



# Projet d'Établissement 2016-2020

Institut d'Éducation Motrice  
François-Xavier FALALA

[iemapf14.fr](http://iemapf14.fr)

160 Impasse du Hamel  
14200 HEROUVILLE SAINT CLAIR

## *Sommaire*

<b>Préambule</b>	<b>p.5</b>
<b>Introduction</b>	<b>p.6</b>
<b>Le cadre réglementaire</b>	<b>p.7</b>
<b>1. L'association APF</b>	<b>p.8</b>
1.1 Le projet associatif « Bouger les lignes »	p.8
1.2 L'APF sur le territoire : un accompagnement social et médico-social au plus près des personnes	p.9
1.3 L'APF : un acteur militant, humaniste et social	p.10
<b>2. Le public accueilli</b>	<b>p.11</b>
2.1 Les caractéristiques des usagers	p.11
2.2 Les demandes et les besoins des usagers	p.16
<b>3. Les missions, les finalités du projet d'établissement</b>	<b>p.17</b>
3.1 Le développement et la socialisation des usagers	p.17
3.2 La personnalisation de l'accompagnement des usagers	p.19
3.3 La qualité d'accueil et de services	p.21
<b>4. Les valeurs de l'établissement</b>	<b>p.21</b>
<b>5. Les prestations mises en œuvre auprès des usagers</b>	<b>p.21</b>
5.1 Les objectifs des prestations médicales et paramédicales	p.23
5.2 Les objectifs des prestations pédagogiques	p.24
5.3 Les objectifs des prestations éducatives	p.25
5.4 Les objectifs des prestations sociales	p.25
5.5 Les objectifs des services administratifs et généraux	p.25
<b>6. Les moyens humains et matériels de l'IEM</b>	<b>p.26</b>
6.1 Les moyens humains de l'IEM	p.26
6.2 Les fiches de poste	p.27
6.3 Les moyens matériels, supports à la réalisation de l'offre de service	p.28
<b>7. Les instances de travail</b>	<b>p.29</b>
7.1 Les instances participatives des usagers	p.29
7.1.1 Le Conseil de la Vie Sociale	p.29
7.1.2 Les réunions semestrielles de parents	p.29

7.1.3 La co-construction avec les usagers des projets personnalisés	p.29
7.1.4 Les entretiens individualisés	p.29
7.1.5 Les consultations médicales	p.30
7.1.6 La journée des familles	p.30
7.1.7 Les réunions de régulation et d'organisation avec les usagers	p.30
<b>7.2 Les réunions de travail internes</b>	<b>p.30</b>
7.2.1 Les réunions pluridisciplinaires par section	p.30
7.2.2 Les réunions d'internat	p.30
7.2.3 Les réunions de services	p.30
7.2.4 Les réunions de coordination pédagogique	p.30
7.2.5 Les réunions de direction hiérarchique	p.31
7.2.6 Les réunions de direction technique	p.31
7.2.7 Les journées institutionnelles	p.31
<b>7.3 Les groupes de travail professionnels et partenariaux</b>	<b>p.31</b>
7.3.1 Le Comité Qualité	p.31
7.3.2 Les réunions partenariales	p.31
7.3.3 DéFiPPA	p.32
<b>7.4 Les instances représentatives des personnels</b>	<b>p.32</b>
7.4.1 Le Comité d'Établissement Enfance Calvados	p.32
7.4.2 Le CH-SCT	p.32
7.4.3 Les Délégués du Personnel	p.32
<b>7.5 Les instances de travail APF</b>	<b>p.33</b>
7.5.1 Les réunions du comité départemental	p.33
7.5.2 Les réunions techniques régionales	p.33
7.5.3 Les journées nationales	p.33
<b>8. Les partenariats développés par l'IEM</b>	<b>p.34</b>
<b>9. Les procédures mises en œuvre au sein de l'IEM</b>	<b>p.37</b>
Procédure de pré-admission	p.38
Procédure d'admission et d'accueil	p.39
Procédure d'élaboration des projets personnalisés (P.P.)	p.40
Procédure de suivi et d'évaluation des projets personnalisés	p.44
Procédure de préparation à la sortie	p.45
<b>10. Evaluation des marges de progrès de 2009 à 2015</b>	<b>p.46</b>
<b>11. Le plan d'action à 5 ans de l'IEM (2016-2020)</b>	
<b>Les axes d'amélioration définis</b>	<b>p.55</b>
11.1 Les modalités de pilotage du projet d'établissement	p.57
11.2 Les missions du Comité Qualité	p.57
11.3 Les rôles et les responsabilités de chaque acteur dans la mise en œuvre du projet d'établissement	p.57
11.4 Calendrier prévisionnel du plan d'action	p.58

## **12. Elaboration et approbation du projet d'établissement** p.63

<b>Glossaire</b>	<b>p.64</b>
<b>Annexe 1</b>	
<b>Charte de l'association</b>	<b>p.66</b>
<b>Annexe 2</b>	
<b>Prestations</b>	<b>p.68</b>
<b>Prestations Pédagogiques</b>	<b>p.83</b>
<b>Prestations Educatives</b>	<b>p.102</b>
<b>Prestation Sociale</b>	<b>p.112</b>
<b>Prestations du Service Administratif et du Service Logistique</b>	<b>p.115</b>
<b>Annexe 3</b>	
<b>Organigramme</b>	<b>p.119</b>

## Préambule

Ce projet d'établissement de l'IEM François Xavier Falala géré par l'association APF, qui vous est présenté ici, est une actualisation du projet de 2009. Au moment de son écriture, l'équipe référente de la commission qualité s'est attachée à faire évoluer le projet d'établissement d'une manière permanente, en lien avec l'avancée de la réalisation des axes d'amélioration. Ainsi, depuis 2009, le projet a évolué continuellement, sans être arrêté sur une période de 5 ans. Il aurait dû faire l'objet d'une réécriture en 2013, voire 2014. L'évaluation externe ayant été réalisée en 2013, le projet pouvait s'articuler autour des préconisations des évaluateurs et ainsi programmer les axes d'améliorations sur les 5 ans à venir.

Début 2015, une nouvelle direction prend ses fonctions au sein de la structure. Son installation, sa prise de fonction, n'ont pas favorisé une démarche de réécriture du projet d'établissement.

Pour autant le COQUA (comité qualité) a poursuivi son engagement de l'amélioration des axes définis pour l'année 2015.

La direction, ne pouvant pas, stratégiquement, engager la réécriture d'un nouveau projet cette année, a décidé avec l'accord des membres du COQUA d'arrêter le projet en décembre 2015 avec un plan d'action à 5 ans articulé avec les préconisations, entre autre, de l'évaluation externe de 2013<sup>1</sup>.

Pour rappel, le projet d'établissement est un outil qui conforte les droits des usagers.

L'article L.311-8 du CASF stipule que « *pour chaque établissement ou service social ou médico-social, il est élaboré un projet d'établissement ou de service, qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement. [...] Ce projet est établi pour une durée maximale de cinq ans après consultation du conseil de la vie sociale ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation.* »

Cet article se situe dans la section « *droits des usagers* » de la loi du 2 janvier 2002, dans laquelle figure l'ensemble des outils au service de ces droits : livret d'accueil, règlement de fonctionnement, contrat de séjour ou document individuel de prise en charge, CVS ou autre forme de participation, charte des droits et libertés, recours à une personne qualifiée.

Le PE est donc un outil qui garantit les droits des usagers en ce sens qu'il définit des objectifs en matière de qualité des prestations, qu'il rend lisibles les modes d'organisation et de fonctionnement de la structure.

Les finalités du projet d'établissement sont plurielles :

- le projet est d'abord une dynamique tant par le processus de production qui associe les parties prenantes que par sa mise en œuvre qui stimule les équipes,
- produit et diffusé, c'est un document de référence pour les équipes et l'ensemble des destinataires,
- c'est un document évolutif, car suivi et révisé régulièrement.

Ainsi, ce projet fait état de son organisation et de son fonctionnement. Il a été fortement enrichi par les prestations des différents domaines d'interventions : éducatives, thérapeutiques, pédagogiques, sociales et des services généraux, situées en annexe.

Un plan d'action à 5 ans vient également définir l'avenir (le souhaitable), soit la projection, au dernier chapitre.

---

<sup>1</sup> Cf p.45 à 47

## Introduction

Suite à un premier projet écrit en 1992 lors de l'ouverture de la structure, l'établissement s'appuyant sur une communication et une tradition orale n'avait pas ressenti la nécessité de réécrire le document.

En 2009, après une année de travail de l'équipe pluridisciplinaire, c'est chose faite et le Projet d'Etablissement largement diffusé va pouvoir servir d'outil de communication et d'information pour les usagers, leurs familles, les partenaires institutionnels et les professionnels de l'IEM.

La fin du projet mettait en avant un ensemble de marges de progrès à atteindre à court, moyen ou long terme.

Engagé dans un processus d'évaluation interne et externe (rapport final remis par le cabinet BGP Conseil en septembre 2013) et dans une démarche qualité volontaire et volontariste, cet écrit n'a donc cessé d'évoluer au cours des années.

- Pour les années 2013/2014 un plan d'action décidé, organisé et coordonné par le CO-QUA a préconisé de :
  - I. Mettre en évidence les repères juridiques régissant nos pratiques.
  - II. Réécrire le projet de chaque prestation.
  - III. Réécrire les projets de section.

A ce jour, les points N°1 et 2 sont terminés. La réécriture des projets de section sera donc le travail pour l'année 2015-2016.

Nous devrions voir le renouvellement de notre agrément accordé par l'ARS en 2017 et concomitamment nous mettrons en place une nouvelle démarche d'évaluation interne.

Bien évidemment le COQUA va continuer son travail de démarche d'amélioration continue de la qualité au sein de l'établissement relayé en cela par les équipes, des usagers et leur famille.

***Contingente, l'Organisation est à reconstruire en permanence en fonction de l'évolution de l'environnement interne et externe et de la reformulation des projets.***

*F. BATIFOULIER et F. NOBLE « Fonction de direction et gouvernance dans les associations d'action sociale » Dunod*

## Le cadre réglementaire

L'essentiel de la réglementation actualisée concernant les établissements accueillant des personnes en situation d'handicap est contenu dans les textes suivants :

- ↪ Le Code de l'Action Sociale et des Familles
- ↪ **La Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002** rénovant l'action sociale et médico-sociale, qui modifie la loi n° 75-535 du 30 Juin 1975. Toutes les dispositions de cette loi sont intégrées à la partie législative du code de l'action sociale et des familles.
- ↪ **La loi n°2005-102 du 11 février 2005** pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.
- ↪ **Le décret n°2004-287 du 25 mars 2004** relatif au Conseil de la Vie Sociale et aux autres formes de participation instituées à l'article L.311-6 du code de l'action sociale et des familles.
- ↪ Le **décret 2007-975** « fixant le contenu du cahier des charges pour l'évaluation des activités et de la qualité des prestations des établissements et services sociaux et médico-sociaux »
- ↪ Le code du travail et la convention collective CCN51 qui nous régit.
- ↪ **La note DGAS du 14 juin 2007** portant obligation d'un plan bleu dans les structures hébergeant ou accueillant des personnes handicapées.
- ↪ **La circulaire DGAS n° 2009-170 du 18 juin 2009** relative à la sécurité des personnes hébergées dans des établissements médico-sociaux en cas de défaillance d'énergie.
- ↪ **La circulaire interministérielle N°DGS/DHOS/DGAS2009/ 264 du 19 août 2009** relative à la mise en œuvre du plan stratégique national 2009-2013 de prévention des infections associées aux soins.
- ↪ **La circulaire n°2003-149 du 26 mars 2003** relative à l'organisation des transferts temporaires d'établissements pour enfants et adolescents handicapés.
- ↪ **Le décret n° 2009-378 du 2 avril 2009** relatif à la scolarisation des enfants, des adolescents et des jeunes adultes handicapés et à la coopération entre les établissements mentionnés à l'article L. 351-1 du code de l'éducation et les établissements et services médico-sociaux mentionnés aux 2° et 3° de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles.
- ↪ **Le décret n° 2008-1347 du 17 décembre 2008** relatif à l'information et à la formation des travailleurs sur les risques pour leur santé et leur sécurité.
- ↪ **L'arrêté du 29 septembre 1997** fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social.
- ↪ **L'article 22 de la Loi n° 89-18 du 13 janvier 1989**, alinéa I bis dit 'amendement Creton'.

## 1. L'association APF

L'APF, créée en 1933 et reconnue d'utilité publique, est un mouvement national de défense et de représentation des personnes atteintes de déficience motrice, avec ou sans troubles associés, et de leur famille. Avec ses 97 délégations départementales, elle est présente dans toutes la France métropolitaine. Elle gère des services et des établissements sociaux et médico-sociaux ainsi que des entreprises adaptées sur tout le territoire métropolitain.

Depuis 1997, les valeurs communes à tous les acteurs de l'association sont inscrites dans la Charte de l'APF, document de référence sur lequel s'appuient toutes les orientations prises et les actions menées.

### 1.1 Le projet associatif « Bouger les Lignes »

Dernier projet associatif en date, 2012-2017, « Bouger les Lignes » prolonge le précédent « Acteur et Citoyen ! » en réaffirmant l'implication des personnes elles-mêmes et de leur famille pour faire évoluer leur propre situation, avec l'appui de l'ensemble des acteurs de l'association. Ce dernier projet va plus loin avec l'ambition d'agir pour un autre modèle de société, une société inclusive, en impliquant davantage tous les acteurs. Il s'inscrit dans un contexte de mutations économiques, sociales, culturelles et communicationnelles majeures qui remettent en cause certaines des valeurs et des repères de notre société et par rapport auxquelles l'association doit se positionner. Il prend en compte l'évolution des attentes des personnes avec une déficience motrice, avec ou sans troubles associés ainsi que la diversité des publics au sein de l'association.

« Bouger les Lignes » est un projet qui réaffirme les convictions de l'association, son identité et son ambition de construire une société plus humaine et plus solidaire :

- C'est un projet qui porte la vision politique d'une société inclusive, c'est-à-dire ouverte à tous, et qui rejoint le combat contre toute forme d'exclusion, dans une approche transversale et non catégorielle.
- C'est un projet qui s'inscrit dans le cadre des traités internationaux relatifs aux droits fondamentaux, et notamment la convention de l'ONU relative aux droits des personnes handicapées.
- C'est un projet dont l'élaboration est le fruit d'un travail de l'ensemble des acteurs de l'association enrichi d'apports extérieurs. Adhérents, élus, usagers, salariés, bénévoles, sympathisants, chacun a pu en être l'artisan ;
- C'est un projet dans lequel chaque acteur de l'APF est invité à s'impliquer pour une vie associative renforcée et dont chaque acteur doit être le porteur au sein de l'APF plus que jamais déterminée à porter ses valeurs de solidarité et son projet de transformation sociétale.

Les 4 orientations politiques se déclinent ainsi :

- 1) Pour une société inclusive
- 2) Pour un renforcement de la place des acteurs de la société civile dans le champ politique, social, économique et culturel
- 3) Pour une gouvernance associative toujours plus participative et démocratique
- 4) Pour une offre de service au plus près des personnes.

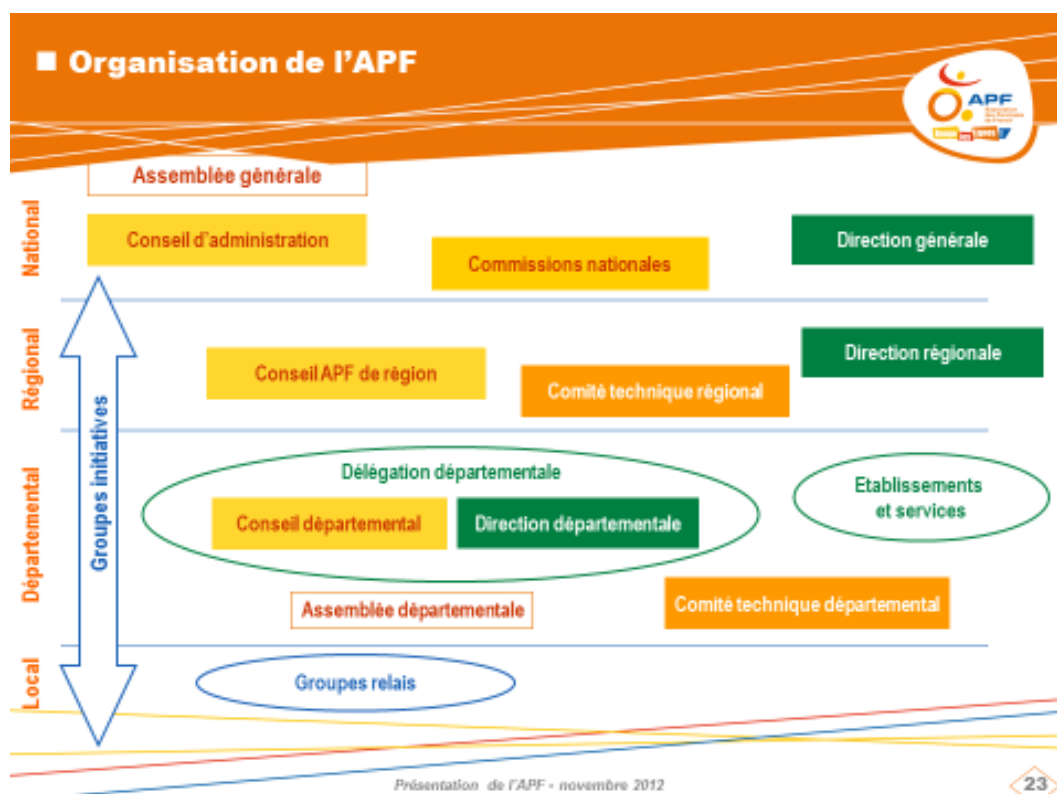


## 1.2 L'APF sur le territoire : un accompagnement social et médico-social au plus près des personnes

A partir des besoins exprimés par les personnes en situation de handicap moteur et leur famille, l'APF est amené à gérer un certain nombre de services et d'établissements financés par l'Etat, les organismes de sécurité sociale ou les collectivités territoriales (conseil généraux...) et notamment :

- 126 services ou établissements médico-éducatifs pour enfants et adolescents : centres d'action médico-sociale précoce, services d'éducation et de soins spécialisés à domicile, instituts d'éducation motrice...
- 252 services ou établissements d'accompagnement pour adultes : services d'accompagnement à domicile, services auxiliaires de vie, foyers, appartements regroupés...
- 25 établissements et services d'aide par le travail (ESAT)
- 29 entreprises adaptées (EA)

L'APF se décline sur le territoire par les directions régionales (17). L'ensemble des structures et services sont rattachés à leur région d'appartenance. Une équipe pluridisciplinaire avec des compétences transverses accompagne les différentes structures dans leur travail au quotidien. 12 458 salariés travaillent actuellement à l'APF et 1 386 travailleurs handicapés.



### 1.3 L'APF : un acteur militant, humaniste et social

L'APF est fondamentalement une association de personnes dont le socle commun est une approche humaniste et dont le but est de garantir à chacun la capacité de mener son existence, avec ses proches, de manière décente et libre, quelles que soient les personnes et leurs particularités. L'APF s'appuie sur l'héritage de ses fondateurs qui ont contribué à poser ces valeurs comme pilier de l'association. Elle s'est forgée au fil du temps une identité forte par ses actions militantes au sein de ces délégations départementales et le développement de ses services, ses établissements et entreprises adaptées. L'APF réaffirme son choix d'agir à la fois sur la dimension « accessibilité universelle » (environnement de la personne) et sur la dimension « compensation » (besoins spécifiques de la personne).

Une telle orientation se traduit concrètement par des actions de plaidoyer et de revendication (transformation de la société) et des actions d'accueil et d'accompagnement des personnes (offre de service) fondées sur l'expertise de l'association dans le champ des déficiences motrices avec ou sans troubles associés. Cette orientation donne les moyens à l'association d'être porteuse d'un projet politique fort, articulant à la fois sa vision sociétale, fondée sur la défense des droits fondamentaux et l'amélioration des conditions de vie, et sa vision sociale, basée sur des offres de services diversifiées s'adressant, entre autres, aux publics les plus fragiles. Cela contribue, en outre, à appuyer et à concrétiser l'inclusion des personnes en situation de handicap.

Ainsi, l'ambition de l'APF est d'être aujourd'hui un acteur de la construction d'une société inclusive et ouverte à tous.

## 2. Le public accueilli de l'IEM

### 2.1 Les caractéristiques des usagers

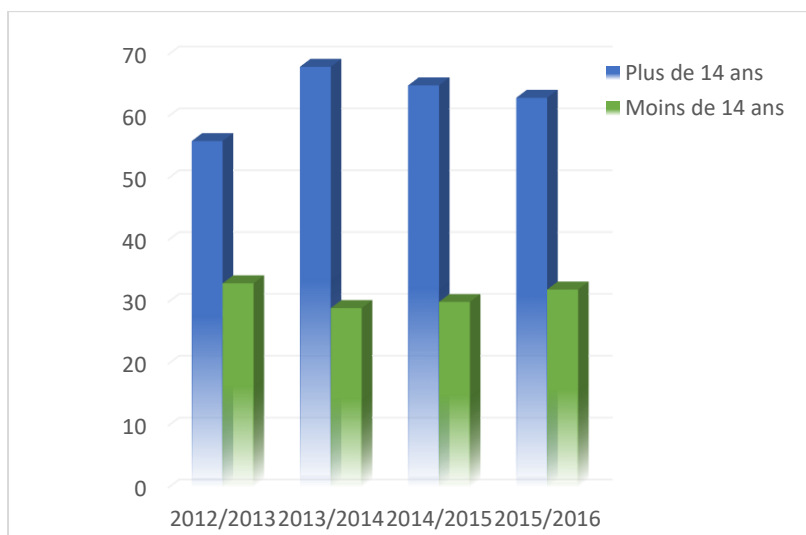
L'établissement relevant des annexes 24 bis, est à même d'accueillir des usagers présentant une déficience motrice quelle qu'en soit la cause, associée ou non à une pathologie et/ou à une déficience.

L'IEM a une capacité d'accueil de 88 usagers, 58 en semi-internat et 30 en internat.

#### **Tranche d'âge et répartition par sexe :**

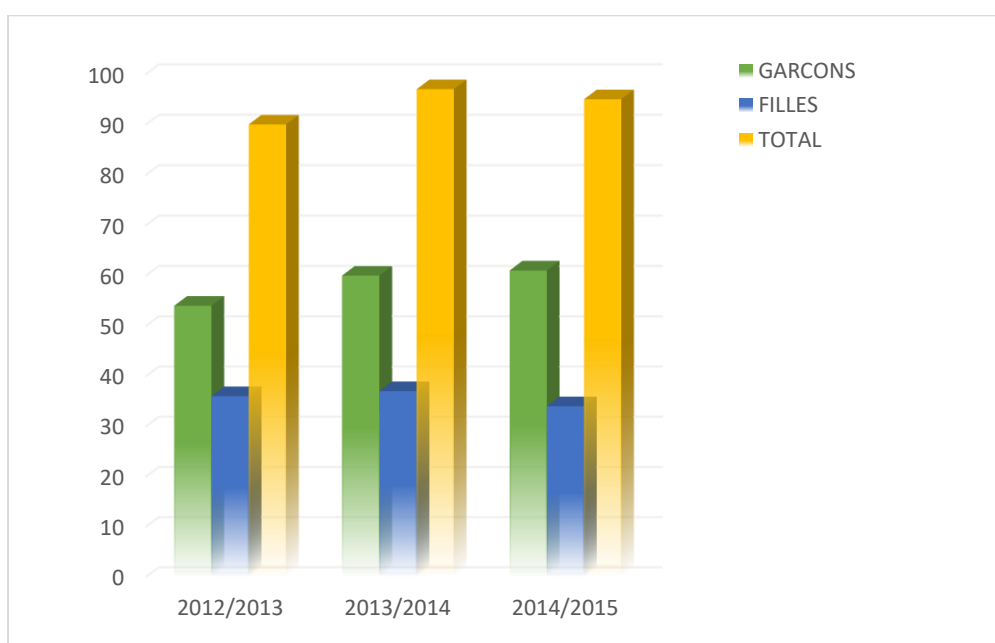
- L'IEM accueille des usagers âgés de 4 à 20 ans

<i>ANNEE</i>	<i>Moins de 14 ans</i>	<i>Plus de 14 ans</i>	<i>TOTAL</i>
<i>2012/2013</i>	<i>33</i>	<i>56</i>	<i>89</i>
<i>2013/2014</i>	<i>29</i>	<i>68</i>	<i>97</i>
<i>2014/2015</i>	<i>30</i>	<i>65</i>	<i>95</i>
<i>2015/2016</i>	<i>32</i>	<i>63</i>	<i>95</i>



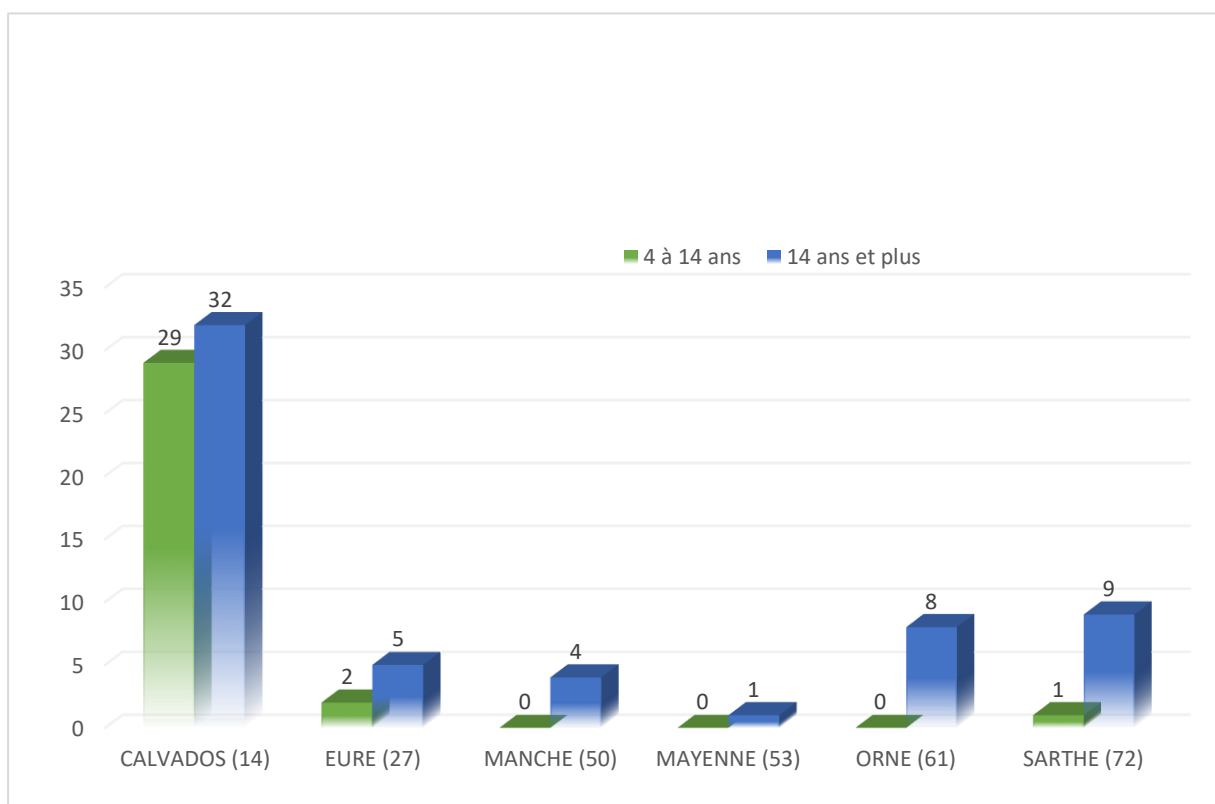
- La répartition entre filles et garçons reste stable sur 4 ans

<i>ANNEE</i>	<i>GARCONS</i>	<i>FILLES</i>	<i>TOTAL</i>
<i>2012/2013</i>	<i>54</i>	<i>36</i>	<i>90</i>
<i>2013/2014</i>	<i>60</i>	<i>37</i>	<i>97</i>
<i>2014/2015</i>	<i>61</i>	<i>34</i>	<i>95</i>
<i>2015/2016</i>	<i>59</i>	<i>36</i>	<i>95</i>



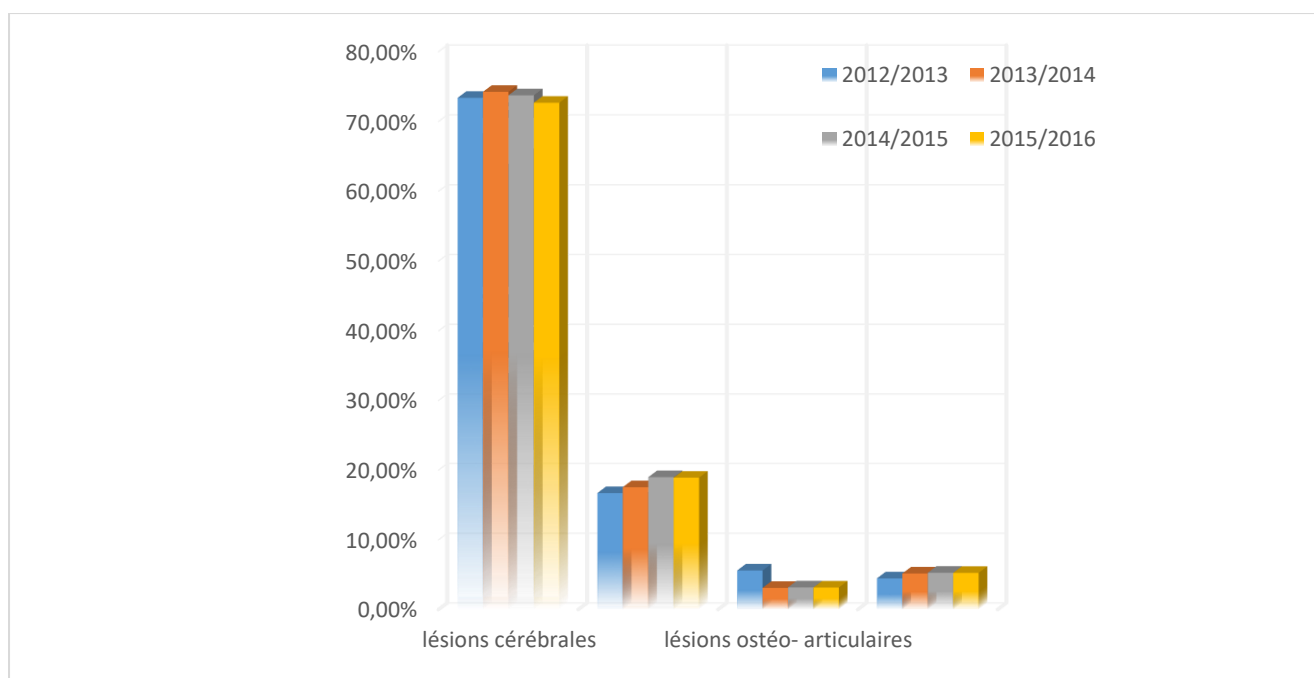
## Origine géographique :

- **Usagers de 4 à 14 ans :** le recrutement est essentiellement départemental, un retour quotidien au domicile familial nous semblant souhaitable.
- **Au-delà de 14 ans :** à ce jour, environ 2/3 des usagers sont issus de départements limitrophes, voire du grand ouest. Le manque de structures accueillant des usagers en situation de handicap moteur dans ces départements explique leur orientation au sein de l'IEM.



## L'évolution du type de handicap sur 5 ans :

	<i>2012/2013</i>	<i>2013/2014</i>	<i>2014/2015</i>	<i>2015/2016</i>
<i>Affections responsables de lésions cérébrales</i>	73,38%	74,24%	73,74%	72.68%
<i>Affections responsables de lésions médullaires ou neuromusculaires</i>	16,71%	17,55%	18,99%	18.92%
<i>Affections responsables de lésions ostéo-articulaires</i>	5,59%	3,10%	3,17%	3.15%
<i>Divers</i>	4,46%	5,17%	5,27%	5.25%



## Troubles associés :

Infirmité Motrice Cérébrale (IMC) :

- Troubles du langage
- Troubles temporo-spatiaux
- Difficultés cognitives
- Troubles sensoriels

Maladies neuromusculaires :

- Cardiopathies
- Problèmes respiratoires
- Troubles digestifs

Spina bifida :

- Hydrocéphalie
- Troubles sphinctériens
- Troubles trophiques et cutanés

Séquelles de traumatisme crânien :

- Troubles de la mémoire
- Troubles du comportement
- Problèmes de spatialisation

**Niveau de dépendance :**

Pour l'année 2014/2015

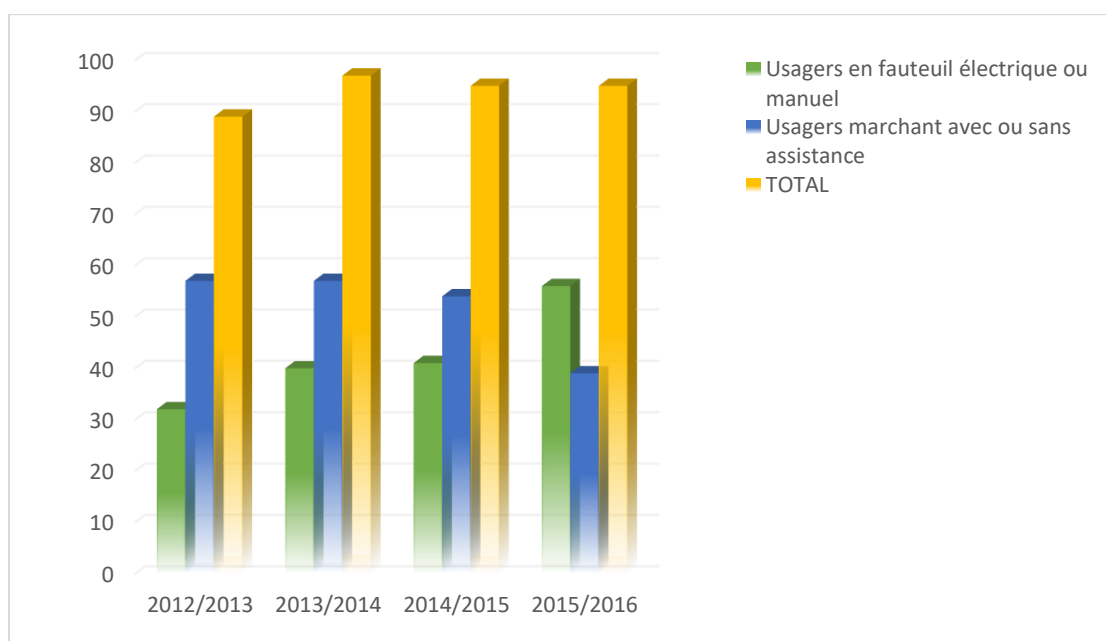
- Prises en charge nécessitant une aide humaine pour tous les actes de la vie quotidienne : 15
- Prises en charge nécessitant une aide humaine pour quelques actes de la vie quotidienne : 36

Actes de la vie quotidienne :

Référence certificat médical MDPH

- Se repérer dans le temps, les moments de la journée et les lieux
- Communiquer oralement
- Se comporter de façon logique et sensée
- Se lever, se coucher, ou passer du lit au fauteuil/fauteuil au lit
- Se déplacer à l'intérieur : marche ou fauteuil roulant
- Se déplacer à l'extérieur
- Utiliser les transports en commun non spécialisés
- Boire et manger
- S'habiller et se déshabiller
- Faire sa toilette
- Contrôler l'excrétion urinaire et fécale

<i>ANNEE</i>	<i>Usagers en fauteuil électrique ou manuel</i>	<i>Usagers marchant avec ou sans assistance</i>	<i>TOTAL</i>
<i>2012/2013</i>	32	57	89
<i>2013/2014</i>	40	57	97
<i>2014/2015</i>	41	54	95
<i>2015/2016</i>	56	39	95



## 2.2 Les demandes et les besoins des usagers

Les caractéristiques des publics accueillis, la nature de leur handicap physique, font que la problématique centrale porte sur le développement de l'autonomie et des potentiels de chacun.

Ces besoins sont identifiés au quotidien, au travers de la parole des usagers, de celle de leurs familles et/ou représentants légaux et du travail mené avec les professionnels.

Chaque personne, usager, a un potentiel inné. Inexploités, inhibés ou méconnus, les potentiels vont être découverts et exploités puis développés avec les professionnels chaque jour. L'objectif de l'accompagnement par une structure spécialisée est bien de reconnaître les capacités et de les développer en tenant compte du rythme et des possibilités de chacun.

Les demandes d'autonomie sont liées à la santé, à la vie sociale, à la scolarité et à la projection dans l'avenir.

En matière de santé, les besoins et les demandes exprimés par les usagers et leurs familles et/ou représentants légaux portent sur :

- La connaissance de la nature du handicap et ses conséquences au quotidien et pour l'avenir
- La mise à disposition de rééducations spécifiques
- La mise en place des moyens nécessaires à un confort et une mobilité optimale
- Le soulagement de leurs douleurs
- L'apport des soins nécessaires.

En matière de vie sociale, les besoins et les demandes exprimés par les usagers et leurs familles et/ou représentants légaux portent sur :

- La reconnaissance de leur personne, la possibilité de s'exprimer, d'être écouté, et de nouer des relations
- Le désir d' « améliorer », ou de retrouver une apparence physique, facilitant l'ouverture sur l'extérieur
- La valorisation de soi (le regard de l'autre, la confiance en soi ...)

- Le fait de trouver un cadre sécurisant et de partager le quotidien d'autres personnes ayant les mêmes préoccupations
- L'indépendance dans les actes de la vie quotidienne : se déplacer, s'alimenter, jouer, communiquer
- L'envie et la possibilité de participer à des activités de loisirs, sportives, culturelles...

Sur les aspects liés à la scolarité et aux apprentissages préprofessionnels, les besoins des usagers et des familles et/ou représentants légaux sont les suivants :

- La définition de perspectives d'avenir en définissant un projet personnalisé
- L'inscription ou la réinscription dans des apprentissages fondamentaux et/ou pré-professionnels,
- La possibilité d'une immersion en milieu ordinaire,
- La projection dans une vie sociale et/ou professionnelle.

Familles et usagers peuvent solliciter un soutien dans les démarches administratives liées à la situation de handicap.

### 3. Les missions, les finalités du projet d'établissement

Les missions et les finalités du projet d'établissement de l'IEM s'articulent autour de 3 axes :

- Axe 1 : Le développement et la socialisation des usagers
- Axe 2 : La personnalisation de l'accompagnement des usagers
- Axe 3 : La qualité d'accueil et de services

#### 3.1 Le développement et la socialisation des usagers

Pour contribuer au développement et à la socialisation des usagers, l'IEM François-Xavier Falala agit sur plusieurs domaines d'intervention (développement physique, psychologique, cognitif de l'utilisateur, immersion scolaire...) sur lesquels ont été défini un certain nombre de missions, de finalités à poursuivre.

##### **Le développement physique de l'utilisateur :**

- Optimiser ou entretenir l'autonomie motrice et fonctionnelle de l'utilisateur en mettant en place un suivi pluridisciplinaire défini avec l'utilisateur et sa famille et/ou ses représentants légaux.

##### **Le développement psychologique de l'utilisateur :**

- Permettre à l'utilisateur et à sa famille et/ou ses représentants légaux de pouvoir bénéficier d'une approche et d'un accompagnement psychologique de nature à restaurer l'image de soi, à faire émerger des motivations.
- Favoriser l'expression de l'utilisateur afin de l'aider à vivre au mieux la situation de handicap dans le but de construire et d'adapter un projet de vie satisfaisant.

##### **L'immersion scolaire :**

- Repérer les usagers susceptibles de bénéficier des apports d'une scolarisation partielle en vue d'un apprentissage scolaire et/
- ou d'une socialisation.
- Repérer les établissements scolaires et les équipes pédagogiques susceptibles



d'accueillir collectivement et/ou individuellement les usagers.

- Maintenir ou réintroduire les usagers concernés dans le milieu scolaire classique en tenant compte des difficultés spécifiques liées au handicap.
- Mettre en place les moyens logistiques et humains pour assurer l'accompagnement et le soutien de l'utilisateur.

#### **Le développement cognitif de l'utilisateur :**

- Permettre à l'utilisateur d'avoir accès aux différents apprentissages scolaires en tenant compte de ses potentialités, de son parcours et de son projet.
- Maintenir, en fonction de l'âge et des sections, des temps pédagogiques formalisés.

#### **Le développement des connaissances préprofessionnelles :**

- Faciliter l'accès à des travaux diversifiés afin de permettre à l'utilisateur de tester et d'évaluer ses aptitudes gestuelles, cognitives dans le but d'élaborer progressivement un projet professionnel, personnel.
- Favoriser l'acquisition de compétences afin de faciliter l'insertion professionnelle ou l'accès à la formation.
- Développer les visites, les stages en milieu professionnel (ordinaire et protégé) afin de permettre à l'utilisateur de se confronter au monde du travail et d'élaborer un projet professionnel.

#### **L'autonomie dans la gestion quotidienne :**

- Permettre à l'utilisateur de multiplier les expériences dans divers champs de la vie quotidienne, d'évaluer ses capacités et de faire émerger ses besoins afin de proposer des réponses susceptibles d'optimiser son autonomie.

#### **La diversification des activités éducatives :**

- Contribuer à la détente, à l'épanouissement, à la créativité, à l'échange et à la relation de l'utilisateur avec autrui en mettant en place une diversification d'activités, en interne et en externe.

#### **L'organisation des transferts :**

- Favoriser la capacité de l'utilisateur à vivre en dehors du cercle familial, à s'épanouir de manière harmonieuse au sein du groupe (adultes et usagers confondus) et à développer son autonomie quotidienne en poursuivant l'organisation des transferts.
- Permettre la découverte de nouveaux environnements, l'acquisition de savoir-faire dans de nouvelles activités (sportives, culturelles...) en diversifiant et adaptant les types de transferts organisés.
- Associer l'utilisateur à l'organisation des transferts afin de lui permettre de s'impliquer dans un projet collectif, d'acquérir des compétences, d'élargir sa culture générale.

#### **Le développement des relations familiales :**

- Proposer des lieux et des temps d'écoute aux familles, et aux différents partenaires sociaux afin de contribuer à une meilleure qualité de vie au quotidien.
- Offrir des moments de pause et de recul à l'utilisateur et à sa famille afin de désamorcer des situations difficiles.

#### **La socialisation dans l'environnement local :**

- Faire profiter au maximum l'utilisateur d'une implantation géographique favorable, dans le but de développer l'autonomie de déplacement, l'accès à la culture, aux loisirs et à la

scolarisation et plus généralement l'ouverture sur la cité.

- Développer le partenariat afin de permettre l'insertion de l'utilisateur dans la vie locale.

#### **La citoyenneté :**

- Sensibiliser l'utilisateur à la vie associative pour l'amener à développer son aptitude à exprimer son opinion et à la défendre, l'inciter à prendre des responsabilités afin de donner du sens et un caractère concret, par la pratique, aux apprentissages.
- Développer les capacités d'écoute, de respect de l'autre et des différences, le travail en collaboration conformément aux valeurs de la démocratie.

### **3.2 La personnalisation de l'accompagnement des usagers**

Le deuxième axe important du projet d'établissement porte sur la personnalisation de l'accompagnement de l'utilisateur. Un certain nombre de finalités, de missions ont été définies en matière d'individualisation de l'accompagnement de l'utilisateur.

#### **L'évaluation des conditions d'admission :**

- Évaluer la capacité de l'IEM à répondre aux besoins de l'utilisateur, de sa famille et/ou ses représentants légaux afin de réunir les conditions d'un accueil de qualité (adaptabilité de la structure).
- Évaluer collectivement les conditions à réunir pour réussir l'intégration de l'utilisateur.

#### **Le travail de diagnostic et de projet partagés :**

- Mettre en commun les différentes observations de l'équipe pluridisciplinaire, des partenaires, de la famille et/ou des représentants légaux afin de réunir les conditions optimales pour construire un projet personnalisé adapté à la situation de l'utilisateur.
- Dégager ensemble des objectifs prioritaires du travail à mener.
- Évaluer et réajuster les modalités d'accompagnement, en concertation avec les usagers, les familles et/ou représentants légaux et les partenaires afin de favoriser l'existence de projets, de priorités partagés.

#### **L'accueil et l'intégration de l'utilisateur :**

- Permettre à l'utilisateur de trouver sa place dès son entrée dans l'institution.
- Permettre à l'équipe d'appréhender l'utilisateur dans sa globalité afin de déterminer des objectifs d'accompagnement partagés.
- Consulter les familles et/ou les représentants légaux sur les besoins à prendre en compte afin de favoriser l'intégration de l'utilisateur dans la structure.

#### **L'accompagnement médical :**

- Répondre aux besoins médicaux de l'utilisateur en tenant compte des évolutions techniques.

#### **Le travail en interdisciplinarité sur les projets personnalisés:**

- Prendre en charge l'utilisateur dans sa globalité en le faisant bénéficier de l'interdisciplinarité d'une équipe qualifiée pour l'élaboration et la mise en œuvre de son projet personnalisé.
- Construire le projet personnalisé dans le respect d'une dimension collective, afin de favoriser l'intégration, l'autonomie, la socialisation...

#### **Le suivi de l'intégration de l'utilisateur :**

- Veiller à ce que l'utilisateur trouve sa place dans la structure, s'assurer de son bien-être, et

à ce que les activités proposées soient en adéquation avec son projet.

- Mettre en place des processus de consultation, de concertation, et d'association continue des familles et/ou des représentants légaux pour favoriser le suivi régulier de l'intégration de l'utilisateur.
- Proposer des solutions adaptées à la situation de chaque usager sur le plan éducatif, thérapeutique et pédagogique, à l'interne ou à l'externe.
- Prendre en compte le rythme biologique de l'utilisateur en fonction de son âge et de son handicap, en favorisant notamment l'aménagement des emplois du temps.

#### **Les droits des usagers :**

- Veiller à l'information de l'utilisateur sur ses droits.
- Veiller à l'application des droits de l'utilisateur au regard de la loi du 2 janvier 2002.
- Permettre l'accès des usagers à des espaces d'expression, des actions individuelles et/ou collectives sur la découverte de la sexualité, de leurs corps.
- Préparer à sa future majorité l'utilisateur, sa famille et/ou ses représentants légaux.

#### **La bientraitance :**

- Favoriser l'adaptation du mode de fonctionnement et des pratiques professionnelles en partant des besoins identifiés de chaque usager.
- Entretenir une culture commune au sein de l'équipe sur la bientraitance (formations pluri-professionnelles, échanges de pratiques entre professionnels sur les risques de maltraitance, connaissance de la procédure relative aux informations préoccupantes, sensibilisation à l'arrivée des stagiaires, des nouveaux professionnels...).
- Organiser régulièrement des informations auprès des usagers sur les bonnes pratiques de bientraitance en vigueur dans l'établissement.
- Associer les usagers et leurs proches, notamment au sein du CVS, à l'amélioration continue des pratiques et à la lutte contre la maltraitance.
- Garantir la disponibilité et la réactivité des professionnels face aux dysfonctionnements et aux situations de violence entre les usagers.

#### **La gestion des problématiques sociales :**

- Mettre en place des pratiques de coordination avec les partenaires afin de faciliter la résolution des problématiques ou difficultés sociales des familles.

#### **L'accueil des plus de 20 ans :**

- Au titre de l'amendement Creton.
- Confirmer l'orientation choisie dans les sections antérieures et proposer des solutions de sortie en adéquation avec le projet de l'utilisateur.
- Mettre en place les conditions d'une sortie réussie en accompagnant l'utilisateur et en préparant l'orientation définie avec l'IEM.

#### **L'accompagnement de la sortie de l'IEM :**

- Être à même à tout moment, au regard de l'évolution de l'utilisateur, de l'accompagner vers une solution alternative.
- Savoir anticiper à l'interne et à l'externe les conditions de sortie afin de favoriser la continuité du parcours.
- Réunir les conditions d'une association et d'une implication des familles et/ou des représentants légaux afin de favoriser la continuité et la pérennité de l'insertion de l'utilisateur dans son nouvel environnement.
- Assurer les conditions d'un suivi sur 3 ans après la sortie afin de suivre et évaluer la

pérennité du parcours.

### 3.3 La qualité d'accueil et de services

Pour offrir une qualité d'accueil, de service aux usagers et à leurs familles et/ou aux représentants légaux, il est assuré :

#### **L'implication des usagers dans la vie de l'établissement :**

- Impliquer les usagers dans la vie de l'établissement à travers des instances où ils sont représentés (CVS) afin de les consulter sur leur satisfaction et leurs besoins, de maintenir et d'améliorer une qualité d'accueil et de service.
- Consulter les usagers, leurs familles et/ou leurs représentants légaux sur les orientations du projet d'établissement.
- Amener les usagers, leurs familles et/ou leurs représentants légaux à s'exprimer sur les différents temps de la vie institutionnelle afin de faire évoluer leur accompagnement.
- Programmer des réunions en direction des usagers, de leurs familles et/ou de leurs représentants légaux afin de les informer du déroulement de la vie institutionnelle.
- Organiser des temps conviviaux afin de favoriser des échanges informels d'une part entre les familles (et/ou représentants légaux) et les professionnels, d'autre part entre familles (et/ou représentants légaux).

#### **La qualité des locaux**

- Le cadre de vie concourt à l'épanouissement de l'utilisateur en disposant de locaux agréables et fonctionnels.
- Projet de création d'un nouvel internat en prenant en compte les enjeux liés à la qualité de vie et au respect de l'intimité des personnes.

#### **La qualité des équipements**

- Développer des partenariats afin de collecter des fonds (Taxe d'Apprentissage) permettant d'équiper les ateliers d'outils adaptés, modernes et performants.

#### **Un personnel qualifié et diversifié**

- Recruter des professionnels diplômés et/ou accompagner les non diplômés vers la formation.
- Reconnaître les besoins en accompagnement et adapter l'évolution des profils professionnels en conséquence.

#### **La gestion des Ressources Humaines**

- Mettre en œuvre une politique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, afin d'anticiper les besoins

#### **La sensibilisation et connaissance du handicap**

- Repérer comme site qualifiant pour les professionnels en devenir en partenariat avec des organismes de formations.
- Ouvrir l'établissement à des visiteurs pour leur permettre de découvrir une institution accueillant des usagers en situation de handicap moteur.
- Intervenir dans divers lieux de formation afin de partager notre expérience professionnelle, nos projets institutionnels.
- Organiser et/ou participer à des manifestations extérieures afin de sensibiliser le public à l'intégration des personnes en situation de handicap.

- Investir les divers équipements de la cité.

### **La mutualisation des expériences**

- Favoriser l'échange des pratiques professionnelles à l'interne comme à l'externe, avec ou sans convention, afin d'enrichir les réponses de l'établissement aux besoins identifiés.
- Favoriser les formes de mutualisation des moyens humains, matériels, logistiques...

Toutes ces informations peuvent être retrouvées sur le site internet de l'établissement. ([iemapfl4.fr](http://iemapfl4.fr))

## **4. Les valeurs de l'établissement**

En se référant aux valeurs associatives et à la spécificité du public accueilli, les valeurs sont celles de notre association d'appartenance, l'APF<sup>1</sup>, partagées par l'ensemble des établissements et services gérés par cette dernière, à savoir :

- Affirmer la primauté de la personne.
- Garantir les principes de laïcité, d'indépendance de tout parti politique.
- Promouvoir le développement de la citoyenneté, l'égalité des droits, la solidarité, l'intégration, l'ouverture sur le monde.
- Accompagner les usagers dans une démarche de respect des personnes, d'écoute, de disponibilité, de développement de l'autonomie et d'implication des familles et/ou des représentants légaux afin de favoriser la personnalisation, le partage du projet.

## **5. Les prestations mises en œuvre auprès des usagers**

Le projet de l'IEM F.X. Falala est fondé sur l'élaboration, la mise en œuvre de projets personnalisés s'organisant autour de la mise en place de prestations de services comme moyens de réponses aux besoins des usagers. Il s'agit de la mise à disposition de compétences, de moyens mesurables et repérables. Les moyens utilisés pour répondre aux besoins de chaque usager vont être puisés dans les diverses prestations qu'offre l'établissement. Les prestations sont présentées dans les annexes<sup>2</sup>.

Les prestations proposées par l'IEM sont de plusieurs types :

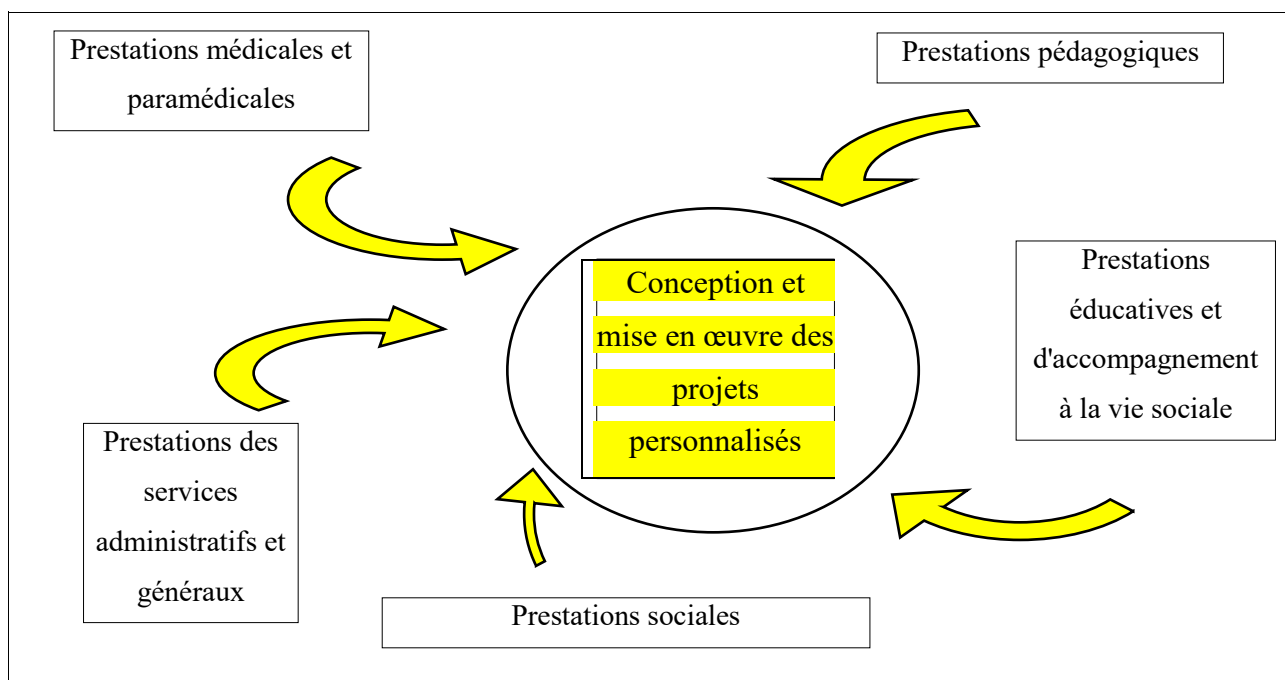
- Des prestations médicales et paramédicales
- Des prestations pédagogiques
- Des prestations éducatives
- Des prestations psychologiques et sociales
- Des prestations des services administratifs et généraux

---

<sup>1</sup> Cf Charte de l'APF en annexe

<sup>2</sup> Cf annexe 2

## Schéma sur les différents types de prestations de services mis en œuvre



Dans l'accompagnement des usagers, et la mise en œuvre des prestations, les équipes :

- Veillent à la bienveillance de chacun.
- Co-construisent avec l'utilisateur le projet personnalisé à savoir la définition des axes de travail à développer avec l'utilisateur et sa famille afin d'atteindre le ou les objectifs fixés lors de la co-construction dudit projet. Ainsi l'ensemble des prestations permet un accompagnement global de l'utilisateur en déterminant des axes prioritaires qui seront évalués.
- Réalisent un travail de consultation et d'implication des familles et/ou des représentants légaux dans la vie de l'établissement et la participation à la mise en œuvre du projet personnalisé de l'utilisateur.

	<b>Les principaux services rendus en vue de l'élaboration, la mise en œuvre du projet personnalisé</b>
<b>Prestations médicales et paramédicales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Démarches de diagnostic, d'évaluation du ou des handicaps au travers de bilans réalisés par le médecin de médecine physique et de réadaptation et les professionnels paramédicaux (Ceci permet d'organiser une réponse individuelle et/ou collective au profil thérapeutique, instituée pour chaque enfant sur prescription médicale, avec l'utilisateur et sa famille et/ou ses représentants légaux)</li> <li>• Participation précoce à la lutte contre la douleur, qu'elle soit organique ou psychique, grâce à une vigilance et sensibilisation de tous les professionnels</li> <li>• Participer à rendre l'utilisateur le plus autonome possible dans les actes de la vie quotidienne (déplacements, transferts, communication, toilette, repas...) en l'initiant le plus tôt possible aux aides techniques, technologiques, informatiques, domotiques...</li> <li>• Prévention des conséquences secondaires du handicap chez l'enfant en devenir et donc en croissance et développement</li> <li>• Sensibilisation de l'utilisateur et sa famille et/ou ses représentants légaux à une bonne hygiène de vie dans les domaines de la santé et de l'alimentation</li> <li>• Participation aux actions pédagogiques en accompagnant les utilisateurs par des rééducations ou remédiations neurocognitives, en séances individuelles ou collectives</li> <li>• Accompagnement psychologique de l'utilisateur</li> <li>• Réalisation de bilans psychotechniques</li> <li>• Accueil, écoute, orientation et conseil auprès des familles et/ou des représentants légaux</li> </ul>

<p><b>Prestations pédagogiques</b></p>	<p style="text-align: center;"><u>Accompagnement à la scolarité :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation des temps de classe qui s'articulent autour des apprentissages fondamentaux (acquisition ou maintien), du développement des aptitudes physiques, des capacités d'autonomie, de socialisation</li> <li>• Organisation de temps de classe transversale abordant des thèmes spécifiques</li> <li>• Préparation au Certificat de Formation Générale</li> <li>• Immersion individuelle et/ou collective en milieu scolaire ordinaire</li> <li>• Remise à niveau scolaire et/ou préparation à une formation extérieure</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Accompagnement à la vie professionnelle et sociale :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accès à des formations préprofessionnelles qualifiantes</li> <li>• Organisation de travaux en ateliers</li> <li>• Organisation des temps de module et de classe (acquisition de compétences pratiques, montage de dossiers...)</li> </ul>
<p><b>Prestations éducatives</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalisation d'un important travail de nursing dans tous les moments de la vie quotidienne</li> <li>• Gestion et animation des temps d'internat, de la vie en appartement d'accession à l'autonomie, en FJT...</li> <li>• Travail dans les ateliers et les classes en relation directe avec les autres professionnels</li> <li>• Gestion et animation d'ateliers d'expression, accompagnement dans le choix et le suivi d'émissions de télévision, de lectures, organisation de jeux de société, utilisation d'Internet et organisation d'activités sportives ou socioculturelles à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement</li> <li>• Organisation et suivi des stages en foyer de vie, en maison d'accueil spécialisé, en appartement d'accession à l'autonomie...</li> <li>• Préparation à la vie sociale</li> <li>• Animation du foyer coopératif</li> <li>• Organisation de transferts et de temps exceptionnels : fête de Noël, Jumbo-Run...</li> <li>• Accompagnement des plus de 20 ans à la vie autonome lorsqu'ils sont en attente d'une place dans un autre établissement ou sans solution de sortie</li> <li>• Proposition d'appartement « tremplin » pour accompagner et confirmer le projet d'insertion sociale de l'utilisateur</li> </ul>
<p><b>Prestations sociales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnement aux démarches administratives</li> <li>• Accueil, écoute, orientation et conseil auprès des familles et/ou des représentants légaux</li> <li>• Information et aide à l'accès sur les droits sociaux liés au handicap</li> <li>• Accompagnement administratif et social de l'utilisateur à la sortie</li> </ul>
<p><b>Prestation des services administratifs et généraux</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretien des locaux</li> <li>• Service de restauration central</li> <li>• Service de lingerie central</li> <li>• Service de transport</li> <li>• Suivi administratif et comptable</li> <li>• Service de gardiennage</li> </ul>

### 5.1 Les objectifs des prestations médicales et paramédicales

- Poser un diagnostic précis au travers d'une consultation spécialisée et des différents bilans réalisés par tous les paramédicaux afin de répondre aux besoins en termes de rééducation de l'utilisateur.
- Assurer les soins de façon individuelle ou collective afin de :
  - Favoriser l'émergence des potentiels moteurs repérés
  - Limiter l'apparition de troubles secondaires
  - Offrir un niveau de confort maximum
  - Permettre l'optimisation des compétences cognitives
- Contribuer au développement de l'autonomie de l'utilisateur au travers des différentes rééducations et par la mise à disposition de différents appareillages.
- Repérer au cours des activités de la vie quotidienne (lever – repas – sorties...) les besoins en termes de réadaptation ou d'adaptation (aides techniques) en apportant des réponses à intégrer dans l'accompagnement.
- Permettre l'accès à des soins non réalisables au sein de l'IEM en faisant appel à des

services et partenaires extérieurs (orthoptie, consultations spécialisées...).

- Effectuer les évaluations psychologiques nécessaires à la compréhension de la problématique de l'utilisateur.
- Réaliser un accompagnement psychologique de l'utilisateur afin de favoriser son développement personnel (constitution du projet personnalisé, bien être...).
- Mettre en place un suivi psychologique si l'évaluation des difficultés le rend nécessaire.
- Faire le lien entre les préoccupations des familles et/ou des représentants légaux et l'accompagnement de l'utilisateur dans l'établissement.
- Apporter des soutiens aux équipes pour favoriser la compréhension d'une situation ou un « éclairage » psychologique.

## 5.2 Les objectifs des prestations pédagogiques

Les objectifs poursuivis en matière **d'accompagnement à la scolarité** sont de :

- Favoriser l'acquisition ou le maintien des apprentissages fondamentaux en mettant en place une scolarité personnalisée.
- Faire émerger et développer chez chaque usager ses potentialités, ses aptitudes physiques et scolaires ainsi que ses capacités d'autonomie et de socialisation.
- Rendre l'utilisateur acteur de son avenir en le responsabilisant, en lui donnant confiance et en lui permettant de découvrir par lui-même ses réelles aptitudes manuelles et intellectuelles.
- Maintenir ou réintroduire les usagers dans le milieu ordinaire malgré les difficultés spécifiques liées au handicap en mettant en place un emploi du temps personnalisé, une pédagogie adaptée.
- Accueillir et accompagner les usagers susceptibles d'acquérir et de développer de nouvelles compétences scolaires conformes à celles exigées pour entamer une formation diplômante, programme officiel des niveaux 4 et 5, programme technologique.
- Mettre en place une pédagogie permettant d'aborder des thèmes spécifiques (lecture, langage, argent, lecture d'un plan, mesure...) en associant différents professionnels de l'équipe pluridisciplinaire (orthophoniste, éducateur technique, psychomotricien...).

Les objectifs poursuivis en matière **d'accompagnement vers la vie professionnelle** sont de :

- Développer les processus d'immersion dans les entreprises adaptées ou non afin de favoriser la découverte de potentiels, l'acquisition de compétences diversifiées.
- Confirmer ou modifier le choix d'orientation professionnelle de l'utilisateur.
- Favoriser l'acquisition de compétences professionnelles par l'apprentissage de différents gestes techniques, de méthodes de travail, la découverte de divers matériaux et outils.
- Préparer les usagers à un travail dans des structures ou des emplois protégés à travers des travaux de sous-traitance (conditionnement...), une production interne (signalétique...) et la découverte du monde du travail et de ses exigences : ponctualité, assiduité, respect des règles de sécurité, de l'outil de travail et des autres travailleurs.
- Permettre aux usagers d'accéder à des formations préprofessionnelles (aptitude à la conduite d'un chariot élévateur, production et programmation assistée par ordinateur, logiciel de gestion commerciale).
- Proposer des temps de module et de classe permettant l'acquisition de compétences pratiques liées à l'autonomie (déplacement, gestion d'un budget ...).



### **5.3 Les objectifs des prestations éducatives**

- Réaliser un travail d'écoute et de mise ou remise en confiance.
- Développer l'autonomie quotidienne des usagers en travaillant sur la gestion de l'argent, les déplacements, les outils de communication, les repas, la toilette, la gestion et l'organisation du temps, l'utilisation de l'informatique.
- Donner les moyens aux usagers d'être acteurs de leur insertion sociale et citoyenne (information sur des démarches administratives, accompagnement à la constitution de dossiers de candidature...).
- Préparer et accompagner les usagers à trouver une solution de vie sans emploi : Foyer de vie, appartement, Maison d'Accueil Spécialisée, retour en famille.
- Favoriser l'adoption d'une philosophie de vie autour de la recherche de valeurs fondées sur le bien-être, le confort, la vie sociale...
- Accompagner les usagers de plus de 20 ans, en attente d'une place dans un autre établissement, ou sans solution de sortie, en confirmant l'orientation choisie.
- Favoriser le développement d'échanges et de liens entre usagers.
- Favoriser l'inscription dans l'environnement extérieur (organisation de projets partagés avec des MJC, des bibliothèques, CLSH...).

### **5.4 Les objectifs des prestations sociales**

- Faire le lien entre les préoccupations des familles et/ou des représentants légaux et l'accompagnement de l'utilisateur dans l'établissement.
- Apporter des soutiens aux équipes pour favoriser la compréhension d'une situation ou un « éclairage » social.
- Réaliser un travail de suivi global auprès des familles et/ou des représentants légaux afin d'échanger et d'aider à la résolution de difficultés ponctuelles (logements, adaptations...).
- Accompagner les usagers sur la constitution de dossiers et de démarches administratives dans le cadre de leur orientation (emploi, logement, vie quotidienne...).
- Assurer la coordination avec d'autres institutions ou services sociaux, médico-sociaux.

### **5.5 Les objectifs des services administratifs et généraux**

- Offrir un service de qualité (restauration, ramassage scolaire, entretien des locaux, lingerie, gardiennage, espaces verts...).
- Mettre en place les conditions d'un accueil et d'une gestion de qualité.

## 6. Les moyens humains et matériels de l'IEM

Dans la mise en œuvre de son projet d'établissement, l'IEM s'appuie sur des ressources humaines et matérielles.

### 6.1 Les moyens humains de l'IEM

L'IEM dispose d'un personnel qualifié qui se répartit de la manière suivante en fonction des prestations proposées<sup>1</sup> (données septembre 2015).

Prestations	Postes existants	Nombre de postes	Équivalent temps plein
<b>Prestation médicale et paramédicale</b>	- Médecin de médecine physique et de réadaptation fonctionnelle	1	1
	- Cadre rééducateur	1	1
	- Médecin psychiatre	1	0,25
	- Masseur kinésithérapeute	6	5,25
	- Ergothérapeute	2	1,5
	- Orthophoniste	2	2
	- Psychomotricien	1	1
	- Infirmier DE	3	2
	- Psychologue	2	0.875
<b>Prestation éducative et accompagnement à la vie sociale</b>	- Aide médico-psychologique	13	12,75
	- Éducateur spécialisé	5	4,5
	- Educateur de jeunes enfants	1	1
	- Enseignant à la conduite	1	1
	- Agent de soins	2	2
<b>Prestation pédagogique</b>	- Éducateur technique spécialisé	1	1
	- Moniteur d'atelier	4	4
	- Enseignants (mis à disposition)	5	4,5
	- Coordonnateur d'enseignement	1	0,5
<b>Prestation sociale</b>	- Assistant de service social	1	1
<b>Prestation des services administratifs et généraux</b>	- Directeur de l'établissement	1	1
	- Adjoint de direction	1	1
	- Chef comptable	1	1
	- Comptable	1	1
	- Cadre administratif	1	1
	- Technicienne administrative	1	1
	- Employé administratif	1	1
	- Ouvrier hautement qualifié	2	2
	- Ouvrier des services logistiques	3	3
	- Agent des services logistiques	10	8.06
<b>Total</b>		<b>81</b>	<b>67.185</b>

<sup>1</sup> Organigramme en annexe 2

## 6.2 Les fiches de poste

Le Comité Qualité a validé les fiches de poste détaillées par les salariés et les chefs de services pour chacune des fonctions suivantes :

<b>Service</b>	<b>Métier</b>	<b>Validation IEM</b>
<i>Administratif</i>	Directrice	Rédaction par le siège APF
	Cadre secteur Administratif	A rédiger
	Cadre secteur Comptabilité	Oui
	Adjoint de direction	A rédiger
	Employé administratif (secrétariat)	Oui
	Employée administratif (comptabilité)	Oui
	Technicienne administrative	Oui
<i>Généraux</i>	OHQ cuisine	Oui
	Ouvrier des services logistiques (cuisine)	Oui
	Agent des services logistiques (plonge)	Oui
	Agent des services logistiques (ménage/restauration)	Oui
	Agent des services logistiques (ménage)	Oui
	OHQ (Entretien du bâtiment)	Oui
	Agent de soins (veilleur de nuit)	Oui
	Ouvrier des services logistiques (conducteur)	Oui
	Ouvrier des services logistiques (maintenance du parc automobile)	Oui
	Ouvrier des services logistiques (maintenance informatique)	Oui
	Ouvrier des services logistiques (ouvrier d'entretien polyvalent)	Oui
	Agent des services logistiques (entretien des espaces verts)	Oui
<i>Educatif et pédagogique</i>	Educateur spécialisé	Oui
	Educateur Technique Spécialisé	Oui
	Enseignant de la conduite et de la sécurité routière	Oui
	Moniteur Atelier	Oui
	Aide Médico-Psychologique	Oui
<i>Médical et Paramédical</i>	Cadre rééducateur	A rédiger
	Médecin psychiatre	A rédiger
	Médecin de médecine physique et de réadaptation fonctionnelle	A rédiger
	Masseur-kinésithérapeute	Oui
	Psychomotricien	Oui
	Ergothérapeute	Oui
	Orthophoniste	Oui
	Infirmière Diplômée d'Etat	Oui
Psychologue	Oui	
<i>Social</i>	Assistant de Service Sociale	Oui

### 6.3 Les moyens matériels, supports à la réalisation de l'offre de service

Dans la réalisation des prestations à destination des usagers, l'IEM s'appuie sur les moyens matériels suivants :

Prestations	Moyens matériels existants
<b>Prestation médicale et paramédicale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salle de kinésithérapie</li> <li>- Piscine de rééducation</li> <li>- Equipement de balnéothérapie</li> <li>- Salle de psychomotricité</li> <li>- Salle d'ergothérapie</li> <li>- Salles d'orthophonie</li> <li>- Infirmerie</li> <li>- Salles de consultation médicale</li> <li>- Salle d'entretiens (psychologue)</li> </ul>
<b>Prestation pédagogique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salles de classes</li> <li>- Ateliers d'enseignement préprofessionnel (bois, bureautique, électronique, atelier cuisine)</li> <li>- Atelier de formation professionnelle adaptée (signalétique, blanchisserie...)</li> <li>- Matériel informatique (outil support à l'apprentissage de l'écriture, de recherche...)</li> <li>- Recours aux équipements et aux groupes scolaires existants (Groupe scolaire Poppa de Valois, collège Blainville sur Orne...)</li> <li>- Centre régional de documentation (location de film, de livres...)</li> </ul>
<b>Prestation éducative et accompagnement à la vie sociale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terrain de sport multifonction (basket, handball, tennis...)</li> <li>- Terrain de plein air</li> <li>- Matériels spécifiques aux transferts et activités sportives (escalade, équitation, tandem ski...)</li> <li>- Recours à des équipements sportifs extérieurs divers (gymnase, piscine, salle d'escrime, dojo, tennis, tir à l'arc...)</li> <li>- Matériel informatique lié aux prestations éducatives (accès Internet...)</li> <li>- Matériel de déplacement spécifique ou non spécifique au handicap (tricycles, vélos, scooter, Quad...)</li> <li>- Véhicule adapté d'apprentissage à la conduite,</li> <li>- Recours aux moyens de transports extérieurs, aux véhicules de l'établissement</li> <li>- Salle de récréation à destination des 4-14 ans</li> <li>- Foyer avec accès à des jeux, à de la musique (14-20 ans)</li> </ul>
<b>Prestation sociale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bureau</li> </ul>
<b>Prestation des services administratifs et généraux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Espace d'accueil</li> <li>- Véhicules adaptés de l'établissement</li> <li>- 12 chambres individuelles</li> <li>- 5 chambres triples</li> <li>- Restauration centrale</li> <li>- Equipement hôtelier adapté (lits, salles de bains...)</li> <li>- Matériel d'entretien des locaux intérieurs et extérieurs</li> <li>- 5 appartements jouxtant l'IEM</li> <li>- Pôle comptabilité mutualisé</li> </ul>

## 7. Les instances de travail

L'organisation du travail collectif de l'IEM s'appuie sur cinq types d'instance de travail :

- Les instances consultatives auprès des usagers
- Les réunions de travail internes
- Les groupes de travail professionnels et partenariaux
- Les instances représentatives des personnels
- Les réunions APF

### 7.1 Les instances participatives des usagers

#### 7.1.1 Le Conseil de la Vie Sociale

Des réunions trimestrielles sont organisées dans le cadre du Conseil de la Vie Sociale qui intègre des représentants du personnel, des usagers et des parents, un représentant du conseil d'administration de l'APF, le Directeur de l'établissement et un représentant de la municipalité. Les objets abordés en Conseil de la Vie Sociale visent à :

- Enregistrer les demandes formulées sur la vie et le fonctionnement de l'institution par les différents représentants.
- Transmettre des informations par la direction sur le fonctionnement et les projets de l'établissement.
- Echanger sur les différents projets en cours et à venir.
- Rechercher l'avis et l'association des familles dans la démarche d'évolution de l'établissement.
- Informer les membres du CVS lors de validation du projet d'établissement, et du règlement de fonctionnement.

#### 7.1.2 Les réunions semestrielles de parents

Des réunions semestrielles avec les usagers, leurs familles et/ou leurs représentants légaux sont organisées afin de leur transmettre des informations générales puis d'échanger, par section, sur des aspects liés au fonctionnement, sur des thématiques en lien avec les préoccupations des usagers, des familles et/ou des représentants légaux.

#### 7.1.3 La co-construction des projets personnalisés

Dans le cadre de l'élaboration des projets personnalisés, un travail de consultation, de concertation est réalisé auprès des usagers et des familles et/ou représentants légaux. Ces rencontres avec la famille sont organisées annuellement. Les rencontres avec les familles sont concentrées sur deux semaines. Des avenants peuvent être réalisés afin de répondre à l'évolution des besoins des usagers.

#### 7.1.4 Les entretiens individualisés

Des entretiens individualisés sont organisés, en cas de besoin, en présence des usagers, des familles et/ou représentants légaux et des membres de l'équipe afin d'étudier des questionnements et/ou des situations particulières pouvant être rencontrés. La constitution des dossiers MDPH obéit au même principe de rencontre.

### **7.1.5 Les consultations médicales**

Des consultations médicales sont effectuées au moins une fois par an en présence de l'utilisateur, de la famille et/ou représentants légaux, de professionnels du secteur paramédical, du médecin et du cadre de rééducation. Elles permettent un suivi concernant la santé, le handicap et les adaptations médicales. Tous les aspects liés à l'accompagnement et l'évaluation des besoins médicaux sont abordés.

### **7.1.6 La Journée des familles**

Une journée des familles est organisée chaque année. On y reçoit les usagers et leurs familles et/ou leurs représentants légaux afin de développer des liens au travers de la mise en place d'ateliers ludiques, d'une présentation des activités pratiquées à l'IEM avec des partenaires extérieurs.

### **7.1.7 Les réunions de régulation et d'organisation avec les usagers**

Des réunions sont réalisées avec les usagers et les membres de l'équipe afin d'échanger sur l'actualité institutionnelle, la vie des usagers au sein de l'établissement, l'organisation des temps éducatifs.

## **7.2 Les réunions de travail internes**

### **7.2.1 Les réunions pluridisciplinaires par section**

Des réunions pluridisciplinaires hebdomadaires sont animées par l'adjoint de direction et/ou les chefs de service. Elles permettent la transmission des informations générales, de structurer la vie de la section, d'échanger sur la situation des usagers qui le nécessite.

### **7.2.2 Les réunions d'internat**

Les réunions hebdomadaires d'internat associent les éducateurs spécialisés, des AMP, les infirmières et l'adjoint de direction pour échanger sur la répartition des usagers par chambres et appartements, pour transmettre des informations relatives à la vie de l'internat, des consignes de soins et pour organiser des sorties et des activités.

### **7.2.3 Les réunions de services**

Chaque chef de service organise des réunions de secteur à périodicité variable selon les besoins de régulation, d'organisation et d'information.

### **7.2.4 Les réunions de coordination pédagogique**

Des réunions d'échanges et de régulation pédagogique rassemblent la coordonnatrice pédagogique et les salariés concernés (professeurs des écoles et éducateurs techniques spécialisés/ moniteurs d'ateliers).

### 7.2.5 Les réunions de direction hiérarchique

Ces réunions hebdomadaires sont des espaces de travail, de concertation, de coordination et de réflexion. Le directeur et l'ensemble des chefs de service travaillent ensemble afin d'assurer la meilleure cohérence dans le fonctionnement global de l'établissement.

Ainsi une communication permanente est maintenue entre le directeur et les cadres.

### 7.2.6 Les réunions de direction technique

Ces réunions sont des espaces de réflexion (3 fois /an) composées de l'équipe de direction hiérarchique et des cadres techniques (médecin, psychologue, psychiatre, chef comptable) dont l'objet est de mutualiser toutes les compétences de chacun afin d'évaluer sans cesse l'adéquation entre les besoins des usagers et la réponse transversale proposée. Les compétences individuelles et les fonctions de cette équipe élargie, permettent de faire face à la complexité des questions posées et de partager les expertises de chacun.

### 7.2.7 Les journées institutionnelles

Une réunion de pré- rentrée de trois jours regroupant l'ensemble du personnel de l'établissement est organisée au mois d'août afin de :

- Transmettre des informations :
  - sur les mouvements de personnel
  - sur l'association
  - concernant l'activité ou les projets de l'IEM
  - du COQUA
- Favoriser l'expression des salariés
- Travailler, d'échanger et de réfléchir à des thèmes de travail
- Préparer la rentrée en organisant des réunions par section
- Mettre en place des formations sur site (formation incendie, recyclage SST...)

## 7.3 Les groupes de travail professionnels et partenariaux

### 7.3.1 Le Comité Qualité

Le Comité Qualité est constitué de membres représentatifs des différents secteurs professionnels et des différentes sections. Il intègre une participation d'autres membres de l'équipe en fonction des thématiques abordées. Des réunions de travail sont réalisées une fois/mois.

Les axes de travail du comité sont de :

- Mettre en place et développer la démarche qualité dans l'établissement
- Réaliser et suivre la mise en place des plans d'actions relatifs aux évaluations interne et externe.
- Coordonner le travail à réaliser
- Evaluer le travail engagé et redéfinir les priorités

### 7.3.2 Les réunions partenariales

L'IEM participe à de nombreuses réunions partenariales en fonction de l'activité de l'établissement et de la demande extérieure afin de :

- Mettre en place des projets d'intégration divers et variés (sportifs, préventifs, culturels, sanitaires,...)
- Organiser des manifestations locales, associatives
- Apporter sa technicité en cas de sollicitation par des partenaires
- Faire connaître les enjeux liés au handicap

### 7.3.3 DéFiPPA

Cette association a pour but d'organiser des loisirs exceptionnels avec des personnes en situation de handicap afin :

- De donner d'elles une image dynamique.
- De dépasser l'idée couramment véhiculée de vacances et de loisirs réservés aux personnes valides.
- De repousser les limites liées au handicap.

Les membres de l'association sont des usagers et des membres du personnel de l'IEM.

## 7.4 Les instances représentatives des personnels

### 7.4.1 Le Comité d'Etablissement Enfance Calvados

Le Comité d'Etablissement est mutualisé entre le SESSD et l'IEM. Il se compose de quatre titulaires et quatre suppléants élus par les salariés, du président du CE (directeur d'une des deux structures) et du directeur de l'autre structure.

Les missions du C.E. sont :

- Assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'établissement, à l'organisation du travail et à la formation professionnelle. Etudier l'évolution de l'emploi, des besoins de formation dans les établissements.
- Echanger et prendre des décisions sur les modalités de gestion des activités sociales et culturelles des établissements.
- Gérer le budget (fonctionnement et œuvres sociales).

### 7.4.2 Le CH-SCT

Le CH-SCT est mutualisé entre le SESSD et l'IEM. Les réunions trimestrielles du CH-SCT regroupent un médecin du travail, un représentant de la DIRECCTE, trois représentants du personnel, dont un cadre, et un des Directeurs des établissements. Il a pour mission de :

- Analyser les risques professionnels
- Proposer des actions de prévention
- Avoir un rôle de contrôle et de surveillance

### 7.4.3 Les Délégués du Personnel

Les réunions mensuelles associent le Directeur, deux titulaires et/ou deux suppléants élus par les salariés. Ils ont pour missions de

- Présenter à l'employeur toutes réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant la protection sociale, la santé et la sécurité, ainsi que des conventions et accords



- applicables dans l'établissement,
- De saisir l'inspection du travail de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des dispositions légales dont elle est chargée d'assurer le contrôle.

## **7.5 Les instances de travail APF**

### **7.5.1 Les réunions du comité départemental**

Elles rassemblent trimestriellement les Directeurs des structures APF du Calvados et de l'Orne. Elles ont pour objet de permettre l'échange d'informations et la réflexion sur des thèmes de travail (droit, comptabilité,...)

### **7.5.2 Les réunions techniques régionales**

Elles sont organisées trimestriellement par la direction régionale de l'APF et regroupent l'ensemble des directeurs du périmètre régional (Normandie). Elles ont pour objet de permettre l'échange d'informations et la réflexion sur des thèmes de travail.

De plus, sur l'année, la direction régionale met au travail les directions sur des questions relevant de leur champ de compétence (enfance/jeunesse, bientraitance, le droit des usagers,...) ; questionnements transversaux pérennes.

### **7.5.3 Les journées nationales**

Le siège de l'APF organise annuellement la journée nationale des IEM de l'APF. Cette dernière crée un espace de rencontre et de dialogue entre les directeurs des IEM et les membres de l'équipe de direction du siège afin d'échanger sur l'actualité des structures, les difficultés rencontrés, les innovations et cerner les attendus de la politique associative.

## 8. Les partenariats développés par l'I.E.M

Pour mettre en œuvre ses prestations et répondre aux besoins des publics, l'IEM développe un certain nombre de partenariats sur chacune des prestations suivantes :

<b>Prestation médicale et paramédicale</b>	
<b>Partenaires</b>	<b>Objet du partenariat</b>
CHU-CHR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accès aux soins (RDV de spécialistes, accueil des urgences, chirurgie, radiologie...)</li> <li>• Accès à la formation pour le personnel de l'IEM</li> </ul>
SAMU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en charge repérée des usagers à risques (adresse IEM fichée)</li> </ul>
Croix-Rouge	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation des personnels aux gestes de premiers secours et mise à niveau</li> </ul>
Appareilleurs Revendeur de matériel médical	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en œuvre des prescriptions d'appareillage</li> <li>• Prêt de matériel d'essai (fauteuils, cadres de marches...)</li> <li>• Conseils</li> <li>• Information sur les nouveaux appareils</li> </ul>
Laboratoires d'analyse médicale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en application des prescriptions médicales</li> </ul>
Pharmacie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Délivrance des médicaments sur prescription</li> <li>• Livraison</li> </ul>
Laboratoires médicaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournitures de matériel spécifique (sondes, protections...)</li> <li>• Conseils et information</li> </ul>
Association des Insuffisants Respiratoires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Location de matériel d'assistance respiratoire ou de nutrition,</li> <li>• Formation des personnels à l'utilisation des matériels</li> <li>• Achat ou acquisition de fourniture de consommables (sondes, nutriments...)</li> <li>• Prêt de matériel et assistance en lien avec leurs partenaires réseaux lors des déplacements en dehors de la région (transferts, vacances...)</li> </ul>
UFSBD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actions de prévention bucco-dentaire</li> </ul>
Instituts de formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil et formation de stagiaires</li> <li>• Organisation de réunions d'information</li> <li>• Interventions du personnel dans ces instituts de formation</li> <li>• Participation de l'IEM à des études</li> </ul>
Praticiens libéraux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accès aux soins (orthoptiste, pédicure, kinésithérapeute...)</li> </ul>
MDPH	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Argumentaire pour demande d'aide spécifique</li> </ul>
ASE-MPE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi des usagers qui dépendent de l'ASE</li> <li>• Rencontre des familles d'accueil</li> </ul>
SESSD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise à disposition de professionnel spécifique (neuropsychologue, médecin MPR...)</li> </ul>

<b>Prestation pédagogique</b>	
<b>Partenaires</b>	<b>Objet du partenariat</b>
Education Nationale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise à disposition d'enseignants</li> <li>• Mise en place d'une scolarité externe partielle : scolarisation partielle dans différents établissements de proximité et classe externalisée</li> <li>• Animations pédagogiques</li> </ul>
Centres de formation professionnelle adaptée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluation de compétences préprofessionnelles</li> <li>• Accueil des usagers en formation</li> </ul>
Instituts de formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil et formation de stagiaires</li> <li>• Organisation de réunions d'information</li> </ul>
CRDP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise à disposition de matériel pédagogique</li> </ul>
FORDIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation de sessions de formation avec les usagers</li> </ul>
Structures accueillant des usagers adultes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalisation de visites et de stages</li> <li>• Evaluation du niveau de compétences des usagers</li> <li>• Embauche ou admissions des usagers</li> </ul>
Etablissements accueillant des usagers mineurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalisation de visites et de stages</li> <li>• Evaluation du niveau de compétences des usagers</li> <li>• Admission des usagers</li> </ul>
Entreprises privées ou associations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil en stage et évaluation du niveau de compétences des usagers</li> </ul>
Collectivités territoriales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise à disposition et aménagement de locaux</li> <li>• Accueil en stage et évaluation du niveau de compétences des usagers</li> </ul>
CESR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation et validation du CACES</li> <li>• Mise à disposition de la piste de conduite pour l'auto-école</li> </ul>
ALFAH	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation et suivi des contrats d'apprentissage; structure relais</li> </ul>
CAP EMPLOI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informations concernant l'apprentissage, structure relais</li> </ul>

<b>Prestation éducative</b>	
<b>Partenaires</b>	<b>Objet du partenariat</b>
Les instituts de formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil et formation de stagiaires</li> <li>• Organisation de réunions d'information</li> <li>• Interventions du personnel dans ces instituts de formation</li> <li>• Participation de l'IEM à des études</li> </ul>
CLSH	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accès à des activités de loisirs, des modes de socialisation</li> </ul>
Associations et clubs sportifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégration dans des clubs sportifs</li> <li>• Expérimentations d'activités adaptées ou non</li> </ul>
Associations et activités culturelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accès à des activités culturelles organisées (PAJ, musée des Beaux-Arts, conservatoire régional,...) et non organisées (bibliothèque, cinéma...)</li> </ul>
Collectivités locales et territoriales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prêt de matériel</li> <li>• Implication dans des instances consultatives, liées à la citoyenneté des usagers</li> <li>• Participation à des visites de découverte de l'environnement, à des projets de citoyenneté</li> </ul>
Planning familial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Action d'information et de prévention</li> </ul>

IMPR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise à disposition de l'enseignant à la conduite</li> </ul>
------	--

<b>Prestation sociale</b>	
<b>Partenaires</b>	<b>Objet du partenariat</b>
MDPH	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientation des usagers vers l'IEM</li> <li>Traitement des dossiers : RQTH, attribution des allocations, orientation et réorientation, attribution d'aides spécifiques</li> <li>Centre ressource</li> </ul>
ASE et MPE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suivi des usagers qui relèvent de l'aide sociale à l'enfance</li> <li>Rencontre des familles d'accueil</li> </ul>
Circonscription d'Action Sociale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suivi des usagers et des familles qui relèvent de leurs services (problématiques de logement, d'aides financières...)</li> </ul>
AFM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suivi des usagers présentant des maladies neuromusculaires</li> </ul>
Organismes gestionnaires de séjour vacances	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organisations de séjours vacances</li> </ul>
CAF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suivi des dossiers et demande d'allocations spécifiques</li> </ul>
CCAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Demande de financements ponctuels</li> </ul>
Conseil Général	<ul style="list-style-type: none"> <li>Demande de financements ponctuels : séjour vacances, stages en structures de vie pour adultes...</li> </ul>
Délégation départementale APF SAVS- SAMSAH	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordination de demandes émanant d'usagers hors département</li> </ul>
Instituts de formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accueil et formation de stagiaires</li> <li>Participation de l'IEM à des études</li> </ul>

<b>Prestation des services administratifs et généraux</b>	
<b>Partenaires</b>	<b>Objet du partenariat</b>
Transport	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recours à des taxis, à des ambulances, aux bus verts, aux transports en commun pour les déplacements ponctuels et du domicile à l'établissement, SNCF et Mobisto.</li> <li>Formations liées à la conduite adaptée à la spécificité des usagers</li> </ul>
Restauration	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recours à un organisme de Certification HACCP</li> </ul>
Secrétariat et comptabilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accueil et formation de stagiaires</li> </ul>
Entretien des locaux et lingerie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recours à des prestataires extérieurs</li> </ul>

## 9. Les procédures mises en œuvre au sein de l'IEM

Les procédures désignent l'ensemble des actes professionnels repérés, ordonnés et coordonnés entre eux, destinés à structurer et rendre compte du déroulement prévu pour l'exercice de chacune des fonctions essentielles de l'établissement ou du service. Les procédures décrivent, par écrit, les modes opératoires habituels en précisant des étapes et l'enchaînement des travaux ou démarches à réaliser. Elles ont l'avantage d'opérationnaliser des façons de faire en définissant l'agencement, le contenu et les délais de chaque étape, d'homogénéiser les pratiques puisqu'il s'agit d'un engagement de l'institution.

L'ensemble des procédures existantes est ajouté aux annexes.

Les procédures présentées ci-après sont celles qui ont fait l'objet d'une actualisation dans le cadre d'une évolution importante :

- Procédure de pré-admission
- Procédure d'admission et d'accueil
- Procédure d'élaboration des projets personnalisés
- Procédure de suivi, d'évaluation des projets personnalisés
- Procédure de préparation de la sortie

<b>Procédure de pré-admission</b>	
<b>La constitution du dossier de pré-admission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Directeur de l'établissement réceptionne la candidature d'un usager à la suite d'une demande émanant soit de la famille<sup>1</sup>, soit d'un autre établissement, ou suite à la réception d'une notification d'orientation de la MDPH.</li> <li>• Selon l'origine de la demande, un pré-dossier d'admission (renseignements administratifs, scolaires et médicaux) sera adressé à la famille ou remis en main propre lors du premier rendez-vous.</li> </ul>
<b>La visite de l'établissement et l'organisation d'une rencontre avec les familles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une rencontre avec la famille et l'utilisateur est souhaitée avec le Directeur afin de bien préciser les attentes et d'obtenir des renseignements complémentaires.</li> <li>• A l'occasion de ce premier contact, une visite de l'institution est réalisée afin de permettre aux familles de visualiser les prestations, les actions et les modes d'organisation mis en œuvre ainsi que la philosophie de travail de l'établissement.</li> <li>• Un stage de contact d'une semaine peut être programmé afin de vérifier l'adéquation de la demande du candidat et de sa famille et les réponses proposées par l'IEM.</li> </ul>
<b>Le stage d'observation effectué par l'utilisateur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la famille est d'accord, l'utilisateur vient en stage d'observation d'une semaine.</li> <li>• Le premier jour de stage, l'utilisateur et sa famille sont accueillis par le Directeur, ou un cadre, qui les oriente vers l'éducateur référent de la section susceptible de correspondre à ses besoins.</li> <li>• Selon l'éloignement géographique et l'âge de l'utilisateur, il pourra être accueilli à l'internat.</li> <li>• Au cours du stage, l'utilisateur rencontre les différents professionnels de la section pour effectuer divers bilans : scolaire, éducatif, technique, médical, paramédical et psychologique.</li> <li>• En fin de stage, la famille peut être reçue, par le psychologue pour un entretien.</li> </ul>
<b>La décision d'admission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A la suite du stage, les différents éléments du dossier du stagiaire sont analysés lors de la réunion pluridisciplinaire de la section concernée... Les bilans de l'ensemble des professionnels sont partagés lors de cette réunion et y sont recensés les besoins du jeune. En cas d'admission potentielle, ce bilan servira de document de référence jusqu'à la phase d'élaboration du projet personnalisé.</li> <li>• A l'issue de cette réunion pluridisciplinaire, le Directeur communique à la famille ou bien au service demandeur, les écrits de l'équipe.</li> <li>• Toute admission est conditionnée par la notification d'orientation de la MDPH. L'admission définitive est effectuée par le directeur. Ce dernier peut être amené à refuser une admission si les moyens alloués à la structure ne répondent pas aux besoins des usagers.</li> </ul>
<b>La procédure des écrits</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Echange de l'équipe pluridisciplinaire sur le stagiaire lors de la réunion qui suit le stage.</li> <li>• Les écrits sont transmis aux chefs de service pour validation.</li> </ul>

<sup>1</sup> par le terme « famille », nous entendons « la famille et/ou les représentants légaux ».

<b>Procédure d'admission et d'accueil</b>	
<b>La préparation de l'accueil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suite à l'accord de la famille et la notification d'orientation de la MDPH (admission effective), le Directeur reprend contact avec la famille pour lui faire part de la date d'admission de l'utilisateur.</li> <li>• Un dossier de rentrée est adressé à la famille (renseignements administratifs, autorisation d'opérer, autorisation de sortie, autorisation de publication de photos, calendrier de fonctionnement...).</li> <li>• Les familles sont informées du jour et de l'heure d'accueil.</li> </ul>
<b>L'organisation de la journée d'admission avec l'utilisateur, sa famille</b>	<p>Le jour de l'admission, l'utilisateur et sa famille rencontrent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le cadre administratif pour renseigner le dossier administratif et construire le dossier unique de l'utilisateur</li> <li>• Le médecin de médecine physique et de réadaptation, le cadre rééducateur et une infirmière pour transmettre les éléments médicaux. Une première consultation est réalisée.</li> <li>• L'adjoint de direction pour organiser la logistique des transports, pour informer, si nécessaire, des modalités de fonctionnement de l'internat.</li> <li>• Le Directeur afin de signer le contrat de séjour, recevoir le règlement de fonctionnement et le projet de la section de référence.</li> </ul>
<b>La période d'accueil et d'intégration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'utilisateur est confié à l'éducateur référent pour rejoindre la section. Le fonctionnement de la section lui est expliqué (règlement intérieur, horaires, droits et devoirs...) et son emploi du temps lui est transmis dès que possible.</li> <li>• En complément des bilans de stages sont réalisés : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Une évaluation de l'autonomie de l'utilisateur afin d'organiser au mieux son accompagnement pour les actes de la vie quotidienne.</li> <li>○ Une évaluation des compétences intellectuelles et manuelles au travers des différentes activités proposées afin d'adapter au mieux son accompagnement.</li> <li>○ Une consultation avec le médecin de médecine physique et de réadaptation afin d'établir le programme rééducatif (si la consultation n'a pas été réalisée le premier jour).</li> </ul> </li> </ul>
<b>Le bilan de la période d'accueil afin de préparer le projet personnalisé</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au cours du premier trimestre, une réunion de parents sera animée par le Directeur afin de présenter les informations générales et juridiques, le fonctionnement de l'établissement et les projets de l'année.</li> <li>• A l'issue de cette première partie de réunion, chaque section organise un temps d'information spécifique aux nouveaux arrivants.</li> <li>• En cas de besoin, les familles peuvent demander un rendez-vous pour rencontrer individuellement les professionnels qui s'occupent de leur enfant afin de faire un bilan de la période d'accueil, de recueillir des éléments à prendre en compte pour l'élaboration du projet personnalisé.</li> <li>• L'élaboration du premier PP établi en concertation avec l'utilisateur et sa famille conclura cette période d'accueil.</li> </ul>

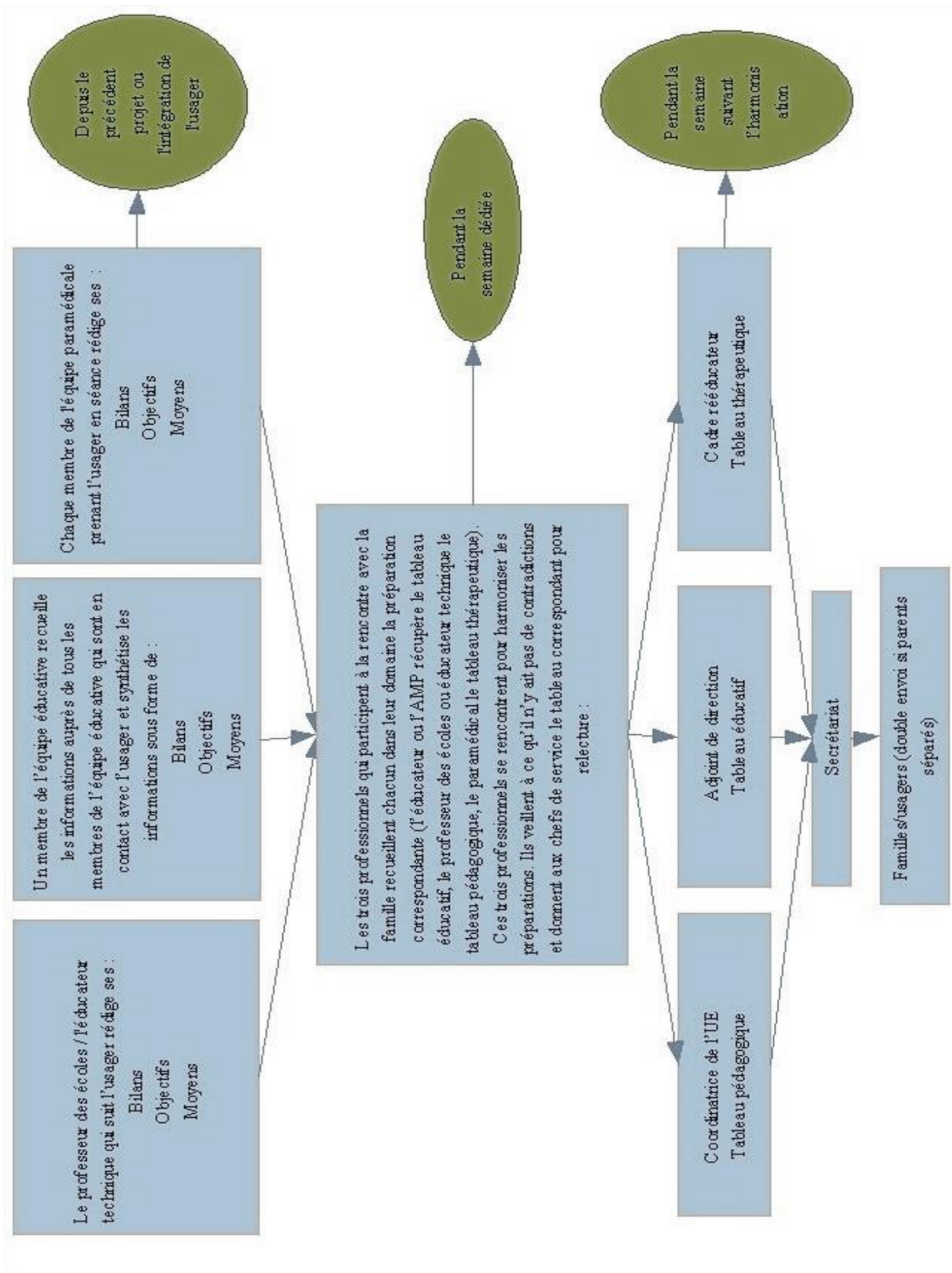
**Procédure d'élaboration des projets personnalisés (PP)**

<b>Organisation matérielle</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deux semaines banalisées par section sont dédiées aux entretiens des PP.</li><li>• Un calendrier est élaboré pour préciser l'ordre de passage et la répartition du travail d'élaboration des PP par usager afin que les professionnels effectuent le travail préparatoire.</li><li>• La constitution des équipes menant les entretiens avec les usagers et les familles est réalisée en déterminant trois membres du personnel représentant les secteurs pédagogique, éducatif et thérapeutique.</li><li>• Une mobilisation de partenaires extérieurs est effectuée, en cas de besoin, pour élaborer un diagnostic partagé et cohérent (ASE, AEMO...).</li></ul>
<b>Travail de pré-diagnostic</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un pré-diagnostic de la situation de l'utilisateur est réalisé : chaque professionnel intervenant auprès de l'utilisateur réalise un bilan qui lui permet de définir des hypothèses d'orientation et d'actions propres à son domaine de compétence.</li><li>• Chaque professionnel qui participera à l'entretien famille/usager compile les écrits de son domaine (éducatif, pédagogique, thérapeutique) qui sont élaborés sous forme de tableaux « bilans – objectifs – moyens ». Une mise en commun est réalisée lors de la semaine d'harmonisation par les 3 professionnels concernés.</li><li>• Les tableaux sont ensuite transmis aux chefs de service pour relecture. A l'issue de la relecture, les tableaux sont expédiés aux familles et/ou usagers (majeurs) 2 semaines avant le RDV d'entretien d'élaboration du projet personnalisé. Un exemplaire est intégré au dossier unique de l'utilisateur.</li><li>• Les rendez-vous avec les familles sont programmés et transmis aux familles et/ou usagers par courrier.</li></ul>
<b>Entretien avec les familles</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un entretien d'une heure est organisé et animé autour de 4 temps :<ol style="list-style-type: none"><li>1) L'utilisateur formule ses demandes, ses attentes, ses insatisfactions...</li><li>2) La famille fait part de ses attentes, des aspects importants à prendre en compte...</li><li>3) L'équipe reprend les objectifs du précédent PP et présente les éléments du pré-diagnostic, en fonction des attentes de la famille.</li><li>4) Formalisation d'une synthèse écrite reprenant les orientations prises en commun.</li></ol></li></ul>
<b>Elaboration et formalisation du projet personnalisé</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le secrétaire de séance rédige un document de synthèse de l'entretien réalisé avec l'utilisateur et la famille. Il transmet son écrit dans la semaine qui suit celle des entretiens à son chef de service pour relecture.</li><li>• Avant envoi du document aux familles et/ou usagers, la direction réalise une ultime lecture, valide et signe le projet personnalisé.</li><li>• Une information est effectuée auprès des équipes sur les orientations prises sur le PP.</li><li>• Un échange avec les équipes est organisé pour opérationnaliser et réunir les conditions de réussite de la mise en œuvre du projet personnalisé (moyens matériels, humains, pratiques d'accompagnement à privilégier...).</li></ul>

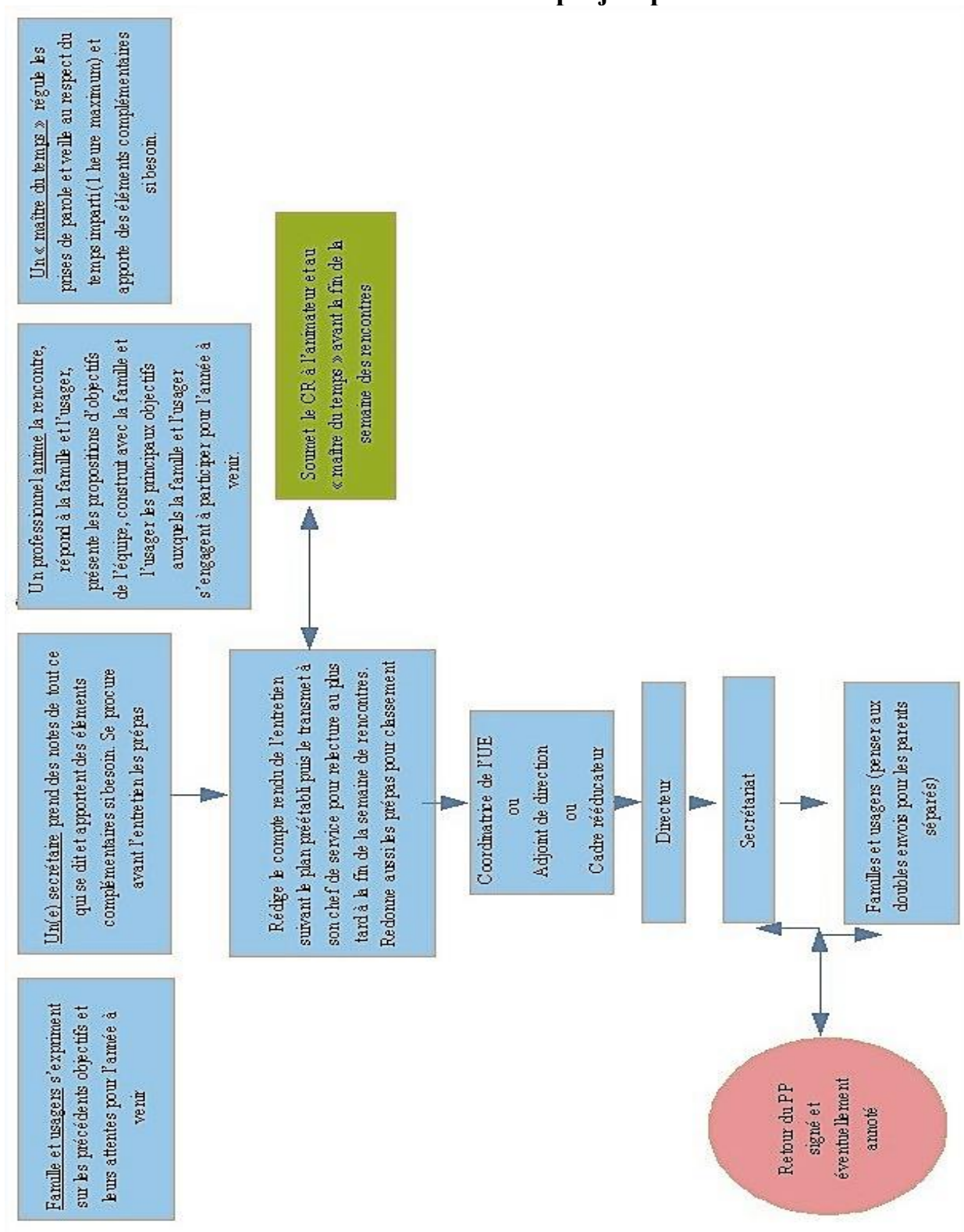


<b>Contractualisation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le projet personnalisé est envoyé aux familles et/ou usagers en deux exemplaires pour contractualisation. Ils doivent en retourner un signé et annoté de leurs commentaires s'ils le souhaitent, dans les 15 jours qui suivent l'envoi.</li><li>• En l'absence de retour du document signé dans les 15 jours suivant l'expédition, le secrétariat contactera la famille ou l'utilisateur pour un rappel.</li><li>• En l'absence de retour 15 jours après le rappel, la copie du document non signé sera consignée au dossier de l'utilisateur avec la mention « non retourné ».</li><li>• Le document signé par la famille est intégré au dossier unique de l'utilisateur.</li><li>• Des correctifs peuvent être apportés au PP en cas de demandes particulières formulées par les familles.</li><li>• Le document modifié est renvoyé aux familles si nécessaire.</li><li>• Une ré-étude du projet personnalisé en équipe est effectuée en cas de désaccord avec la famille.</li></ul>
---------------------------	---

## Procédure d'élaboration des préparations des projets personnalisés



## Procédure d'élaboration des projets personnalisés



## Procédure de suivi et d'évaluation des Projets Personnalisés

<b>Procédures de révision d'un PP</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un calendrier prévisionnel de suivi et d'évaluation des PP est réalisé (2 temps de bilan organisés dans l'année par usager afin de faire le point sur les avancées constatées).N'existe pas actuellement</li><li>• Un temps de travail pluridisciplinaire est organisé sur un projet personnalisé spécifique en cas d'alerte par l'utilisateur, par la famille ou les équipes.</li></ul>
<b>Préparation et animation des temps de suivi et d'évaluation des PP</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Chaque professionnel intervenant auprès de l'utilisateur recueille des données factuelles et objectives rendant compte des évolutions constatées.</li><li>• Lors de chaque réunion bilan, des précisions sont apportées sur les évolutions enregistrées sur la base de critères et d'indicateurs d'évaluation (faits concrets).</li><li>• Un temps de travail en équipe pluridisciplinaire est organisé en cas de décalage entre les objectifs visés et la réalité, afin de comprendre les raisons de non atteinte des objectifs, de définir les réorientations à prendre (redéfinition éventuelle des objectifs, des prestations, des modes d'accompagnement, des conditions de réussite à réunir...).</li></ul>
<b>Re-formalisation du projet personnalisé</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un entretien avec l'utilisateur mineur et sa famille, avec l'utilisateur majeur éventuellement accompagné de sa famille, est organisé, en cas de besoin identifié par les équipes, d'une redéfinition du projet personnalisé.</li><li>• Un avenant au projet personnalisé est réalisé par les équipes.</li><li>• La démarche de contractualisation avec la famille est effectuée.</li></ul>

<b>Procédure de préparation à la sortie</b>	
<b>Préparation de la sortie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au cours des années de présence au sein de l'IEM, le projet de l'utilisateur s'est affiné pour déterminer des orientations d'insertion sociale et/ou professionnelle.</li> <li>• Une décision est prise sur le terme de la prise en charge à l'IEM dans la mesure où l'accompagnement de l'utilisateur atteint ses limites : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Agrément 4-20 ans</li> <li>○ Finalisation du parcours de formation ou d'insertion</li> <li>○ Décalage entre les besoins de l'utilisateur et les réalités institutionnelles et fonctionnelles de l'IEM</li> <li>○ Déménagement</li> <li>○ Non adhésion de l'utilisateur et/ou de sa famille au projet.</li> </ul> </li> <li>• Des visites d'établissement ou des propositions de stages (Institut Médico-Educatif, Etablissement et Service d'Aide par le Travail, Foyers de vie pour adultes, Maison d'Accueil Spécialisée, Entreprises Adaptées ou non, centres de formation...) sont soumises aux utilisateurs et/ou aux familles pour évaluer la pertinence et la faisabilité du projet d'insertion sociale ou professionnelle.</li> <li>• Un travail d'évaluation et de prise en compte des conditions de réussite pour la mise en œuvre du projet d'insertion sociale ou professionnelle (hébergement, organisation des transports...) est mené.</li> </ul>
<b>Validation du futur projet d'insertion sociale ou professionnelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les orientations et les modalités du projet d'insertion professionnelle ou sociale font l'objet d'un échange, d'une validation entre utilisateurs, famille et équipe.</li> <li>• La MDPH est saisie par l'institution ou l'utilisateur majeur ou la famille, un dossier est constitué : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ De réorientation pour les plus jeunes (éléments scolaires, médicaux, psychologiques et sociaux, autorisation écrite de la famille de constitution et d'envoi du dossier).</li> <li>○ D'orientation pour adulte, élaboré avec l'assistante de service sociale et l'éducateur spécialisé de la section. Cet entretien est l'occasion de rappeler les mesures de protection pour majeurs vulnérables (tutelle, curatelle...).</li> <li>○ De demande d'allocations (AAH-PCH), demande de cartes (de priorité, de stationnement et d'invalidité).</li> </ul> </li> <li>• En cas de proposition de solutions par l'établissement, une réunion tripartite (IEM-établissement accueillant-utilisateur/famille) de sortie est réalisée afin de définir les modalités de contractualisation de l'orientation.</li> <li>• Une consultation médicale de sortie est organisée afin de fournir un résumé de l'histoire médicale de l'utilisateur à la future structure d'accueil ou à son médecin référent, ainsi que les prescriptions médicales nécessaires à la réalisation des soins pendant une période de 2 à 3 mois.</li> </ul>
<b>Suivi des publics</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalisation d'un suivi des publics durant 3 ans (recueil de données et d'information sur l'évolution sociale et/ou professionnelle des utilisateurs).</li> <li>• Transmission d'offres d'emploi aux anciens utilisateurs, des possibilités d'accueil pour adultes...</li> </ul>



<b>Les finalités et les objectifs à poursuivre</b> toute démarche engagée ou réalisée fait l'objet de documents figurant dans le classeur Évaluation Projet d'Établissement	<b>Réalisé</b>	<b>Non réalisé</b>	<b>En cours</b>
<p style="text-align: center;"><b>Axe 3 :</b></p> <p><b>1. L'implication des usagers dans la vie de l'établissement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place des outils, des démarches d'enquête, de recueil de satisfaction des usagers</li> </ul> <p><b>2. La qualité des locaux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Effectuer les études de faisabilité et réaliser les travaux sur les locaux d'internat en prenant en compte les enjeux liés à la qualité de vie, le respect de l'intimité des personnes</li> </ul> <p><b>3. La mutualisation des expériences</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Faire davantage connaître les expériences, les pratiques de l'IEM</li> </ul>	●	●	

<b>Les prestations</b> toute démarche engagée ou réalisée fait l'objet de documents figurant dans le classeur Évaluation Projet d'Établissement	<b>Réalisé</b>	<b>Non réalisé</b>	<b>En cours</b>
<p><b>1. Prestations médicales et paramédicales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Développer une culture commune entre professionnels de l'IEM sur la douleur, l'alimentation...</li> </ul> <p><b>2. Prestations pédagogiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Développer les processus d'immersion dans les entreprises adaptées ou non afin de favoriser la découverte de potentiels, l'acquisition de compétences diversifiées</li> </ul> <p><b>3. Prestations éducatives</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Favoriser l'inscription dans l'environnement extérieur (organisation de projets partagés avec des MJC, des bibliothèques, CLESH...)</li> </ul>	●		●  ●

<b>Les moyens</b> toute démarche engagée ou réalisée fait l'objet de documents figurant dans le classeur Évaluation Projet d'Établissement	<b>Priorités de travail</b>		
	<b>Obtenu</b>	<b>Non obtenu</b>	<b>En cours</b>
<p><b>1. Les moyens humains :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Création d'un poste de coordonnateur de l'unité de l'enseignement dans l'établissement</li> <li>• Création d'un poste de chargé d'insertion en lien aux orientations législatives sur l'insertion des publics handicapés</li> </ul> <p><b>2. Les moyens matériels :</b></p> <p><b>2.1. Prestations médicales et paramédicales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Création d'une salle d'attente pour les consultations médicales, paramédicales</li> <li>• Aménagement d'une salle d'entretien pour le psychiatre</li> </ul> <p><b>2.2. Prestations pédagogiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaménagement des locaux d'apprentissage en réponse à l'utilisation de technologies spécifiques (gravure laser, conception assistée par ordinateur...)</li> </ul> <p><b>2.3. Prestations éducatives et accompagnement à la vie sociale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Création d'un foyer plus adapté aux besoins des adolescents</li> </ul> <p><b>2.4. Prestations psychologiques et sociales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aménagement d'une salle d'entretien pour les psychologues</li> </ul> <p><b>2.5. Prestations des services administratifs et généraux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Application des recommandations de la DRASS sur l'internat avec possible redistribution générale des locaux dans l'établissement</li> </ul>	<p>•</p> <p>•</p> <p>•</p> <p>•</p> <p>•</p>	<p>•</p> <p>•</p> <p>•</p> <p>•</p>	<p>•</p>



<b>Les instances de travail</b> toute démarche engagée ou réalisée fait l'objet de documents figurant dans le classeur Évaluation Projet d'Établissement	<b>Priorités de travail</b>		
	<b>Réalisé</b>	<b>Non réalisé</b>	<b>En cours</b>
<p align="center"><b>1. Les instances consultatives des usagers :</b></p> <p><b>1.1. Le Conseil de la vie sociale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poursuivre l'implication régulière du CVS sur les orientations, les modalités d'amélioration de la qualité et le fonctionnement général de l'institution</li> </ul> <p><b>1.2. Les réunions semestrielles de parents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser un travail de diagnostic visant à identifier les modalités et les conditions d'une plus grande implication des familles et/ou représentants légaux.</li> </ul> <p align="center"><b>2. Les réunions de travail internes :</b></p> <p><b>2.1. Les réunions pluridisciplinaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser un travail de diagnostic visant à repenser les temps de réunions pluridisciplinaires à l'IEM afin d'en renforcer l'efficacité (informations générales, préparation et évaluation des PP, travail organisationnel...)</li> </ul> <p><b>2.2. Les réunions de service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifier en amont les réunions de service</li> </ul> <p><b>2.3. Les réunions de coordination pédagogique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Renforcer la régularité des réunions de coordination pédagogique</li> </ul> <p><b>2.4. Les réunions de l'équipe de direction</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Renforcer la régularité des réunions de l'équipe de direction</li> </ul> <p align="center"><b>3. Les groupes de travail professionnels et partenariaux :</b></p> <p><b>3.1. Le Comité Qualité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Renforcer le rôle et les modalités d'implication du Comité Qualité dans la mise en œuvre, le pilotage et l'évaluation du projet d'établissement</li> <li>• Contribuer à l'adaptation des missions, des prestations en fonction des attentes et des besoins des usagers, des familles et/ou représentants légaux.</li> <li>• Contribuer à l'amélioration des modalités de fonctionnement interne, des modes d'organisation du travail, des procédures internes, des outils réglementaires</li> <li>• Mettre en place des pratiques d'implication des équipes sur les enjeux liés à la qualité</li> <li>• Animer les travaux de réflexion, d'évolution des pratiques liées aux projets personnalisés, aux travaux réalisés en partenariat dans l'accompagnement des usagers et à la mise en place de projets communs</li> <li>• Contribuer au pilotage, à l'évaluation du projet d'établissement au fur et à mesure de sa mise en œuvre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>

Les procédures	Priorités de travail		
	Réalisé	Non réalisé	En cours
<p><b>1. Procédure de pré-admission</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer les modalités de recueil de données préalables à l'admission</li> <li>• Réaliser et transmettre les bilans de stage et les annexer au contrat de séjour afin que ces données servent davantage de support à l'élaboration des projets personnalisés</li> </ul> <p><b>2. Procédure d'élaboration des projets personnalisés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poursuivre le travail de recherche, de conceptualisation des projets personnalisés (définition d'objectifs précis, opérationnels, adaptés aux besoins de l'usager et évaluables)</li> <li>• S'interroger sur la pertinence d'envoyer aux familles et/ou représentants légaux les éléments du pré-diagnostic du projet personnalisé</li> <li>• Informer davantage les familles et/ou les représentants légaux et les partenaires sur les modalités de leur implication (calendrier et prise de rendez-vous dans les semaines consacrées au PP)</li> </ul> <p><b>3. Procédure de suivi et d'évaluation des projets personnalisés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer et respecter le calendrier de suivi et d'évaluation des projets personnalisés (organisation de deux temps de bilan dans l'année par usager afin de faire le point sur les avancées constatées)</li> <li>• Développer une culture commune par et entre secteurs professionnels sur l'évaluation (enjeux de l'évaluation, notions d'indicateur...)</li> <li>• Mettre en place des outils supports à l'évaluation des projets personnalisés</li> </ul> <p><b>4. Procédure de préparation à la sortie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à ce que les bilans de fin d'accompagnement soient suffisamment renseignés pour la continuité de l'accompagnement par les partenaires (autonomie liée au transport, l'alimentation, l'hébergement, la vie quotidienne...)</li> </ul> <p><b>5. Procédure liée aux aspects médicaux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finaliser l'écriture des procédures avec les partenaires médicaux extérieurs (service ORL, dentiste, pédiatrie, réanimation...)</li> </ul>	<p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p>	<p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p>	<p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p>

Les finalités et les objectifs à poursuivre	Rôles et responsabilités		
	CoQua	Direction	Equipe
<p style="text-align: center;"><b>Axe 1 :</b></p> <p><b>1. Le développement des connaissances pré-professionnelles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier, structurer des partenariats avec des organismes de formation professionnelle</li> <li>• Diversifier les terrains de stages</li> <li>• Poursuivre la mise en place des protocoles, des modalités de suivi et d'évaluation des stages</li> </ul> <p><b>2. L'autonomie dans la gestion quotidienne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Renforcer l'autonomie liée à l'hébergement (conforts des locaux d'internat, Foyer Jeunes Travailleurs...)</li> <li>• Définir de nouveaux champs d'expériences intégrant les évolutions législatives (atelier cuisine, enseignement ménager...)</li> </ul> <p><b>3. Les relations familiales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser un diagnostic visant à mieux cerner les attentes, les modalités d'implication des familles et/ou représentants légaux.</li> </ul>	<p>●</p>	<p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p>	<p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p>
<p style="text-align: center;"><b>Axe 2 :</b></p> <p><b>1. L'adaptation du règlement de fonctionnement à la majorité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser, dans le cadre du CVS, une consultation sur les orientations, les modalités de règlement de fonctionnement et son adaptation à la majorité</li> <li>• Retravailler sur un règlement de fonctionnement plus détaillé par temps de vie, par lieux (internat, appartement...) et en fonction des âges</li> <li>• Mettre en place les conditions d'une réappropriation des professionnels sur l'évolution du règlement de fonctionnement à la majorité (participation aux consultations médicales, au projet personnalisé, envoi des courriers...)</li> </ul> <p><b>2. La bientraitance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Systématiser des réunions ou des outils d'information sur la notion de bientraitance</li> </ul> <p><b>3. La gestion des problématiques sociales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poursuivre le travail d'écriture des procédures sur les modalités de circulation de l'information avec les partenaires (confidentialité des données, règle de correspondance avec l'A.S.E., les familles d'accueil...)</li> </ul>	<p>●</p> <p>●</p> <p>●</p>	<p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p>	<p>●</p> <p>●</p> <p>●</p>
<p style="text-align: center;"><b>Axe 3 :</b></p> <p><b>1. L'implication des usagers dans la vie de l'établissement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place des outils, des démarches d'enquête, de recueil de satisfaction des usagers</li> </ul> <p><b>2. La qualité des locaux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer les études de faisabilité et réaliser les travaux sur les locaux d'internat en prenant en compte les enjeux liés à la qualité de vie, le respect de l'intimité des personnes</li> </ul> <p><b>3. La mutualisation des expériences</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire davantage connaître les expériences, les pratiques de l'IEM</li> </ul>	<p>●</p>	<p>●</p> <p>●</p> <p>●</p>	<p>●</p> <p>●</p> <p>●</p>

Les prestations	Rôles et responsabilités		
	CoQua	Direction	Equipe
<b>1. Prestations médicales et paramédicales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Développer une culture commune entre professionnels de l'IEM sur la douleur, l'alimentation...</li> </ul>		●	
<b>2. Prestations pédagogiques</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Développer les processus d'immersion dans les entreprises adaptées ou non afin de favoriser la découverte de potentiels, l'acquisition de compétences diversifiées</li> </ul>			●
<b>3. Prestations éducatives</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Favoriser l'inscription dans l'environnement extérieur (organisation de projets partagés avec des MJC, des bibliothèques, CLSH...)</li> </ul>		●	●

Les moyens	Rôles et responsabilités		
	CoQua	Direction	Equipe
<b>1. Les moyens humains :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'un poste de responsable pédagogique dans l'établissement</li> <li>Création d'un poste de chargé d'insertion en lien aux orientations législatives sur l'insertion des publics handicapés</li> </ul>		● ●	
<b>2. Les moyens matériels :</b>			
<b>2.1. Prestations médicales et paramédicales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'une salle d'attente pour les consultations médicales, paramédicales</li> <li>Aménagement d'une salle d'entretien pour le psychiatre.</li> </ul>		● ●	
<b>2.2. Prestations pédagogiques</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Réaménagement des locaux d'apprentissage en réponse à l'utilisation de technologies spécifiques (gravure laser, conception assistée par ordinateur...)</li> </ul>		●	●
<b>2.3. Prestations éducatives et accompagnement à la vie sociale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'un foyer plus adapté aux besoins des adolescents</li> </ul>		●	●
<b>2.4. Prestations psychologiques et sociales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aménagement d'une salle d'entretien pour les psychologues</li> </ul>		●	
<b>2.5. Prestations des services administratifs et généraux</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Application des recommandations de la DRASS sur l'internat avec possible redistribution générale des locaux dans l'établissement</li> </ul>		●	

Les instances de travail	Rôles et responsabilités		
	CoQua	Direction	Equipe
<b>1. Les instances consultatives des usagers :</b>			
<b>1.1. Le Conseil de la vie sociale</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Poursuivre l'implication régulière du CVS sur les orientations, les modalités d'amélioration de la qualité et le fonctionnement général de l'institution</li> </ul>		●	
<b>1.2. Les réunions semestrielles de parents</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser un travail de diagnostic visant à identifier les modalités et les conditions d'une plus grande implication des familles et/ou représentants légaux.</li> </ul>	●	●	
<b>2. Les réunions de travail internes :</b>			
<b>2.1. Les réunions pluridisciplinaires</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser un travail de diagnostic visant à repenser les temps de réunions pluridisciplinaires à l'IEM afin d'en renforcer l'efficacité (informations générales, préparation et évaluation des PP, travail organisationnel...)</li> </ul>		●	
<b>2.2. Les réunions de service</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planifier en amont les réunions de service</li> </ul>		●	
<b>2.3. Les réunions de coordination pédagogique</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Renforcer la régularité des réunions de coordination pédagogique</li> </ul>		●	
<b>2.4. Les réunions de l'équipe de direction</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Renforcer la régularité des réunions de l'équipe de direction</li> </ul>		●	
<b>3. Les groupes de travail professionnels et partenariaux :</b>			
<b>3.1. Le Comité Qualité</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Renforcer le rôle et les modalités d'implication du Comité Qualité dans la mise en œuvre, le pilotage et l'évaluation du projet d'établissement</li> </ul>	●	●	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribuer à l'adaptation des missions, des prestations en fonction des attentes et des besoins des usagers, des familles et/ou représentants légaux.</li> </ul>	●	●	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribuer à l'amélioration des modalités de fonctionnement interne, des modes d'organisation du travail, des procédures internes, des outils réglementaires</li> </ul>	●	●	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place des pratiques d'implication des équipes sur les enjeux liés à la qualité</li> </ul>	●	●	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Animer les travaux de réflexion, d'évolution des pratiques liées aux projets personnalisés, aux travaux réalisés en partenariat dans l'accompagnement des usagers et à la mise en place de projets communs</li> </ul>		●	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribuer au pilotage, à l'évaluation du projet d'établissement au fur et à mesure de sa mise en œuvre</li> </ul>	●		

Les procédures	Rôles et responsabilités		
	CoQua	Direction	Equipe
<b>1. Procédure de pré-admission</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer les modalités de recueil de données préalables à l'admission</li> <li>• Réaliser et transmettre les bilans de stage et les annexer au contrat de séjour afin que ces données servent de support à l'élaboration des projets personnalisés</li> </ul>		•	•
<b>2. Procédure d'élaboration des projets personnalisés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poursuivre le travail de recherche, de conceptualisation des projets personnalisés (définition d'objectifs précis, opérationnels, adaptés aux besoins de l'usager et évaluables)</li> <li>• S'interroger sur la pertinence d'envoyer aux familles et/ou aux représentants légaux les éléments du pré-diagnostic du projet personnalisé</li> <li>• Informer davantage les familles et/ou représentants légaux et les partenaires sur les modalités de leur implication (calendrier et prise de rendez-vous dans la semaine banalisée)</li> </ul>		•	•
<b>3. Procédure de suivi et d'évaluation des projets personnalisés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborer et respecter le calendrier de suivi et d'évaluation des projets personnalisés (organisation de deux temps de bilan dans l'année par usager afin de faire le point sur les avancées constatées)</li> <li>• Développer une culture commune par et entre secteurs professionnels sur l'évaluation (enjeux de l'évaluation, notions d'indicateur...)</li> <li>• Mettre en place des outils supports à l'évaluation des projets personnalisés</li> </ul>		•	•
<b>4. Procédure de préparation à la sortie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à ce que les bilans de stage soient suffisamment renseignés pour la continuité de la prise en charge par les partenaires (autonomie liée au transport, l'alimentation, l'hébergement, la vie quotidienne...)</li> </ul>			•
<b>5. Procédure liée aux aspects médicaux</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finaliser l'écriture des procédures avec les partenaires médicaux extérieurs (service ORL, dentiste, pédiatrie, réanimation...)</li> </ul>		•	

## **11. Le plan d'action à 5 ans de l'IEM (2016-2020)**

### **Les axes d'amélioration définis.**

Les axes d'amélioration relèvent des conclusions de l'évaluation externe 2013 travaillés avec le plan d'amélioration arrêté en décembre 2015.

Il se décline en 7 axes avec un calendrier prévisionnel d'exécution. <sup>1</sup>

#### ➤ **Axe 1 : Les pratiques de l'évaluation interne et de la démarche qualité**

1/ L'implication des acteurs dans l'élaboration de l'évaluation interne :

Associer davantage les familles et les usagers à l'évaluation de la démarche qualité : lors des réunions de CVS, des réunions de parents et au travers d'une implication dans les groupes de travail lors de la prochaine évaluation interne.

2/ La démarche qualité au sein de l'IEM

Associer davantage les usagers et leur famille à la démarche continue de la qualité ainsi qu'à la détermination des actions d'amélioration.

#### ➤ **Axe 2 : La prise en compte des recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles publiées par l'ANESM relatives à l'ESSMS**

1/ L'appropriation des recommandations de bonnes pratiques

Poursuivre le travail de diffusion des guides de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM

2/ Qualité du bâti et des équipements

Entreprendre les aménagements et les travaux pour respecter l'intimité et la sécurité des personnes (internat, sanitaires, appel infirmier, salle d'attente...) et aménager les surfaces nécessaires à la pratique des activités de jour, après un accord des financeurs.

#### ➤ **Axe 3 Les conditions d'élaboration, de mise en œuvre et d'actualisation du projet d'établissement ou de service et l'organisation de la qualité de l'accompagnement des usagers**

1/ Les modalités de formalisation et d'actualisation du projet d'établissement

Ecrire les projets de sections en associant l'ensemble des professionnels représentatifs de l'établissement.

2/ Identification et adaptation de l'offre des activités et des prestations à la population accompagnée.

Mettre en place une veille active sur les besoins de la population afin d'anticiper les besoins des usagers.

3/ Définir la méthode d'évaluation des activités et de la qualité des prestations.

#### ➤ **Axe 4 : Ouverture de l'établissement sur son environnement institutionnel, géographique, socioculturel et économique**

1/ Poursuivre la formalisation par des conventions écrites avec les partenaires.

---

<sup>1</sup> Cf p.58 à 62

2/ Poursuivre le travail d'écriture des procédures sur les modalités de circulation de l'information avec les partenaires (confidentialité des données, règle de correspondance avec l'ASE, les familles d'accueil...)

3/ Envisager le recours de l'établissement à l'analyse des pratiques et des activités de l'établissement. Solliciter son financement par l'autorité de tutelle.

➤ **Axe 5 : La personnalisation de l'accompagnement**

1/ Veiller à la sécurisation des données personnelles contenues dans le dossier de l'utilisateur. Se conformer à la législation en vigueur sur la sécurisation des données en circulation dans la structure et en dehors de la structure.

**2/ Articuler les objectifs du projet personnalisé avec l'ensemble des prestations (thérapeutiques, éducatives, pédagogiques et sociales) et définir clairement les objectifs. Questionner la procédure des projets personnalisés afin de garantir cette articulation et la définition du projet de vie conformément aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM.**

3/ Répondre aux obligations du décret n°2005-1752 du 30 décembre 2005 portant sur la scolarisation des enfants présentant un handicap. L'IEM doit disposer d'un projet personnalisé de scolarisation auquel le jeune et la famille doivent être associés.

4/ Vérifier que la déclaration à la CNIL des données personnelles des usagers a été effectuée. Si non, se conformer à la loi n° 2004-801 du 06 août 2004.

5/ Elaborer les fiches de poste pour l'ensemble des personnels pour lesquels elles font défaut (encadrement, psychiatre).

➤ **Axe 6 : L'expression et la participation individuelle et collective des usagers**

1/ Veiller à ce que le CVS se réunisse 3 fois par an au minimum.

2/ Respecter le cadre des élections des membres du CVS conformément à la réglementation.

➤ **Axe 7 : La garantie des droits et la politique de prévention et de gestion des risques**

1/ Se conformer au droit en matière d'entretien professionnel.

2/ Poursuivre la dynamique engagée sur la question de la bientraitance.

3/ Adapter les compétences professionnelles aux besoins d'accompagnement des usagers (chargé d'insertion)

4/ Engager une démarche de réflexion éthique avec les acteurs de l'établissement pour faire évoluer ses pratiques et ses processus organisationnels.

5/ Afficher l'avis de la dernière commission de sécurité à l'entrée de l'établissement.

6/ Afficher les textes régissant la lutte contre les discriminations selon l'article L 1142-6 du code du travail.



7/ Veiller à la bonne communication de la procédure concernant les évènements indésirables autres que les faits de maltraitance.

### **11.1 Les modalités de pilotage du projet d'établissement**

Les orientations de travail définies dans la mise en œuvre du projet d'établissement supposent l'implication accrue des membres du Comité Qualité dans la le pilotage et l'évaluation du projet d'établissement. Dans le cadre de l'actualisation de ce projet d'établissement, nous avons été amenés à préciser le rôle et les responsabilités du Comité Qualité, de la direction et des équipes dans la réalisation des travaux à effectuer sur les marges de progrès identifiés.

### **11.2 Les missions du Comité Qualité**

La réalisation des travaux de diagnostic, des marges de progrès à travailler sur les prochaines années ont amené les membres du Comité Qualité à redéfinir leurs missions. Elles consistent à :

- Contribuer à l'adaptation des missions, des prestations en fonction des attentes et des besoins des usagers, des familles et/ou représentants légaux.
- Contribuer à l'amélioration des modalités de fonctionnement interne, des modes d'organisation du travail, des procédures internes, des outils réglementaires.
- Mettre en place des pratiques d'implication des équipes sur les enjeux liés à la qualité.
- Animer les travaux de réflexion liés à l'évolution des pratiques relevant de la démarche qualité (écrits, procédures, prestations, projet de sections...).
- Contribuer au pilotage, à l'évaluation du projet d'établissement au fur et à mesure de sa mise en œuvre.

Pour que le Comité Qualité puisse remplir ses missions, les premières conditions de réussite identifiées sont de :

- Planifier un calendrier annuel des réunions du Comité Qualité.
- Evaluer et planifier le temps de travail nécessaire aux membres du CoQua.
- Mettre en place des outils, des démarches de communication auprès des équipes.
- Mobiliser des ressources externes pour travailler sur les enjeux liés à l'évaluation, aux démarches de diagnostic.
- Avoir recours à des intervenants extérieurs pour développer une culture commune entre membres de l'équipe (bientraitance, alimentation...).

### **11.3 Les rôles et les responsabilités de chaque acteur dans la mise en œuvre du projet d'établissement**

Le groupe de travail impliqué dans l'écriture du projet d'établissement propose que la répartition du travail entre les membres du Comité Qualité, la direction et les équipes s'effectue de la manière suivante :

## CALENDRIER DU PLAN D'ACTION 2016/2020

Axe d'amélioration	mise en œuvre	prévisionnelle de fin de l'action	Acteurs	Moyens	Date de validation	Observations
<p><b>Axe 5.5</b> Elaborer les fiches de poste pour l'ensemble des personnels pour lesquels elles font défaut (encadrement, psychiatre).</p>	2009					Fiches de poste des cadres hiérarchiques et médecins
<p><b>Axe 3.3</b> Définir la méthode d'évaluation des activités et de la qualité des prestations</p>	Depuis 2010			Questionnaires, enquêtes et groupe de discussion	Réalisé au travers des questionnaires	
<p><b>Axe 2.2</b> Qualité du bâti et des équipements Entreprendre les aménagements et les travaux pour respecter l'intimité et la sécurité des personnes (internat, sanitaires, appel infirmier, salle d'attente...) et aménager les surfaces nécessaires à la pratique des activités de jour, après un accord des financeurs</p>	Oct 2015		Professionnels CoQua Usagers Famille	Groupes de réflexion dans toutes les sections Questionnaire aux familles		
<p><b>Axe 6.1</b> Veiller à ce que le CVS se réunisse 3 fois par an au</p>	Déc 2015		CVS	3 réunions par an		

minimum.						
<b>Axe 6.2</b> Respecter le cadre des élections des membres du CVS conformément à la réglementation.	Déc 2015	Déc 2015	Direction	Elections pour 3 ans		A renouveler en déc 2018
<b>Axe 5.4</b> Vérifier que la déclaration à la CNIL des données personnelles des usagers a été effectuée.	2016		Direction	Contact direct		
<b>Axe 1.2</b> La démarche qualité au sein de l'IEM	Janv 2016		CoQua. Usagers. Famille	Questionnaires, Réunion de parents Participation des usagers aux groupes de travail		Questionnaire journée d'accueil, internat Groupe de travail signalétique
<b>Axe 3.2</b> Identification et adaptation de l'offre des activités et des prestations à la population accompagnée.	Janv 2016		CoQua Usagers CVS	Enquêtes de satisfaction Réunion de parents, journée famille		
<b>Axe 4.1</b> Poursuivre la formalisation par des conventions écrites avec les partenaires.	Janv 2016		Direction	Convention partenariale		CAMPS SESSD
<b>Axe 7.5</b> Afficher l'avis de la dernière	Fév 2016	Avril 2016	Direction	Rapport de la dernière		

commission de sécurité à l'entrée de l'établissement.				commission sécurité		
<b>Axe 7.6</b> Afficher les textes régissant la lutte contre les discriminations selon l'article L 1142-6 du code du travail.	Fév 2016	Mars 2016	Direction	Art L 1142-6 du code du travail		
<b>Axe 2.2</b> Qualité du bâti et des équipements  Travail sur le besoin d'un internat (hébergement et/ou accompagnement éducatif)	Mars 2016		CoQua, Usagers, Familles, Professionnels, Direction Responsable du patrimoine Responsable de l'Offre de Service CVS	Questionnaire famille et pro Rencontres financeurs		
<b>Axe 7.1</b> Se conformer au droit en matière d'entretien professionnel.	Mars 2016	Nov 2016	Cadre hiérarchique	Support entretien APF		A renouveler en 2018
<b>Axe 3.1</b> Les modalités de formalisation et d'actualisation du projet d'établissement : écriture des projets de sections	Avril 2016	Janv 2017	Equipe pluridisciplinaire , Chefs de service	Trame construite par le Coqua		
<b>Axe 7.7</b> Veiller à la bonne communication	Juil 2016		CoQua Direction	Révisé procédure existante et		

de la procédure concernant les évènements indésirables autres que les faits de maltraitance.			Secrétariat	ajouter sur clé des salariés		
<b>Axe 5.2</b> Articuler les objectifs du projet personnalisé avec l'ensemble des prestations (thérapeutiques, éducatives, pédagogiques et sociales) et définir clairement les objectifs.	Aout 2016	Juil 2017	Professionnels accompagnant Chefs de service	Formation et nouvelle organisation des PP		
<b>Axe 1.1</b> L'implication des acteurs dans l'élaboration de l'évaluation interne	Sept 2016	Déc 2019	CoQua. Usagers. Professionnels	Logiciel Référentiel Inter-associatif		
<b>Axe 7.3</b> Adapter les compétences professionnelles aux besoins d'accompagnement des usagers (chargé d'insertion)	Fin 2016		Direction	Création d'un poste de chargé d'insertion		Poste demandé aux financeurs
<b>Axe 7.4</b> Engager une démarche de réflexion éthique avec les acteurs de l'établissement pour faire évoluer ses pratiques et ses processus organisationnels.	Début 2017		RQ Direction	Démarche d'évaluation interne		
<b>Axe 2.1</b> L'appropriation des recommandations de bonnes pratiques	Janv 2017					

<b>Axe 7.2</b> Poursuivre la dynamique engagée sur la question de la bientraitance.	Sept 2014 Janv 2017		Référente Bientraitance Direction Professionnels	Formation intra établissement Réappropriation des Guides ANESM		
<b>Axe 5.1</b> Veiller à la sécurisation des données personnelles contenues dans le dossier de l'utilisateur.	Janv 2017	Début 2018	Administratifs et professionnels accompagnant	Logiciel Easy suite		
<b>Axe 4.3</b> Envisager le recours de l'établissement à l'analyse des pratiques et des activités de l'établissement.	Oct 2015		Direction	Demande au budget 2016		
<b>Axe 5.3</b> Répondre aux obligations du décret n° 2005-1752 du 30 décembre 2005 portant sur la scolarisation des enfants présentant un handicap.	2016		Direction Education Nationale	Courrier à l'éducation nationale		Non formalisé par l'Education Nationale

## 12. Elaboration et approbation du projet d'établissement

<b>Indicateurs chronologiques</b>	
Date du précédent projet d'établissement	2009
Date de démarrage de la conception du projet	En continue depuis 2009
Date de formalisation du projet	2015/2016
Date de transmission pour approbation	Décembre 2016

<b>Indicateurs concernant la conduite du projet</b>	
Un comité de pilotage a-t-il été constitué ?	Comité qualité (COQUA)
Des groupes de travail ont-ils été mis en place ?	Pour l'écriture des prestations (en annexe).
Nombre de réunions (comité de pilotage + groupe de travail) ?	6
Durée totale de la conception du projet ? (en mois)	14 mois
Des réunions concernant le projet avec les partenaires ont-elles été constituées ?	Non

<b>Indicateurs de validation du projet d'établissement</b>	
Date de validation de la direction régionale	
Date de présentation au CVS	1 <sup>er</sup> trimestre 2017
Date de communication interne et externe	Après la validation du BR.

## Glossaire des sigles utilisés dans le document

AAH :	Allocation Adulte Handicapé
AEEH :	Allocation pour l'Education de l'Enfant Handicapé
AEMO :	Action Educative en Milieu Ouvert
AFM :	Association Française contre les Myopathies
ALFAH :	Alternance Formation Apprentissage Handicap
AMP :	Aide Médico-Psychologique
APF :	Association des Paralysés de France
ARS :	Agence Régionale de Santé
ASE :	Aide Sociale à l'Enfance
CACES :	Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité
CAF :	Caisse d'Allocations Familiales
CCAS :	Centre Communal d'Action Sociale
CDA :	Commission des Droits à l'Autonomie
CE :	Comité d'Etablissement
CESR :	Centre d'Education à la Sécurité Routière
CHR :	Centre Hospitalier Régional
CHSCT :	Comité d'Hygiène et de Sécurité des Conditions de Travail
CHU :	Centre Hospitalier Universitaire
CLSH :	Centre de Loisirs Sans Hébergement
CNED :	Centre National d'Enseignement à Distance
COQUA :	Comité Qualité
CRAM :	Caisse Régionale d'Assurance Maladie
CRDP :	Centre Régional de Documentation Pédagogique
CVS :	Conseil de la Vie Sociale
DP :	Délégué du Personnel
EA :	Entreprise Adaptée
ESAT :	Etablissement et Service d'Aide par le Travail
FJT :	Foyer de Jeunes Travailleurs
FORDIS :	Formation à la Distribution
FX Falala :	François-Xavier Falala
HACCP :	Hazard Analysis Critical Control Point (Norme hygiène restauration)
IEM :	Institut d'Education Motrice



IMC :	Infirmité Motrice Cérébrale
IRTS :	Institut Régional du Travail Social
MDPH :	Maison Départementale des Personnes Handicapées
MPE :	Mission de Protection de l'Enfance
OHQ :	Ouvrier Hautement Qualifié
ORL :	Oto-Rhino-Laryngologie
PAJ :	Pôle Animation Jeunesse
PCH :	Prestation de Compensation du Handicap
PP :	Projet Personnalisé
RQTH :	Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé
SAMU :	Service d'Aide Médicale Urgente
SAVS :	Service d'Accompagnement à la Vie Sociale
TA :	Taxe d'Apprentissage
UFSBD :	Union Française pour la Santé Bucco-Dentaire
TC :	Traumatisme Crânien
VPI :	Vidéo Projecteur Interactif

# Annexe 1

## La charte de l'association Le fondement des valeurs de l'association

Dans la ligne de la Déclaration universelle des droits de l'homme, l'APF, mouvement de personnes handicapées, de leur famille et de personnes valides, affirme la primauté de la personne:

- L'être humain ne peut être réduit à son handicap ou sa maladie quels qu'ils soient.
- En tant que citoyenne, la personne handicapée exerce ses responsabilités dans la société : elle a le choix et la maîtrise de son existence.

**L'APF affirme** son indépendance de tout parti politique et de toute religion.

**L'APF revendique :**

- L'intégration de la personne handicapée dans la société, à toutes les étapes de son existence, en tous lieux et en toutes circonstances.
- La prise en compte des préoccupations des familles dès l'annonce du handicap, quelle qu'en soit l'origine.
- L'égalité des chances par la compensation humaine, technique et financière des conséquences du handicap, afin de permettre à la personne handicapée d'acquérir une pleine autonomie.
- La mise en œuvre d'une politique de prévention et d'information de la société sur les réalités du handicap.

**L'APF développe :**

- Une dynamique d'insertion pour une plus grande ouverture sur l'extérieur, par les possibilités qu'elle donne d'entrer en relation avec le monde et par les partenariats qu'elle instaure.
- Une égalité effective entre toutes les personnes handicapées, quel que soit leur lieu de résidence.
- La solidarité entre les personnes, handicapées et valides.
- L'accueil et l'écoute des personnes handicapées et des familles.

**L'APF s'engage à assurer :**

- La place prépondérante de l'adhérent
- Le droit d'expression de tous : adhérents, bénévoles, salariés, usagers
- Le développement de la vie associative à travers toutes ses composantes, condition essentielle de la vitalité de l'association
- La représentation et la défense des intérêts des personnes handicapées et de leur famille
- La qualité de ses services en développant l'observation et l'anticipation, l'innovation et l'expérimentation, l'information et la formation, et en procédant à leur évaluation régulière
- La proximité de son action par sa présence sur l'ensemble du territoire et la cohérence de celle-ci par son organisation nationale

**L'APF s'oblige :**

- A la rigueur dans la recherche et la gestion des fonds obtenus des pouvoirs publics ou provenant de la générosité du public
- A informer ses donateurs
- A garantir la transparence de ses comptes
- A utiliser les fonds mis à sa disposition en donnant toujours la priorité aux valeurs humaines

Site officiel de l'APF : <http://www.apf.asso.fr/>

# **Annexe 2** **Prestations**

## PRESTATIONS THERAPEUTIQUES

**Avant toute admission d'un usager**, une semaine de stage est proposée, au cours de laquelle sont établis des bilans (médical, paramédical et psychologique). Ces bilans servent de support, dès l'admission, à l'élaboration d'un projet thérapeutique individualisé. L'usager reçoit **des soins quotidiens**, et peut participer à des **groupes thérapeutiques dans un cadre pluridisciplinaire**, afin d'optimiser ses capacités physiques et psychologiques ainsi que développer et/ou faciliter une intégration familiale, sociale et professionnelle.

Les besoins sont réévalués régulièrement et les soins ajustés.

Le projet thérapeutique résulte d'une **concertation** du personnel soignant, de l'usager et de son entourage proche, afin d'élaborer en commun **des objectifs de soins** adaptés à celui-ci.

Nos équipes assurent des **soins médicaux, paramédicaux et psychologiques : de suivi médical, d'éducation motrice**, de rééducation et de réadaptation et de soutien psychologique. Elles mènent aussi des actions de prévention et d'éducation thérapeutique.

Le personnel soignant a recours à une large palette de techniques et d'exercices et dispose d'un **plateau technique** doté d'un équipement régulièrement ajusté aux nouvelles technologies.

Textes de référence :

- Décret 89-798 du 27/10/1989, Annexe XXIV bis (conditions techniques d'autorisation des établissements et services prenant en charge des enfants ou adolescents présentant une déficience motrice)
- L 311-1 et L 312-1 (2°) du CASF – Articles D 312-60 à D 312-82 du CAFS
- Circulaire n°89-18 du 30 octobre 1989 relative à la modification des conditions de la prise en charge des enfants ou adolescents handicapés moteurs par les établissements et services d'éducation spéciale.

# Sommaire

## I. L'utilisateur au cœur de son projet thérapeutique

### 1. Les droits des usagers accueillis à l'IEM

- a) Secret, confidentialité
- b) Droit d'être informé
- c) Décision partagée et refus de soin
- d) Accès au dossier médical

### 2. Une organisation de l'IEM garante de la participation de l'utilisateur dans la construction de son projet thérapeutique.

- a) Définir le projet thérapeutique
- b) Place de la famille, et de l'entourage

## II. Les professionnels autour de l'utilisateur

### 1. Présentation de l'équipe d'intervention soignante

- a) Médicale
- b) Paramédicale
- c) Les psychologues
- d) L'AMP
- e) Les prestations extérieures

### 2. Coordination pluridisciplinaire des soins au profit de l'utilisateur

- a) Supports écrits
- b) Temps de concertation et de réunion

## III. Organisation matérielle adaptée aux soins et gestion des risques

### 1. Les locaux et le matériel

### 2. Gestion des risques

- a) Prévention des risques
  - i. Dépistage ou prévention primaire
  - ii. Prévention secondaire
  - iii. Formation du personnel
- b) Gestion des situations à risques
  - i. Risques liés au handicap
  - ii. Circuit du médicament
  - iii. Permanences et astreintes de nuit

## IV. Axes d'amélioration

# Projet

## **I. L'utilisateur au cœur de son projet thérapeutique :**

Les besoins spécifiques médicaux et paramédicaux des usagers de 4 à 20 ans sont différents en fonction du type de handicap et de leur tranche d'âge. Les atteintes de l'appareil locomoteur sont variables : parfois à peine décelables, parfois conduisant à une grande dépendance, pouvant être présentes à la naissance ou être décelées plus ou moins tardivement, être évolutive ou stables. L'équipe pluridisciplinaire propose donc des rééducations adaptées et spécifiques à chacun d'entre eux et prenant en compte leur personnalité, ainsi que la durée de leur parcours à l'IEM, s'étalant parfois sur de nombreuses années.

### **a) Les droits des usagers accueillis à l'IEM**

Les droits des usagers accueillis sont déterminés en référence à la loi du 4 mars 2002 relative aux 'Droits des malades' et à la charte des droits et libertés de la personne accueillie issue de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale (arrêté du 8 septembre 2003).

#### **a) Secret, confidentialité**

Tous les professionnels de santé ainsi que les stagiaires sont soumis aux termes de l'article L1110-4 du code de la santé publique, « *toute personne prise en charge par un professionnel, un établissement, un réseau de santé ou tout autre organisme participant à la prévention et aux soins a droit au respect de sa vie privée et du secret des informations la concernant...* »

Néanmoins, l'échange d'informations relatives à la santé et à la vie privée d'un usager est autorisé à condition d'avoir une finalité de bénéfice direct dans l'accompagnement de la personne.

Les violations du secret professionnel sont condamnables.

L'organisation des soins au sein de l'IEM répond à cette obligation. Les éléments d'ordre médical et/ou paramédical sont consignés dans la partie médicale du dossier unique de l'utilisateur et ne sont transmises que sous couvert d'un des médecins de l'établissement. Les informations ne sont partagées lors des réunions pluridisciplinaires que si elles s'avèrent utiles au suivi de l'utilisateur et il est alors rappelé qu'elles ne doivent en aucun cas être divulguées à d'autres personnes.

La présence dans le cadre des soins, d'un stagiaire implique obligatoirement l'accord préalable de l'utilisateur.

#### **b) Droit d'être informé**

Afin de participer aux décisions le concernant (diagnostic, traitement, risques, examens), les usagers sont informés de leur état de santé.

Au sein de l'IEM, les consultations médicales associent les parents ou les représentants légaux des usagers mineurs. Les usagers majeurs se voient proposer d'être accompagnés par une personne de leur choix.

Les usagers sous tutelle conservent leur droit d'être informés mais les tuteurs sont informés de droit afin de participer aux décisions.

Le mode d'information est adapté à l'âge et au niveau de maturité de l'utilisateur. La participation aux consultations du cadre rééducateur et d'un membre de l'équipe paramédicale, le plus souvent le kinésithérapeute, permet d'apporter des éléments de suivi de l'utilisateur et de reprendre si besoin avec lui certains éléments qui auraient pu être mal interprétés ou incompris.

A tout moment l'équipe médicale et paramédicale peut être sollicitée par un usager et/ou ses représentants légaux pour échanger sur l'évolution de sa santé.

#### **c) Décision partagée et refus de soin**

Les décisions concernant la santé de l'utilisateur sont prises d'un commun accord avec lui et ses parents ou représentants légaux en vertu de l'article L1111-4 du code de la santé publique qui précise :

« Toute personne prend, avec le professionnel de santé et compte tenu des informations et des préconisations qu'il lui fournit, les décisions concernant sa santé. Le médecin doit respecter la volonté de la personne après l'avoir informée des conséquences de ses choix [ ] Dans tous les cas, le malade doit réitérer sa décision après un délai raisonnable. Celle-ci est inscrite dans son dossier médical [ ] Aucun acte médical ni aucun traitement ne peut être pratiqué sans le consentement libre et éclairé de la personne et ce consentement peut être retiré à tout moment [ ] »

Tout usager et/ou ses représentants légaux est en droit de refuser les soins qui lui sont proposés. Seront alors distingués les soins sans caractère d'urgence ou de mise en danger, et les soins en lien avec une situation d'urgence.

Dans le premier cas, le refus de soins est respecté et la prescription retirée. Néanmoins, la préconisation qui fonde la prescription médicale est maintenue, une alternative, quand elle est possible, est proposée, les conséquences du refus seront expliquées et une note est placée dans le dossier. Régulièrement, il est ré-expliqué à l'usager l'intérêt pour sa santé du traitement proposé et il est ré-interrogé sur le maintien ou non de son refus. En cas de désaccord entre un mineur et ses représentants légaux, le consentement du mineur est systématiquement recherché s'il est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision.

Dans le cas d'une mise en danger de l'usager, le médecin a une place centrale et peut prendre toute décision qui s'impose. Une note retraçant l'évolution de la situation est consignée dans le dossier. Dans les deux cas, le dialogue est privilégié pour tenter de convaincre l'usager et/ou ses représentants légaux d'accepter le traitement préconisé.

#### d) Accès au dossier médical

La Haute Autorité de Santé définit en 2003 le dossier médical comme suit :

« Le dossier du patient est un instrument de travail, et d'échanges avec les autres professionnels (autorisés) consignants la démarche diagnostique, thérapeutique, ou préventive et les soins dont la personne a bénéficié. C'est aussi un outil de formation et d'évaluation, et un support d'informations indispensables pour améliorer la connaissance en santé et les pratiques dans le respect des règles en vigueur »

Tout usager majeur non protégé par une mesure de tutelle a un droit d'accès aux informations le concernant, directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne.

Le droit d'accès pour les majeurs protégés est exercé par le tuteur.

Le droit d'accès pour les mineurs est exercé par le ou les titulaire(s) de l'autorité parentale.

Au sein de l'IEM, un dossier médical est constitué pour chaque usager dès son admission. Y sont consignés les documents de suivi médical antérieurs à son arrivée transmis soit par l'usager et/ou ses représentants légaux soit par des structures de soins, les éléments de suivi médical et paramédical durant toute la période d'accueil à l'IEM (en interne et en externe), les éléments de suivi des différents appareillages s'il y a lieu.

Le dossier est conservé dans le bureau du cadre rééducateur et mis à jour aussi souvent que nécessaire.

Toute demande d'accès à son dossier médical par un usager ou ses représentants légaux doit être adressée à l'établissement par oral ou par écrit, elle est ensuite transmise au cadre rééducateur, qui après vérification de l'identité du demandeur, transcrit la demande dans le registre prévu à cet effet. Un accusé-réception est transmis au demandeur. L'accès au dossier peut se faire sur place accompagné ou non d'une personne de l'établissement, de préférence un des médecins de l'IEM et donner lieu à des copies de certains documents, ou encore par envoi par un des médecins de l'IEM au domicile du demandeur ou au cabinet d'un médecin désigné.

Le demandeur peut accéder au plus tôt à son dossier 48h après que sa demande ait été prise en compte et au plus tard 8 jours après pour les informations datant de moins de 5 ans, 2 mois pour les informations datant de plus de 5 ans.



**b) Une organisation de L'IEM garante de la participation de l'utilisateur dans la construction de son projet thérapeutique.**

a) Définir le projet thérapeutique

Le projet thérapeutique est une préoccupation quotidienne pour les personnels soignants, il existe néanmoins des temps forts au cours desquels il est élaboré ou évalué et réajusté. Il est tenu compte de la durée de séjour au sein de l'IEM qui peut parfois être de plusieurs années.

1. *A la rentrée de septembre* : Pour les entrants, les différents bilans effectués lors de la semaine de stage de l'utilisateur servent de support à la mise en place des soins. La consultation d'admission permet de présenter à l'utilisateur et sa famille ou ses représentants légaux les différentes prises en charge rééducatives. Pour les utilisateurs déjà présents l'année précédente, un temps d'ajustement des soins est réalisé lors des journées institutionnelles, en équipe médicale et paramédicale, s'appuyant sur le précédent projet thérapeutique et les dernières observations des professionnels. Ainsi, le nombre de séances et leur teneur dans les différentes prises en charge existantes sont soit maintenues, soit revus à la baisse ou à la hausse, éventuellement modifiées.
2. *Lors de la consultation annuelle* : chaque utilisateur bénéficie au moins une fois par an d'une consultation en médecine physique et de réadaptation. Elle permet de faire le point, en présence de la famille ou des représentants légaux, sur son évolution, sur les éventuels appareillages et donne lieu à un réajustement des prises en charge. Cette consultation s'appuie sur les attentes de l'utilisateur, sa famille/représentants légaux et sur les différents bilans paramédicaux établis par les professionnels en amont de la consultation. Les utilisateurs nouvellement accueillis bénéficient habituellement d'une seconde consultation annuelle. Pour les utilisateurs présents depuis plus longtemps, d'autres temps de suivi médical peuvent avoir lieu soit à la demande des professionnels soit à la demande de la famille/des représentants légaux ou de l'utilisateur lui-même.
3. *Lors des réunions hebdomadaires paramédicales* : tout utilisateur peut faire l'objet d'un échange entre professionnels concernés au cours de la réunion paramédicale hebdomadaire afin de répondre aux questionnements que son évolution pourrait susciter.
4. *Lors de la rencontre pour l'élaboration du projet personnalisé* : Les décisions prises tout au long des différents temps précédemment cités s'intègrent ensuite dans le projet personnalisé de l'utilisateur afin de mieux coordonner le travail dans la prise en charge globale de l'utilisateur (pédagogique, éducatif, thérapeutique).

b) Place de la famille et de l'entourage

1. *Lors des temps de consultation* :

Le jour de l'admission, une consultation d'entrée avec le médecin et le cadre rééducateur est réalisée. Un premier temps en présence d'une infirmière permet de noter les différents problèmes de santé de l'utilisateur (allergies, intolérances alimentaires, vaccinations...) puis la seconde partie de la consultation se fait en présence d'un kinésithérapeute et permet d'échanger avec l'utilisateur et sa famille ou ses représentants légaux sur les objectifs de rééducation ainsi que faire le point sur les appareillages.

Pour les consultations de suivi usuel, les utilisateurs majeurs reçoivent un courrier les conviant à la consultation annuelle, selon leurs souhaits, ils peuvent se faire accompagner d'une personne de leur choix. Le même courrier est adressé aux tuteurs des utilisateurs majeurs sous tutelle.

Pour les utilisateurs mineurs, le courrier est adressé à la famille ou aux représentants légaux. Il est du droit des familles de se faire accompagner d'une tierce personne (autre membre de la famille, service d'aide social...).

2. *Lors des temps de rencontre pour l'élaboration du projet personnalisé :*

Les usagers majeurs, les tuteurs des usagers sous tutelles, et les familles ou les représentants légaux des usagers mineurs reçoivent une fois par an les tableaux thérapeutiques de préparation à la rencontre pour l'élaboration du projet individualisé de chaque usager. Ces tableaux présentent les bilans de chaque professionnel qui suit l'utilisateur, ainsi que des objectifs et les moyens assortis. Une discussion peut ainsi être engagée à partir de ces documents. Les objectifs ainsi que les moyens mis en œuvre pourront être réajustés à la demande des usagers, de leur famille ou représentants légaux à condition que ces demandes restent dans le cadre de ce que l'IEM peut apporter aux usagers.

## **II. Les professionnels autour de l'utilisateur**

### *a) Présentation de l'équipe d'intervention soignante*

Au sein de l'établissement, le projet d'accompagnement thérapeutique de l'utilisateur se construit avec l'équipe médicale, paramédicale et psychologique soutenue par l'équipe éducative, pédagogique et sociale. Chaque salarié de l'IEM est associé de façon directe ou indirecte au projet d'accompagnement thérapeutique par ses missions propres, son attitude bienveillante et son professionnalisme. L'équipe médicale est composée d'un médecin de Médecine Physique et de Réadaptation et d'un médecin psychiatre.

L'équipe paramédicale est encadrée par le cadre rééducateur. Celui-ci a pour mission d'organiser, coordonner, planifier, animer le travail des équipes rééducatives, infirmiers-kinésithérapeutes-ergothérapeutes-psychomotricien-orthophonistes, et des intervenants vacataires, diététicienne et pédicure-podologue, afin de mettre en œuvre le projet thérapeutique dans un cadre interdisciplinaire.

Une équipe de 2 psychologues complète l'équipe soignante.

Une AMP est détachée à mi-temps sur le service soignant.

Tous les membres de l'équipe d'intervention soignante participent activement à la vie institutionnelle (transferts, repas, journées exceptionnelles...) ainsi qu'aux réunions pluridisciplinaires. Cette participation aux manifestations permet de faire partie intégrante du fonctionnement et des projets institutionnels. Elle contribue au travail d'équipe et favorise l'esprit fédérateur. De plus, elle rend compte d'une autre approche ; l'utilisateur est perçu de façon différente, dans un autre contexte et au travers d'une autre dynamique. Notre métier et la façon de l'exercer, peut être compris, également différemment, lors de ces journées.

L'équipe médicale et paramédicale est soumise à l'obligation de développement professionnel continu (DPC). C'est un dispositif d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins associant la formation continue et l'analyse des pratiques professionnelles. Il constitue une obligation individuelle qui s'inscrit dans une démarche permanente d'amélioration de la qualité des soins.

Si chaque professionnel dispense des soins individuels, il peut être également partie prenante de travail pluridisciplinaire au sein de groupes dits « thérapeutiques » dans différents domaines.

### a) L'équipe médicale

#### *1. Le médecin MPR (Médecine Physique et de Réadaptation)*

Il assure la prise en charge médicale de rééducation et de réadaptation fonctionnelle auprès des usagers présentant un handicap moteur.

Lors des consultations pluriannuelles, il définit les besoins rééducatifs de chaque usager. Il s'appuie sur les bilans établis par l'équipe paramédicale. Il est prescripteur des séances de rééducation, du matériel spécialisé, des appareillages et de certains traitements médicamenteux. Il ne gère pas les traitements non en lien avec la situation de handicap sauf cas d'urgence.

#### *2. Le médecin psychiatre*

Il intervient ponctuellement à la demande de l'utilisateur et/ou de sa famille et/ou de l'équipe. Il évalue les besoins de l'utilisateur et peut proposer un suivi adapté sous forme d'entretiens, un traitement médicamenteux voir les deux.

#### b) L'équipe paramédicale

Afin de respecter au mieux le projet thérapeutique de l'utilisateur, chaque professionnel peut intervenir en séance individuelle ou en groupe. Les groupes peuvent être réalisés de façon conjointe avec des professionnels paramédicaux, éducatifs ou pédagogiques.

L'accompagnement de l'utilisateur par l'équipe paramédicale se traduit également lors des temps de repas, d'internat ou lors des transferts. Ces moments sont une mise en situation concrète du travail établi en séance individuelle et permettent d'appréhender l'utilisateur dans sa globalité. Et ainsi voir les répercussions des différents troubles sur le quotidien des usagers.

Chaque rééducateur enrichit sa connaissance de l'utilisateur grâce aux informations récoltées lors des temps de récréation, de repas, d'internat ou de transfert, des temps d'échange avec les autres membres de l'équipe.

La prévention est un axe majeur du travail effectué par l'équipe. Elle permet de prévenir les risques de santé individuels en accordant une vigilance aux soins de peau, aux positionnements et installations, aux troubles de la déglutition, à la surveillance du poids, à l'état psychologique. Chacun contribue à l'évaluation, la prévention, et au soulagement de la douleur.

L'élaboration annuelle d'un projet thérapeutique permet de coordonner les objectifs et faire évoluer l'accompagnement en fonction de la situation de l'utilisateur, de ses besoins et de ses attentes.

Chaque professionnel est en veille constante quant aux nouvelles techniques et sujet concernant son poste propre. Il peut accompagner l'utilisateur lors de rendez-vous ou consultations extérieurs en lien avec le handicap.

En dehors des temps d'ouverture de l'établissement, les usagers identifiés comme nécessitant une continuité de soins sont orientés vers des praticiens libéraux.

#### 1. *Le cadre rééducateur*

Membre à part entière de l'équipe de direction, il contribue aux échanges sur les pratiques, l'élaboration de nouveaux projets, la revisite de notre mode de travail...et autres problématiques de fonctionnement. Il contribue à la promotion de l'établissement en accueillant des stagiaires professionnels et en intervenant dans les instituts de formation (évaluations – diplômes d'état...).

Il anime les réunions d'équipe paramédicale hebdomadaires (réflexion sur la pratique – information sur des thèmes choisis avec le médecin – suivi de la mise en œuvre des objectifs des projets thérapeutiques – organisation de temps de formations ...).

Il participe aux réunions pluridisciplinaires.

Il est membre actif de la commission repas animée par le directeur, avec des représentants des usagers, des représentants professionnels de chaque section et le personnel de cuisine, 1 fois par trimestre.

Il assure la mise en place et le suivi de la partie médicale du dossier unique de l'utilisateur.

Il veille à l'organisation et au suivi des projets thérapeutiques, se rendant ainsi disponible pour les équipes et l'utilisateur.

Il établit et met en œuvre les différents plannings de suivi médical (consultations de médecine physique et consultations chirurgicales – RDV extérieurs – RDV familles). Il participe aux consultations pour coordonner les soins et le suivi des usagers en lien direct avec les familles, les médecins, les équipes de l'IEM et les partenaires extérieurs (CHU – médecins libéraux – orthoptistes - appareilleurs de ville...)

Il accueille les stagiaires élèves et leur famille, constitue un pré-dossier avec les éléments médicaux indispensables à leur suivi durant la semaine de stage.

Il assure une astreinte administrative 1 semaine par mois.

## 2. *Les infirmiers*

Ils promeuvent la santé physique et mentale de manière préventive et/ou curative en assurant une surveillance et un suivi régulier de chaque usager.

Ils sont présents sur les temps de jour.

Outre les soins infirmiers sur prescription, ils accompagnent l'usager dans ses soins et cherchent à le rendre le plus autonome possible. Ils interviennent également au sein de groupes afin d'éduquer les usagers à la santé (préventions, addiction, sexualité...).

Ils se rendent disponibles en cas de besoin et répondent de manière flexible aux demandes de l'usager.

## 3. *Les masseur-kinésithérapeutes*

Ils réalisent les bilans kinésithérapiques dont la synthèse permet d'établir un diagnostic kinésithérapique afin de déterminer des objectifs de rééducation individualisés. Ils cherchent à optimiser les capacités motrices de l'usager et à maintenir un bon état orthopédique.

Outre les techniques spécifiques telles que massage, mobilisations manuelles, étirements musculotendineux, Niveaux d'Evolution Motrice...d'autres moyens susceptibles de développer les compétences motrices peuvent être utilisées telles que balnéothérapie, escalade, équithérapie, danse...chacun mettant en œuvre la « boîte à outils spécifique » dont il dispose.

Par exemple, un atelier « à l'aise dans son corps » est proposé une fois par semaine. Atelier dans lequel les usagers expérimentent en conscience leur espace dansé (La conscience du corps et l'apprentissage progressif du meilleur usage qu'on puisse en faire sont des leviers puissants participant à la croissance de l'être). Créer en relation avec les autres permet l'alternance d'échanges donner/recevoir développant la conscience de la différenciation tout en construisant le sentiment d'appartenance à un groupe.

Des recherches et adaptations spécifiques pour chaque usager sont développées.

Ils participent aux prises de mesure, essayages, livraisons des appareils orthopédiques et à l'adaptation de ces appareils.

Ils participent aux installations pour la vie quotidienne en collaboration avec les ergothérapeutes.

Certains aspects sont gérés en équipe pluridisciplinaire et en collaboration avec divers intervenants extérieurs : orthoprothésistes, podo-orthésistes, techniciens spécialisés pour le choix, la mise en place et les réglages de fauteuils manuels ou électriques ainsi que tout matériel favorisant l'autonomie motrice.

## 4. *Les ergothérapeutes*

Ils effectuent des bilans spécifiques (moteur, sensitif, gnosique, praxique, activité de vie quotidienne...). Ils évaluent l'indépendance fonctionnelle et les besoins en aide humaine et/ou technique des usagers en situation écologique (dans leur environnement quotidien), afin de préserver ou faire acquérir un maximum d'autonomie.

Ils proposent des compensations matérielles (installation, aide-techniques, domotique...), organisationnelles et/ou humaines. Ils contribuent par leurs actions à favoriser l'indépendance et l'autonomie de l'usager. Pour ce faire, ils s'appuient aussi bien sur les compétences physiques de l'usager que sur son environnement.

Ils cherchent également à faciliter la mise à l'activité de l'usager.

Ils inter-agissent avec les autres professionnels selon les champs d'intervention et font appel à des intervenants extérieurs pour certains aspects (revendeurs de matériel adapté, domotique...).

Ils co-animent avec des personnels éducatifs et/ou pédagogiques des ateliers qui visent à développer l'autonomie dans la vie quotidienne, notamment autour de sorties extérieures, avec comme objectifs

le repérage spatial, l'utilisation de transports en commun, l'adaptation du comportement social face à des inconnus...

Ils interviennent aussi au sein des classes pour stimuler les fonctions visuelles en diversifiant les supports tout en s'appuyant sur la dynamique de groupe.

#### 5. *Les orthophonistes*

Ils assurent auprès des usagers des prises en charge individuelle ou de groupe autour des domaines suivants :

- Déglutition/mastication
- Langage oral (communication, articulation, vocabulaire, syntaxe, compréhension, expression...)
- Langage écrit (lecture, transcription, compréhension...)
- Outils de communication (pictogrammes, synthèses vocales...)
- Attention, mémoire, planification, raisonnement logico-mathématique

La prise en charge orthophonique doit permettre à l'utilisateur d'être acteur, autonome pour exprimer ses besoins et souhaits. Elle s'attachera à développer chez l'utilisateur une ouverture sur le monde...Le tout au travers de séances individuelles ou en groupe.

Pour exemple, les orthophonistes co-animent avec du personnel éducatif ou pédagogique un atelier « à l'aise l'oral » ainsi qu'un « groupe théâtre » qui vise à améliorer les habiletés de communication, l'attitude dans l'échange et l'affirmation de soi, par le biais d'exercices ludiques. Ils participent également à un « repas thérapeutique » qui vise à accompagner les usagers présentant des difficultés de déglutition.

#### 6. *Le psychomotricien*

Il intervient par l'intermédiaire du corps, sur les fonctions motrices et mentales perturbées (troubles psychiques, neuropsychiques, psychosomatiques et psychoaffectifs) de l'utilisateur.

Il effectue des bilans, des actes de traitement à des fins de prévention, de rééducation et de thérapie. Il met en place avec l'équipe éducative et rééducative des groupes d'activités (éveil psychomoteur par l'utilisation de parcours, expression corporelle, activité de jeux, graphomotricité, relaxation, escalade, balnéothérapie, atelier psycho corporel dans l'espace sensoriel).

#### c) Les psychologues

« La mission fondamentale du psychologue est de faire reconnaître et respecter la personne dans sa dimension psychique » (Titre 1, Chapitre 1, article 2 du code de déontologie des psychologues)

Les psychologues repèrent la dimension psychologique de l'utilisateur; le font exister en tant que sujet, ayant des capacités cognitives et éprouvant des émotions et ce en tenant compte de sa place dans son environnement. Les psychologues permettent à l'utilisateur, en fonction de la demande, et au travers des processus psychiques repérés, de mettre des mots sur ses ressentis, du sens à ses comportements. Le travail clinique prend ainsi toute sa dimension, révélant une dynamique interne propre à chacun qu'il s'agit de reconnaître, de prendre en compte dans l'accompagnement de l'utilisateur au sein d'une institution.

Cette approche clinique traverse quatre domaines d'action :

#### ***Travail auprès de l'utilisateur et de sa famille :***

--L'admission : Lorsqu'un nouvel utilisateur vient découvrir la structure, un entretien lui est proposé afin d'évaluer d'abord d'une façon globale sa situation de handicap moteur, son efficacité et sa personnalité. Cet entretien permet également de recueillir le ressenti de l'utilisateur quant à cette nouvelle orientation ; qu'en a-t-il compris ?, se projette-t-il dans sa section ? reconnaît-il son handicap ? Et enfin d'aborder son histoire et la place occupée dans sa famille. Ce premier entretien sert de point de départ à l'élaboration du projet individuel.

Une rencontre est également proposée à la famille afin de retracer le parcours de leur enfant. Les informations recueillies permettent d'avoir une vision globale et des éléments de compréhension. Cette rencontre révèle la place de l'enfant dans sa famille et la dynamique qui en découle. C'est à ce moment également que les parents peuvent exprimer leurs inquiétudes, leurs difficultés ainsi que leurs attentes vis-à-vis de l'institution.

--Les entretiens de soutien : Les psychologues proposent essentiellement un travail de soutien psychologique. C'est un temps d'écoute qui peut être régulier ou ponctuel en fonction de la demande. Cette dernière peut émaner de l'utilisateur, de l'équipe ou de la famille. Leur objectif est de permettre une résolution progressive des conflits psychiques de l'utilisateur, favorisant ainsi un apaisement des tensions internes, une remobilisation de l'énergie psychique autour des apprentissages, de la vie relationnelle... Les outils sont la parole, le jeu, le dessin.

Il faut souligner qu'un mineur peut être à l'origine d'une demande de consultation, et doit à ce titre pouvoir être reçu librement par un psychologue.

--Les entretiens thérapeutiques : En fonction des spécialités de chacun des psychologues, des thérapies spécifiques peuvent être pratiquées. A ce jour, les Thérapies Comportementales et Cognitives pour des troubles identifiés comme l'anxiété généralisée, les phobies, certaines formes de dépression font parties des outils des psychologues de l'IEM.

--Animation de groupe autour de thématiques : Un groupe de parole est un lieu où se réunissent des participants en petit groupe restreint (8 maximum) et un psychologue formé aux techniques d'écoute et d'observation, autour d'un thème, et plus précisément, autour d'une problématique commune (alimentation, émotions, relations fraternelles). Il s'agit de partager des expériences, d'échanger sur les souffrances ressenties et les émotions associées ; de réfléchir et de trouver ensemble des ressources nécessaires, pour évoluer et se dégager de ce qui est source de souffrance.

--Passation de tests intellectuels : Les psychologues peuvent à la demande de l'équipe médicale et/ou paramédicale mais également de l'équipe pédagogique, passer des tests cognitifs afin d'évaluer le niveau d'efficacité, le fonctionnement intellectuel de l'utilisateur, et d'analyser l'évolution de ses aptitudes au cours de son parcours institutionnel.

--Les rencontres avec la famille : les psychologues peuvent, en lien avec d'autres professionnels, rencontrer les parents ou les proches de l'utilisateur. L'objectif est de proposer un temps d'écoute, de recueillir leurs préoccupations au sujet de leur enfant et de réfléchir avec eux à la façon dont chacun peut évoluer au sein du fonctionnement familial.

Les psychologues assurent une fonction de veille et d'alarme en cas de situation familiale problématique pour les usagers, et ceci en étroite collaboration avec l'assistante sociale, le médecin psychiatre et l'équipe de direction.

### - **Travail en équipe**

Les psychologues font partis de l'équipe pluridisciplinaire. C'est pendant les réunions pluridisciplinaires que sont exposées les situations et que peuvent émerger les demandes d'entretien. Ce sont des moments importants qui permettent non seulement aux psychologues de prendre connaissance des besoins des usagers, d'affiner leur évaluation psychologique mais d'apporter également à l'équipe des éléments de compréhension sur la problématique de l'utilisateur. On se situe réellement dans un échange réciproque, un partage de connaissances.

Au regard de la problématique de l'utilisateur et en fonction du type de suivi engagé, les psychologues peuvent participer à l'élaboration du projet personnalisé avec l'équipe et les parents. Cette rencontre permet d'avoir une vision globale de l'utilisateur ; l'accompagnement prend, dans ce cadre, une autre dimension.

Les psychologues travaillent également sur des rencontres informelles. Cette écoute particulière peut engendrer des interrogations autour des problématiques des usagers. Les psychologues cherchent à servir et à venir enrichir la réflexion collective et individuelle pour que le suivi de l'utilisateur soit le plus adapté possible.

### - **Travail administratif**

Les psychologues ont des écrits à produire et ce à plusieurs niveaux :

- Rapports de stage avant l'admission d'un usager.
- Synthèse des différents écrits des professionnels à la fin du stage, destinée à la structure ayant fait la demande de stage ou la famille.
- Compte rendu psychologique en vue du projet personnalisé.
- Compte rendu de tests intellectuels.
- Compte rendu psychologique destiné à la MDPH.
- Bilan psychologique destiné aux établissements lors de réorientation.

#### d) L'AMP

L'AMP est intégrée à l'équipe de soins à mi-temps. Elle seconde l'équipe en répondant aux besoins d'installation des usagers, et en accompagnant certains à des RDV extérieurs ou encore en secondant les paramédicaux dans les prises en charge des usagers (piscine, marche accompagnée...). Elle assure la préparation et veille au bon déroulement des RDV diététiques et/ou de pédicurie : préparer les lieux, aller chercher les usagers, mettre à disposition le matériel nécessaire, collecter les fiches de suivi...

Elle suit l'évolution poids/taille des usagers et alerte les infirmières en cas d'indice de masse corporelle perturbé.

Elle participe à l'organisation du suivi bucco-dentaire annuel au sein de l'IEM en préparant les locaux, le matériel et les RDV.

Elle veille au suivi du matériel collectif ou individuel (entretien et rangement) du service.

Elle participe au suivi des stocks de consommables et assure l'approvisionnement sur l'internat et l'infirmierie (gants – sondes – protections...).

A travers ces différentes fonctions, elle apporte également un soutien émotionnel aux usagers.

#### e) Prestations extérieures

Une diététicienne veille de manière préventive et/ou curative à la qualité et à l'équilibre alimentaire des usagers selon leur âge, leur mode de vie, leur pathologie et leur handicap. Elle contribue en collaboration avec l'équipe de restauration et le cadre rééducateur, et en suivant le plan alimentaire national, à l'élaboration des menus.

Une pédicure-podologue assure un suivi mensuel auprès des usagers qui le nécessitent.

Une séance de dépistage bucco-dentaire annuelle est organisée en partenariat avec l'Union Française de Santé Bucco-Dentaire.

### **b) Coordination pluridisciplinaire des soins au profit de l'usager**

L'accompagnement des usagers et l'offre de soin se doivent d'être cohérents entre eux. Il est nécessaire de s'appuyer sur les besoins individuels pour organiser le travail pluridisciplinaire. Ainsi, chaque usager peut rencontrer des difficultés dans différents domaines et ceci de façon ponctuelle ou plus longue. La pluridisciplinarité des équipes a pour objectif de répondre donc à ces besoins particuliers en réunissant un ensemble de professionnels pour un même projet.

#### a) Supports écrits

- Chaque usager possède un dossier médical où sont consignés les comptes rendus des consultations, bilans, examens et prescriptions ainsi que les préparations des projets thérapeutiques adressés aux usagers, à leur famille ou représentants légaux.
- Les comptes rendus des réunions paramédicales hebdomadaires sont consignés dans un classeur classé dans le bureau du cadre rééducateur.

- Des fiches pour chaque usager sont établies lors de la réunion pluridisciplinaire hebdomadaire et consignées dans un classeur lui-même conservé dans le bureau de l'adjoint de direction.
- Des fiches « Observation Action Évaluation » permettent de retracer le suivi infirmier.
- Un cahier suivi à l'infirmier permet de transmettre les informations indispensables au suivi de chaque usager sur le temps d'internat, y sont également consignés tous les éléments prégnants survenus sur le temps d'internat.
- Un classeur de fiches de distribution des médicaments regroupe les fiches de distribution hebdomadaires pour chaque usager concerné, ces fiches sont paraphées par les personnes qui distribuent les médicaments.

#### b) Temps de concertation et de réunion

- Consultations médicales.
- Réunions paramédicales hebdomadaires.
- Réunions pluridisciplinaires.
- Rencontres avec des équipes extérieures ayant eu ou allant avoir en soins les usagers suivis à l'IEM.

### **III. Organisation matérielle adaptée aux soins et gestion des risques**

#### **1. Les locaux et le matériel**

L'IEM dispose d'un secteur pour l'équipe soignante comprenant :

- Le bureau du cadre responsable du secteur paramédical où est rangée, sous clé, la partie médicale du dossier unique de l'usager
- Un bureau pour le médecin psychiatre
- Un bureau pour les psychologues
- Un bureau de consultation pour le médecin de rééducation fonctionnelle
- Une infirmerie, avec bureau - salle de soins - chambre de repos - 2 blocs sanitaires consacrés aux soins (WC avec douchette, table de soins, lavabo et rangements)
- Une salle d'ergothérapie
- 2 salles de rééducation orthophonique
- Une grande salle de kinésithérapie collective équipée (tapis de marche, banc de musculation, tables électriques...)
- 2 box de kinésithérapie avec tables
- 1 salle de motricité avec tapis de sol
- Le bureau du psychomotricien
- Un bureau pour les kinésithérapeutes
- Une piscine d'eau chaude avec 2 vestiaires attenants dont un équipé d'un sanitaire adapté.
- Une salle de balnéothérapie.

Chaque professionnel dispose d'un ensemble d'outils adaptés et régulièrement renouvelés.

Dans le respect des besoins des usagers, l'établissement dispose de différents matériels d'aide à la manutention : lève-personnes sur roues ou sur rail, chaises de douche, guidon de transfert, tables de soins, lit-douche, Aquatech ...

De même, dans les salles à manger, est mis à disposition le matériel d'aide au repas.

Tous ces aménagements répondent aux besoins d'accessibilité et créent des espaces ouverts permettant les échanges ainsi que l'identification des lieux et des personnes par l'usager.

#### **2. Gestion des risques**

##### a) Prévention des risques :



Elle s'appuie sur un certain nombre de protocoles établis en interne et connus de l'ensemble du personnel. Ils sont consignés dans le bureau du cadre rééducateur et consultables par tout un chacun à tout moment. En cas de mise à jour ou d'élaboration d'un nouveau protocole, l'information est transmise via les réunions pluridisciplinaires.

Un plan bleu est établi. Ce document doit permettre la mise en œuvre rapide et cohérente des moyens indispensables pour faire face efficacement à la gestion d'une crise quelle que soit sa nature.

#### i. Dépistage ou prévention primaire

**La prévention primaire :** ensemble des actes visant à diminuer l'incidence d'une maladie dans une population et donc à réduire, autant que faire se peut les risques d'apparition de nouveaux cas. Sont par conséquent pris en compte à ce stade de la prévention les conduites individuelles à risque, comme les risques en terme environnementaux ou sociétaux.

L'IEM organise un dépistage annuel auprès des usagers, au niveau dentaire, en partenariat avec des professionnels extérieurs de l'Union Française pour la Santé Bucco-Dentaire..

L'équipe infirmière propose régulièrement des informations concernant la santé (sexualité, hygiène, diététique, prévention d'escarres...) au sein de petits groupes. Ces informations sont relayées par l'équipe pluridisciplinaire.

En ce qui concerne la piscine, des prélèvements sont effectués régulièrement afin de vérifier la qualité de l'eau.

Le suivi vaccinal des usagers est assuré par le service infirmier.

La vaccination anti-grippe est proposée aux élèves les plus fragiles ainsi qu'au personnel.

Une diététicienne et l'équipe de cuisine se réunissent régulièrement afin d'établir des menus équilibrés.

Les informations concernant les allergies et intolérances alimentaires des usagers sont transmises aux membres du personnel concernés dans le cadre du secret partagé.

#### ii. Prévention secondaire

**La prévention secondaire** consiste à diminuer la prévalence d'une maladie dans une population. Ce stade recouvre les actes destinés à **agir au tout début de l'apparition du trouble** ou de la pathologie afin de s'opposer à son évolution ou encore pour faire disparaître les facteurs de risque.

- Risques infectieux

L'établissement applique également les consignes gouvernementales en relation avec l'APF et les instances dédiées (gastro-entérite, varicelle, gale, tuberculose...).

En cas d'épidémie, des précautions supplémentaires sont appliquées : plan de prévention du lavage de mains, nettoyage minutieux des milieux et du matériel. Un isolement de l'utilisateur peut être préconisé complété d'une éviction si besoin.

- Malaises ou crises d'épilepsie

L'utilisateur est isolé du reste du groupe et reçoit les soins nécessaires.

#### iii. Formation du personnel

Les différents membres du personnel reçoivent une formation sur la conduite à tenir en cas d'incendie ainsi que la conduite sur route glissante.

Une partie du personnel suit également la formation « secourisme du travail » avec recyclage tous les 2 ans.

Une réflexion est menée régulièrement quant à de nouvelles formations qui permettraient d'améliorer la prévention des risques secondaires.

#### b) Gestion des situations à risques

### i. Risques liés au handicap

Ils sont anticipés dans l'organisation des soins. Chaque membre de l'équipe paramédicale assure les soins selon sa spécificité.

En ce qui concerne le risque de crises d'épilepsie, à chaque sortie l'adulte responsable de l'utilisateur concerné emporte une trousse contenant le protocole et le produit nécessaire en cas de crise.

En cas de risque de fausses routes, une vigilance accrue est mise en œuvre. Des postures adaptées peuvent être proposées ainsi qu'une alimentation mixée et/ou l'utilisation d'épaississant. Une rééducation orthophonique peut également être effectuée.

Ces prises en charge répondent à des protocoles précis et personnalisés, précédés si besoin par une formation du personnel avant réalisation de tout geste spécifique.

### ii. Circuit du médicament

Dans le cadre de la sécurisation du circuit du médicament, un partenariat a été instauré avec une officine de ville qui prépare les doses à administrer aux usagers et les livre une fois par semaine. En cas de traitement ponctuel et/ou de réajustement d'un traitement existant, la préparation et la livraison se font dans les plus brefs délais. Une convention entre l'IEM et l'officine scelle ce partenariat. Les prescriptions sont faxées à l'officine par le service infirmier.

Les semainiers étant préparés, la distribution des traitements peut être assurée par toute personne « aidante ». Afin de garantir la traçabilité, le professionnel qui distribue signe sur une fiche nominative (accompagnée de l'ordonnance) en face de chaque médicament donné. Ces fiches sont archivées à l'infirmerie.

### iii. Permanences et astreintes de nuit

Sur les temps d'internat, les veilleurs qui constatent un problème médical chez un usager préviennent le cadre de permanence qui évaluera la situation et la suite à donner.

Si d'emblée la situation est perçue comme gravissime, le SAMU est appelé en première intention. La proximité du CHU de CAEN et les liens instaurés avec les services de pédiatrie et de réanimation pédiatrique favorisent une intervention rapide.

En cas d'appel à des structures extérieures à l'IEM, SOS médecin ou SAMU, le cadre d'astreinte prévient la famille et se déplace si besoin.

Axes d'amélioration :

Développer les démarches d'éducation à la santé

Permettre plus de suivis psychologiques de situation et de travail auprès des familles.

Mise en place et suivi du Développement Professionnel Continu : cibler les axes de formation recommandés au niveau national et régional par la Haute Autorité de Santé. Repérer ce qui est déjà réalisé et le valoriser. Mettre en œuvre un suivi individuel.

Améliorer le partage des connaissances entre professionnels soignants : assurer un retour de connaissance à l'issue des formations suivies par les uns et les autres.

Harmoniser les projets thérapeutiques : organiser des temps de coordination en présence du médecin, du cadre rééducateur et des professionnels soignants qui suivent l'utilisateur concerné.

Améliorer les liens avec les équipes prenant le relais auprès de nos usagers lors de leur départ de l'IEM.

## PRESTATIONS PEDAGOGIQUES

### **1) Le projet pédagogique**

Le projet pédagogique de chaque usager répond au Projet Personnel de Scolarisation transmis par la MDPH et au Projet Personnalisé établi par l'équipe pluridisciplinaire, la famille de l'usager et l'usager lui-même.

Il s'appuie sur les programmes scolaires en vigueur. L'usager bénéficie d'une scolarité adaptée tenant compte du projet de soins, du projet éducatif et du projet d'avenir.

Le projet pédagogique évolue selon les besoins repérés et les demandes des usagers, il n'est pas figé mais dynamique. Certaines prestations peuvent être mises en œuvre durant une ou plusieurs années puis ne plus exister selon les besoins (Jardin d'Enfants, Groupe Educatif, SEP...). Un élève peut faire partie de plusieurs groupes.

Les prestations pédagogiques, bien que différentes selon les sections, sont proposées jusqu'à 20 ans comme il est prévu par les annexes XXIV bis et la convention signée entre les différents partenaires : IEM, ARS et Education Nationale.

### **2) Objectifs généraux**

**Les objectifs poursuivis en matière d'accompagnement à la scolarité sont de :**

- Favoriser l'acquisition ou le maintien des apprentissages fondamentaux en mettant en place une scolarité personnalisée.
- Faire émerger et développer chez chaque usager ses potentialités, ses aptitudes physiques et scolaires ainsi que ses capacités d'autonomie et de socialisation.
- Rendre l'usager acteur de son avenir en le responsabilisant, en lui donnant confiance et en lui permettant de découvrir par lui-même ses réelles aptitudes manuelles et intellectuelles.
- Maintenir ou réintroduire les usagers dans le milieu ordinaire malgré les difficultés spécifiques liées au handicap en les accompagnant.
- Acquérir les connaissances techniques et les exigences relatives au monde du travail.
- Accueillir, tester et accompagner les usagers susceptibles d'acquérir et de développer des compétences scolaires permettant d'envisager des tâches valorisées en ESAT ou d'entamer une formation diplômante de niveau V.
- Mettre en place une pédagogie permettant d'aborder des thèmes spécifiques (lecture, langage, argent, lecture de plan, mesures, activités d'expressions...) en associant différents professionnels de l'équipe pluridisciplinaire (orthophoniste, éducateur technique, psychomotricien...).
- Permettre à des élèves qui vont vers une vie sans activité professionnelle d'acquérir des compétences amenant le plus d'autonomie possible dans la vie quotidienne ainsi que des connaissances culturelles et compétences civiques leur permettant de s'inscrire comme des citoyens à part entière dans la société.
- Partager des moments forts ensemble en vivant un transfert une fois par an avec l'accompagnement de l'équipe pluridisciplinaire.

**Les objectifs poursuivis en matière d'accompagnement vers la vie professionnelle sont de :**

- Développer les processus d'immersion dans les entreprises adaptées ou non afin de favoriser la découverte de potentiels, l'acquisition de compétences diversifiées.
- Confirmer ou modifier le choix d'orientation professionnelle de l'usager.
- Favoriser l'acquisition de compétences professionnelles par l'apprentissage de différents gestes techniques, de méthodes de travail, la découverte de divers matériaux et outils.
- Préparer les usagers à un travail dans des structures ou des emplois protégés à travers une production interne (signalétique, blanchisserie), des partenariats avec des ESAT et la découverte du monde du travail et ses exigences.

- Permettre aux usagers d'accéder à des formations préprofessionnelles (aptitude à la conduite d'un chariot élévateur, production et programmation assistée par ordinateur, logiciel de gestion commerciale).
- Proposer des temps de modules et de classe permettant l'acquisition de compétences pratiques liées à l'autonomie et à la citoyenneté (déplacement, gestion d'un budget, culture générale...).

### **3) Adaptation du projet pédagogique**

Le point commun des différentes sections et groupes est la grande hétérogénéité des niveaux scolaires et des besoins très particuliers en corrélation avec les pathologies et les handicaps associés.

#### **Conséquences de la déficience motrice et des éventuels troubles associés dans les apprentissages :**

- **Troubles praxiques** : l'élève est en capacité de penser le geste mais ne peut l'exécuter ; ce qui se traduit par : maladresse, difficultés de manipulation des outils (en graphisme, coloriage, géométrie, technologie...) , dans la gestion et le rangement de son matériel.
- **Troubles neuro-visuels** : saccades oculaires mal contrôlées, stratégie visuelle exploratoire peu efficace, mauvaise coordination œil-main, difficulté à fixer de manière stable un objet avec le regard, diminution du champ visuel...
- **Difficultés d'attention, de concentration.**
- **Troubles de la mémoire** : mémoire de travail et à long terme.
- **Facteur émotionnel important.**
- **Manque de disponibilité** pour les apprentissages pour des raisons psycho-affectives, organiques, inhérentes au handicap.
- **Egocentrisme** prégnant au regard de l'âge des élèves, **manque de confiance en soi.**
- **Fatigabilité, lenteur, manque d'autonomie** dans le travail, apprentissages plus lents.
- **Communication difficile, absence de langage.**
- **Dysharmonie possible dans les apprentissages.**

#### **Adaptation du projet scolaire :**

Le projet individualisé est construit pour répondre aux besoins des élèves et vise des objectifs et des procédures adaptées afin d'optimiser les compétences.

Une équipe de professionnels des trois domaines de prestations proposées (thérapeutique, pédagogique et éducatif) se réunit avec l'utilisateur, sa famille ou représentant légal (s'il est majeur, l'utilisateur demande ou pas la présence de celle-ci) une fois par an au minimum. L'équipe, après un temps d'harmonisation, envoie à l'utilisateur ou à sa famille/représentant légal s'il est mineur, les bilans de chaque professionnel ; ces bilans permettent un échange, une discussion afin d'établir les principaux objectifs de l'année et les moyens à mettre en place pour les réaliser. Ces objectifs sont évalués lors du P.P. suivant.

Adaptations des rythmes, des tâches et consignes, des méthodes et démarches pédagogiques, des supports pédagogiques, des modalités de travail (individuel/groupe).

Adaptation des évaluations : même si les compétences travaillées sont celles fixées par les programmes de l'Education Nationale, leur évaluation est adaptée au même titre que les apprentissages dans le souci de répondre aux besoins et projet de chaque usager, en tenant compte des répercussions du handicap sur les apprentissages.

Adaptation du mobilier, des outils utilisés, des matériels proposés (informatique, logiciels adaptés, tableau numérique, tablettes, tapis antidérapants, plans inclinés...).

Adaptation de l'organisation spatiale et matérielle des salles, ateliers.

La spécificité de l'équipe pédagogique se trouve dans le travail en interdisciplinarité ; chaque professionnel met en œuvre les compétences inhérentes à son domaine professionnel en complémentarité avec celles des autres professionnels.

### **Demandes et besoins des usagers, des familles :**

La problématique centrale porte sur le **développement de l'autonomie** en relation avec la santé, la scolarité et la projection dans l'avenir.

Concernant la scolarité et les apprentissages préprofessionnels, les besoins des usagers et des familles sont les suivants :

- La définition de perspective d'avenir prenant la forme d'une intégration dans une filière, une section...
- L'inscription ou la réinscription dans des apprentissages fondamentaux et/ou préprofessionnels.
- La possibilité d'une immersion en milieu ordinaire.
- La projection dans une vie sociale et/ou professionnelle.

### **4) Organisation : ressources humaines**

L'Unité d'Enseignement comprend 5 postes d'enseignants spécialisés dans le handicap moteur et la maladie (option C) à temps complet (soit 24 heures hebdomadaires), ainsi qu'un demi-poste de coordination pédagogique mis à disposition par l'Education Nationale.

#### Missions de l'enseignant :

Il assure une mission :

- de prise en compte des difficultés d'apprentissage ou d'insertion dans la vie collective,
- de remédiation aux difficultés persistantes d'acquisition,
- de promotion de l'intégration scolaire et de l'insertion sociale et professionnelle.
- de relation avec les parents et l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire.

Il doit être capable :

- d'apporter son concours à l'analyse et au traitement des situations scolaires qui peuvent faire obstacle au bon déroulement des apprentissages,
- de contribuer à l'identification des besoins éducatifs particuliers,
- de favoriser et de contribuer à la mise en œuvre d'actions pédagogiques différenciées et adaptées.

Il doit:

- connaître les causes et les problématiques médicales afin de mieux comprendre les incidences sur la scolarité et le devenir des élèves.
- connaître les répercussions sur le plan pédagogique des déficiences motrices et des maladies somatiques dans les domaines physiques, relationnels ou cognitifs.
- participer à la mise en place d'un code de communication pour un enfant privé de parole, l'utiliser pour favoriser les apprentissages.

● Personnel d'enseignement technique :

Statut	Champ d'intervention	Temps	Section/unité	Mode
Educateur Technique Spécialisé	Initiation menuiserie. Electronique. Conception Fabrication Assistée par Ordinateur.	24 h	SOO (SPVA)	Seul avec un groupe ou en collaboration avec l'enseignant.
Moniteur d'Atelier	Enseignement culinaire	24h	SOO SPVA	
Moniteur d'atelier	Enseignement blanchisserie	24 h	SPVA	
Moniteur d'Atelier	Bureautique. Nouvelles technologies de l'information et de la communication.	24 h	SOO SPVA	
Moniteur d'Atelier	Signalétique. Publication Assistée par Ordinateur.	24 h	SPVA	

● Autres personnels pouvant intervenir dans l'U.E. en coordination avec les enseignants :

Statut	Champ d'intervention dans l'U.E.	Temps d'intervention	Section/Unité	Mode
Aides Médico-Psychologique	Aide à l'autonomie. Aide individuelle ou collective à la mise en place des apprentissages (cf prestations éducatives).	Variable selon les besoins et les sections	MS SOO SPVA SEP	Seul avec un groupe ou en collaboration avec l'enseignant.
Educateurs spécialisés	Groupes de réflexion et de discussion. Animation d'activités sportives. Mise en place de projets.			
Orthophoniste	Expression orale et communication écrite.			
Psychomotricien	Structuration de l'espace.			
Ergothérapeute	Développement de l'autonomie.			
Kinésithérapeute	Activités sportives et d'expression corporelle.			
Infirmières	Information santé et hygiène.			
Assistante sociale	Information démarches administratives. Constitution des dossiers MDPH.			

## **5) Mise en œuvre du Projet Pédagogique**

● Le Projet Pédagogique s'organise dans les différentes sections :

- Médico-Scolaire (4 à 14 ans)
- Section d'Observation et d'Orientation (14 à 17 ans)
- Section de Préparation à la Vie d'Adulte (17 à 20 ans)

Dans les différentes sections coexistent d'autres formes de scolarisation selon les besoins :

- Scolarité Externe Partielle (immersions et inclusions en établissements extérieurs) -

Classe Externalisée

● Les familles, personnes responsables légales, usagers, membres de l'équipe pédagogique se rencontrent lors des entretiens de PP, lors des réunions de parents (2 fois par an) et à tout moment jugé opportun.

● Des réunions permettent une cohésion dans l'accompagnement :

- réunion hebdomadaire de coordination de l'équipe enseignante (1 h pour les enseignants du M.S. et 2 h pour ceux de SOO et SPVA).
- réunion hebdomadaire de l'équipe pluridisciplinaire par section (2h). L'enseignant, le moniteur ou l'éducateur technique apporte des éléments utiles à la mise en place du PP : difficultés scolaires repérées, besoins d'adaptations, problèmes de comportements... Il sollicite l'éclairage des autres professionnels, il évalue les compétences et les difficultés de manière objective en tenant compte des répercussions du handicap sur les apprentissages.

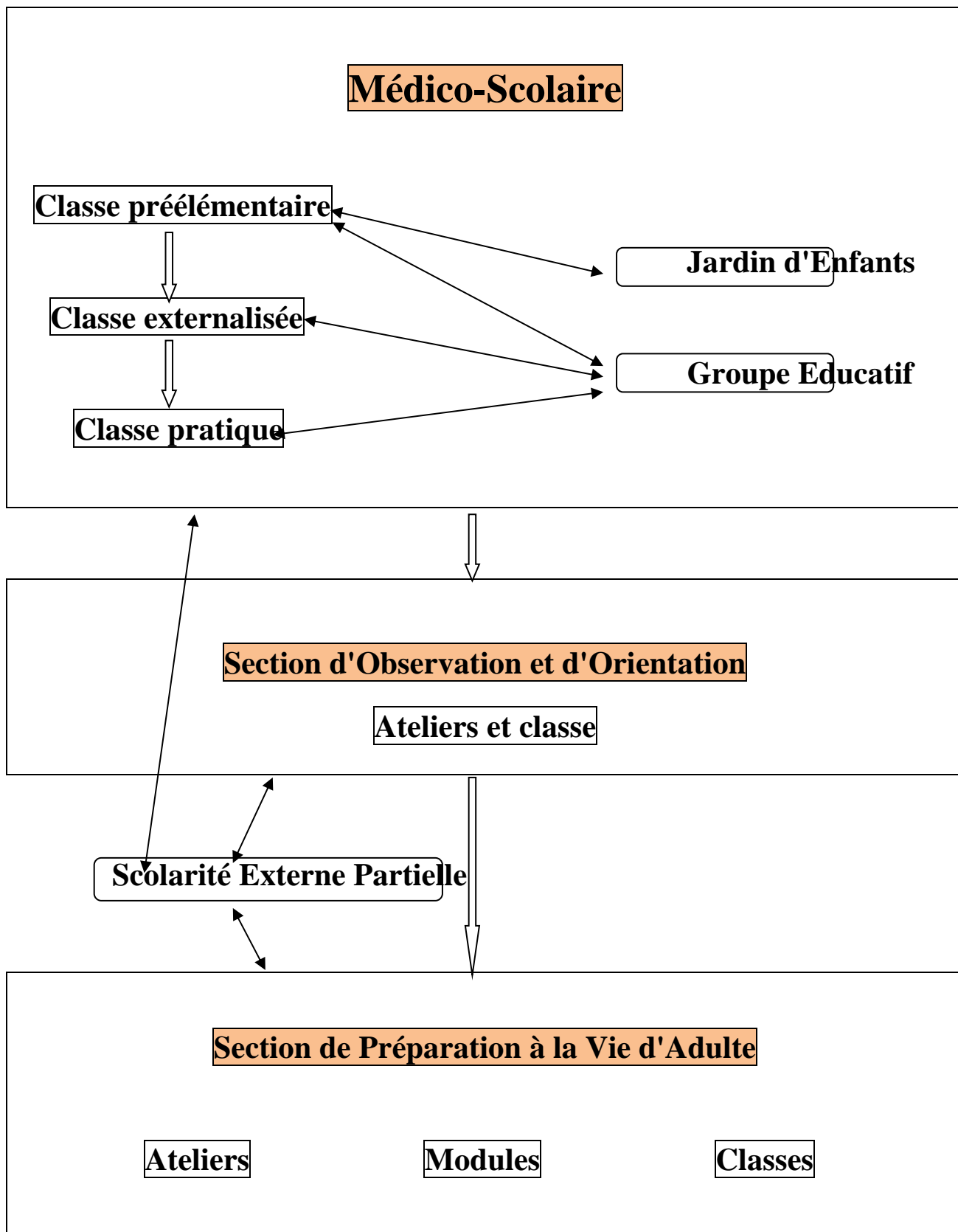
## **Adaptations communes à l'ensemble de l'équipe pédagogique**

- S'adapter au rythme particulier d'un enfant scolarisé au sein d'un IEM (tenir compte de ses rééducations et de sa fatigabilité).
- Veiller à une bonne installation de l'élève propice à la concentration et au bien-être. (Ex : installer l'élève sur une table adaptée...)
- Proposer du matériel adapté. (Ex : proposer un tapis antidérapant, règle avec poignée, ciseaux adaptés, pince qui aide au maintien de la feuille...)
- Ne pas compliquer une tâche par les activités qu'il ne maîtrise pas, qui vont non seulement le ralentir mais aussi absorber toute son attention, son énergie au détriment de la tâche cognitive demandée. (Ex : proposer des étiquettes prédécoupées pour la lecture, utilisation de l'ordinateur pour l'activité graphique...).
- S'assurer que la présentation des documents est simple, aérée, structurée, aussi régulière et prévisible que possible (ex : limiter le nombre d'exercices et/ou d'informations par feuille).
- Ajuster et prioriser les objectifs pédagogiques en fonction des possibilités cognitives et motrices de l'élève. Privilégier les compétences liées aux apprentissages fondamentaux (ex : allègement du programme scolaire).

## **Les principales missions de la Direction Pédagogique :**

- Coordination de l'équipe enseignante : organisation de l'Unité d'Enseignement, transmission des informations émanant de l'Education Nationale, de la Direction de l'I.E.M., coordination avec ces différentes instances.
- Coordination, planification de réunions, des calendriers de P.P. avec les autres professionnels de l'IEM.
- Traitement des orientations, inclusions, participation aux Equipes de Suivi de Scolarité, aux réunions avec les établissements extérieurs (en coordination/partage avec l'enseignant(e) chargée de l'inclusion (S.E.P)).
- Charges administratives réclamées par l'Education Nationale.
- Organisation de projets, préparation des dossiers de transferts.
- Participation aux réunions de l'équipe de direction de l'IEM.

# Organigramme de l'accompagnement pédagogique





## Section Médico-Scolaire

### • Classe préélémentaire

Son temps de fonctionnement peut varier d'une année à l'autre selon les besoins de la classe et des autres groupes. Elle est composée d'enfants âgés de 4 à 8 ans environ.

On retrouve des constantes sur le plan des difficultés et des besoins des élèves :

- des difficultés de structuration sur le plan temporo-spatial, langagier et comportemental.
- un besoin d'ouverture sur le plan culturel et sur le monde extérieur.
- un vocabulaire à développer.
- un besoin de repères, de cadre défini et rassurant.
- un besoin d'expérimentations important au regard de l'âge des élèves.
- un besoin d'activité physique et d'expériences corporelles.

### **Le projet de la classe comporte 5 grands domaines correspondant aux programmes de l'Education Nationale :**

- Mobiliser le langage oral et entrer dans la culture de l'écrit.
- Agir, s'exprimer, comprendre à travers l'activité physique : développement sensoriel, intellectuel et relationnel, motricité, se situer dans l'espace et le temps, appréhender l'image de son corps. On visera la coopération, le respect des différences, la construction de l'égalité entre filles et garçons.
- Agir, s'exprimer, comprendre à travers les activités artistiques : s'initier aux arts visuels, aux arts du son, aux arts du spectacle vivant (théâtre, marionnettes...).
- Construire les premiers outils pour structurer sa pensée : découvrir les nombres et leur utilisation, explorer formes et grandeurs.
- Explorer le monde : se repérer dans espace et temps, explorer le monde du vivant, des objets, de la matière.

L'enseignant(e) peut travailler en collaboration avec d'autres professionnels, par exemple : atelier langage avec l'orthophoniste, atelier déplacement avec le psychomotricien, ateliers aux beaux-arts et au conservatoire...

### **Accueil d'élèves d'autres classes :**

Selon les années, des élèves d'autres classes ou groupes peuvent être accueillis sur certains créneaux pour répondre à leurs besoins scolaires, par exemple :

- des élèves du « Groupe Pratique » peuvent rejoindre les élèves de la classe préélémentaire pendant les ateliers déplacement et théâtre...
- des créneaux peuvent être mis en place pour des élèves commençant l'apprentissage de la lecture et étant dans des classes différentes.

### **Accueil de certains élèves de la classe préélémentaire au Jardin d'Enfants ou au Groupe Educatif (cf Prestations éducatives) :**

• un temps complet de classe n'est pas envisageable pour tous au regard des capacités d'attention, de la fatigabilité et/ou des appétences scolaires. Le J.E. et le G.E. permettent de vivre une journée à un rythme convenant davantage et de suivre des apprentissages plus éducatifs.

**Le Groupe Educatif** : les élèves qui y sont inscrits ont suivi une scolarité à temps plein ou partiel pendant plusieurs années à l'IEM et certains à l'extérieur. Suite à ces années de scolarisation, le

constat a été fait que les prérequis permettant d'envisager les acquisitions en lecture et mathématiques n'étaient pas installés. D'autre part, ces élèves montrent une fatigabilité importante et un désinvestissement des apprentissages scolaires lié à des échecs récurrents.

Il a été proposé que ces usagers puissent accéder à des apprentissages plus fonctionnels et d'ordre pratique à partir de supports plus concrets.

**Rôle des enseignants dans le G.E. :**

Accueil des élèves en fonction de différents paramètres : âge, besoins scolaires, activités proposées (sorties, projets particuliers, ateliers...).

Des temps d'échanges et de réflexion avec les différents personnels sont nécessaires pour cibler les contenus pédagogiques.

● **Classe externalisée**

Elle accueille des élèves dont la classe d'âge correspond à l'école primaire, ayant démarré les apprentissages du palier 1, en capacité de s'intégrer à un nouveau groupe et dont le handicap le permet (soins infirmiers par exemple).

Objectifs	Moyens
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Partager leur quotidien d'élèves avec des enfants d'une école primaire.</li> <li>● Sensibiliser les acteurs de la vie scolaire au respect et à l'acceptation de la « différence ».</li> <li>● Participer à des projets collectifs.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Maintenir et renforcer les apprentissages, communiquer.</li> </ul>	<p>Inclusion d'élèves de la classe externalisée dans des classes de l'école ordinaire sur des matières ciblées. Partage de temps de récréations.</p> <p>Participation à des temps de décloisonnements (chorale, défi maths...), et à des sorties, spectacles...</p> <p>Participation de l'enseignante aux réunions de l'école qui accueille.</p> <p>Enseignement adapté et individualisé en référence au socle commun (paliers 1 et 2).</p> <p>Ecriture de blog, journal...</p>

**Partenariat**

**L'équipe pédagogique d'une école élémentaire de quartier à Hérouville Saint Clair de préférence** (le lieu a pu varier selon les années) :

- accueil des élèves au sein de l'école et des classes.
  - mise à disposition d'une classe de plain-pied.
  - Le site retenu doit répondre à des conditions d'accueil ne mettant pas en difficulté les usagers de l'IEM, ni l'enseignant(e) ni les partenaires ; le partenariat peut donc être revu si besoin est.

**La municipalité d'Hérouville St Clair :**

- travaux pour l'accessibilité des toilettes.
- installation et entretien du réseau informatique.

**L'Inspection Académique du Calvados :**

- nomination d'une AVS sur l'école mise à disposition de la classe externalisée à mi-temps
- attribution de trois ordinateurs portables en 2010 (remplacés par l'IEM en 2013).

**L'IEM prend en charge :**

- les transports entre l'école et l'IEM.

- l'aménagement adapté de la classe mise à disposition : mobilier, matériel pédagogique.
- les outils pédagogiques (fournitures scolaires, manuels, photocopies...).
- Le financement des projets collectifs.
- la mise à disposition de personnel encadrant, dans les activités qui le nécessitent (sorties...).

### Organisation

- un mi-temps scolaire réparti par demi-journées à l'école de quartier,
- un mi-temps scolaire à l'IEM sur lequel ont lieu les rééducations,

## Classe pratique

Le niveau scolaire varie du CP au CM2 selon les matières.

### Projet pédagogique :

- Créer du lien entre les différents domaines d'apprentissages.
- Résoudre le problème de l'hétérogénéité cognitive et comportementale des élèves.
- Faire progresser les élèves en s'appuyant sur le Socle Commun notamment dans la maîtrise de la langue, les mathématiques et la découverte du monde.
- Permettre à chaque élève de s'investir dans des projets communs aboutissant à des activités concrètes (sorties, productions plastiques...).

Objectifs	Moyens
<p>Favoriser la prise de parole et l'expression de manière compréhensible.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Renforcer les compétences en lecture, mathématiques, démarches logiques</li> <li>• Maintenir le goût du travail scolaire : manque important d'appétence en raison de nombreux échecs successifs ayant pu engendrer une importante souffrance.</li> <li>• Elargir les horizons culturels et le rapport au monde de ces élèves. Les impliquer dans des projets pratiques et concrets.</li> <li>• Co-animation de groupes avec les autres professionnels de l'IEM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupe langage avec l'orthophoniste.</li> <li>• Atelier théâtre.</li> <li>• Rencontre avec divers intervenants au cours des visites.</li> <li>• Temps d'enseignement adapté et individualisé en référence au socle commun des connaissances (paliers 1 et 2).</li> <li>• Pédagogie de projet.</li> <li>• Préparation et exploitation du transfert.</li> <li>• Sorties nombreuses autour des projets de classe (musée, cinéma...).</li> <li>• Mise à jour du blog de la classe</li> <li>• Exemples : « Groupe arts plastiques » avec le psychomotricien, « Groupe autonomie de déplacement » avec l'ergothérapeute,</li> </ul>

	"Groupe langage", "Groupe philo" avec l'orthophoniste... Les projets et groupes sont rediscutés chaque année.
--	--

## Organisation

- Scolarisation à temps plein au cours de laquelle interviennent les rééducations.
- Présence d'une AMP (quotité horaire variable d'une année à l'autre selon les besoins).
- Possibilité d'accueillir des élèves du G.E. sur certains créneaux d'apprentissages, groupes...

## • Scolarité Externe Partielle

Elle accueille des usagers venant de l'enseignement ordinaire mais qui n'ont pas pu y poursuivre cette scolarité et sont orientés à l'IEM, ou des usagers de l'IEM dont le projet est de vivre l'expérience de l'enseignement ordinaire et/ou de développer des compétences scolaires ciblées que l'IEM ne peut pas leur apporter.

Ces différentes scolarisations se font dans la mesure où les compétences scolaires et comportementales le permettent ainsi que le handicap.

### Objectifs :

- **Répondre à la demande de projet d'immersion ou d'inclusion** des usagers faites par eux-mêmes, leur famille, l'équipe, cette demande est inscrite dans leur Projet Personnalisé.
- **Accompagner des élèves dans leur scolarité dans des établissements extérieurs ordinaires et au sein de l'IEM.**

### Organisation :

- 1 enseignant(e) à temps partiel et 1 AMP à temps partiel.

L'enseignant(e) met en place les conditions optimum au niveau :

#### - des apprentissages scolaires :

- élaboration d'un emploi du temps scolaire adapté pour les inclusions/immersions (une, plusieurs ou toutes les matières suivies de l'école primaire au lycée selon les années)
- apport du soutien scolaire nécessaire, reprise des notions vues en classe pour s'assurer de leur bonne acquisition
- aide à l'organisation dans le travail
- mise en place des adaptations utiles au niveau pédagogique et matériel : aide à l'organisation, au repérage, à l'élaboration de stratégies d'apprentissages en fonction des difficultés particulières, mise en place d'outils informatiques...
- travail en lien avec les rééducateurs pour la mise en place d'adaptations matérielles, accompagnement rééducatif nécessité par les conséquences du handicap sur la scolarité.

#### - de l'intégration dans l'établissement extérieur en collaboration avec la coordinatrice pédagogique de l'Unité d'Enseignement :

- mise en place des modalités de la scolarisation adaptée
- relations régulières, ou ponctuelles selon les besoins, avec les responsables et enseignants des établissements qui accueillent, le référent de secteur, l'administration...
- information sur les conséquences du handicap sur les apprentissages
- bilans réguliers pour chaque jeune avec les enseignants, les responsables d'établissements

- intervention auprès des élèves et des enseignants des classes qui accueillent pour informer, faire connaître le handicap (invitation à l'IEM...)

**L'enseignant et l'AMP :**

- participent aux réunions des équipes pluridisciplinaires des différentes sections concernées par les inclusions/immersions.
- gèrent les problèmes de logistiques (retards, absences, changements d'emplois du temps, rendez-vous...)
- assurent une coordination avec l'équipe de la section de rattachement de chaque jeune
- travaillent en coordination avec la Direction pédagogique et l'équipe d'encadrement de l'IEM.

## Section d'Observation et d'Orientation

### Pédagogie du Libre-Choix

<b>Objectifs</b>	<p>Rendre le jeune <b>acteur</b> de son avenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le <b>responsabiliser</b>.</li> <li>• Lui rendre <b>confiance en lui</b>.</li> <li>• Lui permettre de <b>découvrir par lui-même</b> ses réelles aptitudes manuelles et intellectuelles dans le but d'élaborer, petit à petit, son <b>projet d'avenir</b> personnel.</li> </ul>
<b>Moyens</b>	<p>Organisation pédagogique de la section basée sur un emploi du temps en <b>libre choix</b>, renouvelé toutes les trois semaines, à partir d'une palette d'activités pédagogiques (classe), techniques (ateliers bois, électronique, enseignement ménager, bureautique) et éducatives.</p> <p>Ce libre choix permet aux élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de <b>dédramatiser l'échec scolaire</b> en ne présentant pas la fréquentation de la classe comme obligatoire pour, ultérieurement, et au travers d'autres activités, susciter une motivation scolaire.</li> <li>• de <b>restaurer une meilleure image</b> d'eux-mêmes en leur permettant de «réussir quelque part».</li> <li>• de <b>justifier et d'argumenter leur choix</b> régulièrement, devant un groupe d'adultes, au cours d'entretiens auxquels participent les enseignants.</li> </ul>

<b>Organisation de l'emploi du temps</b>	<p>Les élèves disposent de 4 à 5 choix d'activités par ½ journée.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 créneau de classe.</li> <li>• 2 ou 3 créneaux d'activités techniques.</li> <li>• 1 créneau d'activités éducatives.</li> </ul> <p>Des formations préprofessionnelles peuvent avoir lieu avec des partenaires : formations/sensibilisation/découvertes de métiers... (exemple : Fordis...)</p> <p>Des temps sont imposés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 créneaux d'activités sportives.</li> <li>• 1h de groupe discussion.</li> </ul> <p>Le mercredi après-midi est destiné aux activités de loisirs.</p>
--	---

<b>Contenus et niveaux scolaires enseignés</b>	<p>Du cycle 1 au cycle 4 selon les besoins de chaque élève.</p> <p>Enseignement en référence au socle commun des connaissances de classe élémentaire jusqu'au niveau secondaire (collège).</p> <p>Le contenu des différents temps de classe répond aux demandes des élèves spécifiées dans leur Projet Personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation du Certificat de Formation Générale.</li> <li>• Travail individualisé sur des compétences ciblées en fonction des besoins.</li> <li>• Travail collectif autour d'un thème, d'une activité, de l'actualité.</li> <li>• Classe-atelier (en collaboration avec les éducateurs techniques).</li> <li>• Exploitation des visites pédagogiques</li> </ul>
--	---

Objectifs	Moyens			
	Atelier Enseignement Culinaire	Atelier Bureau et Nouvelles technologies	Atelier Electronique et Bois	Classe
Faire découvrir et dispenser un enseignement technique et manuel.	Découverte des différentes techniques de préparations culinaires.	Initiation au travail de bureau : logiciels bureautiques, connaissances générales.	Initiation au travail du bois, du soudage câblage en électronique et de conception et fabrication assistées par ordinateur.	
Faire émerger un sentiment de compétence dans un domaine technique.	Atelier d'initiation aux métiers de la restauration.	Petits travaux pour l'établissement (ex : découpage, plastification, étiquettes, invitations...).	Permettre la concrétisation de réalisations liées aux ateliers techniques.	Classe atelier.
Développer une autonomie pratique	Mise en service des appareils ménagers. Recherche de recettes adaptées.	Maintenance d'appareils technologiques : ordinateur, téléphone, tablette, ...	Gestion de son poste de travail.	Gérer son travail en autonomie.
Permettre à un élève en situation de handicap d'évaluer ses potentialités, au regard des exigences liées aux spécificités techniques des ateliers.	Rationaliser son poste de travail. Réaliser des recettes et rechercher des adaptations.	Utilisations d'adaptations : logiciels de synthèse vocale, tablettes, clavier, etc.	Analyse des compétences et utilisation d'adaptation pour rendre efficaces les gestes techniques.	Proposer des outils facilitant les apprentissages : ordinateur, plans inclinés, agrandissement de texte...)
Etablir un transfert : entre les compétences scolaires et les compétences manuelles et techniques	Intervention conjointe d'un enseignant et d'un éducateur technique pendant une séance de classe atelier : Exemples de classe atelier : Fabrication de meuble en cartons, Réseaux sociaux (utilisation et dangers), Gestion d'un budget et achat...			
Développer un savoir-faire, un savoir être en lien avec une activité technique.	Formation avec des partenaires extérieurs (ex : métiers de la restauration).	Utiliser internet comme base de données et de documentation. Comportement et responsabilités :	Mise en place de stages en milieu professionnel valide ou protégé.	Classe « Protection Santé Environnement ». Elaboration du projet d'avenir :

Développer des compétences sociales et civiques. Connaître les droits et devoirs dans le domaine de l'entreprise, de l'administration, de la santé...	Travailler en équipe, en binôme.	« netiquette » (règles de bonne conduite sur internet).		recherche d'informations sur les parcours, filières
Développer des compétences scolaires palier 2 et 3.	Lecture de recettes, utilisation de mesures.	S'approprier un environnement informatique. Préparation au PCIE – B2i collège et lycée.	Etudier, analyser des documents et fiches techniques pour réaliser des montages électroniques. Procédures d'exécution pour la CFAO.	Classe « libre » : travail des compétences ciblées dans le Projet Personnel. Préparation du CFG.
Développer une culture commune.	Cuisine régionale. Cuisine du monde.	Utiliser les outils de communication informatique dans un but créatif et d'information.		Classe à thème. Classe actualités. Préparation du transfert (géographie, histoire...)
Etre capable de communiquer, développer le sens critique. Développer un savoir-être, le sens des responsabilités.	Service d'un repas à des invités.	Initiation aux langues étrangères. Utilisation des nouvelles technologies de communication : sensibilisation aux risques relatifs aux réseaux sociaux.		Travail spécifique sur les compétences orales (en collaboration ou non avec orthophoniste : atelier « à l'aise à l'oral », atelier théâtre...)
Permettre aux usagers d'amorcer un projet d'avenir personnel.	Visite pédagogique dans des entreprises (restaurants, établissement de restauration collective, ESAT, menuiserie, secteur industriel et du bâtiment...), dans des lieux culturels (théâtre, salle d'enregistrement...) Comptes rendus des visites.			

#### Le personnel :

1 enseignant spécialisé (24h)

3 éducateurs techniques spécialisés ou moniteurs d'atelier.

1 éducateur spécialisé.



3 AMP.

L'équipe enseignant(e)/éducateur et moniteurs d'ateliers se réunit chaque semaine (1 h 30) afin de coordonner le fonctionnement de la section, préparer et suivre l'évolution des PP.

<b>Objectifs communs à toutes les sections</b>	<b>Moyens</b>
Découverte et pratique d'activités sportives et culturelles.	Piscine, activités sportives individuelles et collectives. Musique, danse, théâtre...
S'exprimer et écouter les autres.	Groupes discussions. Repas pédagogique (sauf enseignants de l'Education Nationale).
Partager des moments forts, pratiquer des activités qui ne sont pas habituellement proposées à des personnes en situation de handicap moteur.	Transferts.
Adaptation des supports et de la pédagogie	Utilisation d'outils informatiques, logiciels, tablettes. Adaptation du poste de travail, ajustement postural. Collaboration avec les ergothérapeutes, orthophonistes pour la mise en place d'outils adaptés (clavier...). Résolutions des écrans, fiches selon les problèmes visuels, utilisation d'outils ergonomiques . Pédagogie de libre-choix, classe-atelier permettant de faire des liens entre les apprentissages, de transférer les compétences.

## Section de Préparation à une Vie d'Adulte

### Projet pédagogique de la section

Cette section a pour but de prévoir la sortie des usagers de l'IEM vers une vie avec ou sans travail, de développer une autonomie maximale et d'être acteur de leur vie de citoyens.

### Constat :

Les usagers n'ont pas tous une idée très déterminée de leur avenir en arrivant dans la section. Certains pensent travailler en milieu ordinaire alors que leur handicap ne le permettra pas. Ils ont souvent des difficultés à percevoir de manière objective leur niveau scolaire et ne réalisent pas la somme de compétences tant intellectuelles que physiques qu'il faut avoir pour suivre une formation professionnelle qualifiante.

Ils ont également des difficultés à percevoir les exigences du monde du travail en milieu ordinaire ou protégé et doivent en faire l'expérience à travers des stages en entreprise.

Ils manquent de repères concernant le monde qui les entoure : compréhension de l'actualité par exemple difficile car ils n'ont pas les bases suffisantes en histoire-géographie etc. Cette compétence n'a pas toujours pu être mise suffisamment en place auparavant du fait de la lenteur des apprentissages, du temps pris par l'accompagnement thérapeutique... Leur place dans la société en tant que citoyen à part entière nécessite donc de mettre en place des contenus pédagogiques adaptés ciblés.

Objectifs	Moyens
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer les usagers à un <b>travail (emplois protégés ou non) ou à une vie sans travail.</b></li> </ul>	<p><b>Travaux d'atelier permettant :</b> l'apprentissage de <b>gestes professionnels</b> et l'acquisition d'un rythme de travail, à travers une production interne (signalétique, reprographie, travaux de blanchisserie).</p> <p><b>Découverte du monde du travail</b> et de ses exigences : ponctualité, assiduité, respect des règles de sécurité, de l'outil de travail et des autres travailleurs et des encadrants, adaptation du poste de travail.</p> <p><b>Des formations pré-professionnelles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitude à la conduite d'un chariot élévateur.</li> <li>• Initiation à la Publication Assistée par Ordinateur.</li> <li>• Utilisation de logiciel de gestion commerciale.</li> <li>• En projet : initiation à l'accueil/secrétariat</li> </ul> <p><b>Des stages en entreprises adaptées ou ordinaires</b> valident les acquis, objectivent compétences et capacités et déterminent l'orientation professionnelle.</p> <p><b>Partenariat avec l'ESAT de Giberville</b> (conditionnement)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer au maximum leur <b>autonomie quotidienne.</b></li> </ul>	<p>ASSR1 ASSR2</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Donner les moyens d'être des <b>citoyens acteurs de la vie sociale et politique.</b></li> </ul>	<p><b>Des temps d'apprentissages en atelier et en classe :</b>          Culture générale, citoyenneté, actualités, arts, projets spécifiques avec partenaires extérieurs...          Être capable d'utiliser l'outil informatique.          S'initier à l'accueil, faire preuve d'initiative, développer le savoir-être et des savoir-faire.</p> <p><b>Constitution des dossiers MDPH avec : l'assistante sociale, la famille, le jeune et les éducateurs</b></p>
--	---

**Organisation :**

Le personnel de SPVA : 2 éducateurs spécialisés, 1 moniteur d'atelier signalétique,  
 1 moniteur d'atelier blanchisserie, 3 AMP  
 1 à 2 enseignant(e)s se partageant les créneaux  
 1 monitrice d'atelier bureautique (temps variable selon les années)

Activités proposées (en moyenne)	Personnel intervenant sur l'activité	Contenu
<p><b>1/2 temps hebdomadaire</b></p> <p>Ateliers</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 moniteurs d'atelier responsables de la gestion et de la production de leur atelier.</li> <li>1 AMP : production et formation atelier signalétique.</li> </ul>	<p>Atelier signalétique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Production : maquettage, échenillage, façonnage</li> <li>Gestion de commandes (devis, facture, gestion des stocks, contrôle qualité).</li> <li>En projet : initiation à l'accueil des adhérents, standard, secrétariat</li> <li>Reprographie</li> </ul> <p>Atelier blanchisserie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entraînement aux gestes professionnels à travers l'entretien du linge de l'établissement</li> </ul>
<p>1 h hebdomadaire</p>	<p>L'ensemble du personnel technique intervenant sur la section</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un temps de réunion destiné à la gestion de la production et à l'organisation.</li> </ul>
<p><b>1/2 temps hebdomadaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Modules</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 éducateurs spécialisés</li> <li>2 AMP</li> </ul> <p>1 monitrice d'atelier</p>	<p>Des préparations individualisées selon les projets, notamment lors des mises en stage (Gestion d'un budget, transports...) cf. prestations éducatives.</p> <p>Préparation au Passeport de Compétences Informatique Européen et au Brevet Informatique et Internet (niveau collège et lycée)</p> <p>Petits travaux de secrétariat (étiquettes, mise sous enveloppe...).</p>

<p>•Classes (12 heures hebdomadaires, pouvant varier selon les années et les besoins). Temps pouvant être partagé entre 2 enseignant(e)s selon les années</p> <p>• Activités sportives</p> <p>• Stages en entreprise</p>	<p>1 moniteur d'atelier</p> <p>• 1 enseignant(e).</p> <p>1 enseignant(e) (avec 1 éducatrice ou 1 AMP selon les années et les besoins)</p> <p>1 orthophoniste et 1 enseignant(e)</p> <p>L'enseignant(e) et 1 éducatrice selon les projets et les années</p> <p>L'ensemble du personnel peut être appelé à participer</p> <p>• 1 éducateur spécialisé et en collaboration avec l'enseignant(e) en fonction des besoins</p>	<p>Recherches sur internet, mail, évaluations des risques des réseaux sociaux... Développer les compétences en traitement de texte.</p> <p>En lien avec la préparation à une vie autonome, cours de cuisine et d'hygiène alimentaire.</p> <p>• Temps de classe par niveaux (horaires et créneaux modulables selon les années et les besoins) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en lien avec l'atelier et visant l'autonomie quotidienne : développer des compétences de compréhension en vocabulaire, mesures...</li> <li>- selon les besoins, programme en relation avec des prérequis attendus en formation professionnalisante adaptée ou non.</li> </ul> <p>• Culture générale : s'approprier une culture commune, comprendre le monde qui nous entoure en faisant des liens avec l'histoire, la géographie, les sciences...</p> <p>• Atelier théâtre : expression orale, image de soi, relation aux autres, savoir-être, connaissance d'un répertoire commun d'œuvres...</p> <p>• préparation au transfert et/ou projets avec partenaires extérieurs/ou citoyenneté-actualités-argumentation : s'ouvrir au monde, devenir un citoyen averti</p> <p>• Piscine : acquérir de l'aisance dans le milieu aquatique, s'approprier des techniques, préparer le transfert (mer)</p> <p>• Activités sportives autres (variable d'une année sur l'autre) : par exemple, escalade, jeux de raquettes, musculation...</p> <p>• Recherche des terrains de stage.</p> <p>• Organisation pédagogique, financière et logistique.</p> <p>• Bilan.</p>
--	--	--

Pour les usagers qui n'ont pas un projet de travail, les temps de modules et de classes sont partagés avec les autres usagers de la section. Des temps d'activités encadrés ou non leur sont également proposés dans la perspective d'une vie autonome et la plus enrichissante possible.

**Les professionnels mettent en place des adaptations spécifiques aux formations proposées**

- ateliers signalétique et blanchisserie : adaptation du poste de travail, des outils, de l'environnement des ateliers, recherche et réflexion permanente sur les solutions les plus adaptées tant au niveau matériel que pédagogique. Attention portée aux postures en situation de travail.
- modules et classes : adaptation de la pédagogie, des supports de la même manière que dans les autres sections afin d'aller vers une vie de travail et/ou sociale la plus autonome possible (ex : une consigne à la fois, contenus orientés vers une meilleure compréhension des tâches tant en atelier qu'au domicile, pour faire des démarches...).

**Atouts de l'équipe pédagogique :**

- L'équipe pédagogique apporte des réponses adaptées aux besoins de chaque usager dans la mesure des moyens accordés.
- Le travail en interdisciplinarité permet de répondre de la manière la plus judicieuse : avec les équipes paramédicales, éducatives, les services généraux...
- L'ouverture vers l'extérieur est privilégiée : partenariats (ALPHA, Fordis, l'ADAPT, Education Nationale...), immersions et inclusions scolaires, visites, stages, participation à des projets (de la ville, d'associations...)...
- L'organisation et le contenu des ateliers et classes est évolutif, est adapté aux besoins des usagers selon les années, dans la mesure où l'établissement peut mettre en place les moyens adéquats.
- Les différentes équipes réfléchissent régulièrement aux objectifs et moyens mis en place pour répondre aux besoins des usagers.

**Axes d'amélioration :**

- Continuer à élargir l'ouverture vers l'extérieur et les immersions.
- des temps plus importants d'ajustement les objectifs des projets seraient nécessaires.
- une réflexion sur la double orientation : IEM et service de soins
- s'interroger sur les relais par rapport à la sortie de l'IEM de l'utilisateur
- comment fait-on évoluer le projet pédagogique ? Répondre aux besoins nécessite de multiplier les "offres", donc les groupes. Le travail de coordination se complexifie et demande du temps qui n'est pas extensible.

**Evaluation :**

Se fait par les différents audits, le Comité Qualité, les Conventions avec l'Education Nationale, inspections et révision des différents projets par l'Inspection Académique, mais aussi lors de l'élaboration et de la révision des Projets Personnalisés et du Projet d'Etablissement.

## PRESTATIONS EDUCATIVES

**Eduquer c'est amener des êtres en devenir à prendre une place choisie dans la société.**

Notre mission institutionnelle est de les y aider.

Pour rédiger ce document l'équipe éducative a, en termes de méthodologie :

- écouté les usagers
- écouté leurs familles
- lu, relu et analysé les Projets Personnalisés
- analysé les résultats des enquêtes de satisfaction
- repris les travaux engagés dans le cadre de la démarche qualité
- repris les écrits et théories des auteurs de notre secteur.

Nos prestations éducatives n'ont de sens qu'au regard du projet associatif, d'établissement et des textes nous régissant. De même elles n'existent qu'à travers un personnel compétent et capable de les mettre en œuvre.

### ***1/ Les professionnels :***

- 4.5 temps plein d'éducateur spécialisé :

- Le travail de l'éducateur spécialisé (ce généraliste au sein d'un établissement spécialisé) se découpe, à l'IEM, en deux parties essentielles : une mission d'organisation et une mission de travail éducatif.

- Sa mission d'organisation consiste à faire fonctionner au mieux la section dans laquelle il agit. Il a pour responsabilité d'organiser les plannings des usagers, de veiller à la mise en place des activités qu'elles soient dans le périmètre de l'institution ou à l'extérieur. Il doit être au fait des Projets Personnalisés des usagers afin de veiller à la cohérence des actions éducatives et pédagogiques entreprises. Il assure les relations avec les familles : il informe, il écoute, il accompagne. Il se doit de gérer la dynamique du groupe d'usagers dont il a la responsabilité. Il veille aux mises en stages si nécessaire. Il a un rôle important dans la mise en place des projets transverses organisés au sein de la section ou de l'établissement (fête de Noël, transferts, Jumbo-Run, journée des parents ...) avec ses collègues de l'équipe pluridisciplinaire. Son travail l'amène à intervenir sur l'internat ou, là aussi, il est responsable du bon déroulement de la soirée. Les AMP et le reste de l'équipe pluridisciplinaire travaillent avec lui à ces missions sans subordination hiérarchique. Tout ce travail de responsabilité est effectué en concertation avec l'adjoint de direction qui est son supérieur hiérarchique.

- L'autre volet du travail de l'éducateur spécialisé est l'accompagnement au quotidien des usagers : il s'agit là, entre autres, de les amener à développer leur autonomie et ce dans tous les domaines (cf. suite du document). Il intervient sur des temps de nursing en tenant compte du vécu, du handicap et du milieu familial des usagers. L'animation ou la co-animation d'ateliers éducatifs, d'éveil, de soutien scolaire, en partenariat avec le reste de l'équipe, lui incombe également. Il a pour mission de soutenir l'utilisateur dans ses acquisitions et de l'aider à objectiver ses possibilités et ses limites.

L'éducateur spécialisé est l'acteur qui doit transcender les spécialités techniques, paramédicales ou pédagogique pour conserver une vision d'ensemble de la situation de l'utilisateur.

Les éducateurs spécialisés sont responsables des Projets Personnalisés pour la partie organisationnelle (prise de RDV familles, mise en place des harmonisations entre professionnels ...) mais participent bien évidemment à la rédaction des bilans, aux rencontres familles et à l'écriture du document final.

- 1 temps plein d'éducateur jeune enfant :
  - Les missions sont sensiblement identiques à celles des ES au regard d'une population plus jeune (4 à 14 ans) et sans le volet responsabilité.
  
- 1 temps plein de moniteur auto-école (ES) :
  - Enseignant de la conduite, son rôle à l'IEM ne le limite pas aux seules leçons de conduites ou de code mais à tout un travail de sensibilisation à la sécurité routière et ce pour tous les usagers.
    - Les usagers désirant passer le permis de conduire s'adressent donc à notre enseignant qui va les accompagner de la constitution du dossier administratif à l'examen final en passant par la visite médicale, les cours de code, les leçons de conduite. En partenariat avec les autres professionnels de l'équipe il va évaluer la faisabilité du projet et adapter la pédagogie (et le véhicule) à chaque usager. Disposant du matériel le plus récent et ayant développé ses propres supports pédagogiques il est à même d'offrir à chacun la possibilité d'entreprendre cet apprentissage.
    - Son deuxième axe de travail consiste à enseigner les règles et le code de conduite routière et de sensibiliser à la sécurité tous les usagers de l'IEM. Qu'ils soient piétons, cyclistes, en fauteuil manuel ou électrique.
  
- 14.5 temps plein d'AMP :
  - Les AMP sont les personnes qui, à l'IEM, assurent la continuité de l'accompagnement des usagers du lundi matin au vendredi soir et ce durant les temps de jour ou d'internat. Eux aussi sont investis d'une « double mission » : d'une part celle de nursing assez prépondérante et d'autre part celle d'accompagner les usagers sur des temps d'ateliers ou de classe. Bien évidemment ces pratiques de nursing et d'accompagnement éducatif sont assez indissociables dans les faits. Il s'agit à tout moment d'être dans une posture d'accueil, d'écoute, d'échange pour apporter aux usagers un maximum de confort, de bien-être physique et moral.
    - Cette mission première de nursing se réalise dans l'accompagnement quotidien des usagers et ce du matin au soir : lever les usagers, les aider pour les repas, les coucher, proposer des aides pour la mise aux toilettes ou les soins d'hygiène corporelle, ... (cf. suite du document). Un travail seul, avec des collègues AMP/ES mais aussi avec les Kinésithérapeutes, Ergothérapeutes ou Orthophonistes. Cet accompagnement s'inscrit dans une logique d'accompagnement dont les tenants et les aboutissants sont issus du Projet personnalisé.
    - La deuxième mission consiste à animer ou co-animer des activités éducatives, d'éveil, de soutien scolaire et d'atelier spécifique dans le but de soutenir l'utilisateur dans ses acquisitions et l'aider à objectiver ses limites mais surtout ses possibilités.

Les AMP sont étroitement associés au processus de réflexion amenant à la réalisation des Projets Personnalisés des usagers et ce à différents niveaux : préparation des bilans, harmonisation avec les collègues, participation aux entretiens et rédaction des écrits finaux.

Les AMP sont sous la responsabilité hiérarchique de l'adjoint de direction.

- 1 CAE (Agent de soin) :

Son rôle est le même que celui des AMP si ce n'est qu'il est en formation et donc supervisé à la fois par l'IRTS, son moniteur de stage (une AMP de l'établissement) et l'adjoint de direction.

- 2 agents de soin (veilleur de nuit) :

- Le rôle de ces deux agents est primordial. En effet ils assurent des passages réguliers, systématiques, pour garantir la sécurité et le bien-être des usagers : lever, coucher, mise aux toilettes, soins d'hygiène corporelle, ... La nuit est un moment propice pour évoquer ses peurs et ses envies. C'est un moment où les douleurs peuvent ressurgir. Pour toutes ses raisons le rôle d'écoute est primordial pour ses professionnels qui doivent savoir retranscrire les informations aux collègues intervenants de jour.
- Ces deux agents sont aussi formés à mettre en œuvre des premiers secours lors de situations d'urgence.

Les fiches de postes de ces professionnels sont regroupées dans un classeur dans la documentation de la démarche qualité.

En dehors de leurs tâches spécifiques tous ces professionnels s'inscrivent dans **un travail, en équipe pluridisciplinaire, mais surtout transversal.**

## ***2/ Les prestations :***

Nos prestations éducatives vont s'articuler autour de 6 axes principaux :

- L'accompagnement dans les Actes de la Vie Quotidienne
- La sécurité, la protection, l'autonomie
- Le soutien moral/ le climat relationnel / les liens familiaux
- La vie sociale
- L'accès aux loisirs
- La préparation à la sortie de l'IEM

+ une prestation un peu différente !

Il va sans dire que ces prestations sont transverses, évoluent et se complètent tout au long de l'accompagnement de la personne.

### ***Préambule à toutes ces prestations :***

Il est nécessaire de commencer par observer et évaluer chaque usager afin de l'accompagner de la manière la plus adaptée au regard de ses compétences. Le premier bilan est réalisé lors d'un stage de contact précédent l'arrivée définitive au sein de l'établissement. **Ensuite c'est lors des réunions d'équipes pluridisciplinaires, des réunions spécifiques aux professions éducatives, des rencontres individuelles ou avec les familles, lors de l'élaboration des Projets Personnalisés, que se co-construisent les objectifs de travail et que se mettent en place les moyens pour y aboutir.**



L'équipe éducative travaille en complémentarité avec les équipes paramédicales, pédagogiques et sociales qui apportent leurs gammes de réponses à toutes ces situations complexes.

Certains de nos usagers sont semi-internes, d'autres internes. Certains passeront une ou deux années à l'IEM ; pour d'autres ce pourra être dix ou douze ans. Là encore, il est nécessaire d'envisager un accompagnement différent selon les situations et attentes de chacun.

Nos prestations en quelques lignes et exemples :

#### 1/L'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne

Dans notre pratique quotidienne auprès des usagers il est évident que la première de nos responsabilités est de permettre à chacun d'être le plus possible acteur de sa propre vie et ce, en commençant par les fonctions physiologiques.

Boire, manger, éliminer, se mouvoir, s'habiller ou se déshabiller, être propre ... tout cela semble bien naturel. Et pourtant, souvent, notre accompagnement commence là.

Il consiste à accompagner l'usager afin de lui permettre de « faire ». Mais nos objectifs sont surtout de mettre en place, de développer des « savoir-faire », ou « savoir-faire-faire ».

- *Exemple d'objectif: Si un usager ne peut s'habiller entièrement seul il peut avoir la tentation d'en rester là. A l'IEM nous allons vérifier les compétences et déterminer les champs du possible. A partir de là nous aiderons et mettrons l'usager dans la situation d'être capable de réaliser tout ou partie de son habillage. Mais si la personne ne peut rien faire du fait de sa pathologie nous lui apprendrons à « faire préparer » ses vêtements, à être active avec la personne chargée de l'aider...*
- *Exemple d'objectif: Se nourrir, et par-delà, préparer son repas. Des ateliers éducatif et/ou pédagogique sont régulièrement mis en place afin de développer les compétences de chacun. Encadré par des AMP, des éducateurs spécialisés, des moniteurs d'atelier ... on y découvre du matériel adapté, le droit de prendre des risques (mesurés !), de se lancer ... Et si l'on ne peut réussir d'entrée de jeu à devenir un chef étoilé on apprendra à faire une cuisine simple, à se servir d'un micro-onde ... ou à savoir donner des éléments de recettes et de confection pour que la personne chargée de vous aider puisse réussir le plat dont vous rêvez.*
- *Exemple de moyen: les temps spécifiques que sont les transferts sont extrêmement pertinents pour juger de l'évolution de l'usager. Ils permettent d'avoir un regard global sur l'usager tant sur la durée (une semaine) que par la multiplicité des professionnels travaillant et pouvant de ce fait « croiser » leurs regards. Ils sont l'occasion pour certains usagers de se « jeter à l'eau ». Les expériences de camping (par exemple) avec des personnes en situation de handicap sont souvent très riches d'enseignement.*

Tous les moments de la vie dans l'institution (ou à l'extérieur de celle-ci) sont prétextes à mettre chacun en situation de réussir ou de développer de nouvelles compétences.

Cela prend la forme de conseils, de soutien destinés à encourager, à valoriser l'usager ; ou alors cela peut être une assistance partielle ou totale en fonction du degré d'autonomie de chacun. Là encore il ne s'agit jamais de juger mais toujours d'encourager, de mettre en valeur.

A ce titre se sont tous les collègues ergothérapeutes, psychomotriciens, kinésithérapeutes qui vont intervenir à nos côtés sur les temps d'internat, de repas de transfert (...) pour nous aider à trouver des solutions. Ce travail partagé est synonyme de réponses diversifiées et testées dans « la vraie vie ».

**En résumé : Accompagner les usagers vers une accession à l'autonomie maximale au regard de leur compétences et limites. La bientraitance est la ligne conductrice de l'acte d'éducation.**

Axes d'amélioration possibles :

La construction d'un nouvel internat permettrait de disposer d'un lieu avec des chambres et des sanitaires individuels garant d'une meilleure intimité et par-delà d'un travail sur l'autonomie plus facile.

Un travail encore plus concerté avec les familles sur tous ces points d'autonomie doit être mis en avant lors des Projets Personnalisés.

## 2/La sécurité, la protection, l'autonomie

L'établissement offre toutes les garanties pour que chacun soit protégé des dangers provenant de son propre fait, d'autrui ou de l'environnement. Ceci dans le but entre autre de permettre une meilleure autonomie de chacun.

Bien évidemment l'IEM est totalement aux normes concernant l'accessibilité, la sécurité incendie et la présence 24/24h de personnel qualifié et entraîné contribue à cet environnement sécurisé.

Pour une personne en situation de handicap, la sécurité au quotidien c'est aussi un confort et une installation de qualité : lit, fauteuil, diversité de l'hébergement... Selon les besoins de chacun l'équipe éducative propose du matériel adapté afin de favoriser la sécurité mais aussi l'autonomie. Ce travail en concertation avec l'équipe paramédicale est basé sur l'observation, la connaissance des pathologies, mais aussi le fruit de notre expérience.

- *Exemple : Un usager pourra être hébergé à l'internat dans un premier temps, passer ensuite aux appartements d'entraînement à l'autonomie qui jouxtent l'IEM dans un second temps pour éventuellement habiter plus tard en FJT. Des bilans de compétences seront réalisés régulièrement avec les éducateurs et les AMP afin de juger des progrès. Là encore les ergothérapeutes, kinésithérapeutes interviennent « in situ » afin de proposer et valider des solutions. Etre ou non tributaire d'un fauteuil ne préjuge pas des capacités à vivre en autonomie. Du matériel adapté est proposé afin de rendre l'expérience possible. Dans notre pédagogie se confronter à la réalité est essentiel. Nous ne disons que très rarement non et préférons mettre les usagers en situation d'évaluer par eux même la faisabilité de tel ou tel projet.*

Les déplacements sont pour nous une composante essentielle de l'accès à l'autonomie. Nous mettons donc en place différentes réponses permettant à chacun de trouver sa solution. Aux usagers externes nous proposons pour les transports quotidiens le taxi, le bus « vert », le Mobisto (service de l'agglomération Caennaise de transport pour personnes à mobilité réduite), ou le bus de ville. Les internes peuvent voyager par le train ou en taxi. Les déplacements en semaine sont toujours source d'expérimentations : Mobisto bus, tramway...

L'idée est toujours la même : trouver la solution de transport la plus proche de la « vraie vie ».

Un travail préparatoire à toutes ces propositions est mis en place grâce à l'appui des éducateurs spécialisés, des AMP, des professeurs des écoles, des psychomotriciens, des kinésithérapeutes afin de préparer l'usager et le mettre dans les meilleures conditions possibles. Les Projets Personnalisés sont l'occasion pour envisager des solutions, en prévoir l'ingénierie et lancer les projets.

- *Exemple : Devant la difficulté pour nos usagers de passer le permis de conduire nous avons développé au sein de l'IEM une auto-école associative. Là les usagers peuvent se tester au code, passer le permis AM (quadricycle à moteur = quad) ou le permis B. Nous possédons un véhicule adapté, une salle de code et employons un enseignant à la conduite. Tous ne seront pas aptes à décrocher le « précieux sésame ». Mais chacun (et à coût extrêmement faible = adhésion à l'APF) pourra se tester, découvrir le matériel adapté à sa pathologie et passer le permis gratuitement si les conditions sont réunies.*

A tous moments, c'est encadrés par des professionnels de tous les secteurs que les usagers seront amenés à se tester et à se découvrir de nouvelles possibilités. En aucun cas nous ne sommes là pour

donner des blancs seings aux usagers. Les échanges et le partage de l'information avec les responsables légaux des usagers sont le fondement même de notre pratique. Le document référence reste toujours le Projet Personnalisé.

**En résumé : A l'IEM, sérénité du climat, écoute, respect de la personne, mise en confiance sont nos maîtres mots.**

#### Axes d'amélioration possibles :

Développer dans un futur toutes les solutions de domotiques existantes.

Achat de nouveaux engins (deux roues) pour l'auto-école.

Continuer à multiplier les expériences en dehors de l'IEM.

#### 3/Le soutien moral / le climat relationnel / les liens familiaux

Accompagner au quotidien les usagers afin de les soutenir et de les aider à surmonter les moments difficiles mais aussi les amener à se créer des projets de vie fédérateurs.

En étant aux côtés des usagers tous les jours, les éducateurs spécialisés, les éducatrices de jeunes enfants et les aides médico-psychologiques partagent tous les aspects de leur vie. De 7h30 le matin à 22h30 pour les internes (8h45 à 16h45 pour les externes) ils assurent une présence rassurante et chaleureuse. La nuit, les veilleuses de nuit, au nombre de deux, prennent le relais pour des périodes où ressurgissent bien souvent des angoisses.

En relation directe avec les psychologues et le médecin psychiatre, chacun dans son domaine de responsabilités et de compétences cherche à promouvoir le bien-être des usagers.

La prestation éducative à l'IEM passe aussi par la mise en place de projets destinés à redonner à chacun de l'allant, du dynamisme, de la joie de vivre : régulièrement sont organisés : des repas à thème, des soirées loto ou dansantes, des animations à l'occasion de la fête de Noël ou de la journée des parents, des spectacles... Ce travail est aussi mis en place dans l'optique de valoriser les usagers aux yeux de leurs parents, frères et sœurs, copains ou d'eux-mêmes.

- *Exemple : Nous avons souvent de jeunes adolescents avec une image d'eux-mêmes très péjorative. Les AMP et les éducateurs spécialisés font donc un gros travail autour de l'aspect vestimentaire de ces jeunes et de leur accompagnement pour les soins corporels. Les fêtes, les entretiens à l'extérieur, (...) sont l'occasion « d'amener » l'utilisateur à s'habiller de façon plus recherchée. Des ateliers « Esthétisme » sont régulièrement proposés. Amener un usager chez le coiffeur, une jeune femme chez l'esthéticienne fait aussi partie de nos missions.*
- *Exemple : Dans le « Libre-choix » proposé aux adolescents en Section d'Observation et d'Orientation, l'équipe éducative propose, à côté des ateliers pédagogiques, des temps éducatifs où chacun peut trouver une activité à sa convenance. Hors des contraintes de la bureautique ou de l'électronique (par exemple) chacun peut exercer, en toute liberté et sans jugement, son potentiel et ce quelles que soient ses compétences. L'utilisateur sera ici libre de laisser cours à sa spontanéité et à sa créativité. Nous avons là un espace de liberté et de confiance largement fréquenté par les adolescents.*

Les relations avec les familles sont extrêmement importantes pour pouvoir intervenir auprès de l'utilisateur en comprenant son environnement global. Les entretiens pour l'élaboration des Projets Personnalisés sont les moments phares de ce travail commun. Mais il passe aussi par les visites au domicile qui peuvent être réalisées conjointement avec la psychologue ou l'assistante de service social.

L'équipe éducative est en capacité de répondre aux appels des parents le soir à l'internat ou durant les temps de jour. Des rendez-vous peuvent toujours être pris pour évoquer telle ou telle situation.

**En résumé : Faire confiance, donner des espaces de liberté, savoir et pouvoir échanger librement sur tous les sujets, écouter, voilà le leitmotiv de l'équipe éducative.**

#### Axes d'amélioration possibles :

Continuer le travail de formation à la bientraitance pour l'ensemble de l'équipe.  
Diversifier et multiplier les rencontres avec les familles.

#### 4/La vie sociale

L'ouverture vers le monde « ordinaire » est l'objectif constant de l'équipe éducative. Un établissement comme l'IEM n'a pas pour vocation de garder les usagers en son sein. Notre but est de proposer « in situ » un cadre chaleureux et rassurant qui va amener l'utilisateur à reprendre confiance en lui. De là découlera naturellement une envie de s'ouvrir au monde que nous favoriserons au maximum.

Profitant d'une situation géographique particulièrement favorable, l'équipe éducative a le souci de développer au maximum ses partenariats avec le monde qui l'entoure. Pour nous tout est accessible ... ou presque !

- *Exemple : Arrivant du milieu « ordinaire » et après des années d'exclusion de la pratique du sport, l'équipe éducative propose au sein de l'IEM ou grâce à l'aide de clubs « adaptés » de renouer avec les joies de l'activité sportive. Pour certain cela se fera avec le club de Hand adapté d'Hérouville, pour d'autre par la pratique de la plongée au sein même de notre établissement (nous avons des moniteurs diplômés). Et nous proposons bien d'autres possibilités : escalade dans la salle dédiée à cette activité de la Ville d'Hérouville St clair, natation dans les différentes piscines de l'agglomération Cannaise, équitation au centre équestre de Ouistreham, Golf avec le Golf de Louvigny. Toutes ces activités sont encadrées avec notre personnel diplômé ou/et grâce à l'appui d'intervenants extérieurs.*
- *Exemple : Dans le cadre d'un partenariat avec une association locale nous avons pu mettre en place des lectures de textes (Association La Rimaquoi). Travail en partenariat étroit avec nos enseignants spécialisés, nos orthophonistes sur des séquences de travail partagé. La bibliothèque d'Hérouville est un lieu régulièrement fréquenté par nos usagers dans le cadre des sorties du mercredi ou d'actions pédagogiques.*
- *Exemple : Certain de nos usagers peuvent participer au conseil municipal des jeunes de la commune d'Hérouville St Clair.*
- *Exemple : La création de l'association DéFiPPA (cf. pages suivantes) a permis de créer un lieu d'apprentissage à la vie démocratique pour nos usagers les plus âgés.*

**En résumé : C'est dans la multiplicité des choix que nous sommes en mesure de proposer aux usagers que naîtra en eux l'envie de découvrir.**

#### Axes d'amélioration possibles :

Continuer de former les AMP et éducateurs spécialisés à des activités sportives ou culturelles qu'ils pourront ensuite pratiquer avec nos usagers.

Multiplier la participation de nos usagers aux instances démocratiques au sein de l'IEM ou à l'extérieur.

#### 5/ L'accès aux loisirs

Chacun à un moment donné de sa vie a besoin d'expériences nouvelles et/ou de se lancer des défis. Pour l'équipe éducative, c'est un devoir et un plaisir de répondre à ces demandes.

Pierre

Trop souvent, timorés du fait de leur handicap, les usagers n'imaginent pas pouvoir vivre des moments de découvertes ou d'exceptions. L'équipe éducative est là pour prouver que réfléchies, analysées, programmées et bien encadrées peu d'expériences ne peuvent voir le jour.

Les freins à la réussite sont très souvent liés à un manque de confiance, au matériel existant inadapté ou à des raisons médicales. Une fois tous ces points analysés en amont grâce à une expertise fondée sur le professionnalisme de l'équipe et son expérience, l'équipe éducative va mettre un point d'orgue à être dans la proposition continue de nouvelles expériences ou défis à proposer aux usagers. Nous savons prendre des risques. Nous savons surtout les mesurer.

- *Exemple : Tous les ans chaque usager de l'IEM participe à un transfert. Et en plus de tous les aspects liés à l'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne nous allons proposer à chaque usager de découvrir de nouveaux horizons.*

- *Pour le Médico-scolaire nous organisons un séjour d'une semaine au bord de la mer. Toute l'équipe de professionnels (éducatif, paramédicale, pédagogique) qui encadre les usagers pendant l'année participe à ce séjour. Moment de découverte des rythmes de vie, découverte d'une région, d'un nouveau lieu d'hébergement ... tout est prétexte à de nouvelles expériences.*

- *Pour la SOO le dépaysement est plus grand encore car c'est à la montagne que nous nous rendons. Hébergés comme des touristes lambda dans un « Villages Vacances Famille » les usagers découvrent la formule « club » avec son animation, ses buffets, ses spectacles, sa boîte de nuit, les rencontres avec d'autres vacanciers ... Le travail des encadrants va alors être de montrer, de prouver à chacun des usagers qu'il a sa place dans ce monde.*

*Le point d'orgue pour ce transfert est la pratique de l'activité glisse qui s'offre à TOUS les usagers. Bénéficiant d'engins spécifiques (Dual-Ski, Ski-Kart, Tandem-Ski et aussi de professionnels formés), ou de skis ou surfs traditionnels, chacun glisse selon ses possibilités. Moments fabuleux pour des usagers qui se découvrent des compétences ou qui explorent des lieux inconnus. Que de sensations !*

*Un gros travail de préparation physique, d'adaptation des machines, d'élaboration de méthode pédagogique (...) est réalisé en collaboration par les équipes.*

- *Pour les plus âgés (SPVA) deux propositions sont faites :*

- *Une année le séjour a lieu en camping dans la région du Calvados. C'est alors la découverte des tentes, des bungalows, des barbecues, des tournois de pétanque ou de volley ... On fait alors vivre les vacances de « Monsieur tout le monde » à chacun des usagers. La reproduction de ses vacances dans une vie future peut être envisagée (ou pas) et les professionnels examinent avec les usagers chaque point qui peut rendre la chose possible ou pas.*

- *L'autre année, jusqu'à lors, était organisé grâce au financement de l'association DéFiPPA, un séjour en Guadeloupe. Découverte de l'avion, d'un club all inclusive avec piscine immense et lagon privé, des spécialités locales, de la chaleur...Le dépaysement est déjà total et l'expérience magique. Mais ce sont les activités proposées qui font la différence : plongée sous-marine dans la réserve Cousteau, baptême de Jet-Ski, promenade vers une île paradisiaque à bord d'un catamaran de 20 mètres, découverte de l'île en buggy... Là nous atteignons le Défi dans toutes ses composantes :*

*« Je ne m'étais jamais baigné en mer », « Je suis le myopathe le plus rapide en Jet-Ski », « J'ai vu une tortue en plongée », « J'ai pu piloter un buggy », « Tétraplégique et plongeur ! » .... Défi aussi pour les équipes de professionnels qui doivent mutualiser leurs compétences afin de pouvoir proposer un tel panel d'activités aux usagers.*

Il ne s'agit pas de partir en vacances mais bien d'utiliser un cadre différent pour proposer de nouvelles découvertes et se découvrir de nouvelles possibilités ou limites. Là encore il faut noter que seul le travail en équipe pluridisciplinaire rend possible ce genre d'expérience dans un cadre sécurisé.

En dehors des transferts nous multiplions aussi ces moments de découverte qui permettent à chacun de s'ouvrir au monde et ... de montrer à ce monde tout ce que, même handicapé, il est possible de faire:

- ✓ Organisation de Jumbo-Run (balade en side car), parapente en montagne, Fauteuil Tout Terrain, plongée (ici et aux Caraïbes) ... dans le domaine du sport.
- ✓ Participation à des matchs d'improvisation, mise en place d'un grand spectacle au théâtre d'Hérouville St Clair, travail concerté avec le conservatoire ou les Beaux-arts ... dans le domaine de la culture.
- ✓ Participation à des festivals style « Mouv'art », rencontre avec des collégiens sur des projets de sécurité routière ... dans le domaine associatif.

Nous savons, de par notre expérience (trente ans que nous amenons en transfert 90 usagers par an et que nous multiplions ces moments de découvertes), que les retombées en termes de confiance en soi sont extraordinaires pour nos usagers. De même les relations usagers/professionnels sont vécues différemment par tous quand on a partagé des moments de stress, de bonheur ou de découverte. Se joue là des relations de confiance qui feront la base de la qualité du travail éducatif (ou paramédicale et pédagogique) futur.

**En résumé : Rien ne nous semble interdit avant d'avoir envisagé toutes les solutions. L'équipe éducative est chargée de prouver aux usagers ce qu'ils peuvent faire, ou ne pas faire. Sans tabou ni a priori. L'important est que l'utilisateur ne reste pas sans réponse et qu'il puisse se construire en ayant fait des choix et pris des décisions s'appuyant sur des faits et non des présomptions.**

**L'ambition de l'équipe éducative pour les usagers : que chacun puisse essayer... et réussir.**

#### Axes d'amélioration possibles :

Amplifier cette dynamique institutionnelle et multiplier les expériences.

Chercher des financements permettant de pérenniser ces projets.

#### 6/ La préparation à la sortie de l'IEM

L'avenir de nos usagers qu'ils aient 4 ou 20 ans est la préoccupation majeure de leurs parents ou d'eux-mêmes. Nous n'avons pas la prétention de lire dans l'avenir ; néanmoins celle de savoir écouter et proposer des solutions.

Grace à une pédagogie basée sur la confiance, la mise en situation et l'expérimentation nous sommes au quotidien en direct avec les réalités vécues par les usagers. Nous ne travaillons qu'avec l'idée de la participation active de l'utilisateur et/ou de ses représentants aux choix de vie à mettre en œuvre.

*Exemple : Une inquiétude courante pour nos usagers est leur capacité à vivre seul ... ou pas. Nous avons donc mis en place différentes solutions d'hébergement pour que chacun puisse se tester en situation réelle : internat (24 usagers encadrés par 1 ES et 6 AMP), appartements jouxtant l'IEM (4 appartements pour 8 usagers encadrés par 1 AMP), Foyer de Jeunes Travailleurs (3 usagers soutenus par 1 éducatrice spécialisée 5 h semaine). D'une prestation complète en internat (repas fournis, AMP disponible à tous moments, ménage assuré ...) en passant par les appartements (faire les courses, se préparer à manger certains jours et assurer un minimum de ménage) pour terminer par les FJT en autonomie totale, chacun peut expérimenter diverses formules. Possible ou pas, seule l'expérience vécue forge à l'utilisateur la conviction intime d'avoir choisi et non pas que l'on a décidé pour lui.*

*Exemple : Tout au long de sa scolarité, de sa formation dans notre établissement, l'utilisateur va avoir la possibilité de faire des stages professionnels ou de « vie sociale ». Les éducateurs spécialisés disposent d'un large panel de lieux permettant de vérifier l'employabilité en entreprise, l'adéquation entre le projet de vie et la proposition d'une MAS, d'un ESAT ou d'un foyer ... En aucun cas nous ne cherchons dans ces moments à « faire plaisir ». Juste à objectiver la réalité et à essayer de préparer l'avenir. Le soutien de toute l'équipe pluridisciplinaire trouve toute sa justification dans ces moments qui peuvent être douloureux.*

Nous essayons de ne jamais penser à la place des usagers ; de ne jamais « nous mettre à leur place ». Nous nous efforçons de leur proposer le maximum de solutions, de les aider à faire le choix judicieux en s'appuyant sur une légitime expertise. Nous avons le devoir et nous nous assurons d'une parfaite disponibilité pour l'utilisateur et/ou ses représentants légaux.

**En résumé : Etre à l'écoute des usagers, de leurs familles, des professionnels pour : chercher, trouver, expérimenter et choisir la bonne solution.**

Axes d'amélioration possibles :

Accroître notre potentiel de recherche et de mise en œuvre de stage dans le domaine de l'insertion dans le monde du travail.

Conclusion :

Nous pourrions décliner ainsi de nombreux exemples et les solutions que nous apportons. Notre force est d'être capable de s'adapter à la demande. L'utilisateur ne vient pas s'inscrire dans un système. Nous avons l'ambition et le devoir de répondre à sa demande et ainsi de créer avec lui et ses parents son parcours de vie.

C'est donc une équipe éducative partageant son travail avec les équipes médicale, paramédicale, pédagogique et sociale et s'appuyant sur les prestations des services généraux qui va mettre en œuvre son savoir-faire et son enthousiasme au service des usagers de l'IEM.

# PRESTATION SOCIALE

## 1. Présentation générale de la fonction et du cadre de travail

L'IEM APF dispose d'un poste à temps complet d'assistant de service social.

L'assistant de service social est soumis au secret professionnel. Cette modalité est inscrite à l'article 411-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles, qui stipule :

« Les assistants de service social et les étudiants des écoles se préparant à l'exercice de cette profession sont tenus au secret professionnel dans les conditions et sous les réserves énoncées aux articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal ».

Au cadre législatif correspond le cadre déontologique. Le Code de Déontologie élaboré dès 1945 par l'Association Nationale des Assistants Sociaux consacre deux articles à l'obligation du secret professionnel :

Art. 3 – De la confidentialité

L'établissement d'une relation professionnelle basée sur la confiance, fait de l'Assistant de Service Social un « confident nécessaire » reconnu comme tel par la jurisprudence et la doctrine.

Art. 4 – Du secret professionnel

L'obligation légale de secret s'impose donc à tous les assistants de Service social et étudiants en service social, sauf dérogations prévues par la loi. »

Le secret professionnel est donc constitutif de l'exercice même de cette fonction.

L'assistant de service social travaille en partenariat étroit avec tous les services : éducatif, psychologique, paramédical, pédagogique et administratif.

## 2. Population concernée

L'assistant de service social est à la disposition de tous les usagers et de leurs familles. Il participe à la mise en œuvre du projet personnalisé des usagers.

Il peut intervenir à la demande des usagers, des familles et/ou responsables légaux et sur sollicitation de l'équipe pluridisciplinaire.

L'assistant de service social accompagne les familles qui bien souvent se sentent en difficulté face aux démarches à réaliser pour faire valoir leurs droits inhérents au handicap de leur enfant. Il apporte aide et conseil dans le choix de l'administration compétente, dans la constitution des dossiers...

## 3. Les missions

- Informer et aider à l'accès aux droits sociaux liés au handicap.
- En rencontrant les familles, les usagers à leur demande, à leur domicile ou à l'IEM selon leur choix.
- En participant au module administration qui s'adresse à un groupe d'usagers de la Section de Préparation à la Vie d'Adulte.
- Faire le lien entre les préoccupations des familles et l'accompagnement de l'utilisateur dans l'établissement :
- En apportant des éléments du contexte familial aux équipes pour favoriser la compréhension d'une situation ou un « éclairage » social. Ces éléments sont recueillis auprès des familles lors



de rencontres avec l'A.S.S. et parfois en binôme avec la psychologue ou un éducateur spécialisé de l'I.E.M.

- Réaliser un travail de suivi global auprès des familles afin d'échanger et d'aider à la résolution de difficultés ponctuelles (logements, adaptations...) :
  - En entrant en contact avec, par exemple, les bailleurs sociaux pour soutenir les candidatures des familles recherchant des logements répondant aux normes d'accessibilité, en collaboration avec le médecin de médecine physique et de réadaptation, l'ergothérapeute.
- Accompagner les usagers sur la constitution de dossiers et de démarches administratives dans le cadre de leur orientation, de leur sortie de l'établissement (MDPH, emploi, logement, vie quotidienne...) :
  - Chaque usager entre 19 ans et 20 ans, lors d'un rendez-vous avec l'A.S.S. et l'éducateur spécialisé référent de sa section d'appartenance, constitue son dossier de demandes à la M.D.P.H. pour permettre la concrétisation de son projet de vie. Ainsi, lors de sa sortie de l'I.E.M. il aura en sa possession toutes les notifications nécessaires pour faire valoir ses droits de jeune adulte et choisir notamment son lieu de vie.
- Soutenir et accompagner pour la constitution de dossiers de financement de matériel, d'aménagement de logement, de véhicule :
  - Aboutissement d'un travail préalable en collaboration avec les ergothérapeutes et/ou les kinésithérapeutes dans le cadre par exemple d'un travail de recherche d'adaptation du logement familial au handicap de l'enfant ou de l'acquisition d'aides techniques (fauteuils roulants, déambulateurs...) l'A.S.S. guide et propose une aide à la constitution de dossiers de demande de financement auprès de la M.D.P.H., de la C.P.A.M., des mutuelles, des caisses de retraites, des C.C.A.S., des Conseils Généraux, de diverses associations...
- Assurer la coordination, la liaison avec d'autres institutions ou services sociaux, médico-sociaux :
  - En participant aux réunions des différents services comme la Mission de Protection de l'Enfance afin de faire part de la vie de l'utilisateur au sein de l'institution, de ses projets...
  - En accompagnant les usagers vers d'autres services ; la Mission de Protection de l'Enfance pour la signature d'un Contrat Jeune Majeur, la M.D.P.H. pour exposer la situation de l'utilisateur...
- Accueillir, écouter, orienter (vers les services compétents ou autres professionnels de l'institution...) et conseiller.
  - Lorsqu'il est constaté, en collaboration avec le médecin psychiatre, l'éducateur, qu'un usager ne peut pourvoir seul à ses intérêts, a besoin d'être protégé, d'être accompagné pour la gestion de ses biens, une proposition d'accompagnement à la constitution d'un dossier de demande de protection de type curatelle ou tutelle sera proposée.
  - Des séjours de répit, de rupture peuvent être organisés dans des structures d'accueil adaptées si besoin.
- Rechercher des séjours vacances adaptés, constitution des dossiers et recherche de financements.
  - La connaissance du réseau des différents organismes vacances permettra d'orienter le choix du séjour adapté à chaque enfant selon la destination et les dates souhaitées, selon ses capacités motrices.
  - Dans le but de permettre à chacun de participer à des séjours de vacances, des recherches de financements et de l'aide pour la constitution des dossiers seront proposées.
- Proposer un accompagnement aux usagers, dans les domaines administratif et social, après leur sortie de l'I.E.M. pendant trois ans.

- Pendant une durée de trois ans l'A.S.S. reste à la disposition des usagers sortis de l'I.E.M. Il reste possible d'organiser des rendez-vous à domicile ou au sein de l'établissement pour les accompagner dans leurs démarches administratives, d'insertion...

#### **4. Modes d'intervention**

##### **A l'interne :**

- Entretiens individuels.
- Rencontres avec les usagers en binôme ou en équipe pluridisciplinaire.
- Mise en place de modules ; travail sur le développement de la connaissance des différentes administrations, sur la compréhension, la familiarisation, les modes d'emploi pour remplir des documents administratifs. Information sur les droits.
- Réunions en équipes pluridisciplinaires.
- Réunions de parents.

##### **A l'externe :**

- Participation à des rencontres avec des partenaires extérieurs à l'établissement pour un suivi global de l'utilisateur : Services de l'Aide Sociale à l'Enfance, mandataires judiciaires...
- Visites au domicile des familles et/ou représentants légaux.
- Participation à des rencontres trimestrielles avec les assistants de service social et les éducateurs chargés des relations familles des établissements et des services spécialisés intervenants dans le champ de l'enfance en situation de handicap du département. Ces rencontres sont organisées par la M.D.P.H. du Calvados.  
Son but principal est d'optimiser l'accompagnement de l'enfant et sa famille en situation de handicap. Ce groupe a pour objectif de mutualiser les savoirs et savoir-faire, d'approfondir les connaissances des structures de l'action sanitaire et sociale, des dispositifs, des prestations, de créer des partenariats, de faire remonter des besoins.
- Dans le cadre de projet de réorientation ou de sortie, l'A.S.S. peut participer, souvent en binôme avec un autre professionnel de l'I.E.M., à l'accompagnement d'utilisateurs dans des visites de structures et la rencontre des équipes de ces établissements.
- Participation active à la vie institutionnelle (journées exceptionnelles, repas, transferts...). Ces moments, riches d'enseignements, permettent une vision de l'utilisateur dans sa globalité et une meilleure compréhension de son fonctionnement.

La finalité de l'accompagnement de l'A.S.S., en complémentarité avec toute l'équipe pluridisciplinaire, étant de permettre à chaque usager d'avoir sa place dans la société, d'accéder à une autonomie de décision et d'organiser ainsi sa propre vie.

#### **5. Partenaires**

M.D.P.H.

Service sociaux de secteur ou spécialisés

Etablissements spécialisés

Services juridiques et judiciaires (juge des tutelles, service de protection des majeurs)

Caisses de sécurité sociale

Mairies, C.C.A.S.

C.A.F.

Conseil généraux, régionaux

Mutuelles

Organismes de vacances

I.R.T.S. : accueil et formation d'étudiants

## **PRESTATION DU SERVICE ADMINISTRATIF ET DU SERVICE LOGISTIQUE (services généraux)**

Les prestations du service administratif et du service logistique regroupe 6 types de missions : l'administratif et le secrétariat, l'informatique et la comptabilité, la restauration et l'hôtellerie, la blanchisserie, l'entretien des locaux, le transport.

Ces services offrent toutes les prestations nécessaires aux besoins quotidiens des usagers, à leur confort, à leur sécurité et au fonctionnement de l'établissement.

Pleinement intégrés dans l'équipe institutionnelle, ils adhèrent et concourent au bien-être des usagers au quotidien.

La direction a fait le choix de s'appuyer sur une équipe conséquente afin de créer et de maintenir un cadre de vie permettant de renvoyer, à toute personne, une image positive de l'institution.

Ces services peuvent être regroupés en 2 services distincts mais complémentaires :

**Le service administratif (secrétariat, comptabilité)**

**Le service logistique (l'informatique, la maintenance, l'entretien des locaux, la blanchisserie, les transports, la restauration et l'hôtellerie).**

### Le Service Administratif

- Le secrétariat

Le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi de 8 heures 30 à 17 heures 30. Trois personnes travaillent sur ce service avec trois qualifications différentes, employée administrative, technicienne administrative, et cadre administrative.

Ces professionnelles sont aussi affectées sur des missions plus spécifiques selon leurs compétences, mais peuvent pour des raisons de service être amenées à suppléer leurs collègues en cas d'absence. L'employée ou la technicienne administrative assure les travaux de secrétariat inhérents aux activités de l'IEM. Elles organisent leur activité en lien avec l'ensemble des services, la cadre administrative et le directeur de l'établissement. Elles assurent des tâches multiples telles que : l'accueil physique et téléphonique, la rédaction de courriers (administratif, médical, etc.), les écritures comptables, la gestion du personnel, des transports, du dossier administratif du jeune, des notes d'information pour le personnel et les parents, mise en forme des PPA, classement de dossiers. Cette liste de tâches n'est pas exhaustive.

Le cadre administratif, en lien direct avec le Directeur, exécute des tâches relatives au secrétariat de direction, à la constitution des dossiers, à la gestion de planning, à la préparation des réunions et organise le bon fonctionnement de l'ensemble du service administratif. Elle dirige l'équipe qui assure l'entretien des locaux.

- La comptabilité

L'IEM dispose de 2 postes de comptables : un chef comptable et un comptable. Les missions de la comptabilité concernent la saisie des factures, le règlement de l'ensemble des charges, la tenue des comptes de l'établissement, la préparation des budgets (comptes administratifs et comptes prévisionnels). Un lien direct et permanent est effectué avec la Direction de l'établissement. L'ensemble des comptes de la structure est validé par le responsable administratif et financier de la région Normandie.

Les comptables travaillent au sein du CCM (centre comptable mutualisé avec les autres services et établissements de l'APF du Calvados et de l'Orne). L'équipe est composée de 6 professionnels faisant partie du personnel de l'IEM. Le service comptable est physiquement décentré de l'IEM et occupe des locaux situés dans le quartier de la Folie Couvrechef à Caen.

## Le Service Logistique

- La maintenance technique

La maintenance technique assure le bon fonctionnement technique de l'établissement. L'équipe des professionnels (4 agents) assure l'entretien des espaces verts, l'entretien du bâtiment (4000m<sup>2</sup>), l'entretien courant des machines, les réparations, les travaux, l'entretien des véhicules, l'espace de vie des usagers. Ils veillent à la maintenance périodique des installations (sécurité incendie, bassin de rééducation, ascenseurs, ballons d'eau, ...) et assure la garantie du respect de l'ensemble des contrôles obligatoires liés à notre activité. Les établissements médico-sociaux sont soumis à des contrôles de sécurité périodiques obligatoires.

L'ouvrier d'entretien collabore avec le personnel encadrant, pour adapter, améliorer, ou installer des équipements spécifiques pour les usagers et pour les professionnels. Il répare les fauteuils manuels et électriques ainsi que les cycles ou tricycles adaptés.

- L'informatique

Un professionnel est chargé à mi-temps d'entretenir le parc informatique de l'établissement. L'APF a centralisé son service informatique. Ce dernier se situe à Pessac en Gironde. La maintenance du système informatique est assurée par Hotline.

- L'entretien des locaux

L'entretien intérieur des locaux est assuré par 7 agents. Ces derniers sont répartis sur des zones de travail au sein de l'établissement. Ils assurent l'entretien des sols, des portes, des sanitaires, des bureaux et de l'ensemble des pièces de l'établissement (classes et ateliers pédagogiques).

Les agents d'entretiens sont équipés d'un matériel adapté à leurs missions (balais articulés, auto laveuses, cireuses...) et régulièrement réactualisé. Ces professionnels bénéficient d'une formation pour optimiser leur technicité et l'utilisation des produits d'entretien. Ceci permet d'entretenir une hygiène de qualité.

- La blanchisserie

L'IEM assure l'entretien du linge de l'ensemble de la structure. La lingerie initiale a été transformée en blanchisserie l'été 2015. Cette dernière respecte la norme RABC. La blanchisserie est également devenue un atelier pédagogique pour les usagers de plus de 17 ans. Avec la monitrice d'atelier, ils assurent le lavage, le séchage et le repassage du linge de l'établissement (serviettes de tables, torchons, tabliers, oreillers, couettes, alèzes, changes, éponges de l'équipe paramédicale, ...). La blanchisserie a été dernièrement équipée d'une machine aseptique, de séchoir rotatif et cabine de séchage, de table de repassage aspirante/chauffante, de type industriel.

- Les transports

Le transport assure les déplacements des usagers accueillis dans la structure durant la journée.

Les transports (domicile/IEM et IEM/domicile) sont externalisés.

L'IEM dispose de plusieurs véhicules adaptés pour fauteuils de type Master et Trafic. Les agents assurent les déplacements engendrés par la scolarisation de certains dans le milieu ordinaire (école primaire, collège, lycée). Cela nécessite de nombreux déplacements au quotidien. Les agents techniques assurent également l'entretien de ces véhicules.

Les véhicules sont également utilisés par les encadrants des usagers dans le cadre de sorties à l'extérieur, et d'accompagnements divers.

- La restauration

Le service de la restauration concerne la cuisine, la mise en place de la salle de restauration et son entretien, la plonge. 4 agents travaillent au sein de ce service. Les repas sont servis le midi du lundi

au vendredi et le soir du lundi au jeudi soir pour les internes. Les repas du soir sont servis en liaison chaude.

Les repas sont confectionnés sur place. Le cuisinier détermine les menus à la quinzaine. Ces derniers sont validés par une diététicienne libérale. L'équilibre alimentaire est respecté selon la réglementation en vigueur de la restauration en collectivité scolaire.

Le cuisinier choisit ses produits et fournisseurs. Il dispose d'un budget annuel fixe.

Il est aidé au quotidien par un aide-cuisinier.

157 repas sont confectionnés par jour.

Les Plans Alimentaires Individualisés (régimes alimentaires spécifiques en cas d'allergies ou d'intolérances) sont acceptés à l'IEM. Les repas mixés sont également proposés.

L'équipe est impliquée dans la vie de l'établissement et participe aux divers événements festifs en proposant entre autre des repas à thème avec les équipes éducatives.

Une commission repas est organisée tous les trimestres à laquelle des représentants d'usagers et de salariés participent. La direction et le chef cuisine tiennent compte des remarques et répondent aux questions.

- L'hôtellerie

L'établissement dispose d'un internat de semaine de 30 places ouvert du lundi soir au vendredi matin. Ce dernier répond aux besoins des usagers adolescents et jeunes adultes dont le domicile familial est trop éloigné de l'IEM ou ceux dont le PP le stipule, ou aux jeunes adultes qui souhaitent travailler l'autonomie et se préparer à une vie plus autonome après l'IEM. L'IEM met à disposition 5 logements pour les jeunes adultes qui souhaitent se préparer à une vie plus autonome.

L'entretien des chambres et des logements sont effectués chaque jour par le service de l'entretien des locaux.

2 veilleuses de nuit assurent la présence en continue de l'établissement chaque nuit de 22h30 à 07h00.

### **La garantie d'une bientraitance des usagers au quotidien**

Il est important de souligner que l'ensemble des services, administratif et logistique, de par leur travail et leur implication au quotidien, participent pleinement à l'accompagnement des usagers.

L'ensemble de ces services sont essentiels à la bonne marche de la structure et sont les piliers du fonctionnement de l'IEM. Les conditions d'accueil et de services rendus participent pleinement à la bientraitance des jeunes accueillis.

Le service administratif et le service logistique sont sensibilisés à la démarche de bientraitance en institution au même titre que les autres professionnels de l'établissement. Ils veillent à ce titre, au respect des usagers et à ses conditions d'accueil et de bien-être.

Les relations des services (administratif et logistique) avec les autres services de l'établissement (pédagogiques, éducatifs, thérapeutiques, social) sont nécessaires afin de répondre à une cohérence globale et une continuité dans l'accompagnement.

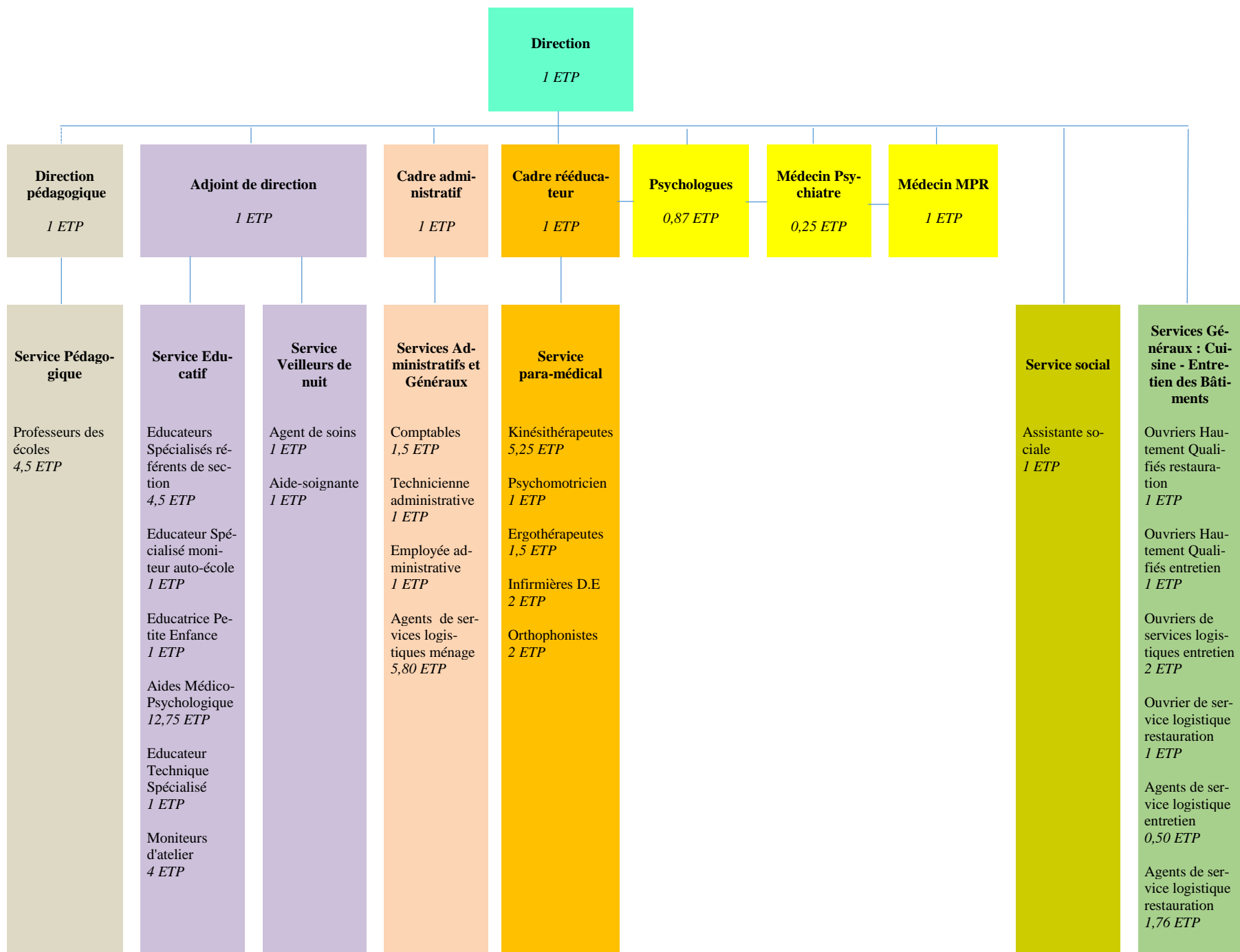
Le collectif que forme l'ensemble des équipes et/ou services de l'établissement participe également aux conditions favorables de travail.

### **Axes d'amélioration**

Sensibiliser l'ensemble de l'équipe aux différents handicaps afin de promouvoir la bientraitance.

# **Annexe 3**

# **Organigramme**







I.E.M  
« F.X. FALALA »  
Hérouville St Clair

## PROJET D'ETABLISSEMENT 2016-2020

Réf : STR/B.I: PE  
Version : 1  
Date : 01/01/2016  
Page : 121/1

	Rédacteurs	Approbateur	Validation
<b>Nom</b>	COQUA	COQUA	B. LANGLOIS
<b>Fonction</b>	Groupe d'écriture		Directrice
<b>Date</b>	01/01/2016		
<b>Visa</b>	ARCADE V. AUBIN G. COUSTURE-HENRY J. FREREUX C. LANGLOIS B. LEBARBIER P. LEHALLIER R. LEMOINE P. LEPAGE M.		
Document transmis à			Date d'envoi
<b>Directrice régionale APF Normandie</b>			
<b>Conseiller Enfance-Jeunesse</b>			
<b>Conseil à la Vie Sociale</b>			