



# Projet d'Établissement 2020 – 2024

## Pôle du COLOMBIER

### Service d'Accueil de Jour





**POLE DU COLOMBIER – Service d'Accueil de Jour - Projet d'établissement 2020 – 2024**  
**ASSOCIATION POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP NEUROMOTEUR ET LEUR FAMILLE**

[www.odyneo.fr](http://www.odyneo.fr)

# SOMMAIRE

PRESENTATION SYNTHETIQUE DU PROJET D'ETABLISSEMENT .....	6
INTRODUCTION .....	8
<b>LE CONTEXTE :</b> .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
<b>LA DEMARCHE D'ACTUALISATION / D'ELABORATION DU PROJET D'ETABLISSEMENT</b> .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
1. PRESENTATION DE L'ASSOCIATION Odyneo.....	8
<b>1.1. PRESENTATION DE ODYNEO</b> .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
<b>1.2. L'HISTOIRE DE L'ODYNEO</b> .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
<b>1.3. LE PROJET ASSOCIATIF</b> .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
<b>1.4. LES VALEURS DE L'ASSOCIATION</b> .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
<b>1.5. LA GOUVERNANCE ASSOCIATIVE</b> .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
1.5.1. CONCEPTION GENERALE .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
1.5.2. LE ROLE DES INSTANCES ASSOCIATIVES .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
1.5.3. LA DIRIGEANCE .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
<b>1.6. LE SIEGE SOCIAL</b> .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
<b>1.7. LE SERVICE SOCIAL</b> .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
<b>1.8. LES ETABLISSEMENTS ET SERVICES</b> .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2. LE CADRE DE REFERENCE .....	23
<b>2.1 LES MISSIONS</b> .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2.1.1. LES PRINCIPALES REFERENCES LEGISLATIVES :.....	26
2.1.2. LES PRINCIPALES REFERENCES REGLEMENTAIRES :.....	26
<b>2.2 LE CADRE DE L'AUTORISATION</b> .....	<b>27</b>
2.2.1. HISTORIQUE DES AUTORISATIONS.....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
2.2.2. SITUATION ACTUELLE .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
2.2.3. PERSPECTIVES DE RENOUVELLEMENT DE L'AUTORISATION.....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
<b>2.3 L'IDENTITE DE L'ETABLISSEMENT</b> .....	<b>28</b>
2.3.1. LOCALISATION .....	28
2.3.2. LE PUBLIC ACCUEILLI .....	29
2.3.3. L'OFFRE DE SERVICE : .....	30
<b>2.4 HISTORIQUE DE L'ETABLISSEMENT</b> .....	<b>31</b>
2.4.1. ORIGINE.....	31
2.4.2. PRINCIPES EVOLUTIONS .....	31
<b>2.5 LES FONDEMENTS ET PRINCIPES D' ACTIONS</b> .....	<b>32</b>
2.5.1. LES FONDEMENTS DE L' ACTION .....	33
2.5.2. LES PRINCIPES MIS EN CEUVRE .....	33
3. DROITS DES USAGERS ET DEMARCHE QUALITE .....	34

<b>3.1 LA MISE EN ŒUVRE DES DROITS DES USAGERS .....</b>	<b>34</b>
<b>3.2 LA DEMARCHE QUALITE .....</b>	<b>36</b>
2.2.1. LE CALENDRIER DE LA DEMARCHE QUALITE .....	37
2.2.2. L'EVALUATION INTERNE .....	38
2.2.3. SUIVI DU PLAN D' ACTIONS QUALITE .....	41
2.2.4. LA GESTION DU SYSTEME DOCUMENTAIRE .....	42
2.2.5. L'EVALUATION EXTERNE.....	43
4. LES PERSONNES ACCUEILLIES.....	48
<b>4.1 LE PUBLIC ACCUEILLI ET SON EVOLUTION .....</b>	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
<b>4.2. LA REPONSE AUX BESOINS .....</b>	<b>55</b>
5. L'OFFRE DE SERVICE ET L'ACCOMPAGNEMENT .....	58
<b>5.1 L'OFFRE DE SERVICE.....</b>	<b>58</b>
<b>5.2 LES GRANDES LIGNES DU PROJET D'ACCOMPAGNEMENT.....</b>	<b>58</b>
5.2.1 LE PARCOURS DE L'USAGER .....	58
5.2.2 LA METHODOLOGIE DE CONDUITE DU PROJET PERSONNALISE D'ACCOMPAGNEMENT .....	59
5.2.3 LES MODALITES DE L'ACCOMPAGNEMENT .....	61
5.2.4 LES PRESTATIONS HOTELIERES.....	70
<b>5.3 LE PROJET DE SOINS / LE PROJET DE SANTE.....</b>	<b>72</b>
5.3.1 APPROCHE GENERALE .....	72
5.3.2 LA PREVENTION .....	74
5.3.3 LA REALISATION DES SOINS .....	74
5.3.4 LA SANTE MENTALE ET LE SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE.....	74
5.3.5 LES REEDUCATIONS .....	75
5.3.6 LA PRISE EN COMPTE DU VIEILLISSEMENT ET DE LA FIN DE VIE .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
5.3.7 L'ORGANISATION, LA CONTINUTE ET LA QUALITE DES SOINS.....	75
<b>5.4 LA GESTION DES RISQUES INHERENTS A LA POPULATION .....</b>	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
6. L'ETABLISSEMENT DANS SON ENVIRONNEMENT .....	75
<b>6.1 L'OUVERTURE A ET SUR L'ENVIRONNEMENT.....</b>	<b>76</b>
<b>6.2 LES COOPERATIONS ET LE DEVELOPPEMENT DE SYNERGIES.....</b>	<b>76</b>
6.2.1. PARTENARIATS DANS LE DOMAINE MEDICO-SOCIAL .....	77
6.2.2. PARTENARIATS DANS LE DOMAINE SANITAIRE .....	78
6.2.3. PARTENARIATS DONT LE DOMAINE CULTUREL ET SPORTIF .....	78
6.2.4. PARTENARIATS DANS LE DOMAINE RH ET DE LA FORMATION.....	79
7. RESSOURCES HUMAINES .....	79
<b>7.1 EFFECTIFS ET QUALIFICATIONS .....</b>	<b>80</b>
7.1.1. TABLEAU DES EFFECTIFS .....	80
7.1.2. ORGANIGRAMME .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
7.1.3. LES EQUIPES .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
<b>7.2. ORGANISATION DU TRAVAIL.....</b>	<b>84</b>
7.2.1. L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL .....	84
7.2.2. LES PLANNINGS .....	84
7.2.3. LES MODALITES DU TRAVAIL D'EQUIPE.....	84
<b>7.3 PILOTAGE, MANAGEMENT DES PROFESSIONNELS .....</b>	<b>86</b>
7.3.1. LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET COMPETENCES.....	86

<b>7.4. FORMATION ET ANALYSE DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES .....</b>	<b>89</b>
7.4.1. L'ANALYSE DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES .....	89
7.4.2. LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE.....	90
<b>7.5. LE RECRUTEMENT .....</b>	<b>92</b>
7.5.1. LA POLITIQUE DE RECRUTEMENT, D'INTEGRATION ET DE SUIVI DU PARCOURS DU SALARIE .....	93
7.5.2. LA POLITIQUE DE REMPLACEMENT .....	93
8. IMPLANTATION ET CADRE DE VIE .....	94
<b>8.1 IMPLANTATION .....</b>	<b>94</b>
<b>8.2 LA DIMENSION ARCHITECTURALE .....</b>	<b>94</b>
8.3.1. LA SITUATION JURIDIQUE DES LOCAUX .....	94
8.3.2. CONCEPTION GENERALE .....	94
8.3.3. LES ESPACES .....	94
8.3.4. LES CIRCULATIONS.....	95
9. LE PLAN D'ACTION .....	96
<b>9.1 LA CONSTRUCTION DU PLAN D'ACTION .....</b>	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
<b>9.2 LES AXES D'AMELIORATION.....</b>	<b>96</b>
<b>9.3 LE PILOTAGE ET LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'ACTION .....</b>	<b>96</b>
<b>9.4 LES FICHES ACTIONS .....</b>	<b>97</b>
10. CONCLUSION .....	101

## PRESENTATION SYNTHETIQUE DU PROJET D'ETABLISSEMENT

Le **S**ervice d'**A**ccueil de **J**our est l'un des Etablissements du Pôle du Colombier qui regroupe également :

- Un **F**oyer d'**H**ébergement,
- Un **F**oyer d'**A**ccueil **M**édicalisé,
- Un **S**ervice d'**A**ccompagnement à la **V**ie **S**ociale,
- Un **E**tablishement et **S**ervice d'**A**ide par le **T**ravail.

### **L'agrément et les missions**

Le **S**ervice d'**A**ccueil de **J**our accueille des personnes adultes en situation de handicap ayant une autonomie suffisante pour participer à des activités.

Les missions principales de ce Service sont de :

- Développer et maintenir les acquis et l'autonomie des personnes handicapées,
- Faciliter ou préserver leur intégration sociale.

L'agrément prévoit l'accueil de 35 personnes à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

### **Le public accueilli**

Le S.A.J. accueille majoritairement des personnes en situation de paralysie cérébrale. Il peut répondre aux besoins de personnes ayant une autre forme de handicap ou une pathologie invalidante.

Les personnes peuvent provenir du Département de l'Ain ou de toute autre Région.

### **Droits des usagers et qualité**

Les droits des usagers se basent sur la réglementation en vigueur et sur une volonté de les inscrire dans une démarche citoyenne. Sont remis lors de l'admission, le livret d'accueil auquel sont annexés la charte des droits et le règlement de fonctionnement.

Le Service d'Accueil de Jour a réalisé ses évaluations internes en 2009 et 2012 puis son évaluation externe en 2014.

### **L'offre de service**

Le S.A.J. offre un accueil 230 jours par an pour une fréquentation à 225 jours pour les usagers.

### **L'accompagnement personnalisé**

Chaque personne bénéficie d'un accompagnement singulier, formalisé dans le cadre d'un **P**rojet **P**ersonnalisé d'**A**ccompagnement révisé annuellement par une équipe pluridisciplinaire et transversale.

### **Les coopérations et l'ouverture de l'établissement sur son environnement**

Le S.A.J. travaille en lien direct avec les autres Etablissements et Services du Pôle du Colombier.

Il s'inscrit dans une ouverture avec les dispositifs de droit commun lorsque cela est possible notamment en ce qui concerne l'accès aux soins, aux loisirs, à la culture et au sport.

Enfin, il propose une coopération avec les familles des personnes accueillies tant dans l'accompagnement proposé que dans l'adaptation de l'offre de service.

### **Les ressources humaines et l'organisation**

Le Service emploi environ 15 ETP qui composent l'équipe de Direction et d'encadrement, le service administratif, les services généraux, le personnel éducatif et paramédical.

### **Le cadre de vie**

L'implantation du Service d'Accueil de Jour se situe en milieu rural (Arvière-en-Valromey). Les perspectives de développement se dessineront à l'avenir en milieu urbain au sein de la commune de Belley.

### **Les principaux axes du projet d'établissement (Plan d'action)**

Les axes du nouveau Projet d'Établissement se regroupent dans des dimensions telles que :

- *L'accueil et la personne accueillie :*
  - *Les stages et les accueils temporaires*
  - *La diversité des situations de handicap*
  - *La prise en compte du vieillissement*
  
- *La notion de parcours de l'usager et la diversification de l'offre de service :*
  - *L'accompagnement aux apprentissages*
  - *L'accompagnement vers ou depuis l'E.S.A.T.*
  - *Le partenariat avec le F.H., le S.A.V.S et l'ESAT.*
  
- *L'accès aux soins :*
  - *Le suivi de santé*
  - *L'organisation des soins*
  - *L'accès au dispositif de droit commun*
  
- *L'accès à la culture, aux loisirs et aux activités sportives*
  - *Les activités proposées*
  - *Les moyens à disposition*
  - *Les partenariats à développer*
  
- *Le contexte de ruralité*
  - *La problématique du transport*
  - *La richesse et la plus-value*

# INTRODUCTION

## Le contexte d'élaboration du projet d'établissement

Le projet d'établissement du Service d'Accueil de Jour a été élaboré, comme tous les autres projets des établissements et services du Pôle du Colombier, à partir d'une réflexion commune portée par le « Comité de Pilotage des projets d'établissements du Pôle du Colombier ».

### Composition du comité de pilotage :

---

- Bernard ALBERT, Directeur
- Marc BARBER, Directeur-adjoint
- Bernard CAREGNATO – Daniel SOULIERS, médecins de l'établissement
- Claudie DEWEER, Chef de service du FAM
- Fanny RAMERY, Chef de service FH / SAJ
- Bruno POUILLE, Chef de service su SAVS
- Fabrice THACKER, Chef de service de l'ESAT
- Monique COURVEAULLE – Solène LASELVE, psychologues
- Yolande CHABANNAY, référente Clos Lambert
- Elodie MORAND, référente SAJ
- Béatrice KOUANKAPP, référente Hébergement
- Ghislaine VIDAUD, IDE
- Marielle MARTINOD, monitrice d'atelier ESAT
- Anne LECESTRE, AMP FH
- Annick DECRENISSE, AMP FAM
- Jean BORDET, AMP SAVS

### Les objectifs du Projet d'établissement :

---

Dans le respect des orientations associatives, ce projet décline les ressources, la philosophie ainsi que l'organisation nécessaire et indispensable à l'établissement, dans la mise en œuvre de ses prestations, afin de répondre de manière adaptée aux besoins d'accompagnement et de prise en charge des personnes accueillies.

La démarche s'appuie et s'enrichit des résultats des évaluations internes et externes, ainsi que des enquêtes de satisfaction réalisées.

Le Copil a identifié 6 axes de réflexion qui seront traités sur l'ensemble des établissements et services du Pôle :

- ✓ L'accès et l'organisation des soins au sein du SAJ.
- ✓ La prise en compte de la notion de vieillissement d'une partie de nos usagers.
- ✓ Comment mieux identifier l'identité des établissements du Pôle, et comment lier cette question à celle de la notion d'appartenance des usagers à un service.
- ✓ L'accueil et la prise en compte de la diversité des handicaps.
- ✓ Le contexte de ruralité qui entoure nos établissements et services, et nos perspectives de relocalisation et de développement.
- ✓ L'accès à la culture (au sens large) et aux loisirs.



Ces questions sont explorées sous l'angle des enjeux qu'elles représentent au niveau :

- Institutionnel
- Managérial
- Des usagers

## **La prise en compte des recommandations de bonne pratique professionnelle**

---

Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles (RBPP) publiées par l'ANESM sont des références incontournables, appui à l'évaluation des pratiques et à leur évolution, que ce soit dans le cadre institutionnel ou dans celui du développement personnel continu.

A ce jour, une quinzaine de RBPP servent de références pour un établissement accueillant des personnes présentant un handicap neuromoteur. Le projet d'établissement prend appui sur ces recommandations transversales ou spécifiques, et notamment celles traitant de la qualité de vie et de l'accompagnement à la santé :

- La bientraitance, définition et repères pour la mise en œuvre
- Le questionnement éthique dans les ESMS
- Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance
- Mettre en œuvre une stratégie d'adaptation à l'emploi des personnels au regard des populations accompagnées
- Elaboration, rédaction et animation du projet d'établissement ou service
- Ouverture de l'établissement à et sur son environnement
- Les attentes de la personne et le projet personnalisé
- Concilier vie en collectivité et personnalisation de l'accueil et de l'accompagnement
- Mise en œuvre de l'évaluation interne
- La conduite de l'évaluation interne
- Participation des personnes protégées dans la mise en œuvre des mesures de protection juridique
- L'accompagnement à la santé de la personne handicapée

Notre projet prend également en compte les recommandations de la Haute Autorité en Santé (HAS), guides pour le bon usage des soins, notamment celles sur les droits et informations du patient, la nutrition entérale, la contention et sur la liberté d'aller et de venir.

*Le recueil d'informations relatives aux actes de soin dans les EMS accueillant des personnes handicapées (DDASS du Rhône, mai 2009) et le document de l'ARS sur le circuit des médicaments sont également des guides pour l'organisation des soins.*

# 1. PRESENTATION DE L'ASSOCIATION Odynéo

**ODYNEO :** 20 Boulevard de Balmont 69009 LYON  
Tel : 04 72 52 13 52 Fax : 04 78 43 27 97  
Courriel : [direction.generale@odyneo.fr](mailto:direction.generale@odyneo.fr)  
Président : Monsieur Jean-Luc LOUBET  
Directrice Générale : Madame Valérie LÖCHEN  
Site : [www.odyneo.fr](http://www.odyneo.fr)

## 1.1. Le projet associatif

---

L'association Odynéo (ex-A.R.I.M.C. : Association Régionale des Infirmes Moteurs Cérébraux Rhône-Alpes) est une association de parents dont les statuts initiaux remontent à 1959. La première préoccupation des parents fondateurs a été de créer des lieux de vie en réponse aux besoins de leurs enfants, et de faire reconnaître leur citoyenneté. Elle fonde son premier service, une garderie, place de la Comédie à Lyon, puis un service associé à la consultation de néonatalogie de l'hôpital sud. Les autres dispositifs ont suivi au gré de la nature des réponses à apporter aux personnes en situation de handicap moteur : établissements et services pour enfants et adultes, dans les départements du Rhône et de l'Ain.

L'association s'est également positionnée clairement comme un lieu ressource pour les familles confrontées à l'arrivée d'un enfant handicapé. Elle a énoncé la solidarité comme valeur fondamentale et fondatrice et l'a mise en œuvre à travers ses actions pour favoriser et organiser les vacances, les loisirs, la mise en place de réseaux de solidarité pour les présences à domicile, la mobilisation et la valorisation des bénévoles.

Association à but non lucratif, l'association Odynéo est administrée, à titre bénévole, par des adhérents qui composent le conseil d'administration et le bureau (président, vice-président, trésorier, secrétaire). Ces personnes sont élues par les membres de l'association réunis en assemblée générale.

L'association et ses activités sont financées essentiellement par les adhésions, les dons et les legs. Les établissements et services sont financés essentiellement par les Conseils Départementaux et l'Assurance maladie et, de façon minoritaire, par des collectivités locales et la Région Rhône Alpes.

L'association Odyneo développe depuis plus de 60 ans des solutions d'accompagnement et de prise en charge innovantes et toujours plus adaptées pour les personnes atteintes de paralysie cérébrale. L'Infirmité Motrice Cérébrale, au sens plus large de paralysie cérébrale, se définit comme un état non évolutif et non héréditaire, qui résulte de la destruction de certaines cellules du cerveau, lésion cérébrale survenue dans la période anténatale ou périnatale. Le trouble prédominant est le trouble moteur. La paralysie cérébrale touche en France 2,25 naissances sur 1000.

## L'association Odyneo :

- Accueille et accompagne environ 1000 personnes (enfants et adultes)
- Est forte de ses quelques 550 adhérents
- Fédère l'action de 150 bénévoles regroupés dans l'action associative.
- Gère 31 établissements et services situés en Rhône-Alpes (Rhône, Ain et Jura)
- Ces derniers s'appuient sur des services centraux : Siège Social, Service Social, Odyneo Formation
- Est également employeur de plus de 1050 professionnels salariés.
- Communique préférentiellement à travers son site Internet : [www.odyneo.fr](http://www.odyneo.fr) et sa revue trimestrielle : « De news à vous »

### 1.2. Le projet associatif

---

Forte de son expérience de soixante ans au service des personnes handicapées, Odyneo a réaffirmé, dans son projet associatif validé par l'Assemblée Générale de juin 2009, son identité, ses valeurs et ses buts. Ce projet fonde l'action de l'association et permet à ses adhérents, et à tous ceux qui participent à ses missions, professionnels et partenaires, de réunir leur force, leur volonté et leurs talents pour les faire converger afin de mener des actions de qualité.

Le projet associatif exprime l'identité, les valeurs et les buts de l'Association. Il constitue les fondements des actions de tous ceux qui contribuent d'une manière ou d'une autre à l'atteinte des objectifs qu'elle s'est fixée. Il renforce également l'engagement associatif de ses adhérents. Il s'inscrit dans le cadre de la loi « pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » du 11 février 2005.

L'association a mis en place quatre commissions, chargées de décliner le projet associatif et d'assurer une réflexion transversale dans des domaines spécifiques :

- **La commission médicale associative** composée de médecins, rééducateurs, cadres de santé, directeurs et d'un administrateur et présidée par un médecin. La commission médicale associative a élaboré un projet médical associatif, sur la base d'une enquête conduite auprès de l'ensemble des usagers et de leurs représentants légaux en 2012 et 2013, portant sur la qualité et l'accès aux soins. Ce projet médical associatif a été présenté au Conseil d'Administration et validé par celui-ci lors de sa séance du 3 juin 2014.  
Il vise à intégrer le soin comme élément indispensable à une vie sociale. Il s'appuie sur les besoins en santé physique et mentale des personnes accueillies, quelle que soit l'origine des déficiences, ainsi que sur les nouvelles recommandations de l'ANESM et l'HAS et donne des repères pour harmoniser les pratiques dans les domaines suivants :
  - La participation de la personne au volet soin de son projet personnalisé
  - La promotion de la santé
  - La cohérence et la continuité de soins
  - La formation et le soutien des professionnels.Un plan d'actions 2015/2019 a été décliné en direction des établissements et services de Odyneo et des réseaux.

- **La commission associative de scolarisation** composée des enseignants, des directeurs et de cadres du SESSAD, de l'IMP et du CEM et présidée par un directeur, a pour objectif de créer une cohérence pédagogique associative en harmonisant les pratiques et en développant des méthodes innovantes. Elle a travaillé, récemment à l'élaboration des projets des unités d'enseignement transmis à l'Education Nationale en mai 2014.
- **La commission mobilité**, composée du DG, des directeurs et du service social et animée par le responsable du Service social, elle examine les demandes d'admission ou de mobilité à l'aide de la liste d'attente mise à jour. Elle définit les ordres de priorité en tenant compte des situations individuelles des usagers.
- **La commission éthique associative** composée de représentants des usagers, des familles, et des salariés des établissements et services, de la direction générale et présidée par un administrateur. Accompagnée par le Comité Interdisciplinaire d'Éthique de l'Université Catholique de Lyon, elle traite de thèmes ayant trait à l'éthique à partir de situations vécues par des usagers, des familles ou des professionnels.

Deux autres thèmes sont travaillés de façon transversale : la dimension éducative et le vieillissement des personnes accueillies qui fait l'objet d'une fiche action annexée au projet associatif.

### 1.3. Les valeurs de l'association

---

Les valeurs de Odynéo constituent les références de toutes les actions et le cadre éthique de tous ceux qui les développent.

**L'humanisme** : Odynéo affirme son attachement primordial à la personne, à son développement et à son autonomie dans une éthique de responsabilité.

**La place de la personne en situation de handicap** : la personne porteuse de handicap, notamment lorsqu'elle est adulte, est l'acteur premier de ses choix de vie. Par ses interrogations, attentes et suggestions, elle apporte une contribution importante aux projets de Odynéo.

**La place de la famille** : elle est essentielle dans l'accompagnement des personnes en situation de handicap, ce que promeut Odynéo.

**La solidarité** : issue d'une démarche familiale, l'association a voulu dès son origine témoigner d'une solidarité entre les familles touchées, souvent traumatisées, par la découverte d'un handicap chez leur enfant. Odynéo se veut être l'endroit de l'accueil, du partage des inquiétudes et des espoirs, de l'expression des attentes des parents et de la fraternité de la personne handicapée.

**Le respect et la tolérance** : Odynéo est le reflet de la société dans sa diversité sociale, culturelle et culturelle. A ce titre, elle est un espace de dialogue et de rencontre pour toutes les sensibilités du corps social intéressé par la question des conséquences du handicap.

**La responsabilité sociale, la citoyenneté** : en créant des espaces d'échange et de construction de projets, Odynéo s'engage auprès des pouvoirs publics pour faire reconnaître la part citoyenne de chacune de ses composantes (familles, personnes porteuses de handicap, amis, représentants du réseau médico-social et au-delà).

**Le militantisme et la défense des personnes** : parce que la personne en situation de handicap n'est pas encore suffisamment admise dans notre société, Odynéo défend auprès de l'administration, mais également auprès de ce qu'il est convenu d'appeler le « grand public » et les médias, le droit des personnes à choisir leur projet de vie en étant acteurs de leur histoire.

**La gouvernance avec les professionnels** : le seul engagement associatif et bénévole ne suffisant pas, Odynéo met en place une politique managériale qui reconnaît et développe les compétences et la capacité d'innovation de ses salariés.

**Odynéo a également réaffirmé les fondamentaux de son action :**

- Une association dynamique tournée vers les personnes en situation de handicap
- Une association riche de son passé, mais résolument tournée vers l'avenir avec l'ambition d'être un interlocuteur reconnu et incontournable, et de s'ouvrir à différentes formes de handicap
- Des bénévoles engagés dans la charte de l'Association
- Un accompagnement sans cesse interrogé, respectueux des personnes et de leur famille
- Une volonté de coopération en réseau avec tous les acteurs de son environnement
- Le soutien à la scolarisation de préférence en milieu scolaire habituel
- La médicalisation dans une attention particulière au « prendre soin » et la déclinaison d'un plan d'action pluriannuel afin de prendre en compte et promouvoir la santé physique et mentale
- L'accès au travail en milieu ordinaire ou protégé et à la formation dans une optique de développement personnel
- L'accueil de jour dans des espaces différenciés des lieux d'hébergement
- Des formes d'hébergement diversifiées
- Les interventions et aides à domicile pour les personnes qui souhaitent vivre chez elles
- Un service associatif spécifique pour soutenir les loisirs et les vacances
- L'aide aux aidants-le droit au répit - pour soutenir les proches de la personne handicapée
- L'inscription dans l'environnement pour soutenir la vie citoyenne, sociale, sportive, culturelle et culturelle des personnes handicapées et dans des réseaux de santé
- Le soutien respectueux de la vie affective et sexuelle
- Le respect et l'accompagnement des projets personnalisés, dans lequel le volet soin est intégré, et la personne actrice

### **Et son cadre éthique :**

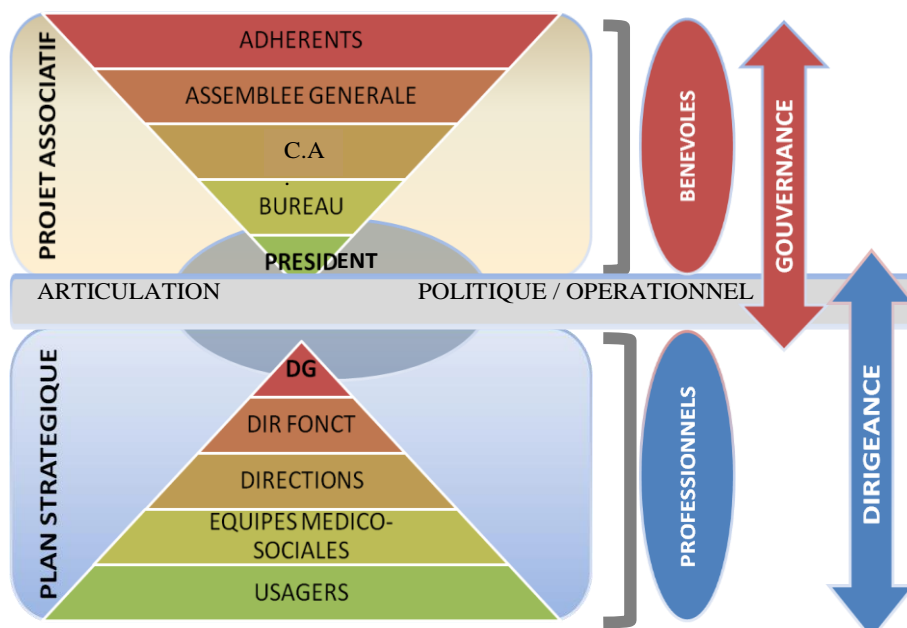
Odynéo n'a pas vocation à exister pour elle-même. Elle se positionne avant tout comme **appui permanent tout au long de la vie de la personne en situation de handicap**, respectueuse de ses choix, au-delà de la disparition des parents, voire des frères et sœurs. La personne handicapée doit rester au cœur des actions associatives. Tous les moyens obtenus par l'association Odynéo doivent converger vers l'amélioration constante des réponses aux besoins des personnes accompagnées, de la petite enfance à la fin de vie. C'est l'une des raisons pour laquelle Odynéo a choisi de se doter de son propre référentiel qualité interne permettant de mesurer les écarts entre ce qui est recherché et ce qui est réalisé, de manière à réorienter les actions pour atteindre les objectifs définis.

*En conclusion, Odynéo réaffirme que la personne en situation de handicap à droit au respect, à la reconnaissance de son histoire et à une protection en rapport avec sa vulnérabilité. Elle lui reconnaît un rôle moteur dans la définition des projets, des modalités et des règles concernant son mode de vie. Les familles sont actrices, partenaires du projet de la personne handicapée. Elles exercent entre elles une solidarité active. Ainsi les valeurs de Odynéo sont-elles portées par un cadre éthique conforme à ses engagements, référence constante de son action.*

## 1.4. La gouvernance associative

### 1.4.1. Conception générale

L'association Odynéo, association à but non lucratif, mais également entreprise de service, s'est dotée d'une organisation adaptée pour répondre efficacement à ses objectifs. La gouvernance définit le cadre politique, la dimension associative. La dirigeance est chargée de la mise en œuvre de cette politique, dans un cadre de gestion rigoureuse, par des professionnels aux compétences reconnues, recherchant l'efficacité des dispositifs d'accompagnement et de socialisation, proposant une pédagogie adaptée à l'enfant et un développement répondant aux capacités et à l'âge de l'adulte.



La gouvernance se décline dans le cadre et le respect d'une démocratie associative. Ce cadre permet à chaque acteur d'Odynéo d'appréhender et de comprendre la place qui lui revient, ce qui demande une grande clarté dans les missions données à chacun. En effet, si Odynéo est une association à but non lucratif, elle est également une entreprise de service. En ce sens, elle inscrit son action résolument dans la recherche de la meilleure prestation possible rendue à des personnes ayant des besoins qu'elles ne peuvent satisfaire seules. Pour cela, Odynéo se dote de statuts et d'une organisation attribuant un rôle propre à chaque instance.

Ainsi, lorsqu'il mène une action, tout usager, bénévole ou salarié s'en réfère à Odynéo dont il accepte le projet. En ce sens, il doit rendre compte de son action. Mais cette référence au projet est conjuguée avec un espace de liberté nécessaire, espace vital laissé à chacun dans le but de favoriser l'innovation. C'est bien parce qu'Odynéo se situe depuis son origine entre ces deux axes que de nombreuses nouvelles manières de prendre en charge les personnes et des modalités d'accompagnement originales ont trouvé le jour dans les services et institutions de Odynéo.

En ce sens, l'association instaure une gestion du développement des compétences individuelles et collectives :

- en optimisant les systèmes d'organisation internes,
- en encourageant l'innovation et la recherche
- en appliquant des pratiques novatrices porteuses de progrès dans les services rendus.

#### **1.4.2. Le rôle des instances associatives**

L'Assemblée Générale :

- entend les rapports du CA sur la situation morale et financière de l'Association
- approuve les comptes et le rapport d'activité de l'année écoulée
- procède au renouvellement du CA

Le Conseil Administration :

Il a les pouvoirs les plus étendus pour la gestion d'Odynéo hors domaines réservés à l'AG :

- Vote les documents budgétaires ;
- Arrête les propositions budgétaires et les comptes administratifs ;
- Peut autoriser toute dévolution des biens d'une autre association avec ou sans charges ;
- Etablit un règlement intérieur afin de régler toutes les mesures d'application nécessaires ;
- Définit et met en œuvre la politique générale de l'association, notamment tout ce qui a trait à la création de projets nouveaux ou à l'extension d'établissements ou services existants ;
- Propose toute action concernant la protection des personnes en situation de handicap accueillies dans les structures de l'Association, et ce, en réponse à un problème posé ou en prévention de problèmes à venir ;
- Désigne les administrateurs délégués dans les établissements, services et commissions ;
- Répond aux questions émanant des Conseils de la vie sociale ;

Le Conseil donne mandat au Bureau pour assurer la gestion de l'Association.

Le Bureau :

- Propose au Conseil d'Administration tout projet et toute décision qu'il juge nécessaires
- Prépare l'ordre du jour des Conseils d'Administration
- Assure l'exécution des décisions prises ;
- Tient informés les Administrateurs du suivi des dossiers ou projets importants ;
- Tient des réunions régulières permettant de gérer et de contrôler le fonctionnement de l'Association, y compris les établissements et services ;

Le Président :

- Représente l'Association et peut déléguer tout ou partie de cette capacité ;
- A la capacité d'ester en justice ;
- Ordonne les dépenses ;
- Engage les collaborateurs ;
- Est titulaire de tous les comptes bancaires et désigne les mandataires de ces comptes ;
- Peut accepter les dons et legs ;
- Assure au regard des Pouvoirs Publics la responsabilité générale du fonctionnement des établissements et services.



### 1.4.3. La dirigeance

Pour répondre aux missions qu'elle s'est donnée, Odynéo a choisi de recruter des personnels salariés. Elle occupe une fonction d'employeur et en assume la responsabilité. Cette fonction comporte des engagements, une position managériale connue de tous et lui demande également une grande rigueur sur le plan de la gestion économique. Pour répondre à ces différents plans, rassemblés sous la nomination de « dirigeance », Odynéo se dote d'un siège social et de directions opérationnelles sous l'autorité d'un directeur général.

Ils assurent :

- la mise en œuvre du projet associatif, de ses orientations et de l'activité, validées par les instances associatives,
- l'appui et le contrôle des acteurs de terrain,
- la gestion économique, administrative et comptable des moyens associatifs,
- la gestion des ressources humaines,
- les rapports avec les autorités publiques chargées du financement de ses budgets,
- la coordination de la communication des actions réalisées en aidant les usagers, les bénévoles et les professionnels à porter à la connaissance du grand public, de l'Etat et des collectivités locales, les réponses nouvelles faites à des besoins connus de tous.

Les règles de délégation de pouvoirs sont formalisées dans un document unique de délégation selon le décret 2003-110.

#### **La chaîne de délégations :**

##### Le directeur général :

- Est placé sous l'autorité directe du président de l'association auquel il rend compte ;
- Est garant de la mise en œuvre du projet associatif et du respect de ses fondements ;
- Organise et dirige l'ensemble des établissements et services gérés par l'association ;
- Assure l'ensemble de ses responsabilités en liaison avec les Directeurs d'Etablissement et eu égard aux attributions déléguées à chacun d'eux ;
- Est directement assisté par les Directeurs d'établissement qui sont sous son autorité ;
- Prépare pour le Conseil d'Administration, et élabore avec lui, les projets et les politiques de l'Association ;
- Met en œuvre la politique et réalise les programmes définis par le Conseil d'Administration ;
- Propose, promeut et coordonne les études ou recherches utiles au développement de l'Association et de ses prestations ;
- Fait appliquer les lois, les règlements et les décisions du Conseil d'Administration ;
- Développe la vie associative, les relations publiques et l'action sociale de l'Association ;
- Développe les relations avec les familles et avec l'association de parents ;
- Organise la collecte, la diffusion et la circulation de l'information à tous les niveaux ;
- Veille à la sécurité des personnes accueillies et au respect de leurs droits ;
- Garantit la cohérence du fonctionnement des établissements avec le Projet de l'Association.

#### ✚ Le Directeur Administratif et Financier (DAF) :

- Assiste le Directeur général pour tout ce qui a trait aux finances, à la comptabilité et à l'informatique ;
- Reçoit délégation du Directeur général pour organiser et mettre en œuvre le contrôle de gestion, pour mettre en place les outils permettant un suivi budgétaire adapté, et pour produire les documents légaux et réglementaires de son domaine d'action ;
- Propose les procédures adaptées en vue de sécuriser et améliorer la gestion comptable et financière de l'Association dans tous ses aspects ;
- Conseille et assiste les directeurs et chefs de service pour toute question relevant de sa responsabilité ;
- Avec son service, il supervise l'établissement des budgets prévisionnels et des comptes administratifs dans les délais impartis par les autorités de tarification ;
- Est porteur de l'image de l'Association auprès de tous les organismes extérieurs avec lesquels il peut entrer en relation.  
Il veille à la teneur et à la qualité de l'information transmise à ces organismes. Il en informe le Directeur général et lui rend compte ;

#### ✚ Le Directeur des Ressources Humaines (DRH) :

- Assiste le Directeur général en matière de direction et gestion du personnel ;
- Reçoit délégation du Directeur général pour présider certaines instances ;
- Supervise la formation et reçoit mission d'en faire un outil d'investissement au service de la politique de gestion du personnel.  
Il est responsable de l'élaboration, de la consolidation et du suivi du plan de formation pluri annuel de l'Association ;
- Avec son service, il veille à l'application de la politique de personnel de l'Association, il établit les contrats de travail pour les titulaires et les remplaçants, il supervise la paie ;
- Conseille et assiste les directeurs et chefs de service pour toute question relevant de sa responsabilité ;

#### ✚ Le Directeur d'établissement ou de service (DE), sous l'autorité du Directeur général :

- Anime, organise et gère les établissements qui lui sont confiés, selon les orientations, instructions et directives transmises par le Directeur général et les délégations définies dans le Document Unique de Délégations ;
- Est responsable de la mise en œuvre permanente des actions éducatives, médicales, pédagogiques, thérapeutiques et techniques pour lesquelles les établissements ont été créés et autorisés ;
- Promeut et favorise l'évolution, la rééducation, la santé, la sécurité des personnes handicapées accompagnées et prises en charge dans les établissements et services ;
- Elabore et met en œuvre, dans le cadre de la politique de l'Association, le projet de chaque établissement ;
- Garantit les droits des personnes accueillies. Il met en œuvre et fait vivre le dispositif prévu dans le cadre législatif ;
- Fait appliquer les réglementations en vigueur, en particulier en matière de sécurité

### **Coordination transversale**

Plusieurs instances permettent de coordonner l'action et d'assurer des fonctions transversales :

Le Conseil de Direction, sous l'autorité du Directeur général :

- composé du Directeur général, du DAF et du DRH, des directeurs et directeurs adjoints, des établissements et services, du responsable du service social ;
- débat des affaires courantes de gestion des établissements et des thèmes spécifiques à l'activité de l'Association ;

Le Conseil de Gestion, présidé par le président de l'Association :

- composé du Bureau et du Conseil de Direction ;
- se réunit à la demande du Bureau ou du Directeur général sur des dossiers ponctuels

## **1.5. Le siège social**

---

Le siège social assure ses missions en direction de l'association et des établissements dans les domaines suivants :

### **La conception et l'accompagnement de projets**

Cette fonction est assurée prioritairement par le Directeur général qui mobilise pour la réaliser les compétences des établissements et du siège :

- Mise en œuvre du projet associatif et propositions ;
- Evolution des politiques sociales et de la réglementation des ESMS ;
- Responsabilité générale des établissements et suivi de leurs activités dans tous les domaines ;
- Relations avec les administrations et collectivités ;
- Responsabilité de l'employeur ;
- Actualisation des projets d'établissements et CPOM ;
- Elaboration de nouveaux projets ;
- Elaboration de la politique et animation du dispositif d'évaluation et d'amélioration des pratiques ;
- Animation des commissions d'études ;
- Animation des réunions de direction.

**La gestion administrative et financière** accompagne le développement des projets à partir d'une maîtrise des équilibres de gestion fondamentaux dans le respect des réglementations. Elle a la responsabilité aussi de dégager des marges de manœuvre pour favoriser l'innovation et le développement des activités en optimisant tous les moyens.

- Veille juridique et contrôle du respect de la réglementation ;
- Gestion financière : rapport financier, gestion des emprunts et des placements, optimisation des fonds de roulement, suivi des comptes d'attente ;
- Gestion comptable : comptabilité du siège, vérification des comptabilités des établissements, mise en place de procédures comptables, suivi des facturations et des règlements ;
- Gestion budgétaire de l'association et des établissements : préparation et diffusion des tableaux de bords de gestion mensuelle, rapport de gestion, préparation de la campagne budgétaire, soutien aux négociations ;

- Elaboration des procédures budgétaire et financière
- Soutien technique aux dossiers de création, extension ou adaptation des activités dans son domaine de compétence.

**La gestion des ressources humaines** s'appuie sur le principal levier de l'activité : la motivation et les compétences des professionnels engagés dans les établissements et services. Cela suppose de dépasser la simple administration du personnel pour développer la GPEC, la formation, la communication, la promotion, la mobilité et tout ce qui favorise l'investissement des salariés dans le projet de l'établissement et de l'Association.

- Mise en œuvre de la réglementation du travail : application de la convention collective, conseil en droit social auprès des directeurs d'établissement et du DG, instruction des contentieux ;
- Administration du personnel : aide au recrutement, gestion et suivi du contrat de l'accueil au départ ;
- Elaboration et contrôle de la paie
- Analyse financière, étude des effectifs et gestion prévisionnelle de la masse salariale ;
- Gestion prévisionnelle des emplois et compétences : études, plan de formation, mobilité, ...
- Relations avec les instances représentatives du personnel : préparation des dossiers, soutien au DG et aux directions, préparation des élections professionnelles ;
- Elaboration des procédures dans sa composante RH ;
- Soutien technique aux dossiers de création, extension ou adaptation des activités dans son domaine de compétence.

**La gestion des ressources patrimoniales** demande une attention particulière à la fois pour maintenir un bon niveau d'adaptation des locaux pour les personnes handicapées (sécurité, accessibilité, confort, convivialité) mais aussi pour rendre l'ensemble du parc adaptable à des transformations, projets nouveaux, ...

Le responsable du patrimoine et de la sécurité assure la fonction d'expertise et de conseil dans ce domaine :

- Suivi de chantiers ;
- Contrôle des normes de sécurité et d'hygiène des biens et des personnes ;
- Analyse des devis ;
- Gestion des contrats d'achats globaux : téléphonie, véhicules, ...

**Le système d'information et de communication interne** qui s'était longtemps limité à l'informatique de gestion, prend maintenant en compte la communication interne et externe (intranet, site web, courriels, harmonisation des systèmes d'information). Elle s'ouvre à tous les moyens de **communication interne** pour favoriser les échanges d'expérience, la fonction d'entreprise apprenante, ...

L'association Odyneo a recruté fin 2013 un Directeur des Systèmes d'Information, en temps partagé, qui assure le pilotage du système d'information, met en œuvre le plan informatique, avec le support du technicien informatique et de la société CetSi. (Application de logiciels spécifiques, la gestion et maintenance du parc informatique, des réseaux).

**L'action sur l'environnement et la communication externe** permettent de mobiliser autour du projet global de l'Association et des projets d'activités spécifiques qu'elle veut mettre en place auprès des administrations, les collectivités et les partenaires, d'organiser quand c'est nécessaire des alliances, des coopérations, et de permettre une plus grande visibilité des personnes accueillies ou accompagnées pour que leur place soit entière dans la société. Cette fonction est assurée prioritairement par le Directeur général, appuyé par le secrétariat de direction et le service des actions associatives :

- Représentation de l'Association ;
- Relations extérieures ;
- Coordination avec les partenaires : conventions, mécénats, ...
- Communication externe : site web, journal, évènements.

***L'agrément du siège en janvier 2016 permet à l'association de poursuivre les objectifs et perspectives suivantes :***

Renforcer le rôle du siège en tant que centre de ressources pour les établissements et services de l'association.

L'accroissement des dossiers à gérer de façon transversale (gestion financière et patrimoniale, gestion des ressources humaines, application des réglementations, évaluation et qualité, sécurité des installations et bien-être, CPOM, appels à projets, partenariat,...) confirme le besoin d'un organe central pour soutenir les activités existantes, accompagner les directeurs dans l'exercice de leurs responsabilités toujours plus nombreuses et complexes nécessitant toujours plus de technicité, leur permettre de se consacrer plus pleinement au service des personnes accueillies et accompagnées.

**Un autre objectif est le renforcement de la fonction de pilotage des activités de l'association.**

Odynéo est soucieuse de défendre la visibilité et les droits des personnes handicapées et de réaliser tout dispositif permettant d'accompagner leur projet de vie.

La complexité des activités actuelles et l'accroissement des contraintes administratives et budgétaires imposent de renforcer les outils de pilotage et de contrôle : accroissement de l'encadrement technique et de son niveau de compétence, tableaux de bord, ...

## 1.6. Le service social

---

Le service social regroupe les assistantes de service social sous l'autorité d'un chef de service. Elles interviennent dans les établissements et services autour de plusieurs missions :

- Accompagner les personnes en situation de handicap et leur famille dans l'accès aux droits et à la justice et assurer les conditions d'ouverture des droits administratifs et financiers
- Former sur les droits législatifs, administratifs et les droits aux différentes prestations les personnes en situation de handicap, leur famille, leurs curateurs/tuteurs, les professionnels intervenant dans l'établissement ou service et/ou les partenaires externes
- Evaluer les besoins et construire des réponses aux demandes et attentes des personnes en situation de handicap et de leur famille en matière de vie sociale (loisirs, culture, sport, vie sociale et relationnelle) juridique (aide sociale, gestion du patrimoine, protection juridique).

Le service social participe aux commissions d'admission dans les établissements, rencontre les usagers admis, les accompagne dans la mise en place, le suivi et le maintien de leurs droits, les aide aux démarches auprès des instances extérieures (MDPH, Sécurité Sociale, Juge des Tutelles, etc.), contribue à l'élaboration de leur projet personnalisé, met en place des actions d'information, assure des permanences et rencontre régulièrement les usagers et leur famille. Il participe notamment aux réunions de projet et de synthèse.

Le service social est présent à chaque étape de l'orientation des usagers (admission, stages, réorientation, accueil temporaire). Il favorise la prise en compte du projet de vie de la personne et porte auprès des établissements les attentes et demandes des usagers. Il assure la gestion de la liste d'admission. Le responsable du service social anime la commission mobilité associative et participe à la commission d'appel. Le service social accompagne les orientations et sorties des établissements notamment pour les prises de contact, la constitution de dossiers, les visites d'établissements...

Le service social contribue à apporter à l'association une vision fiable et actualisée des besoins et attentes des personnes accueillies et des personnes en attente d'admission, en termes d'orientation, de type de structures souhaitées. Il permet une veille permanente sur les besoins et leur évolution.

## 1.7. Les établissements et services

### Odynéo gère 31 établissements

#### Les établissements pour enfants – Compétence ARS Auvergne Rhône-Alpes :

<b>Etablissement</b>	<b>Localisation</b>	<b>Capacité autorisée</b>
CAMSP Neuromoteur	Lyon 9ème	45 places
CAMSP Rosa Parks	Vénissieux	45 places
IMP Judith Surgot	Francheville	45 places
CEM Jean-Marie Arnion	Dommartin	110 places
SESSAD	Limonest et Villefranche	45 places

#### Les établissements pour adultes Rhône :

	<b>Etablissement</b>	<b>Localisation</b>	<b>Capacité autorisée</b>
Les Tourrais de Craponne	MAS	Craponne	10 places
	FAM		20 places
	Foyer de vie		20 places
	Service d'accueil de jour		21 places
Les Jardins de Meyzieu	FAM	Meyzieu	33 places
	Foyer de vie		17 places
	Service d'accueil de jour		12 places
	SAJM		5 places
L'Etang Carret	FAM	Dommartin	50 places
	SAJM		5 places
Les Terrasses de Lentilly	FAM	Lentilly	40 places
Pôle Ouvert	Foyer Villepatour	Ecully	31 places
	Petits foyer	Champagne, Vaux en Velin, Lyon 9ème	33 places
	Centre d'accueil de jour Ecully	Ecully	22 places
	Centre d'accueil de jour Moncey	Lyon 3ème	25 places
	ESAT Henri Castilla	Lyon 9ème	70 places
Pôle à Domicile	SAVS Domicile	Lyon 4ème	89 places
	SAVS appartements		10 places

### Les établissements pour adultes – Compétences Conseil Départemental de l'Ain

	<b>Etablissement</b>	<b>Localisation</b>	<b>Capacité autorisée</b>
Pôle du Colombier	FAM	Arvière-en-Valromey	25 places
	Foyer d'hébergement	Arvière-en-Valromey/Artemare/Belley	64 places
	Service d'accueil de jour	Arvière-en-Valromey	35 places
	SAVS	Artemare/Belley	50 places
	ESAT	Belley	58 places

### Les établissements pour adultes – Jura

	<b>Etablissement</b>	<b>Localisation</b>	<b>Capacité autorisée</b>
Centre du Haut de Versac	MAS	St Lupicin	8 places
	FAM		38 places
	Service Externalisé de Soins		15 places

Soit 31 établissements et services auxquels s'ajoute la crèche halte-garderie « le jardin des d'enfants » cofinancée par la métropole de Lyon et la CAF.

Odynéo a une activité en gestion libre, le service Odynéo Formation, tout d'abord dédié au développement des compétences internes, puis ouvert à d'autres salariés. Il a donc été externalisé, tout en sachant que les établissements de Odynéo le sollicitent de façon préférentielle, ainsi que les établissements extérieurs à Odynéo (APF, Fondation Richard, ADAPEI etc.) au vu de la sensibilité particulière de cet organisme pour la problématique des personnes atteintes de neuro-déficience.



## 2. LE CADRE DE REFERENCE

### 2.1. Les missions

---

Le Service d'Accueil de Jour a pour vocation d'accueillir des personnes adultes en situation de handicap ayant une autonomie suffisante pour participer à des activités.

Ses missions principales sont :

- ✚ Accueillir et accompagner les personnes en lien avec leurs potentiels et leurs choix tout au long de leurs parcours dans le cadre du S.A.J.
- ✚ Impulser le sentiment d'appartenance citoyenne en proposant des activités d'utilité sociale
- ✚ Favoriser la reconnaissance de la personne à travers l'expérimentation et la création
- ✚ Accompagner les usagers dans le maintien, le développement ou la perte d'autonomie
- ✚ Promouvoir une dynamique d'animation globale permettant à chacun de prendre sa place et d'exister dans un groupe
- ✚ Favoriser l'expression, la création par le biais d'activités
- ✚ Mettre en place des partenariats intra-institutionnels et en milieu ordinaire.

### 2.1.1. Les principales références législatives :

L'existence d'un cadre réglementaire qui s'impose à nos organisations s'est construite au fil des évolutions législatives. Il représente pour l'établissement un socle d'obligations légales, avec en corollaire toute une série de contraintes administratives, techniques, d'organisation, ...

Que ce soit autour du travail d'élaboration des outils de la Loi 2002-2, de la mise en œuvre de l'évaluation interne, le Pôle du Colombier s'est attaché à transformer ces apparentes contraintes en opportunité d'évolution, par la confrontation de ces textes à la réalité de ses pratiques professionnelles.

C'est en interrogeant, sous un angle critique, les différents écarts constatés que les différents services du Pôle s'approprient ces dispositions légales pour un projet cohérent avec la réalité de fonctionnement et, dans le respect et l'écoute des personnes accueillies.

### 2.1.2. Les principales références règlementaires :

- ✓ Circulaires ministérielles des 27 Janvier et 25 Février 1975 relatives aux rapports entre les collectivités publiques et les associations assurant des tâches d'intérêt général.
- ✓ Loi N° 75-534 du 30 Juin 1975 d'orientation en faveur des personnes handicapées.
- ✓ Loi N° 75-535 du 30 Juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales.
- ✓ Décret N° 76-838 du 25 Août 1976 relatifs aux Commissions Nationale et Régionale des Institutions Sociales et Médico-Sociales.
- ✓ Lois N° 83-8 du 7 Janvier 1983 et N° 83-663 du 22 Juillet 1983 relatives à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'état.
- ✓ Loi N° 86-17 du 6 Janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé.
- ✓ L'article 193 du Code de la Famille et de l'Aide Sociale relatif au domicile de secours.
- ✓ Loi N° 2002-2 du 2 Janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.
- ✓ 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° 2007-874 du 14 Mai 2007 faisant suite à la Loi N° 2005-102 du 11 Février 2005.
- ✓ Décret N° 2005-223 du 11 Mars 2005 relatif aux conditions d'organisation et de fonctionnement des services d'accompagnement à la vie sociale et des services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés.
- ✓ Décret N° 2004-287 du 25 Mars 2004 relatif au Conseil de la Vie Sociale
- ✓ Décret N° 2004-1274 du 26 Novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individualisé de prise en charge.
- ✓ Circulaire DGAS/SD5/2004/138 du 24 Mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil.
- ✓ Et plus généralement les dispositions actuelles du Code de l'Action Sociale et des Familles.

## 2.2. Le cadre de l'autorisation

### 2.2.1. Historique des autorisations du Pôle :

DATE	AUTORISATION
Novembre 1978	Autorisation DDASS : <b>Foyer 60 places, CAT 30 postes, Externes 15 places.</b> Convention avec le Département de l'Ain pour un accueil de 60 adultes (infirmes moteurs graves et IMC) bénéficiaires de l'Aide Sociale.
Juin 1984	Autorisation DRASS : <b>Foyer 60 places</b> pour adultes handicapés moteurs avec ou sans troubles associés, <b>CAT 50 postes, Lieu de vie 30 places, Externes 20 places</b>
Janvier 1986	Autorisation DDASS : Création d'un <b>Foyer Occupationnel de 30 places</b> Autorisation DRASS : <b>CAT de 50 places</b>
1987	Habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale pour 60 places en hébergement et <b>30 places en Foyer Occupationnel</b>
1992	Autorisation DIPAS : création d'un <b>Service d'Accompagnement et de Soutien</b> pour <b>40 IMC</b> des cantons du Bugey à. Habilitation aide sociale. Passage de 30 à <b>40 places en Foyer Occupationnel de Jour.</b>
Mai 1993	Autorisation DDASS : la capacité du <b>CAT</b> est portée de 50 à <b>58 places</b>
Février 1997	Autorisation DIPAS : la capacité de la structure <b>d'Hébergement</b> est portée de 60 à <b>64 places</b> , cette autorisation valant habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.
2003	L'Arrêté des prix de journée prend en compte l'augmentation de la capacité d'accueil de <b>l'Hébergement</b> de 64 à <b>70/72 places.</b>
1 <sup>er</sup> avril 2010	Création de 10 places de Foyer d'Accueil Médicalisé La capacité du Foyer d'Hébergement passe à 62 places
1 <sup>er</sup> janvier 2011	La capacité du FAM passe à 15 places
1 <sup>er</sup> janvier 2011	<b>La capacité du Service d'Accueil de Jour passe à 31 places</b> La capacité du foyer d'hébergement passe à 57 places
1 <sup>er</sup> janvier 2012	Arrêté du 8 octobre 2010 portant la capacité du FAM à 25 places. <b>La capacité du Foyer d'Hébergement passe à 47 places et celle du Service d'Accueil de jour passe à 25 places.</b>
1 <sup>er</sup> mars 2017	<b>La capacité du service d'accueil de jour passe à 33 places</b> La capacité du Foyer d'Hébergement passe à 57 places
Août 2018	<b>Déménagement du SAJ sur un site différencié du FH</b>
1 <sup>er</sup> janvier 2019	<b>La capacité du service d'accueil de jour passe à 34 places</b> La capacité du Foyer d'Hébergement passe à 63 places La capacité du SAVS passe à 50 places
1 <sup>er</sup> janvier 2020	<b>La capacité du service d'accueil de jour passe à 35 places</b> La capacité du Foyer d'Hébergement passe à 64 places

## 2.2.2. Situation actuelle

Le Service d'Accueil de Jour a vu sa capacité d'accueil augmentée progressivement depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017 de 25 à 35 places au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

## 2.2.3. Perspectives de renouvellement de l'autorisation

Conformément aux dispositions de l'article L.313-1 du CASF, nous avons transmis au Conseil Départemental de l'Ain le rapport d'évaluation externe du Service d'Accueil de Jour.

Après étude de celui-ci, nous avons obtenu le renouvellement de l'autorisation de fonctionnement pour une durée de 15 ans à compter du 03 janvier 2017.

Les axes d'amélioration qui sont à prendre en compte pour notre prochaine évaluation sont :

- Réaliser des enquêtes de satisfaction auprès des résidents et des familles ;
- Formaliser le système de gestion des événements indésirables et des plaintes/réclamations.

## 2.3. L'identité de l'établissement

---

Nom de l'Etablissement	Odynéo – Service d'Accueil de Jour du Colombier
N° FINESS	010 786 861
Adresse	470, rue de la Pièce Virieu-le-Petit - 01260 ARVIÈRE-en-VALROMEY
Téléphone / Fax	Tél : 04-79-87-60-06 / Fax : 04-79-87-53-32
Date de la dernière habilitation	01/10/2016
Organisme gestionnaire	Odynéo - Siège social : 20, bd de Balmont 69009 LYON
Téléphone / Fax	Tél : 04-72-52-13-52 / Fax : 04-78-43-27-97
Convention collective Nationale de Travail	CCN 66
Capacité autorisée	35

### 2.3.1. Localisation

Situé à l'est du département de l'Ain, au cœur du Pays du Bugey et au pied du massif du Grand Colombier, les Etablissements et Services du Pôle du Colombier sont implantés sur les communes d'Arvière-en Valromey (hameau de Virieu-le-Petit), d'Artemare et de Belley. L'environnement est rural ; La première ville, Belley, est à 25 kilomètres d'Arvière-en-Valromey ; Chambéry est à 47 kilomètres.

Aujourd'hui, la configuration du Pôle a évolué sur différents sites géographiques renforçant ainsi l'identité de chaque établissement, modernisant l'offre de service et développant la capacité d'accueil général sur un Pôle qui rayonne sur une vingtaine de kilomètres.

Ce pôle d'Etablissements et services est la seule structure de l'association Odynéo à être implantée dans le département de l'Ain et se trouve à environ 1h30 de Lyon.

Le Pôle du Colombier est ouvert depuis le 1er septembre 1978 et regroupe au 01 janvier 2020 différents Etablissements et Services :

- Un **Foyer d'Hébergement** de 64 places
  - Arvière-en-Valromey : capacité d'hébergement de 31 chambres.
  - Artemare : capacité d'hébergement de 19 chambres.
  - Belley : capacité d'hébergement de 14 chambres.
- Un **Foyer d'Accueil Médicalisé** de 25 places
  - Arvière-en-Valromey : capacité d'hébergement de 31 chambres.
- Un **Service d'Accueil de Jour** de 35 places
  - Arvière-en-Valromey : implantation dans une Zone Artisanale
- Un **Etablissement et Service d'Aide par le Travail** de 58 places
  - Belley : implantation dans une Zone Industrielle
- Un **Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS)** de 50 places
  - Artemare : accompagnement de 40 personnes.
  - Belley : Habitat regroupé de 10 logements.

Le Service d'Accueil de Jour est implanté dans des locaux situés à un kilomètre du Pôle au sein d'une Zone Artisanale calme.

### 2.3.2. Le public accueilli

Le Service d'Accueil de Jour accueille des personnes adultes pouvant être internes au Foyer d'Hébergement du Pôle ou externes (domicile familial ou habitant en milieu ordinaire). L'accueil peut se réaliser à temps plein, à temps partiel voire en séquentiel selon l'indication inscrite sur la notification délivrée par la MDPH et/ou la demande de la personne accueillie.

A noter que les personnes internes pourraient être accueillies au sein d'un Foyer d'Hébergement d'une autre Association complémentairement à leur orientation au SAJ.

Le Service accueille des personnes en situation de handicap, majoritairement de paralysie cérébrale ainsi que des personnes ayant d'autres types de handicaps (mental, psychique, Troubles du Spectre Autistique, ...) ou atteintes d'une pathologie invalidante (neuro-dégénérative, génétique, ...).

Le Service d'Accueil de Jour propose un accueil de stagiaires en vue d'une découverte du Service ou en vue d'une future admission. Il s'agit de répondre aux jeunes adultes fréquentant un établissement pour enfants et/ou qui sont au domicile familial et/ou à des personnes questionnant leur réorientation (FAM ou ESAT ou FV) quel que soit leur âge.

L'admission des personnes se fait à partir d'une notification d'orientation de la CDAPH et d'un éventuel stage.

Les personnes doivent avoir le désir de participer à une vie sociale au travers notamment des groupes d'activités individuelles ou collectives en lien avec leur Projet Personnalisé d'Accompagnement.

La quasi-totalité des personnes accueillies sont en situation de handicap au plan de la motricité (paralysies diverses).

Les atteintes sont de gravité et d'étendue variables :

- Avec ou sans contractures spastiques,
- Avec ou sans mouvements anormaux non coordonnés,
- Avec ou sans troubles plus ou moins importants de la communication orale.

Les causes sont variables :

- Infirmité motrice d'origine cérébrale I.M.O.C.
- Infirmité motrice cérébrale I.M.C.
- Spina bifida
- Encéphalopathies diverses dans les deux premières années de la vie, infectieuses, vaccinales ou métaboliques
- Maladies neurologiques évolutives souvent génétiques,
- Traumatismes crâniens avec atteinte de la substance cérébrale,
- Poly malformations...

Nombreuses sont celles qui présentent des handicaps associés :

- Sensoriels : essentiellement atteintes de la vue, de l'ouïe,
- Epileptiques de type localisé ou généralisé,
- Psychopathologiques,
- Déficits cognitifs, affectivité émoussée,
- Déficits dans la capacité sociale de se prendre en charge et de communiquer.

### 2.3.3. L'offre de service :

Ce service mis en place en avril 1992 a une capacité d'accueil de 35 places et a pour mission :

- ✚ de permettre aux personnes accueillies, de maintenir ou développer leurs acquis, leur autonomie ;
- ✚ de donner la possibilité d'avoir une vie sociale et citoyenne en s'inscrivant dans plusieurs activités et de partager ainsi un vécu, un centre d'intérêt ;
- ✚ de susciter le plaisir de « faire », de découvrir, d'avoir des projets dans divers domaines; ceci, pour favoriser l'épanouissement de chacun ;
- ✚ de favoriser l'expression de la personne accueillie ;
- ✚ d'assurer un accompagnement en lien avec le Projet Personnalisé de chaque personne.

## 2.4. Historique de l'établissement

---

### 2.4.1. Origine

Au début des années 1970, des camps sous toiles de tentes étaient organisés sur un terrain mis à disposition par la commune de Virieu pour y accueillir une quinzaine de jeunes handicapés d'Odynéo en vacances.

Le site a plu et les camps d'été se sont succédés jusqu'à l'automne 1976, date de la mise en chantier du futur établissement de Virieu-le-Petit, devenu aujourd'hui le Pôle du Colombier.

Le Foyer d'Hébergement Petit est ouvert depuis le 1<sup>er</sup> septembre 1978. Son projet repose à l'origine sur l'accueil de jeunes adultes issus du Centre d'Education Motrice « Jean-Marie Arnion » qui recherche à la fois un habitat et un travail protégé.

A cette époque toutes les structures : Foyer d'Hébergement, Atelier Occupationnel et Centre d'Aide par le Travail sont sur le même site. Sa capacité d'accueil est alors de 60 places.

Le **Foyer Occupationnel de Jour** est créé le 1<sup>er</sup> janvier **1986**, pour une capacité de 30 places.

En **1992**, il acquiert une véritable identité avec l'aménagement de locaux et la mise en place d'une équipe d'animateurs sous la responsabilité d'un chef de service qui lui sont spécifiques.

Trois points ont motivé la création de ce service :

- Le déménagement du Centre d'Aide par le Travail dans des locaux extérieurs,
- Une dizaine de personnes handicapées ne sont plus en mesure de travailler et sont réorientées en Foyer Occupationnel de Jour dont la capacité passe de 30 à 40 personnes,
- Le Foyer d'Hébergement et le Foyer Occupationnel de Jour étant dans les mêmes lieux, les personnes handicapées étaient accompagnées par le même personnel. Il a semblé nécessaire de différencier lieu d'hébergement et lieu d'activité pour améliorer les repères des personnes mais aussi proposer une autre forme d'accompagnement avec des animateurs impliqués à minima dans les actes de la vie quotidienne.

### 2.4.2. Principes évolutions

- ✓ Le 1<sup>er</sup> septembre 1978 l'établissement a ouvert ses portes. A cette époque toutes les structures : Foyer d'Hébergement, Foyer Occupationnel et Centre d'Aide par le Travail étaient sur le même site.
- ✓ 1980 : Trois adultes handicapés tentent une expérience de vie en milieu ordinaire et s'installent dans les villages environnant. Un mouvement vers l'externat va s'enclencher pour des personnes fréquentant le C.A.T. en journée.
- ✓ 1988 : transfert des ateliers d'imprimerie sur la commune d'Artemare et création sur la commune de Virieu le Petit, en partenariat avec la SEMCODA de six appartements aménagés pour des personnes handicapées.
- ✓ 1992 : création de dix appartements agencés autour d'une maison commune sur la commune d'Assin, proche de Virieu. Désormais une quarantaine de personnes handicapées vivent hors institution.

- ✓ Création du service d'accompagnement et de soutien (S.A.S.) sur la commune d'Artemare.
- ✓ Transfert de l'atelier de mécano-soudure dans de nouveaux locaux sur le haut de la commune de Virieu.
- ✓ En lieu et place des anciens ateliers, réaménagement des locaux permettant l'ouverture du Centre d'Activités. Ce qui a doté le Foyer Occupationnel d'une véritable identité.
- ✓ 1996 : création d'une extension au Foyer d'Hébergement comportant 4 studios.
- ✓ 2003 : ouverture d'un hébergement sur la commune d'Artemare, suite à des travaux de restructuration ayant pour objectif de moderniser l'espace global de l'internat. La capacité de cet hébergement, dénommé Clos Lambert, est de 18 chambres. Il offre également différents lieux collectifs.
- ✓ Création d'un nouveau bâtiment d'hébergement sur le site de Virieu d'une capacité de 8 chambres et 4 studios sur l'ancien emplacement de la ferme. Par ce fait, les bâtisses et les animaux ayant disparu, le travail de la ferme s'oriente vers l'entretien des espaces verts des différents bâtiments de l'établissement et une petite production horticole.
- ✓ Janvier 2004 : fin des travaux de restructuration et mise en place des nouveaux groupes d'hébergement déterminés en fonction des besoins et des projets des personnes accueillies. La capacité d'accueil passe à 70 places plus 2 places d'accueil d'urgence : soit 18 places sur le site d'Artemare et 52 + 2 sur le site de Virieu.
- ✓ 2009 : mise en œuvre des stages dits « d'appartements d'apprentissage » afin de permettre aux résidents qui l'envisagent de se confronter à la réalité d'une vie en milieu ordinaire, dans le cadre d'un projet d'accompagnement mixte, entre l'équipe du Foyer d'Hébergement et l'équipe du S.A.V.S.
- ✓ 2010 : création du Foyer d'Accueil Médicalisé (F.A.M.) et installation des 10 premières places.
- ✓ 2011 : création de 5 nouvelles places sur le F.A.M. pour un passage à 15 places.
- ✓ Mise en œuvre d'une réflexion et d'un concours architectural visant la réhabilitation d'une majeure partie des locaux du Foyer d'Hébergement de Virieu ainsi que la mise aux normes et la création d'un appartement éducatif sur le site du Clos Lambert à Artemare.
- ✓ 2012 : installation au 1<sup>er</sup> janvier des 10 dernières places de FAM. Création de la section « Tremplin » pour accompagner le vieillissement et le départ à la retraite des travailleurs en E.S.A.T. Démarrage des travaux de réhabilitation et d'extension du Foyer de Virieu.
- ✓ 2013 : Fin des travaux de réhabilitation et d'extension. Création d'une salle multi-activité et d'un espace de balnéothérapie.
- ✓ 2017 : Déménagement de l'ensemble des ateliers de l'ESAT au sein d'un seul et même site situé en milieu urbain au sein de la commune de Belley
- ✓ 2017 : Ouverture d'un dispositif de Foyer d'Hébergement externalisé avec implantation sur la commune de Belley
- ✓ 2018 : Déménagement du Service d'Accueil de Jour au sein de locaux neufs, adaptés et spacieux à distance du Foyer d'Hébergement
- ✓ 2019 : Ouverture d'une nouvelle unité d'hébergement sur le site d'Arrière-en-Valromey de 6 places et d'un nouvel espace paramédical « soins et rééducation ».



## 2.5. Les fondements et principes d'actions

---

### 2.5.1. Les fondements de l'action

Le fonctionnement du Service d'Accueil de Jour se répartit actuellement entre les locaux du SAJ, la salle multi-activités du Pôle et le milieu ordinaire.

La majeure partie des activités se déroulent au sein même des locaux du Service d'Accueil de Jour. Les usagers accueillis bénéficient de navettes mises en place par l'institution pour se rendre au sein du service. Au sein du SAJ, des activités sont proposées dans les différents espaces du service. Certaines activités sont répertoriées sur une planification au trimestre, d'autres se veulent plus spontanées en fonction des propositions de l'équipe et demandes des usagers accueillis. Cette position donne plus de flexibilité afin de proposer des activités en fonction des besoins, des handicaps et des différents projets des personnes handicapées ; cela nous permet d'adapter notre offre de services.

### 2.5.2. Les principes mis en œuvre

Le Pôle du Colombier propose une offre d'accompagnement diversifié et permet des réponses adaptées au plus grand nombre.

#### **La socialisation :**

- L'échange et l'expression au sein d'un groupe ;
- La solidarité entre les usagers, car en utilisant ses capacités pour aider, on se sent utile aux autres ;
- L'organisation d'événementiels et la participation à des projets promouvant la mixité culturelle et sociale ;
- La participation volontaire et active à des activités collectives variées et adaptées ;
- La découverte et l'appropriation de l'environnement social, culturel, géographique, institutionnel.

#### **L'épanouissement**

- Etre ensemble et profiter de la richesse des échanges ;
- Expérimenter, utiliser ses potentialités et en découvrir d'autres ;
- Créer, réaliser ;
- Pouvoir exprimer quelque chose de soi ;
- S'engager, aller jusqu'au bout d'une démarche ;
- Partager un centre d'intérêt sur un plan culturel, corporel, artistique, sportif, ... ;
- Transmettre son savoir faire ;
- Etre utile socialement ;
- Découvrir et s'approprier des techniques dans des domaines très différents.

L'élaboration d'un Projet Personnalisé d'Accompagnement, réalisé par et pour le résident, avec l'ensemble des professionnels qui interviennent dans son accompagnement, est un parcours de réflexion et de mobilisation important avec la personne accueillie.

Celui-ci témoigne de l'implication des professionnels, du sens qu'ils mettent dans leur engagement au quotidien avec ces personnes en privilégiant l'échange et la parole, qu'elle soit réelle ou implicite pour les résidents.

## 3. DROITS DES USAGERS ET DEMARCHE QUALITE

### 3.1. La mise en œuvre des droits des usagers

---

L'accompagnement de la personne ne se réduit pas à l'accompagnement de la dépendance et du handicap. Elle est à prendre en compte comme sujet, avec des capacités d'autonomisation, d'accès à la vie sociale et à l'exercice de la citoyenneté.

Les documents rendus obligatoires par la loi du 2 janvier 2002 et ses décrets, en sont les outils :

- **Livret d'accueil,**
- **Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie,**
- **Règlement de fonctionnement,**
- **Contrat de séjour et son avenant (projet personnalisé d'accompagnement)**
- **Conseil de la Vie Sociale**

#### **Le contrat de séjour**

Présenté et élaboré avec l'utilisateur et, le cas échéant, son représentant légal, il est signé pendant la période d'admission. Le projet personnalisé d'accompagnement, élaboré avec l'utilisateur et son représentant, dans les premiers mois de l'accueil, est annexé à ce contrat.

#### **Le livret d'accueil**

Un livret d'accueil informe les usagers et leur famille des missions et du fonctionnement du SAJ. Il est remis et explicité par le directeur adjoint lors de l'entretien d'admission.

Il est rédigé dans le but d'apporter des informations claires, utiles et compréhensibles aux usagers et à leur famille.

Il contient en annexe :

- \* La charte des droits et libertés de la personne accueillie
- \* La charte associative,
- \* Le règlement de fonctionnement.

#### **Le règlement de fonctionnement**

Il précise :

- \* Les finalités de la prise en charge,
- \* L'organisation institutionnelle,
- \* Les règles de vie collective.

☞ **Les modèles de ces documents sont disponibles sur le Pôle, ainsi que le règlement intérieur du CVS**

## **L'accès au dossier**

Pour chaque usager, un dossier comprenant des informations médicales, psychologiques, rééducatives, éducatives, sociales et administratives est constitué. Ce dossier est informatisé. Les droits d'accès aux différentes parties du dossier sont identifiés et organisés.

L'accès aux données est soumis à la réglementation en vigueur et aux textes de loi s'y rapportant. Les usagers ou leur représentant peuvent exercer leur droit d'accès aux informations contenues dans leur dossier en adressant une demande au directeur, conformément à la loi du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé. Ils reçoivent alors, selon leur demande, soit une copie du dossier soit un accès informatique.

Le dossier médical est placé sous la responsabilité du médecin coordonnateur et protégé au plan informatique à la fois par son stockage dans une base de données médicales autorisée et par des accès restreints aux seuls personnels médicaux.

Par ailleurs, à tout moment, l'équipe est disponible pour fournir aux usagers et à leurs représentants légaux des informations ou des explications sur les modalités d'accompagnement.

## **La promotion de la bientraitance**

**Au niveau associatif**, faisant siennes les recommandations de l'Agence nationale de l'évaluation et de la Qualité des établissements sociaux et médico-sociaux, l'association Odynéo porte un regard attentif à toutes les formes de maltraitance et promeut la bientraitance. En écho de l'ANESM, l'association Odynéo souligne que *« la maltraitance n'est pas un risque hypothétique et lointain mais bien un risque incontournable, consubstantiel des pratiques pour tous les professionnels au contact de personnes vulnérables, quel que soit leur métier »*. Elle invite donc les professionnels à être vigilants, à développer une conscience de ces risques et à mettre en place des organisations et des pratiques favorisant la bientraitance.

Depuis 2007, l'amélioration des pratiques de bientraitance dans les établissements et services médico-sociaux constitue une orientation prioritaire de la politique nationale et une exigence à laquelle sont soumises les structures. Afin d'intégrer cette culture de la bientraitance et d'interroger, améliorer les pratiques professionnelles, l'association Odynéo a confié à son service Odynéo-Formation la construction et l'animation d'une formation action très complète aboutissant à la construction d'outils et le pilotage d'une instance de veille ou bien des formations sur mesure, ainsi que des formations permettant de développer une culture de la médiation, la gestion de la violence, la connaissance et la prise en compte des troubles psychiques.

Un protocole de signalement des faits de maltraitance existe dans chaque service et établissement de l'association Odynéo. Ce protocole doit également protéger les salariés contre les dénonciations calomnieuses. Par ailleurs, l'association Odynéo s'engage à ce que les informations préoccupantes et événements indésirables soient remontés aux autorités compétentes, Conseil général et ARS, dès leur survenue, dans un souci de transparence et de partage de l'information.

### **Dans l'établissement....**

Le Pôle du Colombier s'est volontairement engagé depuis le printemps 2009 dans une démarche visant à développer auprès de l'ensemble de ses personnels, une culture de la bientraitance. Cet engagement répond à une volonté forte de l'association, aux demandes de nos différentes Autorités de tarification, et à l'ensemble des dispositions légales en la matière. Nous nous sommes appuyés sur les recommandations de l'ANESM qui propose 5 repères fondamentaux :

- Une culture du respect de la personne et de son histoire, de sa dignité et de sa singularité
- Une manière d'être des professionnels au-delà d'une série d'actes
- Une valorisation de l'expression des usagers
- Un aller-retour permanent entre penser et agir
- Une démarche continue d'adaptation à une situation donnée

Cette démarche nous a permis :

- D'identifier dans le fonctionnement des services ce qui contribue à la bientraitance des personnes accueillies, ainsi que ce qui permet de prévenir et de traiter les situations de maltraitance et de violence dans l'institution,
- De développer à partir de cet état des lieux les références et pratiques qui concourent à renforcer la bientraitance et à favoriser une meilleure prévention et une meilleure gestion des situations de maltraitance et de violence.

Si cette démarche repose sur une dynamique que s'approprie l'ensemble des professionnels, elle repose également pour l'établissement sur la mise en place de mesures concrètes et précises :

- La réalisation d'une fiche de risques répertoriés par sites et fonctions, qui ont été analysés, afin de permettre à chacun de mieux les prévenir.
- La validation, dans le cadre d'une procédure, une fiche de recueil des événements indésirables (ainsi que le suivi de cette fiche).
- L'installation d'un « groupe de veille » (dont un correspondant) qui aura pour objectif permanent d'accompagner le développement d'une culture de bientraitance au sein de l'établissement, et d'être une instance de contrôle dans l'amélioration des situations à risques et sur le recueil des événements indésirables.
- La réalisation d'une plaquette interne « guide de prévention de la maltraitance » à destination de tous les professionnels, dans un premier temps, puis des usagers.

Ce travail a été réalisé à partir d'un groupe de pilotage d'une vingtaine de personnes (dont est issu le « groupe de veille ») représentant l'ensemble des services et des métiers de l'établissement, sur une période de 12 mois avec le regard et la participation de Claude WOLKMAR, directeur du CREAL.

### **La réflexion engagée sur l'éthique ...**

Une commission « éthique » composée de sept professionnels de l'équipe médico-éducative et trois usagers se réunit tous les deux mois.

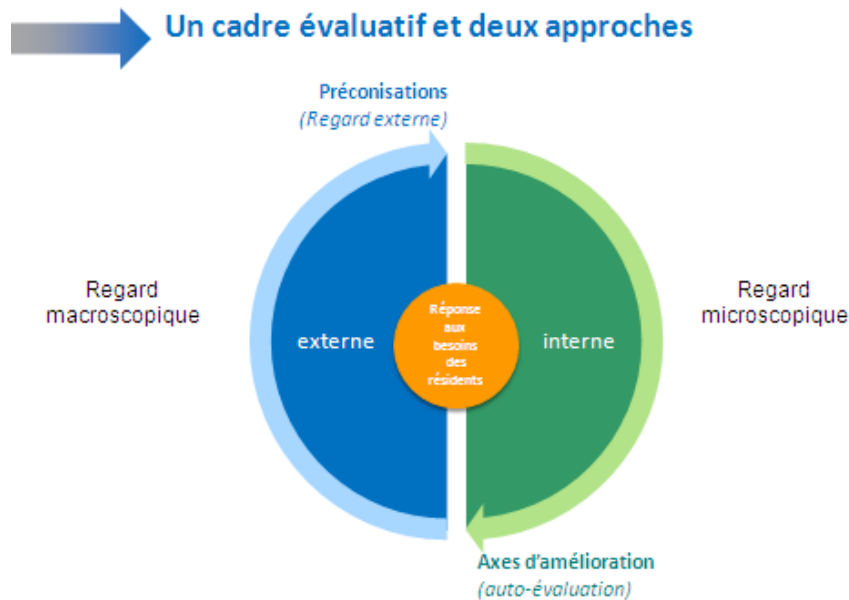
Un thème est choisi par tous et fait l'objet d'échanges lors d'une ou plusieurs sessions dans lesquelles différents supports peuvent être utilisés (texte, citations, vidéos...) et/ou la participation d'intervenants extérieurs peut être requise.

Est prévu, l'organisation une fois dans l'année d'une manifestation ouverte à tous les professionnels et usagers au sein de l'établissement (conférence, film débat...).

Est prévu, l'organisation une fois dans l'année d'une manifestation ouverte à tous les professionnels et usagers au sein de l'établissement (conférence, film débat...).

### 3.2. La démarche qualité

La démarche qualité est un cycle continu mêlant 2 approches (interne, externe) à partir d'un même cadre évaluatif.



La démarche qualité est retracée chaque année dans le rapport d'activité

#### 3.2.1. Le calendrier de la démarche qualité

Année	Contenu
1978	Date de l'autorisation
2009	1 <sup>ère</sup> évaluation interne
2012	2 <sup>ème</sup> évaluation interne
2014	1 <sup>ère</sup> évaluation externe
2017	Renouvellement de l'autorisation

**Les évaluations externes et internes sont des temps forts qui vont rythmer la vie de l'établissement.**

Elles lui permettent notamment de :





- Faire remonter les éléments qui permettent d'identifier les ressources et les moyens dont dispose la structure,
- Identifier les évolutions à prendre en compte dans la prise en charge et dans l'accompagnement des usagers (évolution du contexte, du public, ...),
- Identifier les éléments qui vont permettre de faire évoluer et d'ajuster le projet d'établissement.

### 3.2.2. L'évaluation interne

#### La méthodologie, le référentiel utilisé (référentiel en annexe)

L'évaluation s'inscrit dans la démarche associative : un COPIL évaluation a été créé réunissant DG, DAF, DRH, Directeurs et 1 administrateur.

- Le référentiel, spécifique à l'établissement, est réactualisé avant chaque évaluation, afin de prendre en compte les nouvelles recommandations (ANESM, HAS, ANAP) et réglementations. L'analyse des risques infectieux est intégrée au référentiel. Néanmoins le DARI fera partie des annexes à l'évaluation interne et le plan d'actions en tiendra compte.
- La commission médicale associative participe et donne son avis sur le référentiel.
- Une graduation de la cotation, avec des repères visuels et en 4 points nous inscrit dans une démarche de progrès :

	<p>Ce qui fonctionne particulièrement bien (démarches innovantes...) Pratique formalisée, partagée, mise en œuvre en équipe pluridisciplinaire et régulièrement évaluée, améliorée Les outils, moyens, procédures sont mises en place. L'impact sur les personnes accueillies et leur satisfaction est optimum</p>	1
	<p>Cela fonctionne. Satisfait en grande partie aux exigences Pratique mise en œuvre en équipe pluridisciplinaire Les outils, moyens, procédures permettant de satisfaire aux exigences sont pour la majorité mis en place L'impact sur les personnes accueillies est pris en compte</p>	0,75
	<p>Encore besoin d'un mieux, mais les pistes d'améliorations sont bien situées. Satisfait partiellement aux exigences Pratique formalisée mais non partagée, ou partagée mais non formalisée Les outils, moyens, procédures permettant de satisfaire les exigences sont peu présents L'impact sur les personnes accueillies n'est que peu perceptible. Leur satisfaction n'est que partielle</p>	0,50
	<p>A traiter en priorité. Ne satisfait pas aux exigences Non conforme Pratique orale et empirique Les outils, moyens, procédures permettant de satisfaire aux exigences ne sont pas présents L'impact sur les personnes accueillies n'est pas perceptible. Des insatisfactions sont exprimées régulièrement</p>	0,25

Conformément aux textes et RBPP sur la conduite de l'évaluation interne, les dimensions examinées sont les suivantes :

DIMENSION I	La personne accueillie/ promotion de la qualité de vie, autonomie
DIMENSION II	Personnalisation de l'accompagnement
DIMENSION III	Garantie des droits et participation des usagers
DIMENSION IV	Protection et prévention des risques inhérents à la situation de vulnérabilité des usagers
DIMENSION V	Insertion et ouverture de l'établissement sur son environnement
DIMENSION VI	Organisation interne, ressources humaines et financières, système d'information
DIMENSION VII	Promotion de la santé et soins

#### Une évaluation participative :

- **Les usagers** sont associés à l'évaluation interne :
  - Information par le biais des réunions de personnes accueillies
  - Information et consultation régulière par le biais du Conseil de Vie Sociale
  - Participation directe sur des thèmes choisis tels que : l'autonomie, l'effectivité du droit des usagers, la conduite de projet personnalisé d'accompagnement afin d'avoir de recueillir des éléments sur les effets et l'impact de ces actions
  - Enquêtes de satisfaction
- **Un référent qualité** est désigné et formé afin de garantir la méthodologie et le suivi de la démarche, enregistrer les documents, gérer la base documentaire, animer des groupes de travail et séances d'évaluation.
- **La participation des professionnels :**
  - Un COPIL réunissant des représentants de chaque métier et service
  - Des Binômes de professionnels enquêtant sur les pratiques
  - Le COPIL élargi par des experts selon le domaine évalué, se réunit pour les cotations
  - Information et consultation des IRP
  - Suivi de la démarche au sein des réunions d'équipe ou transversales

#### Le rapport d'évaluation interne et le plan d'actions qualité

L'ANESM recommande de structurer le document de transmission des résultats de la façon suivante :

## **1ère partie : Présentation de l'établissement ou du service et des éléments de cadrage des activités**

La **présentation des missions**, du cadre réglementaire et des objectifs principaux des activités déployées est réalisée de manière synthétique :

- Les missions et le cadre réglementaire, contenus dans l'autorisation
- les contractualisations engagées (cpom, conventions tripartites ou autres)
- les principales valeurs de l'organisme gestionnaire et les références du projet d'établissement
- les orientations et les objectifs généraux qui en découlent

La **caractérisation de la population** est exposée et renvoie à toutes les dimensions de l'accompagnement (soins, éducatif, social, psychologique, formation...)

- Caractéristiques communes identifiées et évolutions significatives constatées dans le temps
- La **spécification des objectifs** à partir des activités communes aux établissements sociaux ou médico-sociaux est présentée. Est exposé synthétiquement ce que signifie concrètement pour la population, la promotion de l'autonomie, de la qualité de vie et de la santé (objectifs principaux de l'accompagnement)
- La personnalisation de l'accompagnement
- La garantie des droits et la participation
- La prévention des risques spécifiques à la population accueillie et au mode d'accompagnement

## **2nde partie : Eléments de méthode**

### **Protocole d'évaluation**

- Choix d'entrée et temporalité
- Difficultés éventuelles rencontrées

Les **modalités de l'implication** des instances délibératives et dirigeantes, des professionnels et des usagers dans la démarche

- Composition de l'instance d'évaluation ou groupe projet
- Modalités de consultation des usagers aux différentes étapes de la démarche, précisant les types de données recueillies
- Modalités d'association des professionnels aux différentes étapes de la démarche, précisant les types de données recueillies

### **Les grandes modalités de la remontée des informations**

- Les principaux indicateurs retenus
- Les référentiels éventuellement utilisés
- Les études ou recherches spécifiquement menées ou exploitées
- Les grilles d'observation, de recueil de données utilisées ou créées
- Les outils complémentaires éventuellement mobilisés



### 3ème partie : Présentation des résultats

#### Les principaux constats sont présentés de manière synthétique

- Le niveau de réalisation des objectifs
- Le niveau d'intégration des recommandations de pratiques professionnelles
- Les effets constatés pour les usagers et la pertinence des activités déployées

#### Le plan d'amélioration du service rendu est précis. Il comprend :

- Les objectifs d'amélioration priorités
- Les résultats attendus, les indicateurs de suivi et de résultat retenus
- Le calendrier de son déploiement

#### Les moyens mobilisés ou à mobiliser sont déclinés sur plusieurs registres

- Les moyens humains et les compétences ;
- L'organisation et le management ;
- Les moyens matériels et financiers ;
- L'information et la communication ;
- Les partenariats à solliciter ;
- Les résultats des actions mises en place, obtenus au cours de la période considérée

#### 3.2.3. Suivi du plan d'actions qualité

Domaine	Actions Objectifs priorités	Résultats attendus	Calendrier déploiement	Responsables compétences	Moyens Partenariats mobilisés	Degré de réalisation
---------	-----------------------------	--------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------------	----------------------

La mise en œuvre du plan d'action est effectuée par l'équipe de cadres, chacun pilotant les actions pour lesquelles il est désigné responsable. Cela fonctionne sur un mode projet, certaines actions nécessitant un COPIL et des groupes de travail.

Un pilotage et suivi du plan est effectué et formalisé chaque trimestre en réunion de cadres. Les indicateurs et autres mesures sont suivis et analysés.

Les professionnels sont informés en réunion d'équipes et lors des réunions de coordination ou transversale

Les IRP et le CVS sont régulièrement informés et consultés

Ce système d'évaluation a été complété en 2013 par une enquête de satisfaction concernant les soins. Les résultats ont permis de mesurer la qualité perçue par les usagers et leurs parents. Cette enquête a aussi contribué à orienter les plans d'action du projet médical associatif.

### 3.2.4. La gestion du système documentaire

Le système documentaire est le socle de cette fameuse roue de la qualité. C'est un ensemble structuré et organisé de documents. Toute démarche d'évaluation exige l'organisation d'une certaine « traçabilité », connue depuis les premiers travaux sur l'assurance qualité, et que résume le triptyque suivant :

- Décrire ce que l'on fait (rédiger les procédures et les modes opératoires)
- Faire conformément à ce qui a été décrit (agir en conformité avec les procédures et les modes opératoires)
- Ecrire ce que l'on a fait (organiser par des enregistrements la « traçabilité » des opérations réalisées)

L'évaluation consiste ainsi en une comparaison entre ce que fait l'établissement et ce qu'il s'est engagé à faire. Mais cette comparaison n'est possible que si l'établissement conserve, au moyen de quelques enregistrements, la « trace » des opérations effectivement conduites.

#### Construction du système documentaire

La construction du système documentaire impose d'identifier les différentes pièces de ce système et leur articulation. Sa conception est une condition essentielle du bon déroulement de la démarche d'évaluation et d'amélioration de la qualité.

Un système documentaire répond avant tout à trois autres types de besoins :

- **Harmoniser les pratiques entre différents acteurs**, qui réalisent partiellement ou entièrement certaines activités.
- **Capitaliser les savoirs et savoir-faire**, dans une perspective de gestion des connaissances et/ou des compétences. La procédure est utilisée pour servir de base au développement ou au maintien des compétences, notamment des nouveaux salariés.
- **Formaliser les règles de fonctionnement, Constituer une mémoire** des opérations réalisées à des fins de fonctionnement interne. Il s'agit ici de la conservation de pièces qui peuvent être nécessaire à un moment donné (archive).

#### Les différents types de documents ou pyramide documentaire

Organiser un système documentaire consiste à identifier les écrits nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement ou du service, puis à fixer par des règles les rapports existant entre les différents types de documents. Trois types de documents forment cet ensemble documentaire. Ce sont, dans un ordre hiérarchique :

- Le projet d'établissement, qui présente les engagements de la structure en matière de services rendus et de moyens mobilisés. Sorte de contrat entre les parties prenantes, ce projet représente le premier niveau de formalisation nécessaire à la démarche d'évaluation.
- Les procédures et les modes opératoires, qui définissent les modalités de réalisation d'une activité clé. La procédure permet une description fine de ces activités ; elle est utile notamment lorsque la qualité du résultat ou du service rendu en dépend. L'ensemble des procédures et des modes opératoires est réuni dans un « manuel de procédures » ou guide de fonctionnement de l'établissement.
- Enfin, les enregistrements ou éléments de preuve, qui, rassemblés, composent la mémoire de l'organisation (courriers, comptes rendus de réunion conservés et archivés)

### 3.2.5. L'évaluation externe

Les objectifs de l'évaluation externe sont les suivants :

- **Porter une appréciation globale sur les établissements et services sociaux et médico-sociaux.**

L'évaluation des activités et de la qualité des prestations est organisée de façon à fournir des éléments synthétiques sur les points suivants :

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

- **Examiner les suites réservées aux résultats issus de l'évaluation interne, soit :**

- ✚ Apprécier les priorités et les modalités de mise en œuvre de la démarche d'évaluation interne,
- ✚ Apprécier la communication et la diffusion des propositions d'amélioration résultant de l'évaluation interne et la manière dont les acteurs ont été impliqués,
- ✚ Analyser la mise en œuvre des mesures d'amélioration et l'échéancier retenu,
- ✚ Identifier les modalités de suivi et de bilan périodique,
- ✚ Apprécier la dynamique générale de la démarche d'amélioration continue de la qualité des prestations.

- **Examiner certaines thématiques et registres spécifiques** tel qu'énoncé dans le décret n°2007-975 du 15 mai 2007 fixant le contenu du cahier des charges de l'évaluation externe. Les objectifs propres à l'évaluation des établissements sont de deux ordres :

- ✚ Porter une appréciation sur les activités et la qualité des prestations au regard des droits des usagers et les conditions de réalisation du projet personnalisé,
- ✚ Donner des éléments d'appréciation sur les activités et la qualité des prestations au regard de l'ouverture de l'établissement ou du service sur son environnement, et des interactions.
- ✚ Les points suivants sont examinés en prenant en compte les particularités liées à l'établissement ou au service :
  - ✓ La capacité de l'établissement ou du service à évaluer avec les usagers leurs besoins et leurs attentes dans le cadre du projet d'établissement ou de service, en prenant en compte les interactions avec l'environnement familial et social de la personne
  - ✓ Enjeu de la personnalisation de l'écoute et de la réponse téléphonique, y compris dans le traitement des demandes en urgence,

- ✓ Les conditions dans lesquelles est élaboré le projet personnalisé et la capacité de ce dernier à prendre en compte les besoins et droits des usagers,
- ✓ L'effectivité du projet de l'établissement ou service sur l'accès et le recours aux droits,
- ✓ La réponse de l'établissement ou du service aux attentes exprimées par les usagers,
- ✓ La capacité de l'établissement ou du service à faciliter et valoriser l'expression et la participation des usagers
- ✓ La capacité de l'établissement ou service à observer les changements et adapter son organisation,
- ✓ La prise en compte des recommandations de bonnes pratiques professionnelles dans les modalités de réponse apportées aux usagers,
- ✓ La prise en compte des facteurs de risque et d'insécurité selon différents axes appropriés à chaque contexte : application de normes d'hygiène et de sécurité – prévention des situations de crise – mise en place d'un dispositif de régulation des conflits – techniques de prise en charge offrant la sécurité individuelle et collective en rapport avec les pratiques professionnelles garantissant les droits fondamentaux des personnes – plus généralement la politique globale de gestion des risques,
- ✓ La capacité d'assurer la cohérence et la continuité des actions et interventions,
- ✓ Le respect des critères énoncés par la réglementation en vigueur et par les recommandations de bonnes pratiques professionnelles validées par l'ANESM,
- ✓ Les formes de mobilisation des professionnels,
- ✓ La capacité de l'établissement à mettre en œuvre des dispositifs d'alerte et de formation permettant de mesurer la fatigue professionnelle,
- ✓ Le rôle de l'établissement au regard des missions confiées par les autorités publiques,
- ✓ L'inscription de l'établissement dans un territoire donné.

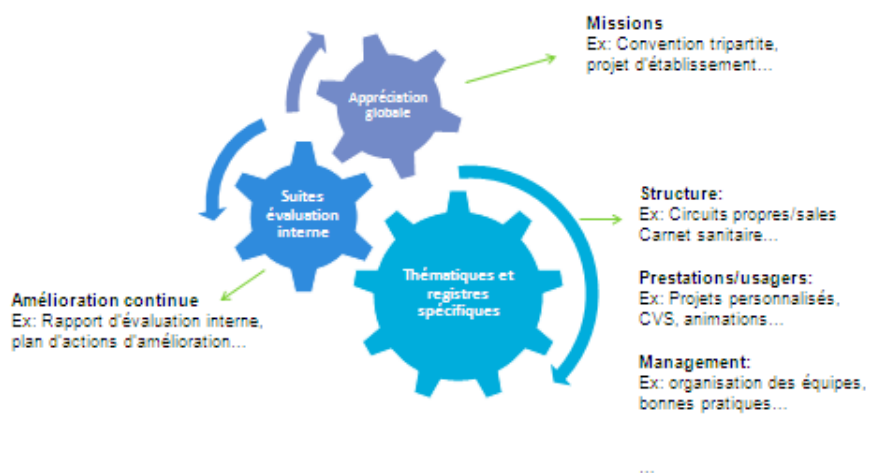
L'analyse précise de ces thématiques est intégrée dans le plan d'amélioration continue de la qualité. L'ensemble des éléments recueillis est organisé dans une synthèse restituant les problématiques abordées.

- **Elaborer des propositions et/ou préconisations.**

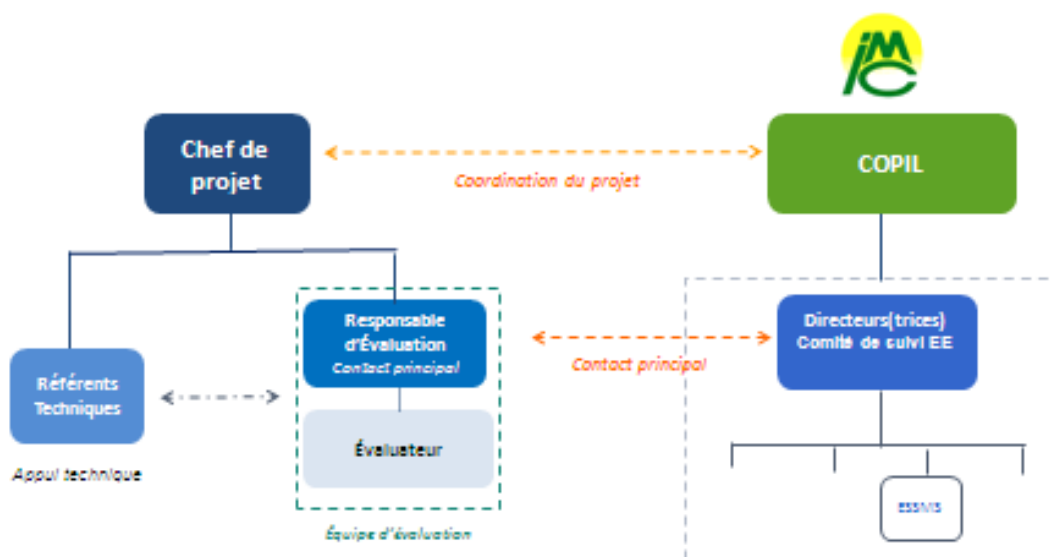
Cet objectif porte en premier lieu sur des aspects stratégiques, et en second lieu sur des éléments plus opérationnels. Des priorités sont formulées au regard des critères explicités.

Un **comité de suivi** composé de professionnels représentant les différents services et métiers ainsi que de représentants d'usagers (personnes accueillies et familles), de l'administrateur délégué, est mis en place pour garantir le côté participatif de l'évaluation et veiller au bon déroulement de celle-ci.

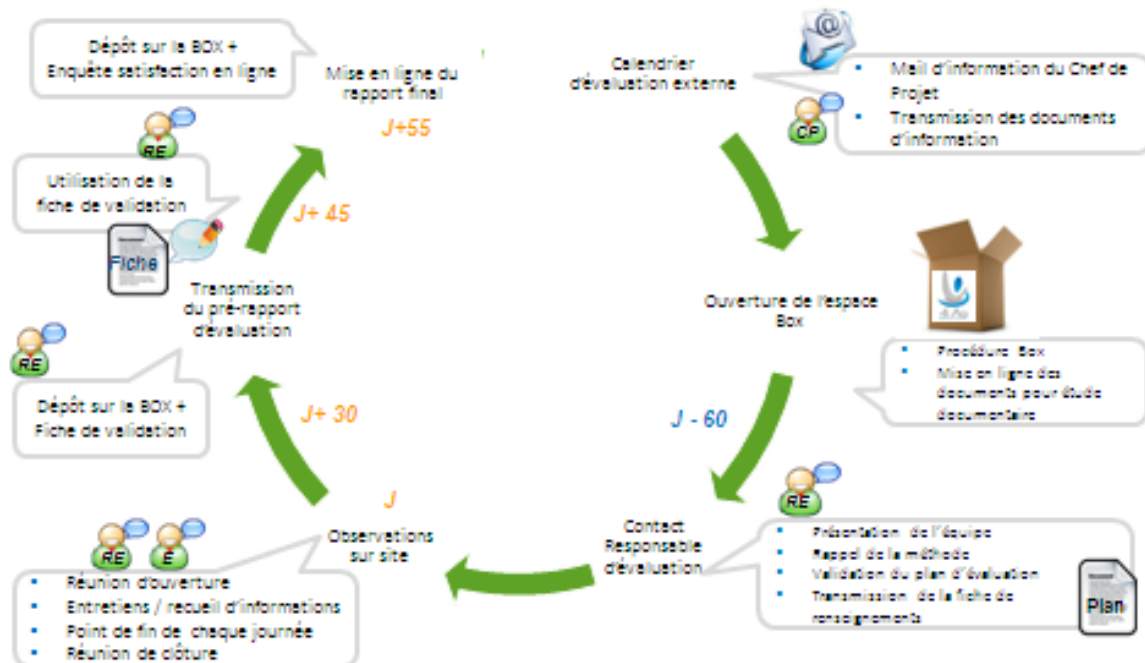
## ➔ Evaluation externe: L'observation d'une dynamique



## ➔ Un contact pour chaque interlocuteur



## ➔ Outils et étapes de l'évaluation externe?



## ➔ Structuration du (pré)rapport d'évaluation externe

- Analyse (systématique)
- Points forts (si existant)
- Axes d'amélioration (si existant)
- Graphique
- Synthèse ANESM
- Abrégé ANESM

La Modalité de suivi en de sites participatif		A	B	C	D

Plusieurs documents s'inscrivent actuellement autour de l'évaluation interne : référentiel ANES, référentiel ANES, plan d'amélioration ANES et ANESM... Il est à noter que les échéances et les observations associées aux actions d'améliorations ne sont pas consultables dans un seul outil. Cette multiplicité d'outils rend difficile le suivi des actions amélioratives.

Modalité des points forts		A	B	C	D

Le site de l'établissement ANESM/ENP et l'ENP ont travaillé ensemble sur la réalisation d'une évaluation complémentaire. Cette pratique a permis de déboucher sur la formulation d'un référentiel d'évaluation interne qui prend en compte le loi de 2005 et les recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM.

Observation	Statut	A	B	C	D	Commentaire(s)	Actions attendues	Statut
ANESM	S.A	X				Suite à l'évaluation interne de la structure, il est des besoins possibles de renforcer la trace de l'accompagnement au (s) (Facteurs) :	Réaliser un état de l'art du plan d'amélioration. Partager auprès des équipes, des familles et des usagers l'évaluation de l'accompagnement de plan d'actions.	En cours
						Mettre en place le gestion documentaire en digitalisé.		
						Mettre en place un gestion de l'outil pour gérer les bases de données suite à l'évaluation interne.		
						Créer un indicateur de suivi de mise en place des actions.		
						Responsabilité de présenter aux indicateurs lors de l'ENP.		





## Niveaux de maîtrise des critères évalués

<b>A</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ce qui fonctionne particulièrement bien (démarches innovantes, etc.).</li><li>• Pratique formalisée, partagée, mise en œuvre en équipe pluridisciplinaire et régulièrement évaluée, améliorée</li><li>• Les outils, moyens, procédures sont mis en place.</li><li>• L'impact sur les personnes accueillies et leur satisfaction est optimum</li></ul>
<b>B</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cela fonctionne.</li><li>• Satisfait en grande partie aux exigences</li><li>• Pratique mise en œuvre en équipe pluridisciplinaire</li><li>• Les outils, moyens, procédures permettant de satisfaire aux exigences sont pour la majorité mis en place</li><li>• L'impact sur les personnes accueillies est pris en compte</li></ul>
<b>C</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encore besoin d'un mieux, mais les pistes d'améliorations sont bien situées.</li><li>• Satisfait partiellement aux exigences</li><li>• Pratique soit formalisée mais non partagée, soit partagée mais non formalisée</li><li>• Les outils, moyens, procédures permettant de satisfaire les exigences sont peu présents</li><li>• L'impact sur les personnes accueillies n'est que peu perceptible.</li><li>• Leur satisfaction n'est que partielle</li></ul>
<b>D</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• A traiter en priorité.</li><li>• Ne satisfait pas aux exigences</li><li>• Non conforme</li><li>• Pratique orale et empirique</li><li>• Les outils, moyens, procédures permettant de satisfaire aux exigences ne sont pas présents</li><li>• L'impact sur les personnes accueillies n'est pas perceptible.</li><li>• Des insatisfactions sont exprimées régulièrement</li></ul>

## 4. LES PERSONNES ACCUEILLIES

### 4.1. Le public accueilli et son évolution

---

Les personnes accueillies au Service d'Accueil de Jour sont atteintes de différentes formes de handicap et/ou de pathologies :

#### ✚ I.M.C. : Infirmité Motrice Cérébrale :

Situation de handicap moteur et sensoriel dû à une lésion du cerveau non infectieuse survenant en période périnatale.

Le handicap moteur peut prendre des formes très variées selon la gravité et la localisation des lésions cérébrales : contrairement aux lésions intervenant sur un cerveau mature, une même localisation de la lésion cérébrale n'aboutit pas toujours au même handicap. En effet, le cerveau en voie de maturation tente de pallier la lésion et opère de nouvelles connexions qui modifient l'expression symptomatique du handicap.

#### ✚ I.M.O.C. : Infirmité motrice d'origine cérébrale :

A la situation de handicap moteur décrit dans l'IMC s'ajoutent des handicaps d'ordre psychologique voire psychiatrique, intellectuel, cognitif et sensoriel à des niveaux variables.

#### ✚ Polyhandicap :

On y retrouve tous les handicaps possibles décrits dans l'IMOC mais l'origine en est infectieuse (Poliomyélite, encéphalite post-vaccinale ou non...etc.). On y classe également toutes les malformations congénitales multiples (pieds bots, malformations viscérales y compris cérébrales, agénésies...etc.)

*Les terminologies IMC, IMOC et polyhandicap sont des terminologies purement françaises. La terminologie internationale tend à reprendre les habitudes anglo-saxonnes qui regroupent tous les handicaps survenus jusqu'à l'âge de 1 an sous le terme de **paralysie cérébrale**.*

#### ✚ Spina bifida :

Anomalie de l'embryogenèse (colonne vertébrale non fermée), ce qui induit diverses formes de handicaps : une paraplégie (= paralysie des 2 membres inférieurs) sensitivomotrice (les patients présentent un déficit plus ou moins important de la sensibilité des membres inférieurs pouvant aller jusqu'à l'anesthésie complète) et une atteinte des commandes des sphincters anal et urinaire. Dans certains cas, cette malformation entraîne un trouble de la circulation du liquide céphalo-rachidien et engendre une hydrocéphalie qui doit être traitée par une dérivation ventriculo-péritonéale. L'hydrocéphalie peut être à l'origine de troubles des fonctions supérieures (troubles de mémoire notamment).

Ces quatre pathologies constituent la majorité de la population accueillie.

Dans la population restante, nous pouvons noter :

Maladies génétiques : Celles rencontrées à Virieu engendrent des handicaps moteurs et/ou intellectuels.

Malformation congénitale isolée : Agénésie d'un membre.

Accidentés de la vie : Traumatisme crânien de l'enfance par accident de la voie publique, survenu après l'âge de 1 an.

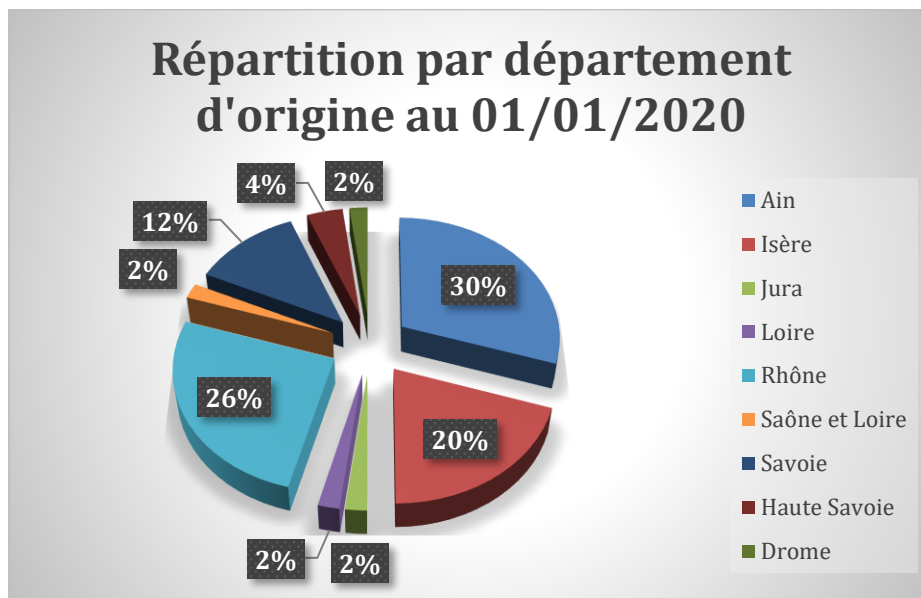
Troubles du Spectre Autistique.



**Au 01/01/2020**

Au 01 janvier 2020, nous accueillons 50 personnes, soit 16 personnes supplémentaires.

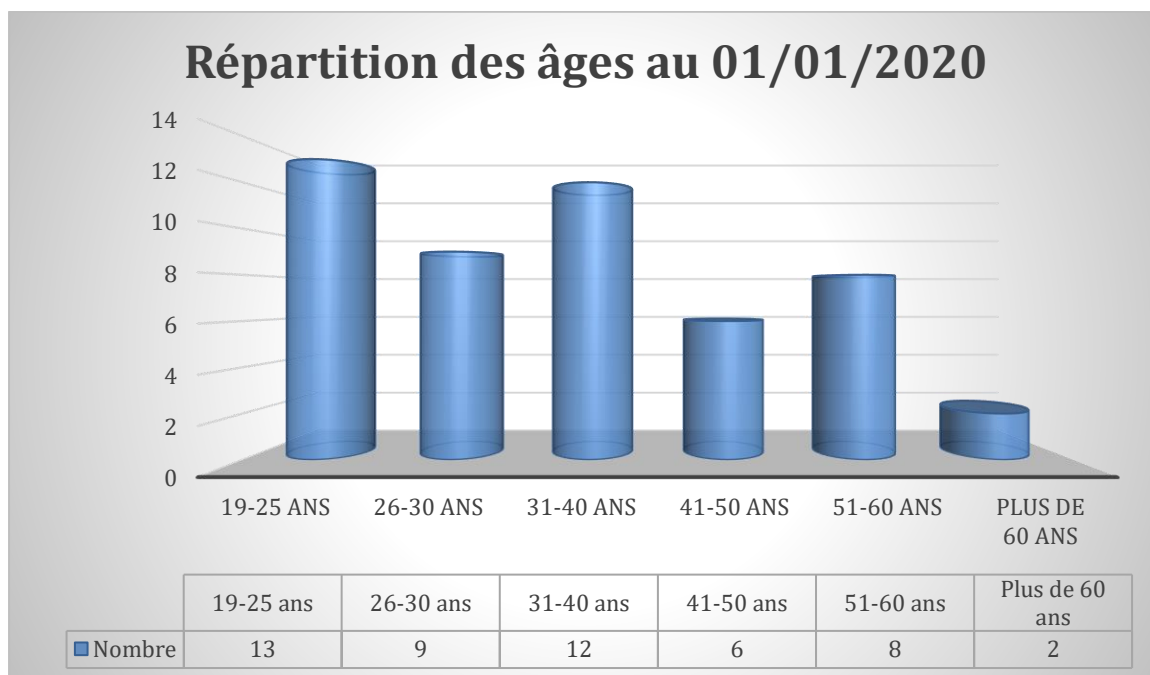
**Répartition par département d'origine**



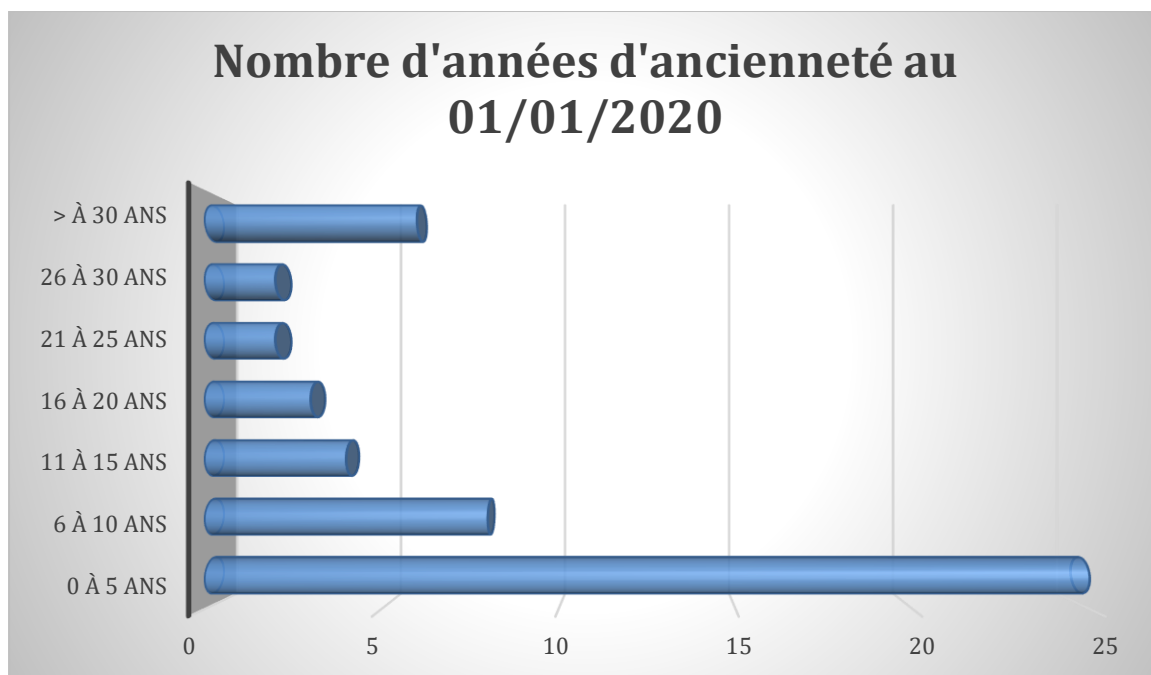
Ain	15
Isère	10
Jura	1
Loire	1
Rhône	13
Saône et Loire	1
Savoie	6
Haute Savoie	2
Drome	1
TOTAL	50

Nous accueillons principalement des personnes de la Région Rhône-Alpes Auvergne (près de 96 % de la population accueillie) et quelques personnes de la région Franche Comté au regard de notre relative proximité géographique avec le Jura et la Saône et Loire.

**Répartition des âges dans la structure**

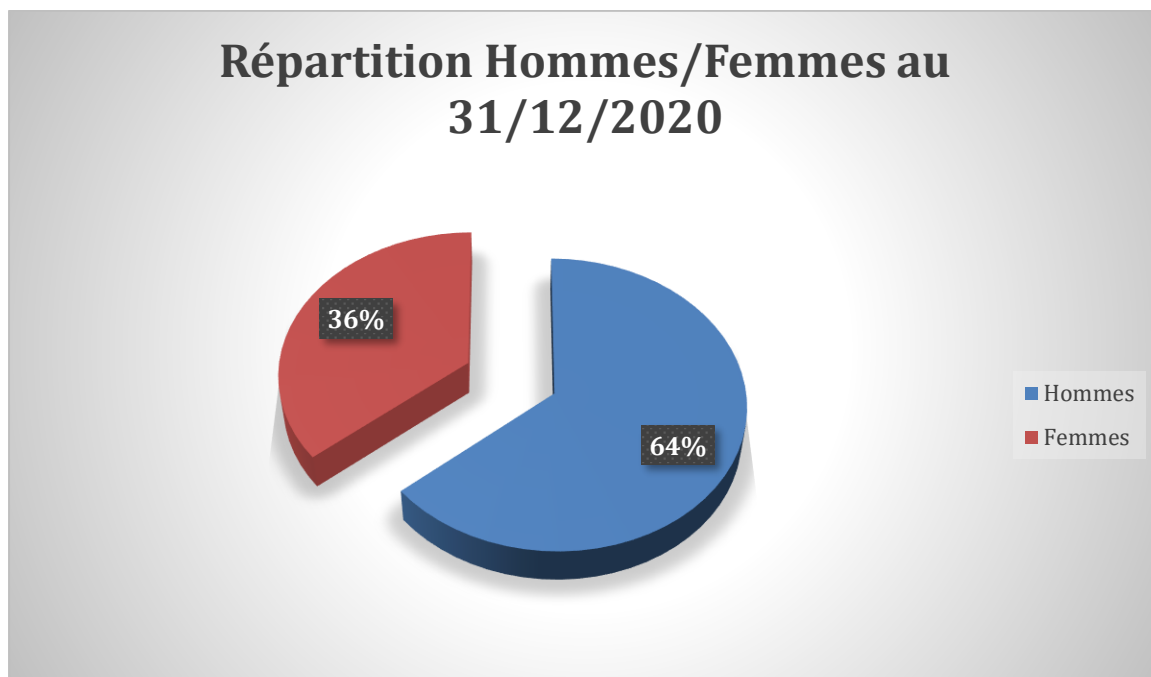


■ **Ancienneté dans la structure :**



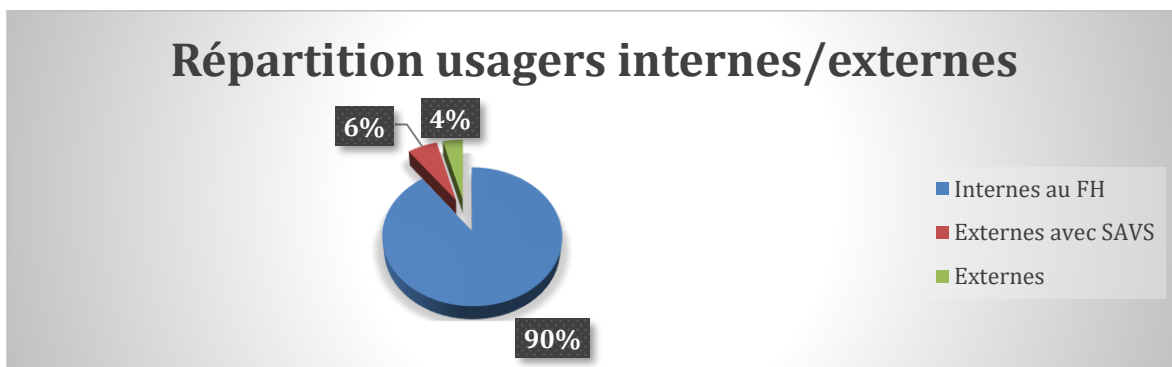
Il existe une grande hétérogénéité : 66 % des personnes accueillies au sein du Service d'Accueil de Jour le sont depuis moins de dix années et 20 % ont été admises il y a plus de vingt-cinq ans voire pour quelques-unes peu de temps après la création de l'Établissement fin 1978.

■ **Répartition hommes/femmes :**



L'accueil est majoritairement masculin mais n'a pas vocation de l'être ; c'est un simple constat qui interroge en souhaitant à l'avenir que cet écart se réduise pour une meilleure mixité sociale au sein du Service d'Accueil de Jour.

### ■ Répartition des usagers internes/externes suivies ou non par le SAVS :



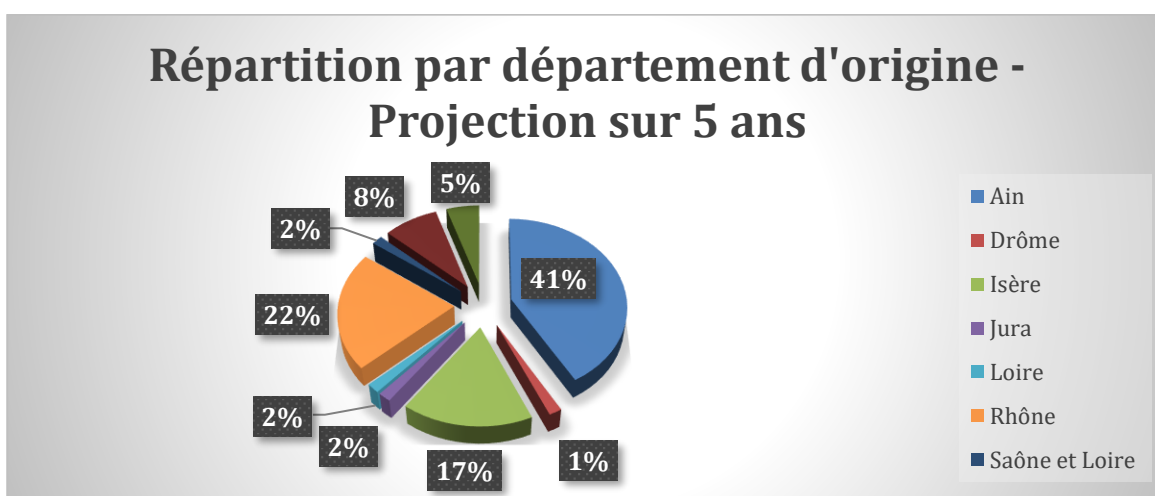
### ✚ Projections sur cinq ans

Nous prévoyons déjà d'accueillir au moins 60 personnes d'ici 2025, soit 25 personnes supplémentaires de l'agrément actuel et ce, au regard de facteurs multiples :

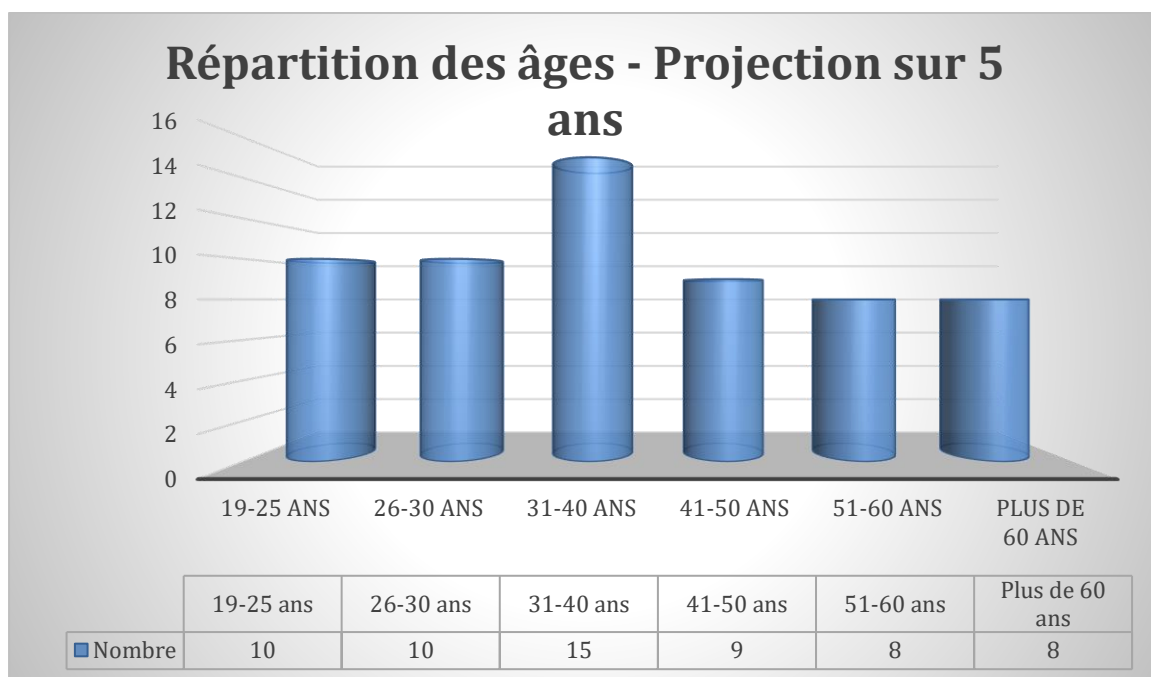
- ✓ Une régularisation de la suractivité du service en cours
- ✓ Une prévision de pouvoir toujours accueillir des usagers de l'E.S.A.T. qui se trouveraient en grande difficulté au travail mais qui ont la capacité d'être au S.A.J.
- ✓ Un nouveau S.A.J. doté d'une infrastructure moderne et fonctionnelle couplé à l'évolution du projet d'accueil, visant entre autre à développer des activités d'utilité sociale, qui va être un dispositif attractif et manquant dans le territoire.
- ✓ Une projection d'implantation en milieu urbain, sur la commune de Belley (potentiel estimé à une vingtaine de personnes).
- ✓ Enfin, davantage de personnes à temps partiel pour lesquelles nous couplons des mi-temps par exemple pour être conforme à notre activité

### ■ Répartition par département d'origine – Projection sur 2025 – 60 personnes

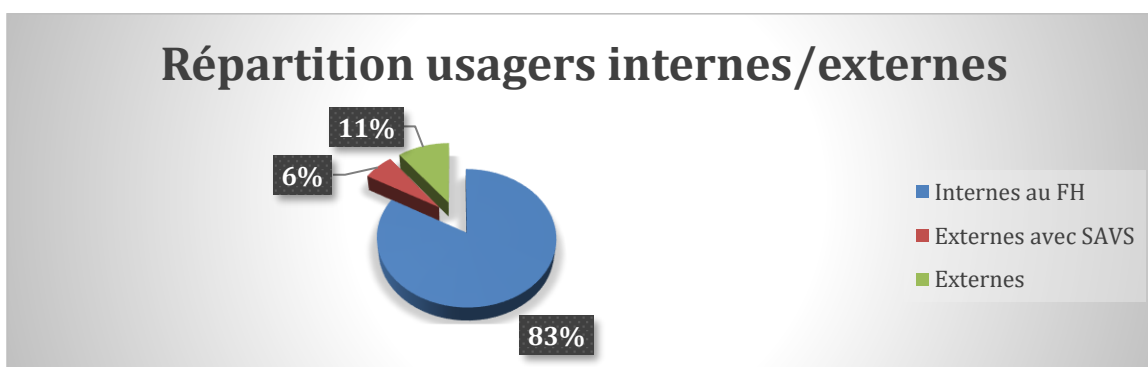
Nous pensons accueillir davantage de ressortissants de la Région Rhône-Alpes Auvergne avec une augmentation des ressortissants du département de l'Ain.



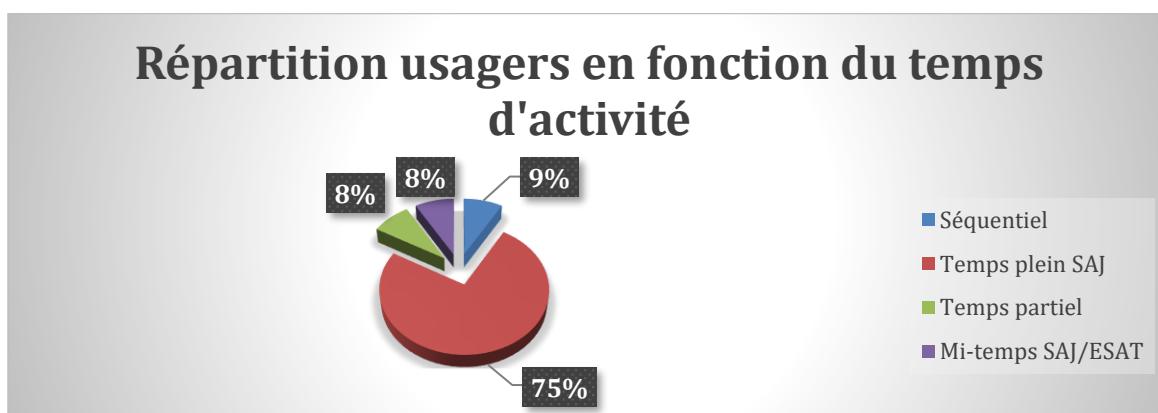
■ **Répartition des âges dans la structure – Projection sur 2025**



■ **Répartition des usagers internes/externes suivies ou non par le SAVS :**



■ **Répartition des usagers en fonction du temps d'activité :**



## Les besoins du public accueilli

Le profil des personnes accueillies dans le service a évolué en lien avec leur vieillissement, souvent plus précoce que pour des personnes non déficientes, et l'admission de personnes en situation de plus grande dépendance.

Les perspectives de ce service se situent en lien avec :

- L'évolution de l'ESAT et le vieillissement des travailleurs handicapés (qui vont souvent évoluer vers du travail à temps partiel).
- Le vieillissement des personnes et l'accueil de personnes plus lourdement handicapées qui obligent à adapter les objectifs et le déroulement des activités au plus près des besoins et du potentiel des personnes.

A sa création ce service a accueilli les usagers pour maintenir et développer leurs acquis en respectant leur rythme pour une meilleure autonomie et un certain épanouissement.

Il a pour mission de mettre en place, d'animer et de suivre des activités organisées, comme support à une vie sociale.

Chaque activité est adaptée au plus près du potentiel des personnes pour que leur « faire », leur vécu ou leur participation puissent les valoriser et permettre leur reconnaissance en tant que sujet adulte, ceci en fonction de chaque personne.

Compte-tenu du vieillissement, de l'admission de personnes plus lourdement handicapées, de l'évolution des autres services, hébergement et ESAT, de l'aboutissement de la création du FAM (Foyer d'Accueil Médicalisé), il paraissait important comme cela s'est fait pour le service hébergement de réactualiser le projet de service du SAJ avec celui du Centre d'Activités datant de 1992. Une réflexion globale sur le projet du centre d'activités, menée par un intervenant extérieur en 2007, a abouti à l'élaboration d'écrits, à savoir une charte et un projet de service réactualisé. Ce travail a été le support d'échanges, d'une collaboration entre les personnes accueillies et les professionnels.

Il formalise l'évolution et les changements nécessaires pour adapter au mieux l'accompagnement des personnes au sein de ce service.

Les activités diversifiées, qui restent le support à la vie sociale vont avoir un cadre général qui s'appuie sur les droits et devoirs des personnes handicapées, (en lien avec la loi 2005) déclinés par les personnes handicapées fréquentant le service et les professionnels.

Pour permettre aux personnes de plus en plus nombreuses qui n'ont pas les capacités de « faire » d'être intégrées dans les activités qu'elles choisissent et garder un équilibre dans la dynamique nécessaire au bon fonctionnement des activités, les groupes sont hétérogènes. Ils sont composés de personnes ayant diverses capacités qui participent activement à ce qui se passe dans les différents lieux et moments d'activités.

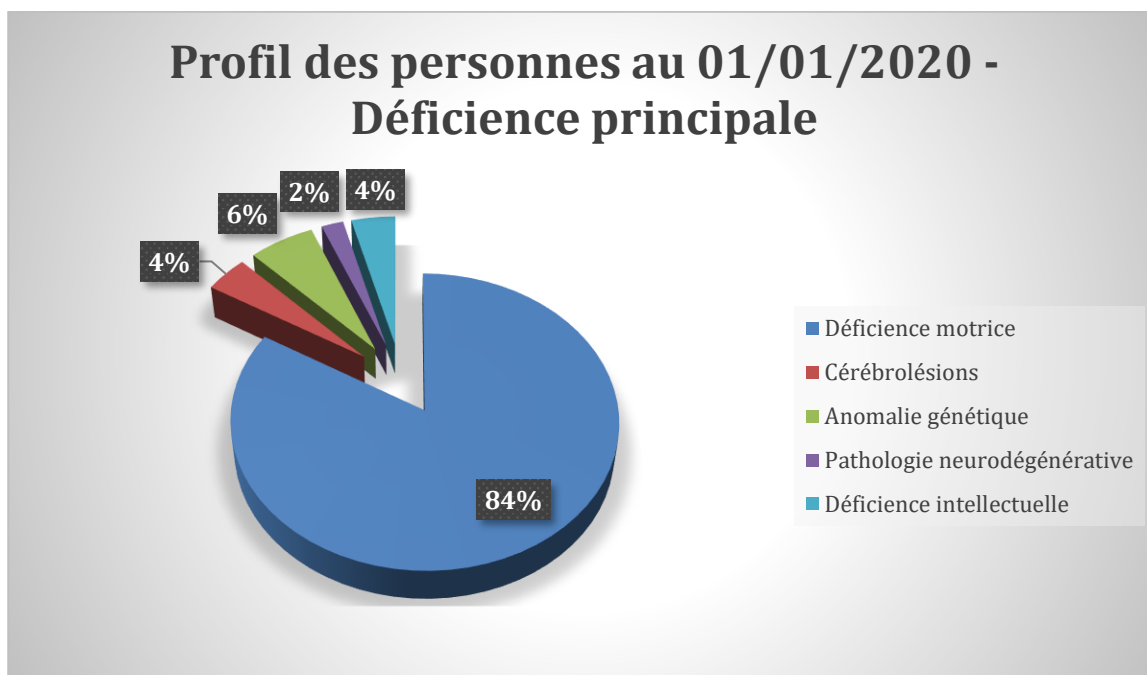
Jusqu'à ce jour, les S.A.J. accueillait des profils de personnes spécifiques en fonction de leur appartenance associative, l'un des effets du Rapport Piveteau « Zéro sans solution » : « *Le devoir collectif de permettre un parcours de vie sans rupture, pour les personnes en situation de handicap et pour leurs proches* » est de devoir modifier cela en changeant les modalités d'accueil des personnes orientées par la CDAPH.

Les établissements en général et, donc, le SAJ par conséquent, sont amenés à envisager, penser et mettre en place des modalités d'accueil différenciées, à « sortir » des compétences spécifiques liées à la population accueillie pour s'ouvrir sur de nouveaux profils de personnes.

Le SAJ s'ouvre à de nouveaux profils de personnes avec des handicaps diversifiés, des maladies neurodégénératives où des troubles d'ordre psychiques.

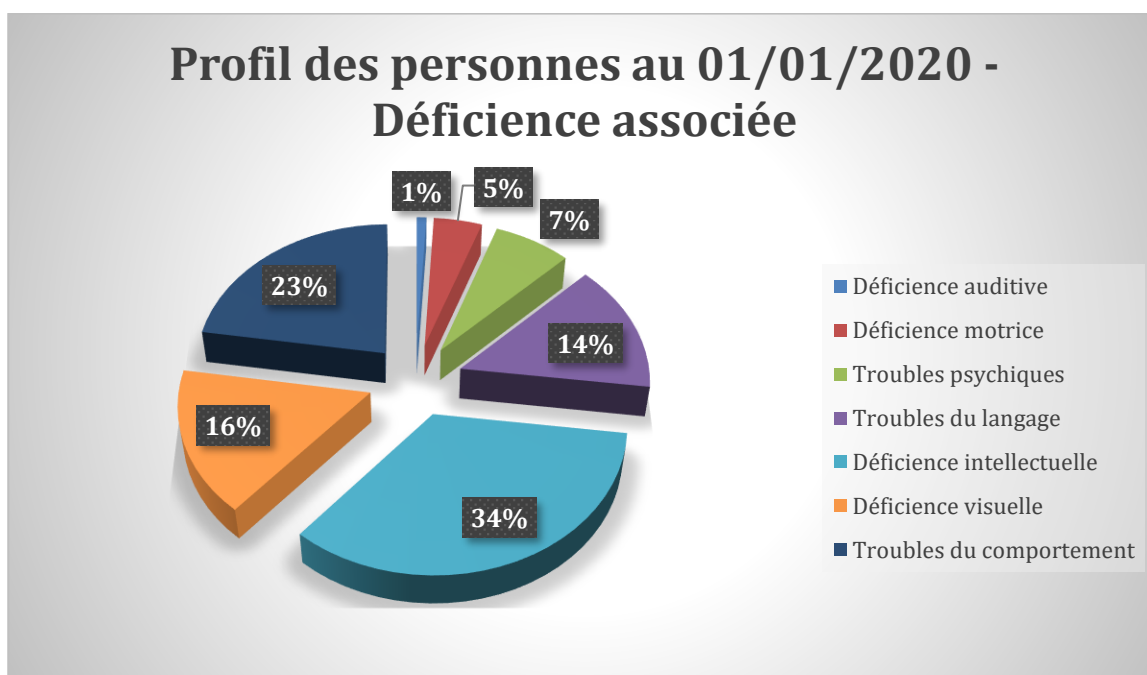
Les personnes accueillies présentent les caractéristiques suivantes en lien avec les pathologies initiales :

■ **Profil des personnes accompagnées au 01/01/2020 – Déficience principale**



La majorité des personnes présentent une déficience motrice à titre principale, quelques-unes ont une autre situation de handicap (cérébro-lésion ou autre type de déficience).

■ **Profil des personnes accompagnées au 01/01/2020 – Déficience associée**



## 4.2. La réponse aux besoins

---

A partir de 2010, l'équipe du SAJ et l'ensemble des équipes éducatives ont réfléchi à l'amélioration de l'accueil des usagers orientés en SAJ.

Le principe de l'inscription et de la participation à des activités planifiées et encadrées pouvait laisser un certain nombre d'usagers sans activités spécifiques, voire sans accompagnement personnalisé durant les plages d'ouverture du SAJ.

Le projet a été repensé de sorte que le service propose à tous les usagers orientés en SAJ, la possibilité d'être accueilli sur l'ensemble des temps d'ouverture du service par des professionnels attentifs aux désirs et aux besoins des personnes. En septembre 2011, est mis en place un lieu nommé « accueil de jour » qui se veut un lieu convivial, d'écoute, d'échanges, d'information, d'expositions, d'occupations ponctuelles. Pendant les travaux (sur 2012-2013), cet accueil s'est déroulé au sein des locaux du centre d'activités puis, un lieu spécifique, à l'entrée de l'établissement a été créé, lieu animé par les professionnels des différents groupes d'hébergement et du SAJ qui assurent une permanence ponctuelle, planifiée et régulière.

Avec les travaux, la création de la salle multi-activités a permis de réorganiser l'espace du SAJ, l'ensemble des activités sportives se déroulant dorénavant dans cette salle. Avec la création d'un poste d'animateur sportif, les activités sportives se sont diversifiées, notamment par la création de groupes « foot fauteuil », « Tir à l'arc », « Tir aux armes » et « foot debout » qui permettent de mieux prendre en compte le besoin des usagers de bouger, de garder une autonomie physique, et le plaisir de rencontrer des personnes extérieures avec notamment l'aspect de la compétition.

Les usagers ont besoin de s'identifier à un groupe par la reconnaissance d'un statut et d'une vie sociale dans un lieu bien défini et repéré : avoir une place et revendiquer cette place dans des lieux d'activités choisies. L'une des réponses apportées à ce besoin est que la personne soit autonome, porteuse d'un projet clairement identifié au sein du Pôle ODYNEO qui doit permettre à tous les usagers de vivre et de partager des activités à partir d'un accompagnement et dans un cadre différencié de leur lieu de vie. L'infrastructure du service telle qu'elle existe aujourd'hui, au cœur de l'ensemble du Pôle principal, complexifie cet objectif. La délocalisation du SAJ pourra être un levier d'action pour répondre à ces besoins constatés.

### Perspectives :

*L'institution a évolué et nous faisons, en lien avec les autres services, un certain nombre de constats :*

*Le handicap des personnes accueillies évolue en lien avec le vieillissement des personnes et avec l'accueil de personnes présentant des formes de handicaps différents, ce qui nous amène à réfléchir à la question de l'hétérogénéité du collectif.*

*A la fois, cela peut être une source d'ouverture et de richesse mais il est également important de tenir compte des besoins et des centres d'intérêts qui peuvent amener une évidente limite à la dynamique groupale.*

## ✚ Les constats actuels :

### ↳ Les besoins en termes diététiques

Le recours à un suivi diététique s'avère nécessaire tant d'un point de vue collectif qu'individuel parfois.

Les troubles de déglutition, les régimes prescrits, les problèmes de transit, le risque de dénutrition sont autant de paramètres qui doivent être pris en compte dans l'organisation de la restauration et dans l'éducation à la santé à fournir.

### ↳ Les besoins en termes de communication

La communication reste un axe de travail majeur caractéristique à la population accueillie. Les besoins sont conséquents pour des personnes qui n'ont pas accès à la parole ou partiellement.

Les aides à la communication sont nombreuses et se développent avec l'utilisation de techniques « classiques » (ex : Makaton, langage des signes, pictogrammes, alphabet, ...) ou d'autres en lien avec les nouvelles technologies (ex : synthèse vocale, logiciel pour une communication assistée type « Mind Express », ...).

Le travail en lien avec un orthophoniste est parfois un incontournable pour une meilleure efficacité de l'aide que nous pourrions apporter aux personnes accueillies.

### ↳ Les besoins en termes de soins médicaux et paramédicaux

Sans parler de médicalisation, une augmentation des besoins est constatée avec, en face, une saturation de l'activité des professionnels médicaux et paramédicaux à proximité du Service d'Accueil de Jour.

Même si nous favorisons l'accès aux soins et au dispositif de droit commun, force est de constater que cela ne suffit pas et que nous envisageons de développer notre offre de service au sein du Foyer d'Hébergement pour les personnes internes et d'organiser au Service d'Accompagnement à la Vie Sociale un suivi de santé pour ceux qui en besoin.

Les personnes ont également de plus en plus souvent un traitement médicamenteux ; la coordination sur le plan infirmier avec les cabinets libéraux se doit d'être de plus en plus précise.

### ↳ Les besoins en termes d'appareillage et de rééducation

Nous accueillons des personnes pour lesquelles un suivi au niveau de l'appareillage est constant et qui évolue au gré des besoins et des évolutions techniques. Ce travail mené par l'ergothérapeute en lien avec les différents appareilleurs et sous la responsabilité du Médecin MPR du Pôle recherche les meilleures adaptations possibles qui allient à la fois le confort de la personne et la préservation de son autonomie physique. Une évaluation régulière en concertation avec les équipes éducatives et les familles est réalisée pour opérer les éventuels réajustements.

Au niveau de la kinésithérapie, les jeunes adultes que nous accueillons ont davantage de séances qu'auparavant avec le constat d'une évolution positive pouvant aller jusqu'à l'âge de trente ans.

Cela requiert davantage d'interventions de kinésithérapeutes libéraux mais nous constatons le manque de bilans et la nécessité de travailler davantage avec les équipes d'accompagnement pour que le travail rééducatif engagé s'inscrive dans une forme de continuité au quotidien dans les habitudes de vie de chacun.



#### ↳ Les besoins en termes de vulnérabilité psychique

Cette vulnérabilité psychique est constatée principalement sous deux cas de figure :

- Les jeunes adultes accueillis qui, à l'image de la société, témoignent encore d'une forme d'immatunité et adoptent des conduites de type adolescentes. L'accompagnement de ce processus de maturation psychique vers l'adultité demande une collaboration étroite avec la famille pour permettre aux personnes d'acquies non seulement des droits mais aussi d'intégrer des devoirs et des règles de vie sociale. Le monde adulte associée pour beaucoup à une forme de liberté provoque une attirance pour ce qui, jusqu'alors, était interdit ou rendu difficile par le contexte de vie en Etablissement pour Enfant ou au domicile familial.
- Des personnes qui souffrent de difficultés psychiques permanentes ou temporaires, renforcées parfois par un contexte familial et/ou l'évolution du corps social, pour lesquelles une démarche de soins doit s'opérer en recueillant l'adhésion de la personne. Il s'agit de travailler en lien avec la psychologue du service, les psychologues libéraux, les psychiatres, le Centre Médico-Psychologique pour Adultes voire le Centre Psychothérapique de l'Ain.  
Une consultation, un soutien temporaire, un suivi thérapeutique, un traitement voire une hospitalisation peut alors être une réponse à la difficulté vécue par la personne.

#### *Perspectives de manière générale :*

*Fort de ces précédents constats, notre accompagnement doit encore évoluer vers une meilleure prise en compte des besoins des usagers :*

- *Les personnes accueillies sont souvent démunies sur le plan de la communication verbale et nous souhaitons réfléchir à la manière dont nous pourrions maintenir leurs acquis et/ou faire vivre les codes de communications.  
Il nous semble indispensable qu'un orthophoniste vienne étoffer notre plateau technique afin de :*
  - *Réactualiser les codes de communication ;*
  - *Evaluer les capacités des personnes concernées ;*
  - *Coordonner et stimuler les actions de l'équipe d'animation ;*
  - *Former davantage les salariés aux codes de communication tels que le Makaton, le Mind Express qui sont les plus utilisés dans l'Etablissement.*
  - *Assurer le lien et le suivi avec les différents Institut d'Education Motrice avec lesquels nous travaillons.*
- *Les relations avec les familles :*  
*Il s'agit de permettre aux parents, s'ils le souhaitent, de vivre des moments partagés avec leur fils ou leur fille, accompagnés par un professionnel de l'équipe (notamment dans des activités culturelles et sportives) et d'entrevoir des capacités et des compétences que le jeune a peu l'occasion de montrer en milieu familial.*

#### *Perspectives de manière spécifique :*

*Au regard de la future localisation du service et l'évolution de son projet, de l'hétérogénéité de la population accueillie et de ses besoins, nous pourrions tout à fait imaginer créer un dispositif qui propose à la fois un rythme adapté aux personnes fatigables mais aussi des activités davantage d'activités orientées sur une dimension thérapeutique*

## 5. L'OFFRE DE SERVICE ET L'ACCOMPAGNEMENT

### 5.1. L'offre de service

---

Le Service d'Accueil de Jour est habilité pour recevoir 35 personnes.

L'accueil de ces personnes s'effectue au sein d'activités différenciées. Chaque activité développe un projet spécifique permettant une réponse la plus adaptée possible aux besoins individuels des usagers accueillis.

#### Perspective :

Le Service d'Accueil de Jour a comme pour projet de s'implanter en milieu urbain, sur la commune de Belley dans des locaux situés en centre-ville et pouvant accueillir une vingtaine de personnes. Il a aussi comme objectif de développer sa capacité d'accueil à 60 personnes d'ici 2025 avec une augmentation à 40 places dès que possible.

Enfin, nous envisageons la création de deux dispositifs :

- Un dispositif SAJ rythme adapté pour des personnes ayant des besoins difficilement compatibles avec le grand collectif mais qui ne relève pas pour autant d'un Foyer de Vie ni d'un Foyer d'Accueil Médicalisé.
- Un dispositif « passerelle » en partenariat avec l'ESAT et sa section « Tremplin » pour former des personnes jeunes adultes à s'essayer au travail voire devenir de futurs travailleurs handicapés.

### 5.2. Les grandes lignes du projet d'accompagnement

---

#### 5.2.1. Le parcours de l'utilisateur

- **L'admission**

La demande d'admission au sein du Service d'Accueil de Jour du Pôle du Colombier (cf. procédure qui suit) doit être assortie d'un dossier de candidature qui doit être renseigné et transmis au service social du siège de l'association Odyneo.

 Demande d'admission :

La demande d'admission doit être faite par courrier à l'attention du directeur en joignant les notifications d'orientations délivrées par la M.D.P.H. Une réponse écrite est alors faite indiquant les coordonnées de la chef de service et de l'assistante sociale à contacter.

Un stage en vue d'admission est organisé avec rédaction d'un bilan final de stage adressée à la personne.

La demande d'admission doit alors être confirmée par écrit suite à cette expérience de stage. Celle-ci est examinée par la commission mobilité du Pôle présidée par le directeur qui donne un avis favorable ou défavorable ; la décision revenant au directeur.

Un courrier de réponse est alors envoyé précisant que la demande est en attente et qu'elle pourra être honorée dès qu'une place est disponible. Lorsqu'une place se libère, un contact téléphonique est pris avec la personne et/ou sa famille pour convenir d'une date d'admission. Un courrier est envoyé à la personne confirmant la date d'admission.

✚ Jour de l'admission :

L'accueil de la personne commence par un entretien d'admission auprès du chef de service du Service Accueil de Jour avec remise du livret d'accueil dans lequel est annexé la Charte des Droits et des Devoirs des Usagers et du Règlement de Fonctionnement.

S'ensuit un entretien avec l'assistante de service social et la psychologue institutionnelle.

Dans le cas d'une orientation conjointe avec le Foyer d'Hébergement, l'accueil de la personne commence par un entretien d'admission auprès du chef de service du Foyer d'Hébergement.

✚ Dans la quinzaine suivant l'admission :

Le contrat de séjour est remis pour lecture à l'utilisateur et/ou à son représentant légal en mains propres ou par voie postale. C'est le document qui précise la définition avec l'utilisateur (ou son représentant légal) des objectifs de la prise en charge, la description des conditions d'accueil, la participation financière et la liste des prestations offertes (restauration, transports, accompagnement éducatif, animations,).

Une vulgarisation du règlement de fonctionnement est faite par le référent dans le cadre d'un entretien personnalisé.

✚ Dans le mois suivant l'admission :

Le contrat de séjour est rendu signé par l'utilisateur et/ou son représentant légal au plus tard un mois après la date d'admission.

- **La mobilité**

La commission mobilité, composée de professionnels des établissements et services du Pôle, se réunit tous les trimestres et étudie et statue les demandes de stage externe ou en interne ainsi que les demandes de changement de groupe ou d'établissement.

- **La sortie**

La sortie du Service d'Accueil de Jour peut être motivée pour plusieurs raisons :

- ✓ Changement d'Établissement pour un autre Service d'Accueil de Jour ;

Nous facilitons la mobilité vers un autre Service d'Accueil de Jour si tel est le souhait de la personne. Si cela concerne un SAJ au sein de l'association, une demande peut être suivie et soutenue par la commission mobilité associative. Dans tous les cas, nous proposons l'organisation de stages afin de vérifier l'adéquation du projet de la personne et l'offre de service proposé par le futur service.

- ✓ Changement d'orientation notifiée par la CDAPH (FAM, MAS, FV, ESAT) ;

Dans le cadre de l'évolution des besoins, un changement de notification peut amener un départ du Service d'Accueil de Jour soit au sein du Pôle (ESAT, FAM), soit vers un autre Établissement de l'Association ou non (FV, MAS).

- ✓ Orientation en EHPAD ;

Dans le cadre du vieillissement de la personne accueillie et d'un départ à la retraite, si la personne ne nécessite pas une orientation en SAJ du fait de ses besoins, un accompagnement vers un EHPAD en milieu ordinaire peut être proposé.

✓ Décès :

En cas de décès, la famille et/ou son représentant légal se charge des modalités liées aux obsèques. En cas d'absence de famille, l'Etablissement se charge de les organiser. Il appartient à la famille et/ou à son représentant légal de procéder à la récupération des biens de la personne dans un délai raisonnable.

✓ Exclusion :

En cas de mise en danger avérée et grave des autres personnes accueillies, la direction pourra formuler une demande auprès de la M.D.P.H. dans le sens d'une sortie définitive du Service d'Accueil de Jour. La procédure sera engagée dans les cas suivants :

- manquement grave aux règles de vie commune sans délai
- non-respect du règlement de fonctionnement et du présent contrat après trois mises en demeure de la direction

Les éléments de la situation seront établis et portés à la connaissance du résident. La décision sera communiquée oralement et confirmée par courrier exposant les raisons l'ayant motivée. Une copie sera adressée au siège d'Odyneo.

Le résident pourra faire appel de cette décision auprès de la commission d'Odyneo dans un délai d'un mois.

## 5.2.2. La méthodologie de conduite du projet personnalisé d'accompagnement

Le Pôle du Colombier a fait le choix de travailler l'élaboration des projets personnalisés d'accompagnement de manière transversale (inter-service) et pluri-professionnelle.

Cela signifie que l'orientation de l'accompagnement proposé, tenant compte des souhaits et de l'évaluation des besoins, se fera en collaboration avec le F.H. ou le S.A.V.S.

Par ailleurs, nous distinguons la révision annuelle de la réactualisation complète du Projet Personnalisé qui a lieu tous les trois ans après la première élaboration.

### Phase préparatoire :

- Recueil des données générales fait par le référent éducatif.
- Entretien préalable par les référents avec recueil des souhaits, envies et besoins.
- Si concerné, recueil des attentes et des souhaits des représentants légaux (tutelles) et/ou des familles par le référent éducatif.
- Echange téléphonique avec les partenaires éventuels en intra et extra.
- Première formalisation des attentes et des souhaits sur le document support actualisé du Projet Personnalisé.

### Phase d'élaboration :

- Présentation des éléments recueillis en phase préparatoire par les référents.
- Echange en équipe pluridisciplinaire.
- Rédaction du Projet Personnalisé et validation par le Chef de Service.

### Phase de restitution :

A noter que pour les personnes bénéficiant d'une mesure de tutelle, la restitution se fera obligatoirement en présence du tuteur.

### 5.2.3. Les modalités de l'accompagnement

- **La journée type**

Le SAJ est ouvert au minimum 225 jours par an et accueille les personnes du lundi au vendredi en journée hors jours fériés.

Le Service est fermé durant la période des fêtes de fin d'année et sur une période durant l'été.

A l'ouverture du matin, un temps d'accueil est assuré par les animateurs qui se tiennent disponibles.

Le SAJ propose un système de demi-pension pour les personnes accueillies constitué d'un temps d'aide au repas et d'accompagnements individualisés dans la prise en charge. Les repas du midi sont ainsi inclus dans l'offre de service et préparés par la cuisine centrale et l'équipe d'animation prend en charge l'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne pour les personnes en ayant la nécessité.

En journée, un planning individualisé est organisé avec et pour l'usager tenant compte de l'accompagnement global qui se décline sous forme d'activités collectives, de rendez-vous médicaux, paramédicaux, administratifs, d'entretiens individuels et des temps de transports.

- **Les activités**

Les activités, qui restent le support à la vie sociale, vont avoir un cadre général qui s'appuie sur les droits et devoirs des personnes en situation de handicap (en lien avec la loi 2005), déclinés dans une charte élaborée avec les personnes fréquentant le service et les professionnels

Pour permettre aux personnes qui n'ont pas les capacités de « faire », d'être intégrées dans les activités qu'elles choisissent et garder un équilibre dans la dynamique de groupe, les groupes sont hétérogènes.

Ils sont composés de personnes ayant diverses capacités : faire, écouter, observer, participer à l'ambiance. Chaque personne se saisit des ressemblances, différences ; ce vécu ensemble permet à chacun de s'intégrer socialement.

Au-delà de la découverte, de l'apprentissage, de l'utilisation de techniques, toutes les activités sont des espaces d'expressions, d'écoute, d'échanges et de temps conviviaux.

Chacun trouve une place, est acteur dans ses choix et peut s'affirmer dans un collectif, se responsabiliser avec le respect et la reconnaissance de son statut d'adulte.

Chaque personne s'inscrit à plusieurs activités proposées dans un planning global et ainsi s'engage, pour une période déterminée.

Ces temps d'activités programmés régulièrement font repères, rythment la vie quotidienne et permettent de se projeter dans l'avenir.

L'activité est adaptée au plus près des besoins et du potentiel des personnes pour que leur vécu ou leur participation puisse les valoriser.

Voici une liste des activités organisées :

Cette liste n'est pas exhaustive, elle peut s'enrichir d'activités ponctuelles diversifiées. Elle peut changer également en fonction de la demande, des besoins ou des souhaits repérés des usagers et du savoir-faire des professionnels.

### **Les activités corporelles, sportives :**

Se pratiquent régulièrement, la boccia, la sarbacane, l'escalade, l'échauffement musculaire et l'endurance, le vélo, le vélo-poussoir, la balnéo, le tir à l'arc, le tir à la carabine, le football (debout et en fauteuil), le tandem ski, le Cimgo, la piscine et l'expression corporelle...

Ces activités visent :

- à développer les capacités motrices ou les entretenir ;
- à favoriser le dépassement de soi et permettre de s'essayer à la compétition ;
- à mettre en mouvement le corps ;
- à prendre soin de soi et ainsi de travailler sur l'image de soi (ex : activité esthétique).

Par ailleurs, nous cherchons à favoriser une mixité sociale en travaillant des projets d'activités en partenariat avec les écoles locales et des clubs sportifs.

### **Les activités d'expression :**

Permettent de s'approprier des techniques, de développer un moyen de communication autre que les mots, et la mise en œuvre du potentiel créatif de chacun.

#### ➤ La musique :

Elle se pratique sous plusieurs formes, écoute, éveil musical, chant, apprentissage d'une méthode pour jouer des mélodies sur synthétiseur.

#### ➤ La peinture :

Le projet vise à peindre à partir de modèles, à s'essayer sur l'harmonie et le choix des couleurs, à découvrir diverses techniques en lien avec des peintres, leurs histoires et leurs œuvres. Les tableaux réalisés sont l'objet d'expositions et de concours, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'institution ;

#### ➤ L'info/discussion :

C'est un moment d'échanges où les usagers peuvent évoquer tout ce qui touche à la vie de l'institution et/ou aux actualités sociétales. C'est aussi un temps où des informations d'ordre institutionnel peuvent être transmises, expliquées voire vulgarisées. C'est l'occasion de travailler le respect de la parole de chacun, l'écoute de l'Autre, l'expression singulière des idées et des opinions.

#### ➤ L'écriture :

Cette activité vise à faire travailler l'imaginaire, l'expression écrite. Le but étant de produire un travail collectif (conte, roman, histoire, journal, ...etc.) dans lequel le respect, l'écoute et la parole de chacun doivent trouver leur place.

#### ➤ Le Makaton :

L'apprentissage de cette technique de communication non-verbale qui se fait au travers de jeux permet de sensibiliser l'ensemble des usagers et salariés à une autre forme de langage. Cela a pour but de faciliter les échanges et liens entre les personnes qui ont l'usage de la parole et ceux qui ne l'ont pas.

#### ➤ Les jeux de société :

L'objectif est d'entretenir des capacités de mémorisation et l'aspect cognitif.

### **Les activités manuelles, créatives, voire artistiques**

Bricolage, travaux créatifs, collage, décopatch, décoration d'objets recyclés sont la mise en jeu des capacités motrices fines. La production réalisée sera mise en valeur sous forme d'expositions, de ventes ponctuelles et de décorations pour des évènements.

Des activités culinaires sont régulièrement organisées pour répondre aux besoins et envies des participants (confection de plats, partage d'un temps convivial, plaisir d'offrir, participation aux évènements et tout simplement « sortir de l'ordinaire »).

Ces activités demandent concentration et persévérance, l'utilisation de l'imaginaire et souvent de sa propre créativité. L'ensemble de ces activités requiert des adaptations constantes. La stimulation de la créativité peut permettre l'émergence de l'individualité favorisée par la relation de confiance instaurée au sein des groupes d'activités.

### **Les activités culturelles,**

Pour permettre à chacun l'accès à la culture dans des domaines variés, des sorties culturelles doivent être organisées plus régulièrement : ce sont l'occasion de découvertes, de partages et d'échanges dans des domaines.

Même si la demande n'est pas toujours explicite, il est nécessaire de stimuler un appétit culturel et de favoriser l'accès à la connaissance.

Ainsi, certaines activités comme le « journal », l'activité « info-discussion » et la lecture sont mises en place par l'équipe d'animation afin de stimuler une curiosité culturelle, sociétale et citoyenne.

### **Un autre support : Les évènements :**

Souvent en relation avec le milieu ordinaire, ils favorisent l'intégration et la mixité sociale, l'insertion dans les villages environnants. Ils permettent la valorisation des personnes qui préparent et participent à la manifestation organisée. Quelques exemples :

- Création d'une comédie musicale présentée dans une salle de spectacle ouvert au tout public à Belley
- Réalisation d'un CD dans le cadre des cours de chant au conservatoire de Belley.
- Exposition de peinture dans des lieux ouverts au public (maison St Anthelme, Caveau bugiste, commune de Virieu le Petit, IREIS-73)
- Participation au festival intergénérationnel « Au cœur des différences » en lien avec des institutions scolaires, des associations locales et autres établissements médico-sociaux.
- Réalisation d'un film pour les trente années du SAJ.
- Inauguration la salle multi-activités.
- Réalisation d'un film en lien avec l'Association Label Vie d'Ange dans le cadre d'un projet intercommunal.
- Rencontre dans le cadre de l'USEP à visée de sensibilisation à la situation de handicap.
- Intervention d'un ingénieur Météo-France dans le cadre de la COP21.
- Participation annuelle aux journées de présentation des différents Etablissements et Services pour adultes au CEM de l'ARIMC-RA.
- Participation aux journées mondiale de la paralysie cérébrale

## ✚ Les activités d'utilité sociale

Elles ont pour but de se sentir utile à la collectivité et de se vivre comme citoyen.

➤ L'activité « météo », permet d'aborder un domaine scientifique et de développer le potentiel cognitif. La tenue d'une station météo se fait en partenariat avec météo France.

➤ L'activité « tri-sélectif » et l'activité « compostage » en lien avec le SIVOM du Bas Bugey sensibilisent les usagers et le personnel aux gestes éco-citoyens. Le SAJ est porteur de cette démarche au sein des différents Etablissements du Pôle sur les communes d'Artemare et de Virieu-le-Petit.

➤ L'activité « facteur » qui permet la distribution et le ramassage du courrier en interne entre les différents groupes du FH et du FAM.

➤ L'activité « ressourcerie » en lien avec la déchetterie de la Communauté de Communes du Haut Bugey permet de s'inclure dans l'environnement. Le projet consiste à intervenir à la déchetterie d'Hauteville deux demi-journées par semaine afin de récupérer des matériaux destinés à être jetés et de leur donner une seconde vie. Dans ce cadre, ces matériaux peuvent être retravaillés au sein du SAJ dans différentes activités ou être distribués à des associations caritatives environnantes. La visée de cette activité est transversale, par le biais d'une convention passée avec la communauté de communes, elle investit le réseau associatif local et se voit décliner dans d'autres ateliers qui en découlent au sein du service.

➤ Ainsi, l'activité « récup' jouets » réceptionne les jeux destinés à la déchetterie pour les retravailler, les remettre à neuf et les distribuer à l'association Croix-Rouge à Belley.

➤ Dans la lignée de la « ressourcerie », des activités de brocante sont aussi organisées. Leur finalité est de se rendre dans les villages environnants pour participer à ces manifestations organisées localement et de vendre les matériaux retravaillés afin de récolter un pécule réinvesti dans l'activité.

Nous aimerions pouvoir développer ces activités d'utilité sociale au sein du SAJ en lien avec des besoins repérés chez les usagers (ex : accueil de visiteurs et de stagiaires dans l'Etablissement).

## ✚ Les activités transversales :

➤ L'informatique :

L'informatique est proposé comme outil d'apprentissage (y compris Internet) mais aussi comme un moyen de développer la communication au sein du SAJ. C'est un support pour bon nombre d'activités (photo, météo, écriture, vidéo, ...etc.).

➤ L'organisation de modules de stages :

Il s'agit de proposer en initiation et/ou de renforcer certaines activités, sous forme de modules, avec l'intervention d'un professionnel extérieur. (ex : danse contemporaine, peinture, code de la route, musique ...).

➤ Les activités thérapeutiques :

Dans le but de diversifier l'offre de service du SAJ, des activités thérapeutiques ont été mises en place. Dans ce contexte, la psychologue encadre un temps d'activité « relaxation » en co-animation avec un animateur.

L'infirmière anime également des ateliers de sensibilisation à la santé en partant de thématiques (repas, hygiène ...) et en incluant chaque usager par alternance.



### **Les projets et bilans d'activités :**

Les projets d'activités sont rédigés par les animateurs ; ils tiennent compte, à la fois des besoins et souhaits des personnes accueillies et des apports techniques spécifiques des intervenants.

Un temps de rencontre est essentiel, notamment pour les nouveaux arrivants pour décrire et présenter le projet.

De manière générale, cela permet d'inscrire l'activité dans une forme de continuité et/ou d'évolution en lien avec les remarques et suggestions faites par les usagers.

Les bilans individuels et collectifs des activités consistent les remarques des usagers et des animateurs.

Ils sont précédés d'un temps de rencontre entre l'animateur et les personnes accueillies, ayant pour objectif que chacun puisse exprimer ses ressentis, ses attentes et ses projections. Ils sont un outil d'aide à l'amélioration de la qualité des activités et étayent le Projet Personnalisé et le projet de service.

Il est souhaité que les entretiens individuels avec les usagers et les bilans collectifs des activités se réalisent de manière annuelle.

Ces bilans permettent d'évaluer régulièrement :

- l'accueil
- les activités proposées
- la participation de l'utilisateur
- la socialisation de l'utilisateur
- l'autonomie de l'utilisateur
- la satisfaction de l'utilisateur

### **L'activité du jour :**

Un temps d'activité « spontanée » est mis en place durant chaque demi-journée au sein de l'espace « agora ». Il consiste à proposer des activités en fonction des propositions des usagers et de leurs envies. L'adhésion à cette activité n'est pas obligatoire et les personnes présentes peuvent choisir ou non de participer de manière active ou passive à l'atelier proposé. Ceci permet :

- ✓ L'accueil et la rencontre dans une ambiance conviviale
- ✓ D'être accueilli et de ne rien « faire », mais d'être présent, de profiter ou de participer à l'ambiance
- ✓ De proposer et de bénéficier d'animations ponctuelles : jeux, musique, vidéo, lecture etc...
- ✓ D'être un lieu d'informations
- ✓ D'être écouté et de laisser émerger des envies de projets qui pourraient être ensuite élaborés par les personnes intéressées

L'organisation et la mise en place de cet espace est géré en interne par l'équipe d'animateurs durant le temps de réunion organisationnel du matin de 9h à 9h15, ainsi les animateurs investissent cet espace en alternance.

- **L'information et la mise en œuvre des droits des usagers**

La garantie des droits des usagers passe par une information adaptée, accessible de ces droits auprès des usagers, et par leur appropriation par les professionnels.

Il est donc important de former les professionnels sur ces droits, et veiller à ce qu'ils effectuent leur mission d'information et de respect de ces droits. Un travail d'appropriation et de déclinaison de la charte des droits et libertés devra être engagé également en direction des usagers, ainsi que l'accessibilité des outils de la loi 2002.

**L'assistant de service social contribue largement à l'information et l'effectivité de ces droits :**

MISSIONS	OBJECTIFS	MOYENS
<p><b>Permettre l'accès à leurs droits administratifs et à la protection sociale.</b></p>	<p>Informer sur les droits législatifs, administratifs et les droits aux différentes prestations les personnes et, leur famille, leurs curateurs/tuteurs, les professionnels intervenant dans l'établissement et/ou les partenaires externes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participation à l'admission</li> <li>▪ Mise en œuvre de la procédure Aide Sociale (Constitution et envoi de dossier avec pièces nécessaires aux CCAS, MDR, pour commission Aide Sociale, puis concertation avec le directeur et le secrétariat.) Instruction des demandes d'orientation et réorientation, d'AAH, de PCH...</li> </ul>
<p><b>Conseiller, orienter, et accompagner les personnes et leur famille.</b></p>	<p>Assurer les conditions d'ouverture des droits administratifs et financiers (Sécurité Sociale, Aide Sociale) permettant d'être accueilli dans l'établissement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accompagnement dans la mise en place, le suivi et le maintien des droits</li> <li>▪ Participation à l'élaboration du projet personnalisé</li> </ul>
<p><b>Etre un relais et exercer une fonction de médiation</b></p>	<p>Evaluer les besoins et construire des réponses aux demandes et attentes des personnes et de leur famille :</p> <p>Aux questions relatives à la vie sociale : les loisirs, la culture, le sport, les vacances, la vie sociale et relationnelle...</p> <p>En matière juridique dans le domaine de l'aide sociale, la gestion du patrimoine, la protection juridique...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permanences physiques et rencontres avec les personnes et leur famille au sein de l'établissement</li> <li>▪ Permanences téléphoniques,</li> <li>▪ Rencontres régulières avec les professionnels, participation aux réunions formelles avec les membres de l'équipe pluridisciplinaire :</li> <li>▪ Mise en place d'actions collectives d'information au sein de l'établissement ou co-animation de groupes sur les droits, la charte</li> </ul>
	<p>Accompagner les personnes en situation de handicap et leurs familles et le cas échéant leur servir de tiers ou d'intermédiaire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rencontres avec les partenaires externes</li> <li>▪ Aide aux démarches auprès des Instances extérieures (MDPH, Sécurité Sociale, Juge des Tutelles, etc.)</li> </ul>

<p><b>Permettre aux personnes et à leur famille l'accès à la justice</b></p>	<p>Assurer le suivi des situations des usagers pour leur permettre un accès effectif au droit et à la justice Evaluer, orienter et accompagner pour garantir l'accès aux droits civiques et à la protection juridique des majeurs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partenariat avec les administrations, les institutions : Conseil Général, DASS, TGI, Maisons du Droit, les professionnels : avocats, juges des tutelles, notaires, etc.</li> <li>▪ Mise en place d'un échéancier des droits à partir des dates de renouvellement</li> </ul>
<p><b>Etre présent à chaque étape de l'orientation des adultes et favoriser les mouvements de ces personnes, être un agent d'ouverture sur l'extérieur Permettre la mise en place de réponses aux situations d'urgence.</b></p>	<p>Accompagner le parcours de vie : admission, stages, réorientation</p> <p>Collaborer à la mise en œuvre du projet personnalisé</p> <p>Favoriser la mobilité et les stages échange et découverte en permettant : les admissions et les orientations.</p> <p>Favoriser l'accueil temporaire :</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permanences physiques et rencontres avec les usagers et/ou leur famille au sein de l'établissement, Permanences téléphoniques,</li> <li>▪ Participation aux bilans etc.,</li> <li>▪ Commission Mobilité et Commission d'Appel</li> <li>▪ Accompagnement dans la mise en place de stage et suivi des demandes de financement en lien avec l'utilisateur, ses référents, son entourage....</li> <li>▪ Elaboration et transmission de fiches techniques sur les services existants</li> <li>▪ Recherche, contacts et concertation avec les organismes et associations spécifiques (Odynéo, APF etc.)</li> <li>▪ Partenariat avec le service Action Associative d'Odynéo, instruction des demandes d'aides financières (ANCV, aide des CCAS etc.)</li> </ul>

### L'équipe d'animation :

Des réunions d'expression sont organisées de façon régulière au sein du service. Elles sont un lieu d'information, d'expression où chacun peut faire part de ses attentes. Elles sont aussi un moyen de régulation des relations au sein du groupe.

- **La vie quotidienne**

- **Les rythmes de vie : repas, alternance activités et repos**

L'accompagnement des usagers au sein du service se fait sur les temps de journée. Cela inclut l'aide au repas et les temps d'accompagnements alternés entre les actes du quotidien et les activités qui rythment les journées des personnes accueillies.

### - **La toilette et l'hygiène**

Les personnes accueillies peuvent bénéficier d'une aide à la mise aux toilettes par l'équipe d'animation et la maîtresse de maison.

En cas de besoin, une aide à la toilette peut également être proposée dans une douche aménagée à cet effet.

Une éducation à la santé sur les notions d'hygiène est réalisée par l'infirmière.

Une infirmière ayant pour mission d'assurer une référence « hygiène » sur le Pôle sensibilise également les professionnels et les personnes accueillies à ce sujet (lavage des mains, traitement du linge, hygiène des locaux).

### - **La gestion de l'argent**

A ce jour, la notion de gestion budgétaire et administrative n'est pas abordée au sein du SAJ. Nous pouvons toutefois envisager, dans les temps à venir, que des activités autour de la gestion de l'argent soient mises en places ce qui permettrait d'aborder des notions monétaires et de calcul budgétaire en fonction des besoins.

Dans les perspectives de l'externalisation du service, nous envisageons également que des rencontres avec des familles, mandataires judiciaires ou assistante de service social puisse se projeter au sein du service et être accompagnées par des membres de l'équipe.

### • **La vie affective et la sexualité**

Extrait du Projet Associatif d'Odynéo (2016-2020) – Page 35 :

*« Les personnes en situation de handicap ont le droit, comme tout un chacun à une vie affective qui comprend à la fois le maintien des liens familiaux ou amicaux, comme le développement d'autres modes relationnels, les rapports amoureux par exemple.*

*Bien que cette dernière dimension relève fondamentalement de la sphère privée et intime, elle est abordée dans chaque institution et service en garantissant la confidentialité et la sécurité des personnes.*

*Si ces exigences de la vie affective et sexuelle sont complexes à assurer dans le cadre d'une vie en collectivité, les règlements de fonctionnement des établissements intègrent ce droit fondamental dans la mesure où les sensibilités de chaque acteur sont préservées.*

*Les réflexions conduites dans les établissements, la formation des professionnels et la réflexion conduite au niveau associatif, notamment dans le cadre de la Commission éthique, contribuent à faire avancer la réflexion autour de ces questions de la vie affective et sexuelle et à savoir entendre les questions posées par les personnes elles-mêmes. »*

La vie relationnelle, affective et sexuelle des personnes accueillies est une composante indispensable à reconnaître et à considérer dans leur écoute, leur accompagnement.

Pour garantir l'expression des droits à la dignité et à la vie privée de la personne accueillie et de respecter ses choix, plusieurs actions institutionnelles semblent utiles à poursuivre et à mettre en place, à savoir :

## Le C.A.V.I. (Comité A la Vie Intime) :

Dans le cadre du projet associatif et de l'élaboration d'une fiche action sur la sexualité et la vie affective des personnes accueillies, nous avons mené un certain nombre d'actions et de réflexions au sein de nos Etablissements et Services du Pôle de Virieu-le-Petit :

- ✓ Formation de professionnels sur la thématique de la « *vie intime* » ;
- ✓ Mise en place de groupe de paroles autour de la « *vie intime et affective* » ;
- ✓ Organisation d'une soirée débat à destination des familles ayant pour objet « *La vie intime, affective et sexuelle de mon enfant en situation de handicap* » ;
- ✓ Diffusion de documents et de références bibliographiques à l'ensemble des salariés ;
- ✓ Contacts avec le planning familial ;
- ✓ Création d'un C.A.V.I. composé de professionnels de l'équipe pluri-professionnelle.

### ▪ Cadre de fonctionnement :

Espace d'échange, de concertation et de réflexion dans un cadre de toute confidentialité à destination des professionnels.

### ▪ Objectifs :

C'est un lieu ressource pour les professionnels (à différencier d'un « comité d'experts ») qui peut permettre :

- Un éclairage extérieur, une prise de recul sur des situations concernant l'intimité ;
- Le développement d'un réseau de professionnels pouvant être sollicités dans leur spécialité ;
- De recenser une « foire aux questions » à destination des professionnels ;
- De diffuser des outils d'information et/ou pédagogiques ;
- De promouvoir une culture autour de la vie intime et de son intégration au quotidien dans l'accompagnement

### ▪ Mode de saisie :

Chaque salarié peut solliciter un membre du CAVI concernant une question, une réflexion, une proposition d'ordre général autour de la thématique concernée.

Il peut également solliciter l'avis de ce comité pour des situations particulières qui nécessitent une réflexion plus élargie que celle de l'équipe d'accompagnement.

### Perspectives :

*Nous souhaiterions porter à connaissance le Conseil de Vie Sociale de l'existence du CAVI afin de l'ouvrir aux résidents.*

*Nous envisageons la formation d'un animateur de groupe de paroles sur le thème de la vie affective, relationnelle et sexuelle de la personne en situation de handicap.*

*Par ailleurs, le constat de notre implantation géographique et la dépendance physique des personnes accueillies nous amènent à réfléchir sur la possibilité d'encourager des rencontres extra-établissement afin de répondre à cette préoccupation repérée chez les résidents.*

## • **Le maintien des liens familiaux**

A ce jour, le constat est fait d'un manque de lien réel avec les familles qui a pour conséquence une méconnaissance de la vie au SAJ et de ce qu'elle permet.

Nous projetons, pour mettre en valeur les capacités des personnes, de mieux communiquer et de mettre en place des temps institutionnels favorisant les rencontres tels que des portes ouvertes, des rencontres sportives et des événementiels.

## 5.2.4. Les prestations hôtelières

- **La restauration**

Jean-Anthelme BILLAT-SAVARIN, né au cœur du Bugey en 1755, nous a transmis l'héritage de la « philosophie du goût ».

A travers cette pensée, le Pôle du Colombier a internalisé son service de cuisine et en a fait une cuisine centrale au cœur de l'Etablissement.

L'équipe qui la compose, commande, prépare et livre les repas de tous les services du Pôle ainsi que quelques externes sous forme de valisette.

Dans notre idéologie du commerce durable, les matières premières sont commandées principalement à des fournisseurs locaux afin d'obtenir une meilleure qualité et de pouvoir servir aux résidents des produits de saison.

Recettes de cuisine riment avec bon goût mais également santé et bien-être. Afin de répondre à cela au mieux, une commission diététique a été créée dans laquelle diététicienne, médecin, infirmière, chef de cuisine, chefs de services et professionnels s'unissent pour la mise en place, le suivi et l'arrêt des régimes alimentaires spécifiques des usagers.

Une commission restaurant composée de professionnels et d'usagers a également lieu une à deux fois par an, en tête à tête avec la chef de cuisine. L'objectif est de réaliser un bilan, de se questionner sur les souhaits, les attentes, les desideratas de chacun.

L'équipe de cuisine propose un menu à thème par mois ainsi qu'une semaine spéciale, autour de la semaine du goût, afin de développer, de découvrir des goûts nouveaux et tout simplement pour faire plaisir aux usagers. Ce sont également des occasions pour les équipes d'accompagnement de préparer ses manifestations avec la fabrication de décorations et de créer des animations autour du thème abordé.

L'équipe de cuisine a pour objectif de créer un instant particulier au travers d'un repas pris « comme au restaurant » (service à l'assiette), qu'elle souhaite instaurer une fois par semaine pour un petit groupe de résidents qui n'ont pas le loisir d'aller au restaurant dans un lieu approprié et propice au bien-être.

Notre équipe de cuisine est composée de professionnels qui suivent régulièrement des formations (HACCP, communication non verbale, alimentation et déglutition, manutention, ...).

Nous mettons à leur disposition du matériel performant, moderne issu de la haute technologie culinaire de manière à homogénéiser les repas tout gagnant du temps et en améliorant leurs conditions de travail.

- **L'entretien des locaux**

Il est assuré par un agent d'entretien et les agents de services de la cuisine en ce qui concerne les repas de midi.

Une participation des usagers est demandée lors du repas de midi (mise de table et débarrassage, nettoyage des tables) à hauteur de leurs capacités physiques.

L'entretien des locaux est réalisé et coordonné par une maîtresse de maison.

- **L'entretien du linge**

L'entretien du linge collectif (serviettes de table, bavoirs pour adultes, blouses) et des vêtements spécifiques du personnel (blouses) est réalisé par le service de lingerie centrale présent sur le site de Virieu

Le ramassage du linge sale et la distribution du propre sont effectués conjointement entre les lingères et les maitresses de maison. Les locaux ont été aménagés de façon à respecter les normes R.A.B.C. avec du matériel qui correspond au service. (Table de repassage à hauteur variable, chariot à fond mouvant, machine à laver, sèche-linge)

- **Les transports**

L'Etablissement dispose d'un parc de véhicules adaptés mis à disposition pour l'ensemble du Pôle du Colombier.

Il est constitué de 17 véhicules qui sont attribués par service :

- FH/FAM et SAJ : Cinq véhicules de neuf places avec rampe manuelle ou élévatrice électrique et trois véhicules cinq places ;
- Cuisine : Un véhicule pour la livraison des repas ;
- Entretien : Un véhicule de deux places ;
- L'ESAT : Deux véhicules de neuf places avec rampe manuelle, deux fourgons dont un de deux places. Pour l'atelier « espaces verts » : Un véhicule de neuf places et un fourgon de trois places ;
- Le SAVS : Un véhicule de neuf places avec rampe manuelle et un véhicule de cinq places.

Le Pôle des Etablissements du Colombier organise l'ensemble des transports liés aux activités de jour mais aussi ceux occasionnés par les rendez-vous divers (administratifs, juridiques, médicaux et paramédicaux) ou qui concernent la vie quotidienne (courses, coiffeur, banque, poste, ...).

- **Le service entretien et chauffeur**

D'une manière générale, ce service veille à l'entretien, la maintenance et à l'aménagement des différents bâtiments.

Il exécute des travaux de peinture plomberie et d'électricité. Il veille au bon fonctionnement des chaufferies, groupes électrogènes et véhicules de transport. Il assure le contrôle des températures pour la lutte contre la légionnelle suivant une procédure. Il accompagne les entreprises et les bureaux de contrôle pendant leur inspection périodique. Le service accomplit de manière urgente les travaux mentionnés sur les fiches d'interventions.

Il assure la réparation et l'adaptation des fauteuils liés au confort de l'utilisateur en lien avec l'ergothérapeute.

Il effectue la collecte des déchets médicaux suivant les procédures d'hygiène. Des transports sont organisés de façon régulière pour la récupération du linge sale et la distribution du propre.

Les agents d'entretien sont aussi appelés à transporter tout au long de la semaine les usagers sur des différents lieux comme l'ESAT, le SAJ mais aussi le dispositif d'accueil de jour mixte (FH/FAM/SAJ) suivant un plan de navette.

## 5.3. Le projet de soins / le projet de santé

---

### 5.3.1. Approche générale

Le projet du service médical et paramédical définit les principaux objectifs de la politique du Service d'Accueil de Jour en matière d'organisation des soins, ainsi que les mesures et actions concrètes permettant la réalisation de ces objectifs et leurs modalités d'évaluation. Il cherche à articuler les problématiques de santé des usagers accueillis dans l'établissement avec les problématiques sociales qu'ils rencontrent.

Il s'appuie sur les valeurs de Odyneo (humanisme, respect, tolérance, place prépondérante de la personne en situation de handicap, reconnaissance de la place de la famille, notion de « prendre soin », ...) décrites dans le projet associatif et sur les principes éthiques et déontologiques qui sous-tendent les professions médicales et paramédicales (Code de déontologie médical notamment).

Les valeurs humanistes auxquelles le service médical et paramédical est particulièrement attaché sont :

- La personnalisation de la prise en charge avec écoute attentive de la personne et de son entourage, une prise en compte de la parole ou de tout autre moyen d'expression. Cette personnalisation passe également par une collaboration avec les familles en matière de santé, avec un échange d'informations permettant de mieux cerner la personne accueillie.
- L'amélioration de l'accompagnement des personnes accueillies : En prenant en compte les besoins en soins de chaque personne, en optimisant les potentiels de chaque personne ou en compensant son handicap et en prévenant les risques pouvant avoir un impact sur la santé (dépistage), l'équipe médicale et paramédicale peut contribuer à un meilleur accompagnement des personnes accueillies. En limitant au maximum l'impact du handicap sur la vie du résident, elle peut contribuer à apporter les conditions favorables à son épanouissement et à la réalisation de son projet de vie.
- Le concept d'autonomie : les personnes accueillies ont un corps contraint. Elles ont par ailleurs des désirs. Le projet de soins élaboré par le service paramédical doit s'insérer dans le projet de vie des personnes handicapées, leur permettant de se réaliser dans leur choix de vie.
- La qualité : L'amélioration de l'accompagnement des personnes accueillies et l'adaptation aux nouveaux besoins émergents passe par l'évaluation des besoins et des pratiques professionnelles.

La prise en charge des usagers est donc appréhendée de façon globale, et tient compte à la fois des problèmes liés à l'état général et ceux liés au handicap.

La mission principale est la promotion globale de la santé des personnes accueillies qui passe par :

- La prévention qui englobe la gestion des risques
- La réadaptation
- L'application de l'ensemble des traitements curatifs.
- Une veille médicale et sanitaire pouvant permettre le dépistage de certaines pathologies.



- **Bien être et équilibre psychologique**

- Ecoute attentive et continue de l'équipe d'animation aux demandes des usagers, à leurs attitudes et réactions
- Attention professionnelle de l'équipe
- Entretien individuel à la demande de la personne ou à l'initiative de l'équipe
- Intervention de la psychologue
- Consultation spécialisée externe avec psychiatre ou psychologue
- Activité en sophrologie et en stimulation multi sensorielle (Snoezelen)

- **L'éducation à la santé**

L'infirmière du service anime des temps de sensibilisations à la santé positionnés dans la planification des activités. Ainsi, différentes thématiques ont été abordées comme le lavage des mains et l'alimentation auprès de tous les usagers du SAJ de manière ponctuelle. Nous projetons de poursuivre ce travail en mettant en place de nouvelles thématiques à aborder.

- **L'organisation générale des soins / L'accès aux soins**

- Intervention de professionnels de la santé (médecin en médecine physique et de réadaptation, kinésithérapeutes libéraux, ergothérapeute salariée, psychologue, enseignant en activités physique adaptée...)
- Consultation médicale possible sur site en cas de nécessité urgente à la demande du résident ou de l'équipe
- Consultations externes spécialisées (radiologie, toxine botulique, ophtalmologie, odontologie, gynécologie, ...) réalisées suivant le besoin clinique
- Suivi médical organisé et programmé

- **La prise en compte de la spécificité du handicap dans l'accompagnement de la santé**

L'éthique en santé veut que la prise en charge médicale prenne en compte la spécificité du handicap en excluant tout effet délétère d'un soin.

Le bénéfice/risque est évalué avant toute décision thérapeutique par une concertation pluridisciplinaire.

Le bien-être de la personne et la bientraitance sont les piliers de toute réflexion et décision médicale.

- **La compensation du handicap**

La réadaptation contribue à apporter l'autonomie à la personne tout en tenant compte du facteur fatigabilité inhérent au grand handicap.

Elle est le support principal de cette autonomie avec notamment le développement d'appareillages de compensation (fauteuils roulants manuels ou électriques, adaptations spécifiques destinées à permettre certaines activités, notamment sportives, etc.).

Ces appareillages ont par ailleurs un rôle de repositionnement qui lutte contre les risques de déformations apparaissant avec l'âge et contre les risques cutanés du syndrome d'immobilité, un rôle dans la lutte contre la douleur et visent à améliorer l'image de la personne en améliorant sa verticalité et sa présentation.

Ce travail passe par une collaboration étroite et obligatoire entre l'ergothérapeute, la kinésithérapeute, l'équipe d'animation, l'équipe du F.H. et du S.A.V.S. afin de répondre au mieux aux besoins de la personne.

### 5.3.2. La prévention

Les personnes accueillies au Service d'Accueil de Jour sont pour la grande majorité résidents au Foyer d'Hébergement.

Pour les résidents habitant sur le site de Virieu-le-Petit, ils peuvent être suivis médicalement par le médecin du Pôle.

Pour ceux qui résident à Artemare, comme pour les usagers du S.A.V.S., les personnes sont suivies par leur médecin traitant en libéral. Pour autant, le médecin du Pôle peut être à même d'intervenir en cas de nécessité urgente.

### 5.3.3. La réalisation des soins

- **Pathologies intercurrentes**
- **Lutte contre la douleur**
- **Suivi de l'épilepsie**
- **Suivi gynécologique**
- **Troubles du langage**
- **Troubles sensoriels**
- **Neuro orthopédie**

La prise en charge de ces éventuelles pathologies est sous la responsabilité des médecins traitants.

Des protocoles d'urgence (crise d'épilepsie, allergie, troubles intestinaux, ...) sont élaborés par le médecin du Pôle et diffusés à l'équipe du S.A.J.

Une infirmière à temps partiel peut aussi intervenir auprès des usagers ainsi qu'auprès de l'équipe si besoin

### 5.3.4. La santé mentale et le soutien psychologique

- **Santé mentale :**
  - Identifier les troubles dépressifs en collaboration avec le psychologue, les professionnels, les symptômes psychotiques avec délire, hallucinations, troubles du comportement.
  - Signaler toute menace d'acte suicidaire. Les établissements de référence sont le Centre Psychothérapique de l'Ain, le Centre Médico-Psychologique de Belley.
- **Ecoute et soutien psychologique :**
  - Intervention de la psychologue de l'établissement ou en libéral.
  - Intervention d'un psychiatre en libéral
  - Consultation avec le médecin de l'établissement si besoin
- **Gestion des comportements problématiques et des situations de crise ou d'urgence**
  - Concertation d'équipe pluridisciplinaire
  - Appel aux structures spécialisées comme le Centre Psychothérapique de l'Ain
  - Interpellation de l'Agence Régionale de Santé

### 5.3.5. Les rééducations

- **Troubles du langage :**
- **Troubles cognitifs :**
- **Troubles sensoriels :**
- **Récupération psychomotrice :**
- **Fonctions locomotrices :**

Les différentes activités au Service d'Accueil de Jour proposées au cours de la journée contribuent à la prise en charge rééducative des troubles du langage, cognitifs et sensoriels...

L'intervention des kinésithérapeutes permettent la continuation de la rééducation fonctionnelle. La contribution d'un enseignant en activité physique adaptée, en complément de la kinésithérapie, pourra permettre d'optimiser le développement global de la personne.

### 5.3.6. L'organisation, la continuité et la qualité des soins

L'organisation des soins ne concerne pas directement le Service d'Accueil de Jour. Pour autant, la continuité de soins (notamment la prise de médicaments) et la qualité de prise en charge font parties des missions du service.

## 5.4. La gestion des risques inhérents à la population

---

- **La gestion des paradoxes, le questionnement éthique**

L'éthique médicale est au centre de toutes les réflexions et décisions de soins. La bientraitance est systématiquement recherchée. Le bénéfice/risque de toute action médicale est évalué.

Les consultations et autres prises en charge sont justifiées suivant l'état de santé de la personne accueillie ; la systématique est inappropriée.

- **La prévention des risques infectieux**

Le personnel infirmier est formé. L'établissement reçoit les informations du CCLin Sud-Est. La cellule de veille et de gestion des alertes sanitaires de l'A.R.S. Rhône-Alpes Auvergne peut être contactée si besoin.

- **La prévention des risques environnementaux et sanitaires**

La prévention générale en matière de santé auprès des usagers et du personnel passe par un partage des savoirs sur les problèmes les plus fréquemment rencontrés auprès de la population accueillie : conseils hygiéno-diététiques, informations sur les règles d'hygiène de base en collectivité...

Des plans de prévention des risques sanitaires et de prise en charge sont rédigés : plan canicule, plan pandémie grippale.

## 6. L'ETABLISSEMENT DANS SON ENVIRONNEMENT

### 6.1. L'ouverture à et sur l'environnement

---

Le Service d'Accueil de Jour est implanté au pied du Massif du Grand Colombier, point septentrional de la chaîne du Jura.

L'implantation de l'établissement en milieu rural et la volonté d'être ouvert sur les différents environnements qui l'entourent permet une facilité d'échanges entre le milieu institutionnel et le milieu ordinaire. Pour cela, nous essayons de promouvoir les déplacements des personnes accueillies afin de profiter des différents services de proximité et des manifestations culturelles et festives.

Certaines personnes accueillies parviennent à tisser du lien social à l'extérieur du service et nous notons que l'image renvoyée par la notion de handicap n'est pas un frein à l'inclusion des personnes, les habitants ayant l'habitude de les côtoyer depuis près de quarante années que le Foyer existe.

Ainsi, des activités sportives mêlant personnes du milieu ordinaire et personnes accueillies se pratiquent de manière régulière.

Lors des manifestations, les personnes accueillies y sont conviées et certaines s'y rendent volontiers.

Le Service d'Accueil de Jour développe des projets d'ouverture sur son environnement tels que :

- La participation à la création d'un spectacle de danse avec l'Association « Au cœur des différences » et le lycée professionnel de Belley qui se clôturera par une représentation publique à l'INTEGRAL de Belley.
- La poursuite du partenariat officialisé par une convention avec la déchetterie de la Communauté de Communes du Plateau d'Hauteville à travers le projet « ressourcerie ».
- La poursuite du compostage en lien avec le Syndicat Intercommunal à Vocations Multiples (SIVOM) du Bas Bugey et la poursuite du tri sélectif au sein du Pôle.
- Les liens avec l'école du village pour la pratique d'activités sportives.
- L'inscription dans le projet d'Union Sportive de l'Enseignement de Premier Degré (USEP) de 5 écoles environnantes (Virieu-le-Petit, Talissieu et Ceyzerieu) dans la mise en place d'ateliers de sensibilisation au Handicap et l'accueil des élèves en salle multi-activités.
- La poursuite d'une activité jeux de société au sein de nos locaux en partenariat avec l'association Ain'Terlude située à Champagne en Valromey.
- L'intervention d'un professeur de danse dans le cadre d'un atelier Handi-Danse mené en partenariat par le SAJ et le FAM.
- Plusieurs accompagnements ponctuels dans le cadre de sorties extérieures : visites de jardins japonais, planétarium de Lyon, sortie voile, sortie canoé kayak, sortie vélo, sortie CIMGO, sortie lac.

## 6.2. Les coopérations et le développement de synergies

---

### 6.2.1. Partenariats dans le domaine médico-social

- **Le partenariat en intra :**

Le Service d'Accueil de Jour travaille en partenariat étroit avec les différents services et établissements du Pôle du Colombier :

- Le Foyer d'Hébergement et le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale :

Le Service d'Accueil de Jour est en lien permanent avec le F.H. et le S.A.V.S. Essentielle pour l'articulation et la mise en œuvre des objectifs définis dans le Projet Personnalisé d'Accompagnement, cette collaboration vise à être au service de la personne accueillie tout en préservant l'intimité inhérente à son lieu d'habitat et à son lieu d'activité.

Soucieux quant à l'impact que la vie sociale peut avoir dans le lieu d'activité de jour, nous associons le F.H. et le S.A.V.S. dans la réflexion engagée autour de la mobilité possible des usagers qui fait suite à leur demande ou à une opportunité de changer de service de jour.

Le S.A.J. a également mis en place un partenariat avec les différentes équipes du F.H. autour de la sensibilisation et de l'apprentissage du MAKATON.

- L'Etablissement et Service d'Aide par le Travail :

Le Service d'Accueil de Jour est en lien régulier avec l'E.S.A.T. pour les personnes fréquentant à temps partiel les deux services. Essentielle pour l'articulation et la mise en œuvre des objectifs définis dans le Projet Personnalisé d'Accompagnement, cette collaboration vise à renforcer la cohérence des actions en faveur de la personne suivie.

Un partenariat a également été mis en place autour d'un atelier de jardinage.

- Le Foyer d'Accueil Médicalisé :

Le Service d'Accueil de Jour est en lien régulier avec le F.A.M. pour des personnes qui présentent des signes évolutifs de leur dépendance pour préparer une éventuelle réorientation lorsqu'elle s'avère nécessaire dans un futur plus ou moins proche.

- De manière transversale sur l'ensemble du Pôle :

- Pôle animation

Une mutualisation des moyens et des compétences notamment dans le domaine de l'animation permettent de proposer des activités diversifiées et permettant une mixité sociale importante entre les usagers qui fréquentent les différents services.

- Stages

Nous proposons des stages de découverte et en vue d'admission ainsi que des accueils temporaires pour des personnes ayant une orientation S.A.J., F.H.+S.A.J., F.H.+E.S.A.T.+S.A.J., S.A.V.S.+ SAJ, S.A.V.S.+E.S.A.T.+S.A.J. voire une double orientation F.H.+S.A.J./F.A.M. Cela demande un traitement conjoint de la demande par les différents établissements et services du Pôle et la définition de modalités de fonctionnement et/ou d'objectifs concertés.

Dans une logique transversale, nous travaillons au quotidien avec ces différents services sur des aspects logistiques, matériels et organisationnels afin que les décisions prises par le Service d'Accueil de Jour ne viennent pas trop impacter le fonctionnement du Pôle

- **Le partenariat élargi :**

Des partenariats sont organisés avec d'autres établissements d'accueil pour personnes en situation de handicap implantés dans un secteur géographique proche. Ainsi, des temps de rencontres sportives et culturelles avec des établissements de l'ADAPEI de l'Ain autour de thématiques spécifiques s'organisent de manière ponctuelle.

### **6.2.2. Partenariats dans le domaine sanitaire**

Deux types de partenariats sont mis en place avec différents centres de rééducation fonctionnelle. Le premier dans une démarche de soin en accueillant des usagers du SAJ ayant des besoins de rééducation, et le second dans une logique de parcours, pour les nouvelles admissions notamment, avec des temps de rencontre et d'échanges organisés.

### **6.2.3. Partenariats dans le domaine culturel et sportif**

Le S.A.J. travaille en partenariats avec différentes associations et collaborateurs extérieurs :

- L'association Ain'terlude implantée à Champagne en Valromey qui anime conjointement avec le service des temps de jeux de sociétés au sein du SAJ.
- L'association Au cœur des différences située à Belley qui regroupe différents établissements du secteur scolaire, social et médico-social autour d'un projet commun ayant comme support la mise en œuvre d'un spectacle se déroulant dans la salle de concert de la commune de Belley.
- L'association Label Vie d'Ange, association intercommunale ayant pour projet de créer un film en partenariat avec différents établissements sociaux, médico-sociaux ou scolaires et des habitants du Valromey dans lequel le SAJ s'est inscrit.
- Météo-France, avec qui le service travaille en étroite collaboration depuis de nombreuses années maintenant et pour qui des relevés quotidiens sont pris afin de pouvoir alimenter les données et statistiques météorologiques.
- Le SIVOM. Le SAJ ayant été à l'initiative d'un partenariat pour devenir établissement pilote dans le compostage des déchets.
- La déchetterie de la Communauté de Communes du plateau d'Hauteville avec qui le SAJ s'est inscrit dans le projet de « ressourcerie » porté par une Société de recyclage de déchets. Un atelier de récupération a été mis en place directement sur le site de la déchetterie, il est animé et tenu par le SAJ.

Des partenariats plus ponctuels sont aussi élaborés avec des prestataires extérieurs pour des activités sportives et culturelles plus exceptionnelles comme la spéléo, la voile, le bateau, le basket, le foot...

Des partenariats internes sont aussi mis en place entre les différents services autour de l'animation et l'organisation d'ateliers, qu'il s'agisse du F.A.M. ou du F.H. Dans ce cadre, un éducateur sportif anime des temps d'activités en partenariat avec le F.H. en soirée à destination des travailleurs. Une dynamique de collaboration existe également avec l'animatrice sociale et culturelle des autres Etablissements du Pôle.

## 6.2.4. Partenariats dans le domaine rh et de la formation

- **Pôle Emploi**

En lien constant avec Pôle Emploi, nous visons à améliorer l'insertion professionnelle de personnes en recherche d'emploi et qui sont éligibles à l'obtention d'un contrat aidé.

L'accompagnement que nous proposons de part et d'autre vise à aider le salarié à bénéficier d'une expérience significative pour un retour à l'emploi plus durable ou de lui faciliter l'accès à une formation dans le cas d'un projet de réorientation professionnelle.

- **Mission Locale Jeunes**

Le Service d'Accueil de Jour travaille très régulièrement avec la Mission Locale Jeunes pour permettre à de jeunes adultes âgés de 18 à 25 ans à bénéficier :

- D'une Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel en lien avec Pôle Emploi ;
- D'une expérience professionnelle par le biais d'un contrat aidé de six mois, un an voire deux ans en vue de préparer les sélections pour une entrée en Institut de Formation (DEES, DECSF, DEASS, DEME, DEAES, DEI, DEAS, DEAP).

- **Groupements d'ETablissements : « GRETA »**

Nous orientons si besoin nos salariés au GRETA afin de bénéficier de cours de remise à niveau, d'une formation ou d'un accompagnement à une démarche de VAE.

- **Instituts de Formation**

- Instituts de formation en Travail Social :

Etant référencé comme site qualifiant, nous accueillons des apprenants au niveau régional qui préparent principalement le DEAES, le DEME, le BTS-ESF, le DEES, le DEASS, le DECESF et le CAFERUIS :

- ↳ ADEA de Bourg-en-Bresse (01) ; ARFRIPS de Lyon (69) ; CRP-ORSAC d'Hauteville-Lompnes (01) ; IFTS d'Echirolles (38) ; IREIS d'Annecy (74) et de La Ravoire (73) ; IUT de Grenoble (38) ; LEAP de St Sorlin en Bugey (01) ; MFR de Seyssel (74) et de la Balme de Sillingy (74) ; IUT de Grenoble (38).

Par ailleurs, des professionnels interviennent dans les Instituts en temps de formation, parfois accompagnés de résidents, sur des thématiques en lien avec la notion de handicap. D'autres participent à des jurys d'examens et/ou de certifications pour les diplômes ci-dessus nommés

- Instituts de formation pour les métiers paramédicaux :

La spécificité de notre champ d'intervention et notre approche pluridisciplinaire attire également des personnes en formation qui préparent le DEI ou le DEAS. Nous travaillons plus spécifiquement avec l'IFSI et l'IFAS d'Hauteville-Lompnes (01) pour laquelle une convention annuelle est établie.

Par ailleurs, de manière plus ponctuelle, l'accueil en stage se réalise pour des personnes en formation visant à devenir ergothérapeute ou psychologue.

## 7. RESSOURCES HUMAINES

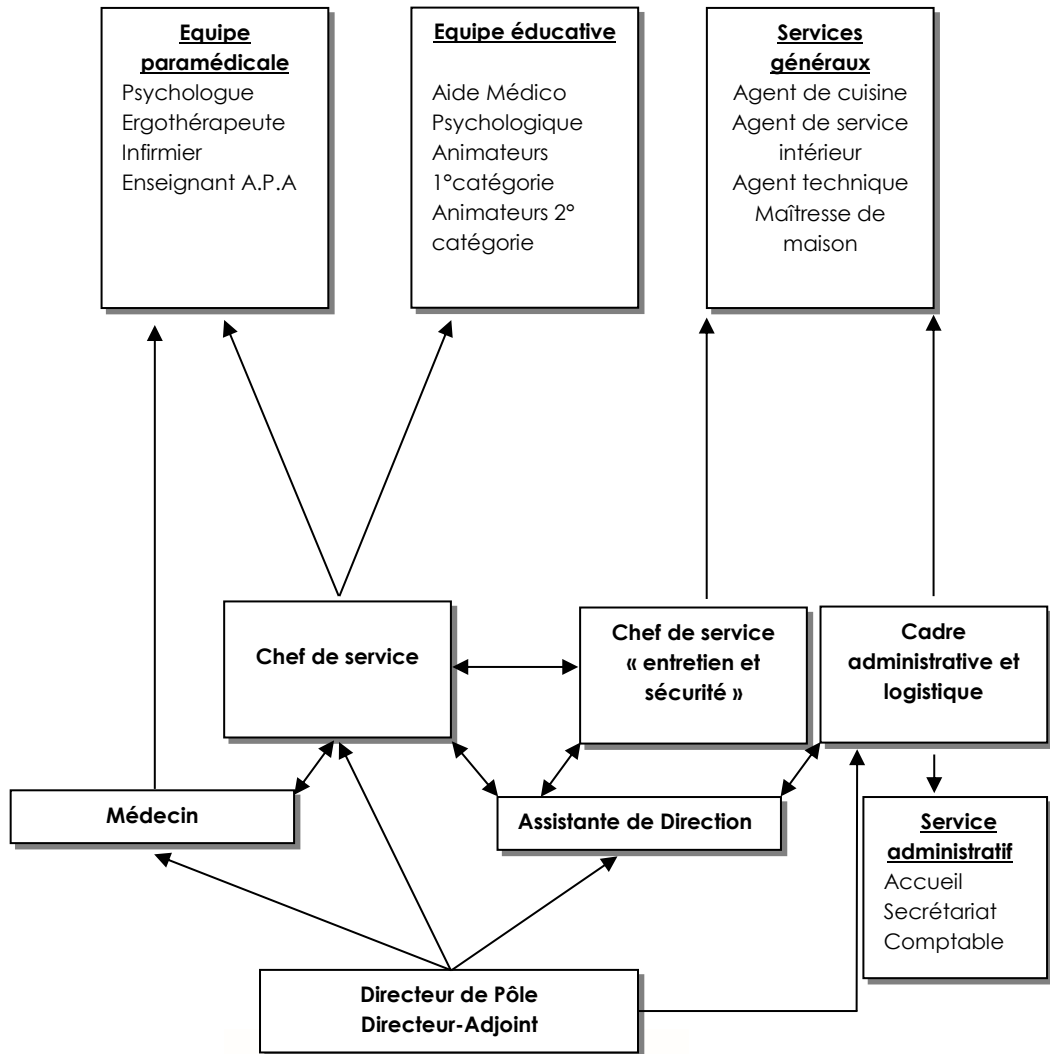
### 7.1. Effectifs et qualifications

#### 7.1.1. Tableau des effectifs au 01 janvier 2020

EQUIPE	FONCTION	ETP
<b>Equipe cadres</b>	Directeur de pôle	0.10
	Directeur adjoint	0.20
	Chef de service	0.50
	Cadre administratif + entretien	0.24
	Médecin	0.20
	Psychologue	0.30
	<i>S/Total cadres</i>	<b>1.54</b>
<b>Personnel Administratif</b>	Secrétaires	0.77
	<i>S/Total personnel adm</i>	<b>0.77</b>
<b>Equipes des unités de vie</b>	Educateurs spécialisés	2
	Moniteurs éducateurs	3
	Aide médico-psychologique	3
	Maitresses de maison	1
	Contrats aidés et de prof.	0.50
	<i>S/Total équipes unités de vie</i>	<b>9.50</b>
<b>Equipe paramédicale</b>	Ergothérapeute	0.55
	Infirmier	0.30
	Enseignant APA 'S'	0.40
	Référent qualité	0.08
	<i>S/Total équipes paramédicale</i>	<b>1.33</b>
<b>Equipe Logistique</b>	Agent technique	0.65
	Restauration mutualisée	1.44
	<i>S/Total logistique</i>	<b>2.09</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>15.23</b>



## 7.1.2. Organigramme



**odynéo**  
PÔLE DU COLOMBIER

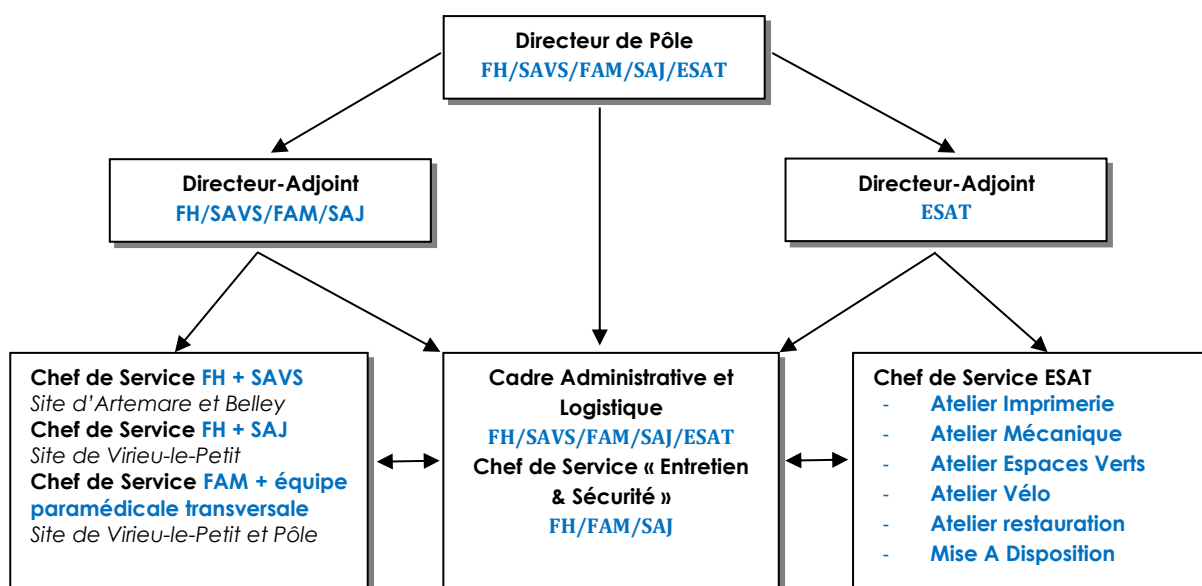
SERVICE D'ACCUEIL DE JOUR

## 7.1.3. Les équipes

- **L'équipe de Direction**

L'équipe de Direction est organisée selon une logique transversale de Pôle. L'évolution des métiers d'encadrement et la nécessité de faciliter l'efficacité de notre fonctionnement ont amené les cadres à sortir d'une référence hiérarchique exclusive d'un service (sauf en ce qui concerne l'ESAT) au profit d'une mission plus transversale alliant logique de territoire et réalité de liens intra-institutionnels.

En voici l'organigramme :



Une réunion de l'ensemble de l'équipe de Direction a lieu environ toutes les trois semaines selon un ordre du jour conjointement établi par le Directeur de Pôle, les Directeurs-Adjoint et les Chefs de services.

Un système d'auto-remplacement des cadres a été mis en place en cas d'absence de l'un d'eux (congrés, formation, maladie) pour garantir la bonne continuité de l'activité.

- **L'équipe du Service d'Accueil de Jour**

L'équipe du Service d'Accueil de Jour est composée de professionnels du secteur médico-social à savoir éducateurs spécialisés, moniteurs éducateurs, aide médico-psychologiques, maîtresses de maison et personnels en voie de qualification ainsi que d'une psychologue, d'un ergothérapeute et d'une kinésithérapeute.

L'organisation de travail s'effectue par une identification des missions de chaque corps de métier suivant un descriptif de poste établi ; les tâches ne sont pas hiérarchisées mais chacun doit se les approprier en fonction de la mission qui lui est confiée et du sens professionnel qu'il lui donne.

Un temps d'infirmier assure la coordination paramédicale et des missions d'éducation à la santé. Par ailleurs, ce temps permet un travail de vulgarisation auprès des équipes éducatives sur les aspects médicaux (diagnostic, pathologie, traitement en cours, ...).

### **Le coordinateur de service**

L'évolution du Service, la réorganisation du poste de Chef de Service et les projections à la fois en lien avec une externalisation et une augmentation de la capacité d'accueil nous a amené à envisager la mise en place d'un coordinateur.

Celui-ci a pour mission d'être une personne ressource dans la communication inter-service, dans la mise en place, le suivi et la coordination des écrits professionnels, dans les aspects organisationnels et logistiques.

## **Le référent individuel**

Des références individuelles sont mises en place, le référent est, en ce sens, porteur du projet de la personne.

Le référent veille à la mise en place et au suivi du projet individuel élaboré en équipe pluridisciplinaire par les différents services concernés par la prise en charge de l'utilisateur.

Il est l'interlocuteur privilégié des différents services en tant que porteur du projet mais il n'a pas à lui seul, la charge de la réalisation de ce projet : il est relayé par l'équipe qui doit servir de tiers dans une relation qui pourrait devenir trop exclusive.

### Perspective :

*Pour commencer, il nous semble indispensable de définir les missions des référents pour être garant de la globalité de l'accompagnement de l'utilisateur dans son accueil au SAJ. Il s'agit, en ce sens, de programmer des temps d'entretiens individuels, d'élaborer un planning personnalisé pour l'utilisateur (activités, rendez-vous médicaux et paramédicaux, accompagnements socio-éducatifs...) afin de le rendre acteur de son Projet.*

*Dans le même registre, il appartiendra au référent d'être en lien avec l'ensemble des acteurs intra et extra institutionnels en charge de l'accompagnement des usagers (équipe pluridisciplinaire, familles, représentants légaux...), ce qui apparaît comme indispensable dans la prise en compte de leurs besoins.*

*Cette dynamique permettra complémentirement de faire reconnaître et de valoriser l'activité comme composante indispensable à l'épanouissement et à l'équilibre psychique de la personne (influe sur le regard porté par l'équipe médico-éducative et par la famille).*

- **Les équipes de services généraux**

Les équipes de services généraux sont mutualisées au sein du Pôle du Colombier dans une logique de rationalisation des moyens.

### **L'équipe du service cuisine :**

L'équipe de cuisine est composée d'une Chef de service, d'une Chef de cuisine, d'un Second, d'un Commis et de cinq agents.

Les agents ont pour mission de préparer et de dresser les assiettes de fromage et les entrées. Ils réalisent la pluche pour avancer les cuisiniers ainsi que la plonge de la cuisine au fur et à mesure des besoins. Ils participent au rangement des livraisons, et au ménage. Ils livrent les repas sur tous les sites. Ils ramassent les plats, fond la plonge et range la vaisselle.

Les cuisiniers (Chef, Second et Commis), préparent en alternance tous les repas du midi et du soir tous les jours de la semaine. Ils aident au rangement des livraisons et au ménage de la cuisine.

La cuisine est ouverte 365 jours dans l'année.

La Chef de service de la cuisine est également la Cadre Administrative et Logistique. Elle travaille en collaboration directe avec la Chef de cuisine afin d'établir les plannings, de suivre l'aménagement du temps de travail des salariés.

Elle est membre de la commission diététique et anime la commission restaurant, ainsi que les réunions d'équipe. Elle veille au suivi des dotations livrées sur les groupes, les repas consommés et organise les manifestations de l'année.

## **L'équipe du service administratif :**

Le service administratif est composé, d'une Cadre Administrative et Logistique, d'un comptable, d'un agent administratif principal, d'une secrétaire principale et d'une secrétaire de direction.

Ils ont pour objectif de réaliser tous les travaux administratifs du Pôle : Facturation, reversement, comptabilisation des factures, accueil physique et téléphonique, courriers, saisie des éléments de paie, suivis des ressources humaines, établissement du plan de formation et son suivi, ainsi que celui des assurances, de l'administratif des usagers. Mais également ils viennent en soutien aux Chefs de services pour le bon fonctionnement de l'Aménagement du Temps de Travail des salariés.

La Cadre Administrative et Logistique fait partie de l'équipe de direction. Elle a pour mission le développement et la bonne marche du service administratif. Elle doit établir les budgets prévisionnels en collaboration avec le Directeur. Tous les mois, elle réalise le suivi budgétaire par agrément du Pôle. Elle établit un suivi budgétaire annuel et contribue à la saisie de Comptes Administratif. Elle suit, développe, modifie et contrôle la comptabilité analytique. Elle a également pour objectif le suivi des caisses de l'établissement, de procéder aux différents achats (immobilisations, achats courants). Elle a également un poste de référente informatique : Elle collecte les problèmes liés à l'informatique, elle réalise de la petite maintenance, elle travaille en collaboration avec l'informaticien et les prestataires. Elle assure le suivi les interventions de maintenance. Elle procède aux achats et suivis du matériel informatique. Elle a pour objectif, dans les mois qui viennent, de proposer un programme de cours en bureautique afin de développer les compétences des salariés.

## **7.2. Organisation du travail**

---

### **7.2.1. L'aménagement du temps de travail**

- Un accord sur l'aménagement du temps de travail a été signé entre l'association Odyneo et les partenaires sociaux en 2013.
- Cet accord a permis de revenir à la convention (mars 1966) et de supprimer les avantages non conventionnels.
- Il permet également une équité entre professionnels : tous les professionnels bénéficient de leurs congés acquis et de 2 « semaines à zéro » planifiées dans l'année et abondées par des heures travaillées en plus de l'horaire
- Cela apporte de la souplesse, notamment au sein d'un FAM ouvert 24h/24 et 365j/365, où les accompagnements, adaptations sont nombreux, que ce soit pour des raisons médicales ou sociales.

### **7.2.2. Les plannings**

Les plannings sont établis sur la base d'un roulement collectif qui permet l'ouverture du service 230 jours par an.

La planification est communiquée, en général, avec un délai de prévenance de trois semaines ce qui permet d'intégrer au maximum les aléas en lien avec les besoins d'accompagnements des usagers et avec les absences prévisibles des salariés.

### 7.2.3. Les modalités du travail d'équipe

- **Les réunions**

Type de coordination	Participants et rythme	objectifs
Chef de service Référént de service	Rythme hebdomadaire. Participants : Equipe animation	Réunion d'équipe : informations, accompagnement, organisation
Chef de service Référént de groupe	Rythme régulier. Participants : Equipe animation	Réunion d'élaboration du projet personnalisé d'accompagnement
Intervenant vacataire - Psychologue	Rythme : une fois / 6 semaines. Participants : Equipe éducative	Séance d'analyse de la pratique professionnelle
Directeur adjoint Chef de service	Rythme : à la demande. Participants : Equipe élargie	Concertation interservices avec le F.H., le S.A.V.S., l'E.S.A.T., le F.A.M.
Chef de service	Rythme hebdomadaire. Participants : Référénts de groupe et de service	Coordination organisationnelle et informations pratiques
Directeur-adjoint Chefs de service	Rythme trimestriel. Participants : Référénts de groupe	Réunion de travail : informations, veille sociale, projets institutionnels

- **Les astreintes**

Les astreintes sont assurées par les cadres de Direction du Pôle des Etablissements du Colombier (sauf les cadres de l'ESAT) et sont à la fois transversales sur tous les services (FH/FAM/SAVS/ESAT/SAJ) et sur les champs d'intervention (RH, éducatif, médical, technique).

Elles couvrent, selon un calendrier communiqué à tous, les 365 jours d'ouverture selon un rythme de roulement hebdomadaire.

Perspective :

*Nous engagerons une réflexion dans les années à venir quant aux aspects techniques des astreintes qui s'avèrent de plus en plus importants et vastes avec l'implantation de notre activité prévue sur la commune de Belley.*

*Le développement éventuel de nos activités et de notre capacité d'accueil étant envisagé dans les années à venir, nous étudierons alors la possibilité de mettre en place une forme d'astreinte technique qui s'adosserait au cadre d'astreinte du Pôle.*

### 7.3. Pilotage, management des professionnels

#### 7.3.1. Délégations et responsabilités

En matière de ressources humaines, les procédures et chaînes de délégations sont les suivantes :

<b>ETAT PREVISIONNEL DES EMPLOIS ET RECRUTEMENT</b>		
	<b>SIEGE</b>	<b>ETABLISSEMENTS</b>
GPEC	Définition politique RH Mise en place outils GPEC	Application politique RH
Bilan social	Elaboration du bilan social global et présentation aux IRP, au bureau et au CA	
Recrutements des cadres de direction	Rédaction annonces suite à construction profils de poste. Accompagnement des procédures, participation aux choix	
Recrutements médecins	Rédaction annonces suite à construction de la fiche de poste. Organisation et gestion de la procédure	
Recrutements des cadres	Organisation des procédures, suivi et participation aux choix.	Application de la procédure (Fiche de poste, annonce, tri de CV, entretiens, choix)
Recrutement personnel non cadres		Application de la procédure (fiche de poste, annonce, tri de CV, entretiens, choix)
<b>CONTRAT DE TRAVAIL- PAIE-CONGES ET ARRET MALADIE-FORMATION PROFESSIONNELLE</b>		
	<b>SIEGE</b>	<b>ETABLISSEMENTS</b>
Etablissements et suivi des contrats de travail CDI	Gestion des documents, validité juridique, remise à jour des clauses...	Etablissement de la proposition d'embauche, transmission des éléments du dossier d'embauche
Etablissements et suivi des contrats de travail CDD	Contrôle des contrats, établissement de la paie	Etablissement des CDD à partir d'une matrice établie par le siège. DAEU
Paie	Centralisation siège Contrôle légalité Saisie des données variables de paie	Elaboration et saisie partielle mensuelle des données variables de paie pour transmission au siège
Déclarations fiscales et sociales Contrôles URSSAF	Gestion et contrôle	
Mutuelles, Prévoyance et retraites	Négociations, gestion des contrats	
Congés Arrêts maladie	Enregistrement, suivi et contrôle	
Formation professionnelle : Formations classiques Formations spécifiques	Définition de la politique de formation, recensement des besoins globaux, gestion des fonds inter établissement, déclarations fiscales	Application et déclinaison au sein des structures

<b>EVALUATION-SANCTIONS DISCIPLINAIRES-LICENCIEMENT-CONTENTIEUX DU TRAVAIL</b>		
	<b>SIEGE</b>	<b>ETABLISSEMENTS</b>
Evaluation annuelle directeurs	Entretiens 2 fois par an	
Evaluation annuelle autres cadres		Evaluation annuelle
Evaluation annuelle non cadres		Evaluation annuelle selon guide d'entretien
Sanctions disciplinaires	Elaboration des écrits, accompagnement des procédures	Proposition des sanctions, participation aux procédures
Licenciements de salariés non cadres	Accompagnement de la procédure et des entretiens	Gestion de la procédure
Licenciements de salariés cadres	Gestion globale des procédures	
Contentieux du travail	Gestion des conflits Pouvoir disciplinaire	Préparation Proposition
Veille juridique	Etudes sur revues, colloques, entretien conseil de l'association	
Gestion des dossiers des salariés	Gestion et archivage des dossiers	
<b>RELATIONS SOCIALES</b>		
	<b>SIEGE</b>	<b>ETABLISSEMENTS</b>
Accord d'entreprise	Elaboration, négociation, mise en œuvre	
Comité d'entreprise (CE)	Préparation des ordres du jour, suivi des dossiers, communication	
CHSCT	Validation des ordres du jour et des PV	Préparation des ordres du jour, consultations et informations
Délégués du personnel	Conseil et contrôle auprès des directeurs avant toute réponse écrite	Gestion des réunions d'instances
Syndicats	Obligation annuelle de négocier, organisation des élections des IRP	

### 7.3.2. La gestion prévisionnelle des emplois et compétences

Le management est une composante essentielle du projet d'établissement : motiver, dynamiser, impliquer les professionnels, reconnaître et développer leur compétence, accompagner les évolutions, afin de mettre en œuvre le projet, améliorer la qualité du service rendu, tout en favorisant le développement professionnel des collaborateurs.

L'approche managériale et la gestion des ressources humaines sont définies au niveau associatif notamment à partir des travaux du conseil de direction (direction générale, directeurs d'établissements et de pôle, directeurs fonctionnels).

La gestion des ressources humaines a pour fonction de mettre en lien, articuler les ressources humaines avec les objectifs du projet. Elle est au service du projet et vise à créer les conditions optimales pour un travail de qualité.

- **Gérer les talents au travers d'une GPEC :**

La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences comprend notamment la notion de parcours au sein de l'association, mobilité, anticipation des départs, recrutements et problèmes démographiques, etc.

Elle permet d'anticiper les mutations à venir et de disposer ainsi les qualifications et les compétences adéquates pour répondre aux besoins des personnes en situation de handicap.

Cela demande une attention particulière aux parcours des personnes au sein de l'association, de valoriser la mobilité et « l'ascenseur social », d'anticiper les départs en retraite et de préparer les recrutements en amont, par des promotions internes, par le choix de recrutements externes permettant de compléter les compétences existantes et de dynamiser les établissements ou par la proposition de formations initiales.

- **Conduire la mutation de l'association Odynéo en organisation apprenante :**

Instaurer une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences inscrit de fait l'association Odynéo dans la dimension des organisations apprenantes faisant porter son regard davantage sur les compétences acquises ou en cours d'acquisition que sur les qualifications.

La formation tout au long de la vie sera un vecteur d'amélioration du parcours des personnels comme un gage de qualité du service rendu. Mais cette dimension suppose une ouverture vers d'autres organisations, écoles, associations, pour développer des partenariats et construire des enseignements propres à répondre aux enjeux que rencontre l'association.

- **Accompagner les changements dans le respect des valeurs associatives :**

Le secteur médico-social est en mutation et l'association Odynéo devra se montrer en capacité de relever des défis organisationnels importants. Cela doit se faire avec les hommes et les femmes qui accompagnent au quotidien les personnes en situation de handicap.

Cela suppose une forte implication et une cohérence de l'encadrement mais également une politique de communication maîtrisée.



- **Assurer une veille sociale et juridique :**

L'association Odynéo recherche l'adhésion de ses salariés à son projet et à ses valeurs. Cela passe par une implication forte de ces derniers dans les espaces de réflexion professionnelle qui leur sont proposés mais également par une écoute active des représentants des salariés de la part de l'association. En effet, la fonction employeur des associations va grandissante, ce qui demande dès à présent une vigilance accrue quant aux modalités de négociation et une obligation de mettre en place des instances ayant des fonctions de veille sociale pour anticiper – et si possible désamorcer – les conflits sociaux naissant du droit du travail.

- **Veiller au management des cadres**

Une dynamique et une cohésion de l'équipe de cadres est indispensable : rapports de confiance, système de communication, reporting, reconnaissance réciproque par la compréhension des compétences et des marges de manœuvre de chacun, soutien sans faille vis-à-vis des acteurs, exigence permanente dans la mise en œuvre et le pilotage des projets, missions transversales confiées : bientraitance, éthique, hygiène, qualité Le management et le rôle des cadres intermédiaires ont été travaillés lors d'une formation Odynéo en 2011-2012, et se continuent avec le développement de la synergie et de la transversalité, l'harmonisation des pratiques, lors de rencontres régulières et de réunions de cadres avec d'autres établissements.

## **7.4. Formation et analyse des pratiques professionnelles**

---

La formation et l'analyse des pratiques professionnelles sont des moyens de mobiliser les professionnels, d'ajuster les pratiques aux besoins, dans un savoir-faire et un savoir-être.

### **7.4.1. L'analyse des pratiques professionnelles**

L'analyse des pratiques professionnelles est incontournable lorsque que l'on accompagne un public en souffrance, afin de pouvoir garder le recul et l'humanité qui nécessaires à une posture professionnelle efficiente et à la préservation de son dynamisme au travail et son équilibre personnel.

Les équipes ont donc des séances régulières d'analyse de la pratique : L'implication du professionnel y est plus grande que dans l'étude de cas, pour autant, il ne s'agit pas de psychothérapie de groupe et il est donc important de respecter la limite subtile de ce qui, pour chaque professionnel, fait partie de sa sphère privée.

Il s'agit donc de pouvoir évoquer son vécu émotionnel, de discerner les enjeux d'une pratique professionnelle, de prendre du recul, et de se dégager de situations difficiles. Pour atteindre ce but, nous préconisons un dispositif géré par une association de psychologues et qui s'est révélé très positif dans des institutions gérées par l'association Odynéo : il est basé sur le déplacement, ce qui permet de dire des choses fortes tout en douceur par le truchement d'une scène imaginaire. Le regroupement de professionnels, spécialisés en analyse de la pratique avec le déplacement offre un double intérêt:

- **Pour l'établissement** ce dernier peut ainsi s'adresser à un organisme professionnel, garant de la formation et de la compétence de ses intervenants. Cela assure aussi l'extériorité de l'intervenant, indispensable à ce type de travail, tout en permettant à l'institution d'avoir un interlocuteur, l'association de psychologues. Ce cadre clair est contractualisé par une convention annuelle. Il y a également un bilan en fin d'année.
- **Pour les groupes d'analyse de la pratique** : Il leur est proposé un travail d'analyse de la pratique avec le déplacement dans un dispositif structuré. Il est basé sur la confidentialité et sur les trois niveaux de confiance nécessaire à ce type de travail (dans l'institution, dans l'intervenant et son dispositif et enfin entre les participants).

#### 7.4.2. La formation professionnelle continue

##### La politique de formation

Un recensement des besoins de formations individuelles et collectives est effectué par la direction des ressources humaines chaque année permettant à la direction générale de définir ou d'ajuster la politique associative de formation, au moyen d'une note d'orientations générales et stratégiques, qui sont reprises et déclinées par la direction de l'établissement en fonction des objectifs et de l'évolution du projet. Parallèlement les directeurs recensent les besoins de formation identifiés lors des entretiens professionnels et les croisent avec les demandes de formation des salariés.

Le plan de formation est la traduction opérationnelle des choix opérés par la direction : il ne s'agit pas de l'addition de demandes individuelles mais d'un outil au service du management du développement des compétences individuelles et collectives, et au service du projet et de son positionnement dans l'environnement et dans le temps.

##### Pour l'établissement

Il est prévu un plan de formation ambitieux afin que les compétences des professionnels soient en adéquation avec les missions, et le service rendu de qualité. Pour financer et réaliser ce plan, différents leviers existent :

- Le budget de formation annuel UNIFAF,
- Les fonds d'intervention UNIFAF
- Les périodes de professionnalisation et les fonds dédiés aux contrats d'avenir et autre contrat aidés UNIFAF
- Les fonds inter-établissements de l'association Odynéo, gérés par la DRH
- Le budget formation du groupe 2
- Les associations partenaires (AFTC, AFSEP...), et les réseaux (RESACCEL, Réseau bucco-dentaire avec SODHEV...)

Par le biais d'Odynéo-FORMATION, l'offre de formation est optimisée, les compétences internes et externes, les partenaires mobilisés à moindre coût. Odynéo-FORMATION pourra également porter et accompagner les programmes de Développement Professionnel Continu.



- **Un premier axe est la formation des nouveaux embauchés**

Il s'agit de former l'ensemble des professionnels aux spécificités du handicap neuromoteur sur 2 jours, l'aspect médical, l'aspect psychologique, et l'accompagnement en FAM incluant droit des usagers, bientraitance ;

Ensuite, en direction des professionnels éducatifs (ES, ME, AMP, MM) et soignants – IDE, ASD) une formation de 3 jours permettant d'acquérir un socle commun de compétences en matière de communication non verbale, alimentation, transferts (avec l'enseignement des manœuvres de décontraction).

- **Le deuxième axe est de renforcer les compétences métiers** en lien avec le projet FAM neuromoteur.
- **Le troisième axe est de perfectionner et enrichir les compétences sur des domaines spécifiques**
- **Enfin le dernier axe, transversal porte sur l'engagement dans des programmes pluriannuels DPC** alliant apport de connaissances, évaluation des pratiques et suivi de leur amélioration sur les thèmes de la bientraitance, ...
- Des formations qualifiantes et la promotion des salariés sont assurées notamment par le biais des périodes de professionnalisation, l'accompagnement aux VAE, les CIF.

## **Odynéo Formation**

Ce service a pour objectif de se déployer dans le champ très spécifique du handicap et plus particulièrement de la paralysie cérébrale et du handicap moteur de développer, accompagner la réflexion de l'ensemble des acteurs dans la découverte et l'approfondissement des savoir-faire et savoir-être en direction des personnes concernées.

Les formations proposées sont à destination :

- de l'environnement des intervenants du secteur spécialisé pour leur permettre d'ajuster leurs pratiques.
- des partenaires du milieu ordinaire qui envisagent l'accueil d'enfants ou d'adultes en situation de handicap et qui souhaitent réfléchir autour de cet accueil, développer des compétences et enrichir leurs connaissances.

### 7.4.3. La prévention des risques professionnels

Le DUERP<sup>1</sup> est établi et régulièrement réactualisé. Il comporte un volet sur les RPS.

Un des risques important est celui lié au transfert des personnes. L'équipement (dont les rails et moteurs dans les chambres, salles de bains, salles de soin et de rééducation), la formation aux nouveaux embauchés, les compétences de l'ergothérapeute et de la kinésithérapeute pour conseiller les meilleurs équipements et les meilleures techniques personnalisées en fonction des personnes accueillies, participent de cette prévention. Un référent est formé afin de relayer des formations courtes aux équipes, remplaçants.

Le CHSCT et le médecin du travail sont pleinement associés afin de faire de ce document un outil dynamique au service de la prévention, en effectuant notamment des analyses des accidents du travail, des analyses de poste et des préconisations ;

Cependant, l'évaluation et la prévention des risques professionnels, l'actualisation annuelle du DUERP, demande l'implication et la mobilisation des professionnels, fait appel à des expertises et des compétences plus larges, et nécessite donc un pilotage et une coordination permettant de synthétiser les résultats et de les remonter vers le CHSCT.

Il y a une relation indissociable entre risque professionnel et risque de maltraitance. Le traitement isolé du risque professionnel peut induire des stratégies de type défensif, envers un usager représenté comme source de risque.

Articuler les 2 risques paraît riche de sens et productif. Créer un groupe de travail spécifique aurait le désavantage d'empiler les dispositifs et serait mangeur de temps (formation, réunions...). Une démarche intégrée permet d'éviter ces écueils. Il paraît opportun de travailler avec les référents bientraitance qui seront formés sur la bientraitance et la méthodologie d'analyse de risques, d'indicateurs

La mission est à la fois collective et individuelle auprès des salariés (notamment pouvoir traiter les situations individuelles de souffrance au travail).

Parmi les moyens de prévention des risques psychosociaux existants :

- Les outils fédérateurs donnant du sens à l'action (projet d'établissement, projet personnalisé d'accompagnement),
- L'analyse de la pratique
- Les temps d'expression et communication des professionnels (temps de relève, temps informels, entretiens)
- Les modalités de coordination des professionnels ; réunions, référents
- Une attention aux plannings et à l'équité de traitement des situations

---

<sup>1</sup> Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels

## 7.5. La politique de recrutement, d'intégration et de suivi du parcours du salarié

---

Une procédure définit au niveau associatif les différentes étapes du recrutement. Une vacance ou une création de poste est l'occasion de revoir l'organisation de l'établissement, et s'analyse en prenant appui sur l'organigramme et les fiches de fonction qui formalisent la nature du travail, les différentes missions et responsabilités, les axes opérationnels, les indicateurs de compétences, et les conditions de réalisation du travail. Ceci est synthétisé dans une offre d'emploi publiée systématiquement en interne, afin de favoriser la mobilité au sein de l'établissement et plus largement de l'association Odynéo, et à l'externe (CREAI, Pôle emploi et autres supports si nécessaire). Les entretiens sont généralement réalisés en binôme de cadres, la décision finale étant prise par la directrice (par le directeur général en cas de recrutement de cadres).

Une procédure définit également les différentes étapes de l'intégration du salarié : visite de l'établissement, présentation aux membres de l'équipe, remise et connaissance de documents (fiche de fonction, charte des droits et libertés de la personne accueillie, règlement de fonctionnement, règlement intérieur, projet), sensibilisation aux risques professionnels et visite médicale du travail.

Le référent de l'équipe assure le tutorat nécessaire à l'intégration, au moyen d'un plan d'intégration personnalisé en termes de connaissances, savoir-faire et savoir-être, dont le cadre hiérarchique assure le suivi, avec deux entretiens (mi-parcours et fin de période d'essai). Dans le cadre de l'accord senior, des référents professionnels sont formés au tutorat pour accompagner leurs pairs et transmettre leur expérience.

Le recrutement prend appui sur les fiches de fonction qui formalisent la nature du travail, les différentes missions et responsabilités, les axes opérationnels, les indicateurs de compétences, et les conditions de réalisation du travail. Ceci est synthétisé dans une offre d'emploi publiée systématiquement en interne, afin de favoriser la mobilité au sein de l'association Odynéo, et à l'externe (CREAI, Pôle emploi et autres supports).

**Une procédure définit également les différentes étapes de l'intégration du salarié** : visite de l'établissement, présentation aux équipes et aux personnes accueillies, remise et connaissance d'un livret avec l'ensemble des documents (Projet d'établissement, fiche de fonction, charte des droits et libertés de la personne accueillie, règlement de fonctionnement, règlement intérieur, ...), sensibilisation aux risques professionnels et visite médicale du travail. Des entretiens, à mi-parcours et en fin de période d'essai, permettent de vérifier la bonne intégration des nouveaux salariés. Dans le cadre de l'accord senior, des référents professionnels sont formés au tutorat pour accompagner leurs pairs et transmettre leur expérience.

**Une formation est dispensée à tout nouvel embauché** : spécificités du handicap, neuromoteur et socle commun de compétences, alimentation/communication, transferts, ceci afin de s'adapter au public accueilli.

Enfin **les entretiens professionnels complètent** ce dispositif avec deux étapes :

- L'entretien d'appréciation : permet de faire le point sur son travail, les éventuelles difficultés rencontrées et comment y remédier, mais aussi d'identifier les points forts et les compétences, fixer des objectifs ou échéances.
- L'entretien de professionnalisation : permet à chacun d'être acteur de son évolution professionnelle, et de poser des objectifs (de formation, ou de changements).

## 8. IMPLANTATION ET CADRE DE VIE

### 8.1. Implantation

---

Le Service d'Accueil de Jour est implanté à Virieu-le-Petit, commune rurale de 300 habitants environ dans un environnement agréable et calme.

Le service est entouré d'espaces verts et d'une circulation permettant aux personnes de se promener librement à l'extérieur. Un bar restaurant se situe près de l'Etablissement.

### 8.2. La dimension architecturale

---

#### 8.2.1. La situation juridique des locaux

Les bâtiments dans lesquels se trouve le Service d'Accueil de Jour ont été construits en 1992, transformés et rénovés en 2018. Ils appartiennent à l'association Odyneo.

#### 8.2.2. Conception générale

Le Service d'Accueil de Jour est externalisé du Pôle principal. Il est construit de plain-pied, les espaces sont fonctionnels et adaptés au public accueilli. L'architecture est ouverte avec beaucoup de vitrages qui donnent sur des espaces verts qui entourent la structure. Celle-ci est très lumineuse.

Son environnement direct permet un visuel agréable ce qui confère au lieu un charme indéniable, le parking est équipé d'un portail permettant un sens giratoire aux véhicules lors des dépôts des usagers sur site.

#### 8.2.3. Les espaces

Le SAJ se situe à 1 km environ du Pôle Principal du Colombier dans des locaux autonomes et comprend :

- L'espace « agora » modulable entre des activités et les repas
- Une salle « relaxation détente »
- Une salle rééducative investie par les kinésithérapeutes
- Une infirmerie
- Une salle de réunion et deux bureaux
- Un office
- Une salle de travaux créatifs
- Une salle informatique
- Une salle équipée en audiovisuel et matériels musicaux
- Une salle de bricolage
- Deux espaces de stockage (un à l'intérieur et un à l'extérieur)
- De nombreux espaces sanitaires aménagés pour les personnes accueillies
- Un espace de douche pour les usagers
- Un sanitaire avec douche pour l'équipe
- Un vestiaire

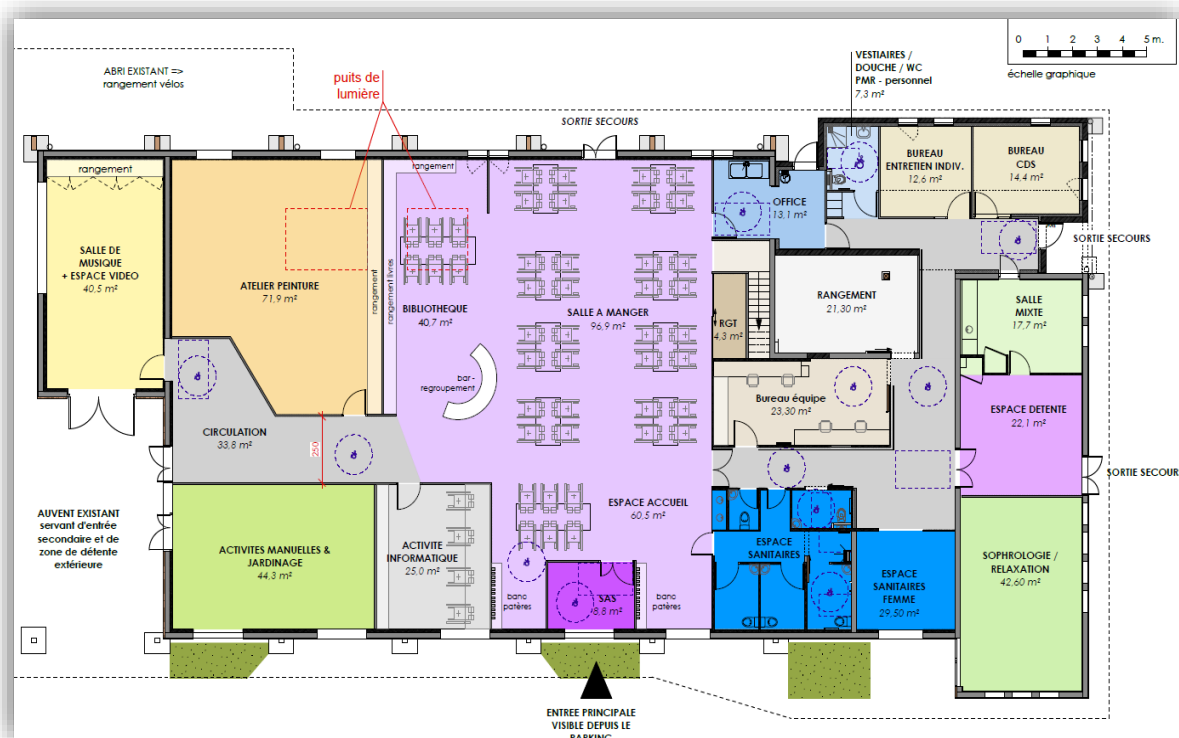
A noter, qu'il existe dans les moyens communs du Pôle, une salle multi-activités, un bassin de balnéothérapie, un dispositif d'accueil de jour, une cuisine pédagogique, une salle à manger et une terrasse ; ainsi qu'une salle de réunions et une salle de rencontres avec les usagers et/ou leur famille.

Plusieurs activités ont lieu en milieu ordinaire.

## 8.2.4. Les circulations

Les espaces d'activité sont adaptés et favorisent l'autonomie dans les déplacements.

A l'entrée de l'établissement, une grande salle renommée « agora » permet aux personnes en fauteuil de se croiser, de s'arrêter, d'échanger quelques instants.



## 9. LE PLAN D'ACTION

### 9.1. La construction du plan d'action

---

Le projet de service du Service d'Accueil de Jour a été élaboré avec l'ensemble des acteurs concernés y compris les usagers et leur famille. Le service répond en cela aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'HAS (ex-ANESMS) ; le projet de service représente une référence permanente commune à l'ensemble des intervenants ; il est intégré dans le fonctionnement des professionnels et des usagers et représente un processus vivant qui tient compte de la personne, de son histoire, et de son projet d'avenir.

Le projet et son plan d'action sont en adéquation avec les orientations départementales et répond en cela aux missions imparties, il tient compte des besoins et des priorités des acteurs.

Il répond à une demande importante d'admissions et prend en compte les attentes et les besoins des personnes accueillies par l'énoncé de grands principes qui fondent l'action de l'association Odyneo :

- ✓ Respect de la personne en situation de handicap ;
- ✓ Reconnaissance de l'histoire de la personne ;
- ✓ Protection de la personne en rapport avec sa vulnérabilité ;
- ✓ Reconnaissance du rôle moteur de la personne dans la définition de projets, des modalités et des règles concernant son mode de vie ;
- ✓ Partenariat des familles dans le projet de la personne en situation de handicap

### 9.2. Les axes d'amélioration

---

Il conviendrait de diffuser le projet de service au plus grand nombre et de communiquer davantage sur les orientations du service.

Il serait également opportun de formaliser davantage le partenariat avec l'ESAT et le FAM dans l'optique d'améliorer la fluidité des parcours des personnes accueillies.

### 9.3. Le pilotage et la mise en œuvre du plan d'action

---

Le pilotage du plan d'action est réalisé par l'équipe de direction du Pôle des établissements et services du Colombier en lien avec la gouvernance de l'association Odyneo.

Le référent qualité et le comité de pilotage (CoPil) assurent la mise en œuvre et participent aux préconisations de réajustement qui seront nécessaires dans le déroulé du plan d'action.



## 9.4. Les fiches actions

POLE DU COLOMBIER : SAJ du Colombier		N°FINES: 010786861					
Evolution	<b>Situation actuelle</b>						
	<p>Autorisation actuelle depuis le 03/01/2017 pour 15 ans : accueil de 35 personnes orientées en SAJ.</p> <p>Présentation succincte : Accompagnement d'adultes présentant une paralysie cérébrale ou un autre handicap neuromoteur, avec ou sans troubles associés.</p>						
	<b>Situation finale visée</b>						
	<p>Autorisation visée : 40 places à partir de 2020 / 60 places à partir de 2023</p> <p><u>Description de l'évolution projetée :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accroître la capacité du service pour répondre aux nombreuses demandes d'admissions et aux demandes d'accueils séquentiels.</li> <li>- Répondre au besoin d'activité de jour d'un nombre important de personnes accueillies sur le Foyer d'hébergement ou suivies par le SAVS.</li> </ul>						
Finalité(s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Améliorer notre offre de service auprès des personnes nécessitant un accueil de jour en favorisant l'inclusion et l'accès à la citoyenneté.</li> <li>- Implanter un second service en centre-ville de Belley pour répondre à une demande émergente d'admissions de personnes habitants les environs et à proximité de l'habitat regroupé du SAVS.</li> <li>- Offrir des temps et places d'accueil (temps plein, partiel et séquentiel) aux personnes du territoire suivies par le SAVS et en situation d'isolement social.</li> </ul>						
Plan d'actions & Calendrier	<b>N° / Intitulé / Description de la fiche actions</b>		<b>N</b>	<b>N+1</b>	<b>N+2</b>	<b>N+3</b>	<b>N+4</b>
	<b>Fiche Action 1.1.1</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
	<p><b>Adapter l'offre de service au public accueilli</b></p> <p><b>Axe stratégique : les prestations d'accompagnement des personnes</b></p> <p><b>1.1. Faciliter les transitions dans le parcours de vie des usagers</b></p> <p><b>Actions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenir la notion de parcours au sein du Pôle en augmentant la capacité de l'établissement</li> <li>- Proposer au sein du SAJ un dispositif de rythme adapté pour répondre aux difficultés liées à la santé, la fatigabilité et la grande dépendance.</li> <li>- Proposer au sein du SAJ un dispositif pédagogique visant la découverte voire l'intégration en milieu professionnel protégé.</li> <li>- Favoriser l'accueil des familles au sein de l'établissement</li> <li>- Poursuivre le développement des activités d'utilité sociale</li> <li>- Augmenter les partenariats avec le milieu ordinaire</li> </ul>						

POLE DU COLOMBIER : SAJ du Colombier		N°FINES: 010786861				
	N° / Intitulé / Description de la fiche actions	N	N+1	N+2	N+3	N+4
	Fiche Action 2.1.1	X	X	X	X	X
	<p>Poursuivre la démarche qualité par déclinaison du référentiel associatif, des projets d'établissements et des recommandations de bonnes pratiques.</p> <p><b>Axe stratégique : Pilotage de la démarche d'amélioration continue de la qualité</b></p> <p><b>2. 1. Déployer les plans d'amélioration de la qualité</b></p> <p><b>Actions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire vivre le projet d'établissement et son plan d'actions au regard des plans d'amélioration de la qualité issus de l'évaluation interne et externe.</li> <li>- Insérer les orientations stratégiques associatives et celles relevant des différents schémas départementaux et régionaux.</li> <li>- Diffuser les RBPP et les avis de la commission éthique auprès des professionnels.</li> <li>- Diffuser le projet d'établissement aux professionnels, aux usagers et à leurs familles.</li> <li>- Réunir régulièrement le COPIL du PAQ.</li> </ul>					
	N° / Intitulé / Description de la fiche actions	N	N+1	N+2	N+3	N+4
	Fiche Action 2.2.1	X	X	X	X	X
	<p>Développer la connaissance des besoins des usagers en lien avec les projets personnalisés</p> <p><b>Axe stratégique : Pilotage de la démarche d'amélioration continue de la qualité</b></p> <p><b>2.2. Mesurer la qualité de service apportée dans les ESMS auprès des personnes accompagnées</b></p> <p><b>Actions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Former les nouveaux arrivants à l'utilisation de MEDIATEAM</li> <li>- Garantir le repérage des besoins somatiques conformément à la RBPP Comportement problème</li> </ul>					
	N° / Intitulé / Description de la fiche actions	N	N+1	N+2	N+3	N+4
	Fiche Action 2.2.2	X	X	X	X	X
	<p>Développer les enquêtes de satisfaction en direction des usagers et des familles.</p> <p><b>Axe stratégique : Pilotage de la démarche d'amélioration continue de la qualité</b></p> <p><b>2.2. Mesurer la qualité de service apportée dans les ESMS auprès des personnes accompagnées</b></p> <p><b>Actions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poursuivre les enquêtes de satisfaction pour les usagers et les familles</li> <li>- Veiller à une organisation/présentation permettant le meilleur accès à tous</li> <li>- Diffuser les résultats aux usagers et aux familles</li> </ul>					

POLE DU COLOMBIER : SAJ du Colombier		N°FINES: 010786861				
	N° / Intitulé / Description de la fiche actions	N	N+1	N+2	N+3	N+4
	Fiche Action 2.3.1	X	X	X	X	X
<p><b>Mettre en place une cartographie des risques</b></p> <p><b>Axe stratégique : Pilotage de la démarche d'amélioration continue de la qualité</b></p> <p><b>2.3. Conforter et élargir la fonction Gestion des risques</b></p> <p><b>Actions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier et évaluer les risques majeurs au sein du service</li> <li>- Assurer une veille permanente sur les risques majeurs au sein de l'établissement (équipe de direction + référent qualité)</li> </ul>						
	N° / Intitulé / Description de la fiche actions	N	N+1	N+2	N+3	N+4
	Fiche Action 2.3.2	X	X	X	X	X
<p><b>Développer la culture de gestion du risque et du signalement de l'EIG</b></p> <p><b>Axe stratégique : Pilotage de la démarche d'amélioration continue de la qualité</b></p> <p><b>2.3. Conforter et élargir la fonction gestion des risques</b></p> <p><b>Actions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffuser les travaux du groupe de veille bientraitance sur l'analyse des fiches EIG</li> <li>- Informer et former les nouveaux arrivants sur l'utilisation de ces fiches</li> <li>- Diffuser systématiquement la plaquette « Guide de prévention et de signalement de la maltraitance »</li> <li>- Installer et former les professionnels à l'utilisation du logiciel de gestion des EIG de direction + référent qualité + IDE référente hygiène</li> </ul>						
	N° / Intitulé / Description de la fiche actions	N	N+1	N+2	N+3	N+4
	Fiche Action 2.3.3	X	X	X	X	X
<p><b>Développer la qualité et la sécurité des soins pour faire face à l'évolution des besoins de soin des usagers</b></p> <p><b>Axe stratégique : Pilotage de la démarche d'amélioration continue de la qualité</b></p> <p><b>2.3. Conforter et élargir la fonction gestion des risques</b></p> <p><b>Actions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recenser et diffuser les protocoles en cours</li> <li>- Coordonner avec l'IDE les actions de prévention et d'éducation à la santé</li> <li>- Former régulièrement les professionnels</li> <li>- Assurer une communication régulière avec les autres établissements et services du Pôle (FH/SAVS/ESAT) sur le suivi de santé</li> <li>- Poursuivre le travail pluridisciplinaire engagé</li> </ul>						

POLE DU COLOMBIER : SAJ du Colombier		N°FINESS: 010786861				
	N° / Intitulé / Description de la fiche actions	N	N+1	N+2	N+3	N+4
	Fiche Action 4.1.1	X	X	X	X	X
	<p><b>Formaliser des conventions avec d'autres services d'accueil de jour, des partenaires culturels et autres acteurs, en fonction des projets des usagers.</b></p> <p><b>Axe stratégique : Inscription des ESMS dans la dynamique territoriale</b>  <b>4.1. Approfondir le travail partenarial</b></p> <p><b>Actions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier et rencontrer les acteurs pertinents du territoire.</li> <li>- Répertorier l'ensemble des conventions passées, les mettre à jour, les renouveler</li> <li>- Mettre en place les nouvelles conventions</li> </ul>					
	N° / Intitulé / Description de la fiche actions	N	N+1	N+2	N+3	N+4
	Fiche Action 4.1.2	X	X	X	X	X
	<p><b>Améliorer l'accès aux soins des personnes accompagnées en développant les partenariats avec les acteurs de santé pour des actions thérapeutiques et rééducatives.</b></p> <p><b>Axe stratégique : inscription des ESMS dans la dynamique territoriale</b>  <b>4.1. Approfondir le travail partenarial</b></p> <p><b>Actions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer la collaboration avec les professionnels rééducateurs et le partenariat avec les kinésithérapeutes</li> <li>- Investir les activités physiques et sportives dans un versant rééducatif</li> <li>- Poursuivre la collaboration avec le psychologue</li> </ul>					
<b>Moyens Financiers</b>	Moyens constants + Création de places					
<b>Indicateurs de suivi</b>	1.1.1 Mobilité des usagers. 2.1.1 Projet d'établissement actualisé 2.2.1 Nombre de dossiers d'usagers entrés dans Médiatteam 2.2.2. Enquêtes de satisfaction 2.3.1. Existence d'une cartographie des risques 2.3.2. Formation des professionnels à la gestion des risques 2.3.2. Mise en place d'instances de retours d'expérience 2.3.3 Action d'éducation à la santé et d'éducation thérapeutiques 4.1.1 Nombre de conventions de partenariat actives 4.1.2 Planning d'activités					
<b>Indicateurs de résultat</b>	1.1.1 Liste d'attente quasi faible / Réorientations (ESAT, FV, FAM) 2.1.2 Evaluation interne associant représentants des usagers et des familles. 2.2.1. 100% des usagers ont leurs dossiers créés et suivis dans Médiatteam. 2.2.2 Présentation des résultats des enquêtes au CVS et au CD 01. 2.3.1 Mise en mise d'un plan d'action issu de la cartographie des risques 2.3.3 Présence pérennisée de l'équipe médicale et paramédicale du SAJ					

## 10. CONCLUSION

**ANNEXE : LISTE DE SIGLES**

<b>A.N.E.S.M.S.</b>	<b>:</b>	<b>Agence Nationale de l'Evaluation et de la qualité des E.S.M.S.</b>
<b>A.R.S.</b>	<b>:</b>	<b>Agence Régionale de Santé</b>
<b>B.M.R.</b>	<b>:</b>	<b>Bactéries Multi-Résistantes</b>
<b>C.A.F.</b>	<b>:</b>	<b>Caisse d'Allocations Familiales</b>
<b>C.A.S.F.</b>	<b>:</b>	<b>Code de l'Action Sociale et des Familles</b>
<b>C.C.L.I.N.</b>	<b>:</b>	<b>Centre de Coordination de la Lutte contre les Infections Nosocomiales</b>
<b>C.D.01</b>	<b>:</b>	<b>Conseil Départemental de l'Ain</b>
<b>C.D.A.P.H.</b>	<b>:</b>	<b>Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées</b>
<b>C.P.A.M.</b>	<b>:</b>	<b>Caisse Primaire d'Assurance Maladie</b>
<b>C.A.</b>	<b>:</b>	<b>Conseil d'Administration</b>
<b>C.P.O.M.</b>	<b>:</b>	<b>Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens</b>
<b>C.V.S.</b>	<b>:</b>	<b>Conseil de la Vie Sociale</b>
<b>D.D.A.S.S.</b>	<b>:</b>	<b>Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales</b>
<b>D.E.A.M.P.</b>	<b>:</b>	<b>Diplôme d'Etat d'Aide Médico-Psychologique</b>
<b>D.E.A.S.</b>	<b>:</b>	<b>Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant</b>
<b>D.E.A.E.S.</b>	<b>:</b>	<b>Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social</b>
<b>D.E.A.S.S.</b>	<b>:</b>	<b>Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social</b>
<b>D.E.C.E.S.F.</b>	<b>:</b>	<b>Diplôme d'Etat de Conseiller Economique et Social</b>
<b>D.E.E.S.</b>	<b>:</b>	<b>Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé</b>
<b>D.E.I.</b>	<b>:</b>	<b>Diplôme d'Etat d'Infirmier</b>
<b>D.E.M.E.</b>	<b>:</b>	<b>Diplôme d'Etat de Moniteur Educateur</b>
<b>D.I.A.</b>	<b>:</b>	<b>Document Individuel d'Accompagnement</b>
<b>D.G.</b>	<b>:</b>	<b>Direction Générale</b>
<b>D.R.H.</b>	<b>:</b>	<b>Direction des Ressources Humaines</b>
<b>E.H.P.A.D.</b>	<b>:</b>	<b>Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes</b>
<b>E.S.A.T.</b>	<b>:</b>	<b>Etablissement et Service d'Aide par le Travail</b>
<b>E.S.M.S.</b>	<b>:</b>	<b>Etablissement Social et Médico-Social</b>
<b>E.T.P.</b>	<b>:</b>	<b>Equivalent Temps Plein</b>
<b>F.A.M.</b>	<b>:</b>	<b>Foyer d'Accueil Médicalisé</b>
<b>F.H.</b>	<b>:</b>	<b>Foyer d'Hébergement</b>
<b>F.V.</b>	<b>:</b>	<b>Foyer de Vie</b>
<b>H.A.S.</b>	<b>:</b>	<b>Haute Autorité de Santé</b>
<b>M.A.I.F.</b>	<b>:</b>	<b>Mutuelle d'Assurance des Instituteurs de France</b>
<b>M.A.S.</b>	<b>:</b>	<b>Maison d'Accueil Spécialisé</b>
<b>M.D.P.H.</b>	<b>:</b>	<b>Maison Départementale des Personnes Handicapées</b>
<b>M.P.R.</b>	<b>:</b>	<b>Médecine Physique et de Réadaptation</b>
<b>P.P.A.</b>	<b>:</b>	<b>Projet Personnalisé d'Accompagnement</b>
<b>R.B.P.P.</b>	<b>:</b>	<b>Recommandation de Bonnes Pratiques Professionnelles</b>
<b>R.H.</b>	<b>:</b>	<b>Ressources Humaines</b>
<b>S.A.J.</b>	<b>:</b>	<b>Service d'Accueil de Jour</b>
<b>S.A.V.S.</b>	<b>:</b>	<b>Service d'Accompagnement à la Vie Sociale</b>



### SAJ DU COLOMBIER

Z.A La Léchère  
Virieu-le-Petit  
01260 ARVIÈRE EN VALROMEY  
04 79 87 53 00  
[saj.virieu@odyneo.fr](mailto:saj.virieu@odyneo.fr)

### FOYER D'HEBERGEMENT FOYER D'ACCUEIL MEDICALISÉ

470, rue de la pièce  
Virieu-le-Petit  
01260 ARVIÈRE EN VALROMEY  
04 79 87 60 06  
[virieu@odyneo.fr](mailto:virieu@odyneo.fr)

### ANNEXE LE CLOS LAMBERT

17, rue de la Croix Rousse  
01510 Artemare  
04 79 87 96 90  
[closlambert.artemare@odyneo.fr](mailto:closlambert.artemare@odyneo.fr)

### ANNEXE LE MONTILLET

2, rue du Montillet  
01300 Belley  
04 79 81 83 92  
[foyermontillet@odyneo.fr](mailto:foyermontillet@odyneo.fr)

### ESAT DU COLOMBIER

214, Route des Parves  
Z.I de Coron-Bât le TAIC  
01300 Belley  
04 79 87 34 33  
[esat.ducolombier@odyneo.fr](mailto:esat.ducolombier@odyneo.fr)

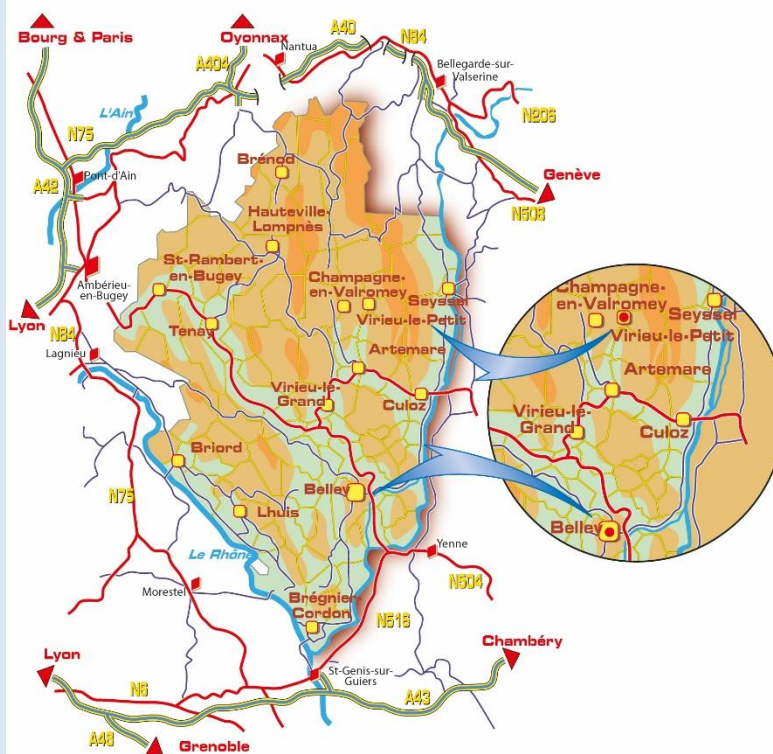
### SAVS du Bugey

33, rue Neuve  
01510 Artemare  
04 79 87 44 17  
[savs.bugey@odyneo.fr](mailto:savs.bugey@odyneo.fr)

**odynéo**  
PÔLE DU COLOMBIER

*Etablissements et Services du Pôle du Colombier*

470, rue de la pièce  
Virieu-le-Petit  
01260 ARVIÈRE-EN-VALROMEY  
04 79 87 60 06  
[virieu@odyneo.fr](mailto:virieu@odyneo.fr)



**odynéo**  
HANDICAP ET PARCOURS DE VIE

Association Odyneo  
20 boulevard de Balmont • 69009 LYON  
• 04 72 52 13 52 •  
[contact@odyneo.fr](mailto:contact@odyneo.fr)

POLE DU COLOMBIER – Service d'Accueil de Jour - Projet d'établissement 2020 – 2024  
ASSOCIATION POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP NEUROMOTEUR ET LEUR FAMILLE

[www.odyneo.fr](http://www.odyneo.fr)