



PROJET D'ETABLISSEMENT



COMPLEXE DE PAGES

FOYER D'HEBERGEMENT / ESAT

32160 BEAUMARCHES

www.complexedepages.fr

2018 - 2023

Association Mutuelle d'Action Sanitaire et Sociale Agricole du Gers

Préambule

Généralisé par la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, le projet d'établissement est un outil de travail devenu, au fil des années, familier aux équipes et aux dirigeants.

L'élaboration, la rédaction et l'animation du projet d'établissement figurait au programme de travail 2009 de l'ANESM (Agence Nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux) au titre du soutien aux professionnels.

Les propositions de cette recommandation visent à :

- Définir les notions d'établissement, de service et de projet
- Mettre en évidence la dynamique du projet.
- Stabiliser une méthodologie.

l'animation du projet d'établissement mais aussi à l'encadrement intermédiaire (chef de service, infirmier, référent, cadre de santé...). Elle concerne aussi les personnes accueillies et leurs représentants.



Elle s'adresse à tous les professionnels et en particulier aux cadres dirigeants responsables de l'élaboration, de la formalisation et de

Elle intéresse les organismes gestionnaires qui valident les projets avant leur diffusion tant en interne qu'aux autorités de contrôle et financeurs.

Transversal, cet outil est donc, par sa construction même commune à l'ensemble des structures du secteur.¹

¹ Recommandation Projet d'établissement - ANESM

Introduction 5

Présentation de l'organisme gestionnaire et de son projet Associatif 5

Historique : 5

Missions et objectifs 5

Les valeurs 5

Méthodologie de l'élaboration du Projet d'Etablissement..... 6

1- L'ESAT et le Foyer d'Hébergement de PAGES 8

1. 1 -Fiche d'identité des l'établissements..... 8

1. 2- La localisation..... 8

1. 3- L'agrément 9

1.4- Public accueilli10

1. 5- L'établissement dans son environnement12

1. 6- L'accompagnement au sein de l'établissement14

1.7- L'adéquation des moyens humains en lien avec l'accompagnement16

1.8- L'adéquation infrastructure/besoins en lien avec l'accompagnement.....17

2- Le Diagnostic20

2.1- PRS (Plan Régional de Santé)20

2.2- Les recommandations de l'ANESM21

2.3- L'évolution des publics accueillis22

<i>2.4- L'évaluation interne</i>	23
<i>2.5- LES THEMATIQUES DEGAGEES</i>	24

3- Projet Stratégique pour les 5 ans à venir

.....	25
3.1- Thématique 1 :	
<i>Promouvoir l'ouverture / maintenir et développer les coopérations</i>	26
3.2- Thématique 2 :	
<i>Améliorer l'accompagnement et les prises en charges individualisées et personnalisées</i>	28
3.3- Thématique 3 :	
<i>L'insertion sociale et/ou-professionnelle ou comment valoriser et développer les compétences.</i>	30
3.4- Thématique 4 :	
<i>Améliorer la qualité de l'accueil et de l'accompagnement de la personne accueillie en adaptant ressources humaines, les équipements et matériels</i>	32
3.5- Thématique 5 :	
<i>L'évaluation de la qualité</i>	34

4- Plan d'action récapitulatif.....37

5- Annexes.....47

<i>Annexe 1 :Procédure Projet Personnalisé</i>	48
<i>Annexe 2 : Organigramme</i>	49
<i>Tableau des emplois</i>	50
<i>Annexe 3 : Planning hebdomadaire</i>	53
<i>Tableau des réunions</i>	54
<i>Annexe 4 : Lexique</i>	56
<i>Annexe 5 : Notes personnelles</i>	58

Introduction

Présentation de l'organisme gestionnaire et de son projet Associatif

Historique :

Dans les années 1960, à la demande de l'administration pour répondre au besoin d'accueil d'enfants en difficultés multiples, les MSA (Mutuelles Sociales Agricoles), créent des structures sociales et médico-sociales. C'est ainsi que le Centre de Pagès est créé, transformé en Institut Médico-Professionnel en 2009. En 2010, le pôle adulte voit le jour avec la création de l'ESAT et du Foyer d'Hébergement. Ces 3 établissements sont gérés par l'Association Mutuelle d'Action Sanitaire et Sociale Agricole du Gers (AMASSAG) qui réunit en son sein des administrateurs élus issus de la MSA et de GROUPAMA.

L'AMASSAG gère également l'IMPro de PAULHAC, aux abords de Fleurance ouvert en 1974.

Enfin, le siège de l'A.M.A.S.S.A.G constitue un pôle de ressources humaines et matérielles au service des établissements qu'elle gère.

Les Missions et Objectifs

L'A.M.A.S.S.A.G mène son action dans le cadre de missions d'ordre générales s'inscrivant dans le champ des politiques publiques. Ses missions visent à :

- Faciliter l'inclusion sociale de personnes en situation de handicap, en tenant compte de leurs souhaits et de leurs compétences,
- Accompagner vers l'autonomie les personnes en situation de handicap,
- Contribuer au bien-être ou au mieux-être de ces personnes.

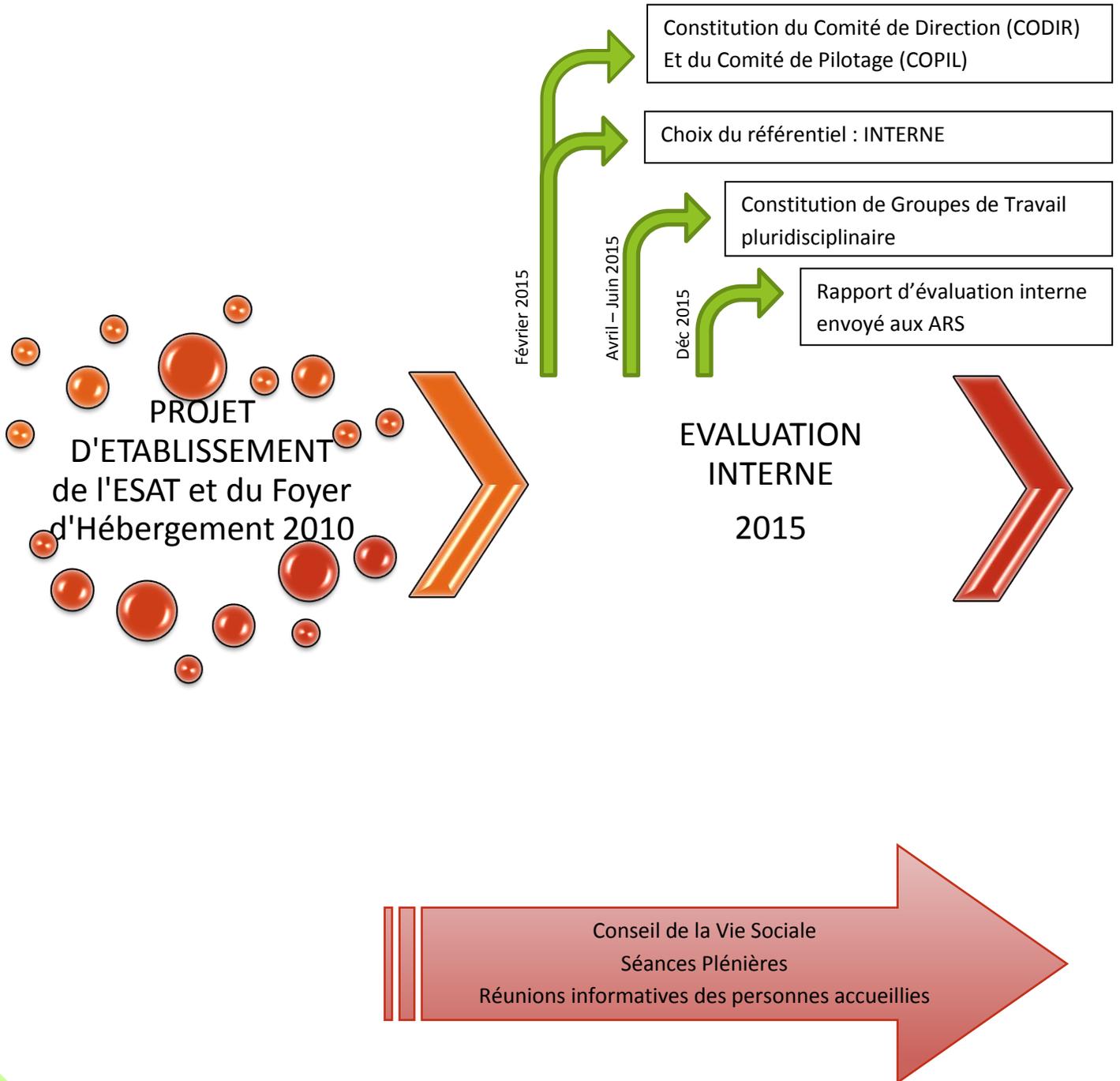
Les Valeurs

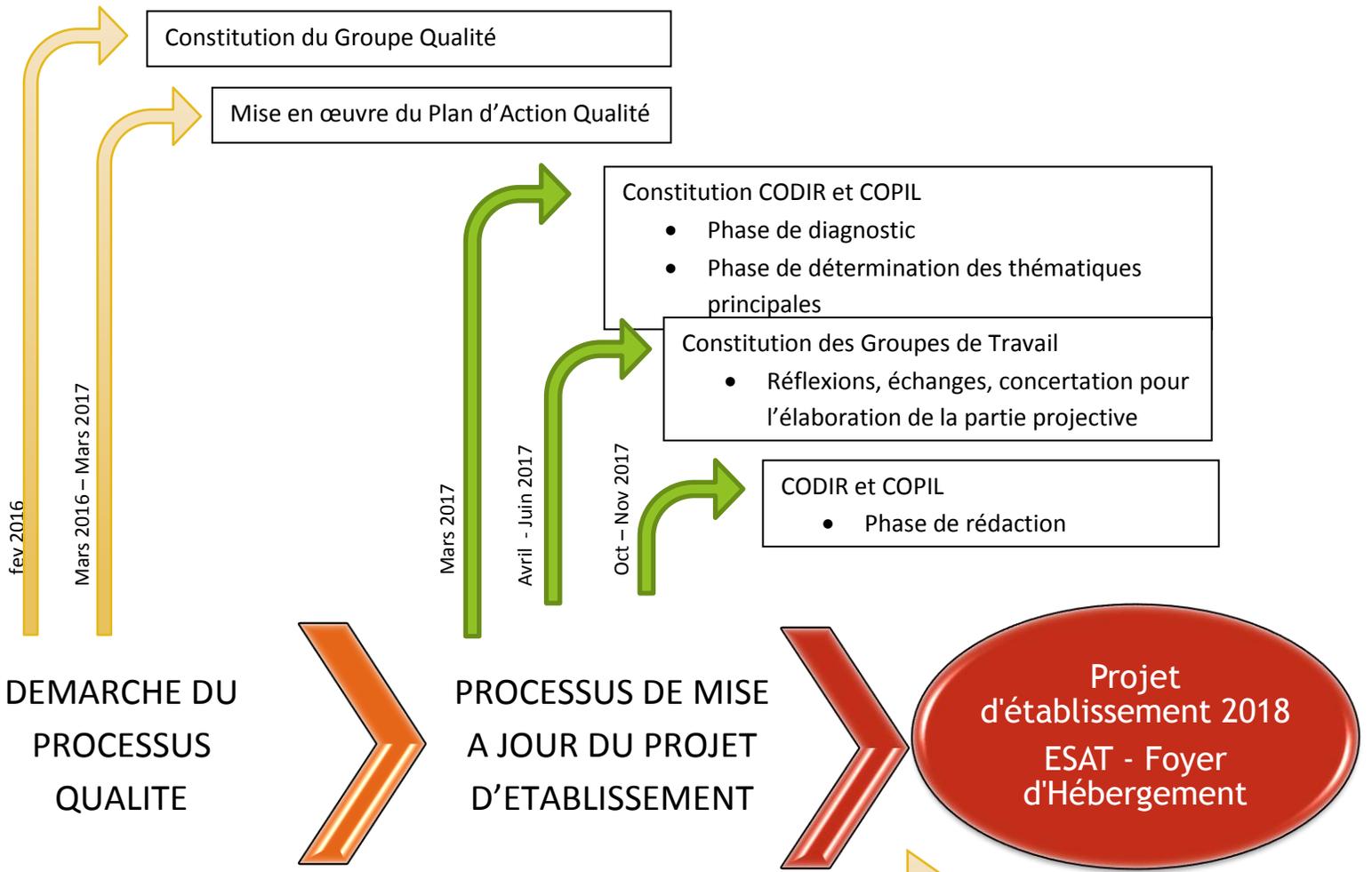
Les pratiques et les activités de ces établissements s'appuient sur les valeurs républicaines et laïques définies, dans la déclaration universelle des droits de l'homme, les chartes et conventions de l'O.N.U, notamment celles concernant l'enfant.

Le projet associatif s'inscrit également dans le cadre légal pour promouvoir :

- l'autonomie et la sécurité des personnes,
- le respect de la personne accueillie et de sa singularité,
- la cohésion sociale,
- l'éducation et l'exercice à la citoyenneté,
- la prévention des exclusions,
- la mise en œuvre d'un accompagnement personnalisé qui vise à la formation et à l'intégration des personnes accueillies,
- l'humanisme,
- le respect des choix personnels.

Méthodologie de l'élaboration du Projet d'Etablissement





Evaluation interne des personnes accueillies
 Recueil de bonnes pratiques professionnelles
 Formations (Bientraitance, Recommandations de l'ANESM, Autorité éducative...)

Conseil de la Vie Sociale
 Séances Plénières
 Réunions informatives des personnes accueillies

1- L'ESAT et le Foyer d'Hébergement

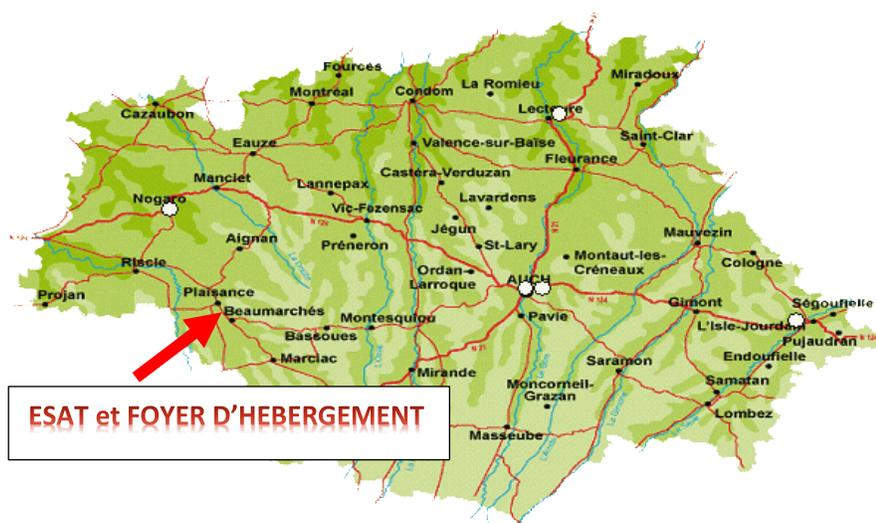
1.1- Fiche d'identité des établissements

Identité de l'établissement			
Nom de l'établissement	COMPLEXE DE PAGES		
Nature de l'établissement	ESAT DE PAGES	FOYER D'HEBERGEMENT	
Adresse	Domaine de Pagès 32160 BEAUMARCHES	La Villa 32160 BEAUMARCHES	Trempat 32160 BEAUMARCHES
Téléphone	05.62.69.99.63	05.62.08.24.78	
Fax	05.62.69.14.39	05.62.69.14.39	
Courriel	esat@Complexedepages.fr	foyertrempat@orange.fr	
Site internet	www.complexedepages.fr		
Date d'ouverture	2010		
Référence SIREN	301 795 829		
Référence SIRET	301 795 829 00052	301 795 829 00060	
Référence FINISS	320 002 728	320 002 868	
Code APE	8810C – Aide par le travail	8720A – Hébergement social pour personnes en situation de handicap	
Capacité d'accueil	20 places		
Population accueillie	Adultes mixtes présentant une déficience intellectuelle.	Adultes mixtes reconnus en qualité de travailleurs handicapés et bénéficiaires de l'aide sociale	

1.2- La localisation

L'ESAT et le Foyer d'Hébergement de PAGES sont implantés sur la commune de Beaumarchés, à l'ouest du département du Gers, dans une zone rurale à faible densité démographique. Ils se situent à 3 Km de Plaisance du Gers (1479 habitants), à 63 Km d'Auch, à 45 Km de Tarbes et à 30 Km d'Aire sur Adour.

Le Foyer d'hébergement est réparti en deux structures : une sur le site du Complexe de Pagès au lieu dit « La Villa », la seconde est situé au cœur du village de Beaumarchés, au lieu dit « Trempat »



Coordonnées GPS : 43.602259, 0.078606

1.3- L'agrément

L'organisation de l'ESAT et du Foyer d'Hébergement est fixée par le Code de l'action Sociale et des Familles.

Entre avril et juin 2007, l'établissement a reçu l'agrément de 20 places mixtes pour la création d'un Etablissement et Service d'Aide par le Travail et d'un Foyer d'Hébergement.

L'établissement est habilité à recevoir des adultes reconnus en qualité de travailleur handicapé et bénéficiaires de l'aide sociale.

De cet agrément, le Complexe de pages s'engage à :

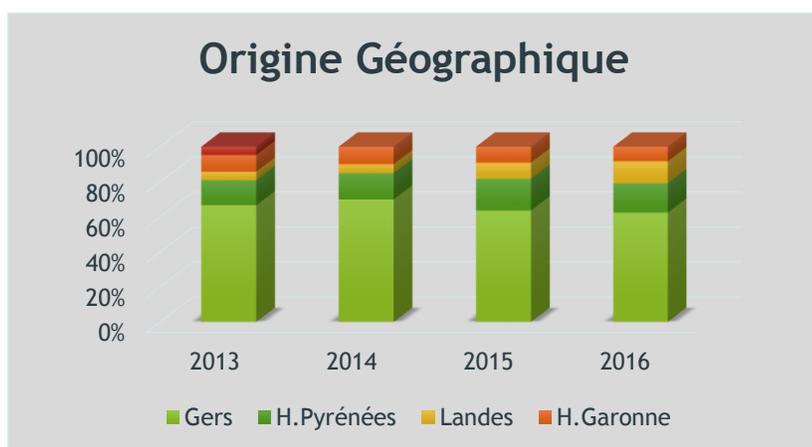
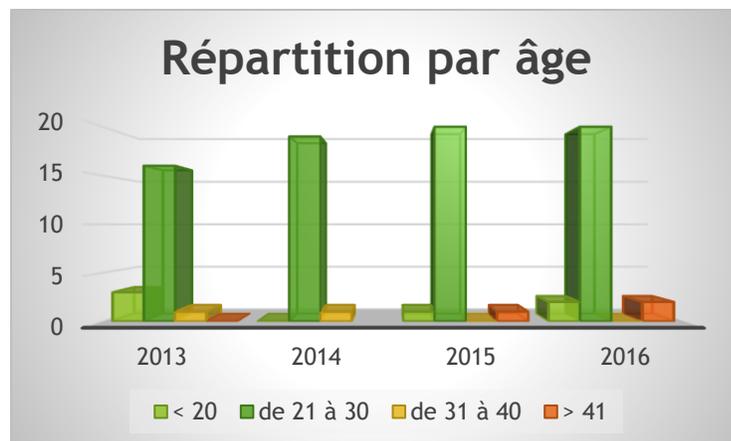


1.4- Public accueilli (de 2013 à 2016)

La population accueillie sur l'ESAT est également intégrée, de fait, sur le foyer d'hébergement.

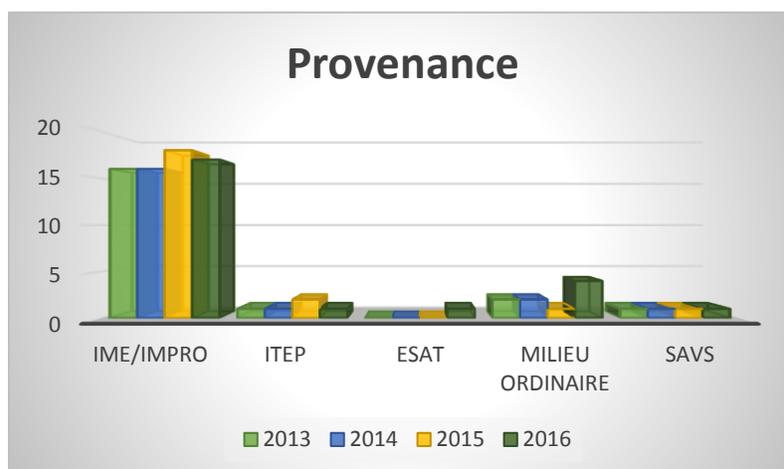
Le public accueilli est mixte et âgé à minima de 18 ans.

Sur la période 2013 à 2016, l'âge moyen avoisine les 25 ans.

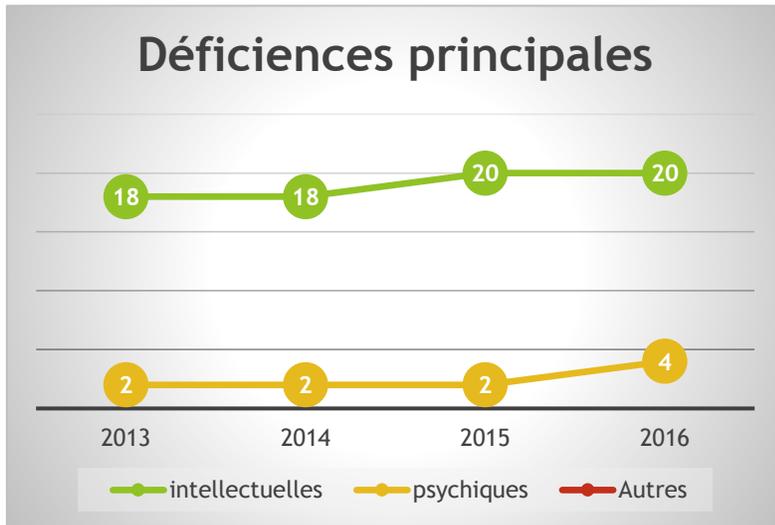


Les personnes accueillies sont orientées vers l'établissement sur notification de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) et du Conseil Départemental valide l'attribution de l'Aide Sociale. Sur la période, en moyenne, 66 % du public accueilli est gersois.

Sur ces 4 dernières années, près de 78 % des personnes accueillies proviennent de structures médico-sociales (IME, IMPRO).



Déficiences principales

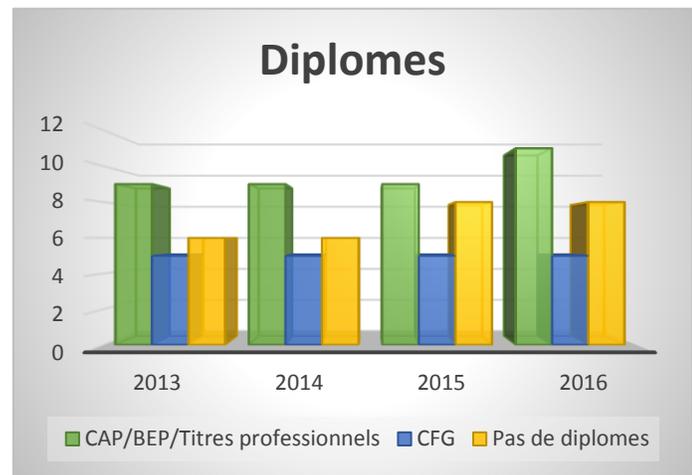


Les troubles présentés par le public accueilli s'inscrivent majoritairement dans le champ des déficits, retard mental léger ou moyen. Ils rentrent dans le champ de l'agrément.

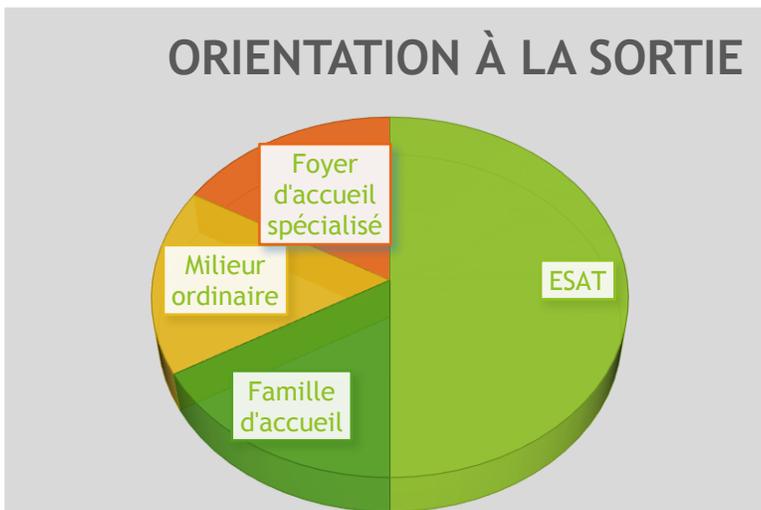
Une majorité des personnes accueillies présente également un trouble associé.

L'analyse des diplômes de nos personnes accueillies fait ressortir que, en moyenne, 67 % des personnes accueillies sont entrées au Complexe de Pages avec à minima le CFG.

Diplomes



ORIENTATION À LA SORTIE



L'ensemble des personnes accueillies quittant notre structure a été orienté vers une structure plus adaptée à ses besoins

1.5- L'établissement dans son environnement

a- ENVIRONNEMENT REGLEMENTAIRE

En tant qu'établissement médico-social, le Complexe de Pagès relève de :

La **LOI N° 2002-2 DU 2 JANVIER 2002** rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Ce cadre juridique a eu pour conséquence de remettre **l'usager au cœur du dispositif** en réaffirmant ses droits et ses devoirs.

La loi a mis en place **7 outils** dans le cadre de la première orientation en établissement

Elle a rendu obligatoire les évaluations internes et externes pour les établissements.

La **LOI du 11 février 2005** pour l'égalité des droits et des chances ;

Elle place la personne handicapée au **centre du dispositif** ; à ce titre, le Complexe de Pagès travaille en lien étroit avec la **Maison départementale de la personne handicapée** du Gers (MDPH), qui lui adresse les personnes après orientation de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

La **LOI N° 2009-879** du 21 juillet 2009 portant

«réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires» ;

Cette loi crée les **Agences Régionales de Santé** qui ont dans leurs champs de compétences les structures médico-sociales. À ce titre, l'ARS d'Occitanie est un interlocuteur incontournable pour le Complexe de Pagès.

La **loi de modernisation du système de santé** du 26 janvier 2016.

Elle s'articule autour de 3 axes : **la prévention, l'accès aux soins et l'innovation.**

b- ENVIRONNEMENT SANITAIRE

Le Complexe de Pagès dispose de personnels soignants qui interviennent directement auprès des personnes accueillies au sein des 2 structures.

L'établissement

développe aussi des liens de **partenariat** avec plusieurs **structures sanitaires** :

- la Clinique « Les Chênes » d'Aire Sur l'Adour, les hôpitaux de

Tarbes et d'Auch pour les urgences;

- des cabinets médicaux ;
- les CMP secteur adulte ;
- des libéraux,...

L'Etablissement et Service d'Aide par le travail (ESAT) a pour mission de permettre aux travailleurs **d'accéder à la vie sociale et professionnelle la plus ordinaire possible** par le biais d'un travail et d'un accompagnement adapté.

Les objectifs de l'ESAT sont de :

- Proposer une activité professionnelle adaptée.
- Assurer une formation au poste de travail
- Développer les compétences techniques des travailleurs
- Soutenir la reconnaissance en matière de normes de sécurité et d'hygiène
- Assurer la mise en place d'une reconnaissance des savoirs faire professionnels.

- Promouvoir les activités à vocation sociale.

L'ESAT oriente sa production sur **4 pôles principaux** :

Un Pôle Espaces – Verts /Vignes

L'atelier propose diverses activités telles que tonte de pelouse, taille de haie, entretien de propriété pour les espaces verts. Concernant le travail au sein des vignes, l'ESAT propose la taille, le tirage des bois, l'ébourgeonnage, l'effeuillage, l'épamprage, le travail du sol, le traitement bio et conventionnel, les vendanges et la participation à des manifestations de vente. Mise en place, également, de couverts végétaux.

Un Pôle Blanchisserie

L'atelier propose plusieurs prestations telles que lavage, séchage, repassage, pressing écologique.

Cet atelier travaille avec des institutions, des hôteliers, des gîtes, des chambres d'hôtes, des particuliers. Il assure également la prestation blanchisserie pour l'IMPro et le Restaurant.

Un Pôle Restauration

L'atelier restauration propose plusieurs prestations : repas de midi, repas sur réservations, pour des séminaires, des associations, des collectivités locales, des particuliers.

Un restaurant situé sur la commune de Beaumarchès permet aux travailleurs de mettre en pratique leurs compétences et favorise la relation auprès de la clientèle.

Un Pôle Hôtellerie

Cet atelier offre une prestation d'hôtellerie complète tout public : nuitée, petit déjeuner, mise à disposition de salles pour séminaires et/ou réunions.

d- ENVIRONNEMENT LOCAL

En partenariat avec les communes environnantes, **nos personnes accueillies participent** aux clubs de rugby, de remise en forme, de musique, d'équitation, de danse ...

Pour favoriser les liens avec l'entourage et l'environnement, l'établissement **met à disposition** des installations sportives ; des salles de réunions.

L'intégration au sein du **village de Beaumarchés** et dans les **villages alentours** est réelle. La participation

aux différentes manifestations et les relations que les personnes accueillies entretiennent avec les habitants prouvent que le foyer d'hébergement fait **partie intégrante de la vie du canton.**

Certaines sont associées au Comité des Fêtes, et inscrites sur les **listes électorales.**

Enfin quant à **l'organisation de leurs vacances**, les personnes accueillies avec ou sans l'aide de l'équipe et des

organismes de tutelle, se rendent dans des séjours adaptés ou en milieu ordinaire.

Enfin, dans le cadre des ateliers de l'ESAT, le restaurant est **implanté au cœur du village** et participe à la dynamique locale ; l'atelier vignes est un **partenaire privilégié** de la Cave de Saint Mont ; la blanchisserie et l'entretien des espaces verts sont **reconnus sur l'ensemble du canton.**

1.6- L'accompagnement au sein de l'établissement

a-L'individualisation et la personnalisation de l'accompagnement

L'établissement s'inscrit dans une démarche de projet personnalisé adapté à chaque personne accueillie au sein du Complexe de Pagès.

Le **projet personnalisé** place la personne au centre du dispositif et demeure un outil à son service. (cf procédure - annexe 1)

Il s'appuie sur **l'identification des besoins** de la personne. Chaque structure établit un projet propre, et son élaboration fait l'objet de **plusieurs étapes** notamment :

- Recueil des attentes de la personne accueillie et son environnement,
- Réunion d'élaboration du projet en équipe pluridisciplinaire,
- Co-contractualisation du projet avec la personne accueillie et son environnement
- Evaluation du projet.

b-La participation des personnes accueillies

La **participation des personnes accueillies** est au **cœur des dispositifs** mis en place au sein du Complexe de Pagès:

- Projet Personnalisé (Recueil des attentes),
- Enquête de satisfaction,
- Réunion des personnes accueillies,
- Groupes de parole et d'expression,
- Conseil de la Vie Sociale.

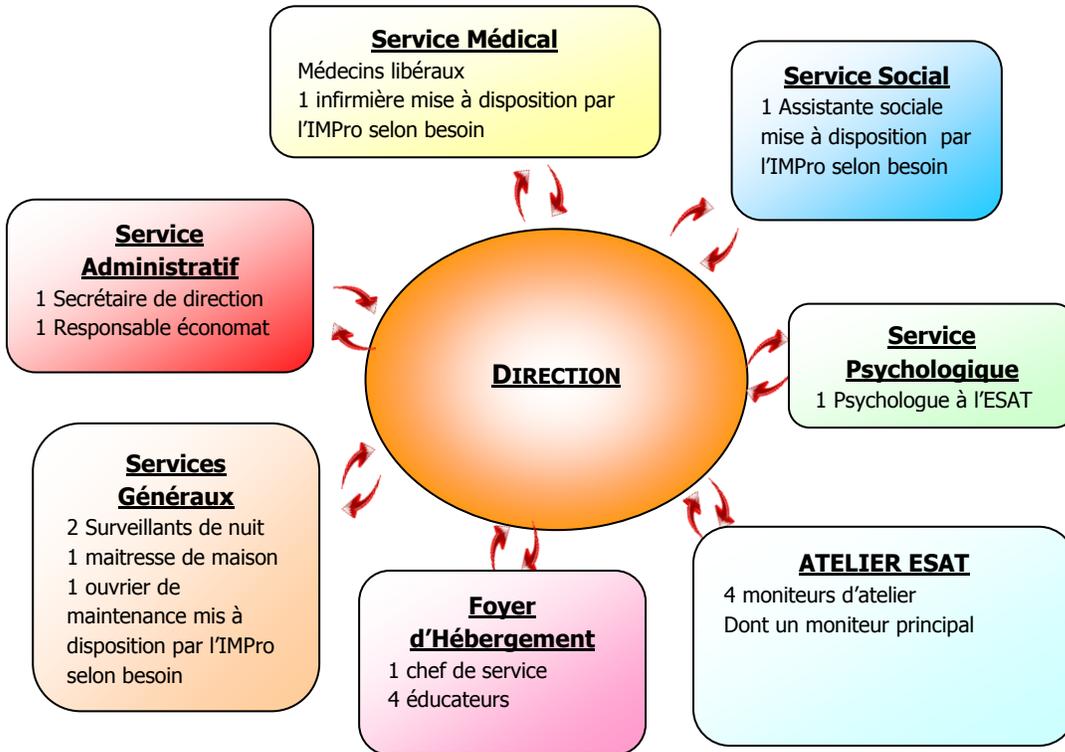
c-La garantie des droits des personnes accueillies

Afin de répondre à l'effectivité des **droits et des devoirs** des personnes accueillies, l'établissement a mis en place, selon les directives de la loi du 2 janvier 2002, **différents outils par structure** :

- un livret d'accueil,
- une charte des droits et liberté,
- un règlement de fonctionnement,
- un contrat de séjour au foyer d'hébergement,
- un contrat d'aide et de soutien par le travail au sein de l'ESAT,
- la liste des personnes qualifiées,
- le conseil de la vie sociale,
- le projet d'établissement.

1.7- L'adéquation des moyens humains en lien avec l'accompagnement

Le projet d'établissement décline **un ensemble de prestations au service d'un accompagnement personnalisé** mis en œuvre par une équipe pluridisciplinaire. Chaque professionnel répond à des compétences et des missions bien spécifiques (cf tableau des emplois – annexe 2.2).



L'évaluation des besoins de la personne accueillie constitue le préalable à la mise en place de la réponse institutionnelle. Ainsi, des réunions de liaisons, de coordinations, de projets ponctuent le quotidien des personnes accueillies et des équipes (cf tableau des réunions – Annexe 3.2)

La Transversalité

La communication interne

Le Complexe de Pagès dispose de différents outils de communication interne : **réunions, notes de service, boîtes aux lettres, système informatique, réseau, progiciels.**

La communication externe

L'établissement s'est doté d'outils de communication externe qu'il conviendra de conserver et d'améliorer : **le site internet de l'établissement, les plaquettes de**

présentation, et la fête annuelle pour les familles.

De plus, les professionnels ont également initiés des **partenariats** avec différentes institutions permettant de proposer des **activités extérieures** (voyages organisés, sport adapté, soutien scolaire, AFCCC, Auto-écoles locales...) et **mis en situation professionnelles** (entreprises, mairies, établissements médico-sociaux, entreprises d'insertion,...) aux personnes accueillies.

1.8- L'adéquation infrastructure/besoins en lien avec l'accompagnement

a- L'hébergement

Chaque personne dispose d'un **studio meublé avec terrasse**, avec une salle de bain, kitchenette, toilettes, permettant de favoriser leur autonomie et intimité. L'hébergement se caractérise par deux sites distincts géographiquement. La « villa », située au sein du Complexe de pages est composée de 5 studios, d'une salle commune et

d'une chambre stagiaire. Le foyer au lieu-dit « Trempat », composé de 5 plots de 5 studios et d'un bâtiment administratif avec cuisine collective, blanchisserie mise à disposition, et bureaux administratifs. Chaque plot possède son foyer permettant des moments d'animation collective, et une salle pour les travaux manuels, ou autres activités.

Des équipements tels que télévision, bibliothèque, et jeux (tennis de table, fitness, bar...) sont à la disposition des personnes accueillies.

La cuisine collective permet aux **personnes de préparer leur repas et ainsi de tendre vers l'autonomie au sein de leur studio.**

b-Les ateliers professionnels

L'atelier « **blanchisserie** » dispose d'un bâtiment aux normes RABC (Risk Analysis and Biocontamination Control), d'un bureau à disposition pour le moniteur d'atelier et d'un second bureau pour le moniteur principal. Vestiaires et sanitaires sont prévus pour les personnes accueillies et encadrants. Une salle est disponible pour toutes réunions pluri-professionnelles et ouverte à la clientèle pour toutes manifestations.

Ce local permet ponctuellement l'accompagnement des personnes accueillies à travers un atelier conditionnement et reproduction.

L'atelier « **Espaces Verts-Vignes** » dispose d'un local aménagé contenant vestiaires, sanitaires, salle de cours et bureau pour les moniteurs. L'ensemble des matériels et engins agricoles est entreposé au lieu dit « la Ferme ».

L'atelier « **Restauration** » bénéficie de contacts directs avec la clientèle extérieure dans **notre restaurant « Le Beau Marché »**. Situé en plein cœur du village de Beaumarchés, il permet la mise en pratique de compétences et répond à notre mission inclusion socio-professionnelle. Vestiaires, bureaux, et salle de cours permettent l'accompagnement au quotidien.

c-les activités de soutien

Dans le cadre des actions d'aide et de soutien à l'activité professionnelle, l'établissement propose un

accompagnement à l'activité physique et/ou sportive, du dispositif CLEA à la demande.

Un planning de formation professionnel est proposé chaque année.

d-Le secteur paramédical

Par convention de mise à disposition, un bâtiment est réservé à l'infirmier avec une **salle de soins**, deux chambres de repos, et un bureau.

La psychologue dispose également d'un **local adapté**.

e-Les services généraux

Les différentes prestations : restauration, blanchisserie, nettoyage.

Les repas du midi, du lundi au vendredi, sont confectionnés dans la **cuisine collective** de l'IMPro entièrement équipée avec le matériel nécessaire aux normes **d'hygiène et de sécurité**. Les autres repas sont confectionnés par les personnes accueillies (en autonomie ou en « commun »).

Concernant l'entretien des locaux, chaque structure possède un local sécurisé pour le stockage des produits et matériels d'entretien.

L'atelier **blanchisserie de l'ESAT** du Complexe de Pagès assure le nettoyage des vêtements professionnels des travailleurs.

Chaque personnes accueillies à la possibilité d'aménager son studio pour ses vêtements personnels, ou d'une buanderie collective destinée à cet effet au sein des foyers d'hébergement.

La maitresse de maison assure le nettoyage des locaux du foyer d'hébergement. Le personnel de l'ESAT intervient ponctuellement à cet effet.

La maintenance des locaux du foyer d'hébergement/ESAT est coordonnée par la responsable de l'économat, et l'ouvrier de maintenance de l'IMPro de Pagès.

Le service transport :

Le Complexe de Pagès **satisfait à l'obligation de transport** des personnes accueillies.

Le foyer d'hébergement dispose de 3 véhicules dans le cadre de ses accompagnements visant l'autonomie sociale (courses, loisirs, accompagnements divers...).

Le parc informatique :

Le Complexe de Pagès dispose d'un parc informatique **renouvelé** régulièrement, d'un **accès à internet** sur l'ensemble des structures.

Le Complexe de Pagès est entré dans une deuxième phase de développement de son système d'information en se dotant d'un **réseau informatique** pour l'ensemble des structures. Celui-ci est protégé et des autorisations d'accès sont déterminées.

Un **progiciel** vient compléter la gestion du quotidien concernant la personne accueillie. Il fait l'objet d'une sécurisation dédiée.

Un **site WEB** de l'établissement est accessible. Il est régulièrement réactualisé.

Les transports, du lieu d'hébergement vers l'ESAT, sont mis à disposition par l'établissement selon les besoins personnels et individuels de la personne accueillie.

Enfin, dans le cadre de ses ateliers et de ses accompagnements médico-sociaux, l'ESAT dispose de 3 véhicules.

La sécurité aux personnes et aux biens :

L'ouverture de l'établissement est autorisée par une **commission de sécurité**. Tous les locaux sont équipés d'une **détection incendie**. L'établissement révisé régulièrement son parc automobile.

Le personnel et les personnes accueillies sont sensibilisés à l'utilisation du matériel, aux **procédures d'évacuation et de confinement**, et formés aux gestes de Sauveteurs Secouristes du Travail.

2- Le Diagnostic

Les grands principes concernant le pôle adulte du Complexe de Pagès :

Les lois de 2002, 2005 puis 2007, et 2009 constituent le socle réglementaire de l'accompagnement de la personne accueillie au quotidien et pour l'avenir.

Elles sont complétées par :

2.1- Le PRS (Projet Régional de Santé)

- **5 engagements:**

- Développer le repérage, le dépistage,
- Accompagner la personne pour lui permettre d'être acteur de sa santé,
- Améliorer l'organisation des services de santé pour une accessibilité renforcée,
- Renforcer la coordination des acteurs pour des prises en charge adaptées,
- Promouvoir et garantir la qualité, la sécurité et la pertinence des prises en charge et des accompagnements.

- **Le Complexe de Pagès, au travers de ces 5 engagements, s'appuiera plus précisément, aux travers d'objectifs transversaux, sur les points suivants :**

- Pour un accès aux soins renforcé et un meilleur partage de l'information
- Pour des risques sanitaires mieux maîtrisés et des comportements plus favorables à la santé.
- Pour une relation soignant-soigné renouvelée autour de soins de qualité.
- **Parcours prioritaire :**
 - *parcours vieillissant.*
 - *Parcours personnes en situation de handicap.*
 - *Parcours santé mentale*
 - *Parcours des couples, des mères, des enfants et des jeunes*

2.2- Les recommandations de l'ANESM

Les recommandations de l'ANESM considèrent la **bienveillance** « comme une culture inspirant les actions individuelles et relations collectives au sein de l'établissement, elle vise à **promouvoir le bien-être de la personne accueillie** en gardant présent à l'esprit le risque de maltraitance ».



L'accompagnement au sein du Complexe de Pagès s'appuie sur les principes relevant des recommandations suivantes :

La qualité de vie

- Concilier vie en collectivité et personnalisation de l'accueil et de l'accompagnement.
- Les attentes de la personne et le projet personnalisé.
- L'accompagnement à la santé de la personne handicapée
- Les « comportements-problèmes » au sein des établissements et services accueillant des enfants et adultes handicapés
- Spécificités de l'accompagnement des adultes handicapés psychiques
- L'adaptation de l'intervention auprès des personnes handicapées vieillissantes

Les points de vigilance et la prévention des risques

- Mission du responsable de service et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance en établissement.
- Les espaces de calme-retrait et d'apaisement
- Qualité de vie : handicap, les problèmes somatiques et les phénomènes douloureux

Les Fondamentaux

- Le questionnement éthique dans les établissements sociaux et médico-sociaux.
- La bienveillance : définition et repères pour la mise en œuvre.

Les relations avec l'environnement

Ouverture de l'établissement à et sur son environnement.

Expression et participation

- Participation des personnes protégées dans la mise en œuvre des mesures de protection juridique

Le soutien aux professionnels

- Elaboration, rédaction, et animation du projet d'établissement ou de service.
- Mise en œuvre d'une stratégie d'adaptation à l'emploi des personnels au regard des populations accompagnées.
- Mise en œuvre de l'évaluation interne.
- Adaptation de l'accompagnement aux attentes et besoins des travailleurs handicapés en Fsat

2.3- L'évolution des publics accueillis

L'analyse relevant de l'évolution des publics accueillis au sein du Foyer d'Hébergement et de l'ESAT du Complexe de Pagès ces quatre dernières années permet de constater les problématiques suivantes :

Les troubles d'ordre cognitif :

- + Degré d'autonomie moindre, lenteur au niveau des compétences,
- + Difficulté d'accès à l'abstraction,
- + Déficience dans le traitement de l'information (mémoire à court terme, attention sélective, manque de stratégie cognitive, déficit de l'attention),
- + Déficit au niveau des connaissances (vocabulaire réduit, compréhension et expression orale limitée, connaissance peu organisée, déficit des repères temporels et/ou spacio-temporels).
- + Difficulté en lecture/écriture pour certains.

Les troubles d'ordre social et familial :

- + Relations sociales et familiales troublées,

Les troubles d'ordre médical :

- + Augmentation de la problématique psychique,
- + Modification des habitudes alimentaires, avec une problématique de surpoids/obésité très présente sur plusieurs personnes accueillies.

Les troubles d'ordre psychoaffectif:

- + Problématique d'investissement dans la tâche,
- + Difficultés à gérer des frustrations, l'angoisse et autres émotions.
- + Fragilité dans la confrontation à la difficulté et à l'échec,
- + Fragilité narcissique entraînant un manque de confiance en soi,
- + Problématiques psychologiques venant se rajouter à la déficience.

Interventions extérieures / Ouverture sur l'extérieur :

- + Nouvelles technologies (accompagnement dans l'utilisation d'internet),
- + Adaptation et diversification des activités (Zumba, jeux vidéos, club sportifs...),
- + Accompagnement aux questions liées à la vie affective, à la sexualité, aux addictions (intervention de professionnel extérieur, sensibilisation par l'équipe).

2.4- Evaluation interne

L'évaluation interne du Foyer d'hébergement et de l'ESAT du Complexe de Pagès a été menée en 2015 sur la base d'un référentiel propre à l'établissement inspiré du référentiel **EQUALIS AB**.

Ce référentiel est adapté à nos pratiques. Il est suffisamment généraliste et **interroge sur les pratiques professionnelles** au sein des structures. Il est **adapté au secteur social et médico-social, utilise les**

recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM, met en avant les droits des personnes accueillies et la personnalisation des prestations.

L'évaluation interne a fait **émerger un plan d'amélioration de la qualité** auprès de la personne accueillie émanant de l'équipe pluriprofessionnelle et de la personne accueillie elle-même. Nous y relevons les

6 domaines d'intervention :

- Management et pilotage du système qualité
- Accueil et admission,
- Accompagnement dans le cadre du projet personnalisé,
- Protection et bienveillance,
- Ressources humaines,
- Hébergement et espaces de vie.

2.5- LES THEMATIQUES DEGAGEES

5 thématiques ont particulièrement retenues l'attention du COPIL.

Thématique 1 :

Promouvoir l'ouverture vers l'extérieur / maintenir et développer les coopérations.

Thématique 2 :

Améliorer l'accompagnement et les prises en charges individualisées.

Thématique 3 :

L'insertion sociale et/ou professionnelle ou comment valoriser et développer les compétences.

Thématique 4 :

Améliorer la qualité de l'accueil et de l'accompagnement de la personne accueillie en adaptant les ressources humaines, les équipements et matériels.

Thématique 5 :

L'évaluation de la qualité.

3- PROJET STRATEGIQUE POUR LES 5 ANS A VENIR

3.1- Thématique 1

Promouvoir l'ouverture / maintenir et développer les coopérations

L'évolution du public accueilli, leur attente, les exigences définies dans les politiques sociales et médico-sociales, orientent toutes nos actions vers **l'insertion sociale** des personnes en situation de handicap. Cette insertion passe par l'acquisition de compétences et savoir-faire socio-professionnels.

La multiplicité des parcours possibles, les attentes des personnes accueillies et de leur environnement, imposent de **travailler avec des partenaires multiples**, des entreprises et des organismes de formation. L'établissement s'inscrit dans la double mission d'accompagner dans **la poursuite des acquisitions de compétences (RSFP, VAE, dispositif CLEA, titre professionnel...)** et de **proposer des parcours favorisant l'insertion professionnelle**.

Le Complexe de pagès est d'ores et déjà reconnu dans une démarche de coopération, de partenariat et d'ouverture sur l'extérieur dont les effets se ressentent dans des domaines variés :

- développement des processus d'accompagnement externes en hébergement,
- développement des intégrations professionnelles en milieu de travail ordinaire et/ou adapté,
- insertion au sein d'entreprises à vocation d'embauche...

Le Complexe de Pagès poursuit son effort de partenariat avec les autres établissements (médico-sociaux, entreprises...) dans le cadre de stages «évaluation de projet ».

Cette coopération est formalisée dans le cadre de

conventions générales portant sur les modalités d'accueil, de responsabilités et de participation financière. Des conventions individuelles nominatives sont par la suite signées pour chaque personne accueillie concernée.

Par ailleurs, les professionnels sont vivement encouragés à maintenir leurs relations avec des partenaires extérieurs dans le cadre de la mise en place d'informations à vocation éducatives et pédagogiques diverses (Gendarmerie, ANPAA, AFCCC, ...).

En outre, notre gestion budgétaire nous amène à mutualiser les moyens humains et matériels internes et externes à l'association.

ACTIONS PROGRAMMEES	Année				
	1	2	3	4	5
Faire vivre le projet d'établissement	●	→			
Développer les actions de partenariats, vecteurs d'insertion	●	→			
Développer des processus d'accompagnement externes en hébergement	●	→			

3.2- Thématique 2

Améliorer l'accompagnement et les prises en charges individualisées et personnalisées

Accompagner la personne accueillie dans son projet de vie est une **mission fondatrice de l'AMASSAG**, et particulièrement du Complexe de Pagès. Pour ce faire, le projet personnalisé de la personne accueillie régit les relations entre l'institution, la personne accueillie et son environnement. (cf annexe 1)

Les projets sociaux-professionnels

Dès le premier contact, il s'agit de **procurer à la personne accueillie en situation de handicap des conditions favorables à son développement intellectuel, psychique et physique**. Cela passe par un travail sur l'autonomie qui valorise l'ensemble des compétences acquises ou en cours d'acquisition.

L'action éducative tend à **développer le meilleur niveau possible**

d'autonomie et de socialisation en fonction des capacités et aptitudes de la personne accueillie. La préoccupation majeure est de la considérer avec ses besoins et ses attentes, ses capacités d'apprentissage et ses acquisitions.

Le Complexe de Pagès propose également des ateliers et des activités transversaux afin de répondre aux besoins des personnes accueillies. Ils constituent un sas d'entrée dans l'individualisation de la prise en charge. Valoriser ces actions et mieux coordonner leurs présences dans le projet personnalisé demeurent nécessaires.

En outre, afin d'améliorer la transversalité entre l'ESAT et le foyer d'hébergement, la procédure projet personnalisé a été harmonisée (progiciel) et

les coordinations formalisées.

L'accompagnement à la santé

La surveillance médicale, le suivi psychiatrique et psychologique, concourent au bien-être de la personne accueillie.

L'accent doit être mis sur le renforcement du lien entre les services de soin et les professionnels de l'établissement. L'objectif étant que ces prises en charge spécifiques s'imbriquent de la meilleure façon possible dans le projet personnalisé et le planning de la personne accueillie. Cette organisation doit garantir la confidentialité et la sécurité des informations propre à la personne accueillie.

La recherche de l'amélioration des droits des personnes accueillies et de leur environnement,

Les droits des personnes accueillies

Le Complexe de Pagès veille au respect des droits de la personne accueillie et satisfait ainsi aux obligations de la loi du 2 janvier 2002.

Afin d'améliorer la compréhension et l'effectivité des droits, le règlement de fonctionnement et la charte des droits et libertés seront adaptés au public admis dans notre établissement (statut, évolution des

problématiques du public accueilli, respect des pratiques culturelles et religieuses, respect des rythmes et habitudes de vie de la personne ...).

Enfin, le Complexe de Pagès doit satisfaire à l'obligation réglementaire d'accompagnement à l'insertion sociale et professionnelle sur une durée minimum de **3 ans**. Ce travail doit être assuré par le **service de suite** de l'établissement. Ces missions doivent s'inscrire pleinement dans la vie

institutionnelle de la structure.

Les relations avec l'environnement

Les familles, les représentants légaux, les personnes ressources... sont associées à la vie de l'établissement dès la phase d'accueil. Ils demeurent associés à l'accompagnement de la personne accueillies au quotidien (accueil, CVS, fête, projet personnalisé, enquêtes).

ACTIONS PROGRAMMEES	Année				
	1	2	3	4	5
Garantir le processus d'accueil et d'accompagnement du nouvel arrivant au sein de l'établissement	●	→			
Garantir la protection et promouvoir l'accompagnement de la personne accueillie	●	→			
Veiller à la confidentialité des données des personnes accueillies	●	→			
Formaliser les conditions d'accès à l'établissement aux personnes extérieures	●	→			
Tenir compte des pratiques culturelles, religieuses des personnes accueillies	●	→			
Maintenir et développer l'accompagnement personnalisé	●	→			
Veiller au devoir de suite	●	→			
Répondre aux exigences réglementaires de santé publique (activités de soutien, ...)	●	→			

3.3- Thématique 3

L'insertion sociale et/ou professionnelle ou comment valoriser et développer les compétences.

Tout au long du parcours de la personne accueillie, l'insertion sociale demeure primordiale pour tous les secteurs, à travers :

- le travail sur l'autonomie,
- les parcours pédagogiques et professionnels diplômants ou qualifiants,
- la préparation à l'orientation.

Le projet socio-professionnel

L'acquisition ou le maintien des compétences professionnelles doivent permettre l'épanouissement des personnes accueillies au Complexe de pagès. Le processus de « formation tout au long de la vie » y concourt.

L'ensemble des professionnels a pour mission de suivre et d'aider la personne accueillie dans sa recherche de stage en milieux ordinaires ou adaptés. **Un travail de partenariat et de recherche de lieux d'hébergement doit concourir à une meilleure insertion.**

A ce titre, le Foyer d'Hébergement propose un mode d'hébergement progressif concourant aux apprentissages en lien avec l'insertion (préparation des repas, gestion de budget, ...). Une maitresse de maison accompagne les personnes accueillies dans ces processus.

Un travail de proximité est fait avec l'ensemble des représentants légaux afin

de faciliter les démarches administratives.

L'accompagnement à l'autonomie

L'accompagnement à l'autonomie s'inscrit au sein d'un projet évalué par le professionnel et la personne accueillie. Le projet d'établissement fixe comme axe prioritaire de travail le **développement à l'autonomie et l'acquisition de compétences sociales**. Ces objectifs seront visés par la mise en place d'activités spécifiques s'inscrivant dans le projet personnalisé des personnes accueillies. Le partenariat avec les autres établissements, (médico-sociaux ou formation ou prévention), et l'intervention de professionnels extérieurs seront favorisés.

ACTIONS PROGRAMMEES	Année				
	1	2	3	4	5
Favoriser les actions de soutien, sociales et professionnelles	●—————▶				

3.4- Thématique 4

Améliorer la qualité de l'accueil et de l'accompagnement de la personne accueillie en adaptant les ressources humaines, les équipements et matériels

Selon la recommandation sur la bientraitance, de l'ANESM, « Les principes et applications de la bientraitance constituent le fondement de toutes les bonnes pratiques professionnelles. Cette démarche dynamique, collective et responsable repose sur

- l'implication de l'utilisateur dans son parcours,
- la qualité du lien entre les professionnels,
- les personnes accueillies et les familles,
- le soutien aux professionnels dans leurs pratiques professionnelles.

La bientraitance s'inscrit dans une relation à l'autre et dans une perspective de questionnement permanent de la pratique professionnelle (participation des personnes accueillies aux instances et projets : CVS, groupes de parole...). La réflexion sur les pratiques fait l'objet de groupes de travail spécifiques dans le

cadre de la démarche qualité »

L'établissement a pour objectif de créer **un comité** traitant de sujets touchant à la **bientraitance** dans l'accompagnement des personnes accueillies.

Le comité sera force de proposition dans la recherche d'amélioration des pratiques professionnelles.

La sécurité et la prévention des risques sont des obligations institutionnelles et répondent aux besoins des personnes accueillies, de l'environnement et des professionnels. Elles reposent sur le respect de réglementations.

Ainsi le Complexe de Pagès s'engage :

- à **améliorer** les conditions de travail et prévention des risques professionnels,
- à **veiller à la continuité de l'accompagnement de la personne accueillie** tout au

long de son parcours en harmonisant les modes d'intervention (planning, groupes, secteurs...),

- à **organiser** une vigilance sur les risques d'incendie, les procédures d'évacuation, et de confinement.

- à **améliorer** l'accessibilité des locaux,
- à **maintenir** les bâtiments et les équipements aux normes de sécurité,
- à **réactualiser le document unique**.

L'accueil et le recrutement

Le recrutement des nouveaux professionnels repose sur une **procédure dont l'objectif est basé sur la sécurité des personnes accueillies et de l'équipe**. Ainsi l'ensemble des documents constituant le dossier du professionnel est demandé dès l'entrée. L'intégration du concept de bientraitance instauré dans l'établissement, par le nouveau professionnel, est favorisé par :

- l'entretien de recrutement,
- la remise des documents institutionnels (PE, livret d'accueil,...),
- la mise à disposition du référentiel des bonnes pratiques du Complexe de pagès,
- la mise en place d'un tutorat

L'institution affine les délégations et missions des professionnels par la mise à jour des fiches de postes, le maintien des entretiens professionnels et l'analyse des pratiques.

La formation professionnelle

Elle sera poursuivie et encouragée, qu'il s'agisse

des formations en groupe ou individuelles.

Par ailleurs, un retour d'expérience de ces formations sera assuré par les professionnels. Il s'agira de partager ces nouvelles compétences avec l'ensemble du personnel.

La communication

Il conviendra de **décloisonner les secteurs d'activités de l'établissement.** La réflexion portera sur le nombre de réunions mais aussi les sujets abordés, les temps d'échange, leur conduite et leur composition.

La communication interprofessionnelle

constitue un vecteur essentiel au bon fonctionnement de l'établissement. **Tous les professionnels sont concernés,** quel que soit leur service d'appartenance. Les efforts déployés par le Complexe de pagès pour offrir une prise en charge de qualité à la personne accueillie ne peuvent s'exonérer d'une démarche commune de l'ensemble des acteurs. Ainsi, la communication interprofessionnelle sera fortement encouragée et favorisée par la direction.

ACTIONS PROGRAMMEES	Année				
	1	2	3	4	5
Assurer la communication institutionnelle auprès de l'équipe pluriprofessionnelle	●	→			
Améliorer la signalétique interne et externe, veiller à l'accessibilité des locaux	●	→			
Adapter nos ressources humaines aux besoins d'insertion socio-professionnelles	●	→			
Maintenir la sécurité et l'hygiène	●	→			
Développer les supports de réflexion dans le cadre de l'accompagnement des personnes accueillies	●	→			
Adapter les ressources humaines et matérielles	●	→			

3.5- Thématique 5

L'évaluation de la qualité

2015 a marqué pour le Foyer d'hébergement et l'ESAT de pagès l'entrée dans le processus d'évaluation tel que recommandé par la loi du 2 janvier 2002.

Depuis, **diverses instances de suivi et d'analyse sont mises en place** afin de mesurer la qualité de la prestation fournie.

De même, les procédures de recueil d'informations, le référentiel de bonnes pratiques professionnelles, les indicateurs sont des outils permettant l'évaluation de nos pratiques.

Le comité de pilotage démarche qualité

le Complexe de pagès a mis en place un groupe qualité composé de représentants du personnel issus des différents services et établissements. Ce groupe a pour vocation d'assurer

l'exécution, le suivi et l'évaluation des actions programmées dans le présent projet d'établissement.

L'évaluation interne

L'évaluation interne du Foyer d'hébergement et de l'ESAT du Complexe de Pagès a été menée en 2015 sur la base d'un référentiel propre à l'établissement.

L'évaluation interne s'est inscrite dans la démarche qualité du Foyer d'hébergement et de l'ESAT en lien avec l'élaboration du présent projet d'établissement. Les améliorations à apporter aux structures ont été regroupées en actions qualités et insérées au sein d'un Plan d'Amélioration de la Qualité.

Le recueil de la satisfaction

Les enquêtes

L'institution s'engage à mettre en place ces enquêtes et à en diffuser les résultats. Elles viendront évaluer les prestations proposées aux personnes accueillies et à leur environnement. Les actions correctives issues de ces enquêtes intégreront le plan d'amélioration de la qualité.

Le CVS / les groupes de parole et de projets

Le Complexe de Pagès s'engage à maintenir le dispositif d'information, de recueil et de transmission d'information via le Conseil de la vie sociale.

Des plages horaires destinées à l'élaboration de projets ponctuent le quotidien des personnes accueillies et des équipes.

Les éducateurs et moniteurs d'atelier

référents veillent à entretenir l'expression et la participation des personnes accueillies. L'institution met en place des formations et maintient un environnement propice à

cet accompagnement (formation bienveillance, autorité éducative, bureaux dédiés, bâtiments adaptés,...).

L'évaluation externe

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires, l'établissement fera l'objet d'une évaluation externe par un prestataire extérieur agréé par l'ANESM avant 2021.

ACTIONS PROGRAMMEES	Année				
	1	2	3	4	5
Maintenir un projet d'établissement à jour	●	→			
Veiller à se référer aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles	●	→			
Faire participer et s'exprimer les personnes accueillies	●	→			
Promouvoir la bienveillance	●	→			
Favoriser l'adéquation des prestations fournies aux personnes accueillies et les enjeux du CPOM			●	→	

4- Plan d'action récapitulatif

Ce plan d'action qualité issu du Projet d'Etablissement prend effet à compter du 1^{er} janvier 2018. Une évaluation sera menée dans le cadre d'une réactualisation du projet d'établissement 2023.



Thématique 1 : S'ouvrir vers l'extérieur / Maintenir et développer les coopérations

Action	Moyens à mettre en œuvre	Processus	Responsables de l'action	Indicateurs de suivi
Faire vivre le projet d'établissement	Remettre un projet d'établissement aux organismes payeurs	Management	+ Direction	↔ Accusés de réception du PE des organismes payeurs.
	Diffuser et communiquer auprès des partenaires extérieurs le projet d'établissement	Management		↔ Nombre de contacts (mails, courriers envoyés, réunions informatives...)
	Permettre aux professionnels de s'approprier le projet d'établissement et d'en assurer sa communication.	Ressources humaines		↔ Nombre de séances plénières auprès des professionnels
	Créer une brochure synthétique pour les partenaires, les familles et les personnes accueillies	Management		↔ Nombre de réunions informatives aux personnels
	Travailler en réseau et créer une liste de partenaires	Management		↔ Compte rendu de réunions ↔ Mise à jour du site internet ↔ Enquête de satisfaction
Développer des processus d'accompagnement externes en hébergement	Répondre aux appels à projet dans le cadre de la création d'un SAVS	Management	+ Direction	↔ Création de SAVS ↔ Nombre d'appels à projet répondus
Développer les actions de partenariats, vecteurs d'insertion	Promouvoir auprès des autorités, financeurs, le recours à un professionnel spécifique dans l'aide à l'insertion.	Management	+ Direction	↔ Nombre de personnes accueillies inscrites sur des activités extérieures ↔ Poste de chargé d'insertion créé
	Veiller et accompagner les personnes accueillies qui n'ont pas d'accès sur l'extérieur (peu d'intégration sur l'extérieur)	Accompagnement		

Thématique 2 : Améliorer l'accompagnement et les prises en charges individualisées

Action	Moyens à mettre en œuvre	Processus	Responsables de l'action	Indicateurs de suivi
Garantir le processus d'accueil et d'accompagnement du nouvel arrivant au sein de l'établissement	Clarifier l'admission dans le projet d'établissement, le livret d'accueil et le contrat de séjour	Accueil / admission	 Chef de service  Monitrice principale	 Procédure d'accueil établie et diffusée,  Nombre de mise à jour de la procédure d'accueil  Livret d'accueil stagiaire créé et efficient  Nombre d'enquêtes de satisfaction complétées, restituées et analysées.
	Clarifier les missions d'information de chacun relatives aux documents remis le jour de l'accueil	Accueil / admission		
	Formaliser la procédure d'accueil	Accueil / admission		
	Créer une information relative à l'aide sociale et prévoir un émargement	Accueil / admission		
	Anticiper la préparation du lieu de vie (entre un départ et une arrivée)	Accueil / admission		
	Créer un livret d'accueil stagiaire (modalité d'accueil, de sortie, organisation du séjour (prestations fournies))	Hébergement et espace de vie		
	Créer une enquête de satisfaction pour le stagiaire sur les conditions d'hébergement (blanchisserie, gestion de la vêture, individualité de la personne)	Hébergement et espace de vie		
Garantir la protection et promouvoir l'accompagnement de la personne accueillie	Communiquer le projet d'établissement aux instances de représentation des personnes accueillies (CVS)	Management	 Direction	 Procédure de fin d'accompagnement créée et efficiente  Devoir de suite efficient  Enquêtes de satisfaction portant sur l'accompagnement des personnes accueillies créées, restituées et analysées.  Nombre de contacts avec les sortants  Compte rendu des réunions CVS  Listing des documents contractuels remis  Nombre de réunions d'information sur les documents contractuels
	Refondre et rendre disponible les documents contractuels	Accueil / admission		
	Réactualiser les règles de base de la vie collective au travail et au foyer	Hébergement et espace de vie		
	Réactualiser le règlement de fonctionnement quant à la vie privée, l'intimité et la dignité de la personne accueillie	Hébergement et espace de vie		
	Formaliser la procédure de fin d'accompagnement (inclure la partie « sortie du dispositif » dans le contrat de séjour, créer les supports d'accompagnement)	Accompagnement		

Veiller à la confidentialité des données des personnes accueillies	Créer une procédure d'accès au dossier des personnes accueillies	Accueil /admission	✚ Direction	↪ Procédure d'accès au dossier des personnes accueillies créée et efficiente ↪ Nombre de demande de consultation de dossier
	Organiser une « thématique sur les informations médicales »	Accueil /admission		
	Veiller à la teneur des transmissions à caractère privé entre les différents secteurs.	Accueil /admission		
Formaliser les conditions d'accès à l'établissement aux personnes extérieures	Organiser un groupe de réflexion concernant les visites des familles, de personnes étrangères à l'établissement	Accueil /admission	✚ Chef de service	↪ Nombre de réunions d'information ; de groupes de réflexion ↪ Nombre de demandes de visites de personnes « extérieures » ↪ Nombre de visites de personnes « extérieures »
Tenir compte des pratiques culturelles, religieuses des personnes accueillies	Veiller à maintenir le respect des modes d'interpellation	Accueil /admission	✚ Educateurs	↪ Fiche de renseignements existante et complétée. ↪ Nombre de formations à la bientraitance et aux modes d'interpellation.
	Mettre à jour les fiches de renseignements à l'entrée de la personne accueillie	Accueil /admission		
	Veiller à maintenir la prise en compte de la pratique religieuse	Accueil /admission		

Maintenir et développer l'accompagnement personnalisé	Augmenter le nombre de place Esat, afin de pérenniser le modèle économique et répondre aux besoins de la personne accueillie	Accompagnement/Projet individuel	Direction	<ul style="list-style-type: none"> ↪ Nombre de places en ESAT. ↪ Nombre et fréquence de réunions CVS ↪ Nombre de dispositifs de recueil d'expression de la personne accueillie ↪ Grilles d'évaluation effectives et efficaces ↪ Nombre et fréquence d'évaluation du projet personnalisé ↪ Nombre et fréquence des réunions ESAT/FH ↪ Chaque projet personnalisé est annexé au dossier unique ↪ Nombre de formation de réactualisation des connaissances du logiciel
	Prendre en compte la parole de la personne accueillie	Accompagnement /projet individuel		
	Evaluer et développer les grilles d'évaluation existantes et les adapter	Accompagnement /projet individuel		
	Veiller au respect du suivi du projet personnalisé	Accompagnement /projet individuel		
	Organiser un groupe de réflexion sur le développement de l'autonomie des travailleurs	Accompagnement /projet individuel		
	Maintenir les réunions ESAT/FH	Accompagnement /projet individuel		
	Veiller à mettre à disposition le projet personnalisé contractualisé à la personne accueillie et au dossier unique	Accompagnement /projet individuel		
	Evaluer la procédure du projet personnalisé	Accompagnement /projet individuel		
Veiller au devoir de suite	Optimiser l'utilisation du logiciel informatique du dossier de l'usager	Accompagnement /projet individuel	Direction	<ul style="list-style-type: none"> ↪ Poste de chargé d'orientation et de conseil créé. ↪ Procédure du devoir de suite créée et efficace ↪ Nombre de contact avec les sortants
	Formaliser la procédure du devoir de suite	Accompagnement /projet individuel		
Répondre aux exigences réglementaires de santé publique (activités de soutien, ...)	Promouvoir auprès des autorités, financeurs, le recours à un professionnel spécifique dans l'orientation et le conseil.	Accompagnement /projet individuel	Direction	<ul style="list-style-type: none"> ↪ Listing des mesures de prévention effectuées ↪ Nombre de personnes accueillies pratiquant une activité physique et sportive. ↪ Formation à la diététique
	Mettre en place des actions de prévention des risques liés à l'alimentation et aux addictologies.	Accompagnement /projet individuel		
	Veiller à maintenir un accompagnement sur les temps de repas pour les personnes accueillies autonomes	Accompagnement /projet individuel		
	Faire intervenir une personne extérieure sur la diététique auprès des personnes accueillies	Accompagnement /projet individuel		
	Mettre en place un accompagnement à l'activité physique et sportive	Accompagnement /projet individuel		

Thématique 3 : L'insertion sociale et/ou professionnelle ou comment valoriser et développer les compétences

Action	Moyens à mettre en œuvre	Processus	Responsables de l'action	Indicateurs de suivi
Favoriser les actions de soutien, sociales et professionnelles	Maintenir l'intervention de partenaires extérieurs	Accompagnement /projet individuel	✚ Monitrice principale	<ul style="list-style-type: none"> ↪ Nombre d'intervention de partenaires extérieurs. ↪ Les protocoles de sécurité sont formalisés et diffusés. ↪ Nombre de personnes accueillies qualifiées. ↪ Les emplois du temps sont adaptés et tiennent compte des changements.
	Evaluer l'accompagnement de la maitresse de maison sur les processus spécifiques	Accompagnement /projet individuel		
	Formaliser les protocoles de sécurité	Accompagnement /projet individuel		
	Mettre en place des référentiels officiels sur tous les ateliers dans le cadre d'un processus de qualification (RSFP, VAE, titre professionnel...).	Accompagnement /projet individuel		
	Pérenniser les aménagements d'emploi du temps et voir le fonctionnement adapté ou non (répartition des congés sur l'année, éviter les pics de production ponctuels)	Accompagnement /projet individuel		

Thématique 4 : Améliorer la qualité de l'accueil et de l'accompagnement de la personne accueillie en adaptant les ressources humaines, les équipements et matériels

Action	Moyens à mettre en œuvre	Processus	Responsables de l'action	Indicateurs de suivi
Assurer la communication institutionnelle auprès de l'équipe pluriprofessionnelle	Formaliser la procédure du nouveau salarié.	Management	✚ Direction	↗ La procédure d'accueil est formalisée ↗ Procédure de tutorat efficiente. ↗ Taux d'encadrement
	Soumettre à consultation le PE aux instances représentatives (DP/CE /Organisme gestionnaire)	Management		
	Maintenir la veille documentaire et réglementaire : promouvoir la GED	Management		
	Assurer la continuité des services avec les nouveaux professionnels	Ressources humaines		
Améliorer la signalétique interne et externe, veiller à l'accessibilité des locaux	Créer un plan des locaux des bâtiments	Accueil/ admission	✚ Direction	↗ Contrôle de l'avancée des travaux ↗ Enquête de satisfaction évaluée ↗ Nombre d'accidents
	Créer une signalétique d'orientation au sein des bâtiments.	Accueil/ admission		
	Sécuriser les chemins d'accès	Accueil/ admission		
	Proposer une signalisation efficiente aux abords du Complexe de Pagès	Accueil/ admission		
	Sécuriser les abords des bâtiments du Complexe de pages	Accueil/ admission		
Adapter nos ressources humaines aux besoins d'insertion socio-professionnelles	Promouvoir auprès des autorités, financeurs, le recours à un professionnel spécifique dans l'aide à l'insertion.	Accompagnement/ projet individuel	✚ Direction	↗ Poste de chargé d'aide à l'insertion est créé. ↗

Maintenir la sécurité et l'hygiène	Formaliser le DUERP	Protection et bienveillance	🚩 Responsable économat	<ul style="list-style-type: none"> ↔ Le DUERP est formalisé ↔ Nombre de mise à jour du DUERP ↔ Nombre de demandes de maintenance sur le logiciel informatique ↔ Les protocoles de sécurité sont créés et sont efficaces ↔ Nombre de personnes accueillies formées aux consignes de sécurité. ↔ La procédure de distribution de médicaments est créée et est efficace. ↔ Le projet de secteur de la maitresse de maison est créé et est efficace. ↔ Accessibilité du projet de secteur de la maitresse de maison ↔ Nombre de réunions de sensibilisation au tri sélectif ↔ Nombre d'affichages sensibilisant au tri sélectif
	Formaliser la procédure des demandes de maintenance	Protection et bienveillance		
	Créer des protocoles de sécurité (étiquetage des flacons, consignes de sécurité formalisées...)	Protection et bienveillance		
	Formaliser l'intervention du professionnel mis à disposition par l'IMPRO; Formaliser la procédure de distribution des médicaments (clarifier son organisation.), et formaliser la procédure d'interpellation de l'assistante sociale et de l'infirmière	Protection et bienveillance		
	Définir le projet de secteur de la maitresse de maison	Protection et bienveillance		
	Continuer à impliquer les personnes accueillies dans le tri sélectif	Protection et bienveillance		
Développer les supports de réflexion dans le cadre de l'accompagnement des personnes accueillies	Formaliser la diffusion des grands axes de l'établissement auprès des équipes (plénières, réunion ESAT/FH...)	Ressources humaines	🚩 Direction	<ul style="list-style-type: none"> ↔ Nombre de séances plénières ↔ Nombre de réunions de coordination ↔ Les comptes rendus de réunion sont insérés sur le réseau. ↔ Nombre de personnel participant à l'analyse de la pratique. ↔ Plan de formation annuel
	Proposer un plan de formation adapté et en améliorer les retours	Ressources humaines		
	Recourir à l'analyse de la pratique (interne et/ou externe)	Ressources humaines		
	Prévoir une réflexion autour de la parentalité	Accueil / Admission		
Adapter les ressources humaines et matérielles	Veiller à maintenir un accompagnement sur les temps de repas pour les personnes accueillies autonomes	Accompagnement / projet individuel	🚩 Direction	<ul style="list-style-type: none"> ↔ Nombre de personnes accueillies accompagnés par la maitresse de maison. ↔ Nombre de personnes accueillies sensibilisés à la diététique. ↔ Les enquêtes de satisfaction sont analysés
	Réorganiser les temps, les lieux et les conditions matérielles des repas collectifs.	Ressources humaines		

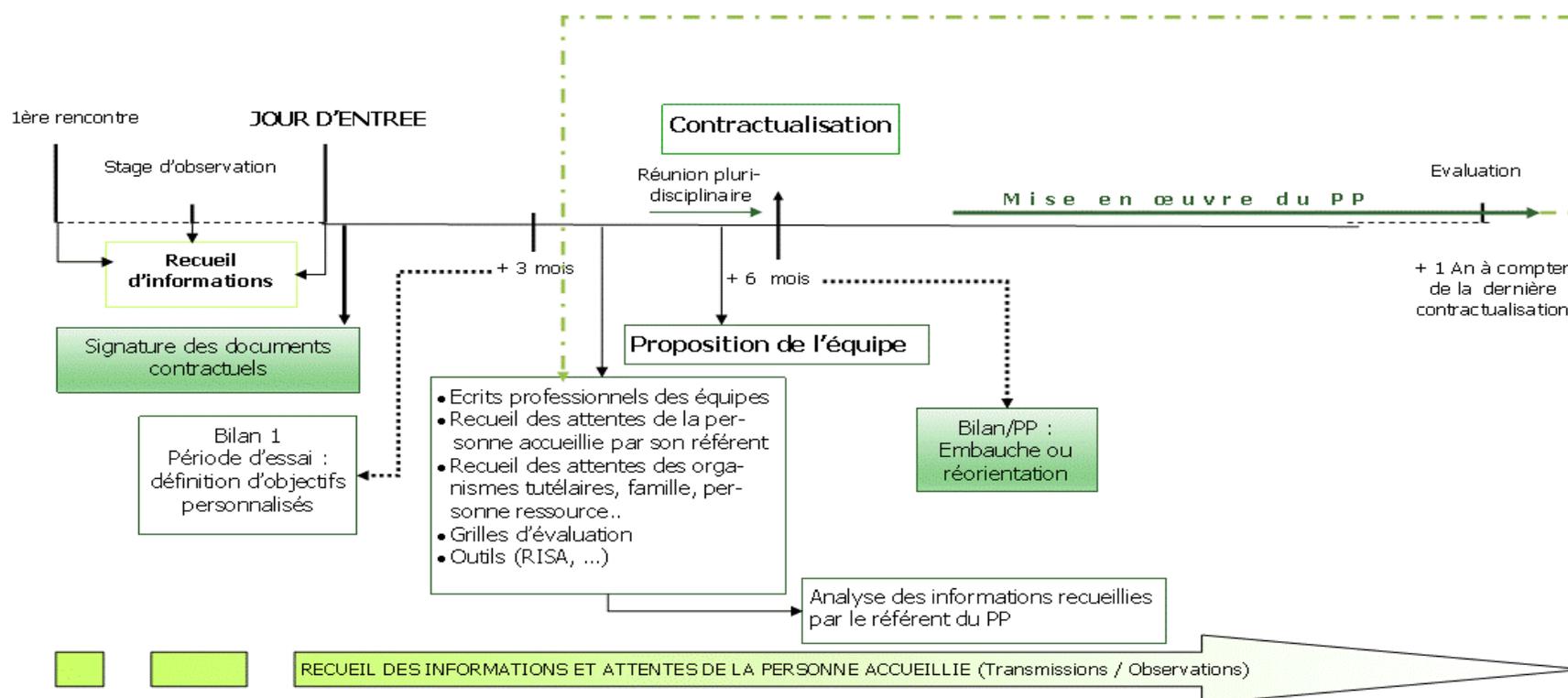
Thématique 5 : L'évaluation de la qualité

Action	Moyens à mettre en œuvre	Processus	Responsables de l'action	Indicateurs de suivi
Maintenir un projet d'établissement à jour	Réactualiser le projet d'établissement en lien avec le PRS 2019	Management	✚ Direction	☞ Nombre de mise à jour du PE
Veiller à se référer aux RBPP dans le cadre de nos procédures	Créer une procédure de gestion des situations de maltraitance	Protection et bientraitance	✚ Référente qualité	☞ Procédure de traitements des faits de maltraitance efficiente.
	Informé le personnel sur l'ensemble des documents existants concernant les risques de maltraitance.	Protection et bientraitance		☞ Nombre de réunion du groupe qualité
	Informé, former et mettre à disposition les recommandations de bonnes pratiques professionnelles aux personnels	Protection et bientraitance		☞ Nombre de séances plénières ☞ Nombre de personnels formés aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles.
Participation et expression des personnes accueillies	Créer une enquête de satisfaction auprès des personnes accueillies pour mesurer leur satisfaction sur la vie au foyer d'hébergement	Accompagnement / projet individuel	✚ Référente qualité	☞ Nombre et fréquence de réunions CVS
	Diffuser aux professionnels les besoins et attentes des personnes accueillies recueillies lors des réunions institutionnelles (CVS, PP, réunion hebdomadaire)	Accompagnement / projet individuel		☞ Nombre et fréquence des enquêtes de satisfaction
	Maintenir les propositions de sujets de groupes d'expression et les faire vivre.	Accompagnement / projet individuel	☞ Nombre d'actions correctives	
	Démarrer les groupes d'expression à l'ESAT	Accompagnement / projet individuel	☞ Nombre et fréquence des réunions de groupe	
	Suivre et évaluer la procédure du PP	Accompagnement / projet individuel	✚ Direction ✚ Chefs de services	☞ Nombre de dispositifs de préparation, d'information et de restitution
	Créer une enquête de satisfaction en lien avec la sortie	Accompagnement / projet individuel		☞ Nombre de groupe d'expression
	Associer les personnes accueillies à la conception de règlements spécifiques (ex : villa)	Accompagnement / projet individuel		☞ Nombre de mise à jour de la procédure du projet personnalisé ☞ Enquêtes de satisfaction en lien avec la sortie analysées

Promouvoir la bientraitance	Mettre en place des temps d'analyse des pratiques	Ressources humaines	 Directeur  Responsables de service	 Nombre de réunions de situation  Suivi du BFA  Nombre de réunion du groupe qualité  Nombre d'actions qualités réalisée  Fréquence des enquêtes de satisfaction  Procédure traitement des faits de maltraitements efficiente  Mise à jour des fiches de bonnes pratiques  Existence de la Charte de bientraitance
	Mettre en œuvre les actions qualités	Protection et bientraitance		
	Poursuivre la formation professionnelle	Ressources humaines		
	Recueillir l'avis des visiteurs et des partenaires	Protection et bientraitance		
	Maintenir la dynamique du COPIL	Protection et bientraitance		
	Améliorer et diffuser la procédure en lien avec le traitement des faits de maltraitance	Protection et bientraitance		
	Mettre en place un groupe de veille sur les risques de maltraitements	Protection et bientraitance		
	Poursuivre les temps de travail et d'échanges institutionnels dans le cadre de séances plénières	Protection et bientraitance		
	Développer et mettre en valeur l'aspect « bonnes pratiques »	Protection et bientraitance		
	Concevoir une charte de bientraitance en impliquant les personnes accueillies à la démarche	Protection et bientraitance		
Favoriser l'adéquation des prestations fournies aux personnes accueillies et les enjeux du CPOM	Signature du CPOM	Management	 Direction	 CEPOM signé

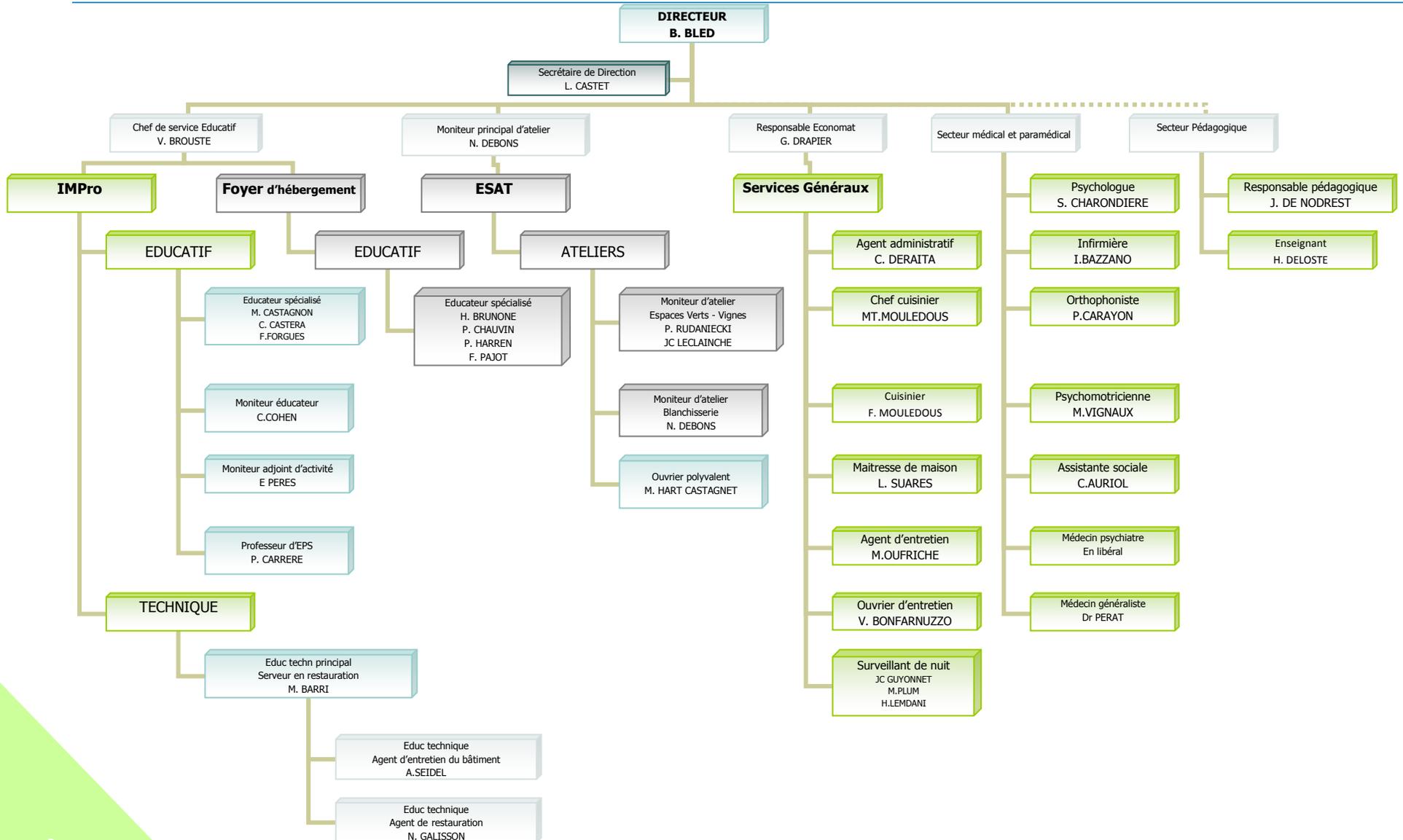
5- ANNEXES

PROJET PERSONNALISE



Annexe 2

2.1- Organigramme



2.2- Tableau des emplois

EMPLOIS	ACTIVITES-COMPETENCES
Directeur	<p>Met en œuvre le Projet d'Établissement.</p> <p>Est garant des droits de l'Usager et notamment de son accompagnement personnalisé et de sa sécurité.</p> <p>Est responsable du management des ressources humaines et de la GPEC.</p> <p>Anime le réseau, développe les partenariats.</p> <p>Est responsable de la communication interne et externe.</p> <p>Elabore et est responsable de la gestion économique, financière et logistique.</p>
Secrétaire de Direction	<p>Reçoit, traite et fait circuler les informations administratives, documents et communications variées pour un responsable hiérarchique et / ou pour une équipe.</p> <p>Assiste un ou plusieurs responsable(s) afin d'optimiser la gestion de leur activité (gestion de planning, organisation de déplacements, communication, préparation de réunions, accueil, ...).</p> <p>Organise et coordonne les informations internes et externes, parfois confidentielles, liées au fonctionnement de la structure.</p> <p>Peut prendre en charge le suivi complet de dossiers (gestion administrative du personnel ...) ou d'évènements spécifiques (organisation fêtes, sorties, ...).</p> <p>Garant de la satisfaction des personnes accueillies, la référente qualité a pour mission d'assurer le suivi et l'animation des démarches qualité. Il/elle doit veiller à la création et à la mise en application d'une démarche qualité dans chaque établissement.</p> <p>Participe aux actions d'amélioration dans le cadre du Projet d'établissement.</p>
Responsable Economat / Agent administratif	<p>Sous la responsabilité et en collaboration avec la Direction, est responsable de l'économat, de la comptabilité, de la gestion et la préparation des documents comptables. Est responsable des services généraux.</p> <p>Collabore à la mise en œuvre des outils généraux de gestion de l'établissement assurant des services de restauration et d'hébergement collectifs.</p> <p>Participe à l'encadrement et à la gestion de personnel de la structure.</p> <p>Assure des responsabilités spécifiques au fonctionnement des activités de restauration et d'hébergement de collectivités.</p> <p>A des connaissances et maîtrise des techniques permettant de tenir la comptabilité de l'établissement et d'élaborer les documents de synthèse, analyser la rentabilité (ou l'équilibre financier) des activités, la situation financière de l'établissement, préparer un budget, suivre la trésorerie.</p> <p>Participe aux actions d'amélioration dans le cadre du Projet d'établissement.</p>
Infirmière (selon besoin)	<p>Dispense des soins de nature préventive, curative, visant à promouvoir, maintenir et restaurer la santé,</p> <p>Intervient dans le cadre d'une équipe pluriprofessionnelle.</p>

Psychologue	<p>Réalise des actions d'analyse, d'évaluation, et de suivi psychologique des personnes accueillies, en individuel ou en groupe. Cet accompagnement des personnes est effectué en lien avec les autres acteurs de la prise en charge dans le but de promouvoir l'autonomie, le développement et le bien-être psychique de la personne.</p> <p>Participe aux projets et à la vie de l'établissement, en tant que membre de l'équipe pluridisciplinaire</p>
Assistante Sociale (selon besoin)	<p>Contribue à créer les conditions pour que les personnes, les familles aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p> <p>Agit avec les personnes, les familles par une approche globale pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - améliorer leurs conditions de vie sur le plan social, sanitaire, familial, économique, culturel et professionnel, - développer leurs propres capacités à maintenir ou restaurer leur autonomie et faciliter leur place dans la société, - mener avec eux toute action susceptible de prévenir ou de surmonter leurs difficultés.
Chef de Service Educatif	<p>Est responsable, en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire, de l'élaboration du projet personnalisé dans le respect des droits de l'Usager.</p> <p>Veille à sa mise en œuvre et à son évaluation.</p> <p>Mobilise tous les moyens nécessaires pour en assurer la pertinence et la qualité.</p> <p>Encadre et anime l'équipe pluridisciplinaire et mobilise les partenaires concernés.</p> <p>Participe aux actions d'amélioration dans le cadre du Projet d'établissement.</p>
Moniteur éducateur / Educateur spécialisé	<p>Veille avant tout à la sécurité physique et psychique de la personne accueillie, au respect de ses droits et devoirs.</p> <p>Aide au développement de la personnalité et à l'épanouissement de la personne, dans le cadre des politiques partenariales de prévention, de protection et d'insertion.</p> <p>Co-évalue les ressources et les difficultés de la personne et construit avec elle un projet personnalisé et individualisé.</p> <p>Fait part de ses observations, de son évaluation des situations ou évènements relatifs aux personnes accueillies au responsable du service éducatif qui relaye aux professionnels concernés.</p> <p>Aide et accompagne les personnes en difficulté dans le développement de leurs capacités de socialisation, d'autonomie, d'intégration et d'insertion.</p> <p>Constitue et entretient un réseau local : associatif, politique, culturel, sportif, médical et paramédical..., qu'il peut mobiliser pour promouvoir l'intégration de la personne en situation de handicap.</p> <p>Recherche et organise des relais afin que la personne accueillie bénéficie d'autres étayages extérieurs à la structure</p> <p>Effectue son intervention dans le cadre d'équipes pluri-professionnelles conformément au projet institutionnel. Est en capacité de s'engager dans cette dynamique.</p> <p>Est en mesure de participer à une coordination fonctionnelle dans une équipe et de contribuer à la formation professionnelle d'autres intervenants.</p> <p>Adapte ses pratiques professionnelles aux différents publics accueillis.</p> <p>Participe aux actions d'amélioration dans le cadre du Projet d'établissement.</p>

Moniteur Principal d'atelier	<p>Met en œuvre et coordonne les activités des ateliers dans le respect des objectifs économiques de production des ateliers définis par la direction, dans le respect d'une démarche éthique et déontologique et au sein d'une équipe pluridisciplinaire. Il anime une équipe ou plusieurs équipes de moniteur(trice)s d'atelier.</p> <p>Encadre les travailleurs handicapés dans les activités d'atelier ou de services (ménage, espace vert, vignes, hôtellerie, Restauration...) afin de favoriser leur autonomie, leur insertion sociale et professionnelle.</p> <p>Organise et contrôle l'activité de production dans le respect des délais et au regard de son champ d'intervention.</p>
Moniteur d'atelier	<p>Accompagne et encadre les travailleurs handicapés dans les activités d'atelier ou de services (ménage, espace vert...) afin de favoriser leur autonomie, leur insertion sociale et professionnelle, dans le respect d'une démarche éthique et déontologique et au sein d'une équipe pluridisciplinaire</p> <p>Organise et contrôle l'activité de production dans le respect des délais et au regard de son champ d'intervention.</p>
Ouvrier polyvalent	Intervient sur les différents ateliers de l'ESAT dans le cadre de surcroît de travail.
Surveillant de nuit	<p>Garantit la sécurité des personnes accueillies et des biens pendant la période de nuit fixée par l'établissement</p> <p>Garantit les conditions de repos de l'utilisateur</p> <p>Gère les situations d'urgences et de tension</p> <p>Assure le relai avec l'équipe pluriprofessionnelle</p> <p>Peut contribuer à l'accompagnement des personnes accueillies dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle, dans le cadre du projet de secteur,</p> <p>Effectue son intervention, dans le cadre d'équipes pluri-professionnelles, conformément au projet institutionnel</p>
Maitresse de maison	<p>Est au contact direct et permanent des personnes accueillies pris en charge de par sa mission d'aide et de conseil liée à l'accomplissement des actes de la vie quotidienne.</p> <p>Transmet au travers de l'exercice de son métier des règles d'hygiène, de vie sociale et familiale suivant la demande des personnes accueillies.</p> <p>Effectue son intervention, dans le cadre d'équipes pluri-professionnelles, conformément au projet institutionnel.</p>
Ouvrier de maintenance (selon besoin)	<p>Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien et de sécurité</p> <p>Applique et fait appliquer les règles et consignes de sécurité liées aux travaux en cours.</p> <p>Gère et stocke les équipements en lien avec la responsable économat.</p> <p>Participe aux actions d'amélioration dans le cadre du Projet d'établissement.</p>

3.2- Tableau des réunions ESAT/FOYER D'HEBERGEMENT

NATURE	OBJECTIFS	PARTICIPANTS
HEBDOMADAIRE		
Réunion de coordination et stratégie	Management, choix stratégiques, diffusion des informations, sécurité	Directeur / Chef de service / Responsable économat / Secrétaire de direction
Réunion de coordination Foyer d'hébergement	Mise en place semaine, diffusion des informations, problématiques spécifiques, sécurité	Direction / Educateurs du foyer d'hébergement
Réunion de coordination ESAT	Mise en place semaine, diffusion des informations, problématiques spécifiques, sécurité	Direction / Moniteur Principal d'atelier / moniteur d'atelier
Service psychologique	Définitions des missions, Suivi des problématiques Suivi des partenariats et du travail en réseau	Directeur / Chef de service / Psychologue
Suivi comptable, travaux et sécurité	Enregistrement des factures, commandes Contrôle des comptes, Etude des devis Mise en place des contrôles sécurité Organisation de la maintenance des locaux Management	Directeur / Responsable économat
Réunion de suivi de travaux	Plan d'action, sécurité, hygiène, maintenance des infrastructures.	Responsable économat / Ouvrier d'entretien
Réunion de coordination de maitresse de maison	Plan d'action, sécurité, hygiène, maintenance des infrastructures	Responsable économat / maitresse de maison
Réunions de groupe	Organisation de la semaine Projets, Groupe de parole Sécurité	Personnes accueillies / Educateurs du foyer d'hébergement

QUINZAINE

Réunion de projets	Elaboration, suivi et évaluation du PAAP	Equipe pluridisciplinaire
---------------------------	--	---------------------------

MENSUEL

IRP (Institution représentative du personnel)	Diffusion d'information Traitement de questions diverses Organisation du travail - Sécurité	Directeur / Délégués du personnel
Réunion qualité	Suivi du PAQ Evaluation des actions qualité Suivi des indicateurs qualité	Groupe qualité

TRIMESTRIEL

Séances plénières	Diffusion du PAQ Diffusion projets institutionnels	Ensemble du personnel
Réunion analyse de situation	Suivi protocole d'action dans le cadre des PAAP des personnes accueillies	Direction / équipe pluriprofessionnelle
Services généraux	Organisation du service et diffusion des informations (général, Projet Personnalisé)	Directeur / Agents des services généraux / Econome
Suivi préconisations CVS	Suivi des décisions du CVS et préparation du CVS	Directeur / Personnes accueillies élues / Représentant du personnel

BIMESTRIEL

IRP (Comité d'Entreprise)	Œuvres sociales Prévention des risques Organisation du travail	Directeurs des établissements / Membres élus du comité d'entreprise
----------------------------------	--	---

SEMESTRIEL

CVS	Fonctionnement général de l'établissement Bilan des actions et diffusion des informations Projets Stratégies gouvernance etc.	Personnes accueillies élues / Représentants des familles élus / Directeur / Représentants association / Maire / Représentants du personnel
Conseil d'administration	Budget annuel Comptes administratifs Gouvernance générale	Directeur Général / Administrateurs

ANNUEL

Fête de l'établissement	Organisation de la journée Répartition des tâches	Tout le personnel / Personnes accueillies
--------------------------------	--	---

Annexe 4

Lexique

AFCCC	Association Française des Centres de Consultations Conjugales
AMASSAG	Association Mutuelle d'Action Sanitaire et Sociale Agricole du Gers
ANPAA	Association Nationale de prévention en alcoologie et addictologie
ANESM	Agence Nationale de l'Evaluation et de la qualité des établissements Sociaux et Médico-Sociaux
ARS	Agence Régionale de Santé
CDAPH	Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées
CE	Comité d'Entreprise
CEPOM	Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens
CFG	Certificat de Formation Générale
CMP	Centre Médico-Psychologique
CODIR	Comité de Direction
COFIL	Comité de Pilotage
CLEA	Certification du socle de connaissances et compétences professionnelles
CVS	Conseil de la Vie Sociale
DP	Délégué du Personnel
DUERP	Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels
ESAT	Etablissement et Service d'Aide par le Travail
FH	Foyer d'Hébergement
GED	Gestion Electronique de données
GPEC	Gestion Prévisionnel des Emplois et des Compétences
IME	Institut Médico Educatif
IMPro	Institut Médico Professionnel
MDPH	Maison Départementale Personne Handicapée
MSA	Mutualité Sociale Agricole
ONU	Organisation des Nations Unies
PCPE	Pôle de Compétences et de Prestations Externalisées

PE	Projet d'Établissement
PP	Projet Personnalisé
PRS	Plan Régional de Santé
RABC	Risk Analysis and Biocontamination Control
RSFP	Reconnaissance des savoirs faire professionnels
SAVS	Service d'accompagnement de la vie sociale
SROM	Schéma Régional d'Orientation Médico-social
VAE	Validation des Acquis de l'Expérience

