



Foyer d'Accueil Médicalisé Jean Thibierge

PROJET de SERVICE

Résidences du Mont-Hermé



2022-2027

Association d'Aide aux Infirmes Moteurs Cérébraux du Nord et de l'Est

Résidences du Mont-Hermé 18 rue Pierre Mendès France – 51370 Saint-Brice-Courcelles – 03.26.09.21.72

SOMMAIRE

1- PRESENTATION DU SERVICE	p.5
1.1 <i>Contexte juridique</i>	<i>p.5</i>
1.2 <i>Histoire</i>	<i>p.5</i>
1.3 <i>Positionnement géographique</i>	<i>p.6</i>
1.4 <i>Valeurs propres au service d'hébergement des résidences du Mont-Hermé</i>	<i>p.6</i>
1.5 <i>Missions du service d'hébergement Des résidences du Mont-Hermé</i>	<i>p.7</i>
2- LA POPULATION ACCOMPAGNEE	p.8
2.1 <i>Présentation de la population accompagnée</i>	<i>p.8</i>
2.2 <i>Caractéristique de la population accompagnée</i>	<i>p.8</i>
2.3 <i>La place de l'utilisateur et de ses proches</i>	<i>p.8</i>
2.4 <i>L'expression des usagers</i>	<i>p.9</i>
2.4.1 <i>La réunion des usagers</i>	<i>p.9</i>
2.4.2 <i>Le Conseil de la Vie Sociale</i>	<i>p.9</i>
2.4.3 <i>Le comité des fêtes</i>	<i>p.9</i>
2.4.4 <i>La commission repas</i>	<i>p.9</i>
3- L'offre d'accompagnement	p.9
3.1 <i>Les grands domaines d'intervention</i>	<i>p.9</i>
3.2 <i>Accueil et admission</i>	<i>p.9</i>
3.2.1 <i>Premier contact</i>	<i>p.10</i>
3.2.2 <i>Visite du service</i>	<i>p.10</i>
3.2.3 <i>Consultation médicale</i>	<i>p.10</i>
3.2.4 <i>Stage de préadmission</i>	<i>p.10</i>
3.2.5 <i>Décision d'admission</i>	<i>p.11</i>
3.2.6 <i>Admission</i>	<i>p.11</i>
3.2.7 <i>L'accueil temporaire</i>	<i>p.11</i>
3.3 <i>Le projet individualisé</i>	<i>p.12</i>
3.3.1 <i>Création</i>	<i>p.12</i>
3.3.2 <i>Evaluation et mise à jour</i>	<i>p.12</i>
3.3.3 <i>Gestion du dossier</i>	<i>p.12</i>
3.4 <i>L'accompagnement quotidien</i>	<i>p.13</i>
3.5 <i>L'accompagnement médical et paramédical</i>	<i>p.14</i>
3.5.1 <i>Rendez-vous médicaux</i>	<i>p.14</i>
3.5.2 <i>Médicaments</i>	<i>p.14</i>
3.5.3 <i>Rééducation</i>	<i>p.14</i>
3.5.4 <i>Soins courants</i>	<i>p.14</i>
3.5.5 <i>Actions éducatives</i>	<i>p.14</i>
3.5.6 <i>Accompagnement psychologique</i>	<i>p.15</i>
3.5.7 <i>Hospitalisation</i>	<i>p.15</i>
3.6 <i>L'accompagnement socio-éducatif</i>	<i>p.15</i>
3.6.1 <i>Les activités</i>	<i>p.15</i>

3.6.2	<i>Les animations</i>	<i>p.16</i>
3.6.3	<i>Les sorties</i>	<i>p.16</i>
3.6.4	<i>Les séjours</i>	<i>p.17</i>
3.7	<i>La fin de l'accompagnement</i>	<i>p.17</i>
3.7.1	<i>Souhait de l'usager / réorientation</i>	<i>p.17</i>
3.7.2	<i>Expulsion</i>	<i>p.17</i>
3.7.3	<i>Décès</i>	<i>p.17</i>
4-	Les moyens mis en œuvre par l'établissement / le service	p.17
4.1	<i>Les moyens humains</i>	<i>p.17</i>
4.1.1	<i>L'équipe de jour</i>	<i>p.18</i>
4.1.2	<i>L'équipe de nuit</i>	<i>p.18</i>
4.2	<i>La coordination des professionnels</i>	<i>p.18</i>
4.2.1	<i>Le référent</i>	<i>p.18</i>
4.2.2	<i>La formation des salariés</i>	<i>p.19</i>
4.3	<i>Les missions de l'équipe du service hébergement</i>	
<i>Des Résidences du Mont-Hermé</i>		<i>p.19</i>
4.3.1	<i>Les actions communes</i>	<i>p.19</i>
4.3.2	<i>Les missions spécifiques</i>	<i>p.20</i>
4.3.3	<i>Le rôle des veilleurs de nuit</i>	<i>p.20</i>
4.4	<i>Les moyens organisationnels</i>	<i>p.21</i>
4.4.1	<i>L'almanach</i>	<i>p.21</i>
4.4.2	<i>Les réunions</i>	<i>p.21</i>
4.4.3	<i>Les documents de communication</i>	<i>p.22</i>
4.5	<i>Les moyens techniques</i>	<i>p.22</i>
4.5.1	<i>Les locaux</i>	<i>p.22</i>
4.5.2	<i>Les véhicules</i>	<i>p.23</i>
4.6	<i>La coordination du réseau au service des usagers</i>	<i>p.23</i>
4.6.1	<i>Les prestataires</i>	<i>p.24</i>
4.6.2	<i>Le réseau socio-éducatif</i>	<i>p.25</i>
4.6.3	<i>Le réseau médical</i>	<i>p.25</i>
4.6.4	<i>Le réseau scolaire et de formation</i>	<i>p.25</i>
4.6.5	<i>Le réseau médico-social</i>	<i>p.25</i>

1. Présentation du service

Le Foyer d'Accueil médicalisé Jean Thibierge est un établissement appartenant à l'Association d'aide aux IMC du Nord et de l'Est. Il accueille des personnes adultes souffrant de handicaps moteurs exclusivement – et plus particulièrement cérébrólésées.

Son service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé s'adresse à des internes disposant d'une orientation MDPH « Foyer d'Accueil médicalisé » et capable d'une vie en autonomie dans des appartements regroupés au sein d'une résidence.

1.1. Contexte juridique

Le Foyer d'Accueil Jean Thibierge a pour date de première autorisation le 13 novembre 1986 et pour date de renouvellement d'autorisation le 1^{er} janvier 2017.

L'établissement est engagé dans un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) avec l'ARS Grand Est. Ce contrat couvre la période allant du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2026.

Le service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé est financé à la fois par le Conseil Départemental qui lui verse une somme forfaitaire par résident et par jour de présence de ce dernier et par l'Assurance maladie de la Sécurité sociale qui lui verse une dotation globale pour l'ensemble des dépenses afférentes aux soins, aux personnels médicaux et paramédicaux. En référence au Règlement départemental d'Aide sociale, les usagers se voient facturés un forfait journalier.

Le service d'accueil temporaire est financé le Conseil Départemental lui qui verse une somme forfaitaire par résident et par jour de présence de ce dernier.

En référence au Règlement départemental d'Aide sociale, les usagers se voient facturés un forfait journalier.

1.2. Histoire

Le Foyer d'Accueil médicalisé Jean Thibierge ouvre ses portes en 1988 en tant qu'établissement pour adultes dit à « double tarification » et à double vocation : occupationnelle d'une part et d'hébergement médicalisé d'autre part.

L'effectif est de 36 places d'internat auxquelles se trouvent adjointes 4 places de semi-internat.

En 2013, la capacité d'accueil en semi-internat évolue jusqu'à 7 places. Puis en 2018, l'une de ces places place se voit transformée en accueil temporaire FAM.

En 1996, le département de la Marne recherche une association pouvant reprendre la gestion d'une petite structure d'hébergement dans la commune de Saint-Brice-Courcelles. L'Association en prend la direction après s'être engagée auprès des pouvoirs publics à continuer les actions d'accompagnement des personnes hébergées dans cette résidence.

Une équipe de travail distincte de celle du service d'hébergement du site du Val de Murigny s'établit sur celui des Résidences du Mont Hermé, à Saint-Brice Courcelles. Les usagers accueillis sur ce site bénéficient d'une vie plus indépendante en appartement et peuvent envisager des projets d'activités individualisés en dehors de la structure.

1.3. Positionnement géographique

Le service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé se situe à Saint-Brice-Courcelles, commune limitrophe de Reims ayant développé un intéressant projet d'urbanisme : les différentes structures d'accueil de public particulier (enfants, personnes handicapées ou âgées) se placent au centre de la cité. L'accueil en hébergement de ces publics est ainsi réalisé dans un souci d'intégration, ces structures étant toutes insérées dans des lotissements.

L'entrée principale du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé est orientée vers les habitations, la sortie secondaire se tournant vers le parc communal. Un droit de passage permettant aux habitants de traverser la structure et de ce fait d'accéder au parc, école et commerces locaux, il n'y a donc pas de fermeture au public extérieur : ainsi la population locale rencontre régulièrement les usagers et des échanges se nouent.

1.4. Valeurs propres au service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé

Le service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé prend en compte les valeurs introduites par les lois du 2 janvier 2002 et du 5 février 2005. Il s'inscrit également dans un projet associatif qui définit lui-même un certain nombre de valeurs :

- Donner la primauté à la personne accueillie et à son projet de vie :
 - Respecter les personnes pour une égale dignité ;
 - Appliquer le principe de non-discrimination ;
 - Assurer la sécurité et la protection des personnes au sein de l'établissement ;
 - Construire des réponses globales et individualisées les mieux adaptées à chaque personne ;
 - Promouvoir les projets personnalisés afin de construire des personnalités complètes ;
 - Donner un contenu à la citoyenneté des personnes ;
 - Appliquer le principe de laïcité en donnant toutefois à la personne la liberté de pratiquer sa religion et en l'aidant au besoin.
- Construire des réponses élargissant le lien social autour de la personne accueillie ;
- Valoriser l'engagement de la famille ;
- Développer un haut niveau de professionnalisme au service du développement des personnes accueillies.

Le service d'hébergement service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé possède également des valeurs qui lui sont propres, modelées par son histoire, son personnel, les usagers qu'il accompagne, ses activités mêmes :

- ✓ **Le respect** : chaque usager est perçu comme un individu à part entière ayant droit au respect sous toutes ses formes (vie privée, intégrité physique et psychologique, sécurité, etc.).
- ✓ **L'équité** : tous les usagers sont considérés comme égaux et ont droit aux mêmes modalités d'accompagnement.
- ✓ **La personnalisation** : toutefois, chaque usager est reconnu dans son unicité en tant que personne et son accompagnement s'en trouve personnalisé, en fonction de ses spécificités (handicap, besoins, souhaits).
- ✓ **La citoyenneté** : les usagers sont des citoyens de plein droit et l'exercice de leurs droits et devoirs civiques est encouragé et accompagné.
- ✓ **La laïcité** : il est permis à chaque usager de pratiquer librement sa religion et d'y être aidé au besoin, dans le respect du principe républicain de laïcité.

- ✓ **La famille** : le travail en relation avec les familles et proches, avec le consentement des usagers concernés, est une valeur phare du service.
- ✓ **Le professionnalisme** : les équipes sont au service des usagers et développent un haut niveau de compétences adaptées pour leur assurer le meilleur accompagnement possible.
- ✓ **L'éthique** : les équipes respectent une éthique professionnelle stricte, incluant par exemple le respect du secret médical, le devoir de discrétion, le devoir de réserve, la promotion de la bientraitance, etc.
- ✓ **L'autodétermination** : l'utilisateur est acteur de son propre projet de vie, ce que garantit la création et le suivi de son projet personnalisé tenant compte de ses souhaits et besoins.

1.5. Missions du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé

Le service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé a une fonction d'hébergement, d'accompagnement médical & paramédical et d'accueil occupationnel.

- La dimension hôtelière permet à l'utilisateur de vivre au sein d'un appartement personnalisé de type F1 ou F2 domotisé (volets et portes automatiques, téléalarme) et dotés de salle d'eau et de toilettes aménagées, ainsi que d'avoir accès à toutes les commodités proposées par le site : salle de restauration, espaces communs, lingerie, etc.
- La dimension médicale offre à l'utilisateur un suivi par un médecin coordinateur chargé de prescrire les séances de rééducation et d'assurer le lien avec son médecin généraliste et sa famille.
- La dimension paramédicale lui propose un projet de soins élaboré par les Infirmières du FAM. Ce projet inclut des séances de kinésithérapie et d'ergothérapie réalisées au sein de l'établissement sur prescriptions médicales, un suivi psychologique si nécessaire et désiré, ainsi que des activités de bien-être assurées par l'équipe du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé.
- La dimension individuelle au sein du groupe permet à l'utilisateur d'affirmer sa personnalité, en favorisant son épanouissement et le maintien d'acquis à travers les différentes activités.
- La dimension de socialisation et d'intégration lui permet de vivre des relations significatives avec les autres usagers et les partenaires du service, en le soutenant pour parvenir à créer des relations sociales.
- La dimension citoyenne favorise son aisance et sa participation sociale, et passe par le soutien de ses actions.

Pour atteindre ces objectifs, le service bénéficie de toute l'infrastructure médicale et paramédicale du Foyer Jean Thibierge ainsi que de l'appui de la commune de Saint-Brice-Courcelles.

Le service a donc pour vocation d'aider l'utilisateur à :

- Développer et maintenir ses capacités motrices et cognitives par un accompagnement médical & paramédical adapté,
- S'épanouir à travers la proposition de différentes activités,
- Partager avec les autres usagers des temps de pratiques collectives,
- Élaborer son projet personnalisé.

2. La population accompagnée

2.1. Présentation de la population accompagnée

Le service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé accueille des personnes adultes souffrant de lésions cérébrales ou maladies évolutives avec handicap moteur prédominant, dont le comportement est compatible avec une vie en collectivité et un accompagnement en Foyer d'Accueil médicalisé.

Il accueille des internes disposant d'une orientation MDPH « Foyer d'Accueil médicalisé ». Son effectif est de 11 usagers en hébergement, 1 usager en accueil temporaire orientation « Foyer d'Accueil médicalisé » et 2 usagers en accueil temporaire orientation « Foyer de vie ».

Peuvent être admises dans l'établissement les usagers réunissant les conditions suivantes :

- ✓ Posséder une orientation « Foyer d'Accueil Médicalisé » proposée par la CDAPH,
- ✓ Présenter un dossier complet à l'établissement (dossier administratif et médical),
- ✓ Présenter une lésion cérébrale ou un handicap moteur prédominant,
- ✓ Ne pas présenter un comportement à versant psychotique ou des troubles caractériels accusés,
- ✓ Être âgés d'au moins 20 ans et d'au plus 60 ans au moment de l'admission.
- ✓ Démontrer ces capacités d'autonomie suffisantes pour vivre en appartement.

2.2. Caractéristiques de la population accompagnée

Une majorité d'usagers présente un handicap dont l'origine est une lésion cérébrale de naissance ou péri-natale.

Ceux-ci présentent généralement des troubles cognitifs et une désorientation temporo-spatiale, ainsi qu'une fatigabilité exacerbée en raison d'un vieillissement précoce lié au handicap.

Les usagers nécessitent pour un grand nombre d'entre eux un accompagnement psychologique à leur demande ou à la demande des différents professionnels de l'établissement.

2.3. La place de l'usager et de ses proches

Les rencontres avec les familles s'organisent sur rendez-vous.

Les familles qui le souhaitent peuvent prendre rendez-vous avec un professionnel (directeur, chef de service, médecin, ergothérapeute, assistante sociale, éducateur ou référent) à leur demande. L'équipe se tient à leur disposition en cas de besoin ponctuel.

Certains usagers retournent au domicile familial régulièrement (weekend et vacances).

Chaque usager a la possibilité d'accueillir sa famille dans son appartement pour partager un repas ou même y dormir – à condition qu'une demande en ait été faite au préalable à la Direction.

Lorsque les familles sont éloignées et ne peuvent les visiter régulièrement, des rendez-vous téléphoniques ou visio sont organisés afin de maintenir le contact.

Le référent est le professionnel qui fait office de lien privilégié avec la famille ou le tuteur.

Le projet individualisé de l'usager s'élabore et évolue en concertation avec celui-ci et sa famille ou son représentant légal s'il le souhaite.

2.4. L'expression des usagers

Au service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé, il existe diverses instances d'expression pour les usagers.

2.4.1. La réunion des usagers

Cette réunion hebdomadaire rassemble les usagers. Animée par un membre de l'équipe, son objet consiste à présenter l'emploi du temps de la semaine (organisation, sorties, ...) et l'actualité du service, ainsi que de recueillir la parole des usagers sur divers sujets relatifs à la vie du service.

2.4.2. Le Conseil de la Vie Sociale

Ce conseil est commun à tous les services du Foyer Jean Thibierge. Y participe un usager du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé + un suppléant, tous deux élus pour une durée de 3 ans. Ce représentant relaie la parole des autres usagers, recueillie au cours d'une réunion spécifique.

Le Conseil de la Vie sociale se tient chaque trimestre et sa finalité est de discuter de tout ce qui concerne la vie de l'établissement et de ses services – et donc du semi-internat. Le compte-rendu est rédigé conjointement par le président du conseil et la secrétaire du Foyer Jean Thibierge.

2.4.3. Le comité des fêtes

Ce comité est lui aussi commun à tous les services du Foyer Jean Thibierge. Y participe un usager volontaire service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé, également désigné pour 3 ans.

Le comité se tient chaque trimestre et a pour but d'organiser les manifestations (communes entre tous les services du Foyer Jean Thibierge) et d'animer la vie de l'établissement.

Exemples : soirées à thème, fête de l'hiver et de l'été avec les familles et partenaires, vente aux enchères, marché de Noël, marché artisanal...

2.4.4. La commission repas

Cette commission est commune à tous les services du Foyer Jean Thibierge. Y participe un usager volontaire du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé et un membre de l'équipe.

Cette commission se tient une fois toutes les six semaines. Elle permet de parler des repas et de discuter de la prestation délivrée (horaires, qualités, quantités, animations...).

3. L'offre d'accompagnement

3.1. Les grands domaines d'intervention

Les domaines d'intervention du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé sont les suivants :

➤ Hébergement :

- Accueil en appartement individuel, personnalisable et adapté,
- Service de restauration assuré par une société de restauration externe,
- Entretien des locaux, du linge et de la vêtue assurée par une société externe,
- Draps fournis et entretenus par un prestataire de service,
- Entretien des espaces collectifs par un prestataire de service,
- Sécurisation de la structure.

- **Suivi sanitaire et rééducatif :**
 - Accompagnement sanitaire par une équipe médicale et paramédicale,
 - Consultations médicales internes et externes,
 - Séances de rééducation sur prescriptions médicales.
- **Suivi social et éducatif grâce à l'accompagnement personnalisé d'une équipe de professionnels :**
 - Aide aux gestes de la vie quotidienne
 - Séances de détente et de relaxation
 - Recherche de réponses aux demandes et mises en place d'actions adaptées
 - Organisation d'activités et de loisirs en fonction des capacités, des besoins et désirs exprimés
 - Accompagnement personnalisé à la vie sociale
 - Participation des usagers au Conseil de la Vie Sociale

Dans le cadre de son fonctionnement en tant que Foyer d'accueil médicalisé, le service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé se fixe les objectifs suivants :

- Mettre en œuvre tous les moyens pour assurer la sécurité et le bien-être des usagers, considérés comme des êtres de droit et de devoir,
- Promouvoir les potentiels de chacun dans le cadre de son projet personnalisé, au sein duquel le résidant est auteur et acteur.

3.2. Accueil et admission

3.2.1. Premier contact

Toute information relative à une demande d'admission est communiquée à l'Assistante sociale du Foyer Jean Thibierge. Celle-ci centralise les demandes, vérifie leur recevabilité en termes d'orientation MDPH et en informe la Direction. Elle assure ensuite l'instruction et le suivi du dossier de la personne tout au long du processus d'admission.

3.2.2. Visite du service

Une visite du service est organisée pour le candidat par l'Assistante sociale en lien avec le Chef de service. Il lui est alors remis un dossier socio-éducatif à remplir pour que le service dispose des éléments nécessaires à son accompagnement.

3.2.3. Consultation médicale

Le candidat à l'admission rencontre le médecin de l'établissement. Cette consultation a pour objectif de déterminer s'il y a bien adéquation entre le handicap du candidat et les moyens d'accompagnement médicaux du service.

3.2.4. Stage de préadmission

Un stage de préadmission de deux semaines est systématiquement proposé au candidat. Les équipes d'accompagnement sont prévenues et un référent est nommé pour toute la durée de ce stage. Les conventions nécessaires sont signées si le stagiaire vient d'un autre établissement ou service.

L'organisation du stage (dates et conditions matérielles) est gérée conjointement par l'Assistante sociale, le Chef de service et l'équipe. Le stage est renouvelable une fois.

L'objectif du stage consiste à vérifier directement avec l'équipe du service d'hébergement du site du Val de Murigny le bienfondé de l'admission et pour le stagiaire de se faire un avis concret sur l'accompagnement proposé. Un planning à la semaine est proposé au stagiaire.

À mi-parcours puis à l'issue du stage, un bilan est formalisé par les équipes. La restitution de ce bilan se fait en entretien avec le Chef de service, l'Assistante sociale, le référent et le stagiaire concerné et/ou son représentant légal.

3.2.5. Décision d'admission

La présentation du futur usager se fait durant la réunion cadres & responsables. La décision d'admission est prononcée par la Direction et se traduit par l'inscription du candidat sur la liste d'attente du service.

En cas de refus d'admission, le candidat en est dûment informé par courrier.

3.2.6. Admission

L'Assistante sociale rencontre la famille et/ou le représentant légal du futur usager afin de régler toutes les démarches administratives liées à l'admission.

L'accueil du nouvel usager est préparé conjointement par l'Assistante sociale et le Chef de service. À cette occasion, l'usager se voit remettre le Livret d'Accueil – auxquels sont annexés le Règlement de Fonctionnement et la Charte des Droits et des Libertés. Il signe son contrat de participation dans les trois mois suivants, conjointement à la rédaction de son premier projet personnalisé.

Le dossier unique de l'usager est constitué à partir de ces informations.

3.2.7. L'accueil temporaire

Ouvert depuis 2006, l'accueil temporaire participe de la réponse à plusieurs enjeux majeurs identifiés par les textes :

- ✓ Accès et maintien des personnes handicapées dans les dispositifs de droit commun avec, pour ce faire, compensation du handicap par la mise en place d'aides techniques, d'aides humaines, d'aides financières et un accompagnement adapté ;
- ✓ Modification de l'approche dans les procédures d'orientation et à terme de l'organisation et du fonctionnement des services et des établissements ;
- ✓ Évolution des établissements qui vont pour partie se rapprocher d'un fonctionnement de service avec plateau technique comportant la diversité d'approches nécessaire ;
- ✓ Mise en place d'un projet personnalisé contractualisé avec l'usager et sa famille qui s'inscrit dans le projet d'établissement et doit entraîner des prises en charge partielles, partagées et diversifiées dans le temps et dans l'espace.

Le développement de l'accueil temporaire induit ainsi le déploiement d'instruments et de pratiques qui favorisent une évolution du secteur médico-social en réponse à ces enjeux.

L'accueil temporaire répond à différentes situations. Il peut être considéré comme une période de distanciation et de réadaptation pour l'institution accueillant la personne handicapée, mais aussi comme une solution de maintien des acquis et de l'autonomie entre deux prises en charge permettant d'assurer une continuité dans la prise en charge, une modalité d'essai ou d'expérimentation dans l'accompagnement de la personne. Enfin il fournit une réponse à certaines situations d'urgence.

L'accueil temporaire service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé bénéficie d'un environnement intégré au sein d'un lotissement, d'un accès sécurisé autour de la résidence et d'un accompagnement 24/24. L'usager admis bénéficie d'un appartement de type F1 ou F2 totalement équipé : lit, armoire, table, canapé, chaises, vaisselles, etc. Au niveau des repas, l'usager peut bénéficier des repas prévus par le site ou alors se restaurer dans son appartement selon ses capacités. Concernant son linge, celui-ci peut être lavé par le service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé mais pour en bénéficier, l'usager doit être accueillie plus de quinze jours et le linge nécessairement doit être marqué.

Un dossier d'accompagnement est à compléter avant la date d'accueil. Il renseigne sur l'identité de l'utilisateur, sa santé, son parcours antérieur, sa vie quotidienne et les moyens d'accompagnement dont elle a besoin. Un contrat de séjour est signé entre la Direction et l'utilisateur. Le séjour de l'utilisateur donne lieu à un bilan en deux temps qui est fonction du projet d'accueil sur le site : à la moitié du séjour prévu, un premier bilan est effectué sur son accompagnement puis à la fin du séjour, un second bilan est également effectué.

Les appartements d'accueil temporaire s'adressent à des usagers orientés par la MDPH avec une orientation « Foyer de vie » ou « Foyer d'accueil médicalisé ».

Une demande en accueil temporaire, formulée par la famille ou le conseil général, doit se faire deux semaines avant l'admission du nouvel usager. Cet accueil temporaire peut durer jusqu'à 90 jours (non forcément consécutifs) par an.

La Direction fait une demande au conseil général pour assurer le financement de cet accueil.

3.3. Le projet individualisé

3.3.1. Création

Une rencontre entre l'Assistante sociale et l'utilisateur permet de remplir son dossier socio-éducatif qui cerne ses centres d'intérêt et ses limitations. L'utilisateur se voit alors nommé un référent.

L'élaboration du projet personnalisé se fait avec la participation active de l'utilisateur en fonction de ses souhaits et besoins, ainsi que des missions du service. Le bilan rempli à la fin du stage permet de finaliser le projet personnalisé.

3.3.2. Évaluation et mise à jour

Des rencontres régulières ont lieu entre l'utilisateur et son référent tout au long de l'année, afin de vérifier le bon suivi de son projet personnalisé – que des fiches de suivi permettent de formaliser régulièrement, avec les objectifs et moyens à mettre en œuvre par l'équipe afin d'accompagner l'utilisateur.

Au bout d'un an, le référent réalise alors une synthèse dans lequel il formalise un bilan du projet de l'année écoulée.

À partir de toutes ces données, l'évaluation du projet personnalisé de l'utilisateur se fait sur une base annuelle. Un bilan est réalisé avec l'utilisateur, afin de recueillir son opinion sur le projet passé et ses attentes concernant le prochain projet. Toute l'équipe se réunit ensuite afin d'étudier le bilan du projet de l'année écoulée et d'émettre des propositions pour créer le projet de l'année suivante ; elle en profite également pour évaluer ses propres actions et le résultat de son accompagnement. L'utilisateur et sa famille (en accord avec l'utilisateur) sont invités à assister à cette réunion.

Une fois formalisé, le projet personnalisé mis à jour est approuvé par l'utilisateur et/ou son représentant légal, puis soumis à la Direction. L'avenant annuel au Contrat de Séjour est signé entre l'utilisateur et la Direction à cette occasion.

3.3.3. Gestion du dossier

	Dossier administratif et social	Projet personnalisé	Dossier médical
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Les pièces d'entrée (copies de : carte d'identité, carte d'invalidité, ...), ✓ Les documents concernant son orientation MDPH, ✓ Les divers courriers concernant la partie administrative de son dossier, ✓ Une liste des n° de téléphones des personnes à appeler en cas d'urgence, ✓ Dossier MDPH, ✓ Documents concernant les frais d'hébergement, ✓ Documents ACTP / compensation des dépendances, ✓ Documents CAF, ✓ Documents concernant la Sécurité Sociale et la Mutuelle éventuelle, ✓ Documents concernant les vacances. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dossier socio-éducatif, ✓ Contrat de Séjour et avenants, ✓ Projet personnalisé et bilan de l'année précédente et de l'année en cours (les anciens projets et bilans sont archivés), ✓ Emploi du temps de la semaine, ✓ Courrier concernant le projet et les bilans. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Antécédents médicaux, ✓ Prescriptions médicales, ✓ Courriers des spécialistes (orthopédie, neurologie, examens biologiques, ...), ✓ Courriers médicaux, ✓ Courriers paramédicaux (bilan d'ergothérapie, d'orthophonie, de kinésithérapie, ...), ✓ Dossier sur l'appareillage.
Accès	Le dossier administratif et social est conservé dans le bureau de l'Assistante sociale, qui y a accès.	Le projet personnalisé est conservé dans le bureau du service et dans l'infirmerie du Foyer Jean Thibierge. Ont accès au projet personnalisé les salariés du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé.	Le dossier médical est conservé dans le bureau du Médecin. Ont accès au dossier médical le personnel du service médical et paramédical (salariés comme vacataires), ainsi que les divers médecins.

L'utilisateur peut exercer son droit d'accès et de rectification à son dossier par les voies légales du moment, et par l'intermédiaire d'un médecin qu'il aura désigné en ce qui concerne son dossier médical.

3.4. L'accompagnement quotidien

- De 7 h 30 à 9 h : 

Lever gradué en fonction des plannings (rééducation, activités...). Des levers peuvent être effectués par l'équipe de nuit en cas de départ avant l'arrivée de l'équipe de jour.

- Petit-déjeuner servi jusqu'à 10 h 

- De 10h à 12h : temps de rééducation, sorties individuelles ou accompagnées d'un membre du personnel si besoin, consultations médicales, activités aux Résidences ou à l'extérieur (Service d'Activité de Jour, centres sociaux...).

- Midi :

Le repas est servi de 12 h à 13 h 30 en salle commune.



- Après-midi :

À partir de 13h30, activités internes ou avec des partenaires extérieurs (handisport, centres sociaux...), sorties individuelles ou accompagnées d'un membre du personnel si besoin, rééducations.

- **De 19 h à 20 h** : Repas dans l'appartement si l'utilisateur le souhaite ou en salle commune.



- **21 h 30** : Arrivée de l'équipe de nuit.

3.5. L'accompagnement médical & paramédical

3.5.1. Rendez-vous médicaux

Des rendez-vous sont pris chez divers spécialistes en fonction des besoins de l'utilisateur (ophtalmologistes, gynécologues, dentistes...). Un planning est alors établi par l'Infirmière, dont l'équipe prend connaissance.

Les rendez-vous médicaux ont la priorité sur tout autre type de sortie ou d'activité.

3.5.2. Médicaments

La gestion des médicaments (commande, distribution et contrôle) se fait dans le respect de la procédure « Accompagnement médical » du Foyer Jean Thibierge. L'Infirmière gère le transfert des médicaments une fois par semaine. Leur distribution est assurée par l'Infirmière, les Aides-soignantes et les Aides-médico-psychologique.

3.5.3. Rééducation

Les soins dont bénéficient les usagers sont fonction de la prescription du Médecin. À partir des prescriptions des usagers, le chef de service paramédical construit un planning du suivi de rééducation, qui s'établit également en fonction du nombre de kinésithérapeutes et de leurs disponibilités. Ce planning est affiché dans le bureau du service et peut être modifié en cas d'absence signalée d'un kinésithérapeute.

Un planning annuel des interventions de l'ergothérapeute est établi en fonction des prescriptions et en accord avec le chef de service paramédical. Ce planning est également affiché dans le bureau du service.

Sur le service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé, un kinésithérapeute intervient deux fois par semaine et l'ergothérapeute est présente une demi-journée par semaine.

3.5.4. Soins courants

Les Infirmières établissent un planning quotidien des soins courants, notifiés par prescription du médecin et reportés dans le dossier individuel de soins et le classeur des médicaments, à dispenser à chaque usager (contrôle de la glycémie, soins cutanés...).

L'équipe du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé assure l'accompagnement à la vie quotidienne.

3.5.5. Actions éducatives

Des actions éducatives et de prévention sur la santé sont menées par le Médecin, les Infirmières et l'équipe du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé de façon individuelle ou collective.

3.5.6. Accompagnement psychologique

Les consultations avec le psychologue sont libres. Elles peuvent se faire selon la demande de l'utilisateur, de sa famille ou de l'équipe.

L'utilisateur rencontre alors le psychologue seul, en toute confidentialité, ou peut se faire accompagner par son référent s'il en exprime le souhait.

3.5.7. Hospitalisation

Les hospitalisations sont décidées par un médecin et signalées par courrier. Le compte-rendu d'hospitalisation est placé dans le dossier médical de l'utilisateur.

Il existe une fiche de transfert par usager, récapitulant tous les renseignements nécessaires à sa prise en charge médicale. En cas d'urgence médicale, une copie de cette fiche est remise aux ambulanciers ou à l'hôpital – accompagnée des ordonnances, d'une copie de la carte vitale et de l'éventuelle carte de mutuelle, le tout dans une enveloppe personnelle à chaque usager.

La fiche de transfert comporte des données administratives, des informations relatives à la pathologie dont souffre le résident, ses traitements en cours et des recommandations particulières (alimentation, respiration...).

3.6. L'accompagnement socio-éducatif

3.6.1. Les activités

- Preamble :

Le panel des activités et sorties proposées aux usagers est fonction, dans la mesure du possible, du projet de service et des projets personnalisés de chacun mais se structure autour de quatre axes précis :

- Développement de la conscience citoyenne (activité vie associative, atelier débat, pratique écocitoyenne...).
- Développement ou maintien d'acquis fonctionnel (pratique corporelle, créative, expressive et / ou intellectuelle,).
- Développement ou maintien de compétences domiciliaires (activité vie quotidienne, cuisine, écriture, jardinage...).
- Développement d'activité de détente (relaxation, lecture, vidéo, jeux de société...).

Un planning d'activité est réalisé pour chaque résident.

- Création :

Les propositions de nouvelles activités se font en fonction des nouvelles opportunités ou des nouvelles compétences de l'équipe du semi-internat.

Une réunion d'équipe se tient au mois de juin et permet de faire un bilan des activités et des groupes de l'année passée, afin de réajuster / créer d'autres activités. Les activités sont mises en place à partir du mois de septembre de l'année et des adaptations peuvent être proposées. Il y a possibilité pour l'utilisateur de changer d'activités si son planning ne lui convient pas, dans le respect de l'équilibre des groupes.

- Organisation :

Les séances de soins et rendez-vous médicaux restent prioritaires.

Les sorties sont, de manière générale, liées aux activités proposées et sont soumises à validation de la Direction. En juillet, les activités sont mises en suspens et des sorties de loisirs sont proposées aux usagers durant l'été.

Le professionnel doit accompagner l'utilisateur de façon individuelle mais aussi veiller à ce que le groupe soit en sécurité dans la pratique de l'activité.

- *Bilan :*

Le bilan annuel des activités de l'année passée se fait au mois de juin sur une fiche analytique d'activité et permet de cerner les difficultés rencontrées : matériel, encadrement, adéquation à la demande des usagers, réajustement nécessaire...

Chaque membre de l'équipe est compétent dans l'activité qu'il met en place. Il en adapte la pratique tout au long de l'année. En cas de difficultés, il peut aborder les différentes problématiques en réunion.

- *Exemples d'activités :*

- Bijoux, cuisine, repas à thème, jardinage, médiathèque, journal...
- Actions de bénévolat : cette activité particulière est liée à un projet de longue durée et une implication personnelle de l'utilisateur dans l'organisme choisie. En effet, il est nécessaire d'établir une relation de confiance. L'utilisateur doit trouver une réelle place fonctionnelle dans l'organisation de cette association. Les compétences qu'il acquiert sont alors profitables pour d'autres

3.6.2. Les animations

Les animations sont décidées, organisées et mises en place dans le cadre du comité des fêtes. Elles s'étalent sur toute l'année et concernent l'ensemble des services du Foyer Jean Thibierge. Elles sont de nature variée et il est impossible d'en faire la liste exhaustive.

- *Organisation :*

Pour toutes ces animations, les courriers d'invitations (famille, partenaires, bénévoles...) sont envoyés un mois à l'avance par le secrétariat du Foyer Jean Thibierge, qui s'occupe également des questions de droits avec la SACEM en ce qui concerne la musique.

Chaque service s'organise et une répartition des rôles de chacun est établie.

Pour les animations payantes, une caisse et un fond de caisse sont prévus.

3.6.3. Les sorties

Une réunion hebdomadaire entre l'équipe du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé et les usagers permet de décider des sorties en lien avec les activités du service. Une fiche de projet concernant cette sortie est alors remplie par le responsable, afin d'être validée par la Direction. Dans tous les cas, une fiche de sortie est remplie afin de savoir où se trouvent les usagers et les membres de l'équipe accompagnante.

L'agenda du service permet de noter les informations suivantes : usagers participants, personnels encadrants, lieu, horaires, moyen de transport...

Au cas où les horaires de la sortie ne correspondent pas aux horaires normaux du service (sortie en soirée, par exemple), le responsable de la sortie remet à l'utilisateur et/ou son représentant légal un document d'informations (horaires, tarifs...).

Pour les usagers souhaitant effectuer des sorties en autonomie, il est demandé à leur famille de fournir une autorisation signée. Une liste de ces usagers – pouvant sortir de façon autonome ou devant être accompagnés – est établie et remise à jour chaque année après un bilan effectué par l'Ergothérapeute.

3.6.4. Les séjours

Des séjours sont organisés au sein service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé, qui peuvent être collectifs ou individuels.

Concernant les séjours collectifs, ils sont décidés en fonction de la demande des usagers ou des propositions du personnel. Ces séjours ne peuvent avoir lieu que du lundi au vendredi. Pour chaque proposition, le salarié responsable du séjour se renseigne sur les possibilités en vérifiant l'adéquation du lieu avec l'accueil de personnes handicapées (accessibilité, adaptation, etc.).

S'il le souhaite, un usager peut effectuer un séjour individuel. Il doit en faire la demande et en collaboration avec l'Assistante sociale, peut dès lors choisir le séjour, l'organisation, etc.

3.7. La fin de l'accompagnement

Un usager peut quitter le service d'hébergement du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé par choix personnel ou en fonction d'une nouvelle orientation.

3.7.1. Souhait de l'utilisateur / réorientation

L'utilisateur doit adresser un courrier à la Direction afin de la prévenir au minimum trois mois avant son départ. Une rencontre avec la Direction est alors organisée.

L'Assistante sociale peut aider l'utilisateur à remplir son nouveau dossier MDPH et à informer les tutelles financières puis envoie un bilan à la MDPH. Le dossier de l'utilisateur est alors archivé.

La nécessité d'une nouvelle orientation peut être relevée par l'équipe du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé.

Si l'utilisateur se trouve sur la liste d'attente de son prochain établissement ou service d'accueil, il peut rester au service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé en attendant sa future admission s'il le souhaite.

3.7.2. Expulsion

Une expulsion d'un usager ne peut se faire qu'en accord et après demande d'autorisation à la MDPH.

Il peut y avoir une rencontre préalable avec la Direction, au cours de laquelle la défense de l'utilisateur pourra être assurée par son représentant légal ou la personne qualifiée.

3.7.3. Décès

En cas de décès de l'utilisateur, l'Assistante sociale informe la MDPH et les tutelles financières. Le service apporte toute l'aide possible à la famille de l'utilisateur (démarches administratives, récupération de ses affaires...).

4. Les moyens mis en œuvre par l'établissement / le service

4.1. Les moyens humains

L'équipe du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé se compose 6,75 équivalents temps plein en équipe de jour et 2,5 équivalents temps plein en équipe de nuit. Des fiches de poste établissent les fonctions de chacun au sein du service.

4.1.1. L'équipe de jour

Cette équipe comporte :

- Les Aides-médico-psychologiques (AMP) et les Aides-soignants (AS),
- L'Infirmière,

4.1.2. L'équipe de nuit

Cette équipe comporte :

- Les Veilleurs de nuit,

Des intervenants extérieurs sont également sollicités de façon régulière : médecins généralistes de proximité, neurologues, autres spécialistes (psychiatre, gynécologue, dentiste, ophtalmologiste, etc.), infirmières libérales, kinésithérapeutes, prothésistes, etc.

4.2. La coordination des professionnels

L'équipe du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé est constituée de professionnels éducatifs et soignants qui aident les usagers dans tous les actes de la vie quotidienne.

Cette équipe centrée sur le projet de service se structure autour de plusieurs objectifs, déclinés en actions prioritaires et actions secondaires :

- ✓ La nécessité d'assurer des soins de qualité aux usagers est primordiale pour favoriser un épanouissement individuel. Un Infirmière et deux Aides-soignants assurent le suivi des soins médicaux des usagers. L'Infirmière assure également le lien avec leurs différents médecins traitants ainsi que ses collègues du Foyer Jean Thibierge.
- ✓ L'aide à la vie quotidienne est nécessaire pour tous les usagers. Cet accompagnement est plus spécifiquement attaché à la qualification d'Aides-médico-psychologique et d'Aides-soignants.
- ✓ La nécessité d'assurer une vie domiciliaire de qualité est de rigueur :
 - D'une part orientée autour du suivi de la qualité de prestation ménagère mise en place dans la structure.
 - D'autre part dans l'élaboration d'un suivi de la vie quotidienne des usagers. L'équipe réalise une évaluation des compétences des usagers et cherche ou invente avec eux des solutions pratiques.
 - Les relations extérieures, les liens avec les centres sociaux, le suivi des activités.

Le chef de service éducatif assure le suivi de l'organisation d'équipe et les relations extérieures avec les prestataires de service, la commune et les diverses instances locales.

4.2.1. Le référent

Chaque salarié du service est référent pour une durée de deux ans d'un ou plusieurs usagers selon son temps de présence. Un référent dispose d'un référent-adjoint, qui prend le relais durant ses absences.

Les missions d'un référent sont :

- D'être l'interlocuteur privilégié de l'utilisateur et/ou de sa famille ou de son représentant légal, en créant une relation de confiance,
- D'évaluer les besoins de l'utilisateur et de l'aider à mettre en place son projet personnalisé,
- De coordonner les actions des différents intervenants.

Le référent doit également se prémunir d'une implication trop importante dans le suivi et doit se centrer sur l'accompagnement de l'utilisateur dans sa démarche de projet. Il peut entendre le mal-être et les difficultés existentielles de l'utilisateur mais ne se trouve pas en situation de thérapeute.

Chaque salarié peut également être référent d'un stagiaire professionnel. Dans ce cas, ses missions sont les suivantes :

- Accueillir et accompagner le stagiaire,
- Effectuer l'évaluation et le bilan intermédiaire du stage,
- Impliquer dans l'évaluation finale les autres membres de l'équipe,
- Rendre compte des difficultés d'accompagnement auprès de la hiérarchie (établissement et école).

4.2.2. La formation des salariés

La formation des salariés se fait selon deux axes :

- **Le plan de formation** établi chaque année,
- Les formations prises en charge par le service dans le cadre du perfectionnement. Ces formations concernent principalement l'accompagnement des usagers et la sécurité.

De nombreuses formations à long terme sont menées afin d'anticiper les mutations et améliorations à venir et sont considérées comme un outil nécessaire à l'évolution de l'établissement.

Les formations en intra- sont privilégiées.

Des entretiens professionnels de formation sont organisés au sein du service sur une base annuelle. L'entretien professionnel est un moment privilégié de dialogue qui permet au salarié de réfléchir à son parcours professionnel et à ses besoins en formation, et à l'employeur de concevoir son plan de formation.

4.3. Les missions de l'équipe du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé

4.3.1. Les actions communes

Les membres de l'équipe du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé ont **des missions prioritaires** : accueillir les résidents pendant leur temps de service, les accompagner dans la vie quotidienne pour les soins ainsi que dans l'élaboration d'un projet de vie et s'assurer de la qualité de la vie domiciliaire.

L'équipe effectue un travail pluridisciplinaire. Le travail à la résidence ne concerne pas uniquement l'aide à l'utilisateur : il s'agit aussi de s'assurer de sa qualité de vie et de coexister en bonne entente avec les différents fournisseurs et habitants locaux. Un certain nombre d'actes doivent être réalisés dans la journée afin de certifier de la bonne marche du service : répondre au téléphone, être en lien avec les habitants du lotissement, accueillir les différents intervenants extérieurs, s'assurer de la propreté des frigos, de la température de la nourriture, de la distribution des médicaments, réserver et annuler les transports sont autant d'exemples de ce que l'équipe doit garantir quotidiennement.

L'équipe assure une continuité de service tout au long de la journée, en se coordonnant pour assurer une prestation de qualité auprès des usagers. Ainsi est-il nécessaire pour chacun de connaître les différentes pratiques réalisées par les autres membres de l'équipe et de s'assurer de la même nature des aides apportées à l'utilisateur. Il est primordial que cette action d'aide soit

réfléchi et mesurée pour garantir le service rendu et rendre compte des besoins des usagers et de l'équipe en matériel et en temps.

Ces actions générales ne peuvent être dévolues à un membre de l'équipe en particuliers, puisque généralistes et régulières. Elles ne demandent pas de technique particulière, ni de contact privilégié avec un intervenant extérieur.

Les salariés du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé ont **des missions générales** à réaliser : ils s'assurent de la mise en place du projet de service et du respect des procédures de travail, contribuent à une réflexion continue sur la qualité de service rendu, assurent le suivi général du confort et de la sécurité des bâtiments, développent un projet de vie social.

4.3.2. Les missions spécifiques

Bien qu'il soit nécessaire que la totalité de l'équipe soit à même de répondre à une problématique particulière, il est nécessaire de s'appuyer sur les compétences que ses différents membres possèdent pour développer des réponses adéquates.

Différents pôles d'intérêt ont ainsi été inventoriés. Différents membres de l'équipe sont missionnés pour s'assurer du suivi de certaines actions :

- Le pôle santé des usagers relève de la préoccupation de l'Infirmière et de l'Aide-soignante. Elles veillent au suivi des traitements, à la prise de rendez-vous médicaux et aux consultations extérieures. Elles assurent de l'accompagnement des usagers lorsque celui-ci est nécessaire. Elles indiquent aux autres membres de l'équipe les soins à prodiguer aux résidents.

- Le pôle repas relève d'une Aide-médico-psychologique. Elle gère la commande des repas sur la résidence auprès de la société prestataire et s'assure des modifications des repas (nombre, régime particulier, ...). Elle dresse mensuellement un récapitulatif des repas pris et l'adresse à l'économat du Foyer Jean Thibierge. Elle participe chaque mois à une réunion relative aux repas (qualité, quantité, etc.) avec le cuisinier d'API, le Chef de Service et un usager.

- Le pôle entretien et gestion des stocks relève d'une Aide-médico-psychologique. Elle s'assure de la présence sur le site du matériel adéquat et de la quantité des produits. Elle entretient un lien avec la lingerie de l'établissement pour s'assurer de la présence de linge de maison en quantité suffisante. Elle s'assure du suivi de la propreté de la résidence et participe à la réunion trimestrielle avec la société prestataire.

- Le pôle vie quotidienne et domiciliaire relève de la préoccupation d'une Aide-médico-psychologique. Elle s'assure du suivi de la qualité de vie de l'usager dans son appartement et construit avec lui des solutions domiciliaires lui permettant de bien s'y structurer. Elle anime une réflexion autour du rangement, de la réalisation de repas individuels ou collectifs, de la rénovation du cadre de vie et de l'adaptation du mobilier dans l'appartement.

Elle est donc en lien avec l'Ergothérapeutes pour l'amélioration de l'habitat. Elle ne se substitue pas au référent mais permet et facilite une réflexion autour du domicile des usagers.

- Le pôle activités est organisé par l'équipe. Il s'agit de s'appuyer sur la vie à domicile des usagers pour réaliser des actions au plus près de la thématique du logement. Chaque salarié missionné s'assure du respect de cet axe de réflexion (par exemple : bricolage pour réaliser des décors pour l'appartement, jardinage, atelier mémoire...).

4.3.3. Le rôle des Veilleurs de nuit

Les Veilleurs de nuit sont associés dans une moindre mesure à la déclinaison du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé en missions spécifiques.

Ils assurent une action importante auprès des usagers en les écoutant raconter leur journée, leurs difficultés et leurs tracas quotidiens.

Ils vérifient l'état physique des usagers en les stimulant pour aller se coucher, assurant une aide au coucher et favorisant une atmosphère paisible avant la nuit.

Ils animent en soirée un temps de discussion et assurent certaines missions administratives.

4.4. Les moyens organisationnels

4.4.1. L'almanach

Le service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé est ouvert 365 jours par an, 24h/24.

4.4.2. Les réunions

Réunions	Fréquence	Participants	Objet
Projet personnalisé	Bimensuelle	Assistante sociale, Psychologue, Infirmière, AMP, AS, Médecin	Suivi du projet personnalisé du résident.
Analyse des pratiques professionnelles	Bimensuelle	Psychologue, AMP, AS, Infirmière	Analyser les pratiques professionnelles, résoudre les problèmes, gérer les conflits, traiter de thèmes en lien avec la pratique professionnelle.
Usagers	Hebdomadaire	Tous les usagers du service, équipe du service	Informations diverses sur la vie de l'établissement, recueil des demandes et attentes des usagers, planifications des sorties et élaboration des fiches de sorties.
Cadres & responsables	Bimestrielle	Directeur, Chefs de service, Médecin, Éducateurs spécialisés, Psychologue, Assistante sociale	Faire le bilan des stages usagers, prononcer les admissions, présenter la liste d'attente, revoir les orientations, transmettre les informations générales...
Démarche qualité	Semestrielle	Chefs de service, Qualiticien, Éducateurs spécialisés, un membre de chaque équipe	Travailler sur la Démarche qualité : création d'outils, évaluation, suivi du plan d'action...
Comité éthique	Trimestrielle	Psychologue, membres volontaires de l'équipe	Aborder des sujets relatifs à l'éthique.

Des groupes de travail se réunissent ponctuellement afin de traiter de thématiques précises, en fonction des événements.

4.4.3. Les documents de communication

Document	Utilité
Cahier de transmission de jour	Rassemble toutes les informations pertinentes relatives à l'accompagnement des usagers durant la journée (sorties, etc.).
Cahier de transmissions de nuit	Rassemble toutes les informations relatives à l'accompagnement des usagers durant la nuit.
Cahier d'infirmierie	Notifie les rendez-vous médicaux, le suivi des traitements médicaux, tout incident de type médical.
Cahier d'incidents	Signale tout type d'incident notable aux yeux de l'équipe.
Fiche de présence des usagers et des salariés aux repas	Comptabilise le nombre de repas que la société prestataire facturera au Foyer Jean Thibierge.
Planning de réservation des véhicules	Indique la réservation des véhicules à la semaine, du lundi au dimanche.
Planning des rééducations	Recense les soins donnés aux usagers (kiné, ergo, ortho...).
Planning d'activité	Recense les activités proposées par le service, les activités Handisport, le GEM, etc.
Classeurs de procédures et fiches de poste	Regroupe toutes les procédures de travail et les fonctions de chacun.
Panneaux d'affichage : personnel et usagers	Affichage des informations pertinentes et réglementaires (notes de service, horaires, etc.).

4.5. Les moyens techniques

4.5.1. Les locaux

Les locaux du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé sont adaptés pour accueillir des personnes en situation de handicap physique. La structure se compose de 14 appartements dont 10 hébergements « Foyer d'Accueil médicalisé » et 3 hébergements « Accueil temporaire » (1 avec orientation « Foyer d'Accueil médicalisé » et 2 avec orientation « Foyer de vie »). Chaque usager occupe un appartement de type F1 ou F2.

Le site comporte également :

- Une salle commune,
- Un bureau,
- Une infirmerie,
- Une cuisine,
- Une salle d'activité.

Les usagers vivent donc dans un logement individuel spacieux et adapté. La relation humaine qui lie les différents protagonistes est particulièrement valorisée par cet espace de vie. L'appartement est personnel, mais les locaux professionnels sont communs. L'aide est alors individualisée mais ne peut se soustraire à l'aspect collectif de la structure.

Le service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé forme ainsi un ensemble d'appartements et de locaux collectifs intégrés dans un lotissement. Il est ouvert aux habitants et permet de ce fait des échanges diversifiés (discussion, rencontre, invitation...). L'équipe est amenée à s'impliquer dans une démarche individuelle auprès du résident mais n'en demeure pas moins engagé dans les actions collectives de la structure.

4.5.2. Les véhicules

Le service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé dispose d'un parc de véhicules aménagés pour le transport des usagers en fauteuil roulant et du concours d'associations de transport adapté. Ces moyens avantagent les échanges avec l'environnement.

4.6. La coordination du réseau au service des usagers

4.6.1. Les prestataires

API : La société de restauration API travaille au sein des locaux du Foyer Jean Thibierge. Un contrat complété par un cahier des charges l'engage sur la qualité de la prestation à fournir.

Les repas sont livrés chaque jour au service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé entre 10 h et 11 h puis stockés. Les repas pour le vendredi, le samedi et le dimanche sont livrés le vendredi. Il est possible de commander à API des repas froids (en cas de sorties par exemple). Les repas sont livrés en liaison froide, ce qui implique que le service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé soit équipé de frigos et d'appareils de cuisson adaptés pour cette prestation.

Le Médecin du Foyer Jean Thibierge élabore un plan alimentaire, confié à la diététicienne d'API. Les menus sont lus et approuvés toutes les six semaines par la commission repas.

Une fiche de présence bimensuelle des usagers est élaborée et transmise au cuisinier, de même que le plan de table et un listing de leurs régimes particuliers et textures.

SORCO : La gestion des liquides se fait par cette société. Un membre de l'équipe du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé vérifie les réserves d'eau et de jus de fruit. En général, l'approvisionnement en liquide se fait une fois par mois.

GSF : Le nettoyage des salles communes ainsi que les appartements des résidents est assuré par cette société. Le ménage est ainsi effectué dans la grande salle, dans les lieux communs et les sanitaires, dans la cuisine et l'arrière salle. Toutes les semaines, GSF nettoie totalement les 15 appartements en fonction d'un planning établi selon les présences des usagers. Tous les jours, GSF nettoie les bureaux. Toutes les semaines, GSF nettoie totalement les 15 appartements en fonction d'un planning établi selon les présences des usagers. Tous les mois, la société effectue un décapage de la cuisine. Tous les deux mois, elle nettoie les vitres des locaux communs. Tous les dix mois, GSF nettoie les vitres des appartements.

Deux sociétés gèrent le nettoyage du linge :

Celui du linge de maison est assuré par la société **EPI**. L'équipe du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé aide les résidents à retirer les draps de lits une fois par

semaine afin qu'EPI en prenne livraison en même temps qu'elle ramène le linge propre. Un volant de drap reste toujours disponible sur le site en cas d'incident.

Celui du linge de corps est assuré par la société **GSF**. L'équipe du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé prépare le linge sale des résidents et le stocke dans des paniers qui sont emportés une fois par semaine sur le site du Foyer Jean Thibierge. Le linge propre est ramené une fois par semaine au du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé pour être redistribué par l'équipe.

4.6.2. Le réseau socio-éducatif

Tréma / Mobulys : Cette association assure le transport des usagers pour leurs activités extérieures ou pour leurs retours au domicile. Les différentes équipes font souvent le lien entre ce service et l'utilisateur, notamment pour leurs réservations en cas de sortie.

Handisport : Cette association propose des activités sportives aux usagers. Les équipes peuvent être impliquées dans les démarches d'adhésion des usagers ou participer à leurs propositions d'initiation à différentes pratiques sportives.

Centre équestre de Reims : Ce centre assure l'encadrement des usagers avec des animateurs. Les équipes s'occupent de la réservation d'un créneau et de l'accompagnement des usagers pour se rendre au centre équestre.

CAAO : Cette association assure depuis des années l'activité percussions dispensée par un professeur au sein du Foyer Jean Thibierge. L'adhésion est réglée par l'utilisateur et l'accompagnement pendant les séances est assuré par un Moniteur-éducateur. Des usagers d'autres services et établissements de l'Association d'Aide aux Infirmes Moteurs Cérébraux du Nord et de l'Est participent à cette activité.

Les Maisons de Quartier et Centres sociaux : Elles sont sollicitées en fonction des demandes d'activités des usagers. Les démarches de recherche et d'adhésion sont assurées par le service.

Les Restos du Cœur : Une convention est signée entre cette association et le Foyer Jean Thibierge. L'accompagnement des usagers est assuré par les équipes du SAJ et du service d'hébergement des Résidences du Mont Hermé.

L'APF, l'APAJH, l'ANAE : Des conventions sont signées entre ces associations et le Foyer Jean Thibierge pour l'accueil des usagers en séjours vacances.

La Comédie et le Manège de Reims offrent des tarifs avantageux aux usagers pour les spectacles et leur permettent également de venir en visiter les locaux, d'assister aux répétitions, etc. Une convention est signée avec ces deux établissements.

Reims Métropole : L'organisation est intervenue à plusieurs reprises sur les différents services du Foyer Jean Thibierge concernant le tri sélectif, le compostage, le recyclage du papier... Reims Métropole sollicite également les services du Foyer Jean Thibierge pour réaliser des ateliers dans l'esprit « zéro déchets » dans le cadre de différentes actions qu'ils mènent : comme le village du textile, des ateliers de récupérations et de recyclage du textile au « Recyc'lab ».

4.6.3. Le réseau médical

Le laboratoire BIOXA : Il est sollicité pour les prélèvements sanguins et les analyses médicales.

Alpha Santé, DMédica, Croix Bleue : ces sociétés sont fournisseurs de matériels médicaux divers (fauteuils, lits, barres d'appui...).

Europodo : Podologue, il confectionne les chaussures orthopédiques des usagers.

Ravier Thouzard : Orthoprothésiste, il confectionne les coquilles des usagers.

Pharmacie Delleme : Elle délivre les médicaments, conditionnés en sachets-dose individualisés nominatifs selon les prescriptions médicales et fournit les protections urinaires ainsi que le petit matériel médical. Cette collaboration est issue d'une convention de partenariat qui prévoit la négociation des coûts.

La société ARJO : Elle fournit du matériel médical (chariots-douche, lèves-personnes, lave bassins...) et a signé un contrat de maintenance avec Le Foyer Jean Thibierge.

HAD : Ce service accompagne les usagers dans leurs soins à domicile et peut intervenir ponctuellement sur un suivi infirmier ou médical qui ne pourrait être assuré par les Infirmières.

Handirelais : Ce service accompagne les usagers lors d'hospitalisations ou d'examen prévus au CHU et assure un suivi de leurs soins et accompagnements.

Soins palliatifs : Ce service accompagne les familles et les salariés lors d'un accompagnement de fin de vie. Il assure également l'accompagnement de la douleur.

CHU suivi dentaire : Ce service assure le dépistage et le suivi dentaire des usagers.

4.6.4. Le réseau scolaire et de formation

Les partenaires suivants sollicitent quelquefois des professionnels du Foyer Jean Thibierge pour des interventions ou pour l'accueil de stagiaires au sein de ses services :

- L'IRTS, le CREAM, les IFSI et IFAS de Reims, Épernay, Chalons en Champagne,
- Les lycées Europe, Saint-Michel, Saint-Joseph et l'Université de Sciences Sociales,
- Certaines **Maisons Familiales et Rurales** (MFR) de la Région,
- **Pôle Emploi**.
- Etc.

4.6.5. Le réseau médico-social

Le service hébergement du site du Val de Murigny fonctionne en synergie avec **les autres établissements et services** gérés par l'Association d'Aide aux Infirmes Moteurs Cérébraux du Nord et de l'Est.

L'UDAF et les mandataires judiciaires indépendants sont parfois les représentants légaux de certains usagers accueillis dans les services du Foyer Jean Thibierge.