vie, l'établissement est destiné à l'accueil et à l'hébergement de personnes en situation de handicap psychique qui sont dans l'incapacité d'exercer une activité à caractère professionnel mais qui ont conservé une autonomie physique et intellectuelle suffisante pour réaliser les actes de la vie courante.

Au Foyer ALHPI *Le Parc*, les personnes participent à des ateliers préprofessionnels et des activités sociales afin de développer leur autonomie et leurs compétences.

2.1.2 Le décret 2009-322 du 20 mars 2009¹ (Décret FAM-MAS-SAMSAH)

Depuis l'évolution de 5 places foyer de vie en places « FAM » (Foyer d'Accueil Médicalisé), le Foyer ALHPI *Le Parc* a pour mission d'apporter un accompagnement à un public « n'ayant pu acquérir un minimum d'autonomie ».

« Pour les personnes qu'ils accueillent ou accompagnent, les établissements et services mentionnés à l'article D. 344-5-1 :

1. Favorisent, quelle que soit la restriction de leur autonomie, leur relation aux autres et l'expression de leurs choix et de leur consentement en développant toutes leurs possibilités de communication verbale, motrice ou sensorielle, avec le recours à une aide humaine et, si besoin, à une aide technique ;
2. Développent leurs potentialités par une stimulation adaptée tout au long de leur existence, maintiennent leurs acquis et favorisent leur apprentissage et leur autonomie par des

¹ Décret n° 2009-322 du 20 mars 2009 relatif aux obligations des établissements et services accueillant ou accompagnant des personnes handicapées adultes n'ayant pu acquérir un minimum d'autonomie

actions socio-éducatives adaptées en les accompagnants dans l'accomplissement de tous les actes de la vie quotidienne ;

3. Favorisent leur participation à une vie sociale, culturelle et sportive par des activités adaptées ;
4. Portent une attention permanente à toute expression d'une souffrance physique ou psychique ;
5. Veillent au développement de leur vie affective et au maintien du lien avec leur famille ou leurs proches ;
6. Garantissent l'intimité en leur préservant un espace de vie privatif ;
7. Assurent un accompagnement médical coordonné garantissant la qualité des soins ;
8. Privilégient l'accueil des personnes par petits groupes au sein d'unités de vie ».

2.1.3 Le droit des usagers : la loi de 2002-2 et la loi de 2005-102

Le Foyer ALHPI *Le Parc* s'appuie sur la **loi 2002-2 du 2 janvier 2002**² rénovant l'action sociale et médico-sociale (abroge la loi 1975-535) qui préconise, entre autres, différents outils rendus obligatoires pour prévenir des risques de maltraitance et mettre en œuvre la participation et les droits des usagers dans les structures qui les accueillent : le livret d'accueil, le document individuel de prise en charge (DIPC), la charte des droits et des libertés, le règlement de fonctionnement, les groupes d'expression.

En vertu de cette même loi, l'établissement répond également à l'obligation de procéder à une évaluation interne et externe, obligation qui conditionne le renouvellement de l'autorisation.

De la même manière, le Foyer ALHPI *Le Parc* s'inspire de la **loi 2005-102 du 11 février 2005**³ pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées (abroge la loi de 1975- 534) qui met l'accent sur les origines psychiques des situations de handicap vécues par des personnes atteintes de pathologies mentales. Cette reconnaissance du handicap psychique constitue une avancée pour la prise en compte des besoins de soins mais aussi d'accompagnement social et médico-social pour les personnes. Ces besoins sont évalués et inscrits dans le cadre d'un plan de compensation qui repose sur divers aspects des situations de vie (Santé, formation, activité professionnelle, vie quotidienne, logement, activités occupationnelles et

² Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale

³ Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

sociales...) et dans l'environnement habituel de l'utilisateur. De par cette même loi, le Foyer ALHPI *Le Parc* met en œuvre des actions favorables à l'accessibilité et l'inclusion.

2.2 Le cadre territorial

2.2.1 Les schémas territoriaux

Au niveau régional et départemental, le Foyer ALHPI *Le Parc* suit les orientations données par le schéma régional de santé (SRS) et le schéma départemental pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap 2016-2021.

2.2.1.1 *Le Schéma régional de santé (Auvergne-Rhône Alpes)*

Le volet handicap du schéma appelle à :

- Partir des besoins et des attentes des personnes et tenir compte de leurs évolutions dans le temps ;
- Promouvoir leurs capacités et leur participation ;
- Favoriser une vie en milieu ordinaire, par la mobilisation des dispositifs de droit commun, tout en conservant l'accès aux dispositifs spécialisés ;
- Anticiper, prévenir et gérer les ruptures de parcours ;
- Favoriser des dispositifs souples et modulaires pour mieux répondre à la diversité des besoins des personnes et de leurs aidants ;
- Promouvoir la complémentarité des réponses de tous les acteurs sanitaires, sociaux et médico-sociaux ;
- Organiser des réponses aux situations complexes et d'urgence ;
- Développer des services à vocation de réhabilitation psycho-sociale ;
- Développer la pair-aidance.

Extrait du schéma régional de santé 2018-2023

2.2.1.2 *Le schéma départemental pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap 2016-2021*

Le schéma appelle notamment à :

- Sensibiliser le grand public aux enjeux liés à l'autonomie ;
- Développer une culture de prévention ;
- Soutenir et favoriser le maintien à domicile ;

- Faire évoluer l'offre pour une meilleure adéquation aux besoins et au profit de la fluidité des parcours ;
- Renforcer la cohérence de la politique Autonomie avec les politiques intercommunales d'aménagement du territoire ;
- Favoriser une dynamique partenariale.

Extrait du schéma autonomie 2016-2021

2.2.2 La convention d'habilitation du Département

Au niveau local, les **missions sociales** du Foyer ALHPI *Le Parc* sont encadrées par la convention d'habilitation du Département. La dernière convention a été signée le 14 décembre 2018.

TITRE I – PERSONNES ACCUEILLIES

Art 1

L'Association est habilitée à recevoir des personnes adultes handicapées bénéficiaires de l'aide sociale âgées de 20 à 60 ans au sein de deux foyers à Monestier-de-Clermont :

- Le Parc, situé 7 chemin des Chambons, 38650 Monestier-de-Clermont
15 places de foyer de vie (+1 place pour stagiaire)
5 places de foyer d'accueil médicalisé

Les personnes accueillies (hommes et femmes) sont des handicapés déficients légers avec troubles associés ou/et principalement des handicapés psychiques capables d'une réintégration sociale et/ou professionnelle, à l'exclusion des atteintes du psychisme graves non stabilisées.

Art 2

L'admission se fait selon la réglementation en vigueur sur proposition de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Pour les adultes de 18-20 ans, les situations sont examinées au cas par cas par la CDAPH. Les places sont réservées en priorité aux ressortissants du département de l'Isère.

La forme d'hébergement est l'hébergement complet, l'établissement étant ouvert 365 jours par an.

Dans la cadre de ce projet individualisé, l'établissement et la personne restent en relation suivie avec l'équipe psychiatrique ou l'organisme qui a pris l'initiative de l'admission au foyer ainsi qu'avec l'équipe technique de la CDAPH.

TITRE II – ENCADREMENT ET SOUTIEN MEDICO-SOCIAL

Art 3

L'établissement a pour mission de préparer les personnes à une insertion de type professionnelle et/ou sociale. Elles disposent d'un outil de réentrainement social au travail à travers deux pôles d'ateliers suivants :

- Pôle technique (menuiserie, rénovation des bâtiments, espaces verts) ;
- Pôle habitat (ménage, lingerie, cuisine).

Le projet d'hébergement offre les moyens de stimuler la personne dans un objectif de plus d'autonomie.

Art 4

Chaque résident est suivi par une équipe de soins (privée ou publique) à l'origine de la demande du placement.

[...]

Extrait de la convention d'habilitation

3 Personnes accompagnées

3.1 Les spécificités des personnes accompagnées

Les personnes accompagnées par l'établissement sont des adultes, hommes et femmes, en situation de handicap d'origine psychique.

En dépit de leur situation de handicap, chaque résident accueilli au Foyer ALHPI *Le Parc* dispose de plusieurs atouts : savoir-faire, capacités d'apprentissage ou encore de connaissances diverses. L'établissement s'appuie sur ces acquis de l'expérience. Quand bien même elles sont orientées du fait de n'avoir « pu acquérir un minimum d'autonomie », les personnes sont considérées par les professionnels comme étant dotées de capacités, de ressources et de potentialités sur lesquelles l'accompagnement prend appui.

De ce fait, soutenir leur parcours d'inclusion, y compris professionnelle et leur accès aux prestations de droit commun, est recherché autant que possible.

3.2 Le handicap

3.2.1 Définition du handicap selon la loi 2005-102

La définition suivante est proposée par le cadre législatif : « constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

3.2.2 Définition du handicap psychique selon l'Association ALHPI

« Un handicap psychique résulte de l'interaction entre les difficultés qu'une personne peut expérimenter en raison d'une maladie psychique et l'inadaptation plus ou moins importante de ce qui constitue son environnement (milieu et cadre de vie) ».

Extrait du document associatif « Troubles et handicaps psychiques ».

3.3 Le handicap psychique

3.3.1 Les symptômes de la maladie psychique

La maladie se révèle parfois brutalement par un état aigu, entraînant alors souvent une première hospitalisation. Elle peut aussi apparaître et s'installer de façon progressive, presque insidieuse.

Les affections psychiques surviennent généralement chez l'adolescent ou le jeune adulte, sans manifestation notable préalablement à la survenue de la pathologie (parfois repérables dans une lecture après-coup).

La maladie évolue de façon chronique et fluctuante. Elle peut générer des états ou des situations différentes :

- Les états aigus tels qu'angoisse envahissante, délire, dépression ou excitation, troubles du comportement et de l'adaptation, nécessitent des soins immédiats et conséquents (souvent une hospitalisation, parfois sans le consentement de la personne). Ils sont généralement bien améliorés par des soins.
- Les périodes de stabilisation où les symptômes les plus manifestes tendent à être apaisés. Cependant, durant ces périodes, des symptômes moins visibles peuvent persister et engendrer des difficultés pouvant retentir à différents degrés sur la qualité de vie au

quotidien. La tentation peut être grande, surtout au début de l'évolution, de croire à une guérison et de ne pas poursuivre les soins.

3.3.2 Le panel des troubles d'origine psychique

Les répercussions des troubles au quotidien sont diverses et nécessitent un accompagnement adapté dans les domaines listés ci-après. Il est à préciser que ces troubles découlent de la maladie de la personne, ils ne sont pas systématiquement présents et peuvent l'être à des niveaux différents d'une personne à l'autre :

3.3.2.1 *Dans le domaine de l'intellect*

- Des troubles cognitifs se traduisent par des difficultés à fixer l'attention, à se concentrer, à s'inscrire dans le temps (planifier ses actions), et dans l'espace.
- Des troubles de la mémoire et de la compréhension.
- Des perceptions erronées, y compris pour prendre conscience de la réalité, des hallucinations (perceptions sans objet), illusions (perceptions déformées) et/ou des idées délirantes (pensées hors de la réalité partagée) peuvent empêcher la reconnaissance d'un besoin d'aide, la réalisation d'actes quotidiens pour prendre soin de soi, pour entretenir le logement, pour satisfaire ses besoins primaires ...

3.3.2.2 *Dans le domaine affectif*

- Des débordements et une expression des émotions propres pouvant apparaître inappropriée au contexte.
- Une perception déformée des sentiments ressentis par autrui, une vulnérabilité relationnelle.
- Un sentiment de vide intérieur, une absence ou une perte de confiance en soi.

3.3.2.3 *Dans le domaine du comportement*

- Une passivité, une difficulté à entreprendre (apragmatisme) ou au contraire parfois une hyperactivité.
- Une aboulie, la personne perd la capacité à se mettre en mouvement, ceci peut aller jusqu'aux tâches les plus basiques du quotidien.
- Un repli sur soi et un isolement.
- Une étrangeté pouvant entraîner des difficultés à s'inscrire dans le champ social et relationnel.

Compte tenu de ces spécificités, plusieurs besoins exprimés ou manifestés par les personnes sont repérés par l'équipe.

3.4 Les besoins des personnes

Les besoins répertoriés ci-dessous ne sont pas exhaustifs. Néanmoins, ils viennent illustrer ce que les professionnels s'appliquent à prendre en compte dans l'accompagnement des personnes qu'ils réalisent au quotidien.

- **Besoins de réassurance, de protection et de sécurité :**

La maladie psychique entraîne une altération des perceptions, des dangers. Le sentiment de persécution amplifie le sentiment de la menace. L'inhibition ou la déficience peuvent diminuer la conscience du risque. Une attitude ferme peut soutenir la personne en évitant toutefois une dérive dans la normativité.

- **Besoins d'appartenance et affectif :**

Pour se sentir en sécurité, une personne doit savoir ce qu'elle peut attendre des autres sur le plan affectif et en terme d'appartenance, y compris des membres de sa famille et des professionnels qui l'entourent. Il est donc nécessaire pour la personne de percevoir la compréhension et la tolérance de ses proches qui soutiennent et respectent sa singularité. Dans la cité, une attitude attentionnée de l'environnement favorise sa place et son insertion.

- **Besoins d'estime de soi :**

Les besoins d'estime de soi renvoient au sentiment d'être utile et d'avoir de la valeur, point de départ de l'acceptation de soi et du développement de l'indépendance. Les personnes accompagnées ont besoin de développer leur propre estime de soi par diverses valorisations et/ou considérations que les autres ont pour elle.

- **Besoins d'accomplissement personnel :**

Les besoins d'accomplissement personnel, exploiter et mettre en valeur son potentiel personnel, peuvent se traduire par le besoin d'étudier, de développer ses compétences et ses connaissances personnelles, par le besoin de créer, d'inventer, de faire...

L'accès à des activités sociales ou professionnelles, la créativité de la personne en situation de handicap psychique, ont besoin d'être encouragés pour donner sens à sa vie.

3.5 L'évolution du Public

Au fil des années, le public hébergé et accompagné par le Foyer ALHPI *Le Parc* évolue. Parmi ces changements, on peut noter :

- Un rajeunissement des résidents ;
- Une fragilisation des acquis scolaires ;
- Une augmentation des troubles associés au handicap psychique ;
- Une évolution des comportements addictifs ;
- Une augmentation du nombre de couples, en lien avec une meilleure prise en compte de la vie affective et sexuelle au sein de l'établissement ;
- Une augmentation de résidents en lien avec leurs parents, ce qui entraîne une meilleure prise en compte de l'environnement familial.

L'équipe du Foyer doit s'adapter à ces nouveaux besoins en renforçant notamment l'étayage sur les thématiques de la vie quotidienne, de la vie relationnelle, affective et sociale ainsi que sur le projet préprofessionnel.

3.6 La personne dans son environnement familial

L'environnement familial est un élément essentiel de l'accompagnement. Absence de liens, rapports fusionnels ou conflictuels, relation apaisée... : toutes les situations sont possibles et, loin d'être figées, elles évoluent.

L'Association ALHPI a pour principe de considérer l'environnement familial comme une véritable ressource à tout moment de l'accompagnement et non pas uniquement pour « débloquer » une situation complexe ou de crise. Source d'information, de compréhension et parfois de co-construction, la famille et les proches sont pris en compte dans le cadre du projet personnalisé. De l'évaluation de la place de l'environnement familial dans le parcours de vie jusqu'à d'éventuelles rencontres régulières, le Foyer ALHPI *Le Parc* s'autorise toute configuration, sous réserve du consentement de la personne.

Afin d'inscrire l'environnement familial comme une priorité, le Foyer ALHPI :

- Prend en compte l'environnement familial dès le démarrage de l'accompagnement ;
- Interroge régulièrement la personne sur ses souhaits relatifs aux liens familiaux ;
- Se forme aux thématiques du rôle de la famille dans l'accompagnement ;
- Accompagne les personnes qui le souhaitent à la construction d'une carte réseau et d'un plan de crise conjoint pour valoriser le caractère ressource de leur environnement familial.

4 Offre de service

4.1 Un accompagnement personnalisé

4.1.1 La philosophie du travail d'accompagnement

La philosophie et l'éthique de travail du Foyer ALHPI *Le Parc* est un préalable indispensable aux missions d'accompagnement des personnes suivies.

Chacune des interventions s'appuie notamment sur :

- L'écoute de la personne dans sa globalité et dans son environnement ;
- La prise en compte de ses attentes ;
- L'expression de ses besoins ;
- Le consentement et l'accord de la personne ;
- Le respect de la vie privée et l'intimité de la personne ;
- La variabilité de l'état psychique de la personne ;
- Le rythme de vie et d'appropriation de la personne.

4.1.2 Le processus d'accompagnement personnalisé

4.1.2.1 L'admission

Le processus d'admission commence par un contact téléphonique du candidat soutenu, dans une majorité des cas par un partenaire et bien souvent par son équipe de soins.

Une fois le rendez-vous arrêté, la première rencontre va permettre une visite de l'établissement, une présentation du projet de la structure d'hébergement et le recueil de la demande de la personne par la coordinatrice.

A l'issue de cet échange, la personne est invitée à confirmer sa demande d'intégrer le foyer par l'envoi d'un courrier. Sans réponse de sa part elle est à nouveau interpellée par la coordinatrice pour une confirmation orale.

Puis un rendez-vous est proposé par le directeur adjoint et la psychologue pour recueillir les éléments sur le parcours de la personne, ses attentes et envisager les premiers axes d'accompagnement en lien avec ses besoins.

Soit la personne est en possession d'une notification d'orientation, la date d'entrée est programmée.

Soit la personne n'a pas de notification mais souhaite vérifier plus concrètement la pertinence de sa demande. Dans ce cas un stage d'une durée d'environ 4 semaines peut être organisé par le biais d'une convention. Ce stage fait l'objet d'un bilan.

Dans les deux cas, une présentation du futur résident est effectuée à l'ensemble de l'équipe pour anticiper l'accompagnement et désigner deux référents.

Son arrivée est annoncée à ses pairs et son espace privé est préparé pour son accueil.

Le rôle du pôle administratif

Le personnel administratif joue un rôle très important lors de l'admission et de l'accueil (téléphonique ou physique) de nouveaux résidents.

L'équipe administrative s'attache à écouter respectueusement chaque résident, à informer efficacement, à traiter chaque demande de façon bienveillante et à orienter vers le bon interlocuteur le cas échéant.

Des premiers contacts jusqu'à la sortie de l'établissement, le service administratif participe également à la bonne gestion du dossier unique de chaque résident. Cette pratique se réalise selon des règles de confidentialité.

En outre, le personnel administratif est aussi en lien avec les résidents pour des questions de budget, de comptabilité et de facturation.

4.1.2.2 Le contrat de séjour

Dans le mois qui suit l'admission, un contrat de séjour est formalisé. Il fixe le cadre et les objectifs généraux de l'accompagnement.

Au terme d'une période de six mois après l'admission, un premier bilan permet à la personne, au professionnel référent et à l'équipe de soins de faire le point sur les premiers objectifs personnalisés de l'accompagnement. Un avenant au contrat de séjour est alors signé.

Ensuite, le projet d'accompagnement est ajusté tous les 6 mois par alternance entre bilan intermédiaire (BI) et réunion de projet personnalisé (RPP).



Dans les situations de renouvellement d'une notification d'orientation auprès de la MDA, la demande est constituée avec la personne qui a toute latitude pour s'exprimer dans « le projet de vie ». Le document de bilan émanant du service lui est communiqué.

4.1.3 La fonction de référent

La mission du référent se définit par la responsabilité du suivi d'une personne dans une approche globale de son projet. Cette référence est assumée par deux professionnels, le plus souvent un éducateur et un moniteur atelier pour s'inscrire dans une logique de complémentarité. Ce double suivi permet de se décaler des situations, d'être dans plus d'objectivité et d'assurer la continuité de l'accompagnement. C'est aussi un moyen de prévention du risque de maltraitance.

En général le moniteur éducateur assure la gestion globale du projet, le moniteur d'atelier étant plutôt responsable de la dimension professionnelle. Le duo s'engage à organiser au minimum un entretien mensuel avec le résident dont ils ont le suivi.

4.2 L'approche projet de vie : un accompagnement global du résident

4.2.1 Le projet d'hébergement

4.2.1.1 *Un logement individuel adapté aux besoins*

Le Foyer ALHPI *Le Parc* est composé de 3 types d'hébergement :

- Chambres dans l'établissement (17 places + 1 place stagiaire)
- Maison indépendante dans le village (3 places en collocation)
- Appartement T1 dans le village (1 place ou 2 places si un couple)

L'affectation du logement dépend du projet de vie du résident (projet d'accompagnement et perspectives futures) sous réserve de la disponibilité des différents logements. La variété des types d'hébergement permet d'expérimenter plusieurs niveaux d'autonomie matérielle et sociale. En effet, des apprentissages en lien avec la gestion de la vie quotidienne sont mis œuvre (gestion des courses, préparation de repas, gestion d'un budget). L'expérience de la solitude est également à l'épreuve.

Si le résident a pour projet de vivre en logement autonome, il est, dans la mesure du possible, logé dans un appartement. L'affectation est donc travaillée à différents moments : référence, réunion d'équipe, réunion de projet.

Chaque résident est libre de personnaliser son logement, dans le respect des lieux. L'espace individuel garantit à chacun un cadre personnel respectant les règles d'intimité.

Les invitations de proches sont possibles mais doivent être anticipées afin de les préparer.

4.2.1.2 *Des espaces dédiés à la vie collective*

Des lieux de vie (salle à manger, salon, salle d'activité) sont mis à la disposition des résidents. Ils se veulent conviviaux et investis pour favoriser l'échange. Ils comportent des télévisions, des ordinateurs...

Une salle de sport commune aux 2 foyers est disponible pour des activités encadrées ou en libre-service.

Les ateliers techniques et la cuisine sont utilisés pour favoriser les apprentissages liés à la vie quotidienne et/ou professionnelle.

Le parc est entretenu par l'atelier espaces verts. Du mobilier de jardin est installé pour permettre aux résidents de se retrouver, se détendre et profiter de l'extérieur.

4.2.2 **Le projet social**

4.2.2.1 *La vie quotidienne*

Lieu de vie

Une fois le résident installé dans son lieu de vie, les accompagnements en lien avec le logement peuvent être de différentes natures :

- Rangement, investissement et aménagement de l'espace d'hébergement : bricolage, décoration, montage de meubles
- Entretien de l'espace d'hébergement (achats de produits, aide au ménage...)
- Entretien des espaces collectifs
- Veille contre l'envahissement potentiel du logement (sensibilisation aux risques de squat...)
- Recherche de logement autonome pour l'après foyer

La méthode du « faire avec »

L'accompagnement à la vie quotidienne est personnalisé en fonction des attentes, des besoins et des capacités du résident. Il évolue régulièrement. L'équipe professionnelle recherche toujours le « faire avec » qui permet de prendre en considération l'engagement et l'autonomie du résident. Cette approche est à différencier du « faire pour » ou « faire à la place de » qui ne laisse que peu de place au résident.

L'idée est de « profiter que l'on soit là pour qu'ils apprennent à faire sans nous ».

Hygiène et soins de soi

- Soutien à l'hygiène générale (corporelle, bucco-dentaire...)
- Achats de produits en lien avec l'hygiène
- Prise de rendez-vous et déplacements en lien avec l'hygiène (coiffeur...)
- Achat de vêtue, tri des vêtements
- Coordination avec auxiliaires de vie / infirmier, le cas échéant

Alimentation

- Aide à la préparation de repas
- Accompagnement aux courses et veille à la bonne conservation des denrées périssables
- Préparation des repas adaptée au mode de vie de la personne et à ses problématiques de santé spécifiques
- Sensibilisation à l'équilibre alimentaire
- Création d'outils aide-mémoire et autres pour faciliter l'équilibre alimentaire

Mobilité, déplacements

- Accompagnement pour les transports.
- Orientation pour les rendez-vous
- Gestion des trajets lors des déplacements
- Aide au passage de l'examen de conduite
- Mobilité vélo

Gestion du rythme et de la planification des « tâches de la vie quotidienne »

- Soutien dans la programmation et la planification d'une journée, d'une semaine...
- Mise en œuvre d'outils (agenda, tableau, affichage, rappels...)

Effets attendus de l'accompagnement à la vie quotidienne

- La personne est sensibilisée à (et actrice de) l'entretien de son lieu de vie
- La personne acquiert une autonomie relative à l'hygiène et au prendre soin de soi
- La personne a des connaissances sur le « bien manger »
- La personne prend soin d'elle et de son environnement
- La personne s'oriente et se déplace où elle le souhaite

4.2.2.2 *Accès au droit – démarches administratives*

Tout au long de leur séjour au Foyer ALHPI *Le Parc*, chaque personne peut être accompagnée sur les points suivants :

- Sensibilisation aux droits (charte des droits et des libertés, règlement de fonctionnement)
- Accompagnement vers les administrations (CAF, Sécurité sociale, préfecture...)
- Traitement du courrier,
- Tri et classement des documents personnels
- Aide dans les démarches juridiques (demande de mise sous protection juridique...)
- Recherche et démarches en lien avec le logement

Effets attendus de l'accompagnement à l'accès aux droits

- La personne connaît ses droits
- La personne répond à ses devoirs citoyens
- La personne a des repères sur l'organisation de ses informations personnelles
- La personne a des repères sur quel interlocuteur elle doit solliciter en fonction du domaine pour lequel elle est en difficulté

4.2.2.3 *Vie relationnelle – familiale – affective et sexuelle*

La prise en compte de la vie relationnelle, familiale et sexuelle s'est renforcée ces dernières années. Ainsi chaque résident peut-être aidé dans les domaines suivants.

Vie relationnelle

- Prise en compte de l'environnement de la personne
- Soutien dans les relations amicales
- Soutien dans les liens avec les autres résidents
- Prévention et lutte contre l'isolement

Vie familiale

- Prise en compte des liens familiaux dès l'admission jusqu'à la fin du séjour
- Accompagnement pour des rencontres familiales
- Soutien à la parentalité
- Coordination avec les travailleurs sociaux de l'enfance
- Grossesse et projet d'enfant (rdv psychiatre, gynécologue, ...)

La famille : structurante ? contenant ? déstabilisante ?

Le lien du résident avec sa famille et ses proches de confiance est personnel et il n'est pas figé dans le temps.

Dans l'intérêt du résident, notamment en matière de continuité de l'accompagnement, la collaboration avec la famille doit être privilégiée sans pour autant être systématisée. Le consentement du résident et la plus-value du lien familial doivent être régulièrement recherchés.

Vie affective et sexuelle

- Ecoute sur les questions affectives et sexuelles
- Conseil et information pour éviter les mises en danger et les situations à risque
- Relais vers des professionnels gynécologues, sexologues...

Effets attendus de l'accompagnement à la vie relationnelle et affective

- La personne n'est pas isolée socialement
- La personne maintient des liens familiaux et amicaux, selon ses souhaits
- La personne dispose de conditions favorables à une vie sexuelle, si elle le souhaite

4.2.2.4 **Activité sociales et Inclusion**

Activités sociales

Tout au long du séjour, les résidents peuvent profiter d'un ensemble d'activités variées et organisées tous les après-midi. Qu'elles soient sportives, culturelles, ludiques ou autres, elles servent de support aux interactions sociales et aux échanges. A travers ce fonctionnement, des liens se créent entre résidents mais aussi avec les professionnels.

Inclusion dans la cité

En parallèle des activités en interne, plusieurs projets permettent de créer des liens avec des personnes extérieures au Foyer ALHPI. Par exemples :

- Activité au collectif d'entraide du village de Monestier de Clermont
- Participation à la fête d'Halloween du village
- Relation avec le voisinage sur le site de la villa et du T2
- Liens avec les habitants du village lors des sorties

- Le Petit déjeuner partagé du centre social *Le Granjou*
- L'organisation d'évènement public (ex du futsal)
- Participation à des séances de projection de l'Écran vagabond
- Portes ouvertes pour visite de la serre

Effets attendus de l'accompagnement aux activités sociales et à l'inclusion

- La personne n'est pas isolée socialement
- La personne dispose d'un panel d'activités qui permettent de développer des compétences sociales et relationnelles
- La personne investit des espaces publics et peut rencontrer des habitants du village
- La personne a la possibilité de sortir et s'intègre aux habitants du village

4.2.3 Le projet préprofessionnel

La dimension réadaptation sociale et préprofessionnelle est dans l'ADN du Foyer ALHPI *Le Parc*. Même si historiquement la part du fonctionnement dédiée aux ateliers s'est réduite en passant de 7j/7j à 5j/7j, uniquement le matin, le projet préprofessionnel n'en demeure pas moins important aujourd'hui. L'activité préprofessionnelle (ateliers, stages à l'extérieur ou bénévolat) reste un axe d'accompagnement de chaque projet personnalisé.

Des exigences adaptées aux capacités et au projet

Les exigences sont adaptées à chacun. L'établissement garde une souplesse que les ESAT ou le droit commun ont plus difficilement. Si le projet préprofessionnel est un des fondamentaux du fonctionnement, il n'éclipse pas pour autant les autres projets : soins, bien-être, éducatif, social...

L'accompagnement préprofessionnel repose sur plusieurs supports :

- Les 6 ateliers regroupés en 2 pôles :
 - Le pôle technique : menuiserie, aménagement, espaces verts
 - Le pôle habitat : lingerie, ménage, cuisine

Fonctionnement des ateliers

Le fonctionnement des ateliers est basé sur :

- Des horaires de 8h-12h (sauf cuisine planning particulier entre fabrication des repas, service, plonge).
- Un roulement tous les 15 jours pour changer d'atelier, ce qui permet à chaque résident de découvrir différents contextes et utiliser plusieurs compétences. « Ni trop court, ni trop long », la période de 15 jours permet de se lancer dans un chantier et de faire un bilan.
- Un peu de souplesse :
 - En cas d'absence d'un moniteur d'atelier, soit les résidents basculent sur un autre groupe, soit ils peuvent avoir un « temps personnel » pour du rangement, ménage de leur chambre.
 - En cas d'impossibilité de suivre le rythme du « temps plein » (fatigabilité...), certaines situations peuvent mener à un aménagement à temps partiel.

- Des supports hors établissement

- Les chantiers à l'extérieur
 - Contrat annuel d'entretien du parc HLM du bailleur social la SDH (tonte, entretien, débroussaillage...). Ce chantier est très valorisant pour les résidents et pratique car à côté du lieu où ils vivent. D'une part le contrat permet de répondre à des exigences précises et avoir des retours des habitants sur la qualité de service. D'autre part, ce chantier permet des liens intergénérationnels avec les personnes âgées du village.
 - Interventions pour des appartements de personnes suivies par le SAMSAH de l'association
 - Chantier de soutien à la commune de Monestier pour le ramassage de feuilles (ponctuel)
 - Quelques évènements de vente directe ou sur commande (Marché de Noël, commandes de mobilier...)
- Les stages avec les partenaires (ESAT et autres)

Chaque année environ 5-6 stages préprofessionnels ont lieu, dont 3-4 en ESAT. Les objectifs de stage peuvent être de :

- Observer, tester le rythme de travail en ESAT ou de travail en milieu ordinaire.
- Valider des acquis, préparer un relais en vue d'une fin de séjour au foyer.

Partenaires ESAT

- Messidor (ESAT de St Martin d'Hères et ESAT Nord Isère). Ateliers spécialisés espace verts, milieu industriel, bureautique.
- Alpes Insertion – Espace Industriel d'adaptation (EIA): câblage électrique, carte électromagnétique, emballage – conditionnement, stockage – logistique, prestations de services...
- AZUR UNAFAM – Foyer Le Habert (Foyer hébergement inclus) : restauration, espaces verts, élevage, laiterie (Savoie)
- Croix-Rouge Française ESAT Les Echelles : conditionnement, logistique et transport, espaces verts et paysagers, nettoyage et entretien (Savoie)
- APAJH – Foyer hébergement/ESAT de Beaurepaire (bientôt des agréments handicap psychique)

A noter que pour les stages dans l'agglomération grenobloise, le foyer logement *Les Loges* de l'APAJH propose parfois une solution d'hébergement dans le cadre de ses places temporaires.

- Hormis les ESAT, d'autres lieux de stage sont possibles selon le projet du résident :
 - Service d'activité de jour, SAJ ALHPI Antre-Temps
 - Chantiers d'insertion
 - Bénévolat :
 - Collectif d'entraide
 - Animation maison de retraite
 - ...
- Situations professionnelles en milieu ordinaire :
 - EHPAD de l'âge d'or (Livraison repas, cuisine...)
 - Intermarché de Monestier de Clermont
 - Centres aérés (aide à la préparation de repas)
 - Collège et école maternelle (aide à la restauration du self)
 - Entreprises locales
 - Partenariat avec la mairie (distribution de repas à domicile...)

Effets attendus de l'accompagnement à la vie préprofessionnelle

Le projet préprofessionnel, reposant sur les ateliers matinaux, est mis en œuvre **POUR** :

- Maîtriser un rythme de vie : avoir un programme, un horaire et se lever pour quelque chose.
- Exister individuellement dans un groupe : être là et participer au fonctionnement de l'établissement.
- Être utile socialement : travailler, fournir un effort au bénéfice d'autrui (interne à l'établissement ou pour la société).
- Apprendre des connaissances et des savoir-faire : augmenter ses compétences techniques.
- Gagner en autonomie : consolider des acquis pour les reproduire chez soi, seul.
- Gagner des compétences relationnelles : être confronté à un groupe, savoir collaborer.
- S'approprier une contrainte et un objectif : travailler selon une consigne pour un résultat précis (un service, un produit).
- Prendre conscience et valoriser des compétences : savoir que l'on sait pour gagner en confiance personnelle.
- Percevoir un (petit) gain financier : être récompensé du travail fourni sur des projets précis (exemple : vente de produits fabriqués en atelier).

4.2.4 Le projet de soins

4.2.4.1 *Prise de conscience du prendre soin de soi*

- Sensibiliser la personne et l'aider à prendre conscience de l'importance du « prendre soin de soi ».

C'est la porte d'entrée pour tout accompagnement relatif à la santé et au bien-être.

Effets attendus de l'accompagnement prise de conscience

- La personne a conscience de ses besoins en bien-être physique, psychique et social

4.2.4.2 *Sensibilisation, compréhension et organisation*

- Soutien à l'expression des attentes et des demandes liées à la santé et au bien-être.
- Evaluation des besoins en matière de santé et de bien-être.
- Veille à l'état de santé de la personne et rôle d'alerte, notamment pour les situations sensibles (négligence, oubli, déni...).
- Définition des priorités. L'enjeu du « sens ». *Pourquoi ? Quand ? Comment ?*
- Aide à la planification des rendez-vous avec les partenaires de soins.

- Soutien dans la première prise de contact avec un professionnel extérieur (recherche de médecin traitant, recherche de spécialiste, appel téléphonique, prise de rendez-vous...).
- Rappel des engagements aux rendez-vous et aux suivis médicaux & paramédicaux (calendrier, post-it, sms, cf. tableau de rappel).
- Anticipation et prise de rendez-vous (documents à apporter, hygiène préalable...).
- Accompagnement lors des déplacements pour un rendez-vous.

Parfois, la personne a besoin d'un soutien pour l'aspect motivationnel et la mise en mouvement hors de son domicile.

- Présence professionnelle lors d'une consultation médicale/paramédicale en soutien à la compréhension et l'expression.
- « Mise en accessibilité du discours médical » qui peut être technique et difficile à comprendre pour la personne (reformulations, explications...)
- Réassurance lors des situations de stress et d'angoisse.
- Coordination et lien avec les différents professionnels intervenants.

La personne n'est pas toujours en capacité de faire des liens entre les différents intervenants, notamment dans la transmission des informations d'un médecin à l'autre.

Effets attendus de l'accompagnement sensibilisation, organisation

- La personne exprime ses besoins en matière de bien-être et de soins
- La personne organise ou co-organise ses rendez-vous en lien avec le bien-être et les soins
- La personne est actrice de son suivi psychiatrique et somatique
- La personne est apaisée dans la coordination avec tous les partenaires

4.2.4.3 Soins somatiques – prévention – bien-être

- Accompagnement au soin corporel (aide à la toilette, hygiène bucco-dentaire, shampoing, vue et lunette...).
- Veille à la propreté de la chambre et des effets personnels (linges, vêtements...).
- Soutien à l'alimentation (sensibilisation aux différents régimes alimentaires, réalisation de menus, aide aux courses, cuisine...).
- Gestion du rythme de la vie quotidienne (activité, repos, sommeil...).
- Soutien dans les activités physiques, sportives.
- Soutien dans les activités de détente et de bien-être.

- Support à la compréhension des liens entre alimentation, sport, sommeil...
- Mise en œuvre de pratiques d'éducation thérapeutique pour développer des compétences pour « prendre soin de soi ».
- Lien avec le médecin traitant/référent pour la coordination entre les différents spécialistes.
- Bilans de santé, dépistages (ex : mammographie, coloscopie...) et consultations périodiques (gynécologue, ophtalmologue, dentiste, oncologue, endocrinologue...).
- Soutien dans la gestion de maladies chroniques.
- Vigilance aux effets secondaires des traitements (problèmes cardiaques, cholestérol, diabète, prise de poids...).
- Soutien à la sexualité (écoute, information, contraception).

Effets attendus de l'accompagnement soins somatiques

- La personne prend soin de son hygiène (corporelle, bucco-dentaire...)
- La personne dispose de conditions favorables pour s'alimenter raisonnablement
- La personne peut pratiquer une activité physique, si elle le souhaite
- La personne a identifié un médecin traitant qui coordonne son parcours de santé
- La personne met en œuvre les conditions favorables à son épanouissement
- La personne se sent mieux

4.2.4.4 Soins psychiatriques

- Soutien au recueil des contextes et des éléments qui favorisent la stabilité et le bien-être psychique.
- Recueil des modalités de mises en œuvre des soins psychiatriques :
 - Nom et coordonnées :
 - Du médecin traitant
 - Du médecin chargé du suivi psychiatrique
 - Des soignants ressources (infirmier, psychologue...)
 - De la personne exerçant la mesure de protection
 - Situation vis-à-vis de l'assurance maladie
 - Modalités du suivi psychiatrique (fréquence, lieu de rendez-vous)
 - Date et lieu de la dernière hospitalisation et fréquence des hospitalisations
 - Besoins en accompagnement pour mettre en œuvre le suivi psychiatrique (aide pour rendez-vous, prise de traitement...)

- Eléments relatifs aux conséquences des troubles psychiques pour adapter l'accompagnement (cf. plan de crise conjoint)
- Gestion du dossier santé de la personne.
- Evaluation des besoins :
 - Prise de rendez-vous
 - Repérage des situations de crise
 - Consultations
 - Démarches administratives
- Soutien vers des thérapies complémentaires, à la demande de la personne (méditation, sophrologie, ...) et en coordination avec ses équipes de soins.
- Soutien à la prise de traitements psychiatriques
- Organisation des hospitalisations
- Soutien lors des hospitalisations en urgence ou sans le consentement de la personne

Effets attendus de l'accompagnement soins psychiatriques

- La personne ressent un mieux-être psychique
- La personne met en œuvre les conditions favorables à son épanouissement
- La personne est actrice dans sa démarche de soins
- La personne a des soins adaptés à son état de santé

4.3 L'expression et la participation des personnes accompagnées

4.3.1 Les objectifs

Plusieurs objectifs peuvent être recherchés en matière d'expression et de participation des personnes accompagnées :

1. La **citoyenneté** (être acteur, être sujet actif, être considéré).
2. La capacité à prendre la parole, à **débattre**, à se confronter au collectif, « faire parler ».
3. La reconnaissance de l'autre, du collectif.
4. La capacité à **développer du lien**, à sortir de l'isolement.
5. Le pouvoir de prendre des **initiatives**, d'agir et d'influer sur son propre environnement.
6. Le pouvoir de **revendiquer** une qualité de service, en tant « qu'usager ».

En fonction du dispositif mis en œuvre et de la personne, des besoins différents s'expriment.

4.3.2 Expression et participation : panorama des possibles

4.3.2.1 Expression individuelle & expression collective

L'expression et la participation peuvent être :

- Individuelles. Une seule personne est concernée :
 - Recueil des souhaits à l'admission
 - Co-construction du projet personnalisé (bilans intermédiaires et réunions de projet personnalisé...)
 - Entretiens individuels d'accompagnement (référence, psy...)
 - Boîte à idées du service
- Collectives
 - Conseil de la vie sociale

3 fois par an, en présence de l'administrateur référent, la directrice, des représentants élus des résidents et d'un professionnel (aide à la préparation et à la rédaction du compte-rendu).

- Réunion résidents

1 fois par mois. Plus larges que les CVS, pour partager des informations notamment

- Commissions (ex : repas de fin d'année, activités exceptionnelles, séjours...)
- Groupe de parole animé par la psychologue.
- Enquête de satisfaction

Expression orale et autres expressions

L'expression et la participation sont souvent associées à la parole. Or il existe d'autres types d'expression :

- La non-parole. Parfois le silence est un signe d'expression.
- La gestuelle (ex : présence physique qui traduit une forme de participation. Une porte claquée qui exprime de la frustration. Un sourire qui transmet de la joie...).

Moments formels et échanges informels

L'expression ne se joue pas uniquement dans les moments dédiés. Beaucoup d'information (parole, signes...) émergent lors des temps informels (pause, trajets en voiture, repas...).

Tous les temps informels permettent notamment de mieux se connaître, d'établir un lien de confiance permettant de libérer la parole.

Ethique de l'expression

Deux approches se complètent :

- Proposer, aller vers les personnes accompagnées, être moteur, être force de propositions (approche descendante, de l'institution vers le résident)
- Répondre à des propositions, laisser venir la demande (approche ascendante, des résidents vers l'institution).

L'équipe éducative doit savoir jouer entre les deux formes en s'adaptant aux souhaits et aux capacités de la personne, tout en sachant que ceux-ci fluctuent et évoluent.

4.4 L'importance du partenariat

4.4.1 Les partenaires : ressources précieuses de l'accompagnement

Tout au long de l'accompagnement, les partenaires sont de véritables ressources sur lesquelles il faut compter. Sans eux, le travail d'accompagnement ne tient pas dans la durée, d'où l'importance de collaborer intelligemment et respectueusement afin d'optimiser les complémentarités.

Les liens avec les partenaires peuvent prendre plusieurs formes :

- Rencontres au Foyer (interventions, concertations...)
- Mails
- Téléphone
- Visites

4.4.2 Ethique de la collaboration

Le travail en partenariat demande une certaine vigilance car les informations transmises doivent se limiter au strict nécessaire à la continuité de l'accompagnement et en toute transparence avec la personne.

La confidentialité et la discrétion sont donc à respecter.

L'accord de la personne accompagnée est recherché en amont des liens avec les partenaires ; une exception peut être faite en cas de danger ; cela est évoqué avec la personne au moment de l'admission où il est clairement énoncé à la personne qu'en cas de dégradation de son état psychique même sans son accord mais en l'informant l'équipe se mettra en lien avec son équipe de soin psychiatrique.

Plusieurs principes facilitent cette collaboration :

- Placer la personne accompagnée au cœur du projet. Les partenaires travaillent au bénéfice d'une personne et cherchent ensemble les meilleures solutions possibles.
- Prendre en compte le contexte (parfois manque de temps, tensions...) et la culture des partenaires pour mieux la dépasser (culture sanitaire et culture sociale).
- S'abstenir d'être dans la rivalité ni dans le jugement du partenaire.
- Etre disponible : se déplacer mais aussi organiser les conditions pour recevoir.
- Rappeler la réalité du handicap psychique pour les partenaires parfois mal informés sur les possibles conséquences notamment les incidences sur le somatique.

4.4.3 Les partenaires

Les partenaires existent dans tous les domaines :

- Soins : centres hospitaliers, CMP, médecins libéraux, cabinets infirmiers, paramédicaux...
- Services spécialisés handicap psychique : ReHPsy, SAJ, GEM, équipes réseau, SAMSAH, SAVS...
- Services administratifs : Mairie de Monestier, MDPH, CAF, CPAM...
- Travail : ESAT (Messidor, Alpes Insertion, AZUR, Les Echelles...), milieu ordinaire, CAP emploi, missions locales, Pôle emploi...
- Loisirs : organismes de vacances, associations sportives, culturelles, maisons de quartier, des habitants...
- Judiciaire : services de gestion de mesures de protection juridique, services socio-judiciaires SPIP...

5 Politique de bientraitance

5.1 La charte des droits et des libertés

Le projet d'établissement s'inscrit dans la continuité des valeurs portées par l'Association, dans une déclinaison éthique et technique de ses orientations politiques.

Aussi, le Foyer ALHPI *Le Parc* s'efforce d'appliquer l'esprit de la **Charte des droits et des libertés de la personne accueillie**, dans son mode d'accueil, d'accompagnement et de fonctionnement. Cette Charte est systématiquement remise à chaque personne avec le livret d'accueil.

5.2 Les principes éthiques du service

- Le respect de la singularité de la personne

Chaque résident est respecté en tant que personne, en tant qu'adulte, en tant que sujet-citoyen, accompagné par rapport à ses besoins et à la spécificité de son handicap. L'accompagnement s'ajuste à toutes ces composantes dans une reconnaissance et une prise en compte de la singularité de la personne.

Les réponses proposées par l'équipe sont personnalisées en fonction des attentes et des projets de chaque résident dès lors qu'elles s'inscrivent dans un principe de réalité.

- Une disponibilité et une écoute

Chaque professionnel est à l'écoute de ce qui est dit et s'efforce de prendre en compte la parole du résident. Il est également réceptif aux attitudes non verbales des personnes accompagnées.

- Une bonne distance à préserver

Le professionnel doit pouvoir prendre de la distance par rapport à ses ressentis, ses représentations et de ses convictions. Il est donc important, de sa place, de pouvoir se décaler d'une identification et ne pas projeter ses propres désirs sur les résidents.

- Des règles de salutations professionnelles

L'utilisation du vouvoiement à l'égard des personnes accompagnées découle d'une décision institutionnelle. Ce choix est évoqué comme une nécessité pour éviter toute familiarité confuse pour les résidents et les professionnels. Pour l'équipe, cette position traduit une manière commune de s'adresser aux personnes et leur signifier du respect. Il arrive cependant que ce fonctionnement soit ajusté en fonction de situations spécifiques et que le tutoiement soit utilisé mais toujours avec l'accord du résident.

Au même titre, l'usage du prénom du résident est privilégié au risque d'infantiliser avec l'utilisation d'un surnom.

- Des écrits professionnels respectueux

L'établissement préconise l'usage de « termes simples » et respectueux afin d'écrire un texte lisible et accessible pour la personne accompagnée. Les jugements de valeurs sont proscrits.

5.3 La prévention des risques de maltraitance

Une procédure de signalement et de traitement des situations de maltraitance est mise à disposition des résidents et des salariés. Elle définit la notion de maltraitance et les modalités pour la dénoncer.

Au moment de l'admission la plaquette communiquant les coordonnées de l'ALMA sont transmises à chaque nouveau résident avec le livret d'accueil.

Dans le cadre du plan de formation, une action collective à destination des professionnels est organisée annuellement pour prévenir des risques de maltraitance.

Des demi-journées d'information ou de formation peuvent être également proposées aux personnes accueillies, notamment aux membres du CVS.

6 Ressources humaines et matérielles

6.1 Ressources humaines

6.1.1 L'organisation du service

6.1.1.1 *Le tableau des effectifs*

Pour mener à bien sa mission, le service est composé d'une équipe pluridisciplinaire issue des métiers de l'encadrement hiérarchique (directrice, directeur adjoint), de l'encadrement technique (psychologue, chargé de mission qualité), de l'éducatif (coordinatrice, moniteur-éducateur, moniteur d'atelier), du sanitaire (infirmier), de l'administratif (cadre administratif, comptable, secrétaire).

Chaque fonction est repérée dans une ligne hiérarchique, le professionnel étant rattaché à un responsable auprès duquel il prend les orientations et les directives liées à sa mission, auquel il rend compte et sur lequel il peut s'appuyer en tant que personne ressource.

Poste	ETP	Fonction (détaillées dans les fiches de poste)
Directrice	0.10	Pilotage associatif
Directeur adjoint	0.50	Responsabilité de l'organisation RH et de l'animation de l'établissement
Cadre administratif	0.50	Responsable administratif et financier
Total direction	1.10	
Coordinatrice	0.85	Responsabilité de l'accompagnement médico-social
Moniteur éducateur	5.00	Suivi éducatif et social
Moniteur d'atelier	5.70	Animation d'atelier technique et d'activité
Infirmier	2	Suivi paramédical et social
Total médico-social	13.55	
Comptable	1	Accueil et comptabilité
Secrétaire	0.20	Accueil et secrétariat
Total administratif	1.20	
Psychologue	0.70	Suivi clinique et soutien à l'équipe
Médecin	0.10	Coordination médicale
Total cadres techniques	0.80	
Surveillant de nuit	2.40	Surveillance des résidents et des bâtiments
Total nuit	2.40	
Total ETP	19.05	

6.1.1.2 L'organigramme

Cf. Annexe Organigramme ALHPI 2017

6.1.1.3 Le document unique de délégation et les fiches de poste

Un Document Unique de Délégation (DUD) est défini et formalisé par l'Association ALHPI, document qui précise le champ des responsabilités de l'Association et celles qui sont déléguées à la direction. Il est également mentionné tous les aspects et les échéances sur lesquels le directeur doit rendre compte aux membres du Conseil d'Administration et/ou au Bureau.

Les fiches de poste formalisées, des cadres hiérarchiques et techniques, définissent le périmètre de responsabilité, la mission, la déclinaison des différentes fonctions et le lien fonctionnel ou hiérarchique entre les cadres.

Sur le même modèle les fiches de poste des professionnels ont été élaborées.

6.1.1.4 La dynamique d'équipe (réunions)

Différentes réunions existent pour favoriser la réflexion, l'élaboration et la concertation des professionnels pour ajuster l'accompagnement des personnes. A l'occasion de ses différentes réunions, des modes de participation des professionnels sont incités pour la co-construction et la production de documents institutionnels. Même si ces temps d'échange doivent favoriser, influencer les choix, in fine, la décision qui s'impose à l'issue des échanges doit être validée par le responsable cadre de l'établissement.

Pour ce qui concerne l'organisation (planning, gestion des absences), elle se construit à partir des besoins du service dans le respect du droit du travail et des règles conventionnelles avec une prise en compte des souhaits des professionnels quand cela est possible. Les décisions liées à la planification des interventions s'appuieront sur un principe de continuité pour le suivi des personnes accompagnées et sur un principe d'équité vis à vis des salariés.

Ces instances ont également pour objectif de dynamiser la réflexion et l'action, de prévenir les risques de maltraitance ou d'usure professionnelle en permettant aux salariés d'échanger pour enrichir leur point de vue, de prendre de la distance face aux situations difficiles, de mettre ou de retrouver du sens, de se fédérer autour de positions et décisions communes.

En dehors de ces différentes instances, le responsable de l'établissement ou la psychologue restent disponibles pour évoquer les questions ou les situations difficiles auxquelles chacun est susceptible d'être confronté.

Réunion d'équipe	
Fréquence	Hebdomadaire
Durée	3h (mardi après-midi)
Animateur	Directeur adjoint
Participants	Coordinatrice, psychologue éducateurs, infirmiers, moniteurs d'atelier
Objet	Organisation et suivi des projets personnalisés et ajustements des accompagnements
Document préparatoire	Ordre du jour
Compte-rendu	CR et décisions sur les accompagnements transcrites dans le dossier des personnes

Briefing	
Fréquence	Hebdomadaire
Durée	1h (2x30mn)
Animateur	Directeur adjoint
Participants	Moniteurs d'ateliers
Objet	Organisation des ateliers

Réunion hébergement	
Fréquence	Hebdomadaire
Durée	1h30
Animateur	Directeur adjoint
Participants	Moniteurs éducateurs, infirmier, coordinatrice, psychologue
Objet	Suivi des accompagnements et clinique
Document préparatoire	Ordre du jour
Compte-rendu	CR et décisions sur les accompagnements transcrites dans le dossier des personnes

Réunion surveillants de nuit	
Fréquence	Trimestriel
Durée	2h
Animateur	Directeur adjoint, psychologue
Participants	Surveillants de nuit
Objet	Point sur le fonctionnement des soirées, des nuits et des levers et point clinique

6.1.2 La gestion des ressources humaines

6.1.2.1 L'éthique managériale

Le management de l'équipe de cadres et de professionnels s'appuie sur des principes et des valeurs :

- D'engagement incarné par des attitudes professionnelles et des décisions concrètes.
- De responsabilité à assumer vis-à-vis des personnes accueillies, des professionnels mais également dans la gestion globale des établissements et services.
- D'exemplarité notamment d'investissement, d'exigence et de rigueur dans le travail réalisé.

Il est attendu des professionnels de l'Association ALHPI engagement et investissement dans les responsabilités et missions confiées. Chaque acteur doit s'employer à intervenir avec conscience professionnelle et dans un souci d'accomplir au mieux les tâches et responsabilités qui lui sont confiées. En contrepartie l'Association et la direction s'efforcent de garantir un soutien à l'exercice de la fonction en mettant en place différentes instances d'échange, de transmission, de réflexion, d'analyse des pratiques et de formation.

6.1.2.2 Le pilotage de l'institution

Le pilotage de l'institution s'exerce entre autres dans le cadre de séances de travail animées par la directrice. Trois types de réunions sont organisés :

- La première avec le responsable de chaque service et établissement selon un rythme hebdomadaire :
 - Evocation des situations d'accompagnement, de l'activité.
 - Traitement de questions en lien avec les Ressources Humaines.
 - Echange sur la vie du service et son climat social.
 - Propositions de projets et validation.
 - Relations avec les partenaires.
 - Suivi sur la gestion financière, étude de devis.
- La seconde en présence de l'ensemble des cadres hiérarchiques une fois par mois :
 - Déclinaison des orientations politiques sur le plan technique.
 - Définition et méthodologie des actions à mettre en œuvre sur les établissements et services.
 - Harmonisation du fonctionnement institutionnel à partir de procédures.
 - Elaboration des outils préconisés par les politiques publiques.
 - Application de la réglementation conventionnelle et du droit du travail.
 - Réflexion sur différents projets.

- Transmission d'informations diverses.
- Organisation des formations collectives et gestion du plan de formation.
- Répartition des délégations pour les représentations extérieures.
- Validation des prises de congé des cadres.
- La dernière en présence des cadres hiérarchiques et techniques trois fois par an :
 - Transmission d'informations associatives.
 - Précision sur les attentes institutionnelles.
 - Coordination entre cadres hiérarchiques et techniques.
 - Réflexion sur un thème et partage d'expériences.

6.1.2.3 *Le règlement intérieur*

Affiché dans chaque service et remis à chaque professionnel à son embauche, le règlement intérieur récapitule à l'adresse des salariés :

- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline intérieure de l'institution et notamment la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises par l'employeur.
- Les garanties dont bénéficient les salariés au titre des droits de la défense.
- Les règles relatives à l'abus d'autorité en matière de harcèlement moral et sexuel dans les relations de travail.
- Les mesures pour prévenir des éventuels risques psycho-sociaux liés au travail.
- Les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité dans l'établissement.

6.1.3 *Le parcours professionnel*

6.1.3.1 *Le recrutement*

Il s'appuie sur une procédure définie institutionnellement. L'objectif essentiel est de recruter des professionnels dont les compétences vont répondre au mieux aux besoins d'accompagnement. L'aptitude à travailler avec un public en situation de handicap d'origine psychique dans un établissement avec internat sera recherchée ainsi que la capacité à s'inscrire dans une dynamique institutionnelle et un véritable travail d'équipe dans le cadre du projet d'établissement.

Les grandes étapes de la procédure peuvent se décliner ainsi :

- Diffusion en interne et en externe d'un appel d'offre adapté et réactualisé à chaque poste recherché.
- Sélection des candidatures à partir de la lettre de motivation et du CV adressés par le postulant.

- Entretien sur l'adéquation entre les attendus institutionnels liés au poste et les attentes du candidat. Cette rencontre se déroule en présence de la directrice et du responsable de service concerné par l'appel d'offre.
- Décision prise par les cadres et transmise aux candidats.

6.1.3.2 *L'accueil des nouveaux salariés*

Chaque service s'efforce d'organiser l'accueil et l'intégration du nouveau salarié selon un déroulement qui facilite la connaissance du public, du projet et fonctionnement du service. Les étapes se déclinent ainsi :

- Suite au recrutement, entretien d'accueil centré plus particulièrement sur une présentation plus détaillée des valeurs et orientations associatives, du projet et du fonctionnement de l'établissement, des caractéristiques des personnes accompagnées et de leurs besoins.
- Présentation à l'équipe du nouveau professionnel.
- Remise de documents institutionnels et des procédures écrites pour prendre connaissance du projet associatif, d'établissement et du fonctionnement... ces documents sont rassemblés dans une « mallette d'accueil du nouveau salarié »
- Présentation des personnes accompagnées par les responsables hiérarchiques et techniques.
- Intervention en doublure avec d'autres professionnels pour rencontrer les personnes accompagnées.
- Mise en place d'un tutorat temporaire par un pair pour faciliter l'intervention du nouveau professionnel et son adaptation au poste.
- Nouvel entretien par un responsable hiérarchique pour évaluer la période d'essai avant son terme.

Pour faciliter la présentation de tous les dispositifs gérés par l'Association une visite de l'ensemble des structures est organisée quelques temps après l'arrivée du professionnel dans l'objectif de favoriser une connaissance globale et une appartenance associative.

Dans le même esprit, des temps de réflexion, de formation ou des moments plus conviviaux sont proposés selon une logique transversale pour permettre aux salariés de se rencontrer, de se connaître et de partager sur leur expérience respective.

6.1.3.3 *L'entretien professionnel*

Cet entretien se veut un moment important d'échange à partir d'une rencontre individualisée et dans une véritable disponibilité du responsable de service.

- Une grille servant de guide est remise aux professionnels en amont de l'entretien.
- L'entretien est organisé et animé par le responsable hiérarchique direct.
- Un compte-rendu est rédigé par le responsable et soumis à l'approbation du professionnel avant d'être intégré dans le dossier après lecture par la directrice.

6.1.3.4 *L'analyse des pratiques professionnelles*

Une séance d'analyse des pratiques est organisée mensuellement (sauf juillet et août) pour prévenir des risques de maltraitance et d'usure professionnelle. L'objectif principal est de permettre à chaque professionnel d'évoquer sa pratique, d'élaborer les difficultés rencontrées par rapport à la problématique de la personne suivie, dans ce qui se joue dans l'accompagnement à partir de la fonction exercée. La finalité est de parvenir à prendre le recul nécessaire, d'interroger son fonctionnement, d'ajuster son intervention et de mettre, voire remettre du sens à son action.

En dehors de ces temps, il est possible de rencontrer la psychologue de l'établissement pour traiter sur un plan clinique des situations qui le nécessitent.

6.1.3.5 *La formation*

Chaque année des orientations sur les actions de formation souhaitées sont définies en lien avec les besoins repérés dans l'institution et en adéquation avec l'évolution du secteur.

Le plan de formation est optimisé pour donner la possibilité aux professionnels de développer de nouvelles connaissances, compétences et savoir être par le biais de formations individuelles ou collectives. L'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (UNIFAF) est sollicité pour l'obtention d'autres financements (fonds mutualisés) pour les formations longues et qualifiantes.

Les professionnels sont incités à l'occasion des entretiens annuels à utiliser le dispositif "Congé Individuel de Formation" pour la réalisation d'un projet de formation à long terme.

La politique de formation s'appuie sur plusieurs objectifs :

- Accompagner le parcours des professionnels pour un projet interne (évolution, mobilité interne) ou à l'extérieur de l'Association (mobilité externe, reconversion).
- Soutenir des projets émanant des professionnels pour des formations qualifiantes afin de permettre une meilleure adaptation au poste et une évolution professionnelle.

- Favoriser l'ajustement des pratiques professionnelles par des savoirs théoriques ou des confrontations avec d'autres pratiques.
- Prévenir les phénomènes d'usure professionnelle.
- Anticiper les besoins de nouvelles compétences pour l'établissement dans le cadre d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (départ à la retraite...).

6.1.3.6 *La mobilité interne et externe*

Pour accompagner le parcours professionnel des salariés, la mobilité interne est favorisée dans la mesure des possibilités qui se présentent et de l'adéquation de l'offre et de la demande. Cet objectif est un moyen de redynamiser le professionnel en favorisant le changement et l'inscription dans une appartenance associative.

A la demande du professionnel, la mobilité extérieure peut être également soutenue en faisant valoir son expérience aux partenaires du réseau.

6.1.3.7 *Le lien avec les centres de formation (accueil de stagiaires- interventions)*

L'institution accueille régulièrement des stagiaires, prioritairement des secteurs médico-social et sanitaire, pour la formation de ces futurs professionnels en s'appuyant sur l'expérience du terrain. Après une période d'observation, il s'agit de permettre au stagiaire d'être mis en situation pour l'accompagnement des personnes accueillies, dans une dynamique de travail d'équipe et selon un projet d'établissement qui s'appuie sur les orientations et valeurs associatives.

Le regard nouveau du stagiaire peut permettre également de réinterroger le fonctionnement établi dans le service, de questionner son projet, et susciter des points de vue différents, voire des perspectives nouvelles d'accompagnement.

Le lien avec les écoles de formation reste primordial pour participer en tant qu'institution apprenante à l'accueil des stagiaires mais aussi pour se tenir au fait de l'évolution des métiers, des divers dispositifs de formation initiale ou continue et des enjeux liés à la mutation du secteur.

6.1.4 *Prévention et gestion des risques professionnels*

6.1.4.1 *Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)*

Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) répertorie les risques potentiels auxquels sont ou peuvent être confrontés les professionnels. Une réactualisation annuelle de l'évaluation de ces risques est effectuée et des actions correctives ou préventives sont recherchées

et mises en œuvre chaque fois que possible. Une attention particulière est portée aux risques psychosociaux selon une procédure d'accompagnement et de soutien aux professionnels.

Une formation de SST est dispensée à une partie des professionnels. L'objectif est de permettre à chacun d'intervenir au mieux et au plus vite face aux situations difficiles qui peuvent se présenter.

6.1.4.2 Sécurité et prévention des risques

Des contrats de maintenance sont négociés pour la vérification des installations techniques.

Si nécessaire, l'établissement peut déclencher le plan bleu. Ce dernier constitue un plan de gestion des alertes lui permettant une mise en œuvre rapide et cohérente des moyens indispensables pour faire face efficacement à une situation exceptionnelle, quelle qu'en soit l'origine (risques naturels, risques technologiques, risques sanitaires, risques attentats, risques logistiques).

En cas d'incendie, l'établissement est équipé de détecteurs et les professionnels sont formés annuellement à l'utilisation des extincteurs. Des exercices d'évacuation sont organisés régulièrement.

6.1.5 La représentation des salariés

Des élections pour les instances représentatives du personnel sont organisées conformément à la réglementation. Des réunions se déroulent tous les 2 mois avec la direction en présence des élus titulaires et/ou suppléants à partir d'un ordre du jour arrêté par la présidente (directrice) et la secrétaire (salarié élue). Un procès-verbal est rédigé par le secrétaire et validé à la séance suivante par l'ensemble des membres.

6.2 Ressources matérielles

6.2.1 Le site ALHPI de Monestier-de-Clermont

Le Foyer ALHPI situé au chemin des Chambons est constitué de :

- Le foyer (18 chambres, salle à manger, salon, cuisine, plonge, salles d'activité, salle TV, lingerie et bureaux des professionnels)
- Le pôle santé bien-être (Infirmierie, salles d'activité)
- Le bâtiment administratif (bureaux cadres techniques et hiérarchiques, administration, coordination, salles de réunion)
- Une serre
- Un atelier menuiserie dans le village

Le site ALHPI de Monestier-de-Clermont

Le Foyer ALHPI *Le Parc* fait partie du site ALHPI du chemin des Chambons. Il est attenant au Foyer ALHPI *La Source* et situé en face du futur pôle administratif (prévu fin 2019).

6.2.2 Le parc automobile

Le Foyer ALHPI *Le Parc* dispose de 5 véhicules équipés. Ils sont utilisés lors des déplacements professionnels liés à l'activité médico-sociale (sorties et rendez-vous avec des partenaires).

6.2.3 Les outils de travail

Le Foyer ALHPI *Le Parc* dispose de plusieurs outils de travail, dont notamment du matériel informatique :

- ✓ Poste ordinateur
- ✓ Adresse email professionnelle
- ✓ Logiciel de gestion des dossiers des personnes accompagnées
- ✓ Téléphonie fixe et mobile

7 Démarche d'amélioration continue

7.1 Les démarches d'évaluations

La loi de 2002-2, rénovant l'action sociale et médico-sociale, a prévu deux démarches « complémentaires ».

7.1.1 L'évaluation interne.

Elle a lieu tous les cinq ans et reste à l'initiative de l'établissement qui utilise alors ses propres méthodes. Cette évaluation doit permettre de faire, à un moment donné, un point sur tout le fonctionnement de l'établissement en vérifiant notamment que les actions menées sont bien en adéquation avec les attentes et les besoins des personnes accompagnées et conformes aux dispositions réglementaires.

Dans le cadre de la démarche d'évaluation interne entreprise par l'ensemble des services et établissements de l'Association ALHPI, un référentiel a été élaboré. Ce référentiel se décline à partir

de grandes thématiques. Il répertorie les critères et les indicateurs de bonnes pratiques communs aux différentes structures et ceux spécifiques à chaque projet.

Les professionnels ont été associés à la démarche soit en intégrant le comité de pilotage, soit en participant à des séances de travail selon la spécificité de chaque service.

7.1.2 L'évaluation externe.

Elle a lieu tous les sept ans et est effectuée par un prestataire extérieur choisi par l'Association dans une liste d'organismes « habilités » par l'Haute autorité de santé (anciennement Anesm). L'évaluation externe donne lieu à un rapport écrit qui conditionne le renouvellement d'autorisation de l'établissement.

Les périmètres des évaluations externes et internes sont strictement les mêmes afin d'assurer une complémentarité constructive. 6 thèmes principaux sont évalués :

1. L'investissement dans la démarche d'évaluation interne et d'amélioration continue
2. La politique du Projet de service
3. L'ouverture sur l'extérieur (politique partenariale)
4. La personnalisation de l'accompagnement
5. L'expression des usagers
6. La garantie et la prévention des risques.

La dernière évaluation externe a eu lieu en 2015 et a été réalisée par le cabinet RH Organisation.

Point 1 (Selon le modèle de synthèse publié par l'ANESM)

1. Procédures, références et recommandations de bonnes pratiques professionnelles mises en œuvre :

- L'évaluation interne
 - ✓ Le champ sur lequel a porté l'évaluation interne est cohérent avec le périmètre de l'évaluation social et médico-social défini réglementairement.
 - ✓ Le service a réalisé une évaluation interne qui a permis l'identification d'actions prioritaires d'amélioration
 - ✓ Les professionnels ont été associés directement à l'évaluation interne. Leurs points de vue ont été pris en compte

- ✓ Les usagers ont été associés (directement ou indirectement) à l'évaluation interne. Leurs points de vue ont été pris en compte
- La démarche d'amélioration continue
 - ✓ Le service a mis en place une démarche d'amélioration continue
 - ✓ Les actions d'amélioration sont planifiées et font l'objet d'un suivi périodique
 - ✓ Les actions d'amélioration ont débouché sur des effets concrets pour l'utilisateur

2. Actions remarquables :

La démarche d'amélioration continue	<p>La mise en œuvre de la démarche d'amélioration continue se traduit par la mise en place de nombreux groupes de travail qui produisent des supports, des protocoles ou des procédures harmonisant les pratiques des professionnels</p> <p>Tous les salariés sont concernés.</p>	<p>Les productions des groupes de travail renforcent la garantie de la mise en œuvre des droits des usagers et contribuent à optimiser la cohérence et la continuité des accompagnements pour les personnes accueillies.</p>
-------------------------------------	---	--

3. Écarts : Aucun

Point 2 (Selon le modèle de synthèse publié par l'ANESM)

1. Procédures, références et recommandations de bonnes pratiques professionnelles mises en œuvre :

- La démarche d'appropriation des recommandations de bonnes pratiques professionnelles
 - ✓ L'établissement a mis en place une organisation permettant aux professionnels de s'approprier les recommandations de bonnes pratiques professionnelles
 - ✓ L'établissement met à la disposition des professionnels les recommandations de bonnes pratiques utiles à l'exercice de leur métier
 - ✓ Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles sont l'objet d'un travail régulier de la part des professionnels
- La prise en compte des recommandations dans l'évaluation interne
 - ✓ L'établissement a réalisé son évaluation interne en tenant compte des recommandations de bonnes pratiques professionnelles publiées

- ✓ Des actions d'amélioration ont permis de prendre en compte, dans l'accompagnement au quotidien, les recommandations de bonnes pratiques professionnelles

2. Écarts : Aucun

Extrait la synthèse du rapport d'évaluation externe 2015

Le rapport d'évaluation externe évalue également les axes suivants :

- Les conditions d'élaboration et de mise en œuvre du projet d'établissement et l'organisation de la qualité de l'accompagnement des usagers.
- L'ouverture du service sur son environnement institutionnel, géographique, socio-culturel et économique.
- La personnalisation de l'accompagnement, expression et participation individuelle et collective des usagers
- La garantie des droits et la politique de prévention et de gestion des risques.

Le rapport conclut par quelques préconisations.

Au regard de l'ensemble des forces et faiblesses identifiées au terme de l'évaluation, deux axes d'amélioration sont à privilégier :

1) Le projet d'établissement

Si le projet de l'établissement s'inscrit bien dans les missions qui lui sont imparties, il semble possible cependant de renforcer encore sa pertinence.

Pour une plus grande adéquation des objectifs aux besoins des usagers et aux missions imparties à l'établissement, il conviendrait :

- D'identifier les effets produits par l'accompagnement, notamment en ayant recours aux données retranscrites dans les rapports d'activité. En précisant, pour chaque objectif, les effets attendus, la mise en perspective avec les effets obtenus permettra une mesure plus précise de l'atteinte des objectifs.

2) L'accompagnement dans ses modalités de mise en œuvre

Il s'agira ici plutôt de centrer le travail d'amélioration sur la mise en place des dispositifs garants des droits et libertés de la personne accueillie (droit à un accompagnement personnalisé, droit à la participation, droit à l'information, etc.) Au regard des écarts constatés précédemment, plusieurs dispositifs devront faire l'objet d'une attention particulière. Notamment, et par ordre de priorité :

1. L'évaluation des projets personnalisés pourra plus clairement être planifiée, dès lors que les avenants au Document Individuel de Prise en Charge seront mis en place pour chaque usager et qu'ils feront l'objet d'une actualisation, au moins une fois par an.
2. Procéder à l'affichage de la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie.
3. Veiller à joindre, en annexe de la Charte des Droits et des Libertés, les dispositions des articles L116-1, L116-2, L311-3 et L313-24
4. Poursuivre le travail d'actualisation des dossiers des usagers (élaboration des Documents Individuels de Prise en Charge et des avenants).
5. Rendre disponible à la consultation, les comptes rendus des réunions d'expression, sur les sites de Sassenage et de l'Isle d'Abeau.
6. Veiller à ce que les stagiaires produisent le bulletin N°3 de l'extrait de casier judiciaire.

7.2 Le plan d'amélioration continue de la qualité

Une évaluation interne des dispositifs d'accompagnement pour garantir les droits des usagers est effectuée de façon à élaborer et mettre en œuvre un plan d'amélioration de la qualité. Ce plan définit toutes les actions simples ou plus complexes à mener en hiérarchisant les priorités, la responsabilité de l'animation, l'instance de validation et les échéances (cf. plan d'amélioration continue de la qualité).

7.3 Perspectives d'avenir et projets

Projet d'établissement & Accompagnement	Actualiser les annexes du Projet d'Établissement
	Organiser une prochaine évaluation interne (horizon 2020)
	Anticiper la prochaine évaluation externe (horizon 2022)
	Intégrer dès l'admission ou le début d'accompagnement des rencontres avec les familles
Ressources humaines	Continuer l'intégration des deux infirmiers liée à la transformation de 5 places foyer de vie en foyer d'accueil médicalisé
	Renforcer l'adaptation au poste des nouveaux professionnels cadre et non cadre
	Développer de compétences supplémentaires (formations ou qualifications)
	Poursuivre la recherche d'un médecin psychiatre

	Soutenir les professionnels dans leur parcours
	Anticiper le départ de la directrice prévue fin 2020 par un transfert de compétences à poursuivre, transmissions et renforcement des délégations
Matériel & Logistique	Repenser l'organisation et l'aménagement des espaces en lien avec la création du pôle administratif dans le bâtiment projet ALHPI 3
	Renforcer les mutualisations des espaces possibles avec le Foyer ALHPI <i>La Source</i>
	Optimiser le système d'information (changement de logiciels accompagnement et comptabilité)
Partenariat & Développement	Développer les partenariats avec le Foyer ALHPI <i>La Source</i> (projets communs, évènements partagés...)
	S'engager dans le dispositif une Réponse Accompagnée Pour Tous (RAPT) en lien avec les partenaires sanitaires et médico-sociaux
	Développer les projets d'inclusion sociale dans le droit commun (ex : utilisation de la serre)
	Se rapprocher du nouveau SAMSAH ALHPI orienté réhabilitation adapté aux projets de sorties des résidents du foyer