

SAVS Erik Satie

Pôle Accompagnement à la Vie Sociale Hébergement

3 Place des musiciens - 94110 Arcueil

savs-erik-satie@vivre-asso.com

Tel. 01 41 24 23 15

Siret 785 661 042 00271



le parcours ensemble

Projet de service 2013 - 2017



SOMMAIRE

1.	Organisme gestionnaire	9
1.1	Cadre Administratif	9
1.2	Mode de gouvernance	9
1.3	Les valeurs identitaires et les principes éthiques	10
1.4	Organisation	10
1.5	Historique	12
1.6	Le Projet Associatif	21
2.	Présentation de l'établissement	21
2.1	Cadre administratif et agrément	21
2.2	L'étude des besoins	22
2.3	Historique du SAVS Erik Satie	23
2.4	L'architecture et l'établissement dans son environnement	24
3.	La population	25
3.1	La population accueillie	25
4.	Les orientations institutionnelles : mission et objectifs généraux	30
4.1	Les missions	30
5.	Les principes auxquels se réfère l'établissement	32
5.1	Les principes éthiques	32
5.1.1	Le professionnel en lien avec l'Association	33
5.2	Les principes théoriques	33
5.3	Les outils méthodologiques	34
5.3.1	Le travail en équipe	34
5.3.2	Le référent éducatif et l'éducateur relais	34
5.3.3	L'entretien	35
5.3.4	La dimension collective	35
5.3.5	Les écrits professionnels	35
5.3.6	Le travail avec les partenaires	35
5.3.7	Rythme et temporalité dans la prise en charge	36
5.4	Les principes de fonctionnement ou d'organisation	36
6.	L'offre de service : les différents registres d'intervention, leurs objectifs et les prestations d'accompagnement	38
6.1	La vie quotidienne	38
6.2	Les soins	39
6.3	Le projet professionnel (formation, travail)	40
6.4	Les mesures de protection administratives ou juridique	40
6.5	La socialisation	40
6.6	La coordination avec les différents intervenants	41
6.7	Accompagnement autour de la citoyenneté	41

7.	Le fonctionnement institutionnel	43
7.1	Les procédures concernant les personnes accueillies : la trajectoire de la personne accueillie	43
7.1.1	L'admission	43
7.1.2	La procédure de pré admission	43
7.1.2.1	La procédure d'admission	45
7.1.3	L'accueil de l'utilisateur et son intégration	46
7.1.3.1	La procédure d'accueil pour faciliter son intégration	46
7.1.4	Le suivi de la personne accueillie : le Projet Personnalisé d'Accompagnement	47
7.1.5	Phase préparatoire à la réalisation du PPA	47
7.1.6	Pré écriture du PPA	48
7.1.7	Formalisation du PPA	48
7.1.8	Evaluation/reconduction du PPA	49
7.1.9	Procédure administrative de l'admission	49
7.1.10	Les studios relais	49
7.1.11	Origine du projet	49
7.1.12	Présentation du projet	50
7.1.13	Les moyens matériels	50
7.1.13.1	Les conditions d'accès	51
7.1.13.2	Le financement	51
7.1.13.3	Les différents contrats	51
7.1.13.4	Le contrat d'hébergement	51
7.1.13.5	La participation financière	53
7.1.13.6	La mise en œuvre du projet	53
7.1.13.6.1	La préparation	53
7.1.13.6.2	La contractualisation	54
7.1.13.6.3	Les bilans durant le contrat	54
7.1.13.6.4	Les renouvellements du contrat	54
7.1.13.6.5	La fin du contrat	55
7.1.13.7	L'accompagnement dans les studios relais	55
7.1.14	La dimension collective de l'accompagnement	56
7.1.14.1	Mission	56
7.1.14.2	Les moyens	57
7.1.14.3	Les outils	58
7.1.14.4	Les activités proposées	58
7.1.14.4.1	Les activités culturelles régulières	58
7.1.14.4.2	Les activités régulières autour du corps	60
7.1.14.4.3	Les activités ponctuelles	60
7.1.14.4.4	Le partenariat	61
7.1.14.4.5	L'évaluation	61
7.1.15	Quelques éléments repère de dispositifs institutionnels en fonction de la pop accueillie	62
7.1.16	Les ruptures dans l'accompagnement	62
7.1.17	Les journées à l'extérieur	62
7.1.18	La sécurisation du parcours de l'utilisateur	62
7.1.19	Prise en compte du parcours antérieur	62
7.1.20	Modalités de l'accueil	63

7.1.21	Complémentarité des partenaires	63
7.1.22	La fin de prise en charge et sa préparation	63
7.1.22.1	Fin de prise en charge à l'initiative de la personne accueillie	63
7.1.22.2	Fin de prise en charge à l'initiative du service	63
7.1.23	Le suivi après la sortie	65
7.1.24	Les instances de médiations en situation de conflit	65
7.2	Les dispositifs et/ou procédures concernant les professionnels	66
7.2.1	La gestion des moyens humains	66
7.2.2	L'organisation des temps institutionnels (pour les professionnels)	69
7.2.3	Les dispositifs de travail des équipes et des professionnels, les régulations	69
7.2.4	La gestion du dossier de l'usager	70
7.2.5	Registre des procédures	72
7.2.6	Le centre ressource et ses outils	72
7.2.7	Les différentes instances de l'établissement de représentativité des professionnels	73
7.2.8	Les liens avec l'organisme gestionnaire	74
7.2.9	Les liens avec les autres établissements de l'Association	74
7.2.10	Les liens avec les autorités de contrôle, service de l'Etat	74
7.2.11	La politique de formation	74
8.	La prévention des maltraitances	75
8.1	Définition de la maltraitance	75
8.1.1	Différentes formes de maltraitance	76
8.2	Prévention de la maltraitance	77
8.3	Prévention et lutte contre la maltraitance dans notre SAVS	78
9.	La bientraitance	79
9.1	Définition de la bientraitance	79
9.2	La qualité du lien entre professionnels et personnes accueillies	79
9.3	La qualité du travail professionnel	80
10.	L'appropriation des recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM	80
11.	La dimension institutionnelle des services administratifs et généraux ou d'autres services spécifiques à la structure	81
12.	La mise en œuvre des droits des usagers	82
12.1	Le livret d'accueil et la charte des droits et libertés de la personne accueillie	82
12.2	Le conseil de la vie sociale ou autres formes de participation (groupe d'expression et questionnaires de satisfaction)	82
12.3	Le règlement de fonctionnement	84
12.4	Le contrat d'accompagnement	85
12.5	Le Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA)	85
13.	Les relations avec les familles	86

14.	Les partenariats	86
14.1	Les autres établissements de l'Association	87
14.1.1	Au sein du pôle AVSH	87
14.1.2	Au sein de l'Association	87
14.2	Avec la psychiatrie	88
14.3	Avec le sanitaire	88
14.4	Avec les dispositifs d'orientation, de formation, d'insertion	89
14.4.1	Les organismes de bilan	89
14.4.2	Les organismes qui préparent à l'emploi	89
14.4.3	Les ESAT ou Entreprises Adaptées	89
14.4.4	Les organismes de maintien dans l'emploi ou de recherche d'emploi	90
14.5	Avec les collectivités	90
14.5.1	Les communes	90
14.6	Le Conseil Général	91
14.6.1	Le service des actions en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées	91
14.6.2	La Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)	91
14.6.3	Les espaces Départemental des solidarités	91
14.7	Avec les dispositifs Administratifs	92
14.8	Avec les associations	92
14.8.1	Les services de Tutelles et Curatelles	92
14.9	Avec les dispositifs culturels, d'animation, de loisirs	92
15.	Les relations publiques de l'établissement	93
15.1	Les visites d'information	93
15.2	Les portes ouvertes	93
15.3	Les documents supports d'information	93
16.	Méthode d'évaluation	93
17.	Les perspectives à cinq ans et axes d'améliorations	93
	ANNEXE I : LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	95
	ANNEXE II : LE CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT TYPE	104
	ANNEXE III : LE PROJET PERSONNALISE D'ACCOMPAGNEMENT TYPE	110

INTRODUCTION

La raison de sa mise en œuvre et son sens

Avec la nouvelle organisation associative, le SAVS Erik Satie a intégré en 2011 le Pôle Accompagnement à la Vie Sociale et Hébergement. Auparavant, son projet de service était celui du Centre Erik Satie, regroupant le CHRS, l'Internat du CRP, le SAMSAH et le SAVS. De ce fait, l'écriture d'un projet de service personnalisé au SAVS s'imposait afin de spécifier notre champ d'action, nos missions, notre fonctionnement et notre travail effectué avec nos partenaires.

De plus, avec la loi du 2 janvier 2002, la loi du 11 février 2005 et avec la mise en œuvre des recommandations de bonnes pratiques professionnelles, le SAVS Erik Satie a engagé une dynamique de travail institutionnel visant à élaborer un projet de service qui intègre effectivement les principes déclinés dans les orientations actuelles des politiques publiques en matière de droit des usagers, de développement de leur autonomie, de leur protection et de l'exercice de leur citoyenneté ainsi que de la prévention de la maltraitance. A travers le travail d'élaboration du projet de service, il s'agit pour nous de:

- ✚ Construire une référence et un outil de communication aussi bien interne (à chaque service et entre les services), qu'externe (vis-à-vis des partenaires et des organismes de tutelles),
- ✚ Définir le sens des interventions de chacun et de les situer dans une complémentarité intra et inter services,
- ✚ Se projeter vers l'avenir et évoquer des axes d'amélioration, afin d'être en adéquation permanente avec les besoins des populations accueillies et des attendus des pouvoirs publics.

Ce document vise à être opérationnel, utilisable dans la pratique à travers des références concrètes pour conduire et analyser la pratique au quotidien.

Il doit favoriser la lisibilité du sens et du contenu des actions pour situer clairement la nature des prestations rendues par l'établissement au regard des autres établissements. Le mode d'élaboration et les participations

La démarche d'écriture du projet de service a été construite dans le but de traduire concrètement la mission du SAVS Erik Satie en termes de finalités, d'objectifs et de moyens. Cette démarche a donc été conçue dans le cadre :

De la loi du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

De la loi du 11 février 2005, pour l'égalité des droits et chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Des recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM.

La démarche d'écriture s'est voulue être une démarche participative, cohérente et coordonnée au fur et à mesure de sa construction.

Une démarche participative :

Le projet de service a été le fruit d'un travail associant les salariés, mobilisant ainsi le plus largement possible les acteurs de l'établissement. Cette volonté a permis à chacun, quelle que soit la place occupée, de pouvoir s'exprimer et d'assurer une véritable représentativité structurelle et fonctionnelle. De même, cela permet in fine l'appropriation des nouveaux outils par les acteurs.

Le Directeur Général, le Conseil d'Administration, par le biais de son Président quant à eux ont été non seulement informés de la progression des travaux mais également invités à formuler leur approbation.

Une démarche cohérente et coordonnée :

Les acteurs ont veillé à être dans une posture de projection et non de reconduction de l'action menée. Ils ont été amenés à réfléchir tant au niveau du service rendu qu'au niveau du fonctionnement de l'organisation, de la dynamique de projet incluant des indicateurs d'évaluation.

La territorialisation de l'offre de service a été au cœur des préoccupations.

Le projet de service est en cohérence avec les orientations du projet associatif de l'Association Vivre.

Il est conforme aux orientations du schéma départemental des personnes handicapées et du cadre réglementaire en vigueur. Il s'appuie également sur la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Pour l'élaboration du projet de service, il a été choisi de fonctionner avec un Comité de Pilotage et en groupes de travail.

Le Comité de Pilotage se réunissait une fois par mois, pendant une année, avec un intervenant extérieur (URIOPSS), qui nous aidait dans cette démarche d'élaboration et de production. Ce groupe se chargeait de la communication de l'avancement des travaux de groupe et des orientations. Il est composé de :

- du Directeur/Responsable du Pôle Accompagnement à la Vie Sociale et Hébergement,
- de l'Adjoint de direction,
- du Chef de Service,
- de deux intervenants sociaux de chaque service, qui s'alternaient d'une réunion à l'autre.

Entre les réunions des Comités de pilotage, du temps a été dégagé par le Chef de Service pour permettre aux groupes de travail de se rencontrer pour écrire.

Un retour régulier aux équipes a été organisé par le Chef de Service pour l'approbation des différents écrits.

L'élaboration du projet de service a été réalisée avec l'appui d'un consultant extérieur de l'URIOPSS. Sa mission était de soutenir la Direction et les équipes dans l'écriture. Il a apporté son soutien méthodologique et à co-animé les Comités de pilotage.

L'URIOPSS a non seulement apporté un outil méthodologique, mais a également su valoriser les pratiques en interrogeant le sens de l'accompagnement, suscité le débat à partir des recommandations de bonnes pratiques, la mise en conformité avec le cadre législatif et les attendus des ARS, et préparé aux évaluations interne comme externe.

Le dispositif de veille et de mise à jour

Afin de maintenir le projet de service en conformité avec les évolutions de l'établissement, un groupe de suivi sera mis en place et sera chargé :

- Du suivi des améliorations décidées à partir des perspectives mises en lumière lors de la rédaction du projet de service. Pour cela, il met à jour le Plan d'Actions d'Amélioration suite au projet de service,
- De la modification éventuelle des objectifs d'amélioration (le Plan d'Actions d'Amélioration) en fonction des contraintes et des opportunités qui se présentent, des évolutions constatées dans les tableaux de bord,

- De la mise à jour du projet de service en y intégrant, dans les éléments descriptifs, les évolutions constatées (organisation, fonctionnement, juridique,...). La validation des nouveaux contenus est effectuée par le responsable de la structure et les représentants des personnels concernés.

Il se réunira au moins 2 fois par an et sera constitué du :

- du Directeur/Responsable du Pôle Accompagnement à la Vie Sociale et Hébergement
- de l'Adjoint de direction,
- du Chef de Service,
- de la Psychologue,
- un travailleur social,
- un Administrateur de l'Association d'Entraide VIVRE

1. ORGANISME GESTIONNAIRE

1.1 Cadre Administratif

L'Association d'Entraide VIVRE est une Association loi 1901 dont les statuts en vigueur ont été établis le 22 mai 1988.

Son siège est situé au Centre de Rééducation Professionnelle VIVRE – 54 avenue François Vincent Raspail – 94117 ARCUEIL Cedex. Tél. : 01 49 08 37 70 / Fax : 01 49 08 37 89

Les ressources de l'Association proviennent exclusivement de financements publics : Etat français, Assurance Maladie, Régions, Départements, Communes, Fonds Social Européen Agephip.

Les membres de l'Association VIVRE sont des personnes physiques désireuses d'adhérer bénévolement à son objet, généralement à partir d'une expérience utile. Ils ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison de fonctions assumées au service de l'Association, notamment au sein du Conseil d'Administration et de son Bureau.

Le Conseil d'Administration composé de 11 membres, organe de direction de l'Association, est élu par les membres et il désigne le Bureau et le Président, secondé par un Directeur Général salarié. Le siège (Direction Générale, Administration, Finances et Ressources Humaines) se trouve dans des locaux situés au 148 rue Boucicaut – 92260 FONTENAY AUX ROSES.

Les prestations servies aux usagers sont quant à elles réalisées par des équipes de professionnels salariés.

		L'Association d'Entraide Vivre
Siège social	:	54 avenue François Vincent Raspail - 94117 Arcueil Cedex
Président	:	Monsieur le Docteur Luc Frossard
Directeur général	:	Monsieur Régis SIMONNET
La direction générale	:	148 rue Boucicaut - 92260 Fontenay aux Roses
Téléphone	:	01. 41. 87. 98. 30 Fax : 01. 47. 02. 88. 40
Courriel :		association-vivre@vivre-asso.com
Site	:	www.vivre-asso.com

1.2 Mode de gouvernance

L'Association gère les 18 établissements et services répartis en 3 pôles de compétences :

- PAVSH – **Pôle Accompagnements à la vie sociale et Hébergement**
- POFE **Pôle Formation – Orientation – Emploi-**
- PRI - **Pôle Réadaptation -Insertion**

La Direction Générale coordonne et exécute la politique définie par le Conseil d'Administration à travers l'ensemble des établissements. Elle appuie les Directeurs et responsables dans leur mission et elle assure les fonctions transversales concernant la paie, la comptabilité et les relations sociales. Elle contrôle également la gestion et les modalités de prise en charge des personnes accueillies.

Elle assure en outre le rôle de créateur d'activités nouvelles et l'impulsion de lignes directrices innovantes avec un rattachement progressif en pôles. L'organisation des services accroît la qualité d'un parcours sans rupture pour la personne accueillie.

1.3 Les valeurs identitaires et les principes éthiques :

L'Association d'Entraide Vivre a depuis son origine pris un engagement fort auprès des personnes rencontrant des difficultés de (re)insertion de « *faciliter aux personnes ayant eu de graves problèmes de santé (accident, maladie) physiques ou psychiques, la reprise d'une vie normale, soit par une réadaptation au travail et une rééducation professionnelle, soit par tout autre moyen* » (conformément à l'Article 1 de ses statuts).

L'Association d'Entraide VIVRE reste fidèle à ses valeurs fondatrices de tolérance vis-à-vis des différents courants de pensée, de solidarité, de transparence et de centrage sur la personne et s'attache à ce que :

- **Les personnes à aider soient considérées dans leur globalité.** C'est-à-dire qu'au-delà de la pathologie de chacun, soient également pris en considération dans l'aide qui lui est apportée, les aspects affectifs (estime de soi, vécu du handicap et regard des autres...) et les aspects sociaux (famille, logement, ressources...) de sa personnalité qui sont souvent déterminants pour son avenir,
- **Les choix des personnes à aider soient respectés :** c'est-à-dire que l'accompagnement de la personne aidée s'adapte à son rythme et lui permette de rester acteur de son devenir à partir de ses capacités, même réduites,
- **Un dialogue constructif basé sur le respect mutuel soit entretenu** entre les membres de l'Association, le Conseil d'Administration, les équipes salariées et les personnes accueillies.
- **La compétence, le savoir-faire professionnel et la motivation des équipes salariées soient maintenus au meilleur niveau possible** pour assurer des prestations de qualité,
- **Les moyens matériels (locaux, plateaux techniques, etc.) et les effectifs soient adaptés aux besoins** en respectant les équilibres économiques,
- **L'amélioration des prestations servies et leur adéquation aux besoins soient une préoccupation constante,**
- **Une collaboration fructueuse** reste ouverte avec les institutions publiques et privées de son domaine d'intervention et avec les entreprises implantées sur son territoire.

1.4 Organisation

L'Association d'Entraide VIVRE s'est développée depuis plus de 70 ans et regroupe actuellement des Etablissements et des Services médico-sociaux et sanitaires.

Afin de mieux structurer son offre de services et la rendre plus performante et cohérente pour ses différents partenaires et financeurs, l'Association a souhaité le regroupement de ses activités sous trois pôles correspondant au cœur de métiers des structures.

Depuis 2012, les Etablissements qui composent l'Association sont répartis en pôles liés à leur spécificité :

Pôle Accompagnement à la Vie Sociale - Hébergement

Le SAVS Erik Satie – Arcueil (94)

Aide à la réinsertion sociale et professionnelle de personnes présentant un handicap psychique.

Le SAVS Gustave Beauvois – Paris 16^e

Aide à la réinsertion sociale et professionnelle de personnes présentant un handicap psychique.

Le SAMSAH Erik Satie – Arcueil (94)

Service d'accompagnement médico-social pour adultes en situation de handicap, il renforce la continuité des soins en lien avec les équipes médicales et stimule la dynamique de socialisation.

Il accompagne les personnes dans l'élaboration d'un projet personnel et professionnel, les soutient dans les différents actes de leur vie quotidienne et dans les soins, propose des activités favorisant l'échange et la rencontre.

Le CHRS Erik Satie – Arcueil (94)

Favorise l'intégration sociale et professionnelle de personnes en difficultés d'hébergement, facilitant, entre autres, l'accès à la santé et au logement.

L'internat Erik Satie – Arcueil (94)

Gestion des demandes d'hébergement émanant du CRP et offre aux stagiaires provinciaux ou de grande banlieue les meilleures conditions pour suivre leur formation en les accueillant dans des appartements de deux ou trois personnes, situés à proximité du CRP.

Les Groupements d'Entraide Mutuelle (GEM)¹ – Paris 16^e, Bourg-la-Reine et Issy-les-Moulineaux (92)

Favorisation du lien social par l'entraide et la solidarité en luttant contre l'isolement et le sentiment de solitude, le repli sur soi et l'exclusion sociale. Ils stimulent la prise d'initiatives et d'autonomie, la solidarité et le partage ainsi que les relations entre les participants et l'environnement socio-économique afin de contribuer à une perspective d'insertion sociale et professionnelle.

Pôle Formation – Orientation – Emploi

Le Centre Alexandre DUMAS - Gentilly (94) et Paris 11^e

Accueil en pré-orientation spécialisée (POS et PPS) et en préformation des personnes handicapées psychiques ; accompagnement des décisions d'orientation professionnelle de la CDAPH 94 (dispositif « SHERPA »).

Le Centre de Rééducation Professionnelle (CRP) – Arcueil (94)

Formations qualifiantes (niv. IV & V) et non qualifiantes visant la réinsertion professionnelle d'un public reconnu Travailleur Handicapé.

Emergence – Paris 13^e et Evry (91)

Formations spécifiques préparatoires à l'emploi pour des personnes reconnues Travailleur Handicapé avec pour objectif l'insertion en entreprise et/ou le maintien dans l'emploi (SAMETH 91). Accompagnement de jeunes handicapés issus des structures spécialisées vers l'emploi et/ou des contrats d'apprentissage en alternance. Offres de prestations axées sur le monde du handicap (sur appels d'offres) pour divers grands groupes, (bilans de compétences, etc.).

Pôle Réadaptation –Insertion

L'ESAT VIVRE - Châtenay-Malabry (92)

Travail en milieu protégé avec objectif d'insertion vers le milieu ordinaire

Le Centre Denise CROISSANT - Châtenay-Malabry (92)

Hôpital de jour avec soins de réadaptation

¹ Un GEM est une nouvelle réponse créée par la loi de février 2005 sur proposition des associations d'usagers en santé mentale (FNAPSY), des familles (UNAFAM) et des professionnels (Croix marine) est appuyé par la loi 2011 qui prévoit d'adosser les GEM et une structure médico-légale.. Cette loi prévoit que le GEM soit géré par les usagers eux-mêmes, dès qu'ils en ont la possibilité. Sur les trois GEM parrainés par VIVRE, le GEM « Le Tremplin » a créé officiellement l'association Le Tremplin en février 2008 dans laquelle les usagers sont majoritaires et titulaires des postes à responsabilités. Les deux autres GEM, « L'Eclaircie » et « Alliance Paris » cheminent également vers la création de leur association d'usagers.

Le SISPH Delta Insertion - Châtillon (92)

Accompagnement au passage des personnes handicapées du milieu protégé vers une insertion en milieu ordinaire depuis 2002

La déclinaison des offres de services et prestations proposées par les différents établissements de l'Association VIVRE en Pôles d'activités distincts souligne ainsi l'ancrage complémentaire des structures de l'Association au niveau de la région Ile-de-France sur le champ spécifique du monde du handicap, tant physique que psychique.

Cette mise en pôles qui devrait donc lui permettre de préciser ses champs d'intervention auprès des différents partenaires et interlocuteurs du secteur médico-social renforce aussi la volonté associative d'évoluer sur le territoire francilien en rappelant les missions qu'elle s'est fixées au niveau de la prise en charge des personnes en situation de handicap.

Les missions de l'Association d'Entraide VIVRE sont centrées autour de la réadaptation professionnelle, l'insertion sociale de personnes en situation de handicap physique ou psychique, inné ou acquis, et la mise en place d'un accompagnement pour les aider à trouver une place de citoyen actif dans la société.

En résumé, la mission de l'Association VIVRE passe par la mise en œuvre de compétences diversifiées mais complémentaires sur les champs de :

- L'orientation,
- La formation,
- L'insertion professionnelle,
- L'accompagnement social et/ou professionnel,
- Les soins de réadaptation.

1.5 Historique

Le SAVS ERIK SATIE est l'un des 18 établissements et services créés et gérés par l'Association d'Entraide VIVRE.

En **décembre 1941**, le Docteur Gustave Beauvois (1877 – 1966), médecin parisien, prend conscience des difficultés pour retrouver un emploi que rencontrent les personnes touchées par la tuberculose et sortant de sanatorium. Il crée, en **janvier 1942**, un petit Bureau d'Entraide pour « essayer de les tirer de leur dénuement » en leur procurant une occupation.

En **juillet 1943**, LADAPT de Suzanne Fouché abrite les activités de VIVRE en offrant le support de ses propres autorisations officielles.

Le **23 juillet 1945**, le Bureau se transforme en Association loi 1901 d'Entraide « VIVRE » (AEV). La première préoccupation du docteur Beauvois est d'instituer un service de placement puisqu'aucun organisme officiel ne s'occupait du reclassement et de la réadaptation des anciens malades civils.

L'Association d'Entraide VIVRE a été finalement reconnu d'utilité publique le **3 février 1955**. Depuis 10 ans, Denise Croissant en assumait la Direction, après avoir été initialement chargée de mettre sur pied les ateliers de formation.

Elle s'est ensuite ouverte aux personnes en souffrance physique ou psychique. Plusieurs établissements ont ainsi vu le jour dans l'esprit des courants psychanalytiques et de psychiatrie sociale dominants. Ils ont tous

pour but d'apporter des réponses spécifiques et adaptées en matière d'intégration sociale et d'insertion professionnelle d'adultes en risque de désinsertion pour des problèmes de santé physique et/ou psychique auxquelles s'ajoutent souvent des difficultés sociales.

Aujourd'hui, l'Association d'Entraide VIVRE se compose de structures spécialisées dans le domaine de l'emploi, de la formation professionnelle spécialisée, dans celui du travail protégé, mais aussi, en amont, des structures de soin de réadaptation, d'orientation, d'insertion par le logement et de suivi social.

Plus de soixante ans après sa création, le développement de son ancrage régional en Ile-de-France lui permet d'être présent sur Paris, le Val-de-Marne, l'Essonne et les Hauts-de-Seine.

Les phases du développement des activités

Depuis l'origine jusqu'aux années 60, trois périodes ont pu être distinguées par le conseil d'administration :

- Période de placement,
- Période de placement et de rééducation,
- Période de rééducation et de placement,

Nous allons exposer ce qui caractérisait chacune d'entre-elles :

LE PLACEMENT

Dès la fin de l'année 1941, le Docteur Gustave Beauvois avait annoncé la création du Bureau d'Entraide Vivre à différentes organisations d'action sociale. Les assistantes sociales étaient également informées qu'elles pouvaient adresser à ce bureau les personnes porteuses d'une déficience se trouvant en difficulté pour retrouver du travail, du fait de leur situation nouvelle.

A cette période, aucun organisme officiel ne s'occupait du reclassement et de la réadaptation des anciens malades civils. Il est à noter que courant 1942, toute personne bien portante était à même de trouver du travail. Restaient donc tous les « diminués physiques » qui n'étaient acceptés ni dans les administrations ni dans les usines. De ce fait, il ne leur était pas aisé de trouver une occupation leur permettant au moins de vivre.

Le placement s'exerçait en collaboration avec les offices de placement de Paris ainsi que ceux de province. L'activité « placement à la campagne » fut fortement développée tout d'abord avec l'aide des assistantes sociales rurales « *malheureusement débordées et qui n'ont tendu qu'une oreille intéressée mais distraite à ce que nous faisons* » (Rapport d'activité du 05.05.1944). Puis est paru un article dans la revue Foyer rural qui « *nous a apporté pendant un mois un afflux de places* ». (Rapport d'activité du 05.05.1944).

Enfin ont été contactés les Offices du Travail des départements de la Côte d'Or, de la Mayenne et de la Sarthe, « *qui commencent à nous procurer des places d'artisanat ou de culture pour ceux qui désirent partir à la campagne* » (Rapport Novembre 1943, Archives Vivre) et les bureaux de main d'œuvre de la Corporation Paysanne.

L'accueil des personnes reçues

« Ainsi, au 6 de la rue Henri Duchêne, chaque matin les anciens malades ... étaient reçus par le personnel comportant à l'origine, un Médecin, une Directrice (Marie-Louise Grabert) et une Assistante Sociale. Chaque ancien malade était examiné avec soin et dans un entretien empreint de compréhension et de sympathie, nous nous efforcions de concilier ses goûts, ses possibilités et de lui redonner confiance. » (Exposé du Dr Gustave Beauvois, 12 février 1953).

La constitution du dossier comprenait :

1. Une enquête sociale,
2. Le résultat de la visite médicale,
3. Les métiers possibles à envisager.

La recherche d'un emploi se faisait parallèlement à une attention globale portée sur la personne et représentait pour l'équipe une somme de travail importante, si l'on songe à tous les facteurs dont il fallait tenir compte :

- *« La psychologie du malade : certains semblaient dans le plus grand désespoir et considéraient certains travaux comme les diminuant sur le plan personnel ;*
- *l'endurance et l'état général du malade ;*
- *L'éloignement du lieu du travail et les déplacements nécessaires ;*
- *Les conditions de travail très souvent différentes dans le même métier ;*
- *Les besoins familiaux en argent et en travail ;*
- *Les difficultés économiques qui ne permettaient pas toujours l'accès au poste demandé ;*
- *Le fait qu'un grand nombre de demandes émanaient d'anciens pulmonaires (les 2/3 environ) et c'était pour eux que le placement s'affirmait le plus délicat. Un certain nombre manifestaient une crainte exagérée des rechutes et pensaient que le fait de travailler pouvait les y précipiter».*

En 1943, 1 946 personnes furent ainsi placées dans les métiers les plus divers.

De par son action, l'Association d'Entraide Vivre a su développer une plus grande familiarité avec le marché du Travail et avec un certain nombre d'employeurs. Ainsi en 1948, 8 715 dossiers furent constitués et un emploi stable fut trouvé pour 5 502 anciens malades.

Toutefois, malgré un bon taux de placement, un grand travail de sensibilisation devait se faire sans cesse auprès des employeurs afin d'attirer leur attention sur notre action et créer plus d'emplois pour notre public accueilli : *« beaucoup restaient assez indifférents à notre action, parmi lesquels il est difficile de discerner ceux qui l'ont vraiment compris. Beaucoup ne répondent pas ou refusent de nous prendre du personnel »* (Rapport d'activité du 5 mai 1944).

L'ASSOCIATION D'ENTRAIDE VIVRE AUX ORIGINES DU SERVICE DE RECLASSEMENT PROFESSIONNEL DE LA SECURITE SOCIALE DE LA REGION PARISIENNE.

« Expérience de Levallois ».

En 1945, l'objectif essentiel de l'action sociale de jeunes organismes de Sécurité Sociale était de mettre en commun toutes les ressources disponibles, en vue de faire face aux déficiences sanitaires et sociales nées de la guerre et de l'Occupation. C'est pourquoi, dès le 2 avril 1946, le Comité Technique National se préoccupe des conditions dans lesquelles le reclassement professionnel des assurés sociaux invalides pouvait s'organiser. Il recommande aux Caisses Régionales *« de favoriser la détection et la réadaptation des sujets susceptibles de pouvoir reprendre une activité professionnelle. Il a insisté sur le fait que la première opération de reclassement, celle qui conditionne toutes les autres, c'est-à-dire la recherche des invalides pouvant être reclassés, appartient aux organismes de Sécurité Sociale seuls, et doit être assurée par le service médico-social de chaque région »* (OLA circulaire 138 et circulaire 232 SS du 23 novembre 1946 relative au bilan des travaux - Comité technique provisoire d'action sanitaire et sociale, page 6).

En Juin 1946, la Caisse Primaire Centrale de Sécurité Sociale de la Région Parisienne envisage de soutenir la recherche de travail à l'expiration de la longue maladie et permettre ainsi à certains assurés sociaux une reprise de travail partiel ou approprié, avant de leur verser une invalidité. La Sécurité Sociale *« voyant*

l'intérêt que pouvait avoir pour elle le réemploi plus ou moins partiel de ses assurés en longue maladie et ses invalides » dès le 24 juin 1946 charge le Docteur Michel, médecin conseil, de faire appel à l'Association d'Entraide VIVRE pour tenter une expérience de reclassement professionnel.

Il est demandé le détachement pour trois mois de la directrice et de la secrétaire « pour créer un bureau semblable au mien » (Exposé du Docteur Beauvois – Archives Vivre). Le Ministère du Travail donne son accord de principe pour cette réalisation.

L'expérience va se dérouler du 1er Septembre 1946 au 30 Novembre 1946 sur les secteurs de Levallois et de Courbevoie. L'objectif pour ces deux secteurs est de rechercher les assurés sociaux susceptibles de reprendre un travail conforme à leur état de santé.

L'Association est toujours partie du principe que la personne porteuse d'un handicap est un individu dont les forces ont été réduites par suite de maladie ou d'accident, mais que c'est également quelqu'un qui peut mettre ses compétences au service d'un emploi qui tient compte de ses difficultés présentes. Dans sa mission au cœur de la Sécurité Sociale, le personnel de l'Association devait opérer un « tri » parmi les dossiers et ressortir les fiches des assurés pouvant bénéficier d'un reclassement, d'une réadaptation. L'attention était dirigée d'une part sur les maladies, d'autre part sur les infirmités nécessitant de ce fait un changement de profession.

Le secteur Levallois recouvrait les communes de Levallois, Clichy, Neuilly et représentait environ 24 000 assurés. Le secteur Courbevoie comprenait quant à lui environ 9 000 assurés. Fut retenu alors un total de 994 assurés correspondant aux critères de recherche. Les assurés sélectionnés recevaient des questionnaires ou étaient convoqués pour un contrôle médical. Sur Levallois, 561 personnes ont pu être contactées, ainsi que 302 sur Courbevoie. Les résultats sont les suivants :

Questionnaires	Levallois	Courbevoie
Travaillent	76	61
Sont encore en traitement	17	11
Sont décédés	4	2
N'ont pas répondu	118	33

Convocations	Levallois	Courbevoie
Sont à reclasser	37	30
Travaillent	70	19
Sont encore en traitement	53	30
N'ont pas répondu	184	116
Sont décédés	2	

Après contrôle médical, ceux qui ont fait l'objet d'une convocation ont été adressés à l'Office du Travail. Ce dernier, au vu des conclusions, n'intervenait qu'en fonction de la situation de l'assuré : à savoir s'il était déjà pourvu d'un emploi ou non. Par contre les contacts avec l'Office du Travail ont été peu concluants, *« celui-ci s'est contenté de recevoir les assurés que nous lui avons envoyé après chaque contrôle médical. Il n'a pas obtenu grand résultat pour nos assurés et, devant cet état de choses, nous nous sommes décidés à entreprendre nous-mêmes des démarches qui se sont avérées assez fructueuses »* (Rapports sur les expériences de Levallois et Courbevoie, 1946 – Archives Vivre).

Grâce à cette expérience, des renseignements précieux ont été recueillis quant aux méthodes à utiliser pour faciliter le reclassement des personnes en difficulté et pour faire face aux entraves rencontrées. Ainsi *« il est bien certain que pour reclasser des déficients physiques, il ne suffit pas de savoir dans quelle mesure ils sont aptes à reprendre un travail donné, mais aussi leur stabilité prouvée dans des emplois ultérieurs »*

(Rapports sur les expériences de Levallois et Courbevoie, 1946 – Archives Vivre). De même « *si au point de vue maladie le dossier était complet, il n'en était pas de même au point de vue professionnel. Très souvent, la profession n'était pas indiquée* ». Enfin « *les dossiers étaient anciens pour la plupart et les renseignements fournis périmés. Ce service s'inquiète de l'assuré lorsqu'il est malade et plus du tout lorsqu'il est apte à reprendre un travail* ».

De cette expérience, la Caisse Primaire Centrale de Sécurité Sociale de la région parisienne en tire une série de procédures à appliquer, ainsi qu'une liste d'actions à entreprendre dans ce domaine, car elle a réalisé que son cadre « *ne se prête pas à ce genre de travail rapide et suivi* » (Rapport CPCSSRP du 12 mars 1947 – Archives Vivre). Elle doit toutefois renoncer provisoirement à la création de son propre Bureau de placement, « *ne trouvant pas la possibilité de former une équipe suffisamment qualifiée* » (Exposé du Docteur Beauvois, sans date – Archives Vivre), laissant l'Association d'Entraide Vivre poursuivre, seule, cette activité.

Devant l'urgence de la situation est envisagée, en mars 1947, la signature d'un contrat entre la Caisse régionale, la Caisse Centrale et l'Association Vivre pour subventionner le service de reclassement de cette dernière. Le Conseil d'administration de la Caisse Régionale « *se déclare d'accord sur le principe de la prise en charge de cette action de placement par l'Association d'Entraide Vivre, étant entendu que c'est au nouveau conseil d'administration qu'il appartiendra de désigner les administrateurs devant siéger au conseil d'administration de cette œuvre* » (Compte-rendu des délibérations du Conseil d'Administration de la Caisse Régionale de Paris, séance du 26 juin 1947, page 22).

Le 22 Juillet 1947, l'Inspecteur divisionnaire de la Main-d'œuvre de Paris, Monsieur Marius Piton, envisage la collaboration technique de son service avec celui de l'Association d'Entraide Vivre. En effet, après l'essai fructueux réalisé sur Levallois et Courbevoie pour la détection et le placement systématique des personnes porteuses de déficiences, le Ministère du travail donne l'autorisation à l'Association de faire des placements et d'assister la Sécurité Sociale dans cette tâche.

Du 1er janvier 1947 au 30 novembre 1947, l'Association va recevoir 1 715 personnes, dont 198 non assurés sociaux, et parviendra à placer sur un poste de travail 802 d'entre eux.

Malheureusement des difficultés financières vont bientôt apparaître. Le Conseil d'Administration de la Caisse Régionale « *demande que des enquêtes soient faites sur les résultats des placements effectués par certains organismes, dont Vivre. Les résultats de ces enquêtes permettront à la Caisse régionale d'accorder judicieusement sa participation financière* » (Compte-rendu des délibérations du Conseil d'Administration de la Caisse Régionale de Paris, séance du 22 janvier 1948, page 25).

Le 22 Janvier 1948, Jean Sarbourg, Directeur de l'Action Sociale à la CPCSSRP, écrit que « *légalement, la Caisse Centrale ne peut accepter de financer une Association dont le but principal serait d'effectuer le placement des malades. Cette position est dictée par le fait que la charge du Ministère du Travail n'est pas cela et que cette question, par conséquent, se trouve être située en dehors du domaine de notre action* » (Lettre Direction de l'ASS de la CPCSSRP à Melle Grabert, le 22 janvier 1948).

Les subventions promises et accordées par la Sécurité Sociale subissant un grand retard dans le paiement, l'Association d'Entraide Vivre, en raison de ses difficultés financières, se voit dans l'impossibilité de poursuivre son activité de placement.

La Caisse Centrale répond aussitôt que « *cette situation aurait des répercussions considérables sur l'organisation du reclassement des déficients de la région parisiennes* » (Lettre Direction de l'ASS de la CPCSSRP à Melle Grabert le 27 février 1948). Il est proposé alors à l'Association de réemployer le personnel spécialisé ainsi que la directrice du Service en vue de former la base du Service de reclassement professionnel de la Sécurité Sociale.

Cette incorporation fut rendue effective le 1er Mai 1948.

De 1942 à 1948, le service de reclassement professionnel de Vivre aura reçu 9 648 personnes diminuées par leurs difficultés de santé et a réussi à en placer 5 587.

ANCRAGE DES ACTIONS DE L'ASSOCIATION D'ENTRAIDE VIVRE

L'activité du Service ne cessant de s'accroître et avec cela le nombre de salariés, notre fondateur ne parvenait plus à assurer seul toutes les charges qui incombait à l'Association. La subvention demandée à la Sécurité Sociale avait été obtenue, mais fut versée très tardivement, celui concernant les « Longues Maladies » en décembre 1948 et celui concernant les « Invalides » en février 1949.

Parallèlement, le Ministère du Travail et la Sécurité Sociale prennent la décision de faire eux-mêmes le Reclassement. De ce fait, le Conseil d'Administration décide alors de cesser le placement à dater du 1er janvier 1948, pour se consacrer davantage à la Rééducation des personnes présentant un handicap physique. Un courrier est envoyé à Monsieur Darmont, Secrétaire de la Commission de Reclassement Professionnel, pour lui signaler cette évolution, mais également pour affirmer notre disponibilité et continuer d'assurer le reclassement des personnes porteuses d'une déficience physique, jusqu'à ce que la Sécurité Sociale parvienne à s'organiser pour le faire, le danger étant que, pendant ce temps, les personnes ayant besoin de cet accompagnement restent sans aide.

Suite à ce courrier, le Service de la Prévention Générale de la Caisse Primaire Centrale, adresse une lettre au Président de l'Association, sollicitant la mise à disposition d'une partie de son personnel pour participer à la formation du Reclassement Professionnel de la Caisse Centrale de la Région Parisienne.

L'Association voit ainsi ses efforts récompensés. Son expérience de sept années d'activité lui a permis d'établir un programme, d'affirmer ses méthodes et de les voir adoptées sur un plan plus vaste.

PERIODE DE PLACEMENT ET DE REEDUCATION

Du fait de son expérience de placement, l'Association a fait le constat que de nombreuses personnes reçues étaient sans activité depuis longtemps, et que bien souvent les entraves qu'elles rencontraient depuis leur maladie rendaient nécessaire une période de rééducation. Ce constat a conduit l'Association à envisager la création de services de rééducation spécifiques.

LES ATELIERS DE REEDUCATION



Mademoiselle Denise Croissant est chargée de diriger les ateliers de formation que l'Association prévoit de créer, dès Octobre 1945.

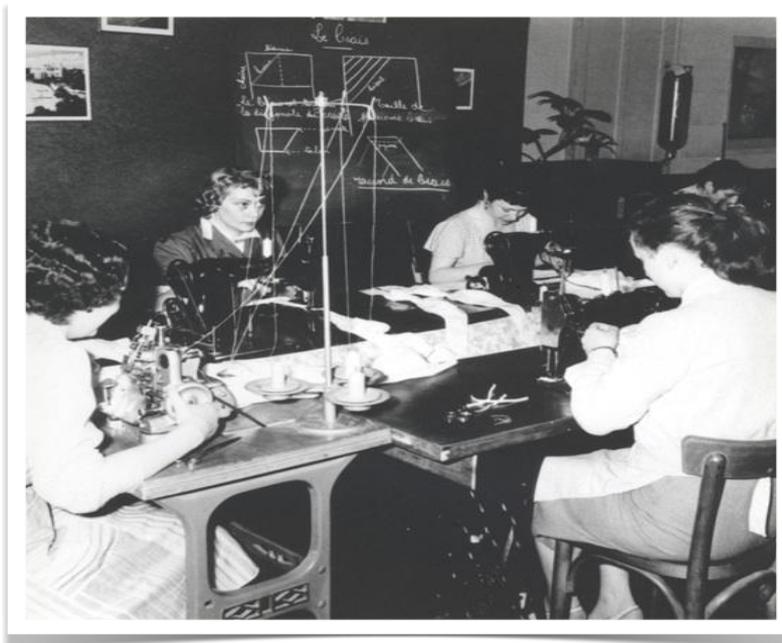
Il fut tout d'abord envisagé de faire fonctionner un centre de postcure à Bellevue (Seine-et-Oise). Le château « La Clairière » 11, rue Ernest-Renan, est aménagé pour recevoir trente jeunes filles ou femmes qui pourraient, en consolidant leur santé, suivre un apprentissage en broderie sur uniformes et en secrétariat, en vue de trouver par la suite un emploi qualifié. Les travaux sont entrepris et le service devrait s'ouvrir en 1946. Malheureusement il ne pourra fonctionner « *faute de textes officiels pour l'agréer, de subsides pour l'ouvrir* » (Etude dynamique d'une conception actuelle du reclassement professionnel, Association d'Entraide Vivre, 1966, page 175).

C'est alors que l'association a envisagé de créer des ateliers à Paris en externat pour des adultes de 18 à 35 ans ayant des difficultés de santé diverses.

La rééducation devait porter sur des métiers donnant d'assez bons salaires, assurant des débouchés et offrant médicalement toute garantie. L'Association a trouvé ces conditions réunies dans la Ganterie de luxe.

1ER ATELIER – LA GANTERIE DE LUXE

En mars 1946, un atelier de ganterie en externat est ouvert au 29, rue des Pyramides, Paris, du 1er au 3ème



étage de l'ancien « Gagne-Petit ». Treize personnes travailleront ainsi pour une grande Maison de Luxe.

Il s'agissait d'assembler les différentes parties du gant : doigts, fourchettes, carabins par un point sellier fait à la main. L'apprentissage normal se faisait en deux ans, mais il a été possible d'entreprendre une formation accélérée de six mois minimum.

Ce stage était variable selon les possibilités manuelles de chacune et l'avis médical concernant la réadaptation au travail.

Pendant l'apprentissage un salaire horaire minimum de la profession était versé aux stagiaires, à la suite duquel ils percevaient le salaire normal.

Ce métier fut très apprécié par toutes celles qui ont suivi l'apprentissage et, cette expérience étant concluante, furent ouverts sur le même principe :

- Un atelier de broderie sur uniformes,
- Un atelier de fourrure artificielle (imitation de l'astrakan),
- Un atelier de lettres en liège aggloméré.



En octobre 1946, un atelier de téléphonie est créé au 2, rue des Entrepreneurs à Paris XVème. La société « L'industrielle des téléphones » participe à la formation de soudeurs et régleurs d'organe. Les stagiaires sont en apprentissage trois mois et perçoivent un salaire de 30 Frs de l'heure. A la fin de ce stage, un apprentissage complémentaire en usine ainsi qu'un emploi sont normalement assurés.



En septembre 1946, un atelier de passementerie est ouvert au 109, boulevard Blanqui à Paris XIIIème. La maison « Vaugeois et Binot » fournit le matériel ainsi que l'encadrement pour les treize stagiaires, en formation durant huit mois.

En février 1948, s'ouvre un atelier d'espadrilles.

En octobre 1948, l'Association crée un centre de Sténodactylographie au 70 rue Lhomond à Paris, et un atelier de Corset-Gaine au 29 rue des Pyramides à Paris.

Puis, en janvier 1949, un Centre de comptabilité, toujours rue Lhomond à Paris.

L'objectif de toutes ces activités est celui de former de façon progressive et adaptée les personnes accueillies, pour qu'elles puissent ensuite être en mesure d'occuper un emploi, en possédant les acquis nécessaires à l'exercice de ce dernier.

PERIODE DE REEDUCATION ET DE PLACEMENT

En octobre 1948, une première centralisation des activités existantes dans les différents locaux de l'Association est effectuée au Centre de rééducation professionnelle de la rue Lhomond. Puis en mai 1949, une extension du Centre et de ses activités est réalisée au 29, rue des Pyramides pour les trois formations suivantes :

- Enseignement commercial (sténodactylographie),
- Comptabilité,
- Confection-Couture (confection, gaines, soutien-gorge).

CENTRE MEDICO-PROFESSIONNEL

En octobre 1950, l'Association ajoute à ses activités la rééducation professionnelle et fonctionnelle des jeunes en situation de retard scolaire, ainsi que de ceux présentant un déficit intellectuel. Il fut organisé :

- Un cours de rééducation motrice par leçons particulières ou collectives en vue de développer l'adresse manuelle nécessaire à l'entrée en apprentissage professionnelle,
- Un cursus de rééducation professionnelle et fonctionnelle de deux années, pour les adolescents de 14 à 18 ans.

Une demande d'agrément a été adressée aux Services de la Sécurité Sociale et de l'Office d'Hygiène Sociale pour 25 stagiaires. Elle nous fut accordée en décembre 1951.

Malheureusement les locaux du 6, rue Henri Duchêne, où l'Association était depuis 1941, ayant été considérés comme location bourgeoise, furent repris en avril 1952. De ce fait cette dernière activité fut suspendue, faute de locaux et devait être reprise dans des nouveaux locaux en 1953.

ATELIER PROTEGE

Parallèlement à ces divers ateliers, l'Association crée, le 7 août 1957, un atelier protégé qui regroupe 13 ouvriers et ouvrières, dont 50% souffrent de troubles mentaux et 50% présentent des problèmes de santé physique. Le travail de sous-traitance est varié : fabrication de boules Quiés, montage de fermetures-éclair, ébarbage de matières plastiques pour la Dauphine (Renault), mise sous enveloppe de documents.

Malheureusement l'atelier doit déménager huit fois en quatre ans. Fin 1960, il a déjà coûté 2 500 000 Frs à l'Association qui décide la suspension de cette activité en janvier 1961. L'atelier ouvrira de nouveau à Chatenay-Malabry en 1962.

Entre 1952 et 1960, l'Association est passée par une phase pendant laquelle la plus grande préoccupation fut la recherche d'un local pour remplacer celui de la rue Henri-Duchêne.

De plus, les pièces sous-louées rue des Pyramides allaient être reprises. Les recherches se poursuivent alors sur Paris et sa proche banlieue.

LE CENTRE DE REEDUCATION PROFESSIONNELLE VIVRE

Le 5 octobre 1960, l'Association ouvre le Centre de Rééducation Professionnelle VIVRE au 54, avenue François-Vincent Raspail à Arcueil, avec des formations dispensées en externat mais également avec 30 places en Internat et 17 places d'hébergement pour Jeunes Travailleurs Handicapés.

Le Centre est mixte et dispose de 125 places pour des personnes de 17 à 35 ans. Tous les handicaps y sont acceptés, sauf l'épilepsie.

Plusieurs professions sont enseignées dans une section préparatoire :

- sténodactylographie (CFPA et examens de l'Association Unitaire de France),
- aides-comptables (CFPA et CAP),
- dessin détail en bâtiment (CFPA),
- employés de la section commerciale (CFPA),
- monteurs aligneurs en appareils électroniques.

Un terrain est retenu à Arcueil pour la création du Centre de Rééducation Professionnelle ainsi qu'un autre situé à Châtenay-Malabry (7, allée de Verrières), prenant ainsi le relais de l'Atelier Protégé de la rue des Pyramides (qui s'était replié provisoirement à Arcueil, mais avait fermé en janvier 1961).

1.6 Le Projet Associatif

Dès 1995, l'Association a ressenti le besoin de se doter d'un Projet Associatif affirmant son identité et fixant ses axes stratégiques de développement pour les années suivantes.

En 2001, ce Projet a été actualisé pour la période 2001/2005. En 2007, un nouveau Projet Associatif couvrant la période 2007/2011 a été formalisé. Le Projet Associatif 2012/2017 est diffusé au 04.2013.

L'Association présentera alors son quatrième Projet Associatif. Il continuera à porter les valeurs fondatrices de son action, valeurs avant tout humaines et altruistes. Il soulignera la nécessité de reconnaissance croissante des publics accueillis en tant qu'acteurs majeurs de leur projet de vie ou de formation. Il intégrera aussi la refonte nécessaire et incontournable de nos pratiques en vue de pouvoir anticiper et, de facto, répondre au mieux à la mutation de la culture économique au sein du secteur médico-social et des politiques publiques.

Enfin le projet associatif soulignera particulièrement les pratiques professionnelles engagées également auprès des institutions et partenaires pour optimiser le parcours sans rupture des personnes accueillies.

En ce sens, le travail des professionnels de l'Association se renforce d'une action inclusive et non pas uniquement d'accompagnement auprès du public dédié.

2. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

2.1 Cadre administratif et agrément

Contexte législatif et financier

Fonctionnement dans le cadre :

- Loi d'orientation en faveur des personnes handicapées du 30 juin 1975,
- Loi 2002-2 du 02/01/2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Dénomination Sociale : Service d'Accompagnement à la Vie Sociale Erik Satie

Adresse : 3 place des musiciens - 94110 ARCUEIL

Téléphone : 01.41.24.23.15

Organisme gestionnaire : ASSOCIATION D'ENTRAIDE VIVRE

148, Rue Boucicaut – 92 FONTENAY AUX ROSES

N° FINESS : 940003965

N° SIRET : 78566104200271

Date de création : 1993

Dernier agrément : délivré par le Président du Conseil Général du Val de Marne (94)

Capacité agréée : 42 places

Le SAVS Erik Satie est un service d'accompagnement à la vie sociale pour des personnes reconnues handicapées par la MDPH du Val de Marne (94).

Le financement des SAVS est assuré par les Conseils Généraux dans le cadre d'un prix de journée (art R 314 du code de l'action sociale et des familles).

Le SAVS remplit une mission d'intérêt général qui lui est confiée par les pouvoirs publics. En tant que SAVS son activité et son fonctionnement sont régis par la loi d'orientation rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Son champ d'intervention se situe sur la zone géographique du département du Val de Marne et plus spécifiquement sur la communauté d'agglomération du Val de Bièvre : Arcueil, Cachan, L'Hay les Roses, Gentilly, Villejuif, Kremlin Bicêtre, Fresnes.

2.2 L'étude des besoins

La notion d'accompagnement est née dans les années soixante-dix d'une volonté de faire participer les personnes handicapées à la vie collective. A partir de ce postulat, la loi du 30 juin 1975 renforce le principe d'intégration, mais également instaure la volonté d'une action sociale dite « d'accompagnement ».

Des services vont donc se développer dans les années quatre-vingt notamment à la faveur d'un mouvement de désinstitutionalisation prôné par les travailleurs sociaux, ces services restant sans assise juridique.

Les années 2000 marquent le tournant dans la politique du handicap notamment avec la loi du 2 janvier 2002² relative aux institutions du social et du médicosocial, et celle du 11 février 2005³ dite loi handicap.

La loi de 2002 redéfinit le rôle des institutions en prenant en compte le projet individuel de la personne élaboré en fonction de ses attentes et de ses besoins.

La loi de février 2005, quant à elle privilégie l'accès des personnes handicapées au droit commun et organise les modalités de compensation lorsque cela est nécessaire.

Dans le cadre de cette politique rénovée, le décret du 11 mars 2005 offre une reconnaissance juridique aux services d'accompagnement en précisant leurs objectifs et missions. Ces évolutions qui visent à insérer les personnes handicapées dans la cité nécessitent que l'ensemble des acteurs s'approprie cette nouvelle donne.

En effet rendre lisibles les différents dispositifs pour permettre aux acteurs de l'insertion sociale et professionnelle une meilleure orientation du public est un réel enjeu.

Toutes ces dispositions législatives tentent de répondre aux attentes des personnes handicapées mais aussi des travailleurs handicapés, car le constat au plan national est clair :

La situation de l'emploi des personnes en situation de handicap se dégrade plus vite et s'améliore plus lentement que celle des valides.

Les demandeurs d'emploi travailleurs handicapés cumulent les difficultés d'accès à l'emploi : chômage long et récurrent, âge élevé, niveau de formation faible.

De nombreuses personnes se retirent définitivement du marché du travail : passage dans l'invalidité ou la retraite, inactivité compensée par des revenus de remplacement (AAH⁴...).

Les dispositifs d'accompagnement social peuvent donc s'avérer efficaces dès l'instant qu'ils sont connus et mobilisables.

Aujourd'hui trois constats nationaux sont repérés :

²Loi rénovant l'action sociale et médicosociale du 2 janvier 2002

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

⁴Allocation Adulte Handicapée

L'insertion professionnelle des travailleurs handicapés en milieu ordinaire est dépendante de la mobilisation, du maintien ou de la poursuite d'un accompagnement social.

Le public orienté en milieu professionnel protégé (ESAT ⁵) ou en milieu ordinaire (EA ⁶) bénéficie de façon hétérogène d'accompagnement social.

L'accompagnement social du public handicapé ne relevant pas de l'insertion professionnelle n'est pris en compte que de façon partielle.

La déclinaison des besoins nationaux

A partir de ces constats, comment rendre mobilisables de façon homogène des dispositifs d'accompagnement social en fonction des territoires et du statut des personnes handicapées?

L'objectif est donc d'apporter au réseau d'insertion professionnelle une lisibilité des dispositifs mobilisables au regard des besoins des publics bénéficiaires de l'obligation d'emploi⁷.

Pour cela, la démarche de travail passe par des rencontres avec les acteurs, qu'ils soient privés ou publics, humains ou institutionnels. La démarche s'effectue donc dans un but d'observation et d'analyse et en aucun cas dans un but d'évaluation.

Le travail consiste à analyser des éléments observés afin de proposer des supports d'informations aux acteurs en charge de l'insertion professionnelle mais aussi d'identifier les leviers et les freins. L'ensemble de ces éléments doit permettre de proposer des axes de progrès et des préconisations aux différents acteurs.

2.3 Historique du SAVS Erik Satie

En 1992, la direction du Centre Erik Satie initie avec son équipe un travail de réflexion autour de la notion d'accompagnement social. Cette réflexion aboutit au repérage d'un besoin en matière d'accompagnement social vis-à-vis du public d'adultes handicapés et des personnes sortantes du CHRS. Il est alors envisagé la création d'un **Service de Suite** qui permette de réaliser un travail d'accompagnement individualisé « hors les murs » en amont et en aval de l'hébergement avec un double objectif : prévenir les situations de ruptures et consolider les acquis des personnes accédant à un logement autonome.

Le 1^{er} janvier 1993, est créé le Service de Suite dans les locaux du CHRS, avec une capacité d'accueil de 12 places. Ce service était destiné aux personnes handicapées, domiciliées dans le Val de Marne.

En 1994, le Centre Erik Satie déménage dans un pavillon, situé au 24 avenue Aristide Briand à Arcueil.

En 1996, en raison du nombre de demande d'admission croissant, le Service de Suite connaît sa première extension : il passe de 12 à 27 places. Il s'ouvre également à l'accueil des personnes adultes handicapées vivant à Paris et dans les Hauts de Seine. Deux Studios relais permettant l'expérimentation d'une vie autonome pour les usagers du service sont créés.

En 1997, le **Service de Suite** connaît sa deuxième extension : il passe de 27 à 42 places pour adultes handicapés ayant un domicile de secours sur le Val de Marne, Paris ou les Hauts de Seine. Toute personne bénéficiant d'une reconnaissance par la C.O.T.O.R.E.P (Commission Technique d'Orientation et de Reclassement Professionnel) peut prétendre à cet accompagnement. Il a pour finalité d'améliorer la capacité d'autonomie des personnes accueillies, afin de les aider à se maintenir dans leur logement et à s'intégrer dans la vie sociale et professionnelle en milieu ordinaire ou en milieu protégé.

⁵ Etablissement et Service d'Aide par le Travail

⁶ Entreprise Adaptée

⁷ Travailleurs reconnus handicapés, titulaires d'une carte d'invalidité, bénéficiaires de l'AAH

Deux studios relais supplémentaires viennent s'ajouter aux deux précédents.

En 1998 : Emménagement dans les locaux rue Emile Raspail.

Entre 2000 et 2003 : la DDASS et la Communauté d'Agglomération du Val de Bièvre réunissent tous les acteurs du secteur concernés, de près ou de loin, par les questions relatives à la santé mentale. Le Service de suite participe à la commission « accompagnement social ». Un projet d'extension du service de suite de 30 places complémentaires en logement pour évaluation des capacités d'autonomie des personnes accueillies est déposé au CROSM en octobre 2003. Ce projet ne sera finalement pas validé.

2003 : Le Service de Suite change de dénomination et devient le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale SAVS Erik Satie.

En novembre 2010, le SAVS et le SAMSAH se regroupent sur un même site. Ils emménagent dans de nouveaux locaux situés dans le Centre Ville d'Arcueil, 3 place des musiciens. Ce déménagement a nécessité un important travail de préparation afin que l'organisation des espaces de travail soit adaptés aux fonctionnements et aux spécificités de chacune des équipes. La nouvelle configuration des lieux a permis l'aménagement d'un espace réservé aux activités de socialisation, point fort de l'activité des services.

Juillet 2011: jusqu'alors le SAVS pouvait intervenir pour des personnes habitants dans les communes limitrophes des départements du 92 et de Paris Sud. A partir du mois de juillet 2011 le Conseil Général du Val de Marne demande que les places de notre service soient exclusivement réservées aux résidents du Val de Marne.

2.4 L'architecture et l'établissement dans son environnement

LE SAVS ERIK SATIE



SAVS Erik

Le SAVS est situé sur la commune d'Arcueil, à proximité de la ligne de RER B (station Arcueil Cachan). Plusieurs lignes de bus desservent également la commune ce qui permet un accès par les transports en commun.

L'équipe du SAVS partage les locaux qu'il occupe avec l'équipe du SAMSAH. Les publics des deux services sont accueillis dans le même lieu. Ainsi, les équipes côtoient l'ensemble des personnes accueillies par les deux services.



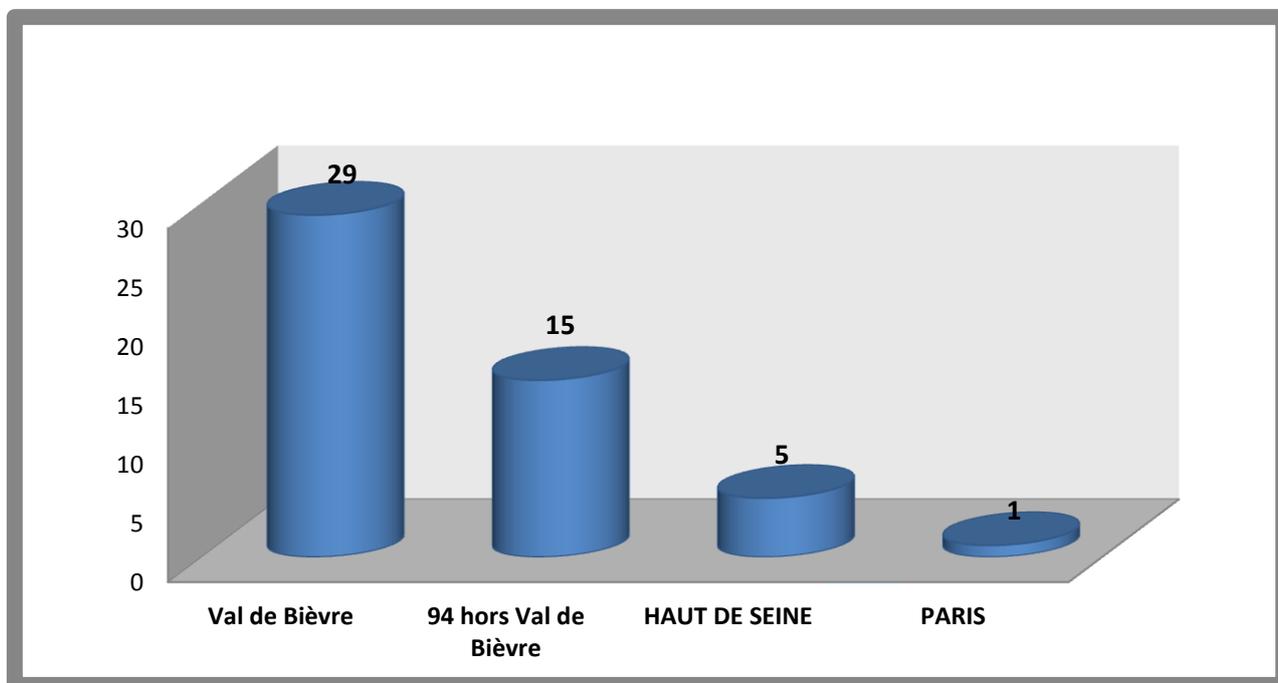
3. LA POPULATION

3.1 La population accueillie

Le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale Erik Satie s'adresse à 42 adultes qui résident dans le Val de Marne et plus spécifiquement dans le Val de Bièvre. Toutes les personnes accueillies bénéficient d'une reconnaissance du statut de personne en situation de handicap que leur octroie la CDAPH de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH). Elles ont besoin d'un soutien régulier pour se maintenir dans de bonnes conditions, s'intégrer au mieux dans leur environnement et développer leurs potentialités.

Nous appuyant sur les situations des cinquante personnes qui ont fréquenté le service au cours de l'année 2012, nous disposons des éléments suivants pour définir le public accueilli :

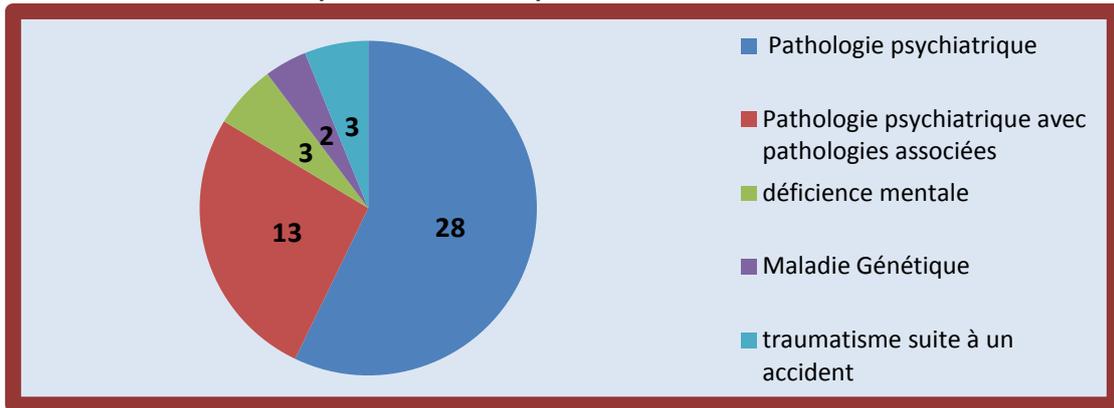
Provenance des personnes accueillies



Depuis sa création, le service accueillait des personnes qui résidaient dans le Val de Marne, les Hauts de Seine et le Sud de Paris. Ce large champ géographique d'intervention se justifiait par le peu de service d'accompagnement existants. Depuis, de nombreux SAVS ont été créés et à partir de juillet 2011, le conseil Général du Val de Marne nous a demandé de réduire notre périmètre d'intervention au département du Val de Marne et plus spécifiquement aux communes de Val de Bièvre.

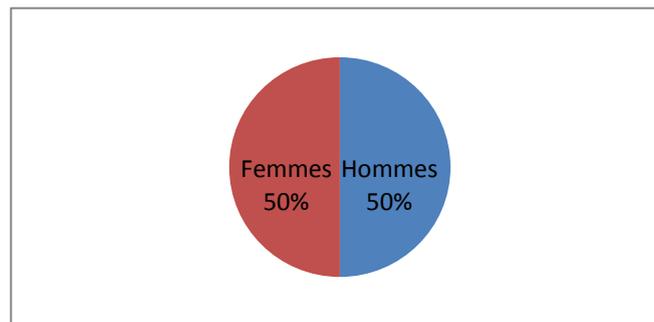
Les dix nouvelles personnes accueillies dans le service au cours de l'année 2012 proviennent du Val de Marne et neuf d'entre-elles résident dans le Val de Bièvre. Les quelques personnes qui résident, soit à Paris, soit dans les Hauts de Seine, étaient déjà présentes dans le service lorsqu'il nous a été demandé de réduire notre espace d'intervention.

Problématiques de santé des personnes accueillies en 2012



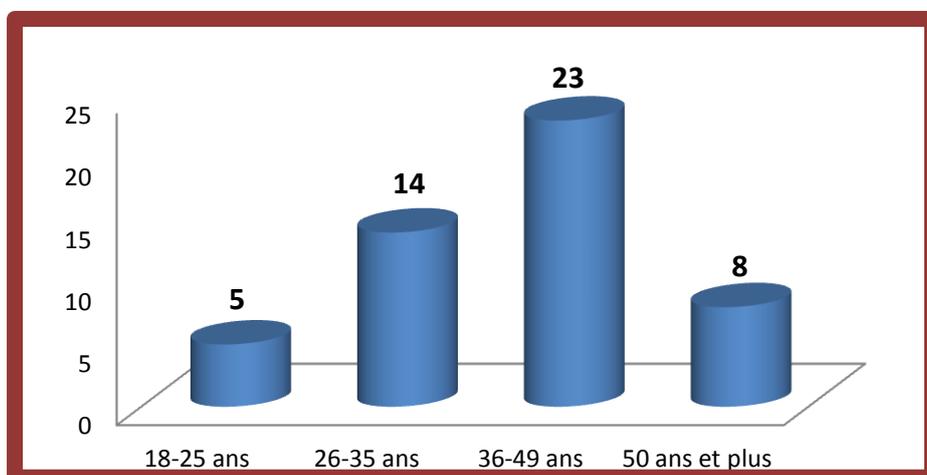
Le public accueilli au SAVS Erik Satie présente de manière majoritaire un handicap psychique. Le nombre de personnes souffrant de déficiences mentales a diminué de moitié par rapport à l'année précédente. Cette diminution de personnes présentant un handicap mental est en partie dû au fait que les ESAT qui nous adressaient majoritairement ce public, ont créé leur propre service d'accompagnement, ou se sont rapprochés de nouveaux SAVS plus proches du lieu de résidence des personnes qu'ils accueillent.

Répartition des personnes par sexe



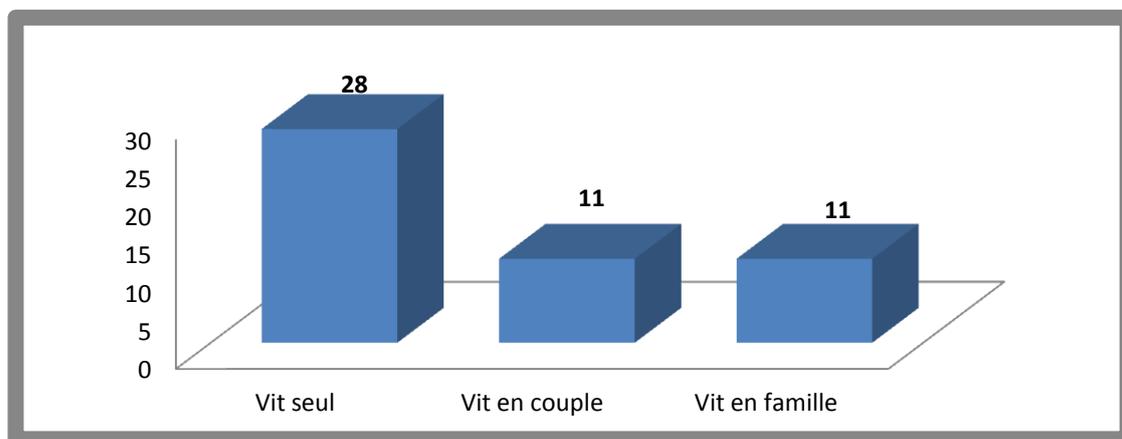
Cette année, à la faveur de l'entrée de huit femmes parmi les dix personnes accueillies au cours de l'année, la proportion hommes/ femmes s'est équilibrée. Pour autant, depuis 10 ans nous constatons une stabilité dans la proportion hommes/ femmes de l'ordre de 60 % d'hommes pour 40 % de femmes.

Age des personnes accueillies



La moyenne d'âge des personnes accueillies dans le service est pour l'année 2012 de 39 ans. Le nombre de personnes âgées de moins de 25 ans reste faible et stable depuis plusieurs années. La proportion de la tranche d'âge comprise entre 26 et 35 ans a diminué, depuis 2008, d'environ un quart. La tranche d'âge comprise entre 36 ans et 49 ans reste stable par rapport aux années précédentes. La proportion de personnes âgées de plus de cinquante ans a augmenté de près de moitié cette année.

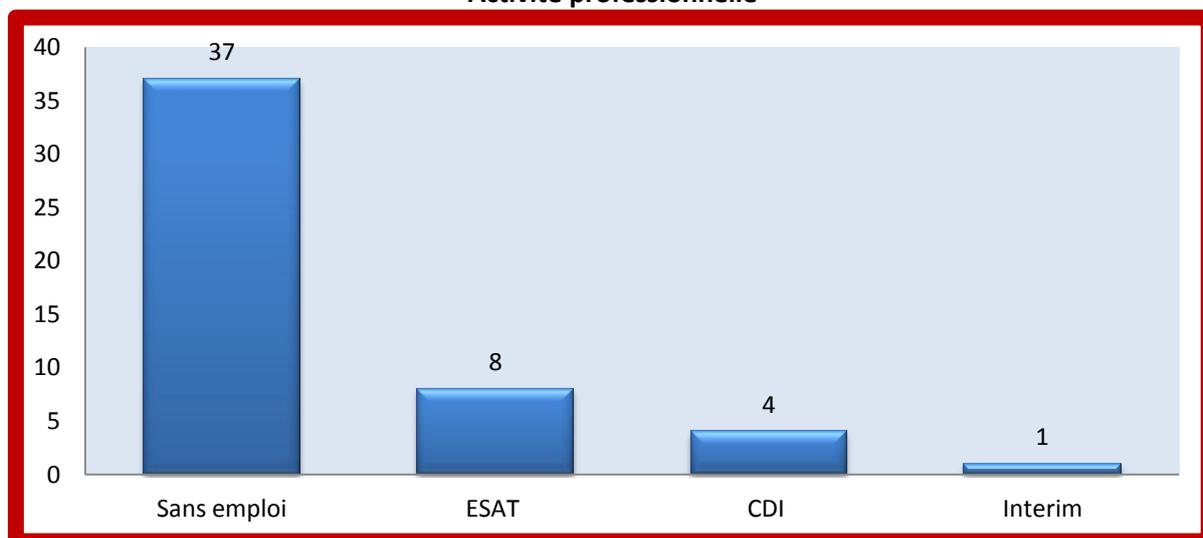
Situation familiale



Plus des deux tiers du public accueillie vit seul. Beaucoup ont peu de liens avec leur famille et peu de relations avec leur environnement. Beaucoup souffrent d'isolement. Ils se confrontent durement à la solitude et leur vie sociale qui reste bien souvent très limitée. Leurs problématiques psychiques rendent difficile leur vie relationnelle. Le nombre de personnes accueillies qui vivent en couple a augmenté au cours de l'année. Parmi ces couples, nous accompagnons les deux membres de deux couples. Ces deux couples ont chacun un enfant. Les personnes accueillies vivant au domicile parental sont, soit pas encore prêtes à élaborer un projet de vie ailleurs qu'au domicile des parents, soit en attente d'obtention d'un logement et donc confrontés aux délais très conséquents pour accéder au logement social.

Les degrés d'autonomie des personnes accueillies sont variables et certaines ont besoin d'un soutien pour se maintenir dans de bonnes conditions dans leur logement. Les visites à domicile permettent de les aider dans l'organisation de leur vie quotidienne, l'aménagement de leur logement, afin qu'elles investissent au mieux de leur possibilité leur lieu de vie. Les activités collectives proposées par le service sont aussi un moyen de rompre avec l'isolement et de créer des liens avec les autres usagers.

Activité professionnelle



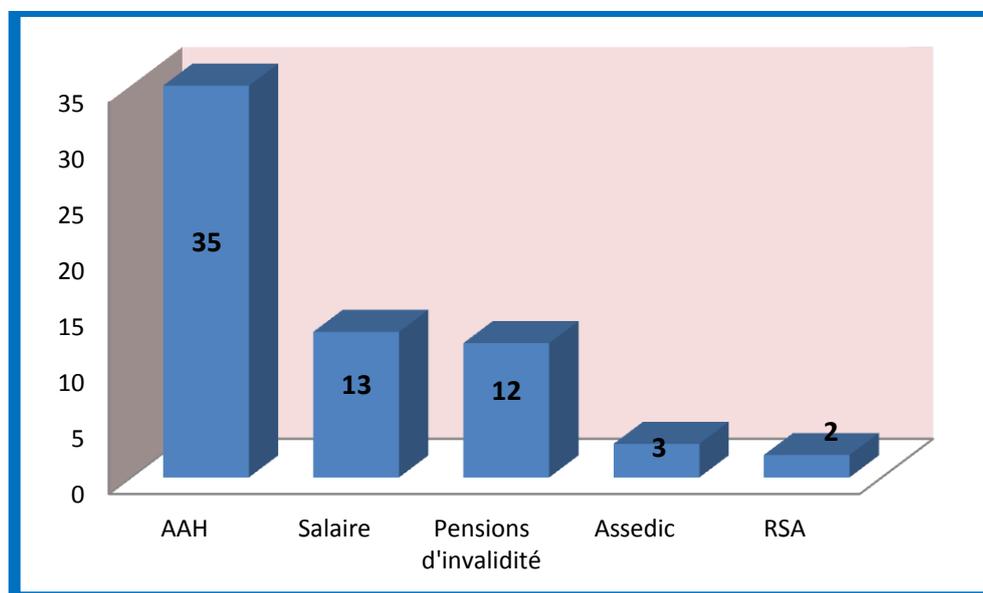
La grande majorité des personnes accueillies n'ont pas d'activité professionnelle. Leurs pathologies les tiennent loin de l'emploi. La proportion des personnes qui travaillent en milieu protégé reste faible et toujours en diminution au fil des ans (17 en 2005, 12 en 2008, 10 en 2011).

Cette situation s'explique en partie par le fait que certains ESAT, qui auparavant pouvaient nous orienter des personnes, ont créé des Services d'Accompagnement à la Vie Sociale attenants à leurs établissements où sont orientées les personnes pour lesquelles l'étayage d'un suivi socio-éducatif est indiqué.

Parmi les cinq personnes qui travaillent en milieu ordinaire, trois ont des situations stables depuis plusieurs années. et deux d'entre-elles occupent des postes réservés aux personnes en situation de handicap.

Une autre est en longue maladie et devrait à terme être classée en invalidité. La personne qui travaille en intérim a trouvé un compromis qui lui permet de travailler à son rythme, en fonction des fluctuations de sa maladie psychique.

Ressources



La plupart des personnes accueillies perçoivent l'Allocation Adulte Handicapée. Le nombre de personnes accueillies qui perçoivent cette allocation a augmenté cette année (+ 7 par rapport à l'année 2011).

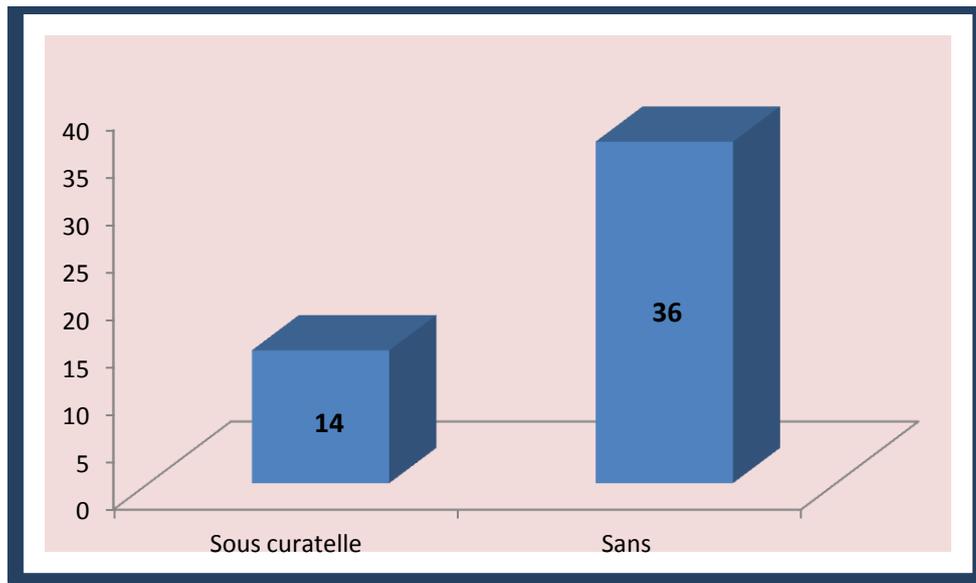
Cette augmentation est sans doute à mettre en lien avec le nombre croissant de personnes accueillies qui ne travaillent pas.

Même si le montant de cette allocation a augmenté au cours des dernières années, les ressources de ces personnes restent faibles. Certaines d'entre-elles cumule cette allocation avec d'autres ressources.

Les personnes qui travaillent en ESAT cumulent une partie de l'AAH avec un salaire. Quelques personnes, dont le montant des pensions d'invalidités sont faibles perçoivent un complément d'AAH.

Il en est de même pour des personnes qui perçoivent l'ASS. Deux personnes, pour lesquelles la CDAPH n'a pas considéré que leur handicap justifie de l'octroi de l'AAH, touchent le RSA.

Mesures de protections



Plus d'un quart des personnes accueillies bénéficient de mesures de protection juridique au travers de mesures de curatelles renforcées.

En difficulté pour assurer leur gestion administrative et financière, sans le soutien de ces mesures elles ne seraient pas en capacités de se maintenir dans leur logement.

4. LES ORIENTATION INSTITUTIONNELLES : MISSIONS ET OBJECTIFS GENERAUX

4.1 Les missions

Les missions du service sont définies par le Décret n°2005-223 du 11 mars 2005 relatif aux conditions d'organisation et de fonctionnement des services d'accompagnement à la vie sociale pour adultes handicapés qui précise les missions des services d'accompagnement à la vie sociale :

« Art. D. 312-155-5. - Les services d'accompagnement à la vie sociale ont pour vocation de contribuer à la réalisation du projet de vie de personnes adultes handicapées par un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité.

« Art. D. 312-155-6. - Les services mentionnés à l'article D. 312-155-5 prennent en charge des personnes adultes, y compris celles ayant la qualité de travailleur handicapé, dont les déficiences et incapacités rendent nécessaires, dans des proportions adaptées aux besoins de chaque usager :

« a) Une assistance ou un accompagnement pour tout ou partie des actes essentiels de l'existence ;

« b) Un accompagnement social en milieu ouvert et un apprentissage à l'autonomie.

« Art. D. 312-155-7. - Dans le respect du projet de vie et des capacités d'autonomie et de vie sociale de chaque usager, les services définis à l'article D. 312-155-5 organisent et mettent en œuvre tout ou partie des prestations suivantes :

a) L'évaluation des besoins et des capacités d'autonomie;

b) L'identification de l'aide à mettre en œuvre et la délivrance à cet effet d'informations et de conseils personnalisés ;

c) Le suivi et la coordination des actions des différents intervenants ;

d) Une assistance, un accompagnement ou une aide dans la réalisation des actes quotidiens de la vie et dans l'accomplissement des activités de la vie domestique et sociale ;

e) Le soutien des relations avec l'environnement familial et social ;

f) Un appui et un accompagnement contribuant à l'insertion scolaire, universitaire et professionnelle ou favorisant le maintien de cette insertion;

g) Le suivi éducatif et psychologique.

« Les services d'accompagnement sont destinés à apporter à des personnes handicapées un soutien personnalisé favorisant leur autonomie et leur intégration dans la vie sociale et professionnelle : visites à domicile, accompagnement dans les démarches administratives, organisation d'activités extérieures et, dans certaines cas, des soins à domicile. »

Le SAVS Erik Satie, Service d'Accompagnement à la Vie Sociale accompagne les personnes dans l'élaboration d'un projet personnel, les soutient dans les différents actes de leur vie quotidienne et dans les soins, propose des activités permettant l'échange et la rencontre, aide à la mise en place d'un projet professionnel, au maintien dans le logement ou à l'accession à un nouveau logement.

Avant d'engager toutes choses, en termes de droits ou de devoirs, le préalable qui constitue la base de notre travail réside en un mot : **l'engagement**.

Missions principales

Accueillir, Ecouter, Accompagner, Restaurer le lien social.

- **Créer** un lien sécurisant et soutenant avec chacune des personnes accueillies, basé sur une confiance réciproque, propice à apporter un soutien adapté dans l'accompagnement de l'élaboration et la mise en œuvre de projet de vie personnalisé,
- **Développer l'autonomie** de chaque personne accueillie et les **stimuler** dans leur vie quotidienne.
- **Aider** au maintien dans le logement,
- Pour les personnes qui en ont les capacités **leur permettre** d'expérimenter une vie autonome dans un logement (4 Studios Relais),
- **Accompagner** dans la gestion administrative,
- Les **sensibiliser** à l'importance de l'observance de leur traitement et les **aider** à maintenir le lien avec les équipes soignantes,
- En cas de protection juridique, **faciliter** les relations avec le tuteur ou le curateur,
- **Orienter, accompagner et soutenir** les personnes qui souhaitent mettre en place un projet professionnel,
- **Assurer** la coordination entre les différents professionnels pouvant intervenir auprès des personnes,
- **Lutter** contre l'isolement et le sentiment de solitude en aidant les personnes accueillies à créer du lien social
- **Développer** l'autonomie des personnes accueillies en encourageant la dimension citoyenne et en favorisant l'accès aux loisirs et à la culture.

Par conséquent, l'accompagnement proposé peut prendre différentes formes :

- Une action éducative :

Elles n'ont pas seulement pour objectif des résultats rapides mais se positionnent dans un processus d'autonomisation progressive de la personne, de redynamisation. Les avancés restent dépendante du degré d'autonomie de la personne accueillie et de ses capacités d'évolution.
- Des conseils :
Les personnes accueillies souhaitent un avis, un réconfort moral ou tout simplement un échange humain, tout en restant libre d'appliquer ou pas ces conseils.
- Des aides pratiques :
Quand l'apprentissage de l'autonomie ou l'aménagement de l'environnement sont insuffisants pour compenser la limitation des capacités et empêchent l'accès à certaines activités.
- Une coordination des aides :
Cela prend la forme d'une prise de contact par les services avec les différents intervenants quand les personnes ne parviennent pas seules, et de coordonner une action complémentaire.

A travers toutes ces dimensions, il apparaît difficile de définir concrètement la notion d'accompagnement. Cependant, dans la démarche d'un Service d'Accompagnement à la Vie Sociale, l'accompagnement se caractérise par son aspect éducatif : il s'agit avant tout de « faire avec » et non de « faire à la place de ». C'est le postulat de base d'un accompagnement réussi mais il se heurte souvent à l'obstacle du manque d'autonomie des usagers.

L'enjeu est donc de réussir à concilier l'aspect éducatif avec le degré d'autonomie de l'utilisateur. Ce degré d'autonomie pouvant s'avérer parfois faible en fonction des difficultés des personnes. L'objectif est alors de donner les moyens aux personnes de recouvrer un degré d'autonomie quotidienne satisfaisant, leur permettant un plus grand épanouissement personnel.

Le SAVS Erik Satie fonctionne dans le respect de ce cadre législatif, en s'appuyant sur les capacités des personnes à élaborer des demandes et à mettre en place les projets adaptés.

Le SAVS Erik Satie de l'Association d'Entraide VIVRE ajoute à ce travail d'accompagnement deux aspects importants qui sont :

1/ l'accès et le maintien des soins lorsque le constat d'un besoin est établi.

La majorité des personnes accueillies au SAVS Erik Satie rencontrent des difficultés psychiques nécessitant le maintien d'un suivi médical spécialisé régulier. L'observance du suivi médical peut conditionner la possibilité d'une élaboration et d'une mise en œuvre des projets.

2/ l'apprentissage d'une vie autonome dans un logement.

Nous disposons de quatre studios relais, mis à disposition de personnes souhaitant évaluer leur capacité à vivre seules dans un logement autonome.

Notre service fonctionne dans le respect du projet de vie des personnes accueillies tout en s'appuyant sur leurs capacités à élaborer des demandes que l'on tend à affiner au plus près d'une réalité sociale ou personnelle.

Valeurs fondamentales appliquées dans la prise en charge de nos usagers :

- Le respect mutuel des personnes et de leurs choix,
- La citoyenneté.

❖ Principes d'actions qui en découlent :

- Garantir la confidentialité,
- Considérer les personnes dans leur globalité,
- Les considérer comme des adultes responsables et acteurs de leur projet,
- Pratiquer un accompagnement basé sur l'évolution des potentiels de chacun,
- Travailler en réseau.

5. LES PRINCIPES AXQUEL SE REFERE L'ETABLISSEMENT

Les valeurs qui engagent tous les professionnels du SAVS font référence au cadre législatif :

- la Déclaration des Droits de l'Homme énoncée en 1789, et réaffirmée en 1948 dans la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme « tous les hommes naissent et demeurent libres et égaux en droit »,
- la loi n° 2002-2 du 02 janvier 2002, dite loi de rénovation de l'action sociale et médico-sociale dont l'enjeu est de développer les complémentarités entre les différents établissements et services, de garantir la continuité des prises en charge et d'améliorer le service rendu aux personnes handicapées,
- la charte des droits et libertés des personnes accueillies,
- 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,
- Décret n°2005-223 du 11 mars 2005 relatif aux conditions d'organisation et de fonctionnement des services d'accompagnement à la vie sociale pour adultes handicapés qui précise les missions des services d'accompagnement à la vie sociale.

5.1 Les principes éthiques *

Tous les droits définis et rappelés ci-dessus doivent être appliqués sans restriction. La personne handicapée reste au cœur de toutes les préoccupations éthiques.

5.1.1 Le professionnel en lien avec l'association

Le professionnel, salarié, adhère au projet associatif et donc à ses valeurs fondatrices, tolérance vis-à-vis des différents courants de pensée, de solidarité, de transparence et de centrage sur la personne.

Choix des actes et manières de les poser

- Le professionnel défend un savoir être et un savoir-faire : il accueille, il écoute, il entend et prend le temps avec chaque personne accueillie,
- Le professionnel respecte les choix des personnes accueillies,
- Le professionnel s'adapte au rythme de la personne pour lui permettre de rester acteur de son devenir à partir de ses capacités, mêmes réduites,
- Le professionnel s'engage et s'investit auprès de la personne pour défendre des convictions citoyennes et sociales (intérêts et droits des usagers),
- Le professionnel place la personne accueillie au centre de son action et respecte sa parole. Il garantit la confidentialité des informations le concernant,
- Le professionnel améliore ses compétences, son savoir-faire professionnel par la formation afin de s'assurer de la meilleure qualité d'aide auprès de la personne accueillie,
- Le professionnel respecte et défend son identité professionnelle (référence au code de déontologie * *la déontologie, c'est ce qui se rapporte à l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent une profession, la conduite de ceux qui l'exercent, les rapports entre ceux-ci et leurs clients ou le public (Petit Larousse).*

Fort de ces valeurs, Le travail d'accompagnement au SAVS Erik Satie s'élabore autour **de la demande exprimée** par la personne elle-même. La contractualisation d'un projet d'accompagnement nécessite son adhésion. Dans la mise en œuvre du projet, l'implication de chacun constitue la limite ultime de l'action possible. Rien ne peut être fait sans l'engagement de la personne accueillie.

En effet la démarche d'admission au SAVS présuppose la volonté de s'engager qui ne peut seulement reposer sur les attentes de l'entourage. Le premier travail de l'équipe est donc **de soutenir la parole du Sujet** et son projet. Les professionnels considéreront et respecteront le temps nécessaire à la personne pour s'engager et s'approprier son projet personnalisé d'accompagnement.

5.2 Les principes théoriques

Chaque personne évolue tout au long de sa vie et si la maladie ou un accident, à l'origine du handicap, crée une rupture dans le parcours, le SAVS Erik Satie s'inscrit comme outil d'accompagnement de ce parcours, visant maintenir et améliorer les conditions de vie des personnes reçues.

Ayant une équipe possédant différentes formations, l'équipe pédagogique s'appuie sur leur savoir en lien avec leur formation et différentes théories peuvent venir nourrir les pratiques éducatives telles que la

théorie humaniste, la théorie systémique. Toutefois, la psychologue du SAVS les sensibilise et les oriente plus particulièrement à la théorie psychanalytique et plus spécifiquement à certains de ces concepts.

Les concepts psychanalytiques pouvant aider à faire une meilleure lecture de la réalité éducative et donc des pratiques éducatives.

Il est à noter que la psychanalyse est une théorie globale du développement de la personnalité. Elle met l'accent sur l'importance du fonctionnement psychique. Cette théorie explique l'influence de l'inconscient sur le comportement d'une personne.

Pour Lacan, l'inconscient est structuré comme un langage.

Dans la pratique éducative, le socle de tout éducateur sera d'abord la parole des usagers et comme le dit Joseph ROUZEL dans son ouvrage intitulé *Le travail d'éducateur spécialisé* : « c'est dans la parole et le langage que se font les rencontres entre humains, et c'est donc dans cet espace particulier qu'exercent en premier titre les éducateurs ».

Ainsi, la fonction de l'éducateur se vit dans une rencontre. Mais Il se passe quelque chose dans cette rencontre, c'est le transfert.

Constitué comme « tiers dispositif », comme l'écrit Daniel SIBONY dans son ouvrage *Entre dire et faire* [1989], le transfert existe dans tout type de relation, dès que deux êtres humains se mettent à parler « du seul fait que leurs paroles mettent en présence des bribes de leur mémoire ; cela déclenche des poussées de leur passé vers leur présent ou leur avenir, des coulées fantasmatiques qui les débordent, qui cherchent à se poser, à quels temps se conjuguer pour s'entretenir, se satisfaire ».

L'éducateur travaille dans le champ de la réalité sociale, sa fonction est de permettre le déplacement de la charge affective qu'il supporte vers d'autres objets d'investissement tels que l'expression, le travail, la socialisation...

L'éducateur va accompagner ce mouvement d'inscription dans la réalité, il a un savoir-faire ; il est « ce sujet savoir-faire » pour reprendre une expression de LACAN qui parle à propos du transfert dans la cure de « sujet supposé savoir ».

Penser la subjectivité, pensez donc l'espace psychique des personnes accueillies est une nécessité pour les acteurs de la vie sociale. Chaque personne a une façon singulière et unique d'écrire son histoire et chaque personne essaie de trouver l'équilibre entre intime et société.

L'éducateur a pour fonction de permettre à aux personnes accueillies de s'éprouver comme « manquant », mais il ne s'arrêtera pas à cela car l'éducateur a aussi pour fonction d'accompagner le sujet à investir ce manque dans la création, le travail... En terme psychanalytique, il s'agit de sublimation, dans l'acte éducatif, il s'agit d'autonomie.

5.3 Les outils méthodologiques

5.3.1 Le travail en équipe

Ce principe permet d'identifier des repères communs pour garantir un cadre cohérent, de partager les réflexions, les expériences ainsi que les savoirs, de favoriser une mise à distance des situations, de nourrir une réflexion commune de par notre complémentarité afin d'ajuster les réponses apportées aux personnes accueillies. D'une façon générale, ce principe permet d'éviter l'isolement des professionnels.

Cette dimension se déploie à travers des réunions de synthèse, d'équipe et d'analyse de la pratique ainsi que dans les espaces « interstitiels ».

5.3.2 Le référent éducatif et l'éducateur relais

Ce principe permet la nomination d'un référent pour chaque personne accueillie lors de son admission. Ce référent sera son interlocuteur privilégié. Il s'engage auprès de la personne accueillie pour mener à bien l'accompagnement social individualisé et personnalisé et en garantit la cohérence. La place de référent s'inscrit en position de médiation entre tous les interlocuteurs de la personne accueillie.

Cette nomination permet l'instauration d'un lien ; repère primordial de l'accompagnement. Ce lien est propice à l'émergence d'une relation sécurisante sur laquelle la personne accueillie pourra s'appuyer, parce que se sentant reconnue et acceptée telle qu'elle est. Ainsi, cette dernière sera plus à même d'évoquer sa réalité, ses difficultés. Aussi, le référent ajustera son accompagnement au plus près des besoins de la personne accueillie.

Cette dernière peut s'appuyer sur ce lien pour faciliter et développer ses relations avec autrui. Nous pourrions dire que le référent occupe une place de transmetteur des valeurs fondatrices du lien social.

La continuité de ce lien est garantie par la présence de **l'éducateur relais**, désigné, au même titre que le référent éducatif. Il est l'interlocuteur de la personne en l'absence du référent éducatif. Ainsi, chaque éducateur accompagne autant de personnes en tant que référent éducatif, qu'en tant que relais.

Cette collaboration dans le suivi permet un regard croisé qui favorise la réflexion commune, qui évite l'isolement du référent éducatif, et qui permet d'ajuster au mieux l'accompagnement.

5.3.3 L'entretien

Ce principe permet une disponibilité et une position d'écoute où la confidentialité est garantie.

L'entretien est un cadre garantissant l'émergence et l'expression de la parole dans un temps formel. C'est aussi un espace défini et identifié par tous.

5.3.4 La dimension collective

Ce principe permet la rencontre, le partage, le vivre ensemble et le développement d'une dynamique de socialisation afin de rompre avec l'isolement. Elle permet en plus d'élargir le cadre de l'accompagnement individuel.

Cette dimension se déploie au travers d'actions et d'évènements divers (les animations sociales culturelles, les repas mensuels au sein du service, les groupes d'expression, les fêtes annuelles ...)

5.3.5 Les écrits professionnels

Ce principe permet de rendre compte du travail réalisé par le professionnel. C'est un support et un moyen de partage et d'échange entre collaborateurs et partenaires.

Les écrits professionnels sont propices à la réflexion et l'élaboration, ce qui apporte une mise à distance vis-à-vis des situations des personnes accueillies et des pratiques du professionnel. La personne accueillie à accès à ces écrits.

5.3.6 Le travail avec les partenaires

Ce principe permet de garantir la prise en compte globale de la personne et de son intégrité.

Ce travail en réseau permet de clarifier les places et rôles de chacun des intervenants.

Ce travail de partage d'informations, d'élaboration, de concertation et de coordination permet la cohérence des actions.

5.3.7 Rythme et temporalité dans la prise en charge

Ce principe permet de nous adapter à la réalité de chaque personne accueillie. Il passe par la prise en compte de la singularité de chacun. Les différentes difficultés et pathologies des personnes accueillies ont un impact sur la réalisation de leurs projets. De fait, la temporalité de la prise en charge ne coïncide pas toujours avec le temps psychique propre à chaque personne et nécessaire à la réalisation des projets. Nous sommes attentifs au fait que certaines attentes des personnes accueillies peuvent ne pas correspondre à leurs capacités et à leurs aptitudes du moment. Nous prenons en compte ce décalage pour adapter l'accompagnement et le soutien nécessaire pour amener progressivement la personne à prendre la mesure de son propre rythme.

5.4 Les principes de fonctionnement ou d'organisation

Principes des interventions éducatives :

Trois référents éducatifs accompagnent les 42 personnes accueillies. A chaque personne accueillie au sein du service est attribué un référent éducatif. Chaque référent éducatif accompagne 14 personnes. Pour chaque personne accueillie est proposé un accompagnement individuel et personnalisé, qui s'appuie sur les axes de travail définis dans le cadre de leur Projet Personnalisé d'Accompagnement.

En sus de leurs 14 accompagnements, chaque référent éducatif est positionné en tant qu'« éducateur relais » pour 14 suivis supplémentaires (la moitié des personnes accompagnées par les deux autres travailleurs sociaux). Dans ce contexte, l'éducateur relais est l'interlocuteur des personnes accueillies lorsque le référent est absent, ce qui garantit la continuité de l'accompagnement durant les périodes d'absence du référent.

Le moniteur éducateur intervient plus spécifiquement auprès des personnes accueillies dans les studios relais, leur apportant une aide concrète dans l'organisation et la prise en charge du logement. Les studios relais sont le lieu principal de ses interventions. Il coordonne ses interventions avec celles des référents éducatifs. Ils sont amenés à rencontrer ensemble régulièrement les personnes accueillies dans les studios. Les personnes accueillies dans les studios relais bénéficient donc d'une co-référence. En sus de ces interventions, le moniteur éducateur soutient l'animateur autour des actions collectives menées au sein du service.

L'animateur met en œuvre la dimension collective de l'accompagnement. Il organise et anime les activités collectives proposés par le service. Le moniteur éducateur l'épaulé dans l'animation de certaines activités, notamment lors des sorties extérieures.

Fréquence des rencontres :

Des rencontres régulières sont proposées aux personnes accueillies au rythme d'au moins un entretien par quinzaine. Cependant, selon les besoins et la réalité des personnes accueillies, les rencontres peuvent être plus fréquentes.

Contexte des rencontres :

D'une façon générale, les rencontres entre les travailleurs sociaux et les personnes accueillies ont lieu dans les locaux du service ou au domicile des personnes accueillies, selon les modalités définies avec chacune. Plus ponctuellement, à la demande des personnes, les rencontres peuvent se réaliser dans les lieux informels (parc, cafés, restaurant ...)

Au sein du service, afin de garantir la confidentialité nous disposons de deux espaces dédiés aux entretiens dans lesquels les personnes sont reçues par les travailleurs sociaux.

Les travailleurs sociaux accompagnent aussi régulièrement les personnes dans le cadre de démarches extérieures (démarches administratives ou médicales, repérage d'itinéraire, achats divers...)

Les Visites à domicile (VAD) :

La venue d'un professionnel dans un espace privé tel que le domicile n'est pas une pratique qui « va de soi ». En effet, la présence d'un parent, d'un conjoint peut entraver la possibilité, pour la personne accueillie, d'échanger librement.

Par ailleurs, la venue du professionnel dans ce cadre personnel peut être perçue subjectivement comme menaçante et anxiogène.

Certaines personnes que nous accueillons ne veulent pas de cette « intrusion » dans leur espace privé. Un travail de mise en confiance est, dans ce cas, un préalable indispensable afin de favoriser cette rencontre.

Ce travail ne prend sens qu'avec l'accord de la personne accueillie. En effet, nous prenons acte de la possibilité ou de l'impossibilité qui est la sienne, en ne systématisant pas la VAD, et en respectant son refus. Les VAD sont un moyen, pas une fin en soi dans le contexte de l'accompagnement et de la prise en charge.

Les VAD répondent aux besoins de la personne et également à des objectifs définis conjointement, qu'ils soient d'ordre matériel (courses, rangement, tri administratif, aménagement, aide au ménage etc.) ou qu'ils soient d'ordre relationnel (accueillir, partager, recevoir etc.).

Les VAD peuvent être ponctuelles ou régulières. Leur rythme est défini en alternance avec les rencontres au service. En dehors de situations particulières (urgences, conflits, état de crise etc.) les VAD sont effectuées par le référent éducatif.

En conclusion, nous ne considérons pas les VAD comme une réponse exclusive en termes d'accompagnement social, mais plutôt comme un « outil » utilisé à un moment donné, pour une période donnée, au cas par cas.

Principe d'intervention et/ou d'organisation de l'équipe

Le service est ouvert :

- Le lundi de 9 h à 19 h,
- Le mardi de 9 h à 21 h,
- Le mercredi de 9 h à 21 h,
- Le jeudi de 9 h à 21 h,
- Le vendredi de 9 h à 19 h,
- Le samedi de 10 h à 17 h.

Les travailleurs sociaux effectuent deux soirées par semaine. Ils effectuent une permanence d'accueil du public le samedi, par roulement.

L'équipe éducative reconnaît la nécessité de « souplesse horaire ». En cas de besoin ou d'urgence, les professionnels peuvent être amenés à intervenir en dehors du cadre habituel des horaires de fonctionnement.

6. L'OFFRE DE SERVICE : LES DIFFERENTS REGISTRES D'INTERVENTION LEURS OBJECTIFS ET LES PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT

L'accompagnement que nous proposons s'appuie sur l'instauration d'une relation entre la personne accueillie et le service. Cette relation repose sur un lien de confiance réciproque, sécurisant et soutenant, qui permettra à la personne de se sentir libre et invitée à faire état de sa réalité et de ses difficultés. Fort de ce lien, il nous est alors possible de comprendre au mieux ses attentes et ses besoins, pour y répondre de manière appropriée.

Cet accompagnement s'appuie sur deux axes majeurs qui sont :

Le soutien moral : par l'écoute, le soutien individualisé, la restauration de l'estime de soi, la stimulation (encourager, aider la personne à se mobiliser), le soutien au niveau de la vie relationnelle (familiale, amicale, sociale et professionnelle), les propositions de mise en relation avec des professionnels de l'accompagnement psychologique et psychiatrique et l'aide au maintien des soins.

Vers plus d'autonomie : par l'aide à la réflexion et à la prise de décision, le soutien et l'accompagnement dans l'élaboration et la mise en œuvre des projets.

L'accompagnement se déploie sur un large champ d'interventions qui s'appuient sur des prestations visant à favoriser le développement de l'autonomie dans de nombreux domaines :

6.1 La vie quotidienne

A leur arrivée, certaines personnes accueillies font état de difficultés quant à mener les démarches pour obtenir un logement, d'autres font état de difficultés à gérer leur quotidien, que ce soit pour s'organiser de façon opérante dans leur logement, gérer leurs ressources, prendre en charge la gestion de leurs documents administratifs, utiliser les transports en commun.

D'autres encore peuvent évoquer des difficultés à préserver leur vie intime, trouver un équilibre dans leurs relations avec l'entourage (difficultés avec le voisinage, avec les pairs...) et donc avec l'extérieur en général.

Pour répondre à ces difficultés, l'action du service vise à aider les personnes à développer et/ou maintenir leur autonomie dans les actes de la vie courante:

Sur le plan de l'accès au logement :

Réflexion, conseil, accompagnement dans les démarches : mise en relation et avec les bailleurs publics ou privés et autres structures (foyers, hôtels, résidences sociales...), constitution de dossiers, visites de logements, organisation de l'emménagement.

Parallèlement, 4 studios relais sont mis à disposition des personnes qui souhaitent faire l'expérience d'une vie autonome dans un logement. Il s'agit d'un outil d'évaluation et d'apprentissage qui vise à favoriser, à terme, » l'accès à un logement autonome. Dispositif développé dans le chapitre relatif au studios-relais (7.1.4).

Sur le plan du maintien dans le logement :

Aide dans l'organisation pour prendre en charge le logement : sensibilisation autour de la sécurité (utilisation gaz, électricité, eau, matériel électroménager...), apprentissage dans la réalisation des tâches ménagères, (entretien, courses, cuisine ...), mise en place d'interventions et relations avec des auxiliaires de vie et aides ménagères.

Aide pour s'approprier le logement : aide à la réflexion pour l'amélioration du logement, ameublement, décoration.

Aide aux relations avec l'environnement : médiation avec les bailleurs et propriétaires, relations de voisinage,

Aide pour préserver un espace privé et sécurisé: prévention, sensibilisation, information, autour de divers risques d'envahissement (démarchage à domicile, intrusion, squat, dégradations ...), et soutien dans la gestion de ces situations si elles se produisent.

Sur le plan administratif :

Lecture, compréhension et traitement des courriers administratifs, classement, démarches et accompagnement auprès des organismes compétents. Information sur les dispositifs de droit commun, aide à l'ouverture de droits, orientation vers les services et instances juridiques (avocats, tribunaux, médiateurs de la république...).

Sur le plan de la gestion des ressources :

Evaluation des capacités à gérer les ressources, aide à la mise en place et à l'appropriation d'une gestion opérante (lire un relevé de compte, utiliser une carte bancaire, rédiger un chèque, organiser ses dépenses en élaborant un budget...), contacts avec les organismes financiers, soutien dans les démarches pour l'obtention d'aides spécifiques (aides financières, vestimentaires, alimentaires ...). Si nécessaire, sensibilisation sur les mesures de protections, soutien et accompagnement dans les démarches pour les mises sous protection administrative ou juridique.

Sur le plan de la mobilité :

Aide pour favoriser le déplacement autonome (connaître les dispositifs de transports existants, lire un plan, se repérer dans le métro, une gare...).

Soutien pour appréhender les déplacements dans les transports en commun, mise en lien avec les associations de transport des personnes handicapées(FILIVAL). Aide à l'obtention de cartes de transports (cartes Améthyste et autres).

6.2 Les soins

Les personnes accueillies présentent toutes des problèmes de santé qui peuvent être d'ordre somatique et/ou psychique. Certaines de ces problématiques peuvent freiner les personnes à s'inscrire dans une démarche de soins.

En effet, des personnes éprouvent des difficultés à reconnaître et à accepter leurs pathologies, et ainsi à prendre contact avec les soignants et à maintenir un suivi régulier (respect des rendez-vous, observance des traitements, continuité du lien avec les soignants ...)

Pour répondre à ces difficultés, notre action vise à soutenir l'inscription des personnes dans leur démarche de soins :

Sur le plan des soins généraux :

Mise en relation avec des professionnels de la santé, soutien à la continuité et au maintien des soins, sensibilisation à la prise de traitement, accompagnement aux rendez-vous médicaux si besoin.

Sur le plan de la prévention:

Ecouter, informer, sensibiliser et orienter sur des domaines divers tels que l'hygiène de vie (alimentaire, corporelle ...), la sexualité,(moyens de contraception, IST,...), les conduites à risques (addictions, rapports non protégés,...)

Sur le plan du suivi psychiatrique :

Mise en relation avec les services psychiatriques de secteur, sensibilisation à l'importance de l'observance du traitement, vigilance quant à la prise effective du traitement prescrit par le médecin psychiatre, aide au maintien du lien avec les équipes soignantes. Accompagnement aux rendez-vous si besoin.

6.3 Le projet professionnel (formation, travail)

Les personnes accueillies peuvent émettre le souhait de travailler. Parfois démunies pour élaborer seules leur projet et mener à bien les démarches qui les conduiraient à l'emploi, elles nous sollicitent pour être accompagnées dans l'élaboration du projet professionnel et donc d'être soutenues dans sa mise en œuvre.

Sur le plan du projet professionnel :

Aide à la clarification des attentes vis-à-vis du désir de travailler, aide à la réflexion concernant la faisabilité, aide à l'élaboration du projet, orientation vers les dispositifs d'évaluation, aide à l'instruction de dossier (demande de notifications MDHP, dossier de candidature), aide à la rédaction de courriers (CV, lettre de motivation...), aide dans les démarches de recherche d'établissements (ESAT, entreprise adaptée), accompagnement physique (aux rendez-vous, repérage itinéraires...), soutien dans le maintien de l'emploi.

Toutefois, lorsqu'aucun projet professionnel n'est envisageable au regard de leurs capacités, nous les soutenons et les accompagnons dans l'appréhension de cette réalité, qu'elle témoigne d'une impossibilité, temporaire ou définitive. Aussi, lorsqu'elles y sont prêtes, nous leurs proposons une aide à l'élaboration et à la mise en œuvre d'autres projets.

6.4 Les mesures de protection administrative ou juridique

Parmi les personnes accueillies beaucoup sont confrontées à des difficultés de gestion des contraintes du quotidien, de nature administrative et/ou financière. Ces difficultés peuvent avoir des incidences graves sur leur vie quotidienne (rupture de droits, dettes, impayés de loyers, absence de ressources...). Malgré notre soutien, certaines situations nécessitent l'instauration d'une mesure de protection.

Notre action peut se déployer en amont de l'exercice de la mesure et lorsqu'elle est effective, de contribuer à ce qu'elle se déroule dans de bonnes conditions :

En amont de la mise en place de la mesure :

Evaluation des difficultés, information concernant les possibles soutiens, sensibilisation autour du bienfondé de recourir aux mesures de protection, aide à l'acceptation et l'adhésion, orientation et accompagnement dans les démarches (rendez-vous, instruction des dossiers, accompagnement aux audiences)

Lorsque la mesure est effective :

Collaboration du service avec les tuteurs ou curateurs, facilitation des relations entre la personne et le tuteur ou curateur, accompagnement dans la gestion des ressources versées.

6.5 La socialisation

De nombreuses personnes accueillies au SAVS Erik Satie sont confrontées à l'isolement, à la solitude et au désœuvrement. Pour sortir de cette situation, nous leur proposons de participer à des temps collectifs au sein du service, afin qu'elles sortent de chez elles, qu'elles puissent être au contact d'autres personnes et puissent également s'occuper.

Toutefois, la participation des personnes aux activités émane de leur démarche volontaire.

Les activités que nous proposons aux personnes accueillies ont aussi pour objectif de développer les capacités relationnelles afin qu'elles parviennent à s'intégrer au mieux dans leur environnement de façon durable. Par ailleurs, elles tendent à favoriser l'accès aux loisirs et à la culture.

Ainsi sont proposées de nombreuses actions, s'appuyant sur de nombreux supports, collectifs ou individuels, de telle manière que chacun puisse y trouver intérêt et sens en fonction de ses goûts et capacités. Ces activités tiennent compte des besoins et souhaits exprimés par les personnes :

- Ateliers d'apprentissage (cuisine, Internet),
- Sorties culturelles (visites de musées, de monuments, cinéma, théâtre...),
- Activité autour du corps (détente, piscine, parcours sportif, marche en forêt ...),
- Ateliers d'expression artistique (peinture, dessin, mosaïque, percussion...),
- Atelier d'écriture,
- Sorties à l'extérieur (restaurant, parc de loisirs,...),
- Utilisations des médias (tenue d'un blog, initiation informatique, réseaux sociaux, achats sur le web).

Donner systématiquement aux usagers du service une charte informatique.

Cela constitue un axe d'amélioration à mettre en place, concernant la prévention informatique, téléphonie. Charte de bonne conduite informatique, précisant les risques encourus, leur donnant quelques bases pour ne pas se retrouver dans des situations difficiles, leur donner l'étendu que peut avoir les réseaux sociaux, les sensibiliser au contenu de ce qu'ils diffusent, ce qu'ils disent,...)

6.6 La coordination avec les différents intervenants :

En complément de ces prestations notre service assure la coordination entre les différents professionnels extérieurs qui interviennent auprès des personnes accueillies. Cette coordination vise à garantir à la personne la bonne cohérence des positionnements et des actions déployées pour elles par les différents professionnels. Cette dimension de l'accompagnement s'exerce au travers de contacts réguliers et de rencontres que nous organisons régulièrement.

6.7 Accompagnement autour de la citoyenneté

La thématique de l'expression et de la participation des usagers répond à l'une des priorités de la loi 2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale, qui a réaffirmé la place et les droits des usagers.

A travers ces principes, la loi énonce certains objectifs visant notamment ;

- L'autonomie et la protection des personnes, dans une perspective de cohésion sociale et d'exercice de la citoyenneté ;

- Le respect de l'égalité de dignité de tous les êtres humains, à partir d'une réponse adaptée aux besoins de chacun.

Bien sûr, le travail social n'a pas attendu cette loi pour mettre l'utilisateur au centre de ses préoccupations, pour prendre en compte sa place, son rôle et sa parole. Notamment, tout un cadre législatif avait commencé à se constituer, à la fin du 20^e siècle, pour faire valoir la question des Droits des usagers. Cependant, le travail social n'avait peut-être pas pu ou su mettre ces principes en évidence, les formaliser et les développer dans le contexte institutionnel, leur donner un caractère structurant pour les personnes accompagnées. Il n'avait probablement pas réussi à présenter et promouvoir ces principes face aux pouvoirs publics.

Vers un changement de modèle, porteur d'une dynamique constructive...

Nous pouvons repérer par l'instauration de cette loi un changement de modèle, visant à faire passer les pratiques professionnelles d'un modèle prescriptif à un modèle participatif, qui prend en compte :

- Le souci plus affirmé des besoins, attentes et demandes de l'utilisateur ;
- La parole de l'utilisateur, comme l'expression d'un savoir ;
- La capacité à interagir ; la vérité est alors le résultat d'une construction collective ;
- Les usagers dans les démarches d'évaluation, en tant qu'acteurs à part entière du dispositif dans lequel ils sont positionnés et vivent au quotidien ;

Mais que nous dit cette notion la participation ? Elle désigne le fait de prendre part ou d'avoir part à une action collective, de participer à la prise de décision qui concerne chacun et chacune (allant de la consultation à la codécision) en fonction des configurations institutionnelles et du profil des usagers.

Ce principe de la participation engage ainsi les institutions à accorder une place différente aux usagers, à outiller les professionnels pour recueillir leurs paroles, notamment celle des plus fragilisés. Il nécessite de faire vivre les outils créés pour développer cette dynamique de la participation, à s'en saisir comme un levier de changement pour conduire une dynamique pédagogique autre dans l'accompagnement de ces personnes, et cela en partant d'elles.

Mais qui ouvre à de nouvelles questions

Cependant, l'exercice de cette démarche de la participation des usagers rencontre maintes difficultés. Car, si elle consacre des notions telles que : l'expression, la contractualisation, l'association, la participation, la coopération, le partenariat... cette dynamique ne va pas de soi, posant mille et une nouvelles questions à visée heuristique.

En effet, où commence-t-elle et où se termine-t-elle ? Sur quels registres s'exprime-t-elle et donc quels sont les registres qui restent dans l'ombre ?

Pour faire quoi, comment, avec qui et pour quel sens ? D'autre part, qu'entend-on par participation, en fonction de la complexité de certaines problématiques individuelles et sociales vécues par bon nombre de personnes accompagnées et des multiples réalités institutionnelles qui composent le paysage de ce secteur ?

Aussi, cette configuration qui part d'une relation forcément asymétrique entre les professionnels et les usagers, interroge divers enjeux et limites pratiques, sociales, techniques, éducatives, conceptuelles, morales, éthiques... de cet exercice relationnel de la participation.

Comment comprendre ce mouvement qui s'engage pour les acteurs concernés ?

Nous pouvons retenir notamment trois visions particulières ou trois logiques théoriques différentes dans ce mouvement qui s'engage pour les travailleurs sociaux et les usagers :

En premier lieu, la participation de l'utilisateur peut être regardée comme un projet d'éducation, de formation, d'humanisation, surtout quand la personne rencontre une situation délicate de désaffiliation, de précarité, de souffrance sociale, de désocialisation... Il s'agit d'aborder autrement la vie sociale à travers un nouveau type de rapport institutionnel à l'autre.

D'autre part, derrière cette prescription législative, nous repérons aussi toute la prégnance du mouvement de la philosophie des droits de l'homme. Ce mouvement affirme de plus en plus fortement le droit à la dignité de toute personne humaine. Il reconnaît à chacun, y compris aux plus démunis, le droit à l'autodétermination et à la concrétisation effective de ses droits.

Enfin, nous pouvons observer la recherche d'une certaine forme de démocratie participative, comme une façon de vivre et d'agir ensemble, comme la reconnaissance selon laquelle n'importe quel individu est compétent en matière politique pour participer aux délibérations et aux prises de décision quelles qu'elles soient ; comme la prise en compte, de fait, de la compétence des citoyens ordinaires.

Pour les professionnels, quelle que soit la vision retenue, rien n'est jamais acquis lorsqu'ils s'engagent dans l'objectif de la participation des usagers, parce que ce pari est difficile pour faire vivre cet exercice démocratique au sein des institutions au quotidien ; aussi, parce qu'il oblige les acteurs sociaux en présence, professionnels et usagers, à inventer de nouvelles modalités relationnelles et démocratiques ; également, parce que la participation implique une culture de l'échange et de la collectivité qui demande à chacun à participer, à négocier, à s'engager... ; enfin, parce que bon nombre d'utilisateurs, en prise avec des difficultés existentielles importantes, ne s'approprient pas cet enjeu de la participation, et/ou ne lui donnent pas le sens attendu pour faire évoluer leur situation personnelle.

Dans ce cadre législatif d'incitation à la participation des usagers à la vie des établissements, c'est donc une posture particulière qui est demandée aux professionnels, pour promouvoir et valoriser :

- Une position éthique et philosophique, reposant sur le respect des droits de l'homme et du citoyen,
- Une aspiration démocratique : comme une façon de vivre et d'agir ensemble,
- Une préoccupation de la qualité du service rendu : gage du rôle incontournable du travail social au service des plus démunis.

7. LE FONCTIONNEMENT INSTITUTIONNEL

7.1 Les procédures concernant les personnes accueillies : la trajectoire de la personne accueillie

7.1.1 L'admission

7.1.2 La procédure de pré admission

En première instance, les demandes d'admission sont réceptionnées et traitées par le chef de service. Elles émanent aussi bien de services sociaux ou de services de santé alentours que de la personne elle-même, de sa famille ou de son entourage.

Les demandes nous parviennent majoritairement par contact téléphonique, plus rarement sous forme de notes sociales.

Les usagers devraient arriver dans notre service avec une notification d'orientation délivrée par la MDPH du 94. Toutefois, cela est rarement le cas. La MDPH nous permet d'effectuer le travail d'évaluation qui

déterminera le bien-fondé d'une orientation vers un SAVS et nous donne un délai de deux mois pour déposer le dossier de demande d'accompagnement auprès de leur service.

Ainsi, le premier contact téléphonique permet au chef de service de recueillir les informations concernant la personne et sa demande, consignées sur une fiche de pré admission.

Le chef de service vérifie si la candidature correspond aux critères d'admission.

D'un point de vue administratif, les personnes susceptibles d'être accueillies au sein du service doivent d'être :

- Majeures,
- de nationalité française ou en possession d'un titre de séjour en cours de validité,
- domiciliées sur le Val de Marne et plus prioritairement dans le Val de Bièvre, pour des raisons de proximité. Le maillage des SAVS, au nombre actuellement de treize services répartis sur le département, fait qu'aujourd'hui il est possible de proposer aux personnes un accueil au plus proche possible de leur domicile, facilitant l'accès à ces dispositifs.
- bénéficiaires de la reconnaissance d'un statut de personne handicapée.

Elles doivent aussi être en capacité :

- d'exprimer elles-mêmes le souhait de bénéficier d'un accompagnement,
- se maintenir dans leur logement avec l'appui d'aides appropriées tels que l'intervention d'une aide-ménagère, d'un portage de repas, passage d'une infirmière,
- de communiquer, d'établir une relation avec autrui.

Critère de non admissibilité.

Au vu des savoirs faire de l'équipe et des limites de son intervention, le service ne peut pas accueillir :

- Les personnes pour lesquelles la MDPH aurait rejeté la demande d'orientation SAVS,
- Les personnes dont la (ou les) pathologie(s) est (sont) lourde(s) et nécessite(nt) un accompagnement médical adapté.

Lors de la réunion d'équipe qui suit le premier contact téléphonique, le chef de service présente la candidature à l'équipe.

Un rendez-vous est ensuite proposé à la personne.

Dans un premier temps, elle rencontrera le chef de service et un travailleur social de l'équipe. Dans un second temps elle rencontrera la psychologue du service.

Premiers entretiens :

Lors de l'entretien en présence du chef de service et du travailleur social, les informations que la personne communique sur son parcours de vie et les raisons qui l'amènent à solliciter un accompagnement sont recueillies. Ces informations permettent aux professionnels de mieux repérer les difficultés de la personne, ses besoins et ses attentes vis-à-vis du service. Dans un second temps, le chef de service présente le service et les principes de l'accompagnement.

Au terme de cet entretien approfondi, le livret d'accueil et le planning des activités lui sont remis. Le second rendez-vous avec la psychologue du service est alors fixé avec la personne.

Le chef de service précise aussi qu'à la suite de ce second entretien, un délai de réflexion mutuel de quinze jours est fixé et qu'à l'issue de ces quinze jours, la personne est invitée à recontacter le chef de service pour faire part de sa décision et connaître le positionnement du service vis-à-vis de son admissibilité.

Lors de l'entretien en présence de la psychologue, qui n'est pas un entretien à visée diagnostique, mais plutôt une rencontre entre deux personnes dont les positions d'écoute et de demande sont dissymétriques. L'un a fait la demande d'intégrer le service pour être aidé, l'autre accueille cette demande. Cela permet à la psychologue de saisir et d'entendre la demande implicite qui se cache derrière la demande explicite. Il s'agit, donc, de conforter la personne à parler de lui, de son entourage, de ses relations avec les autres, de ses difficultés, de ses besoins et de ses désirs.

La psychologue reste attentive à ce discours qui prend « sens » dans ce qui est dit mais aussi ce qui n'est pas dit. Cette parole (silence aussi) sera accueillie avec une grande attention; elle sera entendue tout en respectant les mécanismes de défenses de la personne accueillie.

Au terme de cet entretien, la psychologue rappelle à la personne, qu'il lui est demandé de reprendre contact avec le service au terme du délai de réflexion mutuel fixé pour faire connaître sa réponse et recueillir celle du service.

Pendant ce délai de réflexion :

- La personne est invitée à murir sa prise de décision, en s'appuyant sur les informations et sur les documents qui lui ont été transmis. Si elle ressent le besoin d'obtenir davantage de précisions concernant les informations qui lui ont été communiquées, elle peut contacter le service,
- La commission d'admission, composée du chef de service, de la psychologue et des autres membres de l'équipe, se réunit. Les informations et observations recueillies vont faire l'objet d'une mise en commun. La commission statue sur la suite à donner à la candidature.

A l'issue de ce délai de réflexion mutuel :

- Si la commission a émis un avis favorable, elle aura nommé le futur référent ainsi que l'éducateur relais, qui seront en charge de l'accompagnement. Le chef de service le signifiera à la personne et, si cette dernière maintient sa demande de bénéficier de l'accompagnement, il lui proposera un rendez-vous d'admission dans un délai d'une semaine
- Si la commission a émis un avis défavorable, le chef de service expliquera à la personne les raisons de la décision et pourra, si possible, l'orienter vers un lieu adapté à ses besoins.

Toutefois, si la personne ne nous rappelle pas au terme de ce délai, nous la recontacterons pour connaître sa réponse et lui faire part de notre décision.

7.1.2.1 La procédure d'admission

Une fois la candidature retenue, un entretien d'admission a lieu avec le chef de service et l'éducateur référent. Le chef de service vérifie si la personne a bien compris le sens de l'accompagnement ainsi que son adhésion à s'engager dans l'accompagnement. Il reprecise le cadre d'intervention du SAVS ainsi que ses missions. Après lecture et explication du **Contrat d'Accompagnement**, l'entrée de la personne dans le service est entérinée à la signature de ce document que tous trois signent (le référent, le chef de service et l'utilisateur). Ce contrat inscrit l'accompagnement dans une dimension contractuelle qui engage réciproquement la personne et le service. Lors de cet entretien, le règlement de fonctionnement est donné à la personne ainsi que le certificat médical qu'elle devra transmettre à son médecin pour l'instruction ultérieure de sa demande auprès de la MDPH.

Au terme de cet entretien, la personne signe un récépissé des documents qui lui ont été remis (livret d'accueil, charte des droits et des libertés, règlement de fonctionnement).

Sous un délai de deux mois à partir de la date d'entrée dans le service, l'avenant au contrat d'accompagnement, le **Projet Personnalisé d'Accompagnement** sera établi avec l'avis la personne, du chef de service et du référent. Ce document définira les premiers axes de travail sur lesquelles s'appuieront les premiers mois d'accompagnement.

7.1.3 L'accueil de l'utilisateur et son intégration :

7.1.3.1 La procédure d'accueil pour faciliter son intégration :

Lors du premier entretien avec le référent, ce dernier convie la personne à la visite du service, lui présentant les différents lieux du service, lui expliquant leur utilisation, ainsi que les différents personnels du service.

Au cours du mois qui suit l'admission, il est proposé à la personne accueillie de rencontrer l'animateur du service :

L'entretien de présentation avec l'animateur :

Cette rencontre permet à l'animateur de se présenter et d'expliquer quelle est sa fonction au sein du service. Il va ensuite décrire les différentes activités proposées, présenter le planning des activités et expliquer comment l'on doit procéder pour s'inscrire et participer. Il va aussi profiter de cette rencontre pour recueillir les souhaits de la personne, se renseigner sur ses centres d'intérêts, mais aussi s'enquérir de quels seraient les éventuels freins à la participation à certaines activités (problème de santé, difficultés dans le rapport à l'autre ...).

L'animateur évaluera aussi si la personne se sent prête à venir participer à une ou plusieurs activités, ou si elle a besoin d'un temps préalable d'adaptation au sein du service avant de venir participer aux activités.

La personne peut avec l'aide de l'animateur choisir les activités auxquelles elle souhaite participer. A l'issue de cet échange, la personne s'inscrit, si elle le souhaite, aux activités de son choix.

Dans les faits, si certaines personnes participent rapidement aux activités, d'autres attendront de se sentir plus à l'aise au sein du service et d'autres encore n'y participeront jamais ...

Pour ces dernières, cette première rencontre permettra par la suite à l'animateur, qui aura fait connaissance avec la personne, de la saluer lorsqu'il la croquera dans le service, de la solliciter de nouveau, sans l'y obliger, en lui proposant de participer à une activité pour laquelle il sait qu'elle porte un intérêt.

Les premières rencontres éducatives :

Les premières rencontres avec l'éducateur référent ont lieu, à raison d'un entretien par semaine, au service, afin que la personne s'habitue et s'approprie ce lieu, se familiarise avec le personnel et avec les autres usagers du service.

Elles ont pour but de faire mutuellement connaissance. Durant ces entretiens, l'éducateur est attentif à l'établissement d'un lien de confiance avec la personne, répondant à ses questions afin de la rassurer au mieux, la questionnant avec bienveillance sur ses habitudes de vie, ses aspirations, son entourage, abordant progressivement les difficultés occasionnées par son handicap dans sa vie quotidienne.

Ce dernier s'intéresse à ses projets, ses motivations, l'aidant à les verbaliser, les clarifier. Cette phase de recueil approfondi des informations concernant la personne, permet à l'éducateur de mieux comprendre sa singularité et ainsi répondre de manière appropriée à ses besoins.

Le fruit de ces échanges servira de base à l'écriture du premier **Projet Personnalisé d'Accompagnement**. A ce jour, nous n'avons pas encore créé le document qui regroupera les différents éléments de l'évaluation des besoins de la personne. Nous plaçons la réalisation et la mise en place de ce document dans nos objectifs prioritaires.

Ces premières rencontres régulières permettront à l'éducateur référent de s'enquérir de la façon dont la personne s'inscrit dans l'accompagnement, des éventuelles difficultés qu'elle pourrait rencontrer au cours de cette intégration au sein du service.

D'une personne à l'autre, le temps de l'adhésion et de la constitution du lien de confiance peut être plus ou moins long : pour certaines cela est rapide, pour d'autres c'est beaucoup plus long. Nous devons prendre en compte leurs difficultés, leurs pathologies, leur histoire de vie, leurs capacités relationnelles ainsi que les liens qu'ils sont capables d'instaurer avec autrui. L'éducateur doit s'adapter au rythme propre de chaque personne.

La durée des entretiens est variable d'une personne à l'autre. A l'éducateur de s'adapter, trouver le bon timing. Il est vigilant à ne pas forcer, ne pas brusquer la personne.

Lorsque la personne l'accepte, l'éducateur propose que certains entretiens se passent à son domicile, en alternance avec les entretiens au service. Cette étape est souvent significative d'une avancée dans l'instauration du lien de confiance qui prend forme au fil des rencontres.

Le fait de donner une réponse concrète et adaptée à certaines demandes venant de la personne permet de renforcer le lien de confiance et l'adhésion au service, telles que :

- aborder le traitement de ses documents administratifs,
- appréhender l'organisation du domicile,
- accompagner aux démarches extérieures envers des administrations par exemple.

Ces premières actions concrètes aident souvent la personne à mieux comprendre le sens de l'accompagnement, à mesurer l'intérêt que porte le service à sa situation et à sa personne ainsi que les premiers bénéfices qu'elle peut retirer de l'accompagnement.

Il est essentiel de parvenir à instaurer un lien de confiance avec la personne, socle de la relation d'aide que nous lui proposons. L'accompagnement proposé s'appuie sur son engagement et sur ce lien de confiance. Sans sa participation active dans la mise en œuvre de ses projets, nous sommes démunis quant à pouvoir l'aider à faire évoluer sa situation.

7.1.4 Le suivi de la personne accueillie : Le projet Personnalisé d'Accompagnement.

La notion de **Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA)** est fondamentale pour l'action du Service. Ce document, réalisé avec chacune des personnes accueillies, précise les objectifs et les prestations adaptés à la personne accompagnée par le SAVS en tenant compte de ses attentes, besoins et souhaits.

7.1.5 Phase préparatoire à la réalisation du PPA

Dès l'admission de la personne dans le service, nous nous appuyons sur les entretiens proposés par le référent éducatif de la personne pour construire le **Projet Personnalisé d'Accompagnement**.

Il est l'aboutissement d'une co-construction, entre le service et la personne, dans laquelle la participation active la plus forte de la personne est recherchée.

Pour le référent éducatif, il s'agit de recueillir les attentes et les besoins de la personne vis-à-vis de l'accompagnement. Pour parvenir à cela, il s'attache à établir une relation de confiance avec la personne, propice à une expression libre.

Ces premiers entretiens sont l'occasion d'approfondir la connaissance de la personne, de son histoire, mais aussi de recueillir qu'elles sont ses aspirations, ses goûts, ses habitudes de vie, son fonctionnement, ses besoins, ses désirs, ses capacités.

En s'appuyant sur les renseignements que lui livre la personne, le référent éducatif aide la personne à affiner sa compréhension de sa situation, exprimer ses attentes et construire avec elle le cadre d'un accueil et d'un accompagnement personnalisé. Doit être établi la part de ce qui correspond aux attentes de la personne et celles, parfois différentes de son entourage : familial, relationnel ou celles d'autres professionnels qui gravitent autour d'elle, dont l'analyse de la situation ou les objectifs de l'accompagnement peuvent être différents des siens.

C'est pourquoi la co-construction du Projet Personnalisé d'Accompagnement peut souvent aboutir à un compromis lorsque la personne n'est pas seule, il peut s'avérer que les demandes soient contradictoires.

Le référent éducatif s'attache aussi à reconnaître des attentes latentes, simplement ressenties, explicites ou implicites, mais doit aussi s'assurer que les demandes de la personne ne cachent pas une soumission au désir de l'autre, ne soient pas une simple adaptation à une demande institutionnelle, et finalement constituer une dépendance plutôt qu'une manifestation d'autonomie.

Plan d'action : À l'heure actuelle, si au travers des entretiens successifs, nous réalisons une évaluation des besoins et attentes de la personne accueillie, nous ne disposons pas d'un document sur lequel sont recueillies ces informations. Il nous faudra créer un outil d'évaluation type dans lequel seront regroupées toutes les informations recueillies concernant la personne accueillie (son parcours, l'évaluation de ses capacités, ses besoins et ses attentes) pour disposer d'une trace formalisée d'une évaluation complète et partagée.

7.1.6 Pré écriture du PPA

À la suite de quelques entretiens est organisée une rencontre entre la personne, le référent éducatif et l'éducateur relais. À cette occasion l'éducateur relais est présenté à la personne et le sens de son intervention dans l'accompagnement est précisé. Cet entretien est aussi une phase préparatoire à la rédaction du Projet Personnalisé de la Personne. Fort des précédents échanges entre la personne et le référent éducatif, ils veillent ensemble à transcrire point par point les demandes pour lesquelles la personne sollicite l'accompagnement, puis les moyens et stratégies que propose le service au regard des orientations et des objectifs précédemment définis. L'éducateur relais peut aider le référent éducatif et la personne à clarifier, affiner, préciser les orientations envisagées, faire émerger de nouvelles propositions.

7.1.7 Formalisation du PPA

Le **Projet Personnalisé d'Accompagnement** est formalisé lors d'une rencontre entre la personne accueillie, le référent éducatif et le chef de service. La présence de la personne à cet entretien est pleinement nécessaire. Elle peut être accompagnée par un membre de sa famille ou une personne de son choix et si cela est approprié, par son représentant légal.

Lors de cet entretien le chef de service s'attache, dans un premier temps, à décrire ce que la personne est en droit d'attendre du service ainsi que ce que le service attend d'elle. Puis, il initie le dialogue avec les autres participants sur le sens que prend l'orientation d'accompagnement en SAVS.

Sont définis et rédigés, en s'appuyant sur les demandes exprimées par la personne, les objectifs d'une première phase d'accompagnement ainsi que les moyens et stratégies mis en œuvre par le service pour aider la personne à atteindre ses objectifs.

Ce document, le **Projet Personnalisé d'Accompagnement**, établi pour une durée de six mois, est, au terme de sa rédaction, signé par la personne ou son représentant légal, par le référent éducatif et par le chef de service.

7.1.8 Evaluation / reconduction du PPA

Au terme de cette période de six mois, est organisée une rencontre qui réunira l'ensemble des personnes présentes lors de la première signature du PPA. Ce document initial sera alors évalué et rediscuté. Un nouveau Projet Personnalisé d'Accompagnement sera alors réalisé et signé pour une année.

La réécriture du PPA, consécutive à son évaluation, sera ensuite réalisée annuellement, ou plus tôt si l'évolution de l'accompagnement le nécessite.

Ces rendez-vous sont précédés par une synthèse en équipe, consécutive à une rencontre réunissant la personne, le référent éducatif et l'éducateur relais. Rencontre au cours de laquelle aura été réalisé avec la personne un pré-bilan des premiers mois d'accompagnement et recueillie les éventuelles nouvelles demandes et nouveaux objectifs de la personne.

7.1.9 Procédure administrative de l'admission

Le travailleur social référent constitue le dossier de la personne accueillie, dossier dont il est responsable :

Avec la personne, le travailleur social référent instruit et adresse le dossier de demande d'orientation vers le SAVS à la Maison Départemental des personnes Handicapées (MDPH), qu'il aura complété avec la personne accueillie. Ce dossier, adressé dans les deux mois qui suivent l'entrée de la personne dans le service, est constitué :

- Du formulaire de demande MDPH,
- Du certificat médical de la MDPH, rempli par le médecin de la personne accueillie,
- Du rapport social du travailleur social, qui présente la situation de la personne, explique les raisons qui fondent la demande d'orientation vers le SAVS et mentionne les premières actions sur lesquelles s'appuiera l'intervention du service auprès de la personne,
- Les documents administratifs demandés par la MDPH (CNI et justificatifs de domicile).

Dans un délai de trois mois maximum après l'admission de la personne dans le service, le travailleur social adressera un dossier au Conseil Général afin de l'avertir de l'entrée de la personne dans le service. Ce dossier est constitué de :

- *Rapport social + Document Individuel de Prise en Charge,*
- *Demande de prise en charge DIPAS signée,*
- *Justificatif de domicile,*
- *Photocopie de la carte d'identité.*

7.1.10 Les studios relais

7.1.11 Origine du projet

L'une des missions de notre service consiste à proposer aux personnes accueillies, qui ne disposent pas de leur propre logement et souhaiteraient accéder à un logement autonome, un accompagnement leur permettant de mettre en œuvre ce projet.

Le projet studios-relais est né d'un constat dans la pratique du service : Les personnes accueillies qui n'ont jamais vécu seules dans un logement autonome peuvent rencontrer des difficultés lorsqu'elles y accèdent sans préparation. En effet, la confrontation aux diverses charges et responsabilités qu'impliquent l'accès à un appartement, peut les mettre en échec et entraver un maintien durable dans le logement.

Il nous a semblé nécessaire et approprié de leur proposer un accompagnement spécifique autour de leur projet d'accès à une vie dans un logement autonome par une mise en situation dans un studio, loué par le service.

Le SAVS propose de mettre à disposition un studios-relais sur une durée moyenne de deux ans. Ce type de séjour permet à la personne accueillie, avec l'aide et le soutien des travailleurs sociaux, d'expérimenter toutes les dimensions sur lesquelles se fonde la vie autonome dans un appartement.

Le projet d'accompagnement en studios-relais a été pensé comme un contrat particulier entre le SAVS et la personne accueillie, visant travailler l'engagement progressif de cette dernière dans sa démarche d'autonomisation.

Le SAVS Erik Satie a eu la possibilité de mettre à disposition des personnes qu'il accueille deux premiers studios en 1996. Puis, en 1997, deux nouveaux studios.

7.1.12 Présentation du projet

Le SAVS dispose aujourd'hui de quatre studios-relais. Ils sont mis à la disposition des personnes accueillies qui, dans le cadre de leur prise en charge, souhaitent faire l'expérience d'une mise en situation réelle dans un appartement autonome. La perspective étant pour eux de parvenir un jour à évoluer dans leur propre logement.

Elles sont demandeuses d'apprentissages, pour tendre vers plus d'indépendance et d'autonomie. C'est un logement transitoire leur permettant de vivre une situation progressive de vie dans un logement indépendant.

Ces studios sont pour l'équipe éducative un outil d'évaluation et d'apprentissage qui leur permet, au travers d'une mise en situation réelle, d'évaluer personnes possèdent les capacités leurs permettent d'envisager de vivre seules dans un logement et, le cas échéant, de les préparer de façon concrète à s'engager dans ce projet.

La mise à disposition d'un studio s'intègre dans le cadre d'un accompagnement social et éducatif. Le projet de la personne accueillie, concernant son séjour dans un studio, s'inscrit parmi les axes de travail définis dans le Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA). Il ne saurait y avoir d'accueil dans les studios-relais sans ce travail d'accompagnement social.

Le studios-relais n'est pas une solution à une carence de logement mais un outil de l'accompagnement.

7.1.13 Les moyens matériels

Le service est locataire en titre de quatre studios-relais meublés, situés dans le Val de Bièvre, financés par le Conseil Général du Val de Marne :

- 15 bis, rue Elysée Reclus - 94270 KREMLIN BICETRE,
- 2, rue de Provigny -94230 CACHAN,
- 15, avenue Laplace - 94110 ARCUEIL,
- 23, rue du midi- 94110 ARCUEIL.

Dans la mesure où, à leur arrivée dans les studios, les personnes ne sont pas certaines de pouvoir durablement s’y maintenir, nous avons fait le choix de meubler ces appartements, afin de leur éviter l’achat de mobilier, qui pourrait s’avérer, le cas échéant, inapproprié. Par ailleurs, à leur arrivée certaines personnes ne disposent pas des fonds nécessaires pour acheter des meubles et du matériel électroménager.

Les studios-relais sont ainsi meublés : lits, tables, chaises, armoires, cuisinières, réfrigérateurs, télévisions. La vaisselle, les ustensiles de cuisine et de nettoyage ainsi qu’un étendoir à linge leur sont fournis. L’électricité ainsi que l’assurance de l’appartement sont prises en charge par le service.

Il est cependant demandé à chaque nouvel entrant de contracter une assurance Responsabilité Civile et de disposer d’un moyen d’être joint ou de joindre le service à tout moment (téléphone portable ou installation d’une ligne fixe dans l’appartement).

7.1.13.1 Les conditions d’accès

Les personnes accueillies qui souhaitent bénéficier d’un studio-relais doivent répondre à certaines conditions d’accès :

- L’accès aux studios-relais ne peut être proposé qu’aux personnes qui bénéficient d’une notification d’orientation SAVS, délivrée par la MDPH,
- L’accès aux studios-relais est conditionné par une adhésion pleine et entière de la personne accueillie à l’accompagnement,
- Il ne peut être proposé qu’à des personnes disposant d’un minimum de capacités physiques et psychiques pour parvenir à évoluer seules dans le studio sans se mettre en danger,
- Les personnes accueillies doivent disposer de ressources leurs permettant d’assumer le paiement d’une participation financière mensuelle mais aussi d’acheter ce dont elles ont besoin au quotidien,
- Dans la mesure du possible, lorsque la personne vit au domicile familial avant son entrée dans un studio, nous demandons à sa famille de s’engager à l’accueillir si le projet n’était pas viable,
- Au regard des délais nécessaires à l’obtention d’un logement en Ile de France, il est demandé aux personnes, dès leur entrée dans le studio, de s’inscrire, si elles ne l’ont pas déjà fait, en tant que demandeur de logement locatif social, dans leur mairie. Cette démarche leur permettra d’écourter au maximum leur attente, lorsqu’il s’agira de faire valoir leurs droits à l’accès à un logement.

7.1.13.2 Le financement

Les studios-relais sont financés par de Conseil Général du Val de Marne. Une participation financière, définie en fonction de leurs ressources, est demandée aux personnes accueillies qui s’installent dans les studios.

7.1.13.3 Les différents contrats

Dans le cadre du projet des studios-relais, nous avons définis deux statuts pour les personnes accueillies. Statuts qui correspondent à deux étapes. Lorsqu’elles emménagent dans le studio elles signent un contrat d’hébergement. Par la suite, il est prévu que ce contrat se transforme en contrat de sous-location.

7.1.13.4 Le contrat d'hébergement

Chaque personne accueillie en studios-relais signe dans un premier temps un contrat d'hébergement, pour une durée de 6 mois, éventuellement renouvelable une fois.

Le contrat d'hébergement a ceci de particulier qu'il est une étape qui s'apparente à un pré-engagement et qui minimise la pression liée au changement de mode de vie. Il permet un éventuel désengagement sans conséquences administratives.

La personne hébergée n'a pas à changer d'adresse lorsqu'elle s'installe. Cette modalité lui garantit qu'en cas d'arrêt du projet en cours, elle retourne dans son hébergement d'origine sans avoir à remodifier son adresse.

Pour le service, l'engagement limité qu'implique ce type contrat nous permet de mettre fin à l'hébergement quand le maintien de la personne n'est plus adapté (mise en danger, non-respect du contrat d'hébergement ou du règlement de fonctionnement, non-adhésion au Projet d'Accompagnement ou désaccord dans sa mise en œuvre).

Cette première étape de mise en situation s'apparente à une période d'observation et d'évaluation, au-delà du travail de préparation réalisé au préalable dans le cadre de l'élaboration du projet d'accueil. Les professionnels peuvent mesurer l'écart, ou non, entre le discours de la personne et ce qu'elle peut mettre en acte au quotidien.

Le contrat d'hébergement permet l'amorce d'un engagement et d'une prise de responsabilité afin de permettre à la personne hébergée, l'appropriation progressive de son projet de vie autonome.

- Le contrat de sous location

Lorsque, au terme d'un contrat d'hébergement, nous constatons que la personne hébergée est engagée dans un processus d'autonomisation et qu'elle évolue de manière positive dans le studio – gestion équilibrée du budget, gestion de la vie privée, entretien du logement, gestion de la solitude – nous lui proposons de signer un contrat de sous-location.

Ce contrat est établi pour une durée d'un an, renouvelable.

Dans le cadre de ce nouveau contrat, l'adresse de la personne devient celle du studio relais. Ce statut lui ouvre des droits à l'APL. Sa participation financière est réévaluée, afin d'être au plus près de la réalité du montant d'un loyer. Dès lors, notre travail consiste à sensibiliser la personne sur les modalités de ce nouveau statut, plus responsabilisant, qui contribue à valider la viabilité du projet de vie en logement autonome.

Ce type de contrat nous permet de nous projeter sur un projet personnalisé à plus long terme sur le studio, prolongeant ainsi la continuité du travail éducatif entamé lors du contrat d'hébergement, et visant à ce que la personne, au final, accède à un logement autonome.

- Les séjours courts

Initialement, le projet « studios relais » ne s'articulait qu'autour de séjours de longue durée.

Il peut arriver, si nous évoquons avec les personnes accueillies l'éventuelle mise au travail d'un projet d'accompagnement dans un studio, que certaines d'entre elles ne se sentent pas prêtes à s'y engager sur du long terme.

Considérant que pour certaines personnes accueillies, des étapes préalables sont nécessaires avant qu'elles puissent se projeter plus avant dans une démarche d'autonomisation, nous avons décidé d'adapter les conditions d'accès aux studios relais.

Ainsi, nous nous réservons la possibilité d'accueillir des personnes sur des courtes durées (une semaine par exemple), lorsqu'un studio se libère et avant qu'une nouvelle personne s'y installe durablement.

La durée du contrat, variable d'une semaine à un mois renouvelable une fois, est définie en fonction des attentes et des capacités de la personne. Dès l'élaboration du projet, il est convenu avec la personne qu'à la fin de cette expérience, elle retournera dans son logement d'origine.

Cette mise en situation de courte durée libère la personne accueillie de tout engagement durable. Pour elle, c'est un moyen de mesure comment elle se sent dans une telle situation, de s'y confronter dans la vie quotidienne, en expérimentant ce que représente la gestion d'un logement et ainsi d'être amenée à considérer la viabilité de son projet sur moyen / long terme, avec le soutien du service.

A terme, nous pourrions alors l'accompagner pour qu'elle prenne du recul sur cette mise en situation et pour qu'elle affine son projet de vie autonome en s'appuyant sur les espaces de parole proposés par le SAVS.

7.1.13.5 La participation financière

Dans le souci d'être au plus près de ce que représente la gestion d'un logement, nous demandons à la personne hébergée une participation financière. Cette participation constitue l'amorce d'une mise en situation financière. Elle inscrit la personne hébergée dans le respect des fondamentaux pour se maintenir dans un logement ; à savoir payer son loyer.

Toujours dans cette logique d'être au plus près de la réalité d'un accès au logement autonome, en termes de droits et de devoirs, une caution d'un montant de 150 € est demandée à l'entrée dans le studio ; lorsque la personne ne dispose pas d'économies, le paiement de cette caution est échelonné dans le temps. De plus, nous fournissons une quittance en échange du paiement de la participation mensuelle.

Actuellement, la participation financière est calculée selon le barème suivant :

Contrat d'hébergement :

Montant des participations

Revenus < AAH50 €/mois

Revenus = AAH75 €/mois

Revenus > AAH150 €/mois

Contrat de sous location :

Montant des loyers :

Revenus < AAH100 €/mois

Revenus = AAH150 €/mois

Revenus > AAH résiduel du montant du loyer -APL

Le montant des APL est calculé sur la base du loyer réel et viré directement sur le compte du SAVS Erik Satie.

Pour une personne qui dispose d'une Allocation Adulte Handicapé :

Durant la période d'hébergement, il est demandé une participation financière de 75 €, afin que la personne puisse intégrer le coût d'un loyer à son budget mensuel d'une part, et qu'elle puisse parallèlement constituer des économies pour préparer son futur accès au logement d'autre part.

Lorsque que le contrat d'hébergement bascule sur un contrat de sous location, et que le loyer est géré de manière opérante, la participation financière évolue de 75 € à 150 € pour être au plus près du loyer d'un logement social.

7.1.13.6 Mise en œuvre du projet

7.1.13.6.1 LA PRÉPARATION

Une entrée en studio relais suppose quatre étapes préalables :

- Recueil de la demande
Le projet peut être initié à la demande de l'utilisateur, à l'initiative de l'éducateur référent, ou plus rarement à l'initiative d'un partenaire.
- Analyse de la demande par l'équipe
La viabilité d'un projet en studio relais est étudiée par l'équipe, en fonction de la situation de la personne, de ses capacités et de ses demandes. L'équipe peut faire preuve de souplesse pour proposer la modalité d'entrée la plus indiquée (séjour court durée ou contrat d'hébergement).
- Rencontre et discussion avec la personne accueillie autour de la proposition de l'équipe
Une rencontre a lieu avec la personne, le chef de service, le référent éducatif et le moniteur éducateur pour informer de la proposition de l'équipe. Cette rencontre a pour objectif de discuter autour de l'adhésion de la personne au projet et de la mise en œuvre de ce dernier.
- Conclusion de l'équipe
La validation du projet se fait en équipe. S'ensuit une proposition d'une date d'entrée en studio.

7.1.13.6.2 LA CONTRACTUALISATION

L'orientation d'une personne vers un accueil en studios-relais se réalise à partir des axes d'accompagnement définis dans le Projet Personnalisé d'Accompagnement d'une part, mais aussi à partir du cadre légal qui définit les droits et les devoirs du SAVS et de la personne accueillie d'autre part. Ce cadre est posé lors de la signature du contrat d'hébergement ou de sous-location.

Ainsi, suite aux conclusions de l'équipe nous convenons d'un rendez-vous avec le chef de service, la personne accueillie, le référent éducatif et le moniteur éducateur. Ce rendez-vous a pour objet la contractualisation du projet.

La contractualisation permet tout d'abord de lire et d'expliquer les obligations mutuelles tant du point de vue du service que de l'utilisateur. Ensuite, les deux partis signent un contrat dont la durée est fixée à six mois pour un contrat d'hébergement ou à douze mois s'il s'agit d'un contrat de sous location. Toutefois, il peut être considéré approprié, selon les situations rencontrées, de moduler les durées des contrats.

Plus généralement, cette rencontre fait aussi l'objet d'un échange sur la manière dont la personne se projette dans son futur lieu de vie (ses désirs, ses appréhensions par exemple). Il nous semble important de considérer le ressenti de la personne accueillie dans cette étape d'engagement symbolique que représente la signature du contrat.

7.1.13.6.3 LES BILANS DURANT LE CONTRAT

Pour chaque personne accueillie en studios-relais, un bilan est organisé avant le terme du contrat. Cette instance qui réunit la personne accueillie, l'éducateur référent et le moniteur éducateur est l'occasion de faire le point sur le parcours accompli, puis de reconsidérer les objectifs et les axes de travail fixés avec la personne.

7.1.13.6.4 LES RENOUVELLEMENTS DU CONTRAT

D'une façon générale, et indépendamment des situations particulières qui nous amènent à nous adapter, nous proposons dans un premier temps un contrat d'hébergement de six mois, renouvelable une fois puis un contrat de sous location d'un an, renouvelable.

Au terme de chaque contrat, une rencontre avec la personne accueillie, le référent éducatif, le moniteur éducateur et le chef de service est organisée afin de faire ensemble le point sur les mois écoulés, en s'appuyant sur le bilan réalisé au préalable. A l'issue de cet échange, un nouveau contrat est signé.

Au regard de la difficulté à trouver un logement et/ou compte tenu des besoins des personnes accueillies, nous nous réservons la possibilité de renouveler le contrat de sous location tant que cela nous semble nécessaire pour que la personne atteigne ses objectifs.

7.1.13.6.5 LA FIN DU CONTRAT

Un contrat peut prendre fin dans différents cas de figure. L'interruption peut être à l'initiative de la personne comme du service, et elle peut avoir lieu à tout moment dans le contrat si l'un des deux partis en fait la demande.

Dans la majorité des situations, le contrat prend fin quand la personne accueillie a atteint ses objectifs, se voit attribuer un logement autonome ou une place en maison relais.

Toutefois, si le service constate que la personne n'est pas en capacité de se maintenir sur le studio, nous envisageons d'autres solutions de sortie telles qu'un retour dans la famille (éventuellement chez des amis)⁸, un hébergement à l'hôtel, voire si cela est nécessaire une hospitalisation.

De même, si la personne accueillie ne trouve plus de sens à son accompagnement en studio relais, elle peut mettre fin au contrat à tout moment.

Dans tous les cas de figure, nous proposons une rencontre, qui réunit tous les acteurs du projet afin de le finaliser. Cette instance de fin de contrat permet de reprendre le parcours effectué dans le studio, de faire apparaître les acquis d'expérience ainsi que les points qui nécessitent d'être approfondis par la suite.

⁸ D'une façon générale, nous essayons de garder le contact avec l'entourage familial de la personne accueillie, ainsi qu'avec les structures l'ayant orienté et, dans la mesure du possible, nous les associons à leur projet de vie autonome. Ainsi tout au long de la mise en œuvre de ce projet, nous tendons à anticiper toutes les solutions de sortie possibles.

7.1.13.7 L'accompagnement dans les studios relais

Dans le cadre du projet des studios-relais, chacune des personnes accueillies bénéficie d'une double référence : Un moniteur éducateur et un éducateur référent. Tous deux travaillent en complémentarité autour du projet de la personne hébergée. Leurs actions se fondent à partir du Projet Personnalisé d'Accompagnement établi avec la personne accueillie. Le moniteur éducateur et l'éducateur référent coordonnent leurs actions respectives. Pour cela, ils sont amenés à régulièrement se concerter et échanger sur les suivis des personnes afin d'organiser l'accompagnement. Ils rencontrent séparément la personne hébergée, mais organisent régulièrement des rencontres communes afin de faire des bilans réguliers avec la personne et de réajuster les objectifs si nécessaire.

L'action de l'éducateur référent se porte sur la situation globale de la personne accueillie dans le studio de la même manière qu'il accompagne l'ensemble des personnes dont il est référent. Il travaille avec la personne sur l'ensemble des axes définis dans le Projet Personnalisé d'Accompagnement.

Plus spécifiquement, dans le cadre des accompagnements des personnes accueillies dans les studios-relais, l'éducateur référent est amené à aider la personne à aborder l'ensemble des dimensions attenantes à un projet de vie autonome dans un logement. Ainsi, il accompagne les personnes accueillies dans une réflexion pour qu'elles parviennent à gérer en autonomie leurs ressources, à intégrer les règles de vie en société et gérer les relations avec le voisinage. Il aide les personnes accueillies à organiser leur temps libre, à appréhender l'isolement. L'éducateur référent soutient également les personnes accueillies dans leurs nouvelles responsabilités, autour des droits et devoirs qu'implique leur nouveau statut.

Plus généralement, l'accompagnement de l'éducateur référent vise à aider la personne à concilier les manifestations de sa pathologie avec la vie en studio telles que les angoisses, les troubles mnésiques, l'apragmatisme par exemple.

Le moniteur éducateur, quant à lui, focalise d'avantage son accompagnement sur les axes qui concernent les studios-relais, même s'il doit prendre en compte la globalité de la personne.

Ainsi, le moniteur éducateur intervient pour aider la personne à développer ses capacités d'autonomie à travers :

- Une aide dans l'apprentissage et l'organisation des tâches ménagères soutenue par un accompagnement concret dans la réalisation des actes quotidiens (entretien du studio, aménagement, organisation des courses et accompagnement dans les commerces, utilisation du matériel électroménager, aide à l'élaboration de menus et la préparation de repas, gestion du linge...),
- Une aide à l'apprentissage de l'utilisation des équipements techniques du studio (compteurs, chauffe-eau, thermostat, gestion d'éventuelles pannes),
- Une aide pour s'approprier la gestion des dépenses liées au logement (paiement participation, gestion des dépenses courantes),
- Une aide pour gérer les relations avec l'entourage (voisinage, gardien),
- Une aide pour s'approprier l'environnement (repérage des différents commerces alentours, des liens publics, administrations...),
- Une aide et soutien de la personne pour organiser son temps libre (gestion des visites, occupation du temps libre, aide à la recherche d'activités, d'occupations).

Au-delà de cette aide technique, le moniteur éducateur, au fil des rencontres, œuvre à créer un lien de confiance avec la personne. Lien qui lui permettra de pouvoir aborder des aspects d'avantage liés à la manière dont la personne s'appréhende dans le logement.

Il invite la personne à faire état de ses ressentis quant à se retrouver seule dans le studio, de ses craintes (rationnelles ou non), de la manière dont elle gère la solitude et l'ennui ; autant de questions qui sont

abordées avec le moniteur éducateur afin de l'aider à trouver des solutions et l'amener à s'investir davantage dans son projet. Globalement, le moniteur éducateur soutient et accompagne la personne dans l'appropriation progressive de son projet de vie autonome dans le logement.

Son rôle est aussi de superviser l'entretien des studios : signaler les problèmes techniques qui surviennent dans ceux-ci et qu'il ne peut résoudre, procéder chaque année aux inventaires, définir les besoins en matière d'équipement des studios et de finaliser les achats, avec accord du chef de service.

7.1.14 La dimension collective de l'accompagnement

7.1.14.1 Mission :

La dimension collective de l'accompagnement contribue, dans le cadre des différentes activités qu'elle propose aux personnes accueillies, au développement d'une dynamique de socialisation.

Les différentes activités proposées, utilisant différents outils de médiations socio-éducatifs, permettent de renforcer et d'enrichir les effets de l'accompagnement. Fonctionnant comme des moteurs de socialisation, les activités d'animation contribuent au soutien individuel des personnes accueillies au SAVS, favorisant la rencontre, l'échange et donc le développement du lien social.

La participation des personnes accueillies aux activités émane de leur démarche volontaire.

Le nombre de participants à chaque activité est pensé en fonction de ce qui est le mieux adapté aux besoins des personnes et au regard des spécificités de chaque activité.

Les différentes activités proposées, aussi bien dans un contexte collectif qu'individuel, visent deux objectifs essentiels :

La socialisation

- rompre avec l'isolement, retrouver le plaisir d'être en groupe,
- créer des liens avec d'autres personnes, trouver sa place,
- échanger et partager.

La redynamisation

- occuper son temps,
- faire par soi-même, découvrir ses potentiels,
- faire avec les autres,
- découvrir et s'approprier de nouvelles technologies.

Ces objectifs ont pour support différentes activités conçues en fonction des besoins et souhaits exprimés par les personnes accueillies:

- Accès à la culture,
- Sorties à l'extérieur,
- Activité autour du corps,
- Ateliers d'expression artistique,
- Atelier d'écriture,
- Ateliers autour des nouveaux média,
- Ateliers culinaires.

Ces différentes activités vont favoriser l'expression, l'imagination, l'apprentissage, la créativité mais aussi permettre à la personne accueillie de s'autoriser à prendre plaisir, de divertir et à retrouver la confiance en soi.

Pour se faire, nous sommes attentifs et vigilants quant à la manière d'accueillir la personne qui va se sentir attendue, écoutée, respectée, sollicitée et gratifiée.

7.1.14.2 Les moyens

❖ Moyens humains :

- Un animateur à plein temps,
- Un moniteur éducateur à temps partiel.

Ces deux membres de l'équipe du SAVS sont garants de la dimension collective. Cependant, les autres membres de l'équipe peuvent ponctuellement être associés à cette dimension : Co-animation, animation de certains ateliers (atelier culinaire, sorties à l'extérieur ...).

L'animateur et le moniteur éducateur participent aux réunions d'équipe, réunions de synthèses, réunions d'analyse des pratiques. Ils participent à l'écriture des écrits professionnels (rapports, projet d'établissement ...).

L'animateur gère, sous contrôle du chef de service, le budget mensuel « animation » alloué pour l'ensemble des activités.

❖ Moyens matériels :

- Un bureau animation,
- Un espace d'animation polyvalent, comprenant une cuisine aménagée, au sein duquel se déroulent toutes les activités.

7.1.14.3 Les outils :

Le planning des activités :

Disponible en début de mois, visible dès l'entrée dans nos locaux, le planning des activités est l'outil qui permet à chaque personne accueillie de choisir ses activités pour, ensuite s'inscrire sur un tableau. Ce planning est un repère dans le temps. Les différentes couleurs, qui caractérisent chaque activité, servent de code pour les personnes ayant des difficultés de lecture.

Comment est élaboré le planning des activités ?

Le planning des activités mensuel est élaboré à partir des demandes des personnes qui disposent pour les exprimer de la « Boîte à Idées ». Cette dernière est mise à disposition à l'accueil du service, où chaque personne accueillie peut déposer ses suggestions.

La boîte à idées est exploitée lors de la table ronde et de la réunion mensuelle, ouverte à toutes les personnes accueillies.

Une fois établi par l'animateur et le moniteur éducateur, le planning du mois à venir est présenté à l'ensemble de l'équipe du SAVS lors d'une réunion d'équipe, en milieu de mois, pour information et si nécessaire, ajustement.

7.1.14.4 Les activités proposées :

7.1.14.4.1 LES ACTIVITES CULTURELLES REGULIERES :

La table ronde :

Programmée en fin de mois, cette réunion permet aux participants de finaliser le planning mensuel des activités à venir, avec l'aide de la boîte à idées qui, constitue l'outil indispensable servant à recueillir, lors du passage des personnes accueillies dans les locaux, leurs différentes suggestions (idées de sorties culturelles, menu du repas mensuel...).

Durant ce temps, sont débattus les nouveaux projets, leur faisabilité, mais aussi traitées toutes autres propositions concernant la vie de l'espace animation.

Les petits plats faciles :

Deux fois par mois, cet espace de découverte et d'apprentissage en collectif permet aux 4 participants de réaliser un repas à partir d'un menu décidé lors de la table ronde. C'est l'occasion pour chacun de pouvoir mettre en œuvre leur savoir-faire. Les menus sont élaborés de manière à ce que les personnes puissent aisément les refaire chez eux. Pour se faire, la recette du plat réalisé est donnée à chaque participant.

Atelier percussions :

Cette activité hebdomadaire répond au souhait des personnes accueillies de pratiquer de la musique en groupe. C'est l'occasion pour les participants, de s'exercer autour des rudiments techniques propres aux instruments en présence : Derbouka, Djembé, Tom Bass ..., afin de jouer ensemble, construire des morceaux, être attentif à l'autre, en s'appuyant sur les règles imposées par la musique elle-même (tempo, commencer ensemble, finir ensemble).

Un « noyau dur » s'est constitué au fil du temps. L'existence de celui-ci nous permet d'intégrer facilement de nouveaux participants qui peuvent s'appuyer sur les acquis du groupe pour s'intégrer au mieux. Aujourd'hui le groupe a acquis, au travers de l'investissement de chacun et des répétitions régulières, la capacité de se produire en public, lors de différentes manifestations dans les locaux du service (fête de fin d'année...), mais aussi à l'extérieur lors d'évènements culturels (fête de la musique).

Bien que n'étant pas l'objectif principal, se produire devant un public est valorisant et favorise la confiance en soi.

L'atelier d'écriture :

Cet atelier mensuel est d'avantage basé sur l'expression écrite que sur l'orthographe, la grammaire et autres difficultés de notre langue. Nous l'abordons de façon ludique via des thèmes et supports techniques divers tels que : Portrait chinois, texte inachevé à compléter, Haïkus, écriture à partir d'une œuvre musicale, picturale...

Les séances se réalisent en deux temps : un premier au cours duquel il est proposé à tous un temps d'écriture collectif sur un même support. Chacun peut s'appuyer sur les propositions des autres, évitant ainsi de se retrouver seul devant la feuille blanche. Un second temps, où chacun construit son écrit personnel en s'appuyant sur le travail collectif précédant, de façon à « écrire avec les mots des autres ».

Aujourd'hui, nous envisageons de réunir les écrits produits au fil des séances dans un seul recueil.

L'atelier Blog :

Le premier mardi de chaque mois, cette activité qui comporte deux supports techniques - l'écriture et l'informatique - permet aux participants de publier dans notre blog « AVANCONS ENSEMBLE » le planning du mois. Cette approche nécessite de fait, un apprentissage de l'environnement informatique (hébergeur blog spot, clé USB ...). Dans un second temps, cet atelier s'appuie sur une rédaction collective d'un article concernant les différentes activités proposées. Cet article est ensuite publié pour être visible par l'ensemble des internautes.

L'atelier des arts plastiques :

Cet atelier changeant de support technique tous les trois mois fonctionne par cycles : peinture, modelage, mosaïque, collage, déco fête de fin d'année. Il est programmé une fois par semaine et permet à chaque participant de vivre l'expérience d'une technique artistique et de se laisser porter dans un processus de créativité.

A la fin de chaque cycle une sortie dans un musée, en lien avec la technique abordée, est programmée.

Préparation aux sorties Cultures du Cœur :

Une fois par mois, nous réunissons les personnes accueillies qui souhaitent participer à une sortie culturelle individuelle via notre partenaire « Culture du Cœur ». Nous mettons à leur disposition un ordinateur afin qu'elles puissent se connecter sur leur site internet, consulter les offres de spectacles disponibles et effectuer les modalités de réservations nécessaires, avec notre aide et notre soutien.

Les possibilités offertes par ce dispositif, permet aux personnes d'avoir gratuitement accès aux événements culturels du moment et de pouvoir s'y rendre de manière autonome, seuls ou accompagnés des personnes de leur choix

7.1.14.4.2 LES ACTIVITES REGULIERES ATOUR DU CORPS

Sortie piscine :

Un vendredi sur deux, en alternance avec l'atelier détente, un groupe de personnes accompagné par l'animateur se rend à la piscine. Chacun définit ses objectifs : pratique de la natation pour certains, mouvement corporels dans le petit bassin pour d'autres ou simplement détente. Tout cela dans un contexte convivial.

De retour au service, une pause autour d'une boisson est proposée. Ce temps peut favoriser les échanges.

Atelier détente :

Cet atelier a été proposé à la demande de personnes qui en fin de semaines éprouvent le besoin de « décompresser ». Les exercices qui composent chaque séance, inspirés du yoga et de la relaxation, ont pour but de permettre à chacun de se détendre. Cet atelier n'a pas d'objectif thérapeutique. En effet, pour certaines personnes accueillies, le rapport au corps peut être complexe au regard de leurs pathologies.

Un temps d'échange en groupe est prévu en fin de séance, afin que chaque personne puisse évoquer, si elle le souhaite, ses impressions.

Marche tonique :

Tous les quinze jours, en début d'après-midi, une marche tonique est proposée. Il s'agit simplement d'aller s'oxygéner dans la nature environnante (parc, forêt domaniale...) afin de tonifier son corps et de se changer les idées. De plus, ces sorties sont l'occasion d'observer les animaux que nous pouvons rencontrer lors de notre parcours (oiseaux, poissons, écureuil...).

Tennis de table :

A travers cette discipline, l'occasion est donnée aux participants de venir en fin de journée, tous les quinze jours, participer à une activité physique de façon ludique et détendue. Cependant, à travers cette activité la personne est amenée à intégrer les règles de ce sport, à respecter l'adversaire, à respecter les consignes et le matériel et enfin à relever des challenges au travers de petits matchs.

7.1.14.4.3 LES ACTIVITES PONCTUELLES :

Les activités ponctuelles sont organisées en fonction des suggestions recueillies au travers de la boîte à idées, lors des réunions « table ronde » avec les personnes accueillies, telles que : des expositions temporaires, des sorties au théâtre, au cinéma, des visites de monuments historiques, des parcours sportifs, des jeux (Blind test, karaokés), des goûters à thèmes

Ces activités sont programmées en fonction des fluctuations du planning et/ou les samedis travaillés par les animateurs. Elles enrichissent l'offre habituelle et donnent accès aux personnes accueillies à différentes manifestations culturelles ou autres du moment.

Pendant la période d'été, des sorties d'une journée à la mer sont programmées. Parfois ces sorties se font sur deux jours avec une nuit en camping ; ce qui permet d'expérimenter d'autres formes d'échanges avec autrui. Les personnes accueillies gardent de bons souvenirs de ces moments, et qui, pour certains, sont inédits.

7.1.14.4.4 LE PARTENARIAT :

Afin d'élargir davantage l'offre d'activités proposées aux personnes accueillies, nous sommes en lien avec plusieurs partenaires tels que Culture du cœur, « le Lieu de l'autre », la Bibliothèque médiathèque municipale d'Arcueil, le théâtre Jean Vilar de Cachan, les cinémas d'Arcueil ou de Cachan.

Le but de ce travail de partenariat est de permettre aux personnes, une fois que nous les avons aidées à découvrir et appréhender ces lieux, de s'approprier des espaces culturels qu'ils pourront durablement utiliser de manière autonome.

L'animateur, en contact avec les différents partenaires, assure la coordination de l'accueil des personnes vers ces établissements.

A ce jour, une convention entre le théâtre de Cachan et le Pôle AVSH a été établie. Elle permet aux personnes accueillies dans les différents dispositifs du pôle, ainsi qu'aux personnels qui les accompagnent aux spectacles, de bénéficier de tarifs préférentiels.

7.1.14.4.5 L'EVALUATION :

Afin d'évaluer l'intérêt que portent les personnes accueillies aux activités proposées au sein du service et d'être au fait de leurs besoins et de leurs attentes, nous disposons de tableaux statistiques.

L'animateur peut ainsi mesurer la moyenne de fréquentation pour chaque activité à la fin de chaque mois. Par ailleurs, ces données statistiques permettent de savoir, pour chaque personne accueillie, quelles sont les activités auxquelles elle participe et à quelle fréquence.

Ces données permettent à l'animateur d'accompagner chaque personne inscrite dans son anticipation à être à l'heure, mais aussi son anticipation à pouvoir annuler son inscription à l'avance si elle se désiste.

De plus, l'animateur pourra recueillir au terme de chaque activité menée, le ressenti de chacun des participants sur la manière dont s'est passée l'activité et si elle correspond à leurs attentes.

Ces données, exploitées lors des réunions de synthèses, permettent à l'animateur de transmettre des éléments significatifs quant à la participation, l'anticipation, la gestion et l'investissement des personnes dans les activités.

D'autres supports permettent à l'animateur d'optimiser ses actions et ses interventions dans le souci de rendre les activités plus adaptées aux besoins des personnes. Ces supports sont :

- Les réunions avec les usagers :
« La table ronde », permet à l'animateur de recueillir l'avis des personnes accueillies concernant les activités auxquelles elles participent, de pouvoir échanger avec elles sur leurs attentes et de récolter leurs différentes suggestions afin d'améliorer la prestation.

Les groupes d'expressions, sont aussi des temps d'échanges au cours desquels sont recueillies les attentes, les demandes et les observations des personnes accueillies concernant les activités proposées au sein du service.

- Les réunions du service :
Les réunions d'équipe, durant lesquelles un temps spécifique est consacré aux activités. Lors de ce temps, l'animateur transmet aux autres membres de l'équipe des informations concernant le déroulement des activités, la participation de telle ou telle personne accueillie. Il fait état de ses questionnements, des difficultés qu'il peut rencontrer. Ensemble ils mènent une réflexion autour de ces problématiques et tentent d'y apporter des réponses cohérentes.
- Les réunions d'« analyses des pratiques », sont l'occasion pour l'animateur, de faire état de ses pratiques, de les interroger. C'est un espace de parole qui va lui permettre de prendre du recul pour appréhender au mieux la singularité de chaque personne accueillie. Ce travail est garanti par l'intervention d'une psychologue clinicienne, extérieure à l'établissement.

7.1.15 Quelques éléments repère de dispositifs institutionnels en fonction de la population accueillie

7.1.16 Les ruptures dans l'accompagnement :

L'accompagnement peut être ponctué de ruptures en cas d'hospitalisation durable ; lorsque la personne souhaite prendre de la distance vis-à-vis du service pour éprouver sa capacité à évoluer par elle-même ou encore lorsqu'elle rompt le lien avec le service.

En cas d'hospitalisation nous maintenons le lien avec la personne accueillie, lorsque le protocole de soin le permet. Nous lui proposons de lui rendre visite, moyen de maintenir le lien et de préparer sa sortie d'hospitalisation et son retour au domicile. Nous respectons aussi le choix de la personne, si cette dernière ne souhaite pas nous rencontrer durant sa période d'hospitalisation. Le cas échéant, nous restons en contact avec le personnel soignant qui l'accueille.

Lorsqu'une personne accueillie prend ses distances avec le service, nous nous enquêrons des raisons de son absence. Nous concevons qu'elle puisse souhaiter prendre une certaine distance avec le SAVS et remettre en question le bien-fondé de l'accompagnement. Nous essayons de maintenir le lien avec elle, lui proposant, à échéance, une reprise de l'accompagnement. Toutefois cette rupture avec le service ne peut durer trop longtemps et entraînera, si elle perdure, ou si elle se traduit par une rupture totale durable du lien avec le service, une fin d'accompagnement.

Durant les périodes de ruptures, le service maintient le lien avec l'environnement familial et médical de la personne accueillie.

7.1.17 Les journées à l'extérieur

En sus des sorties extérieures proposées par l'animateur, à raison de deux fois par an, les référents éducatifs organisent des journées à la campagne ou à la mer.

Ses journées sont proposées en priorité aux personnes accueillies qui, bien qu'elles souhaitent venir participer aux activités proposées par le service, ne parviennent pas à faire le pas.

En effet, une partie des personnes accueillies dans le SAVS sont en grandes difficultés lorsqu'il s'agit d'aller à la rencontre d'autres personnes et, malgré leur désir, elles ne parviennent pas à investir les activités. Les

référents éducatifs misent sur le fait qu'ils entretiennent des liens privilégiés avec qu'elles pour les amener plus facilement à prendre le risque de se confronter à d'autres personnes.

Fort est de constater que quelques personnes ont pu se saisir de l'aide et du soutien proposé par leurs référents éducatifs pour participer à ces sorties, même si peu d'entre-elles ont pu, du fait de leurs difficultés, par la suite investir les activités.

7.1.18 La sécurisation du parcours de l'utilisateur

7.1.19 Prise en compte du parcours antérieur

Le SAVS tient compte des éléments du parcours des usagers lorsqu'il en dispose. Beaucoup de personnes prennent contact avec le SAVS directement et nous ne disposons que des éléments qu'ils nous transmettent à leur arrivée dans le service.

Lorsqu'ils nous sont adressés par des partenaires, ces derniers nous communiquent les informations dont ils disposent.

Avec l'accord de la personne accueillie, nous prenons contact avec les différents partenaires qui gravitent autour d'elle (CMP, services de Tutelles ou Curatelles, Cap Emploi..).

Les informations qu'ils nous transmettent nous permettent de comprendre le travail déjà effectué et de pouvoir mieux déterminer les objectifs de l'accompagnement. Mais également de percevoir en quoi un suivi précédent a pu fonctionner ou non (ce à quoi n'adhère pas la personne accueillie), et si l'orientation en SAVS est l'aboutissement d'un premier travail (sortie de structure ayant un dispositif non cumulable avec un SAVS, appui à un suivi médical pour renforcer l'insertion sociale et/ou professionnelle, préparation d'entrée dans une structure en parallèle du SAVS - foyer - formation- préparation professionnelle...).

Ce travail de prise de contact permet également de déterminer et connaître nos futurs partenaires professionnels, de faciliter la communication extérieure.

7.1.20 Modalités de l'accueil

Lors de l'admission, nous signifiions à la personne accueillie qu'elle bénéficie d'un accompagnement limité dans le temps avec un début et une fin. Cet énoncé va inscrire une temporalité qui donnera un premier cadre à la personne. Cette dernière va pouvoir s'appuyer sur ce cadre pour mettre en perspective des axes de travail.

7.1.21 Complémentarité des partenaires

Durant l'accompagnement nous restons en contact avec les différents intervenants, nous réunissant régulièrement, lorsque cela est possible, lors de synthèses, afin d'ajuster au mieux nos différentes interventions et maintenir la cohérence de nos actions.

7.1.22 La fin de prise en charge et sa préparation

De manière générale, au regard des délais d'instruction des dossiers par la MDPH, notre service demande une prise en charge initiale de trois ans. Notre demande sera traitée par la MDPH qui décidera de la durée de celle-ci. Ainsi, d'un point de vue administratif, la prise en charge a un début et une fin. A terme, son renouvellement peut être demandé.

7.1.22.1 FIN DE PRISE EN CHARGE ET SA PREPARATION

La personne accueillie est libre de mettre fin à l'accompagnement lorsqu'elle le souhaite. Pour cela, il lui suffit de le signifier au référent éducatif. Celui-ci prendra acte de ce souhait et proposera à la personne

accueillie des rencontres pour murir cette décision. Parallèlement, il lui sera proposé de rencontrer la psychologue du service.

Au terme de cette réflexion, si la personne maintient sa demande de mettre un terme à l'accompagnement, une rencontre lui est alors proposée avec le chef de service et le référent éducatif. Lors de cette rencontre les échanges se porteront sur les éléments qui ont motivés la décision de fin de prise en charge par la personne accueillie. C'est aussi un temps pour faire le bilan global de l'accompagnement, en recueillant ses remarques et ses ressentis.

A la fin de cet entretien, il est précisé à la personne accueillie que, si dans l'avenir, elle souhaite à nouveau bénéficier de l'accompagnement, il lui suffira de recontacter le service, qui étudiera sa demande.

7.1.22.2 FIN DE PRISE EN CHARGE A L'INITIATIVE DU SERVICE

Le service peut être amené à décider de mettre un terme à une prise en charge, soit lors du renouvellement soit au cours de l'accompagnement, alors que la personne n'en a pas exprimé le souhait.

Dans le contexte d'un renouvellement :

6 mois avant le terme de la durée de prise en charge octroyée par la MDPH, nous interrogeons l'intérêt d'un renouvellement lors du bilan de présynthèse, qui réunit la personne, son référent éducatif et l'éducateur relais

Lors de la synthèse, qui s'appuie sur le contenu du bilan de présynthèse, il est possible que nous fassions le constat que le SAVS arrive au terme de l'aide qu'il peut apporter à la personne accueillie lorsque :

- L'accompagnement a atteint ses limites, car les objectifs définis ont été réalisés et que la personne a désormais des acquis sur lesquels elle peut se reposer pour vivre de manière autonome. Indépendamment de nos constats, il arrive que la personne maintienne son souhait de poursuivre l'accompagnement, parce qu'elle ne s'imagine pas encore prête à évoluer sans notre soutien.

Lors de la rencontre qui suit la synthèse, en présence du chef de service et du référent éducatif, nous échangeons avec la personne afin de lui expliquer notre positionnement, et réfléchissons ensemble sur la manière dont nous allons l'accompagner pour préparer cette échéance. Ce travail peut être long et peut justifier d'une prolongation, dont l'objectif sera d'appréhender la fin de l'accompagnement.

- Le service n'est plus en mesure de répondre aux besoins de la personne accueillie (évolution de la maladie, demandes inadaptées aux missions du service, déménagement loin du service...) et que ses besoins correspondent à un autre type de prise en charge. Le cas échéant, le SAVS engage avec la personne accueillie un travail de sensibilisation autour du bien-fondé d'un projet de réorientation vers un dispositif adapté à ses besoins (SAMSAH, Foyer de Vie, Maison relais, Foyer d'Accueil Médicalisé ...), puis, dans la mise en œuvre de ce nouveau projet. Là encore, cette perspective de réorientation peut faire l'objet d'une prolongation de sa prise en charge au SAVS, qui nous permettra de finaliser dans de bonnes conditions sa réorientation, lui laissant le temps de s'approprier, à son rythme, ce projet et de le mener à terme avec notre soutien.

Dans le cas d'un déménagement, nous accompagnons la personne accueillie dans son projet. Nous nous concertons avec les différents partenaires qui gravitent autour de la personne (curateur, lieux de soins ...) afin de coordonner nos actions (qui prend contact avec telle structure ...). En général le service prend contact avec le SAVS du futur lieu de résidence de la personne accueillie afin de préparer son accueil à venir (nous renseignant sur leur procédure d'admission, leur manière de mener l'accompagnement, leur transmettant les informations et documents nécessaires pour que leur intervention future s'inscrive dans la continuité de la nôtre), les lieux de soins afin que ces

derniers soient en contact avec les médecins de la personne accueillie. Nous la soutenons dans ses prises de contact avec ses futurs interlocuteurs et l'accompagnons dans les démarches pour finaliser son projet de déménagement dans de bonnes conditions.

Au cours de l'accompagnement :

Il est également possible d'interrompre une prise en charge au cours de l'accompagnement, si l'équipe constate que cela est nécessaire :

- face à des situations qui témoignent d'un désinvestissement durable qui se traduit par la mise en échec systématique de l'accompagnement (absence prolongée aux entretiens proposés, rupture durable du lien avec le service ...).

Face à ces situations, si les tentatives pour rétablir le lien se révèlent infructueuses, nous proposons, à la personne une rencontre avec le référent éducatif et avec le chef de service. L'objectif étant de faire le point sur l'accompagnement, réinterroger le sens de la prise en charge. Cette rencontre peut être le point de départ d'une reprise de l'accompagnement, mais elle peut aussi y mettre un terme.

Le cas échéant, il est précisé à la personne accueillie que, si dans l'avenir, elle souhaite à nouveau bénéficier de l'accompagnement, il lui suffira de recontacter le service, qui étudiera sa demande.

- En cas de non-respect des règles de vie, en particulier lorsqu'il entraîne un préjudice pour les personnes accueillies, le personnel ou le service, peut occasionner des sanctions pouvant aller de l'avertissement à l'exclusion du service (Cf. Règlement de fonctionnement, Contrat d'accompagnement).

Dans ces situations, l'équipe est très rapidement réunie, la situation exposée et des décisions sont prises. La personne accueillie est ensuite très rapidement rencontrée par le chef de service et l'éducateur référent, les sanctions, si nécessaires, sont posées et expliquées à la personne.

Dans les cas graves, les personnes impliquées s'exposent aux différents textes de loi en cours pour tout citoyen si des actes de violence sont posés (Cf. Code Civil et au Pénal).

Dans tous les cas, les décisions d'interruption de prise en charge, que nous sommes amenées à prendre, sont soumises à la décision de la MDPH.

7.1.23 Le suivi après la sortie

Au terme de l'accompagnement, un rapport de fin d'accompagnement est adressé à la MDPH ainsi qu'au Conseil Général. Ce rapport fait état du travail effectué tout au long de l'accompagnement ainsi que des raisons pour lesquelles il a pris fin.

7.1.24 Les instances de médiations en situation de conflit

Elles peuvent être de différents ordres.

Soit la personne accueillie rencontre des difficultés dans la mise en œuvre de son accompagnement soit au sein du SAVS, avec un autre usager, son référent ou un autre membre de l'équipe.

Dans tous les cas, la personne accueillie est invitée à faire valoir ses problèmes et arguments auprès du Chef de Service. L'objectif étant de désamorcer la situation et de continuer à promouvoir l'accueil de l'usager dans des bonnes conditions. Dans tous les cas la Responsable du Pôle AVSH est informée par le Chef de service et interviendra si nécessaire auprès de l'usager.

Le service recueillera les doléances de la personne accueillie et mettra tout en œuvre pour résoudre la situation conflictuelle (entretiens individuels avec les protagonistes, réunion de remédiation, sollicitation de tiers eu égard à leur expertise, psychologue ou juriste par exemple).

Plan d'amélioration

Cette situation conflictuelle fera l'objet d'un rapport circonstancié dans le « Registre des plaintes des usagers » en cours de mise en place courant du 1^{er} semestre 2013.

Cette démarche est explicitée dans le règlement de fonctionnement du SAVS Erik Satie.

Annuellement, le Comité de Direction procédera à un recensement et une analyse des incidents mentionnés dans le « Registre des plaintes » ; cette analyse prendra toute sa pertinence avec l'étude des questionnaires de satisfaction – 1^{ère} réunion 2^{ème} semestre 2013.

Lorsqu'aucune solution n'a pu être trouvée en interne, la personne accueillie à la possibilité de saisir le Médiateur de la République; ses coordonnées sont données dans le Livret d'Accueil.

7.2 Les dispositifs et / ou procédures concernant les professionnels

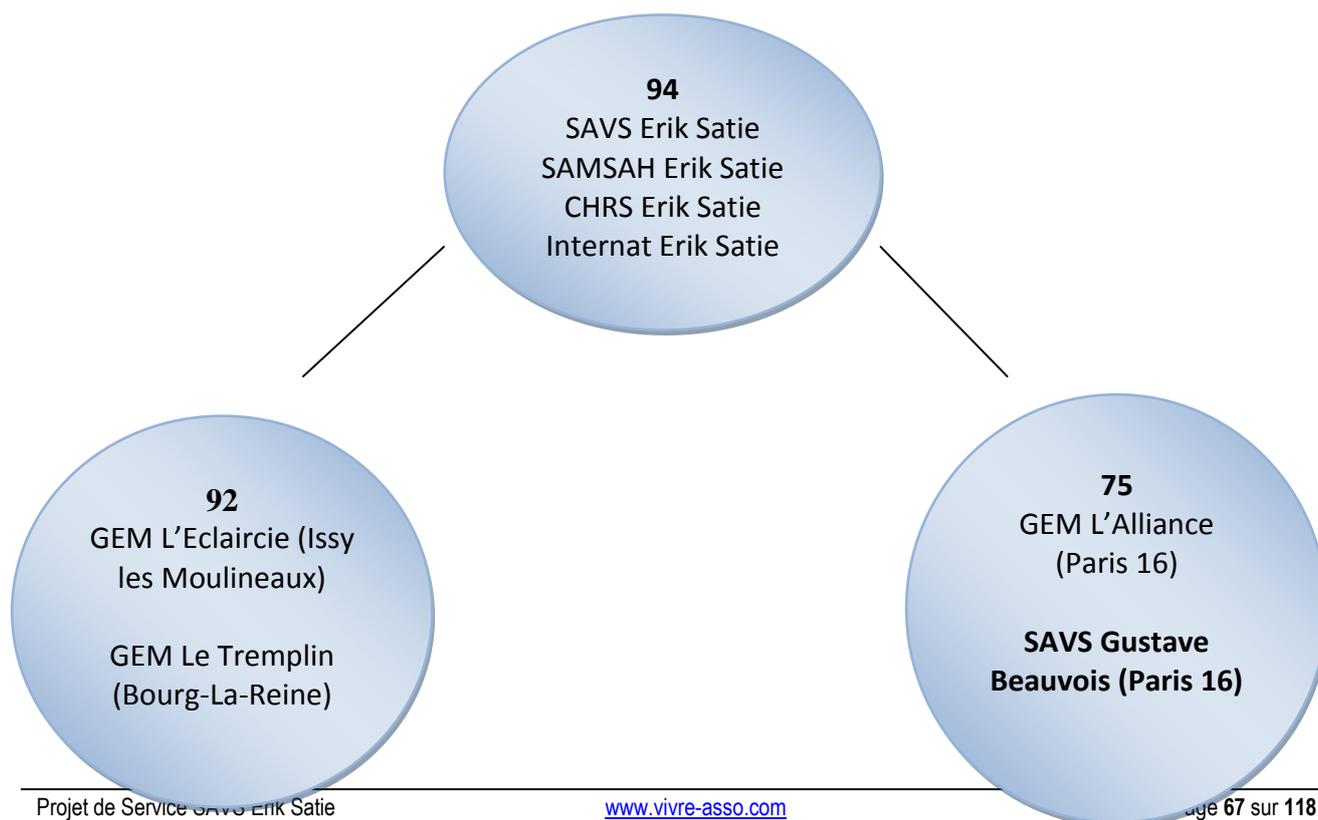
7.2.1 La gestion des moyens humains

Le SAVS Erik Satie est rattaché au Pôle accompagnement à la vie sociale et hébergement de l'association d'entraide Vivre (PAVSH).

Le pôle Accompagnement à la Vie Sociale et Hébergement comprend un ensemble de structures visant l'accompagnement social et l'hébergement de l'utilisateur.

Répartition géographique des services :

Les services sont répartis sur trois départements : les Hauts de Seine (92), le Val de Marne (94) et Paris (75). Voici les différents lieux d'implantations des structures du Pôle AVSH :



Bref rappel des différentes missions du pôle AVSH

Accompagnement à la vie sociale

- Maintien au domicile et continuité des soins dans le cadre du SAMSAH
- Favoriser le lien social et l'autonomie dans le cadre des trois GEM.
- **Accompagnement social et professionnel** pour les deux **SAVS** de l'association

Hébergement

- Hébergement et réinsertion sociale pour le CHRS Erik Satie
- Hébergement des stagiaires du CRP de l'Association VIVRE pour l'internat

Le SAVS Erik Satie - Nos Moyens

🔗 *Moyens humains*

- ▶ **1 Directrice Responsable de Pôle** 0.35 ETP,
- ▶ **1 adjoint de direction** 0.45 ETP,
- ▶ **1 chef de Service** 1 ETP,
- ▶ **1 psychologue** à 0.50 ETP,
- ▶ **3 travailleurs sociaux** à 1 ETP,
- ▶ **1 moniteur éducateur** à 0.60 ETP,
- ▶ **1 animateur** à 1 ETP,
- ▶ **1 technicienne administrative** à 0.5 ETP.

🔗 *Moyens matériels*

Un local de 300 m², partagé avec le SAMSAH dans le centre-ville d'Arcueil à proximité de la station de RER Arcueil Cachan.

Organisation des bureaux et espaces du SAVS :

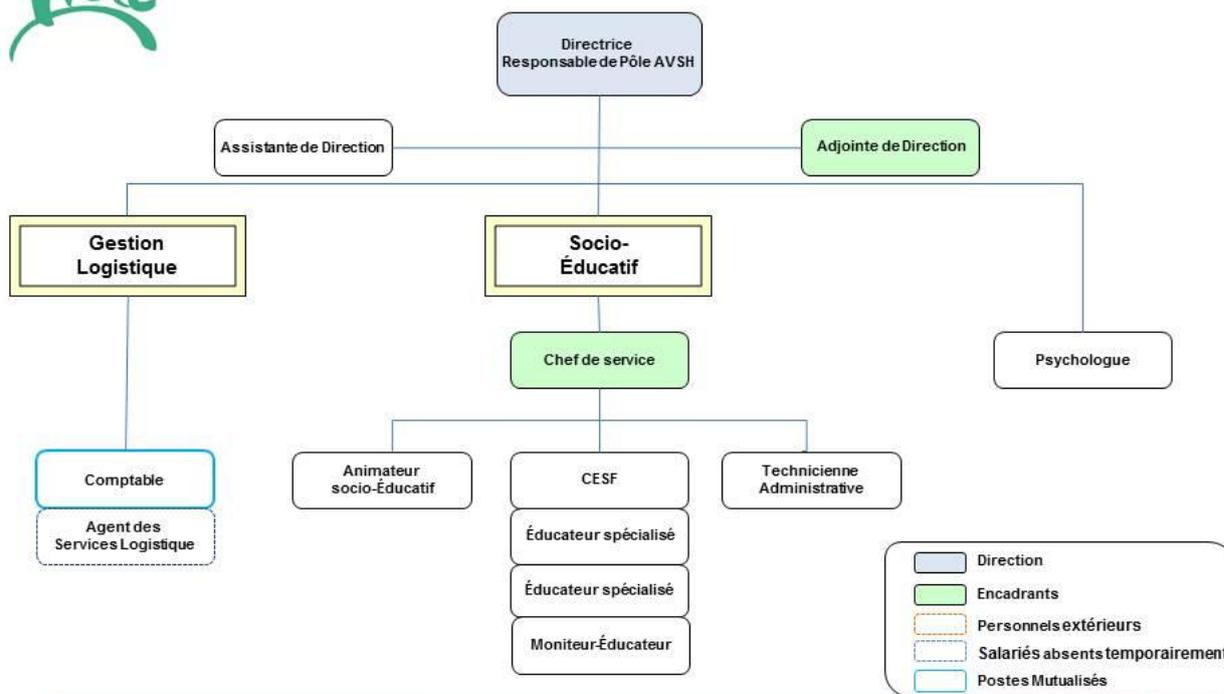
- ▶ 1 salle d'accueil,
- ▶ 1 bureau commun aux travailleurs sociaux,
- ▶ 2 bureaux d'entretiens,
- ▶ 1 bureau chef de service,
- ▶ 1 bureau psychologue,
- ▶ 1 bureau animateur,
- ▶ 1 salle de réunion / salle du personnel (cuisine),
- ▶ 1 espace d'activités (cuisine aménagée).
- ▶ 2 véhicules

Organigramme du service

Dernière modification :
27 mars 2013



SAVS ERIK SATIE



SAVS (Service d'Accompagnement à la Vie Sociale) ERIK SATIE : Personnes = 13
Bureau d'Activité : 3 place des Musiciens – 94 110 Arcueil / ☎ 01 41 24 23 15 / Fax : 01 46 64 45 80
Bureau administratif : 3 – 5 rue Emile Raspail – 94 110 Arcueil / ☎ 01 41 24 27 00 / Fax : 01 45 46 39 00

Le document unique d'évaluation du risque pour les professionnels

L'Association Vivre accorde une grande importance à la prévention des risques psycho – sociaux en construisant plusieurs niveaux d'alerte :

- Veille permanente par IRP (CHSCT + DP + CE) qui du fait de la structuration particulière de la représentativité au sein de l'association, permet un maillage et un dialogue social accru.
- Introduction significative de l'item « risques psycho-sociaux » dans le cadre de l'accord pénibilité.
- Nomination d'un intervenant « Santé, Sécurité, Environnement »

Dialogue social

- Tenue, à minima, d'une NAO une fois par an (négociation annuelle obligatoire),
- Mise en œuvre de l'Evaluation Annuelle de progrès professionnel, au profit des objectifs partagés de l'analyse des souhaits de mobilité et de formation du salarié.

La gestion des moyens humains en lien avec le recrutement

Le recrutement : protocole

Le personnel est embauché selon les procédures classiques de recrutement (étude de CV, 1^{er} entretien avec le chef de service, 2^{ème} entretien avec la Directrice, 3^{ème} entretien avec le Directeur général, si le candidat sollicite une fonction de cadre).

Le Chef de service est tenu de vérifier si l'expérience professionnelle et le niveau de qualification du nouvel embauché répondent aux exigences réglementaires et pédagogiques.

Procédures d'accueil des nouveaux arrivants et informations à connaître

Une fois par an, la Direction Générale organise une ½ journée pour l'accueil des nouveaux collaborateurs.

Les remplacements : principes, protocole d'accueil et livret d'accueil du professionnel

Il est difficile de remplacer dans un court délai un salarié absent du fait de la spécificité de la compétence demandée dans notre secteur. Le recours ponctuel à un réseau de professionnels identifiés se fait dans la limite des disponibilités de ces intervenants.

7.2.2 L'organisation des temps institutionnels (pour les professionnels)

Les réunions générales :

Animés par le directeur Général, ces réunions ont pour objectif de transmettre directement à tous les salariés les différentes informations concernant l'Association (son évolution actuelle ainsi que les projets de développement, les entrées et sorties, les projets,...). Ces réunions sont également un moment d'échange direct entre les salariés et la Direction Générale.

Elles ont lieu entre trois et quatre fois dans l'année.

Les réunions du Pôle Accompagnement à la Vie Sociale et Hébergement :

Elles ont lieu trois fois dans l'année. Il s'agit des moments privilégiés au Pôle AVSH qui permettent d'aborder des éléments d'informations liés directement aux différents services du Pôle, tels les budgets et leur évolution, les entrées/sorties, les mesures de sécurité, les travaux à réaliser, ...

7.2.3 Les dispositifs de travail des équipes et des professionnels, les régulations

❖ Organisation du travail d'équipe

➤ La réunion d'équipe

Animée par le chef de service, elle a lieu toutes les semaines avec l'équipe socio-éducative et l'agent d'accueil. Temps de transmission des informations institutionnelles, de gestion du calendrier de travail de l'équipe, de transmission et de coordination concernant le travail avec les partenaires. Cette réunion permet également de traiter les questions relatives aux différents aspects des prises en charge tant sur le plan administratif que sur le plan éducatif. Elle est le lieu de communication, de réflexion, de décisions par rapport aux situations en cours et permet d'assurer les transmissions entre les différents membres de l'équipe ainsi que de présenter les différents projets individuels ou collectifs en perspective.

➤ **La réunion de synthèse**

Encadrée par le chef de service, elle réunit l'ensemble des membres de l'équipe du service. Elle est programmée tous les quinze jours. Chaque éducateur présente une fois par an le bilan du parcours d'un usager dont il est référent. A partir des axes définis dans le Projet Personnalisé d'Accompagnement établi annuellement, ce temps de réflexion en équipe pluridisciplinaire permet à l'éducateur référent de transmettre à l'ensemble de l'équipe la synthèse du rendez-vous de bilan effectué avec la personne accueillie avant sa synthèse, d'actualiser ou de poursuivre les axes de travail en lien avec le projet d'accompagnement et de mettre en place si besoin de nouvelles modalités de soutien.

L'éclairage clinique apporté par la psychologue permet un repérage des difficultés psychologiques liées à l'histoire de la personne accueillie, une prise de recul et un temps d'élaboration pour mettre en place les réponses les plus appropriées face à la nature des difficultés repérées par l'équipe dans le parcours des personnes accueillies.

Le chef de service valide les objectifs et les modalités d'accompagnement établis au regard des projets personnalisés ainsi que les orientations préconisées : admission, renouvellement, fin de prise en charge.

➤ **Les réunions de réflexion sur la pratique**

Une fois par mois l'équipe socio-éducative et la technicienne administrative du SAVS se réunissent avec une psychologue, intervenante extérieure au service, pour un temps d'analyse des pratiques.

Les objectifs de ces réunions sont :

- Mieux prendre en compte et identifier la souffrance et les troubles psychiques et leurs conséquences dans l'accompagnement individuel et collectif,
- Permettre l'expression des difficultés rencontrées dans la relation d'accompagnement afin d'aider à la prise de distance nécessaire à un positionnement professionnel,
- Dégager des axes et orientations de travail dans l'accompagnement socio-éducatif : enjeux, difficultés, stratégies.

7.2.4 La gestion du dossier de l'usager

Pour chaque personne accueillie au sein du service est constitué un dossier unique.

Le dossier est le lieu de recueil et de conservation des informations utiles formalisées, organisées et actualisées. Sa fonction est d'assurer la mémoire des actions entreprises, de permettre le suivi et la facilité de compréhension du parcours social de la personne accueillie.

Pour le travail d'équipe, le dossier de la personne accueillie est une aide et un outil pour tous les professionnels, pour mieux répondre aux besoins des personnes.

L'obligation de discrétion s'impose à tous les professionnels du service.

Typologie du dossier :

Son contenu et sa forme ont été définis et validés en interne après concertation et consultation des professionnels.

Le dossier est composé :

D'une **fiche synthétique** regroupant les informations générales de la personne accueillie (adresse et coordonnées téléphoniques, informations administratives, liste des différents intervenants, (famille, médecins, curateurs ...), type de ressources ...)

D'un **dossier de prise en charge SAVS** (Contrat d'Accompagnement, projets d'Accompagnement Personnalisés (PPA), notifications MDPH, notifications du Conseil Général, rapports de synthèses, rapports d'opportunité).

D'un **dossier regroupant l'ensemble des notifications MDPH** (Allocation Adulte Handicapé (AAH), Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH), Orientation Professionnelle, Carte d'Invalidité ...) afin de permettre aux référents éducatifs de superviser le renouvellement de ces dernières.

D'un **dossier administratif** dans lequel sont regroupés les principaux documents administratifs la concernant (photocopies de sa pièce d'identité, carte vital, carte améthyste ...).

De **différents dossiers techniques** liés au suivi des démarches administratives (CAF, Sécurité sociale, Mutuelle, EDF/GDF ...).

D'un **dossier Emploi-Formation** concernant les démarches déployées par la personne dans ce domaine (CV, Lettres de motivations, dossiers de candidature, courriers liés aux diverses démarches réalisées ...).

D'un **dossier Tutelle/Curatelle** concernant les démarches menées en commun avec les tuteurs ou curateurs (jugements de tutelles ou curatelles, courriers, ...).

D'un **dossier Budget/ Ressources** concernant les démarches liées aux ressources des personnes accueillies (organisation budget, documents bancaires, courriers ...).

D'un **dossier Santé** regroupant les informations nécessaires au suivi médical des personnes accueillies (coordonnées des différents intervenants médicaux, rendez-vous, courriers...).

D'un **dossier Renouvellement de dossiers** (MDPH, Conseil Général).

Un dossier Studio-Relais pour les personnes accueillies dans les studios relais (contrats d'hébergement, de sous-location, états des lieux, participations financières ou quittances de loyer ...).

Tous les dossiers possèdent un support informatique, dans lequel figure tous les écrits produits par le service qui concerne la personne accueillie (fiche synthétique, contrat d'accompagnement, Projets personnalisés d'accompagnement, rapports, fiche de suivi d'entretiens, courriers, ...). L'accès aux dossiers informatisés est protégé par un mot de passe, que les membres de l'équipe sont seuls à posséder.

Accessibilité du dossier :

- Les dossiers sont regroupés dans une armoire fermée à clef, accessible aux seuls professionnels du service, afin de garantir et de préserver leur confidentialité et d'être préservés de consultations abusives.
- Les dossiers ne peuvent sortir du service, notamment lors de synthèses extérieures avec d'autres partenaires, qu'avec l'accord du chef de service.

Les conditions de la consultation du dossier :

Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, toute personne accueillie au sein du service bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui la concernent.

Chaque personne accueillie est informée de cette possibilité dès son entrée dans le service (procédure mentionnée dans le Contrat d'Accompagnement et le règlement de fonctionnement).

Si elle souhaite exercer ce droit et obtenir la communication des informations la concernant, il lui est demandé d'adresser un courrier à la responsable de Pôle. Un rendez-vous lui est proposé, dans un délai de 8 jours, pour une consultation commune du dossier au Service en présence de la responsable de pôle, qui donne la parole à l'usage et l'interroge sur les questions et éventuelles insatisfactions liées à la prise en charge.

Afin de recevoir la personne accueillie dans les meilleures conditions possibles et selon son désir un des travailleurs sociaux du service ou une personne de son choix peut être présents lors de cet entretien de consultation du dossier.

Classement et archivage des dossiers

A la fin de prise en charge des personnes accueillies, leur dossier est archivé. Il reste pendant trois années entreposé dans le meuble, fermé à clef, où sont regroupés les dossiers en cours. Ils sont ensuite placés dans une pièce prévue à cet effet, dans les locaux administratifs du Pôle et conservés pendant 30 ans.

Le directeur de l'établissement doit prendre toutes les mesures pour que les informations contenues dans les dossiers soient protégées.

7.2.5 Registre des procédures

Le registre des procédures et des protocoles est à mettre en place par l'équipe. Il sera mis en annexe du projet d'établissement.

Deux registres des procédures et protocoles seront mis en place, dans le service, au cours du 1^{er} semestre 2013 : un premier contenant la gestion des dossiers des usagers et un second concernant la gestion du personnel (celui-ci était mis en place dans les locaux administratifs du service). Ils seront rangés dans deux classeurs distincts et pourront être consultés au secrétariat.

7.2.6 Le centre ressource et ses outils

Le centre ressource et ces outils

Au sein du SAVS, nous pouvons identifier deux types de ressources documentaires : l'une est électronique, l'autre est sur format papier.

Les centres de ressources électroniques.

Parmi les centres de ressources électroniques, l'Association d'Entraide Vivre est dotée d'un accès à l'Intranet. Chaque salarié de l'association est détenteur d'un code d'accès lui permettant d'y naviguer. Y sont répertoriés : une veille informative des ASH, les nouvelles concernant l'Association, un annuaire interne, les correspondants en lien avec l'association, des documents internes (l'ensemble des documents légaux, publication, documents relatifs à chaque structure de l'association, CE, informations personnelles, convention collective...).

Un journal numérique, « l'Art de Vivre » permet à chaque salarié, tout comme le blog, de pouvoir s'exprimer sur son travail.

Un accès vers Culture du Cœur a été mis en place permettant la réservation gratuite de certains spectacles parisiens.

Les centres de ressources papiers.

Au sein du SAVS, différents documents relatifs à l'Association, au fonctionnement interne et aux partenaires sont disponibles dans des classeurs rangés dans les bureaux des travailleurs sociaux. Ils permettent à chacun de trouver toutes les informations nécessaires à l'accompagnement (textes de lois, publications de l'ANESM, dossiers des ASH, brochures de différentes structures alentours, documents nécessaires à la constitution de dossiers, à l'orientation vers des structures externes..).

Le service est abonné à la revue « Les cahiers de l'actif ».

Ce centre de ressources papiers est alimenté par l'ensemble des membres de l'équipe.

7.2.7 Les différentes instances de l'établissement de représentativité des professionnels

Conformément aux dispositions du code du travail, l'établissement dispose des Instances Représentatives du Personnel suivantes :

Le Comité d'entreprise

Le Comité d'Entreprise a pour objet d'assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte de leurs intérêts dans les décisions de la Direction générale ou de ses représentants relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'association, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle.

Ils disposent d'attributions, selon les cas, informatives, consultatives ou décisionnelles dans les domaines économiques et professionnels. Ils sont notamment informés ou consultés sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise.

Le Comité d'Entreprise assure en outre la gestion et le contrôle d'activités sociales et culturelles.

Les réunions ordinaires du CE ont lieu tous les mois, sous la présidence du Directeur Général de l'Association et en présence à titre consultatif du Directeur des Ressources Humaines.

Les Délégués du Personnel

Les Délégués du Personnel ont pour mission de présenter à la Direction les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salariés et à l'application de la législation et de la réglementation du travail concernant la protection sociale, l'hygiène et la sécurité ainsi que des accords collectifs en vigueur.

Pour mener à bien cette mission, les délégués du personnel peuvent communiquer avec le personnel et participent à une réunion mensuelle avec l'employeur.

Au sein du Pôle AVSH, les délégués du personnel sont élus pour l'ensemble des services du Pôle et l'employeur est représenté par la Responsable de Pôle.

Le Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail

Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail a pour mission de contribuer à l'application des lois et des règlements en matière de protection de la santé et de la sécurité et à l'amélioration des conditions de travail de tous les salariés travaillant dans l'établissement considéré.

Pour mener à bien cette mission, les membres du CHSCT ont un rôle de veille et participent à une réunion trimestrielle avec l'employeur, sous la présidence du Directeur.

7.2.8 Les liens avec l'organisme gestionnaire

La Direction propose au Pôle AVSH des fonctions support qui sont : les ressources humaines, le contrôle de gestion et la supervision d'un directeur administratif et financier. Le directeur général porte-parole du bureau et du conseil d'administration de l'association. Il vérifie que l'établissement réponde bien au projet associatif.

7.2.9 Les liens avec les autres établissements de l'association

Des liens premiers avec des conventions de service partagé, de prestations et de collaboration existent entre l'ensemble des Etablissements de l'Association.

Ce lien est plus accentué sur les services du Pôle AVSH qui travaillent en collaboration étroite et insufflent une dynamique dans l'exercice de nos missions de d'accompagnement des usagers accueillis.

7.2.10 Les liens avec les autorités de contrôle, service de l'état...

La transmission au Conseil Général des demandes de budgets prévisionnels et des comptes administratifs ainsi que les tableaux d'activité. Pour le conseil régional, les demandes d'agrément pour percevoir l'APL.

A chaque modification dans les documents du SAVS, tels que le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, le contrat d'accompagnement ainsi que les comptes rendus des groupes d'expressions, sont transmis au Conseil Général.

A la demande du financeur, dans le Compte Administratif 2010 « Dorénavant, il est demandé au service de facturer systématiquement la DSPAPH dès que les prestations sont rendues aux usagers et de ne pas attendre les notifications de la MDPH » cela en vue de clarifier les procédures et les affectations budgétaires.

7.2.11 La politique de formation

La formation du personnel est réalisée en stricte conformité avec les textes législatifs et après consultation des instances représentatives du personnel. Chaque année, en septembre, une note relative au plan de formation continue pour l'année suivante est adressée à l'ensemble des salariés. Il est demandé à chacun de faire connaître ses souhaits en matière de formation au regard des orientations spécifiques de la direction de l'établissement pour l'année à venir. Cette demande doit être validée par les chefs de service. Une réunion avec la direction est organisée avec les chefs de service afin de construire le PAUF.

Après consultation du CE, la direction valide le plan de formation, en tenant compte des crédits disponibles. Les salariés sont informés par courrier de la décision prise par la direction concernant leur demande de formation.

8. LA PREVENTION DES MALTRAITANCES

Dans le souci de proposer un accompagnement de qualité aux personnes accueillies, notre service tend à développer une démarche qualité s'appuyant une politique de la bientraitance. La lutte et la prévention de la maltraitance sont des principes éthiques et moraux auxquels se réfère notre service et font partie intégrante des missions qui nous sont dévolues.

La lutte contre la maltraitance s'inscrit donc dans une démarche qualité et dans la transmission de « bonnes pratiques ». La recommandation de bonnes pratiques de l'ANESM propose une définition de la bientraitance et offre des repères pour la mise en œuvre de cette démarche.

Cette recommandation traduit la vision de deux grands textes récents porteurs d'un projet de bientraitance envers l'utilisateur :

- La loi de 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- La loi de 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Ils insistent sur le respect de la personne, de ses droits à une prise en charge adaptée et individualisée, des mesures de prévention et d'amélioration du cadre de vie.

Cette recommandation a donc une vocation de médiation entre des textes de loi novateurs d'une part, et d'autre part les projets institutionnels et les pratiques professionnelles concrètes qui pourront les incarner au quotidien.

L'ambition et l'ampleur de cette recommandation lui confèrent une dimension de recommandation cadre. Elle formule les principes directeurs d'une culture de la bientraitance et constitue ainsi un cadre de référence pour l'ensemble des recommandations de l'ANESM.

8.1 Définition de la maltraitance

Il n'existe pas de définition légale de la maltraitance et il est très difficile d'en définir les contours tant elle recouvre des réalités différentes et ses frontières restent imprécises.

Nous retenons pour repère la définition de professeur Hilary Brown donné pour le Conseil de l'Europe pour son acuité et sa globalité :

"Tout acte ou omission qui a pour effet de porter gravement atteinte, que ce soit de manière volontaire ou involontaire, aux droits fondamentaux, aux libertés civiles, à l'intégrité corporelle, à la dignité ou au bien-être général d'une personne vulnérable, y compris les relations sexuelles ou les opérations financières auxquelles elle ne consent ou ne peut consentir valablement, ou vise délibérément à l'exploiter. L'abus peut être commis par n'importe quel individu (y compris une autre personne handicapée) mais il est particulièrement grave quand il s'inscrit dans le cadre de rapports de confiance caractérisés par une position de force fondée sur :

- *La situation juridique, professionnelle ou hiérarchique de l'auteur de l'abus,*
- *Son pouvoir physique, économique ou social,*
- *Le fait qu'il soit chargé de s'occuper de cette personne au jour le jour,*
- *Et/ou les inégalités fondées sur le sexe, la race, la religion ou l'orientation sexuelle.*

L'abus peut résulter de la cruauté individuelle, d'une mauvaise prise en charge ou de l'indifférence de la société."

Il faut discerner maltraitance individuelle et maltraitance institutionnelle :

"A l'intérieur d'une institution, un acte de maltraitance peut rester un acte isolé, individuel si l'institution réagit rapidement et de manière proportionnée pour y mettre fin et éviter que l'acte ne se reproduise.

La maltraitance individuelle en institution peut viser des actes commis par les usagers entre eux, ou par des professionnels ou par des intervenants extérieurs à l'égard des usagers.

La maltraitance est qualifiée d'institutionnelle si l'institution laisse les faits perdurer ou se reproduire sans réagir ou si elle adopte une réaction inappropriée qui place de fait ou délibérément l'intérêt de l'institution et de ses membres au-dessus de celui de la victime.

La notion de maltraitance institutionnelle s'ajoute à celle de maltraitance individuelle ; elle ne dilue pas les responsabilités individuelles mais souligne les responsabilités propres de l'institution dont la raison d'être est la protection des personnes accueillies."

On distingue également **la maltraitance active** qui résulte d'actes de mauvais traitements et **la maltraitance passive** qui résulte de faits non intentionnels ou de faits répétitifs, mais qui aboutit à un dommage.

La maltraitance en institution :

La maltraitance en établissement apparaît souvent comme le résultat d'un ensemble de lacunes institutionnelles graves. En effet, une institution qui n'a pas une démarche active de « bienveillance » court le risque de voir survenir en son sein des maltraitements de différentes sortes. Comme l'indique Eliane CORBET, docteur en psychopédagogie, « il existe ... une violence faite à un usager dès lors qu'une institution ne remplit pas ou plus sa mission à son égard, dès que la qualité de son accueil n'est plus garantie, dès que les intérêts de l'institution priment sur ceux de l'utilisateur accueilli ».

On distingue également **la maltraitance active** qui résulte d'actes de mauvais traitements et **la maltraitance passive** qui résulte de faits non intentionnels ou de faits répétitifs, mais qui aboutit à un dommage.

8.1.1 Différentes formes de maltraitance :

La définition retenue par l'ANESM est celle du Conseil de l'Europe de 1987, à savoir une violence se caractérisant « *par tout acte ou omission commis par une personne il porte atteinte à la vie, à l'intégrité corporelle ou psychique ou à la liberté d'une autre personne, ou compromet gravement le développement de sa personnalité et/ou nuit à sa sécurité financière* ».

Cette définition est complétée par la classification que le Conseil de l'Europe a établie en 1992.

La maltraitance y est détaillée sous ses **différentes formes**, comme :

■ **Violences physiques** : coups, brûlures, ligotages, soins brusques sans information ou préparation, non-satisfaction des demandes pour des besoins physiologiques, violences sexuelles, meurtres (dont euthanasie) ;

■ **Violences psychiques ou morales** : langage irrespectueux ou dévalorisant, absence de considération, chantages, abus d'autorité, comportements d'infantilisation, non-respect de l'intimité, injonctions paradoxales ;

■ **Violences médicales ou médicamenteuses** : manque de soins de base, non-information sur les traitements ou les soins, abus de traitements sédatifs ou neuroleptiques, défaut de soins de rééducation, non prise en compte de la douleur...

■ **Négligences actives** : toutes formes de sévices, abus, abandons, manquements pratiqués avec la conscience de nuire ;

■ **Négligences passives** : négligences relevant de l'ignorance, de l'inattention de l'entourage ;

■ **Privation ou violation de droits** : limitation de la liberté de la personne, privation de l'exercice des droits civiques, d'une pratique religieuse ;

■ **Violences matérielles et financières** : vols, exigence de pourboires, escroqueries diverses, locaux inadaptés.

Il convient aussi de repérer **deux niveaux de maltraitance** :

- **Maltraitance révélée ou manifeste** lorsque des faits (traces de coups, signes physiques) démontrent que la personne accueillie subit des privations, mauvais traitements ou quand elle est mise de façon certaine en danger.
- **Maltraitance suspectée** : Lorsqu'une inquiétude existe sur des comportements inhabituels, faits observés qui laissent présager que la personne accueillie peut être en danger.

Au-delà de ces situations de maltraitance, peuvent exister **des clignotants d'alerte** qui sont des signes, des manifestations qui pris isolément ne sont pas évocateurs de maltraitance mais qui, combinés entre eux, permettent de s'interroger sur une situation de personne handicapée en danger.

8.2 Prévention de la maltraitance

Prévenir le surgissement de la maltraitance consiste à :

- mettre en place les outils nécessaires et adaptés afin de garantir une démarche d'accompagnement et d'accueil de qualité,
- se préparer à faire face à des situations de crise pour éviter que les victimes se retrouvent confrontées à gérer seules les effets que génèrent sur eux la violence au moment où elles se sentent d'une extrême vulnérabilité,
- sortir de l'illusion que la maltraitance se prévient par la bientraitance. Il conviendrait plutôt d'évoquer la qualité de l'accueil des usagers et des interventions que ceux-ci sont en droit d'attendre.

Sa prévention suppose la prise de conscience par l'institution d'un risque inhérent à toute institution et son anticipation, comme pour tous les autres risques pris en compte.

La prévention de la maltraitance **visé en priorité** :

- les conditions d'exercice des professionnels qui concourent à une relation personne accueillie – professionnels respectueuse de ses droits, favorisant l'individualisation et la prise en compte de toutes les dimensions de l'accompagnement (médicale, psychologique, sociale) impliquant une nécessaire coordination entre les professionnels ;

- la professionnalisation et la qualification des intervenants ;
- la potentialisation des ressources internes et celles disponibles sur le territoire ;
- l'organisation (communication, documentation, système d'information) et le management.

Il s'agit d'être attentif à tout ce qui pourrait conduire à la maltraitance en identifiant les facteurs supposés produire des contraintes inutiles pour l'utilisateur et les acteurs institutionnels. Il s'agit alors d'interroger un certain nombre d'indicateurs (« des clignotants») de telle sorte que puisse être repris, modifiés, améliorés certains aspects de l'organisation et de l'activité de l'institution.

8.3 Prévention et lutte contre la maltraitance dans notre SAVS

Si comme nous l'avons énoncé plus avant, la culture du service se fonde depuis longtemps sur un souci permanent de bienveillance envers les personnes accueillies, et que tout événement qui intervient dans le service est pris en compte et rapidement abordé et traité (rencontres de ou des usagers concernés, des personnels concernés, réunions entre professionnels, décisions adoptées, inscription dans un classeur d'incidents), aucune procédure formalisée n'est actuellement établie, concernant le traitement des événements survenus.

Le travail de réécriture du Projet de Service nous met face à nos lacunes en matière de lutte et de prévention de la maltraitance et nous amène à devoir les combler en nous dotant d'outils appropriés. Il s'agit là, d'un point d'amélioration à mettre en œuvre.

Pour se faire il convient de nous munir des registres suivants :

Le registre de Signalement des événements indésirables :

Ce registre permet d'assurer la traçabilité de tous les événements indésirables susceptibles de survenir dans le service (description, identification des installations et des personnes concernées, suites données).

Le registre de réclamation et de satisfaction des usagers :

Ce document permet l'expression, le recueil et la traçabilité de toute appréciation positive (satisfaction) ou négative (réclamation) formulée par les personnes accueillies dans le service.

Parallèlement, nous allons :

Définir les indicateurs qui nous serviront de signaux d'alerte, nous permettant de repérer clairement les manifestations de maltraitance.

A partir de ces indicateurs, le service mettra en place des actions, des dispositifs et des instances visant à prévenir la maltraitance, traiter les cas de maltraitance et favoriser la bienveillance.

Définir sous forme de grille, les principaux types de risques auxquels peuvent être confrontés les personnes accueillies tels que :

- **Les risques liés aux conditions d'accueil :**
 - risques liés à l'inadéquation des locaux par rapport à la population accueillie dans le service,
 - risques liés au manque de sécurité des équipements ...
- **Les risques liés aux conditions d'organisation :**
 - risques liés à l'accompagnement individuel des personnels dans l'accomplissement de leur mission,
 - risques liés à l'organisation du travail,
 - risques liés à l'animation et la coordination de l'équipe,
 - risques liés à l'absence de prise en compte de la parole des usagers ...
- **Les risques liés aux conditions de prise en charge :**
 - risques liés à un défaut ou un excès de prise en charge,
 - risques liés à l'absence d'individualisation de l'accompagnement des personnes accueillies ...

Etablir des procédures de traitements des situations problématiques :

En cas de maltraitance révélée ou manifeste, telles que :

- Procédure concernant la maltraitance commise par un membre du personnel envers une personne accueillie, révélée par la personne accueillie, par un autre membre du personnel.
- Procédure concernant la maltraitance commise par une personne accueillie sur une autre personne accueillie.

En cas de maltraitance suspectée

Il conviendra de définir pour chaque situation des procédures de recueil de témoignage, de transmission (signalement), de protection et de soutien des victimes, de soutien des autres personnes accueillies, des professionnels

Enfin, afin de pouvoir évaluer et améliorer les procédures mises en place pour lutter à prévenir les risques de maltraitance, il nous faudra créer une commission de prévention et de traitement de la maltraitance, qui se réunira annuellement afin de réfléchir sur les situations auxquelles nous auront été confrontés. Cette commission devra évaluer la pertinence des outils mis en place contribuant à la prévention et au traitement de la maltraitance, quitte à les améliorer si nécessaire.

9 LA BIEN TRAITANCE

9.1 Définition de la bientraitance

Le concept de « bientraitance » est sous-tendu par les textes de lois qui encadrent l'action du service :

- *la loi de 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;*
- *la loi de 2005 « pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » ;*

Le SAVS inscrit pleinement son action dans une démarche de bientraitance telle que définie par l'ANESM :

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

Les fondamentaux décrits dans la recommandation de bonnes pratiques professionnelles "*La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre*" de juin 2008 inspirent le cadre d'action du SAVS :

9.2 La qualité du lien entre professionnels et personnes accueillies

« Une culture du respect de la personne et de son histoire, de sa dignité, et de sa singularité » :

« Les sensibilités individuelles, les spécificités de parcours et des besoins, doivent pouvoir s'exprimer et trouver une réponse adaptée. Cette culture est fondée sur le principe de l'égalité de dignité de tous les êtres humains, figurant dans la Déclaration des droits de l'Homme et réaffirmé dans tous les textes de référence des professionnels du secteur social et médico-social. Elle repose également sur la conviction que tous les usagers sont des personnes dont la capacité de développement et la dignité doivent recevoir les moyens de s'épanouir pleinement »

« Une valorisation de l'expression des usagers » :

« La bientraitance est une démarche faite en réponse à des droits et des choix, ceux que l'utilisateur exprime concernant le lieu, le rythme et les modalités de vie qu'il privilégie sur les autres. En ce sens, la bientraitance est d'abord une capacité d'adaptation à l'autre. »

9.3 La qualité du travail professionnel

« Une manière d'être des professionnels au-delà d'une série d'acte » :

« La posture professionnelle de bientraitance est une manière d'être, d'agir et de dire, soucieuse de l'autre, réactive à ses besoins et à ses demandes, respectueuses de ses choix et de ses refus. Mais cette posture professionnelle n'est pas faite que d'acceptation. Elle comporte tout aussi bien le nécessaire souci de maintenir un cadre institutionnel stable, avec des règles claires et sécurisantes pour tous, et un refus sans concession de toute forme de violence et d'abus sur le plus faible, d'où qu'elle émane. »

« Un aller-retour permanent entre penser et agir » :

« La démarche de bientraitance exige à la fois une réflexion collective sur les pratiques pour une prise de recul régulière des professionnels, et une mise en acte rigoureuse des mesures que la réflexion collective a mûries et préconise pour améliorer les pratiques. En ce sens, c'est une culture de questionnement permanent, y compris au regard des évolutions des savoirs et des découvertes des sciences humaines, sociales et médicales. »

« Une démarche continue d'adaptation à une situation donnée » :

« Aucune fin ne peut être fixée à la démarche de bientraitance ». C'est « une réflexion et une collaboration continues à la recherche de la meilleure réponse possible à un besoin identifié à un moment donné. Cette recherche doit prendre en compte le plus grand nombre de paramètres possibles concernant l'utilisateur : son identité et ses besoins, son parcours avant sa rencontre avec la structure et les possibilités qui s'offrent à lui ensuite, ses proches, et tout ce qui fait son expérience personnelle dans le monde – ses objets personnels, ses vêtements, son univers de sons ou d'images, son animal familier... »

10. L'APPROPRIATION DES RECOMMANDATIONS DE BONNES PRATIQUES DE L'ANESM

Créée par la loi de financement de la sécurité sociale pour 2007, l'ANESM (Agence Nationale de l'Évaluation et de la qualité des établissements Sociaux et Médico-sociaux) est née de la volonté des pouvoirs publics d'accompagner les établissements et services sociaux et médico-sociaux dans la mise en œuvre de l'évaluation interne et externe, instituée par la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

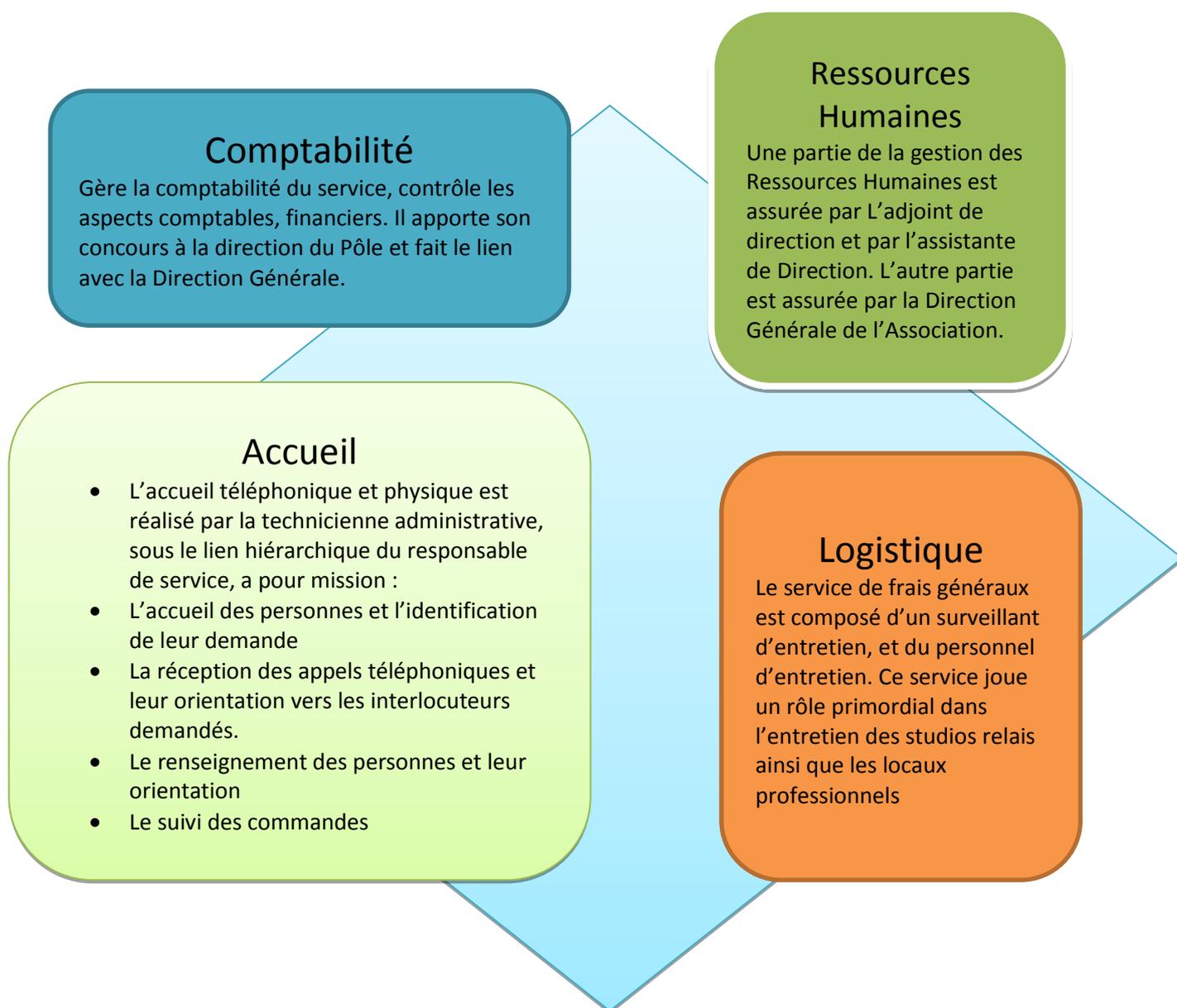
L'ANESM a pour mission d'habiliter les organismes chargés de l'évaluation externe et d'assurer le suivi de l'évaluation interne et externe réalisées au sein des établissements et services qui accueillent des personnes vulnérables – âgées, handicapées, enfants et adolescents en danger et personnes en situation d'exclusion. Elle intervient en appui de leur démarche pour :

- Favoriser et promouvoir toute action d'évaluation ou d'amélioration de la qualité des prestations délivrées dans le domaine social et médico-social ;
- Valider, élaborer ou actualiser des procédures, références et recommandations de bonnes pratiques professionnelles et les diffuser ;
- Définir et mettre en œuvre la procédure d'habilitation des organismes indépendants chargés de l'évaluation externe.

Les recommandations de bonnes pratiques publiées par l'ANESM, qui ont trait aux personnes en situation de handicap, sont collectées par le chef de service et regroupés dans un classeur accessible à l'ensemble de l'équipe. Ces différentes publications ont été transmises à l'ensemble de l'équipe du SAVS.

Actuellement, l'équipe du SAVS se concentre sur la réécriture du projet de service et il n'a pas pu être dégagé de temps nécessaire à l'appropriation de ces recommandations. Des réunions, regroupant l'ensemble de l'équipe, seront organisées à cet effet, au cours de l'année à venir.

11. LA DIMENSION INSTITUTIONNELLE DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET FENERAUX OU D'AUTRES SERVICES SPECIFIQUES



12. LA MISE EN ŒUVRE DES DROITS DES USAGERS

Dans le cadre de la loi du 2 janvier 2002, le service s'est doté des outils et instances nécessaires à la mise en œuvre des droits des usagers accueillis dans le service, à savoir :

Le livret d'accueil,
La charte des droits et libertés de la personne accueillie,
Le règlement de fonctionnement,
Le Contrat d'Accompagnement,
Le Projet Personnalisé d'Accompagnement,
Le Conseil de la Vie Sociale ou autres formes de participation,
La liste des personnes qualifiées (établie par le préfet).

12.1 Le livret d'accueil et la charte des droits et libertés de la personne accueillie:

Le livret d'accueil est remis aux personnes au terme du premier rendez-vous au sein du service. D'une part, il permet à la personne de disposer des informations générales concernant le fonctionnement du service, qui lui donneront une vision d'ensemble de la manière dont il est organisé. D'autre part, le livret d'accueil la renseignera sur les missions du service, les prestations proposées, les personnels du service et les informations concernant le déroulement de la procédure d'admission.

La personne pourra s'appuyer sur ce document pour retrouver les informations qui lui ont été transmises lors de l'entretien, mûrir sa réflexion, et ainsi prendre la décision d'intégrer ou non le service.

La charte des usagers, qui figure dans le livret d'accueil, rappelle en 12 articles, les droits et libertés de la personne accueillie.

12.2 Le Conseil de la Vie Sociale ou autres formes de participation groupe d'expression et questionnaires de satisfaction)

Le conseil de la vie sociale est obligatoire lorsque l'établissement ou le service assure un hébergement ou un accueil de jour continu ou une activité d'aide par le travail au sens du premier alinéa de l'article L. 344-2. Il n'est pas obligatoire lorsque l'établissement ou service accueille majoritairement des mineurs de moins de onze ans, des personnes relevant du dernier alinéa de l'article 6 et du III de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles.

La participation prévue à l'article L. 311-5 du code de l'action sociale et des familles peut également s'exercer :

- par l'institution de groupes d'expression institués au niveau de l'ensemble de l'établissement, du service ou du lieu de vie et d'accueil, ou d'un service ou d'un ensemble de services de ceux-ci ;
- par l'organisation de consultations de l'ensemble des personnes accueillies ou prises en charge sur toutes questions concernant l'organisation ou le fonctionnement de l'établissement, du service ou du lieu de vie ou d'accueil ;

Les différentes formes de participation prévues à l'article L. 311-6 du code de l'action sociale et des familles sont instituées dans les conditions suivantes :

Lorsque le conseil de la vie sociale n'est pas mis en place, il est institué un groupe d'expression ou toute autre forme de participation.

Après avoir, pendant deux années, mis en œuvre un Conseil de la Vie Sociale, le service a pris la décision de proposer aux personnes accueillies, une autre forme de participation, instituant la mise en place d'un Groupe d'Expression.

En effet, le Conseil de la Vie Sociale qui visait l'implication et l'expression du plus grand nombre concernant l'organisation et le fonctionnement du service par le biais de représentants élus, était entravé dans sa mise en œuvre à cause des fluctuations inhérentes aux problèmes de santé des représentants des usagers et de leurs suppléants, telles que des absences liées à une hospitalisation, une démobilisation, un repli sur soi, des difficultés dans le rapport à autrui.

Pour ces mêmes raisons, il s'est avéré très difficile de mobiliser un nombre suffisant de personnes pour venir participer aux réunions de préparation des CVS.

Globalement, trop exigeant dans sa forme et sa mise en œuvre, le CVS nous est apparu inadapté au public accueilli par notre service. Nous avons donc décidé d'expérimenter un autre support de participation, le groupe d'expression.

Plus souple dans sa réalisation, le groupe d'expression, qui permet à l'ensemble des personnes accueillies de venir y participer, nous a semblé mieux répondre aux attentes de cette instance. En effet, chacun peut investir cet espace à son niveau, lorsqu'il le peut et le souhaite, chacun y est libre d'intervenir et d'exprimer ce qui lui semble opportun.

Le groupe d'expression implique une participation directe, ce qui n'est pas le cas du CVS. Il apparaît plus mobilisateur qu'une participation par représentation.

Le groupe d'expression

Son organisation :

Le groupe d'expression a lieu trois fois dans l'année. Sont invités à y participer l'ensemble de personnes accueillies dans le service.

Concernant les professionnels, participent au groupe d'expression, la Responsable de Pôle, un Administrateur de l'Association, le Chef de service ainsi qu'un Membre de l'équipe éducative. Ces derniers participent à tour de rôle, afin que tous les membres de l'équipe soient associés à l'exercice de cette instance.

Sa préparation :

Elle se déroule en plusieurs étapes :

Un mois avant sa tenue, lors d'une réunion d'équipe, un temps est consacré à la préparation du prochain groupe d'expression :

- Seront traitées les questions posées par les personnes au cours du précédent groupe d'expression ainsi que celles émises lors de la Table Ronde concernant les activités collectives,
- Seront élaborées les réponses qui y seront apportées,
- Sera choisi le thème de réflexion qui sera proposé et qui servira de support aux échanges lorsque les questions des personnes accueillies seront épuisées.

Ces thèmes de discussion choisis, qui ont trait aux différents aspects de la prise en charge tels que « les VAD », « le rôle de l'éducateur relais », « les différents champs d'intervention du service ».., sont un moyen de s'autoriser à prendre la parole et s'exprimer sur la manière dont elles sont accompagnées, de favoriser l'expression libre et donc de s'exercer à la citoyenneté.

Nous choisissons des thèmes susceptibles de concerner et d'intéresser l'ensemble des participants.

Quinze jours avant sa tenue : Une invitation mentionnant :

- L'objectif des groupes d'expression,
- La date et l'horaire de cette rencontre,
- Le thème de discussion,
- les professionnels et invités présents.

Cette invitation est remise en mains propres ou par défaut, adressée par courrier. Parallèlement, cette réunion est mentionnée sur le planning d'activités du mois et affichée dans l'espace d'accueil du service.

Son déroulement :

Le groupe d'expression se déroule soit dans la salle de réunion ou la salle d'activité du service, en fonction du nombre de participants. Elles ont lieu un jour de semaine, de 18 h à 19 h, afin que les personnes accueillies qui travaillent puissent y participer. Pour la convivialité, des boissons et gâteaux sont proposés.

Le Chef de service rappelle le sens de cette rencontre et chacun se présente.

Les informations concernant l'actualité de l'association et du service sont transmises et commentées.

Des réponses sont apportées aux questions restées en suspens lors du précédent groupe d'expression.

Les personnes accueillies sont ensuite invitées à poser leurs questions auxquelles répondent les professionnels, sauf si elles demandent réflexion.

Lorsqu'il n'a plus de questions à traiter, la discussion s'engage autour du thème choisi.

Un compte rendu est ensuite réalisé par l'équipe. Il est transmis, à chaque personne accueillie dans le service, lors d'un entretien avec l'éducateur référent. C'est l'occasion d'informer, de sensibiliser, d'encourager et de susciter la venue de chacun aux prochains Groupes d'Expression.

Ce compte rendu est consigné dans un classeur, qui regroupe l'ensemble des comptes rendus produits au fil des groupes d'expression. Il est accessible et consultable par tous, à l'accueil du service.

Les questionnaires de satisfaction

Dans la mesure où une partie des personnes accueillies ne participent pas au groupe d'expression et afin d'associer le plus grand nombre des personnes bénéficiaires des prestations au fonctionnement de l'établissement nous proposons une autre modalité, celle d'un questionnaire de satisfaction. Il permet pour chacune des personnes accueillies d'exprimer son avis et ses impressions sur la qualité du service. L'objectif étant de nous adapter pour offrir les meilleures prestations possibles.

12.3 Le règlement de fonctionnement :

Le règlement de fonctionnement définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collectives au sein du service.

Le règlement de fonctionnement est remis à chaque personne accueillie lors de la signature du Contrat d'accompagnement.

A l'heure actuelle, l'équipe a procédé à la réécriture du règlement de fonctionnement. Ce nouveau règlement de fonctionnement sera présenté et consulté par l'ensemble des personnes accueillies lors d'un

groupe d'expression, puis validé par le conseil d'administration de l'association. Suite à cela, il sera diffusé à l'ensemble des personnes accueillies.

12.4 Le Contrat d'Accompagnement :

Le contrat d'accompagnement précise les missions du service, les différentes prestations délivrées par le service, les modalités de fonctionnement du service et les engagements réciproques (droits et devoirs) de la personne et du service.

Une fois la candidature de la personne retenue, un entretien d'admission a lieu avec le chef de service et l'éducateur référent. Lors de cet entretien, le chef de service vérifie si la personne a bien compris le sens de l'accompagnement ainsi que son adhésion à s'engager dans l'accompagnement. Il reprecise le cadre d'intervention du SAVS ainsi que ses missions. Après lecture et explication du **Contrat d'Accompagnement**, l'entrée de la personne dans le service est entérinée à la signature de ce document que tous trois signent.

Ce contrat inscrit l'accompagnement dans une dimension contractuelle qui engage réciproquement la personne et le service.

12.5 Le Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA) :

Avenant du Contrat d'Accompagnement, Le **Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA)** est un document réalisé avec chacune des personnes accueillies, qui précise les objectifs et les prestations adaptés à la personne accompagnée par le SAVS en tenant compte de ses attentes, besoins et souhaits. Ce document est établi avec la personne, son référent et le chef de service sous un délai de deux mois à partir de la date d'entrée dans le service.

Plusieurs étapes sont nécessaires à sa réalisation :

- phase préparatoire : recueil des informations concernant la personne accueillie

L'un des fondamentaux est de faire émerger les attentes et les besoins de la personne vis-à-vis de l'accompagnement et de l'aider à affiner la compréhension de sa situation. Pour se faire, il nous est nécessaire d'approfondir notre connaissance de la personne et de son histoire en passant par un recueil de ses aspirations, de ses goûts, de ses habitudes de vie, de son fonctionnement, de ses besoins, de ses désirs, de ses centres d'intérêts et de ses capacités, par exemple.

- pré écriture du PPA

A la suite de quelques entretiens, est organisée une rencontre entre la personne, le référent éducatif et l'éducateur relais. Cette rencontre est une phase préparatoire à la rédaction du Projet Personnalisé d'Accompagnement. Fort des précédents échanges entre la personne et le référent éducatif, ils co-construisent point par point les demandes pour lesquelles la personne sollicite l'accompagnement, les moyens et stratégies que propose le service au regard des orientations et des objectifs précédemment définis.

- formalisation du PPA

Le **Projet Personnalisé d'Accompagnement** est formalisé lors d'une rencontre entre la personne accueillie, le référent éducatif et le chef de service. Lors de cette rencontre, le Chef de service s'attache, dans un premier temps, à décrire les droits et les devoirs qu'implique l'accompagnement dans notre service.

Les objectifs d'une première phase d'accompagnement sont rédigés, en s'appuyant sur les demandes exprimées par la personne, ainsi que sur les moyens et les stratégies mis en œuvre par le service.

Au terme de sa rédaction, le **Projet Personnalisé d'Accompagnement** est signé par la personne ou son représentant légal, le référent éducatif et le chef de service.

- évaluation / reconduction du PPA

Le PPA est établi pour une première durée de six mois. A l'issue de cette période, le PPA est évalué et rediscuté lors d'une rencontre qui réunira l'ensemble des personnes présentes lors de sa première signature. Un nouveau PPA sera alors rédigé et signé pour une année.

La reconduction du PPA, consécutive à son évaluation, sera ensuite réalisée annuellement, ou plus tôt si l'évolution de l'accompagnement le nécessite.

13. LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Deux tiers des personnes accueillies bénéficient d'un entourage familial et/ou relationnel.

Dans le souci de prendre en compte la personne dans sa globalité, nous considérons nécessaire d'être en lien, lorsque cela est possible, avec son environnement, qu'il s'agisse de sa famille ou de ses proches.

Le service reconnaît l'importance des aidants familiaux ou des proches en tant que personnes ressources, sur lesquelles il peut s'appuyer pour favoriser l'accompagnement social. Il s'agit de les associer pour une meilleure cohérence d'actions auprès des personnes accueillies.

Notre collaboration avec la famille ou les proches s'appuie sur leur expérience, leur connaissance et leur ressenti, en tant qu'interlocuteur principal de la personne, selon la place qu'elle occupe et le rôle qu'elle joue dans sa vie.

Fort de ce positionnement, nous tendons à les associer dans un cadre bien défini, qui n'empiète pas sur l'accompagnement individualisé. Notre préoccupation reste centrée sur les attentes et besoins de la personne accueillie. A ce titre, la participation de sa famille ou de proches ne peut se faire sans le consentement de la personne.

Les familles ou les proches sont amenés dans un premier temps à rencontrer l'éducateur et le chef de service, ce dernier étant le garant des projets des personnes accueillies. Ce cadre étant posé, la continuité du travail est conditionnée par une réflexion et une décision en équipe sur la manière la plus appropriée de les associer au travail d'accompagnement.

Cette participation bien que cadrée, n'a pas de limite définie. Il est envisageable, par exemple, d'associer régulièrement ou ponctuellement un tiers à la rédaction des PPA, à des accompagnements extérieurs (tribunal, hôpital, service social etc.).

Par ailleurs, les professionnels du SAVS peuvent apporter un soutien aux familles ainsi qu'aux proches à travers une écoute et des échanges, qui toutefois ne prend pas la forme d'un accompagnement. Lorsque cela est nécessaire, nous œuvrons à les orienter vers les dispositifs qui correspondent à leurs besoins.

14. LES PARTENARIATS

La diversité et la richesse des actions que nous menons, dans le cadre de la mise en œuvre des Projets d'Accompagnement Personnalisés des personnes accueillies dans le service, nous amènent à nous tourner en direction de nombreux partenaires.

En effet, la prise en charge globale des personnes que nous accompagnons ne peut s'élaborer et être conduite en « vase clos ». Nous appuyer sur de nombreux partenaires, dont chacun dispose de compétences spécifiques, est une dimension essentielle inhérente à la réalisation des actions que nous menons dans le cadre des accompagnements.

Les liens que nous tissons avec nos partenaires inscrivent notre service dans une dynamique enrichissante par la complémentarité des compétences, des savoirs et des expériences que ce réseau nous apporte. Ainsi, nous sommes amenés à communiquer sur nos pratiques, échanger nos points de vue, les enrichir et élargir le champ de nos réflexions. Le fruit de nos concertations (avec d'autres partenaires) tend à nous aider à apporter les réponses les mieux appropriées aux personnes accueillies.

Il est par ailleurs important que les personnes accueillies perçoivent que nous ne travaillons pas seul auprès d'elle, et que nous nous appuyons sur les compétences spécifiques d'autres partenaires pour les appréhender et les accompagner.

Ce réseau d'intervenants, œuvrant tous au service des projets des personnes accueillies et dans leur intérêt, leur permet d'être insérées à un réseau où ils trouvent des ressources et des repères qui leur seront bénéfiques tout au long de leur vie citoyenne.

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

14.1 Les autres établissements de l'Association

Les nouvelles orientations prises en 2010 par l'association, à savoir une restructuration basée sur la constitution de Pôles de compétences, sont guidées par le besoin de mutualiser les savoirs, les capacités et les pratiques pour une « approche parcours » durable, ceci pour accompagner les personnes accueillies au sein de l'association. Cette nouvelle dynamique a, entre autre, pour but de favoriser les échanges entre les différents Etablissements, de les amener à mieux se connaître et de les associer les uns aux autres pour améliorer le service rendu, les amenant à s'inscrire dans le développement d'un fort partenariat.

14.1.1 Au sein du pôle AVSH

Une matinée par semaine, l'ensemble des responsables des différents services du pôle se réunit lors d'une réunion de CODIR (Comité de Direction).

C'est pour tous l'occasion d'échanger des informations, d'évoquer les pratiques de chacun et d'élaborer des projets pour les personnes accueillies en fonction des compétences et ressources de chacun.

Cette organisation en Pôle nous permet de créer des passerelles entre les différents dispositifs dont peuvent bénéficier l'ensemble des personnes accueillies au sein du Pôle.

Ainsi sont envisagés et mis en œuvre, lorsque cela est pertinent, le passage de personnes du CHRS vers les SAVS ou le SAMSAH, du SAVS vers le SAMSAH et vice versa, de l'Internat vers les autres services, d'orienter d'autres personnes vers les GEM.

Notre SAVS partage ses locaux avec le SAMSAH, ce qui nous amène tout naturellement à côtoyer les différents publics, penser conjointement l'accueil de ces derniers, nous enrichir mutuellement de nos expériences, échanger sur nos pratiques, nos modalités de fonctionnement et d'accompagnement.

14.1.2 Au sein de l'association

Les deux autres pôles de l'Association, le Pôle Insertion-Réadaptation (PIR) et le Pôle Orientation-Formation-Emploi (POFE) ont pour vocation d'accompagner les personnes vers et dans l'emploi.

Ainsi nous appuyons sur les évaluations que réalise le **Centre Alexandre Dumas**, auquel nous adressons les personnes accueillies qui nous sollicitent pour les accompagner dans la mise en œuvre d'un projet professionnel et pour lesquelles, une évaluation préalable de leurs capacités est nécessaire.

Nous adressons des personnes, qui souhaitent travailler et ont besoin d'une étape de réadaptation professionnelle, vers le **Centre Denise Croissant**, et menons conjointement l'élaboration de leur projet professionnel.

Nous sommes en lien avec **Delta Insertion** lorsqu'une personne, dans le cadre de son projet professionnel, passe du milieu protégé vers le milieu ordinaire et a besoin d'un soutien approprié.

14.2 Avec la psychiatrie

Une proportion importante des personnes accueillies dans le service bénéficie d'un suivi psychiatrique.

L'hôpital de secteur (Paul Guiraud) et les CMP alentours sont pour nous des partenaires naturels.

Du maintien de la prise de traitement qui leur est prescrit dépend la faisabilité de nos accompagnements.

Nous tendons à établir des liens étroits avec les services de psychiatrie et les médecins psychiatres de chacune des personnes accueillies, afin d'être à même de soutenir les protocoles de soins établis avec chacune, éviter les ruptures dans leur parcours de soin, les soutenir en cas d'hospitalisation, mais aussi élaborer conjointement les projets des personnes.

Avec le **CMP de Cachan**, qui reçoit plusieurs personnes accueillies dans notre service, nous avons établi une convention. Nous sommes en contact réguliers avec les médecins et nous réunissons chaque trimestre pour faire le point sur l'ensemble des personnes qu'ils suivent. Cette collaboration nous permet de nous appuyer sur le soutien des médecins, qui font preuve d'une grande disponibilité lorsque nous les sollicitons. Parce que nous nous connaissons bien, les médecins nous adressent des personnes pour lesquelles un accompagnement leur serait profitable. En retour, lorsque nous amenons des personnes accueillies vers les soins psychiatriques, nous nous appuyons sur eux.

Par ailleurs, nous sommes en contact avec beaucoup d'autres médecins des différents CMP qui reçoivent les personnes que nous accompagnons. Nous nous réunissons lors de synthèses pour évoquer le suivi des personnes. Avec l'un d'entre eux, des rencontres avec la personne que nous accompagnons et son référent éducatif sont organisées chaque trimestre. Ensemble, ils font le point sur l'avancée des projets de la personne, ces difficultés et décident des moyens à mettre en place pour la soutenir au mieux.

Cette collaboration avec les différents secteurs de psychiatrie reste toutefois aléatoire et soumise à la volonté des médecins. Si certains médecins souhaitent et œuvrent pour une collaboration avec notre service, d'autres s'y refusent.

Pour autant, lorsque nous accueillons une nouvelle personne dans le service, nous prenons contact avec son médecin psychiatre pour l'informer de la mise en route de l'accompagnement et lui proposer des modalités d'un travail en partenariat.

Plus généralement, nous sommes en contact avec les assistantes sociales des CMP avec lesquelles nous entretenons des liens autour des personnes que nous accompagnons conjointement.

14.3 Avec le sanitaire

Parmi les personnes que nous accompagnons, nombreuses sont celles qui ont besoins de soutiens pour initier puis maintenir les soins dont elles ont besoin, organiser et honorer les rendez-vous qui leurs sont proposés, voire rencontrer les médecins.

Pour mener à bien leurs accompagnements dans ce domaine nous sommes en contact, lorsque cela s'avère nécessaire et approprié, avec les médecins généralistes et autres spécialistes (CMS, hôpitaux, libéraux). Nous veillons au maintien des soins engagés et accompagnons certaines personnes, à leur demande, lors des rendez-vous, ce qui nous permet d'être au fait de leur besoins en matière de soins et de pouvoir les soutenir dans leur démarche.

Nous entretenons des liens réguliers avec les médecins du service d'addictologie de l'hôpital Brousse vers lesquels nous adressons les personnes qui relèvent de leurs compétences. Nous accompagnons les personnes aux entretiens avec les médecins et participons aux entretiens. D'être associés à ces rencontres nous permet d'être pleinement au fait de la réalité des personnes et de pouvoir soutenir le travail engagé.

Nous travaillons aussi avec les intervenants du Comité Intercommunal de Lutte contre la Drogue et la Toxicomanie (CILDT), œuvrant ensemble pour sensibiliser puis orienter les personnes, qu'ils nous adressent ou que nous leur adressons, désireuses de soutiens pour appréhender leurs addictions. Nous nous rencontrons régulièrement autour de nos suivis communs afin d'organiser nos actions, allant dans certains accompagnements jusqu'à rencontrer ensemble les médecins du service d'addictologie de l'hôpital Paul Brousse de Villejuif.

14.4 Avec les dispositifs d'orientation, de formation, d'insertion

L'axe professionnel nous porte à privilégier les rapports avec des partenaires aussi diversifiés que les organismes de bilan, les organismes qui préparent à l'emploi, les ESAT, les Entreprises adaptées, les organismes de maintien dans l'emploi ou de recherches d'emploi, ou encore quelques employeurs.

14.4.1 Les organismes de bilan

Lorsqu'il s'agit pour nous d'accompagner des personnes qui expriment le désir de travailler et pour lesquelles il s'avère nécessaire d'évaluer les capacités en matière de faisabilité, nous faisons appel à des organismes tels que le **Centre Alexandre Dumas** (précédemment cité) ou **l'ETAP** (Equipe Technique Accompagnement Personnalisé). Nous nous appuyons sur leurs évaluations pour accompagner, lorsque cela est possible, les personnes accueillies dans les démarches qu'elles engagent. Ces organismes nous adressent des personnes qui les ont sollicités et pour lesquelles un accompagnement dans un SAVS apparaît être un préalable à la mise en œuvre d'un projet professionnel.

14.4.2 Les organismes qui préparent à l'emploi

Certaines personnes accueillies, bien qu'elles expriment le souhait de travailler, ont besoin d'initier leur projet professionnel par une étape préalable à l'emploi, afin d'acquérir les pré requis nécessaires à l'employabilité (adaptation ou réadaptation à l'emploi). Lorsqu'elles correspondent à ce besoin, nous les adressons vers des structures telles que les **CITL** ou le Centre **Denise Croissant** (précédemment cité). Nous accompagnons les personnes dans la prise de contact avec ces établissements, et en collaborations avec les personnels de ces établissements, nous les soutenons tout au long de leur parcours.

14.4.3 Les ESAT ou Entreprises Adaptées

La majorité des personnes accueillies dans le service qui travaillent, évoluent au sein d'**ESAT**. Nous sommes ainsi en contact avec tous les ESAT situés dans les communes environnantes.

Lorsque les personnes accueillies disposent d'une orientation vers les ESAT, nous les aidons à prendre contact avec ces derniers, à constituer les dossiers d'admission et les accompagnons lors des visites d'établissements. Quand elles sont accueillies dans un ESAT, nous les aidons à s'y maintenir, les soutenons lorsqu'elles y rencontrent des difficultés. Nous rencontrons régulièrement les professionnels des ESAT lors de synthèses et pouvons être amenés à jouer un rôle de tiers bienveillant en cas de conflits entre la personne accueillie et l'établissement.

Le produit de notre collaboration avec les ESAT, qui repèrent aisément le sens de nos actions, les amène à nous adresser régulièrement des candidatures pour lesquelles une orientation vers un SAVS s'avère appropriée.

14.4.4 Les organismes de maintien dans l'emploi ou de recherches d'emploi

Lorsqu'une personne accueillie bénéficie d'une Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) accompagnée d'une orientation en milieu ordinaire, nous l'orientons vers les **Cap Emploi**. En relations avec les conseillers de ces dispositifs, nous accompagnons et soutenons les personnes dans leurs démarches d'emploi. Il peut nous arriver de jouer un rôle de tiers bienveillant, entre la personne accueillie et son conseiller, en cas de divergence de point de vue ou d'incompréhension.

Lorsqu'une personne accueillie dans le service travaille dans un ESAT et élabore un projet accès à un emploi protégé en milieu ordinaire, ces derniers s'appuient sur des dispositifs de maintien dans l'emploi, tel que **Delta Insertion** (précédemment cité). En collaboration avec ce dispositif,

Nous soutenons la personne accueillie engagée dans ce projet de travail en milieu ordinaire, nous appuyant sur les informations que recueillent les conseillers de Delta Insertion lors des contacts qu'ils entretiennent avec l'entreprise, les renseignant sur le projet global de la personne mis en œuvre dans le cadre de son projet Individuel d'accompagnement ainsi que les éventuelles difficultés qu'elle peut rencontrer dans son parcours.

Parmi les personnes que nous accompagnons, quelques-unes sont en contact avec **Pôle Emploi**. Nous pouvons être amenés à accompagner des personnes lors d'entretiens avec leur conseiller, afin d'aider la personne à expliquer sa situation et être sollicités pour traiter les difficultés administratives auxquelles elle peut être confrontée, nous appuyant sur nos contacts avec les conseillers de cet organisme.

De nombreux jeunes, âgés de moins de 25 ans, nous sont adressés par **la Mission Locale**. Bien souvent, il s'agit de personnes en grandes difficultés, qui n'arrivent pas à s'inscrire ni dans l'emploi, ni dans des formations. Dès lors qu'ils sont suivis par la Mission Locale, nous rencontrons leur conseiller, avec lesquels nous essayons d'élaborer des projets.

Généralement, après quelques expériences infructueuses, d'un commun accord, nous les orientons vers la MDPH, afin qu'ils bénéficient de statut correspondant à leurs handicaps.

14.5 Avec les collectivités territoriales

14.5.1 Les communes

L'une des demandes les plus répandues qui nous soit adressée par les personnes que nous accompagnons est celle de bénéficier d'une aide, plus ou moins conséquente, à la gestion des documents administratifs.

Cette dimension de l'accompagnement nous amène à soutenir, superviser voire gérer la gestion de « l'administratif » des personnes accueillies.

Pour se faire nous sommes en contact avec les différents services des mairies, lorsqu'il s'agit d'obtenir les documents administratifs qu'ils délivrent, de suivre l'avancée de dossiers en cours d'instruction (dossier de demande de logement, pièce d'identité, carte d'électeur, aides financières ...), les services d'aides ménagères, que nous rencontrons, lorsque nous accompagnons la personne accueillie dans la mise en place de ce type de soutien, et qui reste tout au long de l'exercice de cette prestation notre interlocuteur pour gérer les éventuelles difficultés rencontrées.

14.6 Le Conseil Général

14.6.1 Le service des actions en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées.

Nous adressons au Conseil Général, financeur de notre service, les documents administratifs des personnes accueillies, nécessaire à la prise en charge financière du coût des accompagnements. Nous sommes régulièrement en lien avec le Conseil Général et inscrits dans les orientations définies par le schéma départemental en direction des personnes handicapées. Dans le contexte de l'élaboration de ce dernier, le Conseil Général du 94 organise des réunions de concertations auxquelles nous participons.

Nous adressons au Conseil Général le rapport de notre activité et sommes en lien avec eux si un changement imprévu s'opère en cours d'année.

Lors des comptes annuels nous faisons le point sur l'activité du service.

14.6.2 La Maison Départemental des Personnes Handicapées (MDPH)

Bénéficier d'une prise en charge au sein du service est conditionné par l'obtention d'une notification d'orientation vers notre service délivrée par la MDPH. La MDPH est donc un partenaire naturel de nos services.

Si la MDPH nous adresse, depuis quelques temps, des personnes pour lesquelles elle a préconisé une orientation SAVS, nous restons majoritairement à l'initiative des demandes d'orientation vers notre service que nous soumettons à cette dernière.

Nous procédons donc à l'évaluation des candidatures que nous recevons, soit de nos partenaires soit des personnes elles-mêmes. Lorsque nous les considérons appropriées, nous adressons à la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) leur dossier de demande d'orientation SAVS, accompagné de notre évaluation, sur laquelle elle va s'appuyer pour rendre sa décision.

Parallèlement, nous renseignons les personnes accueillies au sein du service sur les droits que la MDPH peut leur octroyer et les aidons à instruire les demandes qu'elles souhaitent lui adresser, notamment les demandes de renouvellement de leurs notifications en cours.

14.6.3 Les Espace Départemental des Solidarités

Nous travaillons aussi en collaboration avec les différents services de ces dispositifs, selon le lieu de résidence des personnes accueillies, lorsqu'il s'agit de leur faire bénéficier de soutiens ou d'aides afférentes aux missions de ces dispositifs (informations sur leurs droits, accompagnement autour de démarches spécifiques, aides financières exceptionnelles).

Au cours de l'année écoulée, deux des personnes accueillies sont devenues parents. Afin de les soutenir dans les difficultés qu'elles rencontraient, nous nous sommes rapprochés des services de Protection maternelle et infantile (PMI) de leur lieu de résidence.

Au gré des besoins des familles accompagnées, un réseau d'intervenants associant les équipes pluridisciplinaires de ses différents services de PMI (médecins, infirmières, puéricultrices, assistantes sociales), notre service, les crèches, un service d'aide aux mères, un service d'AEMO, mais encore le médecin psychiatre de l'un des personnes, s'est progressivement créé. Les contacts réguliers que nous avons établis, les uns les autres, au travers de synthèses, de contacts téléphoniques ou encore d'interventions communes auprès des familles nous ont permis de coordonner nos actions, afin d'apporter les soutiens nécessaires aux familles.

14.7 Avec les dispositifs administratifs

Comme nous l'avons évoqué plus avant, la gestion des documents administratifs des personnes accueillies nous amène à être en liens avec de nombreuses administrations telles que la Caisse d'Allocation Familiale, la sécurité sociale, la CRAMIF, l'Hôtel des impôts... Nous contactons les uns ou les autres en fonctions des besoins des personnes accueillies, les renseignant ou les accompagnants dans leurs démarches, selon leur degré d'autonomie.

14.8 Avec les associations

14.8.1 les services de Tutelles et curatelles

Près d'un quart des personnes accueillies au sein du service bénéficie d'une mesure de protection au travers de mesures de curatelles. Nous sommes en contact réguliers avec les curateurs de ces personnes (UDAF du Val de Marne, Association Tutélaire du Val de Marne ou curateurs privées). Dès la mise en place de l'accompagnement, nous contactons le curateur de la personne, et nous nous rencontrons en présence de la personne accueillie pour définir les modalités de notre collaboration. Lorsque nous organisons des rencontres avec les différents partenaires qui gravitent autour de la personne accueillie, nous les invitons.

En général, nous nous positionnons en qualité que tiers bienveillant, favorisant l'échange entre les deux parties. Lorsque nécessaire, nous aidons la personne à saisir la dimension protectrice de la mesure, lui expliquons les missions du curateur, les raisons de ses positionnements et décisions, l'aidons à formuler ses demandes de manière appropriée, faisons valoir au curateur le bien fondé de certaines demandes dont il ne mesurerait pas l'importance qu'elles revêtent pour la personne.

En concertation avec le curateur, nous aidons la personne accueillie à établir et gérer son budget, à planifier et à réaliser des économies, et nous l'accompagnons pour faire certains achats.

Nous pouvons aussi être à l'initiative de demandes de mesure de protections. Dans ces situations, nous menons un travail d'évaluation, puis de sensibilisation pour enfin accompagner la personne dans les successives démarches menant à la mise en place de la mesure.

14.9 Avec les dispositifs culturels, d'animation, de loisirs

Nous sommes en contact avec certains acteurs des dispositifs socioculturels alentours. Nous essayons de développer et maintenir des rapports réguliers avec chacun d'entre eux. Ainsi, nous organisons régulièrement des sorties en nous appuyant sur notre environnement. Nous nous rendons une fois par mois au théâtre et au cinéma de Cachan.

Tous les quinze jours nous accompagnons un groupe de personne à la piscine de Cachan. Ponctuellement, nous accompagnons des personnes accueillies à la médiathèque d'Arcueil afin qu'elles découvrent et

s'approprient ce lieu. Lorsque sont organisées des manifestations culturelles dans les communes environnantes, nous mobilisons les personnes accueillies pour qu'elles y participent.

Nous sommes également abonnés à « Cultures du cœur », ce qui nous permet de faire bénéficier aux personnes accueillies des activités culturelles gratuites.

A ce jour, nous avons établi une convention avec le théâtre de Cachan. Au travers de cette convention nous bénéficions de tarifs préférentiels pour les personnes accueillies.

15. LES RELATIONS PUBLIQUES DE L'ETABLISSEMENT

15.1 Les visites d'information

Nous sommes soucieux de faire partager à nos partenaires la connaissance de notre service, ses missions et modalités de fonctionnement, afin de favoriser la meilleure collaboration possible inter dispositifs. C'est pourquoi, nous proposons des rencontres au service à nos interlocuteurs, au travers de synthèses ou de rencontres de présentations de nos structures respectives.

15.2 Les portes ouvertes

En 2010, lors de l'installation du service dans ses nouveaux locaux, le service a convié l'ensemble de ses partenaires à une « journée portes ouvertes ». Nous plébiscitons ce type de manifestations comme étant un puissant moyen d'entretenir et de développer nos relations avec nos partenaires, et envisageons d'avoir de nouveau recours à cet outil.

15.3 Les documents supports d'informations

Afin de faire connaître le service, ses missions et modalités de fonctionnement, nous avons édité une plaquette présentant le SAVS, que nous mettons à disposition des acteurs sociaux et de toute personne qui souhaiterait obtenir des renseignements concernant notre dispositif.

Il est aussi possible d'obtenir des informations sur le service sur le site Internet de l'Association.

16. METHODE D'EVALUATION

L'évaluation interne est opérée tous les 2 ans. La conclusion de l'évaluation interne permet de ré-ouvrir le projet de service et d'apporter les éléments d'actualisation et/ou d'amélioration.

Dans le cadre du présent projet de service, l'évaluation interne se termine en juin 2013. Elle sera suivie de l'évaluation externe suivant une commande cadre auprès des autorités concernées.

17. LES PERSPECTIVES A CNQ ANS ET AXES D'AMELIORATIONS

Le SAVS a débuté récemment le travail d'évaluation interne visant à évaluer ses activités et la qualité des prestations qu'il délivre.

De cette évaluation interne sera établi un plan d'amélioration qui fera état des manques et lacunes du service à combler. Il définira et hiérarchisera des priorités d'exécution.

Ce plan d'amélioration, qui découlera de l'évaluation interne servira de support pour le service pour définir ses axes d'améliorations à mettre en œuvre.

Pour autant, au travers de la réécriture du projet de service nous pouvons d'ores et déjà repérer un certain nombre d'axes d'améliorations à réaliser :

1/ autour de l'accompagnement :

- Elaborer et mettre en pratique un document d'évaluation type dans lequel seront regroupées toutes les informations recueillies concernant la personne accueillie lors de son entrée dans le service (son parcours, l'évaluation de ses capacités, ses besoins et ses attentes) pour disposer d'une trace formalisée d'une évaluation complète et partagée,
- Développer nos partenariats en proposant aux différents acteurs qui gravitent autour des personnes accueillies des rencontres régulières au service, afin de mieux se connaître et développer des stratégies opérantes de travail,
- Développer les relations avec les autres SAVS alentours afin d'échanger sur nos modes de fonctionnements et ainsi enrichir nos pratiques,
- Proposer des formations aux différents personnels du service correspondant à leurs besoins afin d'optimiser la qualité de l'accompagnement,
- Mettre en place des registres des procédures, l'un concernant la gestion des usagers, l'autre la gestion du personnel.

2/ Autour de la prévention de la maltraitance :

- Mener un travail d'appropriation des recommandations de bonnes pratiques publiées par l'ANESM auprès de l'ensemble des membres de l'équipe du SAVS,
- Mettre en place les Registres de signalement des événements indésirables et de réclamation et de satisfaction des usagers,
- Définir les indicateurs qui nous serviront de signaux d'alerte, nous permettant de repérer clairement les manifestations de maltraitance,
- A partir de ces indicateurs, mettre en place des actions, des dispositifs et des instances visant à prévenir la maltraitance, traiter les cas de maltraitance et favoriser la bientraitance.

3 / Autour des studios relais

- Optimiser les actions menées auprès des personnes accueillies dans les studios relais (référents éducatif / moniteur éducateur).
- Mieux faire valoir auprès des bailleurs sociaux le travail réalisé dans les studios relais afin de favoriser d'accès au logement de notre public.

4 / l'expression et la participation des personnes accueillies

- Mener une réflexion sur la manière de mobiliser le plus grand nombre,
- Développer la participation des personnes accueillies aux groupes d'expression,
- Développer d'autres espaces d'expression (débats, groupes de discussions...),
- Elaborer un questionnaire de satisfaction, proposé annuellement à l'ensemble des personnes accueillies, ce qui permettra à l'équipe d'être au plus près des attentes et besoins des personnes,

- Elaborer un questionnaire de satisfaction de fin de prise en charge, proposé aux personnes accueillies lors de leur départ, afin de recueillir leurs avis et impressions sur le fonctionnement et le déroulement de l'accompagnement, afin d'améliorer nos prestations.

ANNEXE I : LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



Association d'Entraide VIVRE

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

***SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT
A LA VIE SOCIALE***

SAVS ERIK SATIE

Préambule

Elaboré par le service, le présent règlement de fonctionnement a été arrêté et validé par le conseil d'administration de L'association d'Entraide VIVRE, après consultation de l'instance de participation des Usagers du SAVS.

Ce présent règlement de fonctionnement vise à définir les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs au sein du service, conformément aux indications contenues dans la loi N°2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale (article 11) et au décret 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement.

Il est porté à connaissance de toute personne admise au SAVS, ainsi que tout intervenant, salarié, libéral ou bénévole.

Le règlement de fonctionnement sera complété autant que nécessaire suivant les mêmes modalités. Il sera revu tous les cinq ans.

Article 1 : Dispositions Générales

Le règlement de fonctionnement a une mission socio-éducative et en même temps, une dimension juridique. L'inscription de la personne accueillie au sein du service vaut pour elle-même, comme pour sa famille ou son représentant légal, obligation de respecter le présent règlement de fonctionnement et de s'y conformer.

Références législatives et juridiques :

- La Loi du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale est destinée à régler l'ensemble des problèmes que peut engendrer la volonté de répondre à des besoins par la création et le fonctionnement d'institutions sociales et médico-sociales ;
- Loi – 2002- 2- Décret du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L311.7 du code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Décret 2005-223 du 11 novembre 2003 relatif aux conditions d'organisation et de fonctionnement des Services d'Accompagnement à la Vie Sociale et des services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés.

Article 2 : Respect des Droits fondamentaux

Le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale met en œuvre les moyens permettant à chaque usager de trouver une qualité de vie, en réponse à ses besoins et à ses attentes, dans le respect de sa dignité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité, conformément à :

- La Déclaration des Droits du Déficiant Mental
Assemblée Générale de l'O.N.U. du 20/12/1971
- La Déclaration des Droits des Personnes Handicapées
Assemblée Générale de l'O.N.U. du 9/12/1975 – résolution 3447
- La Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie

La Charte de l'Accompagnement Social de l'Union Nationale des Institutions et Organismes Privés du secteur sanitaire et Social

UNIOOSS

- Le Projet Associatif de l'Association D'ENTRAIDE VIVRE

Le S.A.V.S, au travers de ses projets, veillera à ce que les principes fondamentaux déclarés et annoncés ci-dessus soient respectés.

Le présent règlement de fonctionnement est un outil complémentaire au livret d'accueil et au contrat d'accompagnement.

Article 3 : Mission du Service

S.A.V.S :

Le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale contribue à la réalisation du projet de vie des personnes par un accompagnement favorisant le maintien ou la restauration des liens familiaux, sociaux, universitaires ou professionnels et facilite l'accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité.

Ainsi sa mission se traduit par des interventions à domicile et dans tous les lieux où l'accompagnement s'avère nécessaire afin d'aider les personnes dans leurs acquisitions d'autonomie. Ceci se réalise dans le cadre du projet d'accompagnement individualisé de chaque usager.

Cet accompagnement implique et nécessite une ouverture sur l'environnement, dans le cadre d'un partenariat où le service a un rôle de coordinateur, de médiateur et d'interface : circonscription d'action sociale, C.C.A.S, C.A.F, organismes logeurs, associations tutélaires, médecins, commerçants, clubs de loisirs, organismes de vacances, banques, etc.

En aucun cas, le service ne vient se substituer à la mission et aux responsabilités des professionnels d'autres secteurs d'activités avec lesquels il collabore étroitement.

Les actions de l'équipe éducative du service se concrétisent par des interventions émergeant du projet individualisé tels que :

- l'aide à la formulation et à l'élaboration d'un projet,
- les démarches d'accès aux droits,
- la gestion de la vie quotidienne (le budget, le logement, l'alimentation ...),
- les loisirs et la vie sociale,
- l'équilibre d'une vie affective et familiale, ainsi que le soutien des proches,
- l'accès et l'accompagnement aux soins médicaux,
- les démarches d'insertion professionnelle,
- La coordination avec les partenaires.

Loin de prétendre vouloir se substituer aux thérapeutes, l'aide relationnelle préconisée dans le cadre des actions du S.A.V.S, offre aux personnes handicapées un espace de parole où elles peuvent s'exprimer dans un climat de confiance.

Cette démarche contribue, dans une large mesure, à permettre aux personnes handicapées de trouver en elles les ressources nécessaires pour progresser dans la réalisation de leurs projets de vie.

Article 4 : Organisation Institutionnelle

4.1. Population accueillie

Le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale Erik Satie prend en charge 42 adultes, reconnues en situation de handicap par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) du Val de Marne, résident sur le département et plus précisément dans le Val de Bièvre. Elles ont besoin d'un soutien régulier pour se maintenir dans de bonnes conditions, s'intégrer au mieux dans leur environnement et développer leurs potentialités.

Les personnes accueillies au sein du service doivent être âgées de moins de 60 ans lors de leur entrée dans le service. Toute demande concernant les personnes âgées de plus de 60 ans, doivent faire l'objet d'une évaluation du Conseil Général.

4.2. Conditions d'admission et sortie

L'admission en SAVS

L'admission au sein du service est soumise à la délivrance d'une notification d'orientation vers un SAVS, de la part de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH). Pour autant, l'admission de la personne peut se faire en amont de la délivrance de la notification MDPH. A son entrée dans le service, nous instruisons pour la personne sa demande auprès de la MDPH. Dans la notification qu'établit la MDPH, est mentionnée la durée de prise en charge.

Arrêt du SAVS

La fin de la mesure d'Accompagnement peut se faire à tout moment aussi bien à l'initiative de la personne accueillie elle-même qu'à celle du Service après décision de l'équipe.

Le contrat d'accompagnement peut être résilié à la demande de la personne ou, le cas échéant, de son représentant légal en cas :

- De désaccord sur le projet personnalisé,
- De départ volontaire,
- De changement de domicile qui rendrait l'accès au service problématique.

Il peut être résilié par le service en cas :

- De désaccord fondamental sur le projet personnalisé.
- D'un trop important absentéisme de la personne aux rendez-vous proposés, qui mettra à mal la continuité de l'accompagnement.
- D'actes graves qui mettraient en péril le bon fonctionnement du service, notamment la sécurité des usagers ou du personnel.

Pour conclure le travail effectué ensemble, il est demandé à la personne de participer à un dernier entretien en présence du Chef de Service.

Toute fin d'accompagnement prématuré est soumise à la décision de la MDPH.

4.3. Financement

Notre Service d'Accompagnement est financé par le Conseil Général du Val de Marne. Aucun paiement n'est demandé.

Cependant, pour certaines activités extérieures (sorties, théâtre, cinéma, piscine) une participation financière pourra être demandée selon le coût de l'activité.

4.4. Respect des termes du contrat d'accompagnement

Un contrat d'accompagnement est établi avec chaque usager. Ce contrat doit être remis à la personne dans les quinze jours qui suivent son entrée dans le service, et co-signé dans le mois qui suit l'entrée dans le service.

Signé conjointement par le service et la personne, il entérine l'admission de la personne dans le service.

Ce document précise les différentes prestations délivrées par le service et les engagements réciproques.

Le contrat d'accompagnement, conforme à la volonté du législateur (Loi 2002-2), est complété par un projet individualisé (**Projet Personnalisé d'Accompagnement**), avenant annexé au contrat.

Le Projet Personnalisé d'Accompagnement, document individualisé et personnalisé, vient préciser plus concrètement les objectifs de la prise en charge et les prestations déployées dans la mise en œuvre du projet de la personne. Ce document est élaboré avec la participation active de la personne.

Etabli pour une première durée de 6 mois, le Projet Personnalisé d'Accompagnement sera, après évaluation, réactualisé annuellement, mais aussi à la demande de l'utilisateur, de son éducateur référent, de sa famille ou de son représentant légal, et à chaque fois que la situation de la personne l'exige, lors d'une rencontre entre la personne, le cas échéant son représentant légal, le travailleur social référent ainsi que le chef de service.

Le contrat de séjour et ses avenants sont obligatoirement signés par l'utilisateur ou son représentant légal, l'éducateur référent et le chef de service.

4.5. Le Référent éducatif

Par délégation du responsable de Pôle et sous la responsabilité du chef de service, le référent éducatif est le garant de la cohérence et la continuité du projet du projet individuel de la personne et de la mise en œuvre des actions prioritaires retenues en équipe pluridisciplinaire, avec le consentement de l'intéressé.

Interlocuteur premier de l'utilisateur, il assure auprès de ce dernier un rôle d'écoute, de soutien, d'observation et de guidance.

Les trois travailleurs sociaux du service sont chacun référent de 14 personnes usagers du service.

Les rencontres entre le référent éducatif et la personne accompagnée ont lieu, en moyenne, au moins deux fois par mois, au service ou au domicile de la personne, lorsqu'elle l'accepte.

Il représente un interlocuteur privilégié pour l'ensemble des professionnels gravitant autour de la personne accompagnée et œuvrant à son égard en complémentarité, ainsi qu'avec les différents partenaires (tutelles, médecins...).

Le référent est secondé par un **éducateur relais**, qui sera l'interlocuteur des personnes accompagnées par le référent, durant son absence. Sa présence a pour but de permettre la continuité de l'accompagnement.

Afin que la personne accompagnée se sente assez à l'aise pour interpeller l'éducateur relais, des rencontres entre la personne accompagnée, le référent et l'éducateur relais sont organisées tout au long de l'accompagnement :

Une première rencontre a lieu, après l'admission de la personne, durant la période d'élaboration de son projet personnalisé, puis avant chaque bilan (bilan des 6 premiers mois d'accompagnement, bilans annuels).

Lorsque l'absence du référent est prévue (vacances), il est possible d'organiser un temps commun entre le référent, la personne accompagnée et l'éducateur relais, qui permettra d'optimiser l'intervention future de l'éducateur relais.

4.6 Les activités

Chaque personne accueillie bénéficie, en sus de l'accompagnement social, des activités proposées au sein du service. La participation des personnes aux activités de socialisation émane de la démarche volontaire de chacune des personnes accueillies.

Ces activités sont organisées et dispensées principalement par l'animateur et le moniteur éducateur du service. Les éducateurs sont amenés à réaliser, eux aussi, des activités, seul, à deux, en collaboration avec l'animateur ou le moniteur éducateur, de manière ponctuelle ou plus régulière.

La fonction d'animation contribue, dans le cadre de ses différentes activités, au développement d'une dynamique de socialisation, répondant aux besoins observés par les professionnels lors des différentes phases d'accompagnement.

Les différentes activités proposées aussi bien dans un contexte collectif ou individuel visent plusieurs objectifs spécifiques tels que :

- Rompre avec l'isolement,
- Redynamisation,
- Confiance en soi, en l'autre,
- Respect du cadre et des règles institutionnelles.

4.7 l'accueil en studio relais

Le service dispose de 4 « studios relais », répartis sur les communes d'Arcueil, Cachan et du Kremlin Bicêtre.

Nous proposons l'accueil en studio relais aux personnes accompagnées par le service qui expriment le souhait d'évaluer leur capacité à vivre seule, dans un logement autonome.

Le studio relais n'est pas une solution à une carence de logement mais un outil de l'accompagnement.

L'accueil dans un studio relais ne peut être dissocié de l'accompagnement. Il est envisagé après évaluation de la faisabilité d'un projet d'accueil en studio relais et soumis à la décision de l'équipe du SAVS.

Les personnes accueillies au sein des studios relais bénéficient d'un accompagnement spécifique, dispensé par le moniteur éducateur du service, qui, en lien permanent avec l'éducateur référent, interviendra auprès d'elles, pour les soutenir dans leurs apprentissages.

L'entrée dans le studio relais est effective après la signature d'un premier contrat d'hébergement, qui fixe la durée de l'hébergement, le montant de sa participation financière, établit les droits et devoirs et engagements de chacun des partis, mentionne les clauses résolutoires du contrat. L'accueil au sein des studios relais reste transitoire et donc temporaire.

Évalué à échéance régulières, ce contrat est commué en contrat de sous-location au maximum au bout d'une année. Dès lors, la personne accueillie dans le studio doit s'acquitter d'un loyer et bénéficie d'une APL.

Initialement prévu pour une durée maximum de deux années, la durée d'accueil au sein de nos studios a été réévaluée : Les délais imposés par le département du Val de Marne pour accéder à un logement du parc social, vont bien au-delà de 2 années. Nous essayons de conduire jusqu'au relogement les personnes qui en ont les capacités dans des délais acceptables.

Pour autant, nous ne pouvons garantir un relogement dans le parc social et pourrions être, en cas d'un trop long séjour dans le studio et si l'accompagnement n'a plus de fondement, amené à orienter les personnes vers des solutions d'hébergement transitoires.

L'accueil dans un studio relais peut être interrompu si la personne accueillie ne souhaite pas poursuivre cette expérience ou s'il s'avère qu'elle soit en situation de danger. Dès lors, nous procédons à sa réorientation.

Article 5: Droit d'expression

Conformément aux textes en vigueur, aux orientations associatives et aux objectifs du service, les personnes accueillies et, le cas échéant, leurs représentants légaux sont associés, chacun à leur niveau :

- A la vie du service,
- A la conception et la mise en œuvre du projet individualisé de la prise en charge.

Dans cet esprit, le service met en œuvre les instances et modalités nécessaires à ces échanges.

Les moyens de la participation :

- Le groupe d'expression : le service met en place et s'assure du bon fonctionnement de cette instance, destiné à garantir les droits des personnes accueillies et leur participation au fonctionnement du service.

Espace d'échange et d'expression sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement dans lequel est accueilli l'utilisateur. Il est également un lieu d'écoute très important, ayant notamment pour vocation de favoriser la participation des usagers. Toutes les personnes accueillies au sein du SAVS sont conviées à venir participer aux 3 groupes d'expression proposés dans l'année.

- Chaque personne accueillie au sein du service participe à l'élaboration de son projet personnalisé :

Lors d'une rencontre annuelle en présence du référent éducatif et de l'éducateur relais, au cours de laquelle sera établi un bilan de l'année écoulée et recueillies les demandes et attentes de la personne vis-à-vis du service pour l'année à venir.

Lors d'une rencontre qui suit la synthèse, avec le référent éducatif et le chef de service, au cours de laquelle sont conjointement définies les actions qui seront déployées avec la personne pour l'année à venir, rédigées dans le projet personnalisé de la personne, signé par l'ensemble des participants.

Article 6 : usage des locaux

Les personnes prises en charge au SAVS sont accueillies au sein des locaux du service.

Ils s'y rendent pour participer aux entretiens proposés par les travailleurs sociaux, la psychologue ou le chef de service. Elles sont aussi accueillies dans les locaux du service lorsqu'elles viennent participer aux activités proposées dans le service ainsi que lors de certains temps forts de la vie du service (groupe d'expression, fêtes, journées portes ouvertes ...)

Le service est ouvert selon les horaires suivants :

- Le lundi de 9 h à 19 h,
- Le mardi de 9 h à 21 h,
- Le mercredi de 9 h à 21 h,
- Le jeudi de 9 h à 21 h,
- Le vendredi de 9 h à 19 h,
- Le samedi de 10 h à 18 h, au moins 3 samedis par mois.

Article 7 : Sécurité des biens et des personnes

Le service s'assure de la sécurité des biens et des personnes en respectant et en mettant en œuvre l'ensemble des obligations administratives et réglementaires relevant de son secteur d'activité, conformément aux textes de référence.

Article 8 : Obligation des personnes accueillies

La personne accueillie s'engage à respecter les locaux du service, les autres personnes accueillies dans le service ainsi que tous les personnels du service.

La personne accueillie s'engage à respecter les règles de vie du service :

- Respect des droits d'autrui,
- Respect de l'intimité,
- Respect des personnes et des biens
- Respect des personnels du service.

La personne accueillie, ou le cas échéant son représentant légal, a pour obligation de signer le contrat d'accompagnement qui entérine son entrée dans le service, ainsi que ses avenants.

Ne sont pas autorisés dans le service :

- La consommation d'alcool ou de drogue,
- La consommation de tabac,
- Toute violence, verbale ou physique envers les autres usagers, tous les personnels et les biens du service.

Le non-respect des règles de vie, en particulier lorsqu'il entraîne un préjudice pour les personnes accueillies, le personnel ou le service, peut occasionner des sanctions pouvant aller de l'avertissement à l'exclusion du service.

Dans les cas graves, les personnes impliquées s'exposent aux différents textes de loi en cours pour tout citoyen si des actes de violence sont posés (Cf. Code Civil et au Pénal).

Article 9: Engagements du service

Dans le cadre de ses prestations, le service s'engage à :

- Garantir le droit à l'information des personnes accueillies, Le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement ainsi que la Charte des Droits et Liberté sont remis à la personne dans le cadre de la procédure d'admission,
- Garantir à chacune des personnes accueillies un accompagnement personnalisé et individualisé,
- Garantir la continuité de l'accompagnement des personnes accueillies en cas d'absence prolongée du référent,
- Garantir l'accès à leur dossier des personnes accueillies, selon procédure,
- Organiser la confidentialité des informations recueillies :
 - Les dossiers sont conservés sous clef, aucun document ne peut être dupliqué sans l'autorisation du chef de service,
 - La consultation du dossier est limitée à la recherche des éléments indispensables à la pratique professionnelle directe des salariés du service, dans le cadre de leur mission. Dans le cadre d'un travail de recherche, un travailleur social en formation peut accéder au dossier, sous le contrôle du formateur de terrain et avec l'autorisation expresse du chef de service. Tous les membres du personnel, quelle que soit leur fonction, sont soumis à la discrétion professionnelle.
- Garantir la participation des personnes accueillies aux instances participatives (groupe d'expression),
- Garantir le droit à la contestation et au recours,
- Garantir le droit au respect et la protection des personnes accueillies
- Garantir le droit à la non-discrimination des personnes accueillies.

Article 10 : La violence dans l'établissement

Tout acte de violence, qu'il provienne d'usager ou d'un membre du personnel est interdit et condamnable. Les faits de violence su autrui sont donc susceptibles d'entraîner des procédures administratives et juridiques conformément aux lois en vigueur et aux mesures prévues par le présent règlement.

Article 11 : Mise en application – Modification du règlement de fonctionnement

L'admission au SAVS Erik Satie suppose l'acceptation du présent règlement, approuvé par chaque intéressé, par sa signature.

Le présent règlement est applicable à compter de sa signature. Il est affiché dans le service et remis à chaque nouvel admis, avec le livret d'accueil.

Le présent règlement pourra être modifié à tout moment, après consultation du groupe d'expression et validation par le conseil d'administration. Une révision est prévue tous les cinq ans.

Le

Pour l'association,
En qualité de :

Le bénéficiaire

Chef de service

ANNEXE II : le contrat d'accompagnement type



Association d'Entraide VIVRE

CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT



**SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT
A LA VIE SOCIALE**

SAVS ERIK SATIE

CONTRAT d'ACCOMPAGNEMENT

SAVS Erik SATIE

Le présent contrat est conclu entre :

L'Association d'ENTRAIDE VIVRE, Gestionnaire du Service :

SAVS Erik Satie, 3 Place des Musiciens 94110 ARCUEIL

Représenté par sa directrice de Pôle d'Accompagnement à la Vie Sociale et d'Hébergement : Madame Marli STIEFFATTRE

Et par délégation M JARAIT Stéphane, chef de service du SAVS.

ET

Monsieur, Madame, Mademoiselle

En qualité de bénéficiaire d'une prise en charge au Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS)

Domicilié(e) :

Personne de confiance à prévenir en cas d'urgence :

1- DUREE DU CONTRAT

La durée du contrat d'accompagnement de M _____ est conditionnée par la notification d'orientation SAVS, délivrée par la Maison Départementale de Personnes Handicapées.

Date d'entrée : _____

2- MISSION PRINCIPALES ET OBJECTIFS

Art. D. 312-155-5. - Les services d'accompagnement à la vie sociale ont pour vocation de contribuer à la réalisation du projet de vie de personnes adultes handicapées par un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité.

Art. D. 312-155-6. – Les services d'accompagnement à la vie sociale prennent en charge des personnes adultes, y compris celles ayant la qualité de travailleur handicapé, dont les déficiences et incapacités rendent nécessaires, dans des proportions adaptées aux besoins de chaque usager :

- a) Une assistance ou un accompagnement pour tout ou partie des actes essentiels de l'existence
- b) Un accompagnement social en milieu ouvert et un apprentissage à l'autonomie.

Art. D. 312-155-7. - Dans le respect du projet de vie et des capacités d'autonomie et de vie sociale de chaque usager, les services d'accompagnement à la vie sociale organisent et mettent en œuvre tout ou partie des prestations suivantes :

- L'évaluation des besoins et des capacités d'autonomie ;
- L'identification de l'aide à mettre en œuvre et la délivrance à cet effet d'informations et de conseils personnalisés ;
- Le suivi et la coordination des actions des différents intervenants ;
- Une assistance, un accompagnement ou une aide dans la réalisation des actes quotidiens de la vie et dans l'accomplissement des activités de la vie domestique et sociale ;
- Le soutien des relations avec l'environnement familial et social ;
- Un appui et un accompagnement contribuant à l'insertion scolaire, universitaire et professionnelle ou favorisant le maintien de cette insertion ;
- Le suivi éducatif et psychologique.

« Les services d'accompagnement sont destinés à apporter à des personnes handicapées un soutien personnalisé favorisant leur autonomie et leur intégration dans la vie sociale et professionnelle : visites à domicile, accompagnement dans les démarches administratives, organisation d'activités extérieures et, dans certains cas, des soins à domicile. »

Le SAVS Erik Satie, Service d'Accompagnement à la Vie Sociale accompagne les personnes dans l'élaboration d'un projet personnel, les soutient dans les différents actes de leur vie quotidienne et dans les soins, propose des activités permettant l'échange et la rencontre, aide à la mise en place d'un projet professionnel, au maintien dans le logement ou à l'accession à un nouveau logement.

Avant d'engager toutes choses, en termes de droits ou de devoirs, le préalable qui constitue la base de notre travail réside en un mot : **l'engagement**.

Valeurs fondamentales :

- Le respect mutuel, des personnes et de leurs choix,
- la citoyenneté,
- la laïcité.

Principes d'actions qui en découlent :

- Garantir la confidentialité,
- Considérer les personnes dans leur globalité,
- Les considérer comme des adultes responsables et acteurs de leur projet,
- Pratiquer un accompagnement basé sur le développement de leurs potentiels ,
- Travailler en réseau.

Les prestations proposées par le SAVS Erik Satie :

Accueillir Ecouter, Accompagner, Restaurer le lien social.

- **Créer** un lien sécurisant et soutenant afin que les personnes accueillies prennent confiance en elles, qu'elles élaborent et mènent à bien leur projet de vie,
- **Accompagner** dans la gestion administrative,
- **Aider** au maintien dans le logement,
- **Développer l'autonomie** de chaque personne accueillie et les **stimuler** dans leur vie quotidienne,
- Pour les personnes qui en ont les capacités **leur permettre** d'expérimenter une vie autonome dans un logement (4 Studios Relais),

- Les **sensibiliser** à l'importance de l'observance de leur traitement et les **aider** à maintenir le lien avec les équipes soignantes,
- En cas de protection juridique, **faciliter** les relations avec le tuteur ou le curateur,
- **Orienter, accompagner** et **soutenir** les personnes qui souhaitent mettre en place un projet professionnel,
- **Assurer** la coordination entre les différents professionnels pouvant intervenir auprès des personnes,
- **Lutter** contre l'isolement et le sentiment de solitude en aidant les personnes accueillies à créer du lien social,
- **Développer** l'autonomie des personnes accueillies en encourageant l'la dimension citoyenne et en favorisant l'accès aux loisirs et à la culture.

3- MODALITES D'ADMISSION

L'entrée de la personne qui sollicite un accompagnement au sein du Service d'Accompagnement à la Vie Sociale est effectif après signature du présent contrat, lors d'une rencontre avec le Chef de Service et le référent social.

Ce contrat doit être remis à la personne dans les quinze jours qui suivent son entrée dans le service, et co-signé dans le mois qui suit l'entrée dans le service.

Dans les 2 mois qui suivent l'admission est établi un avenant au présent contrat, nommé **Projet Personnalisé d'Accompagnement**, lors d'une rencontre qui réunit la personne, le cas échéant son représentant légal, le travailleur social référent ainsi que le chef de service.

Ce document, individualisé et personnalisé, vient préciser plus concrètement les objectifs de la prise en charge et les prestations déployées dans la mise en œuvre du projet de la personne.

Ce temps de 2 mois nous est nécessaire pour définir au mieux les demandes et besoins de la personne et lui proposer les aides et soutiens les plus appropriés.

Dans ce document sont définis conjointement les premiers objectifs de prise en charge.

Ce document, signé par l'ensemble des participants, fera l'objet d'un avenant au Contrat d'accompagnement.

Etabli pour une première durée de 6 mois, ce document sera, après évaluation, réactualisé annuellement, lors d'une rencontre entre la personne, le cas échéant son représentant légal, le travailleur social référent ainsi que le chef de service.

4- DROITS ET DEVOIRS

Chaque personne accueillie dans le service bénéficie d'un accompagnement individualisé et personnalisé, **Un référent social** est attribué à chaque usager ainsi que le soutien d'**un éducateur relais**, qui sera l'interlocuteur de la personne en cas d'absence du référent.

Tout bénéficiaire de l'accompagnement peut participer aux **activités proposées au sein du service**.

La psychologue du service est disponible pour recevoir les personnes accueillies qui souhaitent la rencontrer.

Notre service dispose de **4 studios relais**, qui peuvent être mis à disposition des personnes accueillies qui souhaitent faire l'expérience d'une vie autonome dans un logement et en ont les capacités.

Un Groupe d'Expression a lieu trois fois par an, il permet à chacun de participer ou d'être représenté. Ce groupe a un rôle consultatif sur des questions de fonctionnement de la structure. Tous les usagers du service sont invités à participer à ces groupes d'expression.

Pour mener à bien cet accompagnement, il est nécessaire de rencontrer les membres de l'équipe éducative régulièrement, sur la base **minimum de 2 rendez-vous mensuels**, soit dans les locaux du SAVS ou dans votre logement à un rythme fixé d'un commun accord.

Un bilan annuel est fait avec le référent social et le chef de service. La présence de l'utilisateur et, le cas échéant de son représentant légal, est obligatoire pour la poursuite de l'accompagnement. Lors de cet entretien, **le Projet Personnalisé de la Personne** sera réactualisé

Votre adhésion au Projet Personnalisé d'Accompagnement, signé ensemble, est nécessaire pour mener à bien votre projet individuel.

Respect des règles établies au sein du service :

Il vous est demandé de respecter les autres personnes accueillies dans l'établissement :

Violence : au Centre, tout acte violent n'est pas accepté et entraînera une sanction pour les personnes en cause. Il est important de nous solliciter en cas de difficulté. Nous tenterons de médier les tensions.

Les personnes impliquées s'exposent aux différents textes de loi en cours pour tout citoyen si des actes de violence sont posés (Cf. Code Civil et au Pénal).

Drogue : Conformément à la législation actuelle, il est interdit d'introduire et de consommer des drogues, ou d'inciter à leur consommation au sein du Centre.

Alcool : La consommation de boissons alcoolisées est interdite au Centre. L'accoutumance à l'alcool est une maladie et se traite comme telle, ainsi nous pouvons vous aider dans une démarche de soin.

Néanmoins, une sanction (interdiction ou exclusion) peut être prononcée, si la consommation d'alcool entraîne de graves difficultés et que vous ne prenez aucune mesure pour y remédier.

5- DUREE

La durée de la prise en charge est fixée par les services de la MDPH, nous proposons en moyenne un accompagnement pour une durée de 3 ans.

6- RENOUELEMENT

La possibilité de solliciter un renouvellement de votre prise en charge à la MDPH se fait à la demande de la personne accueillie. Toute demande de prolongation est soumise à l'acceptation de la MDPH.

7- ARRET

La fin de la mesure d'Accompagnement peut se faire à tout moment aussi bien à votre initiative de la personne qu'à celle du Service après décision de l'équipe.

Le contrat de séjour peut être résilié à la demande de la personne ou, le cas échéant, de son représentant légal en cas :

- De désaccord sur le projet personnalisé,
- De départ volontaire,
- De changement de domicile qui rendrait l'accès au service problématique.

Il peut être résilié par le service en cas :

- De désaccord fondamental sur le projet personnalisé,
- D'un trop important absentéisme de la personne aux rendez-vous proposés, qui mettra à mal la continuité de l'accompagnement,
- D'actes graves qui mettrait en péril le bon fonctionnement du service, notamment la sécurité des usagers ou du personnel.

Pour conclure le travail effectué ensemble, il est demandé à la personne de participer à un dernier entretien en présence du Chef de Service.

8- FINANCEMENTS

Notre Service d'Accompagnement est financé par le Conseil Général du Val de Marne. Aucun paiement n'est demandé.

Cependant, pour certaines activités extérieures (sorties, théâtre, cinéma, piscine) une participation financière pourra vous être demandée selon le coût de l'activité.

9- TRAITEMENT INFORMATISE D'INFORMATIONS NOMINATIVES

Les informations que vous nous donnez font l'objet d'un traitement informatique destiné à faciliter la gestion de vos dossiers et à établir des statistiques pour la DDASS, la DRASS et l'association.

Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir la communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser par écrit à la directrice ou, si elle est durablement absente, au chef de service éducatif. Un rendez-vous sera fixé, dans un délai de 8 jours, pour une consultation commune de votre dossier au Centre.

10- Litiges

En cas de désaccord et dans la mesure où une conciliation interne ne serait pas suffisante, la personne accueillie ou le cas échéant son représentant légal pourront faire appel à une personne qualifiée extérieure (prévue à l'article 9 de la loi du 2 janvier 2002) pour faire valoir leurs droits.

11-CLAUSES DE CONFORMITE

Par la présente, les deux parties attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations nées de ce contrat et s'engagent mutuellement à le respecter.

Fait en double exemplaire

A Arcueil, le

Pour l'association, en qualité de :

Le bénéficiaire

Le travailleur social

Chef de service

ANNEXE III : le projet personnalisé d'accompagnement type

PROJET PERSONNALISE d'ACCOMPAGNEMENT

Avenant au Contrat d'Accompagnement

SAVS

Article : L 311-4 du Code de l'Action Sociale des Familles

Entre : *L'Association d'ENTRAIDE VIVRE, Gestionnaire du Service :*

SAVS Erik Satie, 3 Place des Musiciens 94110 ARCUEIL

*Représenté par sa directrice de Pôle d'Accompagnement à la Vie Sociale et d'Hébergement :
Madame Marli STIEFFATTRE*

Et par délégation M JARAIT Stéphane, chef de service du SAVS.

ET

Madame, Monsieur

En qualité de bénéficiaire d'une prise en charge au Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS)

Domicilié(e) :

Personne à prévenir en cas d'urgence :

PREAMBULE :

Conformément à l'application du Décret n° 2005-223 du 11 mars 2005 relatif aux conditions d'organisation et de fonctionnement des services d'accompagnement à la vie sociale :

Le SAVS Erik Satie, Service d'Accompagnement à la Vie Sociale accompagne les personnes dans l'élaboration d'un projet personnel, les soutient dans les différents actes de leur vie quotidienne et dans les soins, propose des activités permettant l'échange et la rencontre, aide à la mise en place d'un projet professionnel, au maintien dans le logement ou à l'accession à un nouveau logement.

Avant d'engager toutes choses, en termes de droits ou de devoirs, le préalable qui constitue la base de notre travail réside en un mot : **l'engagement.**

Les prestations proposées par le SAVS Erik Satie :

Accueillir, Écouter, Accompagner, Restaurer le lien social.

- **Créer** un lien sécurisant et soutenant afin que les personnes accueillies prennent confiance en elles, qu'elles élaborent et mènent à bien leur projet de vie,
- **Accompagner** dans la gestion administrative,
- **Aider** au maintien dans le logement,

- **Développer l'autonomie** de chaque personne accueillie et les **stimuler** dans leur vie quotidienne,
- Pour les personnes qui en ont les capacités **leur permettre** d'expérimenter une vie autonome dans un logement (4 Studios Relais),
- Les **sensibiliser** à l'importance de l'observance de leur traitement et les **aider** à maintenir le lien avec les équipes soignantes,
- En cas de protection juridique, **faciliter** les relations avec le tuteur ou le curateur,
- **Orienter, accompagner et soutenir** les personnes qui souhaitent mettre en place un projet professionnel,
- **Assurer** la coordination entre les différents professionnels pouvant intervenir auprès des personnes.
- **Lutter** contre l'isolement et le sentiment de solitude en aidant les personnes accueillies à créer du lien social,
- **Développer** l'autonomie des personnes accueillies en encourageant la dimension citoyenne et en favorisant l'accès aux loisirs et à la culture.

Valeurs fondamentales :

- Le respect mutuel, des personnes et de leurs choix,
- la citoyenneté,
- la laïcité.
-

Principes d'actions qui en découlent :

- Garantir la confidentialité,
- Considérer les personnes dans leur globalité,
- Les considérer comme des adultes responsables et acteurs de leur projet,
- Pratiquer un accompagnement basé sur le développement de leurs potentiels,
- Travailler en réseau.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

DUREE :

Ce document est établi pour une durée de , soit du au éventuellement renouvelable, dans le cadre d'un accord de la MDPH.

CONTENU :

Les actions consignées ci-dessous sont élaborées avec le bénéficiaire et le SAVS Erik Satie, représenté par le travailleur social référent et le Chef de Service Éducatif.

Les actions décidées sont :

- **ACCOMPAGNEMENT :**
 - **Vous souhaitez**
 - **Nous vous proposons**
- **ADMINISTRATIF :**
 - **Vous souhaitez**
 - **Nous vous proposons**
- **VIE SOCIALE :**
- **GESTION RESSOURCES**
- **PROJET PROFESSIONNEL**

- SANTE :
- AUTRES :

ENGAGEMENT:

*L'équipe éducative du SAVS ERIK SATIE s'engage à effectuer un travail d'accompagnement social auprès de **M***

***M** s'engage à rencontrer régulièrement l'équipe éducative dans ses locaux 3 place des Musiciens à Arcueil ou à domicile à un rythme qui sera fixé d'un commun accord.*

Les modalités de ce contrat sont précisées dans le Règlement de Fonctionnement remis à l'intéressé(e) lors de son admission dans le service.

Le présent document peut être modifié sur la demande du bénéficiaire ou de l'équipe du SAVS Erik Satie, représenté par le travailleur social et le Chef de Service Éducatif.

Fait en double exemplaire

A Arcueil, le

Pour l'association, en qualité de :

Le bénéficiaire

Le travailleur social

Chef de service

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Arrêté du 8 septembre 2003

Article 1^{er}

Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions e convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement social, ou médico-social.

Article 2

Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté.

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3

Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Communications prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 4

Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation:

1. La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge;

2. Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.
3. Le doit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque à l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix de consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5

Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communications prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6

Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, l'établissement des mineurs, des jeunes majeures ou des personnes et familles en difficulté ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7

Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8

Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9

Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10

Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11

Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12

Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

Confidentialité

L'ensemble du personnel est tenu au secret professionnel et au devoir de discrétion pour toute information vous concernant. Aucun renseignement ne peut être donné par téléphone et votre famille ne peut être informée de votre état de santé qu'avec votre accord. Vous pouvez avoir accès aux informations relatives à votre séjour au SAVS. Si tel est votre souhait, vous devez en effectuer la demande auprès du chef de service qui vous indiquera la procédure à suivre. Selon votre choix ces informations peuvent être consultés sur place ou bien vous être adressées par courrier.

Conformément à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, nous vous informons que:

- Les données vous concernant font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la Loi du 06 janvier 1978;
- Ces données sont transmises au médecin responsable de l'information médicale dans l'établissement et sont protégées par le secret médical;
- Vous pouvez, par l'intermédiaire d'un médecin désigné par vous à cet effet, exercer votre droit d'accès et de rectification.