

Institut Médico - Éducatif



de Moulins

Projet d'établissement

2011-2016

13 chemin de "Moulins" - 86800 Sèvres-Anxaumont

Tél : 05.49.56.50.11 / Fax : 05.49.56.46.83

@ : bienfaisancesevres-anxaumont@wanadoo.fr

Site Internet : <http://www.imedemoulins.org>

# Sommaire

- I. Introduction
- II. Identification
- III. Organigramme de structure
- IV. Autorité Gestionnaire
- V. Caractéristiques physiques de l'établissement
- VI. Missions et Objectifs Généraux
- VII. Population bénéficiaire des prestations de service de l'établissement
- VIII. Références théoriques, conceptuelles et méthodologiques
- IX. Principes auxquels se réfère l'établissement (éthiques et méthodologiques)
- X. Principes de fonctionnement et/ou d'organisation
- XI. Prestations de service
- XII. Objectifs d'évaluation et démarche de progrès

# I. Introduction

---

L'élaboration du projet d'établissement 2011-2016 a pour objectifs :

- de traduire en modes opératoires les orientations choisies par l'Association gestionnaire : l'Association de Bienfaisance de Sèvres-Anxaumont, et inscrites dans son Projet Associatif 2010-2015
- de mettre en perspectives les résultats de l'évaluation interne réalisée en 2008-2009, et de s'inscrire dans une démarche « d'amélioration continue de la qualité », et notamment au regard de l'élaboration, la conduite et l'évaluation des projets d'accompagnement personnalisés
- la construction d'une référence aussi bien interne (à chaque service et entre les services) qu'externe (vis-à-vis des partenaires et des organismes de tutelle)
- de définir le sens des interventions de chacun et les situer dans une complémentarité intra- et interservices, dans la recherche de la meilleure cohésion et cohérence nécessaires des pratiques professionnelles ;

En effet, si le cadre législatif impose l'écriture et l'actualisation du projet d'établissement, ce seul point ne peut suffire à expliquer les motifs, et surtout son intérêt et son utilité.

Le projet d'établissement de l'IME de Moulins a été rédigé et finalisé en 1992 : il est évident que le réexamen des orientations de celui-ci, de ses objectifs et buts, de ses conditions d'organisation et fonctionnement, dans un contexte réglementaire rénové ( loi 2002-2, loi de février 2005), ainsi que dans la prise en compte des « Recommandations des bonnes pratiques professionnelles » émises par l'Agence Nationale de l'évaluation des établissements et des services sociaux et médico-sociaux, est une nécessité.

Ce document « projet d'établissement » vise à être opérationnel, utilisable dans la pratique à travers des références concrètes pour conduire et analyser celle-ci au quotidien.

Le travail d'élaboration conduit s'est en particulier appuyé sur :

- l'évaluation interne conduite en 2008 et 2009
- un groupe de pilotage constitué de l'équipe de direction et de représentants des différents services ayant pour mission le suivi de la démarche et la validation des travaux
- un coordinateur de projet, chef de service et chargé de mission
- la participation de l'ensemble des professionnels de l'établissement quels que soient les services et les catégories professionnels, à travers la constitution de plusieurs groupes de travail à la fois thématiques et transversaux
- la « mise à plat » de pratiques actuelles, individuelles ou d'équipes, par la réflexion qu'elle a entraînée sur leur cohérence et leur pertinence, ceci pouvant conduire à la recherche de nouveaux modes de prise en charge ou de fonctionnement

Ce document vise enfin à favoriser la lisibilité du sens et du contenu de l'action pour situer clairement la nature des prestations rendues par l'établissement au regard des autres établissements.

## II. Identification

---

Coordonnées : Institut Médico-éducatif de Moulins  
Chemin de Moulins  
86800 Sèvres-Anxaumont  
Tél : 05 49 56 50 11 / Fax : 05 40 56 46 83  
Mail : [bienfaisancesevres-anxaumont@wanadoo.fr](mailto:bienfaisancesevres-anxaumont@wanadoo.fr)  
Site Internet : <http://www.imedemoulins.org>

FINESS : 86 078 0162

SIRET : 781 580 246 000 10

Gestionnaire : Association de Bienfaisance de Sèvres-Anxaumont

Directeur : Monsieur Yves Content

Agrément : Annexe XXIV  
125 places pour garçons et filles de 6 à 20 ans,  
présentant un retard mental léger

Date d'ouverture : 12 octobre 1966

Mode de tarification : Fonds CRAMCO, autorité de tarification ARS sur la base d'un budget global et du calcul d'un prix de journée/enfant.

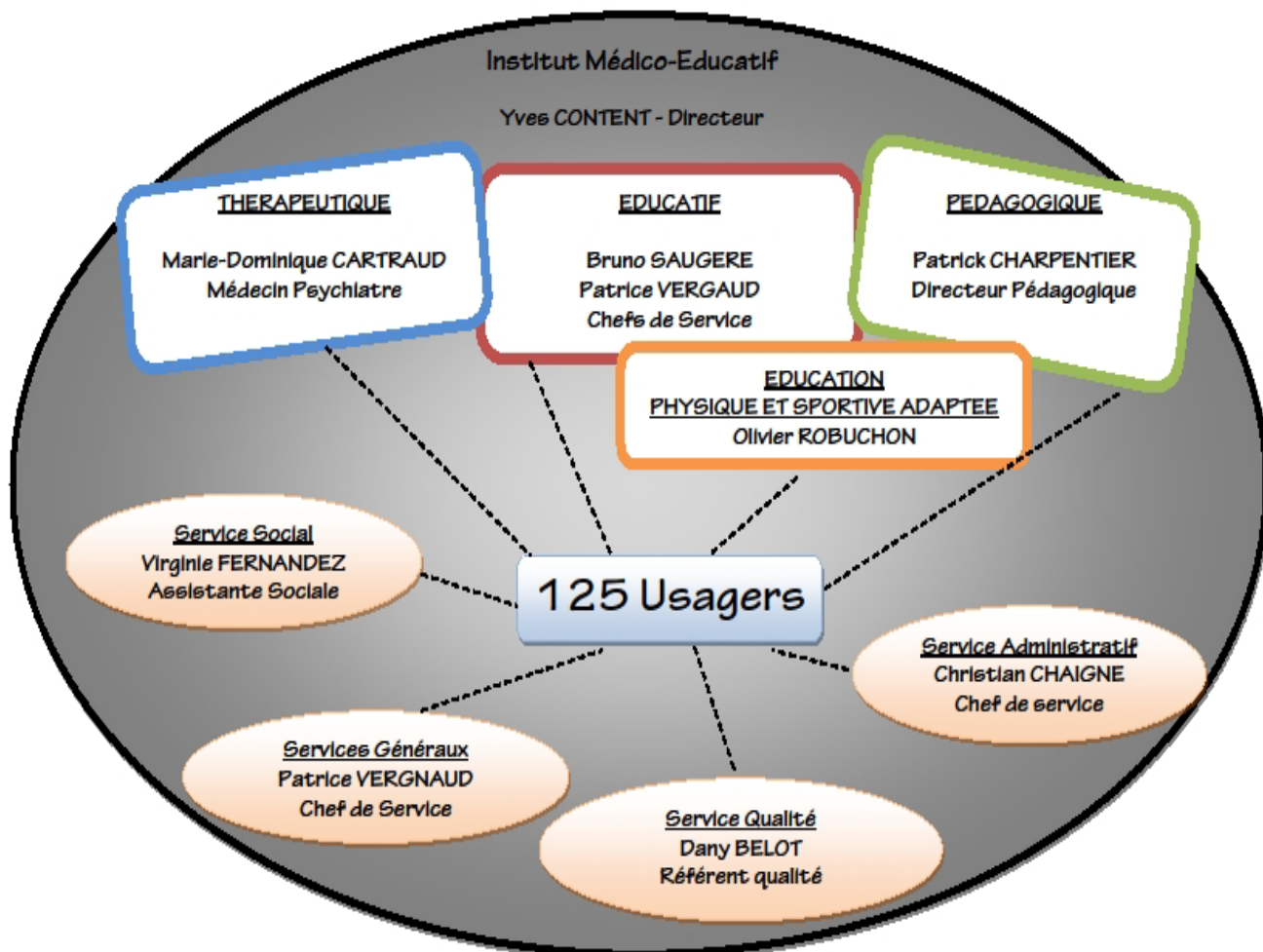
Conventions : Convention Collective Nationale 1966  
Convention de partenariat avec la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées).  
Convention avec l'Education Nationale (concernant le fonctionnement de l'unité d'enseignement non formalisé à ce jour)

Zone géographique d'intervention : Département de la Vienne

### III. Organigramme de structure

#### Association de Bienfaisance de Sèvres-Anxaumont

Patrick PICHON  
Président du Conseil d'Administration



Fonction	ETP
Directeur	0.80
Chef de service	2.60
Chef financier	0.90
Secrétaire	0.80
Comptable	0.90
Accueil	0.90

Fonction	ETP
Educ. Spéc.	8.79
Moniteurs. Educ.	10.39
A.M.P.	4.75
Assistante Sociale	0.72
Prof. EPS	1
Educ. Techn. Spéc.	1
Educ. Technique	4
Conseillère ESF	1.92

Assistants familiaux	6
----------------------	---

Fonction	ETP
Médecin psychiatre	0.50
Psychologue	0.66
Infirmière	1
Orthophoniste	0.50
Psychomotricienne	0.60

Agent technique	1
Ouvriers qualifiés	6
Surveillants de nuit	3.50
Maitresses de pav.	3
Agent de service	1

## IV. Présentation de l'autorité gestionnaire

---

L'association de Bienfaisance de Sèvres-Anxaumont a été fondée le 21 novembre 1960, sous le régime de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Son siège social est à l'IME de Moulins, à Sèvres-Anxaumont.

Sa vocation est de venir en aide aux enfants et adultes présentant un retard mental léger par tous les moyens appropriés, et selon les conditions d'agrément des différentes structures qu'elle gère.

Elle a pour rôle d'être promoteur, gestionnaire direct ou par convention, d'établissements et de services destinés à :

1/ favoriser :

- a) un retour à une autonomie de vie normale des personnes accueillies ou accompagnées, de manière compatible avec le type et la sévérité de leur handicap.
- b) Une insertion sociale et professionnelle des personnes qui, en situation de handicap, dépend de leurs capacités à vivre en réciprocité avec leur entourage. Le travail médico-social a pour but de développer cette réciprocité, en favorisant le développement des compétences sociales chez les personnes accueillies
- c) Un accompagnement jusqu'en fin de vie, notamment pour les adultes handicapés vieillissants.

2/ leur proposer :

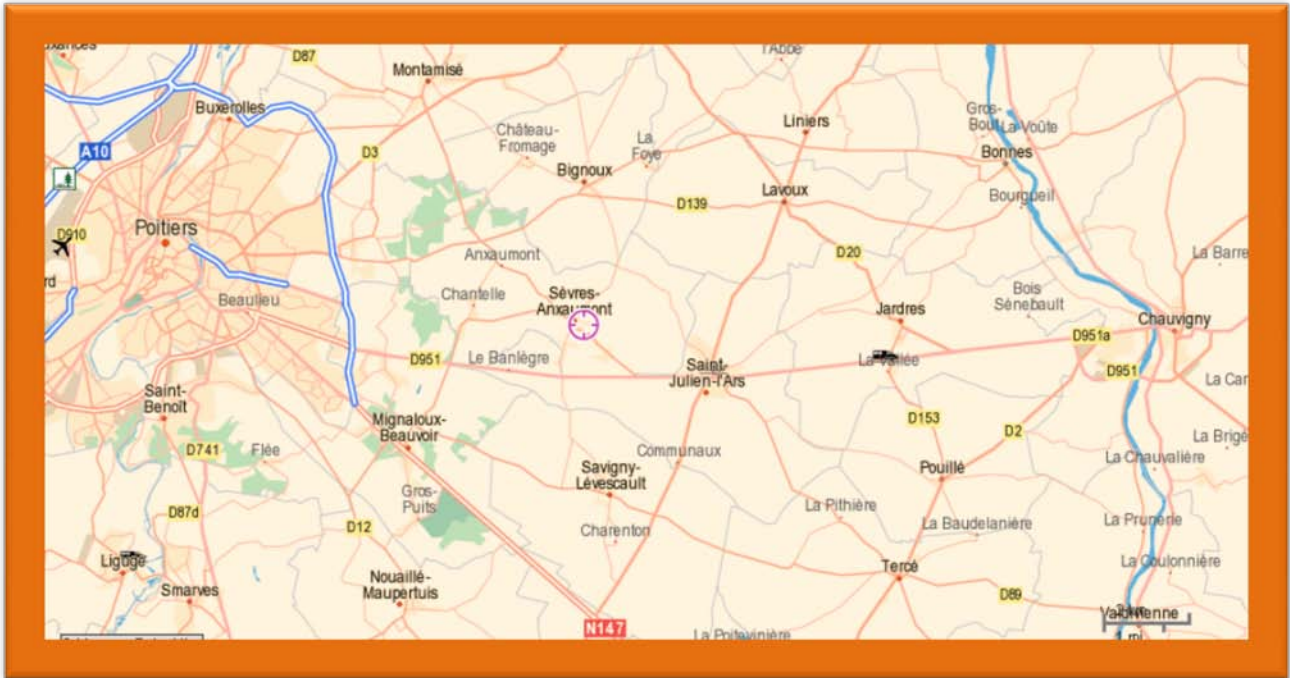
- a) un accompagnement personnalisé de qualité
- b) des prises en charge pédagogiques, éducatives et thérapeutiques adaptées.

L'Association gère les établissements suivants :

- un institut médico-éducatif (IME) accueillant 125 enfants, adolescents et jeunes adultes, avec un retard mental léger
- un service d'éducation spécialisée et de soins à domicile (SESSAD) accompagnant 110 enfants et adolescents scolarisés en milieu ordinaire, et présentant un retard mental léger
- un établissement spécialisé d'accompagnement au travail (ESAT) accueillant 51 adultes handicapés, avec un retard mental léger
- un foyer-logement pour 22 travailleurs handicapés est en projet

## V. Caractéristique physique de l'établissement

L'institut Médico-Educatif de « Moulins » est situé dans un vaste cadre boisé à Sèvres Anxaumont (86800), canton de Saint Julien l'Ars, à égale distance de Poitiers et de Chauvigny.



# VI. Missions et objectifs généraux

---

Les missions et objectifs généraux de l'établissement s'inscrivent dans les finalités et les valeurs portées par l'Association de Bienfaisance de Sèvres-Anxaumont.

**Les finalités de l'action de l'établissement sont :**

- l'épanouissement de l'enfant ou de l'adolescent, la réalisation de toutes ses potentialités intellectuelles, affectives et corporelles
- l'autonomie maximale quotidienne, sociale et professionnelle de l'enfant ou de l'adolescent
- l'intégration de l'enfant ou de l'adolescent dans les différents domaines de la vie, la formation générale professionnelle

**Les objectifs généraux sont précisés comme suit :**

- en direction de l'usager :
  - le développement des capacités à acquérir ; utiliser et transposer des expériences, des savoirs et des connaissances
  - le développement d'un rapport positif au savoir, de l'investissement dans les activités d'apprentissages et à finalités éducatives
  - le développement des capacités motrices : gestuelles, manuelles, motricité fine
  - le maintien ou la restauration d'un état de santé le plus satisfaisant possible
  - le développement de ses capacités d'expression verbale et non verbale
  - la capacité à établir et à entretenir des liens, à développer des relations sociales
  - l'amélioration des états psychiques
- en direction de l'environnement familial :
  - l'accès à des éléments objectifs sur les potentiels, les difficultés de l'enfant ou de l'adolescent, et leur évolution
  - la capacité des parents à s'impliquer dans la compréhension de la situation de leur enfant en vue de leur association active et réaliste au projet d'accompagnement personnalisé
- en direction de l'environnement extérieur :
  - l'augmentation et la diversification des possibilités d'accueil de l'enfant ou de l'adolescent en milieu dit ordinaire
  - l'évolution des représentations de l'enfant ou de l'adolescent présentant un retard mental léger de la part de l'environnement social local
- en direction des professionnels :
  - l'élaboration, la conduite et l'évaluation d'un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque enfant ou adolescent,
  - l'implication de chaque professionnel dans l'analyse et l'amélioration des pratiques au profit d'une meilleure compréhension des situations et réponses pertinentes,
  - la connaissance des missions et prestations rendues par les partenaires extérieurs et le développement d'un travail en réseau au profit de réponses adaptées à la situation de l'enfant ou de l'adolescent.



## VII. La population bénéficiaire des prestations de service de l'établissement

---

L'établissement accueille des enfants, des adolescents et des jeunes adultes (entre 6 e 20 ans, garçons et filles) présentant un Retard Mental Léger et un taux d'incapacité (évalué par la MDPH) ne dépassant pas 79 % .

Ils pourront présenter des troubles associés générant des difficultés dans :

- ✗ la gestion des actes de la vie quotidienne, et en particulier le soin personnel;
- ✗ le mode d'utilisation des prestations de service de l'environnement social ordinaire, lié à des difficultés de repérage spatio-temporel et d'orientation;
- ✗ la communication : difficulté à se faire comprendre oralement et par écrit;
- ✗ le mode de contact et de relation dans l'environnement social et ordinaire : comportement relationnel inadapté dans une situation donnée, difficulté à identifier les interlocuteur et/ou à les solliciter sur des objets justifiés, difficultés à gérer les émotions.

Ils peuvent être accueillis soit en situation de demi-pensionnaire, soit en internat.

L'établissement se compose actuellement de 5 groupes d'internat (12 jeunes par groupe) et de 4 groupes de semi-internat (12 jeunes par groupe)

A l'extérieur de l'établissement, à Poitiers, 4 appartements accueillent chacun 4 jeunes adolescents.

Six familles d'accueil proposent à 10 enfants une prise en charge diversifiée.

# VIII. Références théoriques, Conceptuelles et méthodologiques

---

Rappels et/ou précisions terminologiques :

- ④ **éducation** : sous le terme « éducation », l'établissement prend simultanément en compte deux approches :
  - « ex-ducere » qui veut dire conduire hors de, porter à maturité, faire grandir ou plus généralement « élever » ;
  - « educare » : apprendre, instruire ;

Et ceci pour signifier que c'est l'action conjuguée des enseignants et des éducateurs qui fait l'éducation.

- ④ **intégration sociale** : l'intégration sociale de la personne accueillie vise, non seulement à l'inscrire dans un environnement social donné, mais également à l'impliquer socialement en tant que personne citoyenne.

Ainsi, les actions éducatives et pédagogiques visent-elles le développement de la responsabilité, incombant à tout citoyen vivant dans une société donnée.

L'établissement se réfère principalement dans son action au concept de compétence sociale et de réciprocité sociale.

*« ...les compétences sociales nous permettent d'être en lien avec les autres. De nombreuses observations empiriques ont amené le constat suivant : « ce qui caractérise les individus ayant recours à l'assistance c'est qu'ils ne déploient pas suffisamment les capacités leur permettant de gérer de façon convenable les divers aspects de la vie quotidienne, c'est-à-dire qu'ils manquent de compétences sociales (1).*

*Maîtriser ces aspects permet de rentrer dans des relations sociales de réciprocité positive avec les groupes sociaux, c'est-à-dire de s'y insérer et d'y rester. « Il est indispensable de se faire reconnaître par autrui à travers tout cela, car c'est le nouveau passeport de la réciprocité, c'est-à-dire le prix à payer pour nouer le nouveau type de lien social qui s'installe lentement : plus de liberté et moins de tradition, plus de responsabilité et moins de protection » (1).*

*(1) Dutrénit JM, 1997, la compétence sociale, Diagnostic et Développement, Paris l'Harmattan*

La réciprocité : cette démarche prend appui sur une théorie de la réciprocité développée à partir des observations de Marcel Mauss sur les gestes quotidiens qui fondent les rapports entre les individus et déterminent leur intégration dans les groupes sociaux. Par ces gestes quotidiens, les individus et les groupes sont en situation d'interaction : lorsqu'il participe aux activités d'un groupe, il effectue des actes pour ce groupe, c'est-à-dire qu'il lui apporte quelque chose en contribuant, et le groupe le rétribue en échange. L'individu et le groupe entretiennent alors des rapports de réciprocité.

Dans le cas d'une personne en situation d'exclusion sociale ou médico-sociale, ce rapport n'est pas équilibré : les relations qu'il entretient avec les groupes sociaux sont négatives, c'est-à-dire qu'elles ne lui permettent pas de parvenir normalement à ses fins. On parle alors de réciprocité négative.

L'objectif du travail social et médico-social est d'inverser ce rapport et de le rendre positif : il doit donner les moyens à la personne accueillie de multiplier les contributions positives, et favoriser autant que possible les rétributions positives de son entourage, de façon à instaurer des rapports durables de réciprocité positive entre ces individus.

#### Méthodologie et principaux axes de la démarche :

Elle consiste à développer les compétences sociales des personnes accueillies.

L'établissement active une démarche en quatre axes :

- produire un diagnostic des compétences sociales de la personne accueillie
- sélectionner et organiser, à partir du diagnostic, les propositions d'accompagnement personnalisé
- piloter et évaluer les propositions d'accompagnement personnalisé,
- produire des analyses de groupes, afin de renseigner l'organisation sur les attentes, les commandes explicites et implicites des pouvoirs publics (politiques publiques, schémas directeurs régionaux, ...)

L'établissement a retenu, comme indicateurs de compétence sociale :

- des facteurs personnels tels que la motivation, l'anticipation, le sens des responsabilités, le repérage et la maîtrise du temps et de l'espace, l'image de soi, l'utilisation de ses acquis ;
- ceux-ci s'inscrivant dans des domaines de la vie quotidienne tels que l'hygiène et la santé, le budget et les finances (les biens et valeurs), la formation générale, la formation professionnelle, les relations familiales, le temps libre et les loisirs.

L'établissement se réfère à « l'Approche Systémique » dans son action globale d'accompagnement et/ou de prise en charge des usagers qu'il accueille et tout particulièrement dans le cadre du travail « de lien » avec les familles :

- l'enfant fait partie d'un système (la famille)
- la famille est un système dont les différents membres influent les uns sur les autres pour obtenir un certain équilibre global. Il faut donc « comprendre » un symptôme, le resituer dans le contexte familial afin d'évaluer la place qu'il occupe dans cet équilibre : généralement, il a pour fonction de maintenir le statu quo familial
- la systémie, c'est un changement dans la façon de voir les faits : on ne considère plus l'utilisateur comme une personne isolée, avec une famille...mais comme une partie d'un système qu'il faut contacter dans son ensemble pour se donner les meilleures chances d'évolution.

# IX. Principes de Référence

---

**Principes éthiques** : La cohérence des réponses apportée à l'utilisateur a une influence psychologique : les attitudes et les comportements des professionnels à son égard, les méthodes éducatives qui lui sont proposées, le niveau d'accès qui lui est donné quant au sens des actes posés par les professionnels.

Le cadre d'élaboration, de la conduite et l'évaluation des projets personnalisés sur un plan pluridisciplinaire, est ainsi essentiel.

Tout professionnel est individuellement responsable de ses attitudes, de ses comportements et des discours à l'égard (ou à propos) d'un utilisateur.

L'établissement s'engage sur le respect des principes suivants :

- le respect de la personne : de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité
- fournir à la personne accueillie toutes les indications nécessaires à la compréhension de sa situation, de sa place et de son rôle dans un dispositif d'accompagnement (ses droits, ses devoirs, ses interlocuteurs, les décideurs...)
- le libre choix entre des prestations toujours adaptées à son état de santé et à son degré d'autonomie
- l'organisation d'une prise en charge et d'un accompagnement personnalisés adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé (autant qu'il est possible)
- la transmission d'une information actualisée sur ses droits fondamentaux ainsi que sur les voies de recours à sa disposition
- la garantie de la confidentialité des informations possédées la concernant
- La consultation, avec l'accompagnement d'un professionnel de l'établissement (ou par l'intermédiaire d'une personne qu'elle ou son représentant légal désigne) à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives ou réglementaires impératives contraires.

L'établissement précise également, conformément aux valeurs exprimées dans le Projet Associatif de l'ABSA, qu'il faut considérer que la personne est unique dans son parcours, ses états, ses actes, ses émotions : chaque situation relève donc d'une problématique singulière qui fonde un projet personnalisé ; que le groupe constitue un mode de réponse technique dans le cadre d'un internat et que s'il peut être utilisé comme cadre support de certains aspects des projets, il ne doit en aucun cas constituer un frein ou un empêchement à la mise en œuvre du projet ; que par ailleurs les règles de vie en collectivité telles qu'elles sont susceptibles d'être appliquées au groupe doivent être arrêtées de sorte de ne pas entraver la possibilité de conduire des projets véritablement personnalisés (c'est-à-dire prendre en compte la singularité de chacun).

**Principes méthodologiques** : La référence à des principes méthodologiques contribue à faciliter la mise en cohérence du travail individuel dans le cadre du travail d'équipe pluridisciplinaire (sans être contraint d'en passer par des réajustements permanents qui imposent la multiplication de réunions coûteuses en temps).

modes d'analyse des situations, d'élaboration et de formulation des projets d'accompagnement personnalisés : Les réunions traditionnelles appelées «réunions de synthèses» disparaissent au profit de réunions appelées «réunions de projets»

Les réunions de projets ont pour but : d'élaborer en commun (dans une approche pluridisciplinaire) les projets d'accompagnement personnalisés incluant les trois dimensions pédagogique, éducatif et thérapeutique. Ces projets viseront l'épanouissement des personnes accueillies et à développer leurs compétences sociales, dans le but de la meilleure intégration sociale et professionnelle.

Leurs objectifs méthodologiques sont détaillés comme suit :

- relecture et bilan des actions conduites antérieurement,
- vérifier la cohérence des actions envisagées (inscrites dans le PAP)
- définir les principes de l'emploi du temps hebdomadaire et personnalisé de l'enfant.

Ces réunions sont animées par les chefs de services.

Le calendrier des réunions de projets est élaboré chaque année par le secrétariat, sous le contrôle du directeur et des chefs de services. Ils sont garants du respect de celui-ci.

Le calendrier des réunions de projets s'étend sur la totalité de l'année de fonctionnement, soit du début du mois de septembre à la fin du mois de juin. Cette amplitude permettra d'examiner plus d'une fois/an - si besoin - le projet d'accompagnement personnalisé de certains enfants.

#### Protocole pour l'élaboration des projets d'accompagnement personnalisés

Temps 1 : passation au Descripteur de Compétences sociales (DCS), réalisée par l'éducateur référent, avec l'enfant et ses parents (voir protocole de passation et guide d'utilisation du logiciel Promoqualts)

Temps 2 : dans un délai de 15 jours, transmission du diagnostic de compétences sociales aux membres de l'équipe pluridisciplinaire suivant l'enfant, par l'éducateur référent, sur le document informatisé PAP.

Temps 3 : dans un délai de 15 jours, les membres de l'équipe pluridisciplinaire inscrivent leur modalités d'accompagnement selon les trois critères : bilan/évaluation, objectifs, actions envisagées, sur le document informatisé PAP.

Il est demandé à chaque professionnel de prendre en compte, autant que possible, les éléments d'information et de connaissance de l'enfant apportés par le DCS, s'ajoutant ainsi à leur spécificité propre, pour élaborer leurs modalités d'accompagnement.

Temps 4 : dans un délai de 15 jours, les membres de l'équipe pluridisciplinaire se rassemblent, en connaissance de l'ensemble des propositions de chacun, pour une réunion d'une heure, appelée « réunion de projet ».

Temps 5 : dans un délai de 15 jours, l'éducateur référent rencontre la famille de l'enfant pour lequel l'équipe pluridisciplinaire émet des propositions de modalités d'accompagnement. La famille est invitée à donner son avis avant la finalisation du PAP

#### L'éducateur référent :

Le référent est un éducateur de « vie sociale », de qualification d'éducateur spécialisé ou de moniteur-éducateur (avec de l'ancienneté et formation complémentaire), ou autres formations de niveau 3, éventuellement, intervenant au semi-internat ou à l'internat.

Il est mandaté par l'établissement pour être l'interlocuteur privilégié des familles.

Il signe et suit la mise en œuvre du PAP

Sa communication aux familles s'inscrit dans le respect de l'intimité de l'enfant et dans le respect de la Convention des Droits de l'Enfant

Il transmet les demandes et les attentes des familles.

### Le Contrat de Séjour et les Avenants au Contrat de Séjour

Un contrat de Séjour est conclu avec la famille au moment de l'admission de l'enfant dans l'établissement. C'est l'assistante du service social de l'établissement qui, à cette occasion, amène les précisions souhaitées par la famille, et met en évidence les droits et devoirs de chacun.

Le contrat de séjour est révisé chaque année, après l'actualisation du PAP, sous la forme d'un avenant.

Il est signé par le directeur de l'établissement, les parents et l'enfant ou l'adolescent (*annexe 5*).

# X. Principes de fonctionnement et/ou d'organisation :

## La répartition des tâches au sein de l'établissement

Chaque professionnel de l'établissement doit être en possession de sa fiche de fonction (*annexe 5*), telle qu'elle a été définie par l'équipe de direction. Elle est composée du directeur de l'établissement, des 3 chefs de service éducatif, du médecin psychiatre et du chef de service financier. Elle a pour rôle d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement, correspondant au projet d'établissement ainsi que d'assurer la mise en œuvre des projets d'accompagnement personnalisés des enfants et des adolescents accueillis dans celui-ci. Son activité ainsi définie doit s'articuler avec celle de ses collègues, dans une instance de coordination sous la responsabilité des chefs de services.

- L'organisation quotidienne de l'activité des professionnels et des équipes, doit prendre en compte la présence au sein des groupes d'enfants ou d'adolescents bénéficiant de prestations différentes, organisées selon des horaires, des rythmes, des fréquences différentes

## L'articulation entre les prestations de l'établissement

- Les prestations de l'établissement sont sous-tendues par la mise en œuvre des projets personnalisés d'accompagnement et une offre de service correspondante à son agrément. La coordination des actions de l'établissement est assurée par une réunion hebdomadaire de l'ensemble des cadres de l'établissement. Des professionnels de l'établissement pourront être invités à y participer selon les sujets traités.
- Le contenu de la réunion de coordination des actions de l'établissement est arrêté par le directeur.

## L'organisation des modalités d'implication des parents au sein de l'établissement

- Les parents sont associés à l'élaboration, la conduite et l'évaluation des projets d'accompagnement personnalisés de leur enfant ou adolescent accueilli dans l'établissement
- Ils peuvent se faire élire au Conseil de la vie sociale, qui se réunit au moins une fois par trimestre
- A l'invitation de certains professionnels, ils peuvent participer à certaines activités ponctuelles avec leur(s) enfant(s)
- Les parents sont destinataires d'un bulletin semestriel faisant état de l'évolution de leur enfant ou adolescent, et ce dans toutes les composantes de sa prise en charge (scolarité, formation professionnelle, EPS, vie sociale, suivi thérapeutique)

## L'organisation des activités à certains moments spécifiques de l'année

- fête de Noël
- fête de fin d'année (mois de juin)
- transferts à caractère sportif
- transferts à caractère social
- sorties culturelles
- activités pendant les périodes de vacances scolaires (en fonction du calendrier de fonctionnement)

## L'admission de l'enfant est organisée selon :

- Des rencontres et des visites de l'établissement avant l'admission elle-même.

- le service social se charge d'établir le lien entre les équipes précédentes, la famille et l'établissement
- Un accueil spécifique de l'enfant et de sa famille est organisé par l'assistante sociale. A cet occasion, le livret d'accueil sera remis et le contrat de séjour sera signé.

### L'information interne

- une fiche d'information hebdomadaire, alimentée par le secrétariat, diffusée par la messagerie informatique de l'établissement à toutes les adresses. Elle détaillera :
  - les absences d'enfants (durée des absences, retour prévu)
  - les absences de membres du personnel (durée des absences, retour prévu)
  - les activités spécifiques journalières (type, lieu, responsable(s), horaires, enfants y participant)
  - les activités durables (séjours, transferts,...), (type, lieu, responsable(s), horaires, enfants y participant)
  - stages de formation professionnelle internes (type, lieu, responsable(s), horaires, nom et prénom des adolescents concernés)
  - stages de formation professionnelle externes (type, lieu, responsables(s), horaires, nom et prénom des adolescents concernés)
  - rendez-vous médicaux (noms et prénoms des enfants concernés, horaires)
  - informations diverses
  - chaque professionnel devra transmettre les informations en sa possession au secrétariat dès qu'il l'obtient. Publication le lundi matin en fin de matinée

L'information est « montante » et « descendante ». Chaque professionnel doit transmettre les informations en sa possession au secrétariat, dès qu'il les obtient.

les réunions de services : Elles sont annuelles, et/ou plus fréquentes, si des thèmes ou des sujets spécifiques doivent être abordées par l'ensemble des professionnels d'un même service. Le contenu et la forme de ces réunions sont sous la responsabilité des chefs de service. Le principe d'une réunion d'évaluation annuelle (bilan et objectifs, démarche de progrès) est posé.

les réunions d'équipes : La fréquence des réunions d'équipes est variable. Elle fait l'objet d'un accord entre les professionnels de chacune avec leur chef de service.

Elles ont pour objectif principal d'examiner et de faciliter les conditions d'organisation et de fonctionnement pour la conduite des projets d'accompagnement personnalisé. Elles sont également une instance de régulation et de coordination.

les réunions institutionnelles : elles sont organisées pour aborder des sujets d'ordre général qui peuvent avoir un effet dans plusieurs services simultanément. Elles sont animées par le directeur et par les chefs de services.

Une « journée institutionnelle » est organisée chaque année avant la rentrée des enfants. Le contenu et les modalités de fonctionnement de cette journée sont arrêtés par l'équipe de direction.

la messagerie intra-net : chaque professionnel de l'établissement a, dans son service, une adresse e-mail, lui permettant d'avoir accès aux informations contenues dans la « fiche hebdomadaire ». Il peut également envoyer et recevoir tout message, et communiquer ainsi rapidement avec ses collègues.

L'état de bon fonctionnement de la messagerie interne est confié à une personne qualifiée.



Le logiciel Promoqualts : L'évaluation du niveau et de l'évolution des compétences sociales des usagers accueillis dans l'établissement, préfigure d'entrée les orientations prioritaires du Projet d'Accompagnement Personnalisé.

Elle est incontournable à toute élaboration, à toute mise en œuvre du PAP.

Elle guide, elle nourrit, les projets spécifiques pédagogique, éducatif, thérapeutique.

Le logiciel d'évaluation des compétences sociales est accessible sur le site de Promoqualts (<http://www.promoqualts.fr>).

Un accès est disponible sur les lieux de vie de l'internat ou du semi-internat et dans les bureaux des chefs de services

La saisie des données qui déterminent les portes d'entrées pour les projets d'accompagnements personnalisés, est confiée aux éducateurs référents. Il est en consultation libre pour l'ensemble du personnel. L'état de bon fonctionnement de ce programme est confié à une personne qualifiée du service entretien. Un administrateur sera nommé parmi le personnel, pour la gestion des données. Un contrat de maintenance est également souscrit auprès d'une société travaillant avec Promoqualts, afin d'intégrer en temps réel, les évolutions technologiques du logiciel, et de pouvoir intervenir en cas de panne. On trouvera en annexe (*annexe n°2*) la fiche technique pour l'accès et l'utilisation du logiciel Promoqualts.

Des personnes ressources seront nommées, pour aider à l'élaboration des diagnostics en compétences sociales (interprétation des résultats au Descripteur de Compétence Sociale).

### L'emploi du temps hebdomadaire de l'enfant, les choix méthodologiques de répartition des activités

- pour les usagers de moins de 14 ans

Les orientations pour l'emploi du temps hebdomadaire de l'enfant sont arrêtées au cours des réunions de projets. Il est la traduction concrète des orientations souhaitées par l'équipe pluridisciplinaire. L'élaboration et la mise en œuvre de l'emploi du temps hebdomadaire de l'enfant sont sous la responsabilité de la Direction qui délègue au chef de service, avec la participation directe de l'éducateur référent, suivant les indications retenues par l'équipe pluridisciplinaire au cours des réunions de projets. Il ne peut être modifié sans l'avis de celle-ci.

Il devra comprendre en journée un temps pour les activités scolaires, un temps pour les activités de compétence sociale, un temps pour l'éducation physique et sportive, un temps pour les soins et rééducations si besoin.

Les activités proposées par l'internat (après 16h 30) viendront compléter et enrichir la prise en charge de l'enfant dans les acquisitions en compétence sociale.

- pour les usagers de plus de 14 ans

Les principes d'élaboration et de mise en œuvre de l'emploi du temps hebdomadaire des enfants et adolescents de plus de 14 ans sont les mêmes que pour les plus jeunes (réunions de projets).

Il devra comprendre en journée (ou selon la modulation d'une semaine sur deux) un temps d'atelier pour les apprentissages professionnels, un temps pour les activités de compétence sociale, un temps pour l'éducation physique et sportive, un temps pour les activités scolaires, un temps pour les soins et rééducations si besoin.

Les activités proposées par l'internat (après 16h 30) viendront compléter et enrichir la prise en charge de l'enfant ou de l'adolescent.

- pour les usagers de + 16 ans

Les principes d'élaboration et de mise en œuvre de l'emploi du temps hebdomadaire des adolescents de plus de 16 ans, sont les mêmes que pour les plus jeunes (réunions de projets).

Avec la fin de la scolarité obligatoire, il pourra être proposé aux adolescents un « soutien scolaire », soit en interne, animé par des éducateurs de l'établissement, soit en faisant appel à des associations spécialisées et partenaires de l'établissement.

Ce « soutien scolaire » pourra s'ajouter aux activités d'apprentissages professionnels, aux activités de développement de compétence sociale, ou un temps pour les soins et rééducations, si besoin.

### L'organisation du parcours de l'enfant ou adolescent dans l'établissement :

- L'élaboration du Projet Personnalisé

Une période d'observation se déroule sur les trois mois suivant l'entrée effective de l'enfant ou de l'adolescent dans l'établissement. L'observation est menée par tout professionnel intervenant auprès de l'utilisateur. Elle est réalisée sur la base d'un référentiel commun à l'ensemble des professionnels de l'établissement (évaluation des compétences sociales et relationnelles), centré sur l'utilisateur et son environnement proche. Cette observation sera complétée suivant la situation de chaque enfant par des observations liées aux champs d'action spécifiques (scolarité, formation professionnelle, vie sociale, soins et rééducations, éducation physique et sportive).

Un P.A.P. sera établi par l'équipe pluridisciplinaire (en réunion de projet) à l'issue de ces trois mois d'observation. Celui-ci sera proposé à l'utilisateur et à sa famille, qui donnera son avis et pourra émettre à son tour des propositions.

Il viendra s'insérer dans le contrat de séjour comme premier avenant à ce dernier.

Le document « projet d'accompagnement personnalisé » est préparé suivant le protocole décrit dans la partie du projet d'établissement : « principes éthiques et méthodologiques ».

Le projet d'accompagnement personnalisé est évalué et réajusté chaque année, en association avec l'utilisateur et sa famille.

Chaque projet d'accompagnement personnalisé donne lieu à un document se présentant sous la forme d'un avenant au contrat de séjour, qui est signé par l'utilisateur, ses parents ou représentants légaux, le directeur de l'établissement et l'éducateur référent.

Suivant le protocole établi pour l'élaboration des Projets d'Accompagnement Personnalisés, un calendrier annuel des échéances (passations DCS, saisies informatiques, réunions de projets) sera élaboré par le secrétariat, et porté à la connaissance de tous les professionnels de l'établissement, via la messagerie informatique.

- la contractualisation des actions à engager :

La démarche de contractualisation avec l'enfant ou l'adolescent et sa famille s'engage sur la base de la restitution des propositions formalisées en réunion de projet par l'équipe pluridisciplinaire, par l'éducateur référent. Tout autre membre de l'équipe pluridisciplinaire, concerné par le projet de l'utilisateur, et dont la présence peut permettre d'apporter des éléments d'information ou d'explication jugés utiles sur la nature précise de tel ou tel moyen à mettre en œuvre, peut aussi participer à cette rencontre.

Le projet élaboré par l'équipe pluridisciplinaire est exposé à l'utilisateur et à ses parents, afin de :

- restituer et expliciter l'évaluation qui est faite de la situation ;
- expliciter les liens entre l'évaluation faite, les objectifs et les moyens envisagés ;
- détailler ou préciser le contenu ou les modalités de mise en œuvre de tel ou tel aspect d projet ;
- permettre à l'utilisateur et à ses parents d'exprimer leur position sur les différentes composantes du projet.

En fonction du degré d'adhésion (total, partiel ou nul) des parents aux propositions faites, le ou les professionnels présent (s) engagera un travail avec la famille qui consistera à :

- identifier les ponts d'accord et de désaccord, ainsi que les motifs qui en sont à l'origine ;
- proposer d'autres pistes ou d'autres modalités de prise en charge, lorsque cela est possible et reste pertinent compte tenu de la problématique et des besoins identifiés.
- La recherche de l'adhésion de la famille au projet d'accompagnement personnalisé est essentielle dans le cadre de l'implication des parents dans la situation de leur enfant. Cependant, la demande des parents, si elle doit être prise en compte, ne saurait se substituer à l'analyse des besoins de l'utilisateur, tels qu'ils ont pu être identifiés par les professionnels.

#### La mise en œuvre et la réactualisation du projet personnalisé :

La mise en œuvre du projet d'accompagnement personnalisé consiste en la mise en place des différents moyens et orientations envisagés, selon le plan d'actions défini, et dans un emploi du temps hebdomadaire (ou bimensuel) formalisé.

Conformément aux principes posés précédemment, la conduite du projet d'accompagnement personnalisé inclut des questionnements réguliers sur la validité, la mise en œuvre et la pertinence de celui-ci, et donne lieu à des évaluations régulières et programmées dans le projet personnalisé. Il est en effet possible que des observations ultérieures ou que l'évolution de la situation conduisent à remettre en cause la pertinence du projet défini initialement. Deux hypothèses peuvent être envisagées à ce propos :

- les nouveaux éléments identifiés ne remettent pas en cause le sens global du projet, mais nécessitent sa réactualisation. Dans ce cas, certains objectifs, moyens ou modes d'intervention peuvent être affinés ou adaptés. Ces modifications peuvent être discutées en équipe restreinte.
- les nouveaux éléments conduisent à penser que le projet initialement défini n'est pas ou plus pertinent. Dans ce cas, une partie ou l'ensemble des objectifs doit être retravaillé et il est nécessaire que l'équipe pluridisciplinaire redéfinisse le contenu du projet dans sa globalité.
- dans le cas d'une redéfinition du projet d'accompagnement personnalisé, la procédure de contractualisation doit être à nouveau conduite, à la différence que le diagnostic comprend l'évaluation du projet mené, et qui a conduit à sa reformalisation.

#### L'évolution de l'utilisateur au sein de l'établissement :

L'utilisateur intégrera les différentes unités et secteurs de l'établissement en fonction de son projet d'accompagnement personnalisé.

Il convient d'être vigilant au passage de l'utilisateur d'un secteur, d'un groupe, d'une classe ou d'une unité à l'autre, et en particulier à la préparation des transitions. A ce moment, la pertinence du changement de tel ou tel professionnel doit être évaluée afin de mettre en place, le cas échéant, des dispositifs appropriés qui permettront de gérer ces dispositifs. L'absence de préparation de ces moments pourrait conduire à des ruptures (séparations non gérées) préjudiciables à l'évolution de la situation de l'utilisateur, mais aussi à l'implication des familles vis-à-vis de leur enfant (le fait de présenter ce mode de fonctionnement aux familles et à l'enfant au moment de l'admission, permet déjà de préparer ces transitions).

### La sortie de l'usager de l'établissement :

La préparation des sorties, l'élaboration du projet d'insertion (ou de réorientation) et l'accompagnement de sa mise en œuvre (en accord et en concertation avec l'usager et ses parents), constituent des démarches essentielles pour la réassurance de ceux-ci.

La sortie de l'établissement est en général l'aboutissement du projet d'accompagnement personnalisé établi avec l'usager en cours de prise en charge.

Elle est projetée en « réunion de projet », en fonction de l'évaluation de ses compétences sociales et relationnelles, de ses investissements et de ses possibilités. Elle est abordée avec l'usager et sa famille par l'éducateur référent.

# XI. Les prestations de service :

---

Chacune des prestations de service est une déclinaison opérationnelle des missions confiées à l'établissement, telles qu'elles sont définies par ses habilitations et agréments.

Le service peut être défini comme étant une « mise à disposition de compétences et /ou de moyens pendant un temps déterminé afin de satisfaire les besoins des usagers ou bénéficiaires ».

## Prestation de service n°1 : la sécurité physique et psychique de l'usager :

- un espace physique et psychique personnalisé, permettant la reconnaissance et l'expression de la personnalité de l'enfant ou de l'adolescent.
- un cadre de vie caractérisé par l'existence de règles de vie structurantes, visant à garantir la sécurité psychique de l'enfant ou de l'adolescent.
- Une organisation et un fonctionnement de l'établissement, un travail auprès de l'enfant et de sa famille autour de la connaissance du « règlement de fonctionnement » (*annexe 3*) permettant de :
  - prévenir l'apparition et le développement de situations de violence ;
  - gérer les situations de crise ;
  - permettre un accès au sens de leur comportement.à travers des actions mesurées et personnalisées.

## Prestation de service n°2 : l'offre de prestations hôtelières :

- une offre d'hébergement prenant en compte les spécificités propres à chaque usager ;
- une offre de restauration adaptée aux besoins des usagers
- l'entretien des locaux garantissant la sécurité des occupants et l'hygiène générale ;
- l'offre d'un environnement de qualité

## Prestation de service n°3 : l'accompagnement personnalisé de l'enfant ou de l'adolescent dans le développement de sa personnalité et de ses compétences sociales :

- l'offre d'un dispositif permettant à l'usager d'être dans la valorisation de ses compétences (par une évaluation globale de son niveau de compétences sociales et relationnelles) ;
- l'offre de dispositifs permettant l'expression personnelle de l'usager ;
- l'offre d'activités favorisant l'expression de l'usager, quel que soit ce mode d'expression ;
- l'offre d'activités récréatives aux usagers ;
- l'offre de soutien psychologique ou de rééducation psychomotrice ou orthophonique (prises en charge individuelles ou collectives).
- apprentissages et réhabilitations motrices, appropriation par l'enfant ou l'adolescent de ses capacités physiques.

## Prestation de service n°4 : l'accompagnement personnalisé de l'usager dans ses apprentissages scolaires, professionnels et sociaux :

- une réponse et un suivi dans les acquisitions scolaires, adaptés aux besoins de l'usager ;
- une réponse et un suivi dans la formation professionnelle, adaptés aux besoins de l'usager ;
- l'accompagnement de l'usager dans l'évolution de son rapport à l'institution scolaire, et plus largement au savoir ;
- une aide aux devoirs, et la proposition d'un soutien scolaire approprié aux besoins de l'usager.

- Une réponse et un suivi dans le développement des compétences sociales et relationnelles, adaptés aux besoins de l'utilisateur.

Prestation de service n°5 : l'accompagnement personnalisé de l'utilisateur dans « la relation enfant/parents » :

- aide au maintien (ou à la construction) de liens réguliers, équilibrés, entre les parents et l'utilisateur ; entre les parents et l'établissement ;
- la mobilisation des parents sur certains aspects de la vie de leur enfant engageant leur responsabilité parentale, par un dispositif appelé « guidance familiale »
- la mobilisation des parents en tant que partie prenante, sur l'élaboration, la conduite et l'évaluation du projet d'accompagnement personnalisé de leur enfant.

Prestation de service n°6 : l'élaboration de l'offre d'une orientation pertinente :

- l'offre d'un accompagnement personnalisé de l'enfant et/ou de l'adolescent au moment de son orientation, par :
  - l'identification des différents types d'orientations possibles ;
  - l'étude précise de la pertinence et de la faisabilité de chacune des orientations possibles ;
  - le recueil d'informations complémentaires et les démarches
  - d'accompagnement de l'utilisateur, visant à confirmer la
  - pertinence d'une ou plusieurs orientations retenues ;
  - la construction d'un projet d'orientation permettant la réalisation effective
  - de l'orientation dans les meilleures conditions possibles ;
  - l'accompagnement de l'utilisateur à l'admission.

Prestation de service n°7 : le transport de l'utilisateur sur l'aller-retour du domicile familial au lieu principal d'activités :

- l'offre d'un moyen de transport, collectif ou individuel, permettant à l'utilisateur d'effectuer les trajets du domicile familial à l'établissement et inversement, ou du lieu de son hébergement à son lieu d'activité et inversement, dans les conditions les plus fonctionnelles possibles, sans contrepartie financière (*annexe 3*)

Prestation de service n°8 : l'accompagnement de l'enfant ou de l'adolescent dans le rapport à son état de santé :

- l'offre d'un accompagnement personnalisé permettant la prise en compte par l'utilisateur des incidences de son état de santé sur sa vie personnelle, familiale, professionnelle
- la connaissance et l'utilisation par l'utilisateur des circuits de soins.
- L'accompagnement dans des démarches de prévention

Prestation de service n°9 : le service social :

- l'offre d'un accompagnement personnalisé permettant :
  - de répondre aux questions des familles concernant leurs droits à l'entrée de l'utilisateur dans l'établissement ;
  - d'aider les familles dans leurs démarches administratives ;
  - de faciliter l'accueil de l'utilisateur dans l'établissement, en donnant à celui-ci et à ses parents les premiers éléments d'information sur son fonctionnement.
- Recueil d'informations (concernant la famille)
  - Parcours scolaire
  - Fratrie, histoire familiale
- Contrat de séjour (reconduction tacite au moment du renouvellement de prise en charge)

## XII. Objectifs d'évaluation et démarche de progrès

---

Le projet d'établissement est conçu comme support de pilotage stratégique de celui-ci. L'approche proposée est d'orienter prioritairement la réflexion autour du projet d'établissement sur des questions de positionnement stratégique de celui-ci, face à l'évolution de son contexte interne et de son environnement national et local. Par là, le projet d'établissement vise davantage à définir la politique de l'établissement, son développement, ses axes principaux d'orientation, tels qu'ils peuvent conditionner le maintien de la structure dans le temps, la pertinence et l'adéquation de ses réponses face aux enjeux internes et externes, de quelque ordre qu'ils soient.

Cette définition implique que l'établissement :

- ait une lecture politique de sa situation (interne et externe) et conduise une analyse globale de celle-ci
- soit dans une logique d'ouverture et d'intégration (et non de repli sur lui-même)
- conduise des démarches d'évaluation et d'amélioration continue de la qualité

Rappelons que l'évaluation externe (ANESM, mai 2008) a le même champ que l'évaluation interne. L'évaluation externe des établissements et services doit se réaliser en conformité avec le cahier des charges défini par le décret n°2007-975 du 15 mai 2007, et portera une appréciation globale, à partir d'éléments synthétiques fournis par l'évaluation interne, et portant sur les points suivants :

- l'adéquation des objectifs du projet d'établissement par rapport aux besoins, aux priorités des acteurs concernés et aux missions imparties
- la cohérence des différents objectifs entre eux
- l'adaptation aux objectifs des moyens humains et financiers mis en place
- l'existence et la pertinence de dispositifs de gestion et de suivi ;
- l'appréciation sur l'atteinte des objectifs, la production des effets attendus et d'effets non prévus, positifs ou négatifs
- l'appréciation de l'impact des pratiques des intervenants sur les effets observés
- les conditions d'efficacité des actions et de réactualisation régulière de l'organisation

Les démarches d'évaluation interne et de projet d'établissement sont interactives, l'une se nourrissant de l'autre. L'évaluation interne la plus récente définit ainsi des priorités d'action (de progrès) à engager et à mettre en œuvre.

## Annexes

---

Annexe 1 : Protocole d'Admission

Annexe 2 : Protocole d'utilisation du logiciel Promoqualts, pour l'évaluation des Compétences Sociales

Annexe 3 : Règlement de fonctionnement + transport

Annexe 4 : Contrat de séjour

Annexe 5 : Fiches de fonction

Annexe 6 : PAP (Projet d'Accompagnement Personnalisé)