

Association de Gestion de l'Institut Michel Fandre

Projet de Service D'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) **2025-2029**



Contact SAVS Michel Fandre:

68 rue de Louvois

51 100 Reims

Tel : 03.26.24.36.10

Mail: savs@asso-imf.fr

SOMMAIRE

I. Le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale, un service de l'Institut Michel Fandre 8

1. Contexte	8
1.1. Contexte national : évolution des politiques publiques dans le champ du handicap	8
1.2. Contexte régional : orientation de l'Agence Régionale de Santé Grand-Est	9
1.3. Extraits du cadre réglementaire	9
2. Présentation de l'organisme gestionnaire	10
3. Organigramme de l'Institut Michel Fandre	12
4. Fiche signalétique du SAVS	13
5. Localisation et périodes d'ouverture du SAVS	14

II. Nature de l'offre de service..... 15

1. La population accueillie et les conditions d'admission.....	15
2. Les différents types d'accompagnement	16
2.1. Le suivi durable	16
2.2. Le suivi ponctuel	17
3. Les missions principales du service	18
4. Les objectifs d'accompagnement et d'interventions	19
5. Les principes d'intervention	21

III. Notre dynamique de travail 23

1. Les ressources humaines du service, leurs fonctions, leurs compétences, leurs qualifications.....	23
1.1. La direction	24
1.2. Les intervenantes auprès des bénéficiaires	25
1.3. Les fonctions supports	27
1.4. Répartition des postes	28
2. La dynamique du travail d'équipe	28
2.1. Suivis et informations	28
2.2. Les réunions d'équipe.....	29

2.3.Les réunions cadres.....	30
2.4.Les réunions de démarche d'amélioration de la qualité	30
3.Les moyens matériels	31
3.1.Les locaux.....	31
3.2.Les véhicules	31
4.L'organisation interne de l'offre de service	32
4.1.L'admission	32
4.2. Le suivi	33
4.3.La sortie du service.....	33

IV.La mise en œuvre des droits de la personne accompagnée dans le respect de la loi 2002-2. 34

1.Les documents obligatoires	34
2.Le dossier de la personne	36
3.L'expression individuelle et collective	36
4.Le règlement de fonctionnement.....	37
5.Le Document Individuel de Prise en Charge	37
6.La charte des droits et libertés	37
7.Le livret d'accueil.....	37
8.Les procédures formalisées	38

V.La démarche continue d'amélioration de la qualité 38

1.L'évaluation HAS.....	38
2.Les thèmes relevés à retravailler	40
3.La démarche d'amélioration continue de la qualité	40

VI.Horizon 2024-2028 41

Conclusion	42
ANNEXES	43
Annexe n°1 : Fiches actions 2024-2028	44
Annexe n°2 : Le règlement de fonctionnement du SAVS.....	47
Annexe 3. Le Document Individuel de Prise en Charge	53

Introduction

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.

Ce projet est établi pour une durée maximale de 5 ans après consultation des usagers et des professionnels. Le projet de service a pour finalités principales de clarifier le positionnement institutionnel de la structure, d'indiquer les évolutions en termes de public et de missions, de donner des repères aux professionnels et de conduire l'évolution des pratiques et de la structure dans son ensemble.

Le projet de service est un outil dynamique qui garantit les droits des usagers dans la mesure où il définit les objectifs en matière de qualité des prestations et qu'il rend lisibles les modes d'organisation et de fonctionnement de la structure. Inscrit dans une démarche inclusive, le projet de service est le principal document à visée intégratrice, tant sur le plan du sens de l'activité que de l'organisation du travail. (RBPP ANESM, décembre 2009).

Le projet de service 2024/2028 est donc :

- ❖ Un outil de management
- ❖ Un outil institutionnel de positionnement et de négociation
- ❖ Un outil de communication auprès des personnes accompagnées

Il doit offrir une dynamique tant par le processus de production qui associe les parties prenantes que par sa mise en œuvre qui stimule l'équipe.

Il doit être un document de référence évolutif pour l'équipe et l'ensemble des destinataires.

La méthode retenue pour la réactualisation du projet du SAVS consiste dans un premier temps à une analyse des documents qui jalonnent la vie du service notamment : le projet associatif, les rapports d'activité, les rapports des évaluations, le projet d'établissement, les procédures formalisées, les rapports des évaluations (interne et externe), les procédures formalisées, les questionnaires statistiques et la recommandation de l'ANESM « *Elaboration, rédaction et animation du projet d'établissement ou de service* ».

Dans un second temps, plusieurs temps de réflexion avec l'équipe permettront la finalisation et l'adéquation du projet entre moyens mis à disposition et valeurs du service dans sa projection à 5 ans.

Le projet de service a été élaboré comme suit :

- ❖ Analyse du précédent projet ;
- ❖ Entretiens réguliers entre le chef de service, la référente qualité et la direction de l'IMF ;
- ❖ Reprises des évaluations ;

- ❖ Présentation de l'avancée du travail à mi-parcours à la Direction ;
- ❖ Le temps de travail et d'échanges avec l'équipe.

Depuis sa création en 2010, le projet du SAVS sensoriel de l'Association de Gestion de l'Institut Michel FANDRE assure une cohérence entre les valeurs défendues par l'Association de gestion et ses propres principes d'intervention.

Nous pourrions définir les SAVS comme étant : *« Les services d'accompagnement à la vie sociale ont pour vocation de contribuer à la réalisation du projet de vie de personnes adultes handicapées par un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité. »* (Art D312-162 du Code de l'Action Sociale et des familles).

Au cœur de notre mission : des valeurs humaines et un accompagnement sur mesure

Depuis sa création en 2010, le SAVS Sensoriel de l'Institut Michel FANDRE accompagne les personnes en situation de handicap sensoriel dans leur parcours vers une vie plus autonome. Ce service s'appuie sur des valeurs essentielles : **respect de la personne, promotion de l'autonomie, et inclusion sociale.**

Notre engagement repose sur une approche humaine, à l'écoute de chaque bénéficiaire, avec pour objectif de les accompagner dans le respect de leurs choix de vie, de leur intimité et de leur intégrité. Nous cherchons à offrir un cadre où chacun trouve sa place, en valorisant l'autonomie tout en apportant le soutien nécessaire.

Une posture d'accompagnement juste : “être présent sans être envahissant”

Les professionnels adoptent une posture bienveillante et non-intrusive. Nous veillons à être là quand cela est nécessaire, sans nous immiscer dans la sphère personnelle des bénéficiaires. Le respect du rythme et des habitudes de chacun est primordial, tout comme l'importance de laisser l'utilisateur maître de ses choix. Ce principe d'autodétermination est central dans notre façon de travail : nous ne sommes pas là pour décider à leur place, mais pour les accompagner dans leurs propres décisions et les soutenir quand ils en ont besoin.

Un accueil et un accompagnement sur mesure

Chaque situation est unique, le SAVS propose un accueil personnalisé qui s'adapte aux besoins spécifiques de chaque personne.

Une communication accessible et adaptée à chacun

La communication adaptée est un élément fondamental. Chaque bénéficiaire doit pouvoir s'exprimer librement et participer activement à son parcours d'accompagnement. C'est pourquoi nous avons mis en place différents moyens de communication, qu'il s'agisse de la langue des signes, de supports visuels, tactiles ou d'outils numériques. L'objectif est simple : donner à chaque personne la possibilité d'exprimer ses besoins, ses réclamations, ses plaintes, ses envies, et de s'impliquer dans la co-construction de son projet.

Une progression constante des modes d'accompagnement a permis aux professionnels de l'équipe de s'adapter à un projet exigeant grâce à l'investissement de tous, à la technicité et la diversité des compétences.

Dès 2012, la mise en place du Comité de pilotage de la démarche d'amélioration continue de la qualité a mobilisé tous les professionnels du service dans une démarche réflexive, participative et régulière. Ce travail a favorisé l'ajustement permanent des services rendus aux personnes accompagnées.

Le nouveau projet s'articule avec les résultats des évaluations réalisées en amont. Il indique ses principes d'action, ses orientations, ses zones d'incertitude pour les 5 années à venir.

I. Le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale, un service de l'Institut Michel Fandre

1. Contexte

1.1. Contexte national : évolution des politiques publiques dans le champ du handicap

En 1975, la « **loi de la solidarité** » en faveur des personnes en situation de handicap établit leurs droits fondamentaux : accès au travail, garanti d'un minimum de ressources via des prestations, ainsi que l'intégration scolaire et sociale. Ces lois de 1975 ont permis de poser les bases des dispositifs essentiels d'orientation, d'allocation et de prise en charge pour les personnes en situation de handicap. Toutefois, les bilans réalisés sur la politique du handicap menée depuis cette date ont révélé des résultats mitigés.

Avant l'adoption de la loi de 2005, le Parlement a voté en 2002 la loi sur les droits des usagers et la qualité du système de santé. Cette législation a eu des répercussions concrètes sur la vie quotidienne des personnes en situation de handicap grâce aux *outils de la loi de 2002*, appliqués dans les établissements sociaux et médico-sociaux.

La politique en faveur des personnes en situation de handicap a connu un tournant majeur avec la loi du 11 février 2005, intitulée « **pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.** » Cette loi redéfinit le concept de handicap et introduit deux principes fondamentaux : l'accessibilité généralisée aux dispositifs de droit commun et la reconnaissance d'un droit à la compensation, garanti par la solidarité nationale. En 2010, la France a ratifié la Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées, renforçant ainsi son engagement.

La volonté du gouvernement de construire une société inclusive se manifeste par la tenue régulière de Conférences Nationales du Handicap (CNH), de Comités Interministériels du Handicap (CIH) et par la mise en place de Stratégies Nationales.

Enfin, le secteur médico-social évolue avec l'introduction, par le décret du 9 mai 2017, d'une nouvelle nomenclature des établissements et services, ainsi que celle de la nomenclature SERAFIN-PH (Services et Établissements Réforme pour une Adéquation des Financements aux parcours des Personnes Handicapées). Ces nouveaux cadres incitent à repenser l'offre en termes de prestations de service adaptées aux besoins d'accompagnement, plutôt qu'en termes de places.

1.2. Contexte régional : orientation de l'Agence Régionale de Santé Grand-Est

L'Agence Régionale de Santé (ARS) a défini, dans le Projet Régional de Santé 2018-2028, une feuille de route pour la politique de santé régionale des 10 prochaines années. Ce document se compose du Schéma Régional de Santé (SRS) et du Schéma Régional d'Accès à la Prévention et aux Soins des plus démunis (PRAPS) sur une durée de 5 ans.

Ce projet s'articule autour de 7 axes stratégiques, tout en adoptant une approche par public et par territoire :

- ❖ **Orienter résolument et prioritairement la politique régionale de santé vers la prévention**, dans une démarche de promotion de la santé.
- ❖ **Renforcer et structurer l'offre de soins de proximité.**
- ❖ **Adapter la politique de ressources humaines en santé.**
- ❖ **Faire évoluer le système de santé dans une logique de parcours.**
- ❖ **Améliorer l'accès aux soins et l'autonomie** des personnes en situation de handicap, des personnes âgées et des personnes en situation de fragilité, dans une logique inclusive.
- ❖ **Développer des actions visant la qualité, la pertinence et l'efficacité des soins.**
- ❖ **Mettre en place une politique d'innovation** pour accompagner les transformations du système de santé.

1.3. Extraits du cadre réglementaire

Le régime d'autorisation du SAVS a été délivré après passage en commission régionale de l'organisation sociale et médico-sociale, par le Président du Conseil Départemental. Le SAVS est classé dans la catégorie des services médico-sociaux selon le code de l'action sociale. Son cadre réglementaire est défini par quatre lois et un décret.

- ❖ La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- ❖ La loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
- ❖ La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- ❖ La loi du 21 juillet 2009 art.124 portant sur la réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- ❖ Le décret du 11 mars 2005 relatif aux conditions d'organisation et de fonctionnement des services d'accompagnement à la vie sociale et des services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés. Il fixe et clarifie les missions du service et celles des professionnels qui y travaillent.

Le SAVS s'inscrit dans la politique de libre choix de vie des personnes en situation de handicap et répond à leur volonté de vivre à domicile.

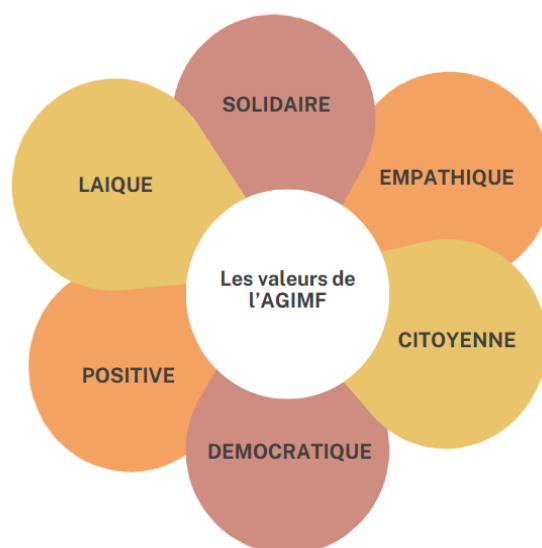
2. Présentation de l'organisme gestionnaire



L'Institut Michel FANDRE s'inspire de valeurs qui mettent en exergue la dignité de la personne humaine. En France, le respect de la dignité humaine a été érigé en principe à valeur constitutionnelle. Notre organisation s'y conforme en reconnaissant que la personne accompagnée possède des droits destinés à assurer son bien-être, sa protection et son épanouissement.

Pour ce faire, les relations des personnes entre-elles seront guidées par les valeurs et les principes d'action suivants :

- ❖ **Solidaire** : S'engager et s'entraider pour agir ensemble dans un but commun, en favorisant la communication, l'empathie, le partage des connaissances et la construction de solutions collectives.
- ❖ **Citoyenne** : Être acteur de la société et de son avenir en défendant le bien commun, en adoptant une démarche de développement durable, en s'informant sur son environnement (législation, territoire, partenaires...) et en valorisant nos actions ainsi que leur impact social.
- ❖ **Laïque** : Garantir un accueil respectueux de la neutralité religieuse et politique, défendre les libertés individuelles et rejeter toute forme de discrimination fondée sur les convictions religieuses ou philosophiques.



La charte éthique de l'IMF a été adoptée par le Conseil d'Administration le 13/10/2015.

Implantation

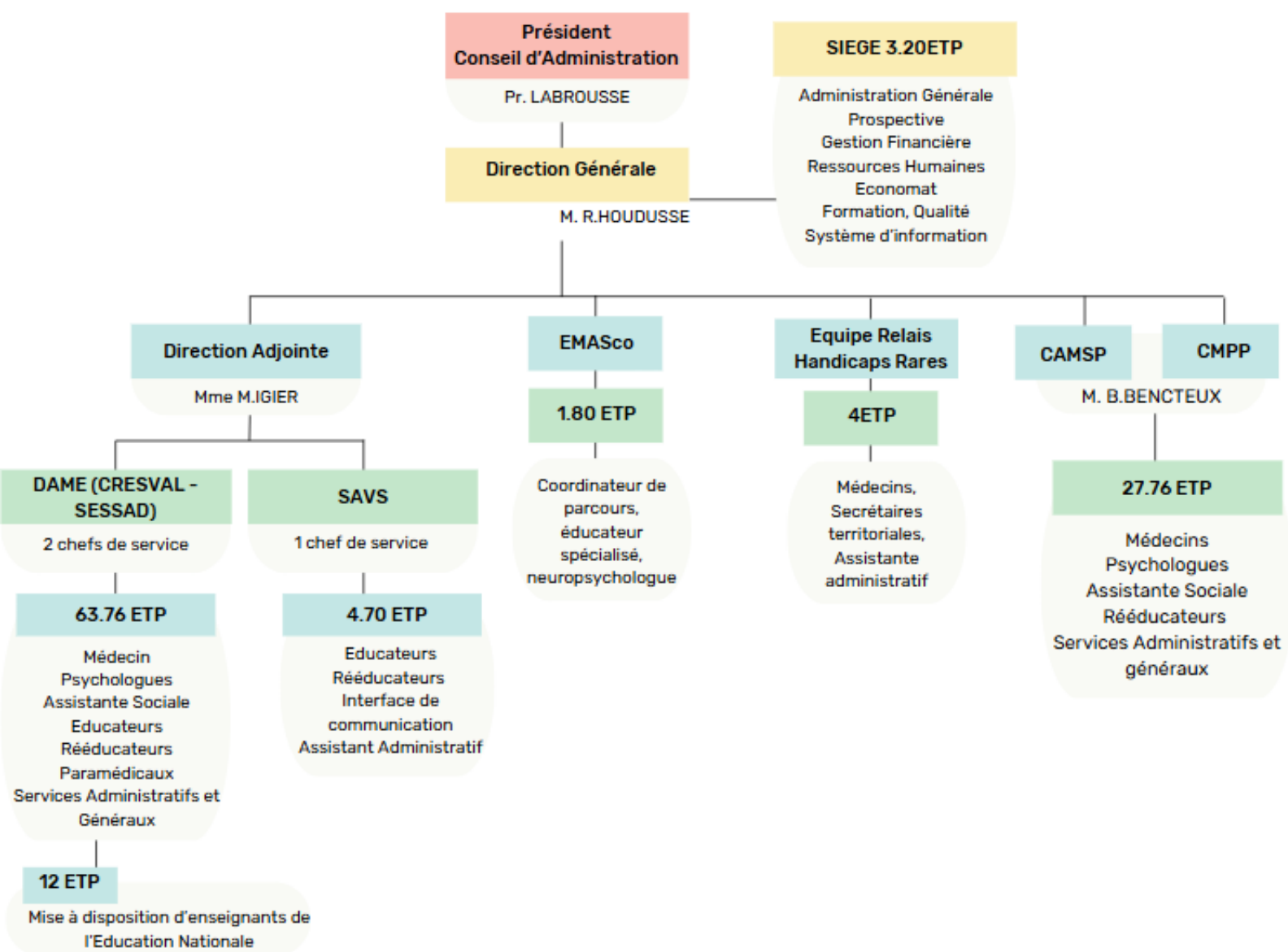
L'IMF est situé au 51 rue Léon Mathieu à Reims. Il est implanté dans un vaste terrain arboré et doté de grands espaces verts. L'ensemble est totalement accessible par les transports publics. Le plan de réhabilitation en cours prévoit une ouverture davantage tournée vers la ville pour une meilleure visibilité de l'Institut.

L'Institut est composé de 6 bâtiments dont 4 ont été construits lors de la fondation de l'IRRSEM en 1973. Les 2 plus anciens datent de l'école de plein air.

Dans l'un des 2 bâtiments sont installés les salles de classe, différentes salles de rééducation, la salle de transcription, une salle informatique et quelques bureaux.

Dans l'autre bâtiment ont pris place l'accueil, les bureaux administratifs, la salle du personnel, quelques salles de rééducation et les cuisines. L'étage entièrement rénové accueille des salles de rééducation, l'infirmerie, le bureau du Médecin et des psychologues.

3. Organigramme de l'Institut Michel Fandre



4. Fiche signalétique du SAVS

- Association gestionnaire : Association de Gestion de l'Institut Michel Fandre, 51 rue Léon Mathieu 51100 Reims
- N° Siret : 780 682 092 000 17
- L'association de gestion de l'IMF est régie par la Convention Collective du Travail du 15 mars 1966 ; elle en applique strictement les règles.
- Dénomination de la structure : Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (S.A.V.S.) à destination des adultes handicapés sensoriels du département de la Marne.
- Adresse : 68, rue de Louvois 51100 Reims
- Numéro FINESS : 510020969
- Création : 01/01/2010
- Public : Personnes adultes présentant une déficience visuelle et/ou auditive
- Zone géographique : Département de la Marne
- Financement : Dotation globale du Département
- Participation financière de la Personne accompagnée : Selon la situation, minimum garanti fixé par le Conseil Départemental.
- Chef de service : Mme Caroline BARROT
- Directrice adjointe : Mme Mathilde IGIER
- Direction Générale : M. Romain HOUDUSSE

Composition de l'équipe :

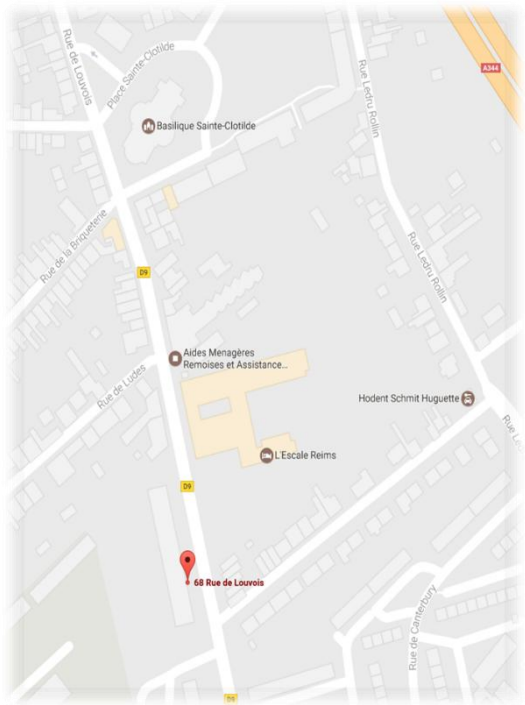
Equipe pluridisciplinaire (4.70 ETP)	Chef de service
	Secrétaire
	Psychologue
	Interface de communication en LSF
	Instructrice en locomotion
	Avéjiste
	Conseillère en économie sociale et familiale

A sa création, le SAVS est autorisé pour 40 places définies comme suit :

- 30 places sont réservées à des suivis durables établis sur la base d'un projet individuel de prise en charge contractualisé et sur notification MDPH.
 - Le reste de l'activité du service, valorisé à 10 places, interviendra pour des actions ponctuelles dont un besoin constant n'est pas avéré et assurera également le suivi des sortants du dispositif durable.
- ➔ En 2017, 33 places sont réservées aux suivis durables et 13 aux suivis ponctuels. Il y aura modification de l'agrément et création de poste.

5. Localisation et périodes d'ouverture du SAVS

Le S.A.V.S est implanté dans des locaux loués, situés à REIMS 68, rue de Louvois. Des réseaux de transports en commun sont à portée immédiate.

Plan d'accès	Bus
	 <u>Ligne 2</u> : arrêt Wilson direction Centre Commercial Cormontreuil <u>Ligne 4</u> : arrêt Sainte-Anne direction Hôpital Debré <u>Ligne 9</u> : arrêt Sainte-Anne ou Harman ou Alexandre 1^{er} <u>Ligne 10</u> : arrêt Buridan direction Moulin Housse <u>Ligne 11</u> : arrêt Sainte - Anne direction Cormontreuil. <u>Les transports adaptés à la personne de l'agglomération Rémoise ou du Conseil Général</u>  

II. Nature de l'offre de service

1. La population accueillie et les conditions d'admission

Le Service s'adresse à des personnes adultes déficientes sensorielles **âgées d'au moins 20 ans**, résidant dans le département de la Marne. Il a ouvert en janvier 2010 et a pour vocation d'intervenir sur l'ensemble du département, dans les lieux de vie des personnes accueillies (domicile privé, résidence seniors, EHPAD...). Il s'inscrit dans une relation de proximité afin de promouvoir le maintien des liens sociaux, familiaux, professionnels et une ouverture des personnes dans la cité.

L'orientation vers le SAVS est prononcée pour certaines personnes par la CDAPH (avis de notification d'accompagnement) dans le cadre d'un suivi durable. Pour d'autres, elles s'inscrivent dans le cadre d'un suivi ponctuel, la notification de la CDAPH n'est alors pas nécessaire.

Les personnes sont dotées d'une certaine autonomie et de capacités d'apprentissage et d'adaptation. Elles vivent à leur domicile, l'aide qui leur est apportée leur permet de prolonger une vie en milieu ordinaire, par un apprentissage des techniques de compensation et l'acquisition d'aides techniques palliatives aux handicaps.

Afin de pouvoir classer précisément les déficiences visuelles en fonction de l'acuité et du champ visuel du patient, l'O.M.S. (Organisation Mondiale de la Santé) a établi une liste de critères objectifs. Ceux-ci sont répartis en cinq catégories numérotées de I à V et permettent de définir le degré de malvoyance dont souffre la personne :

- **Catégorie I** : acuité visuelle corrigée comprise entre 3/10e et 1/10e et champ visuel supérieur à 20° ;
- **Catégorie II** : acuité visuelle comprise entre 1/20e et 1/10e ;
- **Catégorie III** : acuité visuelle comprise entre 1/50e et 1/20e, ou champ visuel compris entre 5° et 10° ;
- **Catégorie IV** : acuité visuelle inférieure à 1/50e, mais perception de la lumière préservée ;
- **Catégorie V** : absence de perception lumineuse.

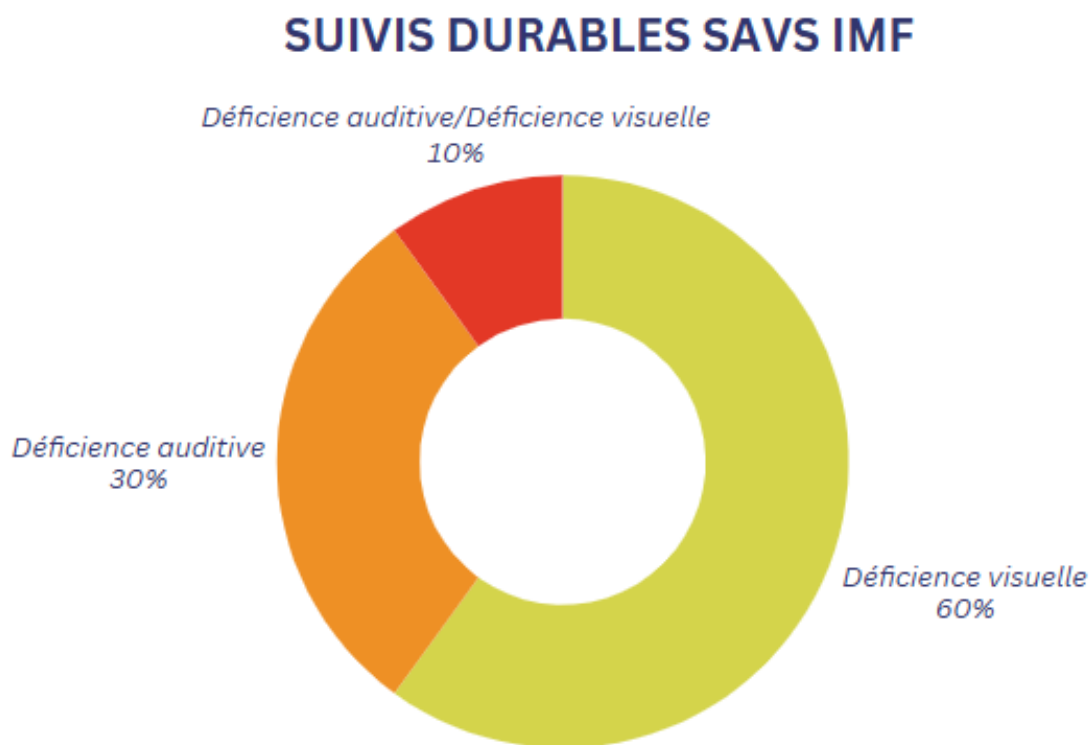
Les déficiences auditives et visuelles rendent difficile l'accès à une communication avec ses pairs et complexifient l'inclusion des personnes dans la société.

2. Les différents types d'accompagnement

2.1. Le suivi durable

La période d'accompagnement est déterminée par une notification de la CDAPH. Elle peut aller jusqu'à 10 ans. Dans ce cadre, le service pourra réaliser une évaluation du besoin, une assistance et un accompagnement en recherchant les adaptations et les aides spécifiques nécessaires à la personne suivie.

Le service pourra également mettre en œuvre des actions d'apprentissages des techniques palliatives, un appui à l'insertion en formation et en milieu professionnel, un accompagnement au domicile et aider à faire face à des situations complexes familiales ou sociales. Il interviendra également dans tout ce qui touche au handicap et dans l'acceptation de celui-ci.



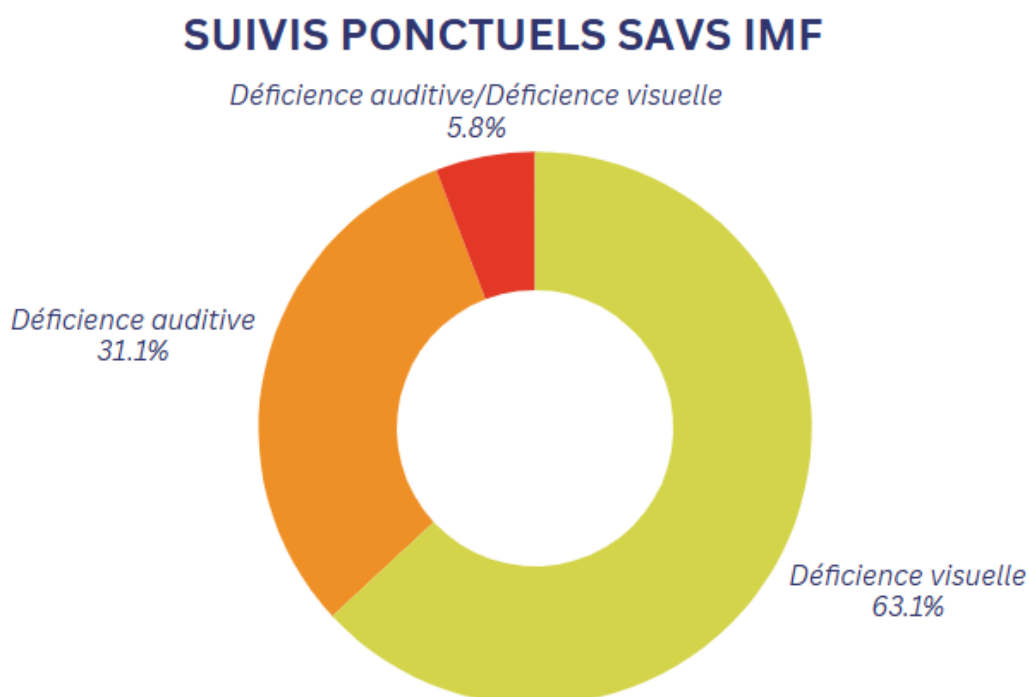
Source : Activité au 01/01/2024

2.2. Le suivi ponctuel

Les interventions ponctuelles peuvent concerner soit un usager ayant ou non bénéficié d'un suivi durable, soit un service social, un autre SAVS ou tout autre établissement ayant besoin d'aide.

Après identification de la demande, l'action peut s'engager sans période d'observation ou de contrat. Le service prend toutes les mesures pour donner la meilleure réponse possible, informe sur les dispositifs sociaux, sur la réglementation, le droit des personnes, le rôle de la MDPH, met en lien, recherche des relais, fournit des réponses techniques...

Dans cet accompagnement ponctuel, nous retrouvons des interventions similaires au suivi durable mais elles ne sont pas répétitives dans le temps.



Source : Activité au 01/01/2024

3. Les missions principales du service



4. Les objectifs d'accompagnement et d'interventions

L'objectif de l'accompagnement par le SAVS de l'Institut Michel FANDRE est d'évaluer et d'améliorer la qualité de vie de chaque personne accompagnée. De viser l'épanouissement de chacun, ceci dans le respect de ses aptitudes :

- ❖ **Evaluer les capacités à vivre en autonomie** : période d'observation et d'évaluation dont les modalités sont définies avec l'intéressé ;
- ❖ **Elaborer un projet personnalisé d'accompagnement**, après une évaluation globale ;
- ❖ **Réadaptation en locomotion** pour permettre de se déplacer en milieu connu ou inconnu. Les domaines d'apprentissages peuvent être variés : technique de guide et de protection, découverte d'une pièce, de la maison, utilisation d'aides techniques tels que cannes longues, monoculaires etc... ;
- ❖ **Réadapter la personne dans la vie sociale et dans les déplacements**. La réadaptation dans les activités de la vie journalière et en locomotion a pour but de réduire au maximum les difficultés rencontrées et de permettre une plus grande autonomie. Elle s'appuie sur le développement des suppléances sensorielles (audition, sens kinesthésique, sens des masses, odorat) pour pallier la vue défaillante ;
- ❖ **Aménager l'espace de vie de la personne** dans le respect de son intimité. Le service propose toutes solutions d'aménagement du logement, le recours à une aide technique adéquate permet de réduire les difficultés ;
- ❖ **Soutenir l'insertion sociale et professionnelle** ;
- ❖ **Favoriser les rencontres et soutenir psychologiquement les personnes accompagnées** : partage d'expériences autour d'activités, groupe de paroles. L'objectif étant de rompre l'isolement et favoriser la mise en mots des ressentis autour de l'acceptation du handicap ;
- ❖ Le SAVS propose aussi des activités collectives pour lutter contre l'isolement en proposant des rencontres événementielles et/ou culturelles ou des ateliers divers pour faire émerger des compétences et/ou prendre place dans un groupe dans une association.

Le Service n'intervient que dans sa spécificité sans se substituer à d'autres formes d'aides classiques telles que l'aide-ménagère, la représentation légale des majeurs protégés, l'auxiliaire de vie sociale, les services sociaux ou les autres services d'accompagnement.

Le service se met également à disposition de partenaires pour :

- ❖ Un conseil et/ou un appui à une (ré)orientation professionnelle ou au maintien dans l'emploi ;
- ❖ Des conseils sur l'accessibilité des bâtiments ;
- ❖ Une évaluation des besoins en aides techniques ;
- ❖ Une information sur les droits des personnes en lien avec la déficience sensorielle ;

- ❖ Une sensibilisation des professionnels qui interviennent auprès de personnes déficientes sensorielles (meilleure connaissance du handicap).

Le SAVS ne se substitue en aucun cas aux différents services (sociaux, administratifs, soins), il leur en permet l'accès. Pour cela, il est indispensable d'entretenir des liens étroits pour faciliter l'échange autour de situations complexes.

Des liens se créent également avec d'autres SAVS Rémois, CLIC Marnais afin de mutualiser les compétences et de créer des réponses innovantes.

Les partenaires repérés au niveau local et départemental :

- ❖ SAVS de la Marne ;
- ❖ SAMSAH de la Marne ;
- ❖ CLIC Marnais ;
- ❖ Les centres d'action sociale ;
- ❖ Les ESAT ;
- ❖ Les Entreprises adaptés ;
- ❖ L'Equipe Relais Handicaps Rares et les Centres Nationaux de Ressources Handicaps Rares ;
- ❖ Les centres régionaux de ressources : Intim'Agir, CREPSHY...
- ❖ Le PCPE, le DAC, la C360 ;
- ❖ Les organismes de maintien dans l'emploi ou de recherches d'emploi ;
- ❖ Le Conseil Départemental ;
- ❖ La MDPH ;
- ❖ Les services administratifs ;
- ❖ Les services de tutelles ;
- ❖ Des dispositifs culturels, d'animation, de loisirs ;
- ❖ L'association Valentin Haüy ; Regard au bout des doigts ; Voir Ensemble ; Le Foyer des Sourds de Reims ;
- ❖ Les opticiens spécialisés, orthoptistes basse vision, service OPH du CHU de Reims et du POC de Bezannes, ocularistes, audioprothésistes... ;
- ❖ Les associations de chiens guides.

Notre réseau de partenaires se développe au gré des projets et besoins des personnes accueillies et nous sommes ainsi amenés à travailler avec une multitude d'organismes et instances qu'elles soient publiques ou privées.

5. Les principes d'intervention

Le positionnement de l'équipe est soutenu par les principes inscrits dans :

- ❖ La charte des droits et liberté ;
- ❖ La charte éthique de l'Association de gestion réalisée en avril 2015 ;
- ❖ Les recommandations de l'ANESM qui furent la base du référentiel de l'évaluation interne et des procédures établies dans le cadre de la démarche d'amélioration continue de la qualité ;
- ❖ Le projet associatif ;
- ❖ Le projet de service ;
- ❖ Le projet d'accompagnement ;
- ❖ Le Document Individuel de Prise en Charge ;
- ❖ Le livret d'accueil ;
- ❖ Le règlement de fonctionnement.

Le SAVS inscrit pleinement ses principes d'intervention dans une démarche de bientraitance telle que définie par l'ANESM :

« La bientraitance est une culture inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement ou d'un service. Elle vise à promouvoir le bien-être de l'usager en gardant à l'esprit le risque de maltraitance. Elle ne se réduit ni à l'absence de maltraitance, ni à la prévention de la maltraitance. La bientraitance se caractérise par une recherche permanente d'individualisation et de personnalisation de la prestation. Elle ne peut se construire au sein d'une structure donnée qu'au terme d'échanges continus entre tous les acteurs. »

La bientraitance, qu'elle s'adresse aux usagers, aux familles ou aux salariés, constitue une priorité centrale de notre culture du service, incluant des actions de prévention de la maltraitance. Le SAVS s'engage dans cette démarche en adoptant les principes fondamentaux de la bientraitance, en cohérence avec les valeurs portées par l'association gestionnaire. Notre action s'inscrit également dans le respect des Recommandations de Bonnes Pratiques professionnelles (RBPP) sur la bientraitance.

Les fondamentaux de la bientraitance sont ainsi la culture du respect de la personne, son histoire, de sa dignité, de ses besoins fondamentaux et de sa singularité. L'accueil et la première rencontre présenté par la suite dans le projet reconnaît chaque personne comme digne de respect et signe d'authenticité. Cet accueil repose en partie des professionnels formés en fonction des différents besoins, évolutions sociétales, et dans le respect des recommandations des bonnes pratiques professionnels.

Mais aussi sur un cadre accueillant et qui respect la confidentialité de chacun. Les usagers bénéficient d'une information transparente et accessible dès la première rencontre, avec la présentation/lecture accompagnée des différents documents légaux, et sont impliqués tout au long du parcours à travers des échanges réguliers pour évaluer et prendre en compte leurs

besoins et ajuster l'accompagnement si nécessaire avec l'équipe pluridisciplinaire. Au cours de l'accompagnement, des temps collectifs lors de Noël, l'Epiphanie, fête de fin d'année permettent un moyen d'expression pour les usagers.

En parallèle, un accent est mis sur la prévention de la maltraitance, qui « *vise toute personne en situation de vulnérabilité lorsqu'un geste, une parole, une action ou un défaut d'action compromet ou porte atteinte à son développement, à ses droits, à ses besoins fondamentaux ou à sa santé, et que cette atteinte intervient dans une relation de confiance, de dépendance, de soin ou d'accompagnement* » (Loi n°2022-140 du 7 février 2022).

Les situations de maltraitance peuvent être « *ponctuelles ou durables, intentionnelles ou non. Leur origine peut être individuelle, collective ou institutionnelle. Les violences et négligences peuvent revêtir des formes multiples et associées au sein de ces situations* » (p.10 RBPP Bientraitance et gestion des signaux de maltraitance en établissement).

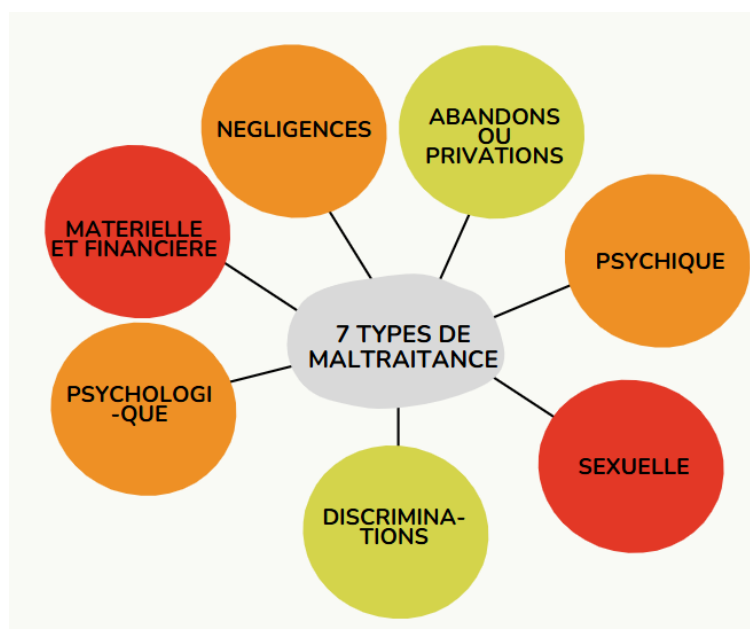


Schéma récapitulatif des sept types de maltraitance

Le SAVS Michel Fandre est engagé dans une politique de prévention de la maltraitance. Le recueil et le traitement des événements indésirables à l'initiative des professionnels, ainsi que des réclamations à l'initiative des usagers, font l'objet de procédures et d'une communication régulière auprès des différents acteurs. Les événements indésirables et réclamations sont consignés dans le logiciel Ageval. Ils sont traités en réunion d'équipe et par la direction, en vue de mettre en place des actions préventives associatives et de développer l'amélioration continue du service rendu.

En cas de situation de maltraitance :

- Toute situation ou risque de maltraitance doit faire l'objet d'une déclaration officielle auprès de la cheffe de service pour un premier état des lieux de la situation.
- Les déclarations de situations ou risques de maltraitance feront l'objet d'une analyse en équipe.
- Les usagers ont la possibilité de contacter la psychologue du service par le biais de la secrétaire du service pour un entretien, qui permettra une prise en compte de la situation et une orientation vers les organismes compétents, en fonction du contexte.
- Les usagers, les proches aidants et les professionnels peuvent appeler le numéro national **3977**, dédié aux victimes et témoins de maltraitements envers les personnes âgées et les adultes en situation de handicap.



III. Notre dynamique de travail

1. Les ressources humaines du service, leurs fonctions, leurs compétences, leurs qualifications

Le SAVS est un établissement de l'Association de Gestion de l'Institut Michel FANDRE implanté depuis 1973 dans le Département de la Marne. Celui-ci est acteur depuis de nombreuses années dans le secteur du handicap visuel et du handicap auditif. Cela a permis de construire un ensemble de ressources et de savoirs importants liés à la déficience sensorielle. Les multiples expériences acquises au niveau de l'éducation spécialisée, de la rééducation, de la formation professionnelle, du soutien à l'intégration en milieu scolaire ou à la formation en centre de droit commun, de l'appui à l'insertion en milieu de travail, pour des publics jeunes ou adultes sont des gages certains pour la pérennisation de cette forme d'accompagnement à domicile.

Le Service est en lien étroit avec des opticiens, des orthoptistes libéraux spécialisés en basse vision, les services médicaux. Il est régulièrement sollicité pour effectuer de la sensibilisation au handicap sensoriel (écoles de puériculture, d'infirmières, FAM, EPHAD, écoles, collèges...).

1.1. La direction

Le directeur général est nommé par le Conseil d'Administration de l'Association. Il est chargé d'appliquer la politique du Conseil d'Administration et à cet effet, il est responsable devant celui-ci de tout ce qui concerne le fonctionnement de l'Institution et de ses services sur les points suivants :

- ❖ Le management des ressources humaines à travers le recrutement des personnels qualifiés ;

- ❖ La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC), et la formation continue ;
- ❖ La conduite de projets pour l'évolution de l'Institution et l'amélioration des conditions d'accueil et de travail ;
- ❖ La gestion financière et administrative en établissant une politique rigoureuse des budgets de l'Institution ;
- ❖ La conduite d'une politique qualité et sécurité dans le respect des textes législatifs tant pour les personnes accueillies que pour les professionnels qui les encadrent ;
- ❖ La mise en place d'une stratégie de communication à l'interne comme à l'externe.

La directrice adjointe, en poste depuis octobre 2023, assure la responsabilité des fonctionnements des établissements et services de l'agglomération de Reims.

Ses missions :

- ❖ Assister et conseiller le directeur général dans les choix stratégiques de l'établissement ;
- ❖ Contribuer au projet d'établissement en alignant les orientations générales avec les objectifs spécifiques ;
- ❖ Veiller au respect des réglementations internes et des politiques établies ;
- ❖ Coordonner et superviser les opérations quotidiennes de l'ESMS en collaboration avec le directeur ;
- ❖ S'assurer que les objectifs fixés sont atteints et surveiller leur réalisation ;
- ❖ Adaptation aux évolutions de l'offre de services.

Le chef de service exerce une responsabilité d'encadrement administratif et socio-éducatif et veille au respect de la mise en œuvre des outils de la loi 2002-2. Dans le cadre de sa mission, le chef de service reste vigilant à ce que l'ensemble des professionnels se sentent investis dans le travail engagé, dans le respect des personnes et des missions du SAVS, traduites dans les bilans d'activité adressés aux financeurs.

Il est garant du respect du projet de service et de la bonne exécution des prestations délivrées aux usagers.

Ses missions :

- ❖ Gérer les plannings et l'organisation du temps de travail ;
- ❖ Animer les réunions pluridisciplinaires et contribuer à l'adaptation des réponses aux bénéficiaires du service ;
- ❖ Élaborer, conduire et animer le projet de service et l'équipe des professionnels ;
- ❖ Gérer le budget ;
- ❖ Gérer les effectifs du service et en rendre compte mensuellement au Département ;
- ❖ Assurer la sécurité et le bien être des personnes accueillies ;
- ❖ Favoriser la participation des usagers à leur prise en charge ;

- ❖ Développer le partenariat ;
- ❖ Développer les compétences internes et les ressources humaines ;
- ❖ Rendre compte annuellement de l'activité du service.

Le chef de service assura la première rencontre avec le bénéficiaire pour valider, ou non avec ce dernier le souhait d'intégrer le service d'accompagnement. Cet échange doit comporter toutes les informations nécessaires et compréhensibles à la personne pour l'aider à faire son choix.

1.2. Les intervenantes auprès des bénéficiaires

❖ La secrétaire

Elle effectue un travail administratif conséquent. Elle centralise toutes les informations des personnes et se charge de la gestion des dossiers. Elle a une place importante dans le service, dans l'accueil physique et téléphonique.

❖ L'interface de communication

Avec une formation d'Éducatrice Spécialisée de base et un Niveau 11 en Langue des Signes Française, l'interface de communication est chargée de permettre une communication comprise entre la personne sourde accompagnée et son interlocuteur. Elle se charge d'accompagner dans toutes les démarches orientées vers le milieu ordinaire et d'assurer la compréhension du message. Dans le cadre des évaluations, elle intervient dans les préconisations de matériel adapté et constitue les dossiers de demandes de prestations de compensation.

❖ L'instructrice en locomotion

L'instructrice en locomotion est éducatrice spécialisée de formation initiale, formée à la profession d'instructrice en locomotion. Elle est chargée de l'évaluation des besoins de la personne. À la suite de ses observations il s'agira de favoriser l'indépendance dans les déplacements en toute sécurité et avec aisance, à l'aide de techniques, de stratégies spécifiques et de méthodologies. La locomotion s'appuie sur les possibilités sensorielles de chacun. C'est une rééducation globale et individualisée qui tient compte de la personne, son âge, son vécu, ses capacités, ses peurs. La locomotion ne s'arrête pas à aller d'un lieu vers un autre, mais se charge bien d'accompagner la personne dans son contexte de vie sociale, au plus proche de sa réalité.

❖ L'avéjiste

L'Instructrice en autonomie de la vie journalière est éducatrice spécialisée de formation initiale. Elle propose des techniques spécifiques qui permettront à la personne déficiente visuelle de développer des compétences pratiques dans tous les domaines de la vie quotidienne. Son intervention renforce le développement sensoriel de compensation et aide à l'appropriation de techniques gestuelles et comportementales spécifiques en fonction du projet d'accompagnement. Elle conseille les personnes dans le choix de matériel adapté.

❖ La conseillère en économie sociale et familiale

La CESF intervient dans divers domaines tels que l'accès aux droits, l'insertion sociale et professionnelle, le budget familial, le logement, la santé, l'éducation, ...

Les principales missions d'une conseillère en économie sociale et familiale incluent l'accompagnement social (accès aux services sociaux et aux aides auxquels les bénéficiaires ont droit, et aide aux démarches administratives), la gestion budgétaire, la médiation familiale, la prévention et l'éducation (santé, parentalité) et l'accompagnement à l'insertion sociale et professionnelle.

❖ La psychologue

Elle est chargée de l'accompagnement psychologique individuel. Elle propose des entretiens cliniques permettant à la personne d'élaborer autour de la question du handicap et de l'acceptation. Ce travail permet à la personne une réadaptation cohérente avec la représentation de son avenir et faciliter l'accompagnement aux techniques de compensation. Sur demande, l'entourage du bénéficiaire peut être associé à ce travail d'acceptation. La psychologue est sollicitée par l'équipe dans la réflexion autour de l'accompagnement des personnes accueillies. Elle anime aussi des groupes de parole pour favoriser le partage d'expériences et l'expression des ressentis et des émotions.

❖ Les stagiaires

L'accueil régulier de stagiaires permet l'apport d'un regard extérieur et d'une plus-value liée au partage des connaissances au sein même de l'équipe.

1.3. Les fonctions supports

❖ La référente qualité

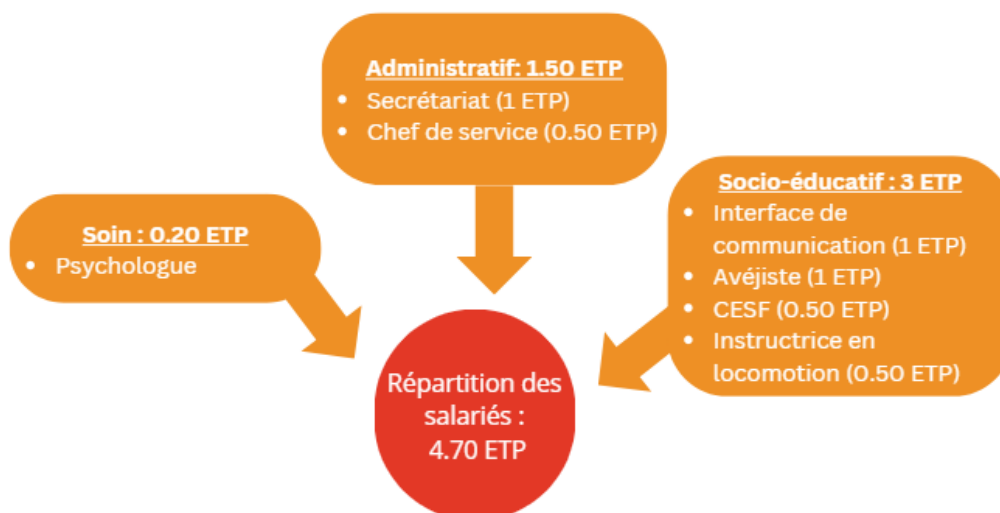
Elle est missionnée par la Direction Générale pour assurer que la démarche qualité soit bien intégrée dans le fonctionnement du SAVS. Elle participe activement aux évaluations HAS, propose des outils qualité et anime avec le chef de service les réunions thématiques de la démarche continue d'amélioration de la qualité.

Les moyens mutualisés :

- ❖ Le Service Comptable et Ressources Humaines. Ce service assure la tenue des états comptables, réalise les budgets, comptes de résultats et bilans pour le compte du service,
- ❖ La facturation, la conception et la tenue des tableaux de bords de gestion font parties intégrantes des prestations mutualisées avec l'Association de Gestion ;
- ❖ La gestion des dossiers du personnel (de l'embauche à la sortie des effectifs), les états de paie mensuels y sont aussi réalisés ainsi que tous les états déclaratifs obligatoires ;
- ❖ La Secrétaire de Direction prend en charge le suivi complet des dossiers des salariés.
- ❖ La responsable formation coordonne les programmes de formation, de la mise en forme du plan de formation à sa mise en œuvre une fois le plan validé (suivi des devis, courriers, analyse de l'utilisation des fonds afin de les optimiser, intermédiaire avec l'organisme collecteur UNIFAF) ;
- ❖ Les véhicules et locaux du Siège peuvent-être mis à disposition du Service en cas de besoin ;

- ❖ Le service de maintenance : Il effectue la maintenance et l'entretien des locaux loués, conformément aux règles de sécurité, et dans la limite du bail signé avec l'organisme logeur.

1.4. Répartition des postes



2. La dynamique du travail d'équipe

2.1. Suivis et informations

Le SAVS est porteur d'une vision très précise de la confidentialité et du secret partagé, en accord avec le cadre réglementaire et dans le respect des droits des personnes.

Les informations utiles sont conservées, formalisées, organisées et actualisées (sous format informatique majoritairement). Elles constituent le dossier de la personne accompagnée.

Ce dossier est un outil nécessaire à la conception, la conduite et l'évaluation des actions. Il reflète la valeur des prestations et des activités professionnelles mobilisées au service de la personne et témoigne de la construction du projet personnalisé.

Le contenu du document ou de l'information et sa pertinence à l'égard du projet personnalisé légitiment son intégration dans le dossier.

La visite à domicile (VAD) nécessite une vigilance particulière de tous. Le domicile est du registre de la sphère privée dans laquelle le professionnel est autorisé (ou non) à pénétrer. Pour ce faire, il faut que celui-ci puisse disposer d'un capital confiance suffisant pour franchir le seuil, autrement dit, le professionnel du service se trouve seul face à la personne qui elle, est dans son environnement personnel. Autant pour le professionnel que pour la personne concernée, cet aspect se doit donc d'être clarifié dès le premier contact avec le service pour éviter que cette

intervention ne soit vécue comme une intrusion, mais bien comme une démarche respectueuse et bienveillante de l'accompagnement.

Le décalage espace-temps nécessite de la part du professionnel de gérer des situations parfois complexes avec le sentiment de solitude face à des initiatives et décisions qu'il doit prendre in situ, loin des collègues et de l'encadrement direct. En ce sens, celui-ci doit avoir la capacité d'absorber les tensions et charges émotionnelles pour un temps, le temps d'évoquer la situation avec un collègue, l'équipe ou le chef de service.

Autrement dit, chacun doit être en mesure de gérer le paradoxe de faire à la fois partie d'une équipe tout en réalisant ses interventions à domicile de manière individuelle.

Des valeurs partagées et une juste distance professionnelle guident les choix et attitudes des professionnels du SAVS dans le souci permanent du respect des missions, des actions.

2.2. Les réunions d'équipe

L'organisation des temps de réunion est complexifiée par la répartition des temps de travail des membres de l'équipe et leurs plannings ajustés. A cela, s'ajoute la nécessité d'animer des échanges sur diverses thématiques : accompagnement des bénéficiaires, situations complexes, admissions et sorties des personnes accueillies, concertations autour des projets individuels, vie du service...

Depuis janvier 2024, les réunions ont donc été organisées en tenant compte :

- ❖ Des besoins d'échanges de l'équipe
- ❖ Des thématiques à aborder régulièrement
- ❖ Du temps imparti à chacun pour les réunions en respectant la convention collective
- ❖ Des missions générales d'accompagnement du service.

Ainsi, quatre ordres du jour génériques ont été identifiés et sont déployés régulièrement sur l'année civile, donnant une meilleure régularité du traitement des situations et une meilleure réactivité et fonctionnement organisationnel. Le calendrier des réunions est affiché tous les mois, permettant aux professionnels de préparer leurs interventions et les sujets spécifiques à dédier aux échanges.

Ordre du jour 1

- Thème : Discussions éducatives et cliniques autour des situations
- Durée : 2 heures
- Personnels présents : tous les professionnels du S.A.V.S.

Ordre du jour 2

- Thème : Informations du service / organisation / projets
Situations par référent de parcours
- Durée : 1 heure + 1 heure
- Personnels présents : tous les professionnels du S.A.V.S. / référent de parcours et psychologue

Ordre du jour 3

- Thème : Concertation pluridisciplinaire
- Durée : 1 heure
- Personnels présents : référent de parcours, les intervenants concernés et psychologue

Ordre du jour 4

- Thème : commission d'admissions ou sorties
- Durée : 1 heure
- Personnels présents : tous les professionnels du S.A.V.S. et directrice adjointe

Deux principes fondamentaux marquent ces réunions : il n'y a pas ou peu de vérités éducatives et tout peut être dit, dans le respect de chacun, dans cet espace d'échanges. C'est la multiplicité des points de vue qui est importante, c'est l'interdisciplinarité qui permet et maintient possible une altérité des regards.

Elle constitue ainsi, via la richesse de toutes les visions assemblées, une création originale et collective, où les apports des uns ne sont plus, finalement, distinguables de ceux des autres. Nous sommes ici, en l'occurrence, au sein d'un collectif transdisciplinaire structurant.

2.3. Les réunions cadres

La chef de service participe aux Comité de Direction du CRESVAL-SESSAD pour relayer l'activité du service et être au fait des nouvelles mesures réglementaires et de la politique institutionnelle.

2.4. Les réunions de démarche d'amélioration de la qualité

En fonction des sujets, les réunions sont organisées en présence de toute l'équipe, de la référente qualité et à chaque fois que cela est possible, de la directrice adjointe. Elles peuvent aussi ne concerner que la chef de service et la référente qualité.

L'ensemble des réunions qualité suit un calendrier prévisionnel dont le contenu est en cohérence avec le plan d'amélioration issu de l'évaluation HAS.

3. Les moyens matériels

3.1. Les locaux

Le SAVS est installé dans des locaux au 68, rue de Louvois à Reims. Cette implantation un peu excentrée est néanmoins plutôt bien desservie par les transports en commun. Le local appartient à PLURIAL-NOVILLA. Il fait l'objet d'un contrat de location établi entre PLURIAL-NOVILLA et l'Association de gestion de l'IMF. Le SAVS est accessible par une rampe d'accès. Un vidéo-portier est installé.

Les locaux sont divisés ainsi :

- ❖ Un sas d'accueil et d'attente,
- ❖ Un bureau d'accueil ; la secrétaire est présente à cet endroit,
- ❖ Une salle de réunion,
- ❖ 2 bureaux qui permettent de recevoir des personnes accompagnées en respectant la confidentialité,
- ❖ Un parc informatique en réseau,
- ❖ Une salle du personnel,
- ❖ Un point d'eau et des toilettes pour le personnel,
- ❖ Un point d'eau et des toilettes attenants au local pour les personnes accueillies.

3.2. Les véhicules

Le SAVS est équipé de 4 voitures. Chaque professionnel doit être mobile eu égard au fonctionnement du service et sa couverture géographique.

Les professionnels sont amenés à :

- ❖ Se rendre au domicile des personnes,
- ❖ Rencontrer différents partenaires, mener des sensibilisations,
- ❖ Accompagner et transporter des usagers lors de rendez-vous médicaux, sorties, accompagnement professionnel...).

4. L'organisation interne de l'offre de service

4.1. L'admission

La personne contacte le service et un rendez-vous est fixé soit dans les bureaux du SAVS, soit au domicile de la personne si elle est en difficulté. Les entretiens se déroulent en présence de deux professionnels du service.

L'objectif de cette première rencontre est d'informer la personne au sujet de :

- ❖ Les missions du SAVS,
- ❖ Les conditions d'admission,
- ❖ Le cadre de fonctionnement du service.

Cette présentation doit permettre à la personne de se positionner et d'engager les démarches nécessaires auprès de la MDPH si l'orientation n'a pas encore été prononcée.

Cette première rencontre permet aussi à la personne d'évoquer son parcours, ses besoins et ses attentes.

Les personnes concernées par la procédure d'admission sont celles qui ont en leur possession une notification d'orientation SAVS de la MDPH (CDAPH), mais il est possible d'organiser une première rencontre en amont du protocole d'admission, afin de présenter le Service. En général, la situation est présentée à l'équipe pour validation de l'entrée dans le service.

Il s'en suit la programmation systématique d'un rendez-vous avec la psychologue du service, puis les évaluations avec le personnel compétent.

L'accompagnement sera contractualisé et dès qu'il débutera, il sera remis à la personne :

- ❖ Un exemplaire du document individuel de prise en charge,
- ❖ Le livret d'accueil incluant le règlement de fonctionnement,
- ❖ Le contrat d'accompagnement sera remis après que l'évaluation aura été faite.

N.B. : *Les suivis notifiés pour les personnes sourdes correspondent principalement à des profils pour lesquels la situation est complexe et plutôt d'ordre social et/ou de compréhension du message.*

4.2. Le suivi

Des évaluations sont réalisées à l'entrée de la personne sur le service afin d'évaluer ses besoins pour développer son indépendance sur les champs suivants :

- ❖ Les déplacements (jour, nuit, aides techniques, chien guide)
- ❖ La gestion du quotidien à domicile
- ❖ La socialisation et le niveau d'indépendance
- ❖ La gestion des démarches administratives
- ❖ La capacité à solliciter des ressources en cas de difficultés

Ces premières évaluations permettent de définir les premiers objectifs qui pourront être travaillés avec le bénéficiaire selon ses attentes et ses souhaits.

Chaque année, et au besoin selon l'évolution de la situation du bénéficiaire, une synthèse des attentes et des objectifs, précédemment définis dans le projet individuel et étayés par des évaluations régulières, est débattue avec l'équipe du service et la personne concernée pour ajuster l'accompagnement proposé.

Les souhaits du bénéficiaire et son bilan de l'accompagnement reçu sont recueillis lors d'un entretien préalable à la réunion de construction ou mise à jour du projet.

Plusieurs cas de figure se dessinent à la suite de ces discussions :

- ❖ Soit il y a poursuite des objectifs tels que précédemment définis ;
- ❖ Soit le bénéficiaire a atteint un ou plusieurs des objectifs et d'autres étapes sont proposées et validées avec lui ;
- ❖ Soit le projet d'accompagnement est arrivé à ses finalités et le bénéficiaire peut sortir du service ;
- ❖ Soit le bénéficiaire a besoin d'autres accompagnements spécifiques, hors champs des missions du service, et il est alors réorienté vers d'autres dispositifs adaptés à sa situation.

La poursuite de l'accompagnement par le SAVS est confirmée par la signature des deux parties d'un avenant au DIPC qui précisera les nouveaux objectifs de la période en cours.

4.3. La sortie du service

La sortie du service est décidée conjointement avec le bénéficiaire dans le cadre de la discussion du projet individuel d'accompagnement mais aussi unilatéralement :

- ❖ Si les missions du service ne peuvent couvrir les besoins du bénéficiaire : il y a donc proposition de réorientation vers un service adapté ;
- ❖ Si la notification MDPH n'est plus valide ;
- ❖ A la demande de la personne qui souhaite mettre fin à son accompagnement ;
- ❖ A l'initiative du SAVS par manquement au respect du règlement de fonctionnement (articles 5, 6 et 7 du règlement de fonctionnement).

La sortie du service, en accompagnement durable, déclenche, si la personne le souhaite, une action de suivi qui se traduit par :

- ❖ Un suivi à distance de la situation
- ❖ Une disponibilité téléphonique en cas d'urgence
- ❖ La possibilité d'intégrer les accompagnements ponctuels du SAVS

Lors d'une réorientation vers un dispositif médico-social, le bénéficiaire peut demander le transfert de son dossier d'accompagnement.

Toute sortie fait l'objet d'un courrier d'information auprès de la MDPH et le Conseil Départemental.

IV. La mise en œuvre des droits de la personne accompagnée dans le respect de la loi 2002-2

1. Les documents obligatoires

Dans le cadre des exigences de la loi 2002-2, le SAVS de l'AGIMF s'est doté de plusieurs supports et d'outils d'information et de communication à l'égard des bénéficiaires, des familles et des partenaires :

- ❖ **Le livret d'accueil** doit permettre à la future personne accompagnée de connaître de façon précise les services mis à sa disposition ;
- ❖ **La charte des droits et libertés** porte sur « les principes éthiques et déontologiques » : non-discrimination, droit à une prise en charge, droit à l'information, le libre choix, droit à renoncer, droit au respect des liens familiaux, droit à la protection, droit à l'autonomie, droit à la pratique religieuse, respect de la dignité et de l'intégrité... ;
- ❖ **Le règlement de fonctionnement** qui définit « les droits et les obligations de la personne accueillie » ;
- ❖ **Le Document Individuel de Prise en Charge** qui sera complété et signé avec la personne accompagnée. Le DIPIC est un préalable à l'élaboration du projet personnalisé et précise les services proposés ;
- ❖ **La plaquette de présentation du service** est remise à toute personne intéressée par une première information globale du fonctionnement du SAVS. Elle est expliquée et remise à la personne demandeuse d'un accompagnement ;
- ❖ **Le projet du 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 loi prévoit une instance médiation :

Un médiateur/conciliateur défenseur des droits qui va permettre à la personne accompagnée de faire appel à une personne qualifiée choisie conjointement par le préfet et le Président du Conseil Départemental pour l'aider dans différentes démarches.

M. Claude HENON

Préfecture de la Marne

(Entrée rue de Vinetz)

Bureau 72

51 100 CHALONS EN CHAMPAGNE

claud.henon@defenseurdesdroits.fr

Tél. : 06.74.63.44.60 / 03.26.26.13.68



2. Le dossier de la personne

Le dossier rassemble l'ensemble des informations qui concernent la personne accompagnée.

Il est consultable par la personne accompagnée sur les modalités d'une procédure, sous le contrôle du directeur ou du chef de service ou sous celui de toute personne de l'équipe pluridisciplinaire jugée apte.

Dans ce dossier figure :



Le dossier de chaque usager est informatisé sur le logiciel IMAGODU, un outil sécurisé permettant une gestion optimale des informations. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), nous veillons à garantir la confidentialité des données personnes, en limitant l'accès aux seuls professionnels autorisés, en assurant une traçabilité et en appliquant des mesures de protection adaptées. Les données sont conservées selon les durées réglementaires et ne sont utilisées que dans le cadre strict de l'accompagnement et du suivi de l'usager.

3. L'expression individuelle et collective

Une enquête de satisfaction a été réalisée en 2015. Ce travail est à renouveler.

Au SAVS, l'expression des personnes est favorisée lors de temps d'activités organisés régulièrement. Des sorties culturelles sont proposées et des moments exceptionnels ponctuent la vie du service (repas de Noël, Epiphanie...).

Des rencontres thématiques peuvent avoir lieu autour des nouvelles technologies : iPad, tablettes tactiles Android ou nouvelles applications conçues pour les personnes en situation de handicap. Des projets exceptionnels à thème sont aussi des occasions d'échanges des personnes accompagnées entre elles.

Enfin, l'expression des personnes est largement encouragée à chaque rencontre programmée avec les professionnels du SAVS.

4. Le règlement de fonctionnement

En référence à la Charte de Droits et Libertés des Personnes accueillies (article L 311-3 du code de l'Action Sociale et des Familles), le règlement de fonctionnement engage chacun des acteurs de la vie quotidienne. Les personnes déficientes et les professionnels peuvent y faire référence à tout moment. Il détermine les engagements des deux parties : les professionnels, les personnes accompagnées afin que les droits et les devoirs de tous soient respectés au SAVS Institut Michel FANDRE.

5. Le Document Individuel de Prise en Charge

Le document individuel de prise en charge (DIPC) est remis à la personne lors de son entrée dans le service dans le cadre d'un suivi durable, c'est-à-dire sur notification de la CDAPH. Il fixe les modalités d'interventions et les prestations adaptées à la demande. Ce document pose le cadre et la durée. Il sera accompagné dans les mois suivant l'entrée dans le Service d'un contrat d'accompagnement fixant des objectifs de travail après observations et recueils des besoins de la personne.

Si la personne est sous protection judiciaire, l'accord et la signature du tuteur ou du curateur sont demandés.

6. La charte des droits et libertés

La Charte des droits et libertés de la personne accueillie s'impose à tous. Elle est un élément-cadre de notre action médico-sociale avec la déclaration universelle des Droits de l'Homme. Ce texte est constitutif de notre éthique professionnelle. Il est donné aux personnes via le livret d'accueil.

7. Le livret d'accueil

Il présente l'essentiel des activités du service et regroupe tous les documents et informations nécessaires au suivi de la personne. Il est donné aux personnes au démarrage de leur accompagnement, au cours des premières rencontres (uniquement à ceux qui bénéficient d'une orientation SAVS notifiée).

8. Les procédures formalisées

- ❖ La procédure d'accès au dossier ;
- ❖ La procédure d'admission ;
- ❖ La procédure en matière d'événements indésirables ;
- ❖ La procédure de gestion des plaintes et réclamations ;
- ❖ La procédure de gestion du dossier unique ;
- ❖ La procédure en matière de bientraitance.

V. La démarche continue d'amélioration de la qualité

1. L'évaluation HAS

L'engagement dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de l'ensemble des établissements de l'AGIMF est formalisé dans le projet de l'association.

Dans le respect des recommandations de bonnes pratiques professionnels publiées par la Haute Autorité de Santé (HAS) et des objectifs du référentiel d'évaluation de la qualité ESMS, notre évaluation a eu lieu en octobre 2023. A la suite d'un plan d'action a été mis en place dans la cadre d'une démarche d'amélioration de la qualité pour les prochaines années.

Cette démarche d'évaluation vise à : permettre à la personne accompagnée d'être actrice de son parcours, renforcer la dynamique qualité au sein des établissements et de promouvoir une démarche porteuse de sens pour les ESMS et leurs professionnels.

Les évaluateurs de l'organisme habilité ont livré une synthèse de l'évaluation permettant de mieux identifier les points d'amélioration. Ceux-ci se déclinent sur 4 domaines et se déclinent en 37 objectifs

Cotation des objectifs selon l'évaluation du référentiel

- En bleu, objectif pleinement atteint
- En vert, près de l'objectif
- En orange, loin de l'objectif
- En rouge, très loin de l'objectif

Synthèse des résultats de la cotation :

MANAGEMENT

- **Ressources Humaines :**
 - Définition/déploiement d'une politique RH avec GEPP
 - Mise en œuvre d'une politique de qualité de vie au travail
- **Qualité/gestion des risques :**
 - Définition/déploiement DACQ
 - Définition/déploiement d'un plan de prévention des risques
 - Recueil/traitement des réclamations
 - Recueil/traitement des événements indésirables
 - Définition d'un plan de gestion de crise et de continuité de l'activité
 - Mise en œuvre d'une dynamique d'innovation et d'évolution sociétale

ETHIQUE ET DROITS

- **Bienveillance et éthiques**
 - Expression de la personne sur la bienveillance
 - Contribution des professionnels à l'éthique

- Stratégie en matière de bientraitance
- **Respect et exercice des droits**
 - Information de la personne sur ses droits
 - Personne associée à la révision des règles de vie
 - Cadre de vie ou d'accompagnement adapté
 - Exercice favorisé droits/libertés de la personne

ACCOMPAGNEMENT

- **Accompagnement à l'autonomie**
 - Mise en œuvre d'un accompagnement favorisant l'autonomie
 - Accompagnement pour accéder/se maintenir en logement ou hébergement
 - Adaptation du projet de la personne pour maintenir son autonomie
 - Stratégie de maintien de l'autonomie et de prévention du risque d'isolement
- **Accompagnement à la santé**
 - Accompagnement en matière de prévention et d'éducation à la santé
 - Personne actrice de ses droits en matière de santé et de stratégie thérapeutique
 - Prise en charge de la douleur
 - Adaptation du projet de santé mentale de la personne
 - Adaptation du projet de fin de vie/deuil de la personne
 - Définition/déploiement d'une stratégie du risque infectieux
- **Continuité et fluidité des parcours**
 - Accompagnement favorisant la continuité et la fluidité des parcours
 - Partage par les professionnels des informations assurant la continuité du parcours.

2. Les thèmes relevés à retravailler

Suite à cette cotation, des points non maîtrisés, identifiés comme sujets à amélioration en termes de qualité, de technicité ou de stratégie et d'organisation, ont été listés :

Mettre en place une autre forme de participation permettant, notamment, la définition collective des règles de vie et la traçabilité de ses avis
Etablir une nomenclature des partenariats et des ressources mobilisables
Etablir et déployer un programme pluriannuel de formation/sensibilisation des professionnels
Définir, dans le projet d'établissement, la politique de GRH : GEPP/QVT
Définir, dans le projet d'établissement, une politique de bientraitance et les outils nécessaires à son déploiement
Informers les personnes des modalités d'accès à leur dossier
Etablir une politique de pair-aidance
Intégrer un représentant de l'équipe dans le comité de pilotage et présenter les caractéristiques du COPIL Qualité dans le projet d'établissement ou fiche méthode
Systématiser l'information des personnes sur la personne de confiance et recueillir ses souhaits
Déployer une sensibilisation des personnes à l'éducation et à la prévention à la santé
Informers les professionnels sur la protection des lanceurs d'alerte
Mettre en place une procédure d'accueil des nouveaux salariés
Mettre en œuvre des exercices d'évacuation

Intégrer une politique de développement durable dans le projet d'établissement
Assurer la traçabilité des interventions des professionnels auprès des personnes ainsi que les observations réalisées et démarches entreprises
Réévaluer régulièrement les projets personnalisés
Assurer la participation de professionnels aux réunions de coordination des dispositifs médico-sociaux
Déployer les modalités d'un questionnaire éthique
Etablir et piloter un plan de prévention des risques de maltraitance, violence et liés aux vulnérabilités des personnes accueillies
Assurer une analyse des réclamations et des événements indésirables en équipe

3. La démarche d'amélioration continue de la qualité

La DACQ a démarré au SAVS deux ans seulement après l'ouverture du service.

Depuis 2012 c'est une démarche participative et dynamique de toute l'équipe qui est réalisée. Avec les évaluations, elle a alimenté la réflexion des professionnels qui se sont posés ensemble, aux mêmes moments les mêmes questions. Le travail réalisé permet à l'équipe de répondre aux obligations légales, d'opérer des changements, de créer des outils permettant de réaliser des changements organisationnels pour répondre au mieux aux besoins des personnes accompagnées.

VI. Horizon 2025-2029

Il apparaît, des suites de l'évaluation HAS mais aussi du constat général de l'équipe, un besoin d'impliquer le collectif dans la vie du SAVS : le collectif des bénéficiaires, et pareillement le collectif des professionnels.

Le choix d'un plan d'actions axé sur la mise en pratique de la participation active des personnes et des professionnels au sein du SAVS est fondé sur plusieurs considérations cruciales.

Tout d'abord, l'inclusion des personnes et des professionnels dans la prise de décision et la gestion quotidienne du service favorise une approche plus holistique et centrée sur les besoins réels des bénéficiaires. En les impliquant activement dans les processus de décision, de planification et d'évaluation, on garantit une réponse plus adaptée et personnalisée à leurs attentes. De plus, cette démarche renforce le sentiment d'appartenance et d'engagement des personnes envers le service, favorisant ainsi leur autonomie et leur bien-être.

De même, la participation active des professionnels permet de capitaliser sur leur expertise et leur expérience terrain, améliorant ainsi la qualité des services fournis.

La mise en place d'outils de suivi et d'évaluation, tels que des enquêtes de satisfaction régulières, permet de mesurer l'efficacité des actions entreprises et d'identifier les domaines nécessitant des améliorations continues, contribuant ainsi à l'optimisation globale du fonctionnement du SAVS.

Toutes ces actions de communication doivent passer par une vigilance à la mise en place d'outils adaptés à la personne accueillie : le SAVS doit ainsi prendre pleinement part à la démarche de

Communication Alternative et Améliorée demandée aujourd'hui par les financeurs du secteur médico-social.

L'ensemble des fiches actions sont en annexes.

Conclusion

Avec les controverses apportées par la récupération sur succession et la participation financière importante des personnes sourdes, il est apparu ces dernières années, et au plus fort encore actuellement, des tensions entre les personnes accompagnées et les professionnels, représentant du service.

La qualité de l'information sur le sujet des missions du SAVS, mais aussi de la compréhension des logiques du territoire devient aujourd'hui décisive et délicate pour la création du lien de confiance entre le professionnel et la personne accompagnée.

La communication, la participation active de chacune des parties dans l'évolution des pratiques et de l'éthique sont des marqueurs aujourd'hui évalués dans le fonctionnement global des structures.

Les missions d'accompagnement sont des missions de confiance qu'il faut désormais tracer pour les faire valoir.

Le projet de service, ainsi décliné pour cinq ans, ciblera donc des questionnements et des principes de partenariats, d'échanges, de pluri-accompagnements, de relations construites autour de la notion de collaboration et de co-construction.

Le travail de communication devra s'étendre à l'extérieur du service, conjointement travaillé avec les établissements et autres services de l'Association pour sensibiliser, former et rassurer l'ensemble des partenaires du territoire à l'accueil des publics présentant une ou plusieurs déficiences sensorielles.

Le concept de logique de parcours prend tout son sens avec le développement de nouveaux dispositifs et le SAVS doit entrer dans cette logique de parcours pour faciliter le flux des entrées et des sorties correspondant aux besoins recensés par la tenue de la liste d'attente.

La compréhension des facteurs limitants, mais aussi des potentialités à l'accompagnement de ce public dépend en partie de notre faculté à faire passer les messages de notre savoir-faire et des moyens à mettre en œuvre pour un service de qualité.

Ces actions de communication passeront par la présence du SAVS à des rencontres partenariales, mais aussi des sensibilisations auprès des acteurs administratifs, et des interventions dans les structures diverses accueillant du public touché par ces déficiences sensorielles (EHPAD, ESAT...).

*La satisfaction qui nous est exprimée au quotidien par les personnes accompagnées reste la meilleure reconnaissance de notre travail...**Et nous les en remercions au terme de ce projet.***

ANNEXES

Annexe n°1 : Fiche Actions 2024-2029

Annexe n°2 : Le règlement de fonctionnement du SAVS

Annexe n°3 : Le Document de Individuel de Prise en Charge

Annexe n°1 : Fiches actions 2024-2028

Fiche action n°1 : Pluridisciplinarité de l'intervention

<i>Objectif : Proposer un accompagnement pluridisciplinaire aux bénéficiaires du SAVS.</i>		
Description de l'objectif : - Proposer une prise en charge globale aux personnes accompagnées par le service ; - Coopération et action coordonnée entre chaque professionnel ; Décloisonnement des disciplines représentées au sein du service.		
Professionnels concernés : Tous les professionnels du SAVS sont concernés par ce projet : <i>AVjiste, Chef de service, Conseillère en économie sociale et familiale, Interface de communication, Instruction en locomotion, Psychologue et Secrétaire.</i>		
Moyens mis en œuvre		
ACTIONS	PROFESSIONNELS	TEMPORALITE
Evaluation de la situation des personnes entrantes au SAVS	Tous les professionnels	Trois premiers mois suivant l'entrée au sein du SAVS
Participation à la réalisation du projet personnalisé	Sont systématiquement présents : cheffe de service, CESF et psychologue	1 ^{er} à 6 mois après l'entrée Réévalué une fois par an
Intervention en fonction des besoins repérés	Tous les professionnels	Le temps de l'accompagnement
Participation aux réunions de service	Tous les professionnels	Deux réunions par mois
Communication formelle et informelle afin de soutenir la continuité permanente de l'accompagnement	Tous les professionnels	Le temps de l'accompagnement
EVALUATION		
Evaluation quantitative : ➔ Nombre de Projet Personnalisé réalisé en équipe pluridisciplinaire ➔ Nombre de situation qui nécessite la pluridisciplinarité de l'accompagnement Evaluation qualitative : ➔ Enquête de satisfaction auprès des bénéficiaires concernées (nombre envoyées/retours) ➔ Bénéfices constatés (pertinence de l'accompagnement, accompagnement global...) ➔ Difficultés relevées dans la mise en œuvre du principe de pluridisciplinarité (temps de coordination, relai d'informations...)		

Fiche action n°2 : Participation des bénéficiaires au sein de la vie institutionnelle

Objectif : Permettre aux bénéficiaires du SAVS de prendre la parole et de mettre en place des actions en fonction de leurs envies.

Description de l'objectif :

- Recensement des souhaits des bénéficiaires ;
- Mise en place des temps d'échange au sein du SAVS pour partager les idées ;
- Constituer un collectif afin de mettre en œuvre

Professionnels concernés :

Tous les professionnels du SAVS sont concernés par ce projet : *AVjiste, Chef de service, Conseillère en économie sociale et familiale, Interface de communication, Instruction en locomotion, Psychologue et Secrétaire.*

Moyens mis en œuvre

ACTIONS	PROFESSIONNELS	TEMPORALITE
Organiser des réunions au service afin de présenter les actions majeures déjà existantes et échanger sur l'organisation	Secrétaire Soutien Chef de service	Début d'année scolaire
Faire participer les bénéficiaires dans les choix (restaurants, idées de sorties...)	Secrétaire Soutien Chef de service	Toute l'année
Rendre acteurs les bénéficiaires dans l'organisation des temps collectifs en les accompagnant dans l'organisation	Secrétaire Soutien Chef de service	Toute l'année

EVALUATION

Evaluation quantitative :

- ➔ Nombre de personnes présentes aux réunions
- ➔ Nombre de réunions au cours de l'année

Evaluation qualitative :

- ➔ Enquête de satisfaction auprès des bénéficiaires concernées (nombre envoyées/retours)
- ➔ Bénéfices constatés (pertinence de l'accompagnement, accompagnement global...)

Fiche action n°3 : Actions collectives au sein du SAVS

Objectif : Proposer un accompagnement qui se veut individuel et collectif afin de rompre l'isolement des personnes accompagnées par le SAVS.

Description de l'objectif :

- Mettre en place des actions (ateliers, sorties..) au sein du SAVS,
- Permettre des temps de partage conviviaux,
- Répondre à des besoins repérés lors des accompagnements individuels.

Professionnels concernés :

Tous les professionnels du SAVS sont concernés par ce projet : *AVjiste, Chef de service, Conseillère en économie sociale et familiale, Interface de communication, Instruction en locomotion, Psychologue et Secrétaire.*

Moyens mis en œuvre

ACTIONS	PROFESSIONNELS	TEMPORALITE
Recueillir les besoins des bénéficiaires lors des rencontres pluridisciplinaires et autre	CESF / Tous les professionnels du service	Année 2025
Programmer un planning d'ateliers collectifs afin de le partager avec l'ensemble des bénéficiaires	CESF / Secrétariat	Année 2025
Mettre en œuvre les ateliers	CESF	Année 2025
Evaluer les actions menées	CESF	Année 2025

EVALUATION

Evaluation quantitative :

- ➔ Participation des professionnels du service
- ➔ Nombre d'actions mises en place
- ➔ Nombre de personnes bénéficiaires sollicités
- ➔ Nombre de bénéficiaires participants

Evaluation qualitative :

- ➔ Enquête de satisfaction auprès des bénéficiaires concernés
- ➔ Plus-value
- ➔ Difficultés relevées dans la mise en œuvre de cette action

Annexe n°2 : Le règlement de fonctionnement du SAVS

En référence à la Charte des Droits et Libertés des Personnes Accueillies (article L 311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles), le règlement de fonctionnement engage chacun des acteurs de la vie quotidienne. Les Personnes déficientes et les Professionnels peuvent y faire référence à tout moment. Il détermine les engagements des deux parties : les Professionnels, les Personnes accueillies afin que les droits et les devoirs de tous soient respectés au **S.A.V.S** de l'Institut Michel Fandre.

Conformément à la réglementation, les documents suivants sont remis à chaque Personne sollicitant le Service pour un accompagnement :

- Le livret d'accueil,
- Le règlement de fonctionnement,
- La charte des droits et libertés de la Personne accueillie,
- Un document individuel de prise en charge.

À tout moment, la Personne peut solliciter le Service. Toutes démarches engagées doivent être faites avec la Personne.

Article 1 : Association gestionnaire

Le **Service d'Accompagnement à la Vie Sociale** est administré par le Conseil d'Administration de l'Institut Michel FANDRE.

Article 2 : Présentation de l'Organisme de Tutelle

L'ouverture du **S.A.V.S** a été autorisée le 1^{er} janvier 2010 par arrêté du Conseil Départemental de la MARNE. Le financement du fonctionnement de la structure est assuré par le Conseil Départemental de la MARNE.

Article 3 : Fonctionnement Départemental du Service

Le **S.A.V.S** est agréé pour 46 places :

- 33 en suivis durables
- 13 en suivis ponctuels.

3.1 : Conditions d'admission

- Vous êtes une Personne malvoyante, non voyante, malentendante, sourde.
- Vous avez 20 ans ou plus.
- Vous habitez dans le département de la MARNE (51).
- Vous rencontrez des problèmes sociaux, administratifs, médicaux, psychologiques, de communication, de déplacements ou d'autres difficultés au quotidien...

3.2 : Horaires d'ouverture

Du lundi au samedi de 9H00 à 12H00 et de 13H30 à 17H00.

Il y a une permanence téléphonique sur les autres temps.

3.3 : Usage des locaux

Le Service dispose d'un local situé à REIMS 68 rue de Louvois.

Le plan d'accès du local figure dans le livret d'accueil.

Le Service veille à ce que le local soit entretenu pour offrir un accueil et des prestations de qualité.

3.4 : Modalités d'accès

- Le plan d'accès se trouve dans le livret d'accueil.
- Les lignes de bus :

Ligne 2 : arrêt Alexandre 1er

Ligne 4 : arrêt Sainte Anne

Ligne 9 : arrêt Sainte Anne ou Harman ou Alexandre 1er

Ligne 11 : arrêt Sainte Anne

Direction Cormontreuil

- Les gares SNCF de REIMS.
- Les transports du Conseil Départemental (TRANSDEV Champagne) : arrêt rue Saint Symphorien.
- Les transports adaptés à la Personne de l'Agglomération Rémoise ou du Conseil Départemental (MOBULYS, TRÉMA).
- Par les autoroutes A4 et A26 (sortie 25 Reims Saint Rémi).

3.5 : L'Équipe

L'Équipe est constituée de :

- Un Directeur,
- Une Chef de Service,
- Une Secrétaire,
- Une Interface de communication,
- Une Instructrice en locomotion,
- Une Instructrice dans les activités de la vie journalière (AVJiste),
- Une Conseillère en Economie, Sociale et Familiale.
- Une Psychologue.

Article 4 : Missions du Service

La mission du **S.A.V.S** est d'accompagner les Adultes déficients sensoriels (de + 20 ans) et leur Famille afin de leur permettre de s'intégrer dans l'environnement social et d'augmenter l'autonomie.

Pour favoriser autant que possible la progression, l'évolution et l'avancement du projet de chacun, le **S.A.V.S** s'engage à mettre en œuvre dans la limite de ses moyens, une prestation de qualité relevant de quatre domaines d'intervention :

- une évaluation des besoins en aides techniques spécifiques, en aide humaine et en aménagement ;
- une aide à la communication avec l'extérieur ;
- un accompagnement des gestes de la vie quotidienne et dans les déplacements ;
- un accompagnement administratif et social ;
- un suivi psychologique.

Ces prestations sont articulées dans un projet personnalisé d'accompagnement en fonction des attentes et des besoins de chaque Personne suivie par le Service. Il est évalué en cours d'année en présence du Bénéficiaire.

Les Professionnels peuvent accompagner la Personne accueillie individuellement ou collectivement :

- au domicile,
- au service,
- dans le lieu de socialisation (lieu de travail, administration, club sportif...).

Le suivi de la Personne accueillie par le **S.A.V.S** est conditionné par une décision administrative préalable de la CDAPH et l'admission au Service par le Directeur ou son Représentant.

Au cours du suivi, en cas de non-réponse aux sollicitations du Service, celui-ci se réserve le droit d'en informer les autorités administratives concernées et de demander l'arrêt de l'accompagnement.

Dans le cadre de l'évaluation, le Service bénéficie avec l'accord de la MDPH d'un temps d'évaluation. Dans ce cas, seule la notification d'orientation vers un S.A.V.S motive la poursuite de l'accompagnement

Dans le cadre de ces prestations, les Professionnels s'engagent à respecter les droits et libertés des Personnes tels que définis dans la charte précitée.

Les Professionnels du **S.A.V.S**, liés par leur contrat de travail à leur Employeur, ont le devoir d'appliquer et de faire appliquer ce règlement de fonctionnement. Les Personnes accueillies, liées par le projet personnalisé d'accompagnement, ont également le devoir de respecter et le droit de faire appliquer ce règlement de fonctionnement. Le non-respect du règlement de fonctionnement sera soumis à l'examen de l'Association et de la Direction.

Ce règlement de fonctionnement a une validité de 5 ans. Son contenu a été soumis pour avis aux Représentants du Personnel du **S.A.V.S** et pour approbation au Conseil d'Administration de l'Association. Toute modification pouvant intervenir ne pourra être faite sans leur avis préalable.

Article 5: Relations avec la Personne Accueillie

Le **S.A.V.S** de l'Institut Michel Fandre et les Professionnels, qui y travaillent, s'engagent à mettre en œuvre des moyens adaptés, mis à leur disposition, pour faciliter la participation active de la Personne accueillie à la réalisation du projet personnalisé d'accompagnement. Ils s'engagent à se rendre autant que possible au domicile de la Personne accueillie ou dans les lieux nécessaires à son accompagnement.

En contrepartie, la Personne accueillie s'engage à :

- s'impliquer dans l'élaboration et le suivi de son projet personnalisé d'accompagnement ;
- respecter les engagements énoncés dans le projet ;
- se rendre aux rendez-vous avec les Intervenants du Service ;
- respecter les heures de rendez-vous au Service et/ou au domicile. En cas d'empêchement, prévenir le Secrétariat.

Article 6 : Sécurité des Personnes et des biens

Le **S.A.V.S** de l'Institut Michel Fandre et Les Professionnels, qui y travaillent, s'engagent à garantir, à toutes les Personnes suivies la protection et la sécurité durant leur temps d'accompagnement dans le respect de la réglementation en vigueur.

Les Personnels se montrent vigilants vis-à-vis des situations et des comportements pouvant occasionner des risques pour les Personnes suivies et les Professionnels (urgences médicales, situations, entraînant ou pouvant entraîner de la maltraitance).

En contrepartie, chaque Personne suivie s'engage à :

- Respecter les règles élémentaires instaurées pour garantir la sécurité des Personnes et la protection des biens :
 - Ne pas avoir de comportements dangereux et agressifs pour autrui ;
 - Ne pas proférer des insultes, des obscénités ou des menaces ;
 - Ne pas agresser verbalement ou physiquement les autres Personnes ;
 - Ne jamais perturber la conduite du Chauffeur lors des transports en véhicule, utiliser les ceintures de sécurité et ne les détacher qu'à l'arrêt du moteur ;
 - Ne pas dégrader les locaux et les installations ;
 - Ne jamais introduire de produits toxiques, de produits inflammables ou explosifs ou d'armes dans le Service ;
 - Ne pas faire entrer des Personnes non autorisées dans le Service ;
 - Ne pas introduire d'animaux dans le Service à l'exception des chiens guide. Ceux-ci restent cependant sous l'entière responsabilité de leur Maître ;
 - Ne pas absorber des substances mettant leur santé ou celle d'autrui en danger (alcool, drogue...) ;
 - Ne pas agresser verbalement ou physiquement les autres Personnes ;
 - Ne pas dérober le bien d'autrui.
- Respecter les consignes Départementales en matière d'utilisation des matériels et des locaux :

- Ne pas fumer dans les locaux du Service et les voitures selon la réglementation en vigueur ;
- Respecter le matériel adapté utilisé pendant les rencontres avec les Intervenants ;
- Avoir une couverture assurance pour l'ensemble du matériel adapté mis à la disposition de la Personne dans le cadre d'un essai au domicile, à veiller à en faire une utilisation adéquate.

Les Personnes accueillies doivent s'assurer que leurs enfants obéissent aux mêmes règles.

Ce comportement vaut à l'égard des autres Personnes accueillies ou prises en charge et à l'égard du Personnel.

Article 7 : Les règles de la vie collective

Le **SAVS** de l'Institut Michel Fandre et Les Professionnels, qui y travaillent, s'engagent à garantir à chaque Personne suivie son intégrité, le respect de son intimité et de sa dignité. Ils s'engagent aussi à respecter chaque Personne suivie sans faire de discrimination. Ils s'engagent à respecter la clause de confidentialité sur les données du dossier individuel des Personnes accueillies et à faciliter l'accès au dossier individuel avec le soutien du Médecin traitant de la Personne accueillie.

En contrepartie, la Personne suivie s'engage à son tour à :

- Adopter des comportements corrects et respectueux des autres :
 - Respecter l'intégrité physique et morale des Personnes, qu'il s'agisse des Usagers du Service ou des Intervenants ;
 - Avoir un langage et un comportement respectueux et non violent avec les autres.
- Adopter des comportements civils respectueux des lieux et de l'environnement :
 - Respecter les espaces collectifs ;
 - Ne pas détériorer les lieux, les locaux et les moyens matériels mis à disposition.

Article 8 : Confidentialité

L'ensemble du Personnel s'engage, dans le cadre de ses suivis, à respecter la confidentialité.

L'échange entre les Professionnels du Service nécessaire à l'accompagnement et au partage des informations ne se fera qu'avec l'accord de la Personne.

Toutes les informations nécessaires à l'accompagnement de la Personne sont rassemblées dans un dossier.

La Personne a un accès direct à l'ensemble de ses informations.

Annexe 3. Le Document Individuel de Prise en Charge

En vertu de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de ses décrets d'application,

En conformité avec les dispositions indiquées dans le Projet de Service, le Livret d'accueil et le Règlement de fonctionnement applicables aux Usagers du Service,

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part :

Le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale de l'Institut Michel FANDRE

Représenté par Monsieur Romain HOUDUSSE

Agissant en qualité de Directeur Général,

Et d'autre part :

Mme/M.

Né(e) le

Demeurant :

Dénommé ci-après « **la Personne** »

Le cas échéant représenté(e) par :

Mme/M./mandataire

Demeurant :

Lien de parenté :

Agissant en qualité de :

Dénommé(e) ci-après « **le Représentant Légal** »

Il a été arrêté ce qui suit :

Admission de Mme/Mr au sein du S.A.V.S de l'Institut Michel FANDRE à partir du

Article 1 : Admission

L'admission dans le Service est subordonnée aux conditions suivantes :

- Être majeur(e),
- Bénéficier d'une orientation CDAPH avec mention S.A.V.S,
- Une rencontre avec le Représentant responsable du Service.

Par la signature de ce document, la Personne accueillie et/ou son Représentant Légal reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du livret d'accueil, du règlement de fonctionnement et de la charte des droits et libertés de la Personne accueillie qui y sont annexés. Elle s'oblige à les respecter comme un tout indivisible.

Article 2 : Durée

Le présent contrat est prévu « à valoir pour une durée déterminée », selon notification émise par la CDAPH. Il ne donnera pas systématiquement lieu à réécriture à chaque passage devant la CDAPH.

En cas de désaccord sur l'accompagnement proposé, un avis pourra être sollicité (de préférence, par écrit) auprès de la CDAPH.

Article 3 : Objectifs de la prise en charge

Dans le cadre du présent contrat, la Personne accueillie et/ou son Représentant Légal s'engage(nt) à tout mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'accompagnement prévus dans le cadre des missions confiées au Service. L'assiduité est une première condition pour atteindre les objectifs fixés.

De même, l'Etablissement et ses Personnels s'engagent à mettre totalement en œuvre les moyens à leur disposition pour assurer :

- Une évaluation des besoins en aides techniques spécifiques, en aides humaines et en aménagement,
- Un accompagnement dans la communication avec l'extérieur, dans les gestes de la vie quotidienne et les déplacements,
- Un accompagnement social,
- Un suivi psychologique.

Ces objectifs sont les objectifs généraux que le Service propose aux Personnes.

Dans un délai de six mois, un avenant sera signé entre le Service et la Personne précisant les objectifs adaptés à la Personne.

Article 4 : Prestations adaptées proposées

Une période d'observation est nécessaire pour définir de manière adaptée les prestations à fournir à la Personne.

Afin de répondre aux besoins de la Personne, le Service propose :

- Un accompagnement et un suivi social personnalisés,
- D'assister et accompagner en recherchant les adaptations et les aides spécifiques,
- De mettre en œuvre des actions d'apprentissage des techniques palliatives ou mettre en lien avec d'autres services,
- Des prestations de soutien et d'accompagnement pouvant favoriser l'intégration et produire des liens sociaux.

Au cours de cette période d'évaluation dite initiale, l'Equipe professionnelle du Service s'engage à :

- Recueillir les souhaits, besoins et attentes de la Personne afin d'élaborer de manière conjointe le projet individualisé,
- Evaluer les potentiels et capacités de la Personne.

Article 5 : Conditions de résiliation du contrat

Le présent contrat pourra être résilié tant par le Service que par la Personne accueillie et/ou son Représentant Légal aux motifs suivants :

5-1 : Résiliation sur l'initiative de la Personne accueillie ou de son Représentant Légal

La Personne accueillie ou son Représentant Légal peut résilier le présent contrat à tout moment. Il se doit d'en informer le Directeur ou son Représentant par courrier. Une rencontre sera organisée entre les Parties afin d'échanger sur les motifs de la résiliation. La cessation de l'accompagnement ne sera effective qu'après avis de la CDAPH.

5-2 : Résiliation pour inadéquation des besoins de l'Adulte accueilli aux possibilités du Service

Si l'Etablissement constate une inadéquation des besoins de l'Adulte suivi avec les prestations offertes, il en informera l'Adulte et son Représentant Légal afin d'échanger avec lui sur des solutions d'accompagnement plus adaptées à ses besoins. La cessation de la prise en charge ne se fera qu'après avis de la CDAPH.

5-3 : Résiliation en cas de non-respect de manière répétée aux dispositions du règlement de fonctionnement

En cas de non-respect répété des dispositions du règlement de fonctionnement, le Directeur ou son Représentant organisera une rencontre avec la Personne accueillie et son Représentant Légal afin d'évaluer les solutions possibles. Si aucune solution n'est envisagée, le présent contrat pourra être rompu ou suspendu, après avis de la CDAPH.

Article 6 : Conditions de participation financière de la Personne

Suivant les directives du règlement départemental d'aide sociale, la Personne doit s'acquitter d'une participation financière, pour bénéficier des prestations offertes par le Service, qui est égale à :

- Une fois ou six fois le Minimum Garanti selon le plafond des ressources ;
- Cinquante fois le Minimum Garanti si la personne perçoit le forfait surdité.

Une facture sera adressée.

Article 7 : Récupération sur succession

Selon l'Article II-9 11 du Règlement Départemental d'Aide Sociale de la Marne 2022, le Département exerce un recours sur les dépenses engagées pour financer le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale.

C'est une procédure de récupération sur succession du bénéficiaire, elle s'effectue sur la partie de l'actif net successoral, récupérable contre le légataire ou le donataire.

Article 8 : Conditions de modification du document

Le présent document peut être modifié à tout moment par accord des Parties. Cette modification fera alors l'objet d'un avenant élaboré et conclu dans les mêmes conditions que pour sa première élaboration, à savoir :

- Elaboration du document et de ses avenants avec la Personne et/ou son Représentant Légal,
- Signature du document et de ses avenants par les deux signataires, soit le Représentant de l'Etablissement et la Personne et/ou son Représentant Légal,
- Mention de toutes les Personnes présentes lors d'une révision du document.

Article 9 : Règlement des conflits

En l'absence de procédure amiable, les conflits nés de la non-application des termes du présent contrat pourront être portés devant les Tribunaux compétents.

Article 10 : Engagement

L'équipe éducative du SAVS Institut Michel Fandre s'engage à effectuer un travail d'accompagnement social auprès de Madame/Monsieur.....

Les modalités de cet accompagnement sont précisées dans le Règlement de Fonctionnement remis à l'intéressé lors de son admission dans le service.

L'équipe du SAVS s'engage à respecter les valeurs fondamentales suivantes :

- Le respect mutuel, des personnes et de leurs choix,
- Favoriser l'autodétermination,
- La citoyenneté,
- La laïcité.

Les principes qui en découlent sont :

- La garantie de la confidentialité,
- La considération de la personne dans sa globalité, responsable et actrice de son projet,
- La pratique d'un accompagnement basé sur le développement de ses potentiels,
- Le travail en réseau de partenaires, en subsidiarité des compétences de chacun.

Fait à :

Le :

Annexe n°4 : Charte RH et valeurs associatives

Nos valeurs traduisent notre engagement moral, articulent notre démarche éthique et s'expriment dans nos actions collectives.

Solidaire : S'engager et s'entraider pour agir dans un même but.

Déclinaison :

- Communiquer
- Être empathique
- Diffuser la connaissance
- Répondre ensemble

Actions :

- Utiliser les outils collaboratifs (SharePoint, DUI...)
- Partager les informations au-delà de l'intérêt individuel
- Connaître le travail de ses collègues et ses besoins afin de fluidifier la réponse du service.
- Faire preuve d'entraide
- Être attentif à l'autre.
- Ecouter
- Je soutiens mes collègues et suis attentif aux difficultés qu'ils peuvent rencontrer.
- Porter une attention particulière à l'accueil de toute personne qui entre dans l'établissement (enfants, salariés, partenaires, prestataires, etc...) et participer à leur intégration dans un esprit d'enrichissement mutuelle
- Respecter les différences et promouvoir le vivre ensemble

Citoyenne : Être acteur de la société et de son avenir.

Déclinaisons :

- Avoir et donner le sens du bien commun
- S'engager dans une démarche de développement durable
- Apprendre à connaître l'environnement (législation, territoires, partenaires...)
- Contribuer à l'évolution de la société et son accessibilité
- Valoriser nos actions et leur impact pour la société

Actions :

- Donner les moyens à chacun de participer à la vie citoyenne selon son projet et son histoire
- Développer un espace de liberté de la parole
- Veiller dans nos pratiques du quotidien et du projet à mesurer l'impact environnemental (impressions, éclairage, tri, énergie, transport, alimentation...)
- Recenser nos actions
- Partager sa compétence et être une ressource pour le territoire
- Proposer des actions d'accueil au sein de nos organisations ou en-dehors de nos murs

Laïque : Préserver un accueil respectant la neutralité religieuse et politique.

Déclinaison :

- Défendre les libertés individuelles
- Rejeter toute forme de discrimination basée sur les convictions religieuses ou philosophiques

Actions :

- Sensibiliser les personnes accueillies et les professionnels aux différentes croyances et convictions
- Veiller à ce que les pratiques et les services proposées par l'établissement soient neutre sur le plan religieux en évitant toute forme de prosélytisme et favoritisme
- Mettre en place des espaces de médiations au sein de notre organisation ou hors les murs pour résoudre les éventuels conflits liés à la question de laïcité ou de diversité culturelle.

Politique RH de l'AGIMF¹

Généralité :

Les dernières années les difficultés de recrutement du secteur, le désenchantement des métiers du soins, de l'éducatif et du pédagogique, nous imposent de revisiter nos politiques Ressources Humaines. La fidélisation et l'accompagnement des compétences doivent devenir un enjeu du quotidien. Si la rémunération est un sujet crucial, le sens que les directions peuvent donner au travail des professionnels, la clarté de l'organisation et la cohérence des valeurs associatives avec le quotidien et la qualité de vie des professionnels sont tout aussi important.

¹ Ces lignes seront portées dans les livrets d'accueil des salariés

Les éléments ci-dessous constituent le support pour réaliser nos objectifs Ressources Humaines.

Le recrutement :

Tout salarié est ambassadeur de l'AGIMF, contribue à la notoriété des établissements, à l'information dans les réseaux professionnels des postes à pourvoir.

Cette démarche participe à l'attractivité des métiers et à la richesse des recrutements.

La majorité des postes à pourvoir sont liés à la détention de titre reconnu par l'Etat afin d'exercer les missions en responsabilité.

L'accueil :

Le temps d'accueil est un moment important dans l'intégration d'un nouveau collaborateur. Il permet d'expliquer le fonctionnement de l'association et le travail spécifique des professionnels au sein des services et le partage des responsabilités entre professionnel. Chaque établissement ou service est doté d'un parcours d'intégration.

L'accompagnement :

L'équipe cadre se rend attentive au travail réalisé par chacun, aux difficultés rencontrées et à la régulation des incompréhensions.

L'encadrement s'engage à avoir un accueil bienveillant et une posture de discrétion quant aux éléments de vie personnelle impactant le travail du collaborateur.

L'encadrement se donne la rigueur de conserver présent à l'esprit, les salariés absents afin de favoriser leur retour. L'entretien de retour après absence longue est un espace privilégié pour la qualité du retour en poste.

L'association a fait le choix d'un ajout de six mois d'ancienneté au retour de congés maternité, afin d'apporter son soutien à la conciliation entre projet familiale et vie professionnelle

Parité :

L'index Parité Homme-Femme est un outil de pilotage des décisions de la Direction Associative concernant le recrutement, la formation, l'évolution de carrière. Il est rendu public chaque année.

Organisation, coopération et régulation :

Organisé en Codir associatif, en codir d'établissement et en réunion d'équipe, les différents espaces ont leur propre périmètre de responsabilité et de décision.

Pour les personnels affectés à différents services ou établissements, les décisions les concernant se doivent d'être prises en concertation avec les différents responsables ou par délégation convenues antérieurement.

Les directions sont soucieuses de promouvoir et de maintenir le dialogue social avec les élus représentant le personnel.

L'association reconnaît l'importance des lanceurs d'alerte et des référents harcèlements.

En référence aux valeurs, le principe de fluidité et de coopération auprès des collègues pour le bon fonctionnement du service, la réalisation des projets des personnes ou le respect des règles est encouragé par l'encadrement.

La gestion des emplois et des compétences :

L'association offre la possibilité d'améliorer la pratique professionnelle. Pour cela chaque année elle y consacre 1 % de sa masse salariale brut.

Elle oriente une partie de ce budget vers des formations collectives pour répondre au plus près des besoins des collaborateurs afin de leur permettre de développer de nouvelles compétences, d'acquérir des connaissances approfondies et de rester à la pointe dans leur domaine d'expertise.

Une autre partie du budget est dédiée pour des formations individuelles variées et adaptées par la diversité des formats. Les formations peuvent être en présentiel, en ligne, des ateliers, des séminaires. Ces demandes individuelles permettent aux collaborateurs de choisir des formations qui correspondent à leurs aspirations professionnelles et à leurs besoins.

Un entretien professionnel tous les 2 ans est consacré aux perspectives d'évolution professionnelle du collaborateur notamment en termes de qualifications et d'emplois. Le bilan, effectué tous les 6 ans est un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel pour les accompagner dans leur montée en compétences.

Qualité de vie au travail :

L'association s'engage à ce que les professionnels exercent dans un environnement qui favorise le bien-être au travail. Nous privilégions une communication ouverte entre la direction et les salariés et encourageons la participation active et l'engagement de chacun.

Nous soutenons les collaborateurs dans leur développement professionnel en offrant des conseils et en cherchant à équilibrer vie professionnelle et privée. L'association valorise les moments de partage et les méthodes participatives en donnant à chaque professionnel les moyens de devenir autonome et responsable.

Management :

Le management joue un rôle clé dans la motivation et l'épanouissement des collaborateurs.

L'association favorise un environnement propice au développement professionnel et personnel, où la participation et la bienveillance sont essentielles. La formation et la reconnaissance des talents renforcent le sentiment d'appartenance et de valorisation. Nous développons un environnement de travail épanouissant et collaboratif, où chacun peut contribuer pleinement à la réussite collective et participer au processus décisionnel.