

Association Vivre en Ville 01

Affiliée à l'UNAFAM

Service d'Accompagnement A la Vie Sociale

Bourg en Bresse

Projet de service

Année 2014

Méthodologie de projet

Le SAVS (Service d'accompagnement à la Vie Sociale) de Bourg en Bresse a été créé en novembre 2003, lors de l'ouverture des premiers services de l'association.

Dans la vision globale de la prise en charge des personnes souffrant d'un handicap psychique, il complétait judicieusement l'accueil de jour des usagers offert par le SAJ « Emile BRUN », en proposant une prise en charge individuelle aux bénéficiaires souhaitant un soutien dans les actes de la vie quotidienne.

Conformément au cadre de la loi 2002 2, l'association effectuait au cours des années 2008/2009, son évaluation interne.

Celle-ci révélait entre autre le besoin de repositionner chaque projet de structure en raison des évolutions et du professionnalisme montant, au niveau associatif depuis sa création.

De plus, l'association s'orientait vers ce type d'accompagnement en créant, en 2006 un dispositif associant , Accueil de jour et Accompagnement à la vie sociale (D3A) à Ambérieu en Bugey et en ouvrant en juin 2010, le SAVS « Raphaël CHEVAUX » sur Ornex en lien avec un bailleur social. (Projet initial en 2006)

La méthodologie de réflexions et réécriture des projets s'est fondée sur deux sessions de travail.

- Une session de formation, encadrée par un intervenant du CREAL, entre les équipes de l'association intervenant en SAVS, regroupant ainsi les professionnels des SAVS de Bourg en Bresse, d'Ambérieu en Bugey et d'Ornex. Ce travail s'est déroulé en 5 séances entre décembre 2010 et mars 2011. Le but recherché était de concevoir un socle de valeurs communes sur l'accompagnement des personnes handicapées psychiques, partagé par l'ensemble des intervenants éducatifs.

Ont participé à cette réflexion :

- Mme Maud LEIBUNDGUT (CSE SAVS « R. Chevaux »)
- Mme Marie MARTEL (CESF SAVS « R. Chevaux »)

- Mme Marie Luce COMPAGNON (ME SAVS « R. Chevaux »)
- Mme Martine THEALLIER (ES SAVS « R. Chevaux »)
- Mme Karine PERROUD (ES SAVS « Bourg en Bresse »)
- Mme Adeline NAVORET (CESF SAVS « Bourg en Bresse »)
- Mme Marie Pascale BRUN (ES SAVS « Bourg en Bresse »)
- Mme Valérie GROSCLAUDE GALLAND (MAA SAVS D3A)
- Mme Adeline DUPRE ZEGGAF (MAA SAVS D3A)
- M. Mathieu JARRET (MAA SAVS D3A)

Intervenant CREAL : M. Matthieu DEMARQUEZ

Dans un deuxième temps, sur les années 2012, 2013 et 2014 chaque équipe individuellement s'est recentrée sur son propre projet de fonctionnement.

Des réunions aléatoires sur leur périodicité ont associé les membres de l'encadrement à la réflexion. La Chef de Service Educatif pour le SAVS « R. Chevaux », le Directeur pour les SAVS de Bourg en Bresse et du D3A d'Ambérieu en Bugey. Les quelques pages qui suivent déclinent des projets de fonctionnement spécifique à chaque SAVS, fondés sur des valeurs communes associatives.

Il est présenté, dans ce document, le projet du SAVS de BOURG EN BRESSE.

Un projet de service est une photographie à temps « T » et la symbiose de conceptions d'une équipe donnée. Il n'est en rien figé, doit vivre et subir au fil du temps toute modification et adaptation nécessaire à l'évolution des acteurs de terrain, des publics qu'il accompagne et des lois qui l'encadrent.

Le crédit d'un projet se fonde sur un partage de valeurs et d'actions andragogiques consenties en but de répondre au mieux aux besoins de l'utilisateur dans le concept de la bienveillance.

I INTRODUCTION

Actuellement, de nombreuses personnes souffrant de troubles psychiques peuvent construire leur projet de vie, sans avoir recours à des hospitalisations au long cours. Les progrès de la médecine et de la pharmacopée leur permettent d'envisager une vie hors les murs de l'hôpital. Néanmoins, les troubles psychiques sévères induisent, chez les personnes qui en sont affectées, un désavantage social important qui rend difficile la vie en société. Ce sont fréquemment des individus vivant seuls dans la cité, vulnérables et ne pouvant pas travailler en milieu ordinaire. La solitude est potentiellement facteur de rechute. Ces personnes, reconnues handicapées pour troubles psychiques, ont souvent besoin d'un accompagnement, pour être incluses dans un réseau d'échange. Celui-ci est effectué par des aides humaines qui soutiennent ces personnes handicapées dans la recherche au quotidien d'une meilleure qualité de vie. C'est avec le soutien du secteur social ou médico-social et du secteur sanitaire, pour la prise en compte des phases aiguës de la maladie et le suivi en ambulatoire, que les personnes handicapées psychiques redéfinissent leurs projets de vie dans la cité.

Dans la loi 2005-102 du 11 février 2005, réformant la loi 534 du 30 juin 1975, le législateur a introduit dans une définition de la notion de handicap la reconnaissance de la spécificité du handicap psychique. L'article 2, 1^{er} alinéa de ce texte est ainsi rédigé : "*Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant.*" Cette innovation législative doit être perçue comme un indicateur d'une meilleure compréhension par la société de la problématique particulière des personnes handicapées par une maladie mentale.

Le handicap psychique est un handicap lourd. Les maladies mentales ont pour conséquences, pour la majorité des personnes atteintes, une déstructuration partielle de la personnalité qui peut être caractérisée, entre autres, par la perte du projet de vie, un apragmatisme plus ou moins important et une désocialisation, souvent rapide dans son arrivée et longue dans sa durée. Après une crise, le chemin vers une bonne insertion dans la cité nécessite du temps. C'est un long parcours visant le retour ou l'acquisition d'une bonne autonomie et une insertion sociale voire professionnelle satisfaisante. Il est souvent en dents de scie avec parfois de nouvelles hospitalisations¹.

Le handicap psychique c'est-à-dire les conséquences sociales et la souffrance liées à la maladie peuvent être : la crainte de l'échec, la peur de l'autre et des autres - de leur regard, de leur jugement - l'absence de confiance en soi, une certaine lenteur à communiquer et parfois un amoindrissement des capacités intellectuelles et manuelles. C'est le repli sur soi, la solitude, l'incapacité relationnelle qui rend très difficile la vie en famille et, qui plus est, la vie en société. Malgré un réel désir de se prendre en charge, la personne handicapée psychique va investir une énergie considérable pour réaliser les différents actes de la vie quotidienne, même les plus simples. Ces personnes ont donc besoin d'un accompagnement social.

Cinq traits peuvent être utilisés pour décrire les composantes du handicap psychique² :

- Le handicap n'est pas forcément visible de prime abord
- Une personne handicapée psychique a de grandes difficultés à accomplir les actes essentiels de la vie quotidienne
- Le comportement des individus se caractérise par des fluctuations imprévisibles
- Les personnes sont très soumises à l'influence de l'environnement

¹ Charzat M. *Pour mieux identifier les difficultés des personnes en situation de handicap du fait de troubles psychiques et les moyens d'améliorer leur vie et celle de leurs proches*. [En ligne] Rapport parlementaire. Assemblée nationale 2002 [12/09/2004]. pp. 33-38. Disponible sur Internet : <<http://www.ladocfrancaise.gouv.fr>>

² Unafam. *Note aux sections*. Mars 2002.

- Chaque échec marque l'individu qui aura encore plus de difficultés à se reconstruire.

De plus, comme le souligne René Baptiste, le handicap psychique se caractérise aussi par *“le poids négatif de sa représentation sociale”*³.

La difficulté du rapport à l'autre, du rapport à l'environnement social, est une dimension incontournable pour une personne en situation de handicap psychique. Le Dr Clément Bonnet, président de la Fédération d'aide à la santé mentale Croix-Marine, l'explique ainsi : *“Derrière le handicap psychique - caractérisé par les difficultés de la personne qui n'a plus les capacités ou les possibilités de participer aux échanges liés à la vie sociale - se profilent l'inadaptation et l'exclusion. Le handicap psychique se traduit pour la personne, de toute façon, par une non adéquation du rapport à l'environnement”*⁴.

De nombreuses personnes en situation de handicap psychique sont hors les murs de l'hôpital et souhaitent vivre une vie autonome dans la cité. Toutefois, la difficulté du rapport à l'environnement social rend aléatoire le projet d'insertion sociale.

Le logement est une des composantes d'une bonne insertion sociale. Il permet, entre autres, la création de repère et la construction d'une vie autonome. La vulnérabilité dont font preuve la majorité des personnes handicapées psychiques rend souvent nécessaire un logement associé à un projet d'accompagnement social.

Dans le contexte de la révision de la loi d'orientation en faveur des personnes handicapées, l'UNAFAM a élaboré un *“Plan d'urgence”*⁵ pour un meilleur accompagnement dans la cité des personnes handicapées psychiques.

³ Baptiste R. *Reconnaître le handicap psychique*. Lyon : Ed. Chronique sociale. 2005. p 36.

⁴ Bonnet C. Avant propos du président de la fédération des Croix-Marine. In *Le livre blanc des partenaires de santé mentale France*. Paris : Editions de santé. 2001. p.17.

⁵ Unafam. *Plan pour l'accompagnement des personnes en situation de handicap psychique dans la cité*. [En ligne]. 2003 [19/05/2003]. Disponible sur Internet : <<http://www.unafam.org>>, p.1.

Ce “*Plan d’urgence*” doit permettre d’atteindre six objectifs principaux :

1. *Permettre l’accès à des soins spécialisés*
2. *Garantir à la personne des ressources suffisantes*
3. *Assurer un hébergement adapté*
4. *Mettre en place un accompagnement destiné à accueillir la personne et à favoriser, au maximum, sa recherche d’autonomie et d’intégration sociale*
5. *Si nécessaire, mettre en place une protection juridique*
6. *Si l’état de la personne le permet, lui donner des possibilités d’insertion vers des activités, pouvant aller jusqu’au travail*⁶.

Ce plan a été le vecteur des différentes actions que l’association nationale a mené ces dernières années. Ce travail de sensibilisation à la problématique de la prise en charge des personnes en situation de handicap psychique a conduit le législateur à introduire dans la définition du handicap une mention concernant le handicap psychique.

Le projet d’un service d’accompagnement à la Vie sociale pour des personnes en situation de handicap psychique s’inscrit dans ce plan d’action et tout particulièrement dans les objectifs 3, 4 et 6 du « Plan d’urgence » de l’UNAFAM .

La circulaire n° 2006-13 UHC/IUH2 du 1^{er} mars 2006 relative à la mise en œuvre de la politique du logement et à la programmation des financements aidés de l’Etat pour 2006 développe “*les orientations nécessaires à la définition et à la mise en œuvre des politiques publiques pour réussir le Plan de cohésion sociale*”.

Parmi les objectifs retenus par ce texte, il faut noter celui relatif au logement des personnes handicapées psychiques développé dans l’annexe III. Les logements destinés à ce public doivent, préférentiellement, être couplés à des dispositifs d’accompagnements sociaux ou médico-sociaux comme les SAVS⁷ ou les SAMSAH⁸. “*Le plan de santé mentale adopté par le Gouvernement en 2005 a*

⁶ Ibid. p 2.

⁷ Service d’accompagnement à la vie sociale

⁸ Service d’accompagnement médico-social pour adultes handicapés

identifié la nécessité d'améliorer l'accueil en milieu ordinaire des personnes handicapées psychiques, Ceci implique ... que des moyens d'accompagnement, prévus par ce plan, sont mis en place".

II LES FONDEMENTS des PROJETS SAVS ASSOCIATIFS

- A) Le sens de l'accompagnement

« Est il utopique d'imaginer pouvoir accompagner des usagers désocialisés du fait de leur maladie psychiatrique par une approche légère, discrète et non contraignante, sans risque de dénier les longues années de souffrance, les hospitalisations, les traitements en cours , et sans perdre de vue les moments de difficultés (relations à l'autre, actes de la vie quotidienne...), que certains sont amenés à traverser en cours de suivi et qui peuvent parfois conduire à de nouvelles rechutes , de nouvelles hospitalisations...) (Mme Irith LEKER Psychologue)

C'est sur ces bases, que le travail de réflexion des équipes des SAVS de l'association « Vivre en Ville 01 » encadré par le CREAL s'est construit dans le but d'une spécialisation des services proposés.

Le service d'accompagnement à la vie sociale, s'adresse exclusivement à des personnes dont l'isolement social, les difficultés à gérer leur quotidien, à s'inscrire dans un parcours de soin régulier, ou encore participer à des activités d'utilité sociale sont en lien avec une pathologie psychiatrique.

Fort de ces constats, l'accompagnement des bénéficiaires des SAVS de l'association est fondé sur la notion, pour l'usager d'être « citoyen ». Il n'est pas « patient » et c'est ainsi sa parole qui guide l'accompagnement. L'accompagnement part de ses demandes, de sa parole telle qu'elle est exprimée, même si les propos peuvent apparaître décalés par rapport à la réalité. L'accompagnement consistera à mettre cette parole à l'épreuve de la réalité pour l'aider à évoluer.

La place accordée à la personne en situation de handicap psychique dans l'accompagnement correspond pour autant à une place d'acteur, de citoyen, qui se saisit ou non des possibilités offertes et qui co-construit les réponses aux besoins et aux attentes formulées. Ainsi, l'accompagnement repose toujours sur une

négociation entre, d'une part, des besoins repérés et des possibilités offertes par le service et, d'autre part, des choix exprimés par les personnes.

L'accompagnement au sein des SAVS de l'association, se conduit dans le quotidien de vie de la personne et vise à favoriser, une posture de sujet dans la cité.

- **Ouvrir des perspectives de vie**

L'accompagnement vise pour objectif « d'ouvrir des perspectives de vie » en aidant la personne dans ses choix, en valorisant ses compétences, en la confrontant à l'environnement qui l'entoure. Nous sommes convaincus, que le développement des habiletés sociales et le tissage de liens avec les personnes présentes dans leur environnement participent à l'équilibre de la situation et à une amélioration globale de l'état de santé de la personne.

- **S'inscrire dans une démarche de soin**

Nous pensons de plus, au regard des bouleversements à vivre pour la personne, que le suivi psychiatrique est comme un pré-requis à l'accompagnement. L'inscription dans une démarche de soin, durable et adaptée est le premier objectif de nos SAVS. Cette attention particulière se traduit pour les services, par une fonction de veille à la continuité des soins, de rattachage en cas d'interruption du suivi psychiatrique et de repérage, de signalement d'une aggravation psychique susceptible de conduire à une ré-hospitalisation.

Ainsi, les services d'accompagnement à la vie sociale ne peuvent s'envisager que dans le cadre d'une psychiatrie de secteur à même d'exercer toute sa mission, notamment dans le cadre d'actions partenariales. Ils se positionnent également en tant que « coordinateurs » pour tout intervenant dans le cadre du projet personnalisé du bénéficiaire. C'est une action importante et constante de nos équipes de SAVS, que de mettre en lien, les partenaires pour le bien être des personnes accompagnées.

- **Adapter nos interventions**

Notre cadre d'intervention se veut à la fois souple et permanent, offrant une palette de modalités d'intervention. Il consiste surtout, face des situations de vie fragile et

fluctuante, en sa capacité à offrir des modalités d'accompagnement susceptibles d'établir des liens de confiance avec ces personnes, de maintenir les conditions d'une possible rencontre et de les rendre actrices de leur propre vie dans le milieu ordinaire.

- B) La posture professionnelle

La relation éducative face aux personnes souffrant de troubles d'ordre psychique requière de la part de l'intervenant, une posture professionnelle particulière. De même l'action du SAVS se déroulant en grande partie, dans le logement de la personne, son lieu privatif, appelle à une vigilance accrue lors des interventions.

Ces deux champs complexifient l'action éducative et influent sur le résultat de celle-ci.

○ **Respecter l'intimité**

Il est important que le professionnel prenne conscience par leurs attitudes, que le bénéficiaire peut très rapidement ressentir lors de visite à domicile, des atteintes à son intimité, vécues comme fortement intrusives. Toute action se doit d'être préparée en amont. On n'intervient pas, par exemple, dans le rangement d'un placard, ou la vérification d'un compte bancaire sans le consentement de la personne et chose acceptée un jour, peut être rejetée le lendemain...

○ **Travailler sur du long terme**

L'appropriation par la personne du sens de notre demande, de notre action, est fondamentale. En cela, il est nécessaire d'être explicite, de savoir écouter les souhaits de la personne et de composer avec ses états psychiques du moment. Nous connaissons les variabilités comportementales de nos bénéficiaires, et devons savoir adapter, quitte à la reporter notre demande ultérieurement. Ainsi, l'atteinte des objectifs consentis avec le bénéficiaire, est souvent un travail de longue haleine et semé d'inconstance.

○ **Avoir une souplesse d'intervention**

Imposer, exiger ne peuvent être les règles adoptées par les professionnels. Il faut toutefois être actif et réactif pour les accompagner, et cela demande une souplesse

et la recherche de solutions quelque fois innovantes pour obtenir les objectifs attendus.

Les projets sont réadaptés très souvent. Chaque visite apporte son lot d'observations, d'interpellations, de réflexions et de remises en cause. Ce matériel engrangé conduira à proposer avec le temps, la mise en confiance, un cadre de vie le plus adéquate possible pour tendre vers le bien être du bénéficiaire.

Le bon sens éducatif, la distance et le discernement conduisent le bénéficiaire à s'approprier son cadre de vie, à habiter et être acteur de son projet.

- C) L'équipe éducative

Il est courant de constater ainsi, le désarroi du professionnel, pris dans une relation complexe, où, chaque mot, chaque action, aussi étayant qu'ils puissent être, peuvent être ressentis comme persécution par le bénéficiaire. Le soutien d'une équipe est alors indispensable.

Lieu d'échanges et d'entraide, les réunions de l'équipe professionnelle permet à chaque membre de parler de ses ressentis, de se questionner et ainsi d'adapter ou de confirmer les actions entreprises.

Le respect des décisions, le soutien dans un but de cohérence et d'évitement de clivage face à un public aux personnalités souvent morcelées apportent un cadre fiable et sécurisant pour nos bénéficiaires.

Pour les SAVS associatif, l'équipe de professionnels ne peut se concevoir sans la création d'une forme pluridisciplinaire des qualifications professionnelles issues de formations éducatives et sociales.

Toutefois, les professionnels interviennent dans un environnement particulier auprès d'une population « autre ». L'éducateur peut il éduquer, lorsqu'il s'adresse à des adultes ayant quelque fois un haut niveau d'études, de culture et d'expérience de vie ? Le conseiller en économie sociale et familiale, l'éducateur spécialisé, dont les compétences sont indispensables, peuvent ils exercer comme avec tout autre public ? Ces questions restent ouvertes toutefois tous les professionnels des SAVS, ne doivent jamais oublier qu'ils mettent leur compétence au service d'un exercice bien différent.

Si nos bénéficiaires nécessitent un accompagnement social parfois très exigeant, c'est toujours parce que leur souffrance psychique les a rendus socialement fragiles.

L'apport de l'équipe et des soutiens extérieurs par de l'analyse de la pratique (par exemple, de la psychologie clinique), doivent faire remarquer sans cesse qu'intervenir auprès des personnes souffrant de troubles psychiques, est un exercice de gymnastique. Il consiste à accompagner les citoyens que sont les bénéficiaires vers le lien social, tout en se rappelant que ce sont leurs modes de fonctionnements subjectifs qui, dans leurs parcours, ont fait rupture avec le social en lien avec leur propre environnement social.

XXXX

De ce tronc commun, dont chaque professionnel peut se nourrir, valeur des concepts associatifs de l'accompagnement, découle des projets de fonctionnement particulier à chaque SAVS de l'association, en fonction de leur implantation géographique, de leurs ressources humaines et matérielles.

Des fondements se décline l'opérationnalité par la présentation du projet rénové de fonctionnement du

SAVS de BOURG en BRESSE

Ce travail réalisé par l'équipe éducative du SAVS de Bourg en Bresse est constitué de constats, d'attentes, d'une présentation du fonctionnement actuel et d'outils existants.

Durant les deux années de réflexion, lors de nos réunions de service, nous avons tenté d'évaluer nos pratiques et de trouver des pistes d'amélioration susceptibles de nous conduire vers une bonne pratique dans le respect des bénéficiaires que nous accompagnons. Nous tenons particulièrement à remercier pour leur investissement dans ce projet, Mmes Adeline NAVORET et Karine PERROUD, professionnelles éducatives du SAVS de Bourg en Bresse.

III LE FONCTIONNEMENT du SAVS de BOURG en BRESSE

A) Implantation

Les locaux du SAVS de Bourg en Bresse, se situent au siège de l'association au 20 avenue Maginot à Bourg en Bresse.

Actuellement, il n'y a pas de locaux propres à ce service. Un projet sur l'année 2015 prévoit une délocalisation du siège de l'association, du SAJ « Emile BRUN » et du SAVS en centre ville de Bourg en Bresse.

B) Financement

Le SAVS de Bourg en Bresse est financé par une dotation versée par la DGAS du Conseil Général de l'Ain.

Créé en novembre 2003, lors de l'ouverture du SAJ « Emile BRUN », son habilitation est passé de 6 places financées à 12 places financées pour 19 accueils en 2009.

Ouvert 365 jours par an son prix de journée lissé sur trois ans est revu à l'issue de chaque convention triennale lors du Comité de suivi organisé par la DGAS.

A la fin de l'année 2014, les moyens octroyés en personnel ne permettent pas d'accompagner plus de 13 personnes sur un secteur géographique limité à Bourg en Bresse et son agglomération.

C) Equipe professionnelle

Son équipe est constituée au 1^{er} janvier 2014 :

- Un directeur à 0,25 ETP
- Un Agent Administratif Principal : 0,20 ETP
- De deux Animatrices 1^{ère} Catégorie
 - o Educatrice spécialisée : 0,50 ETP
 - o Conseillère en Economie Sociale et Familiale : 0,50ETP

L'administratif représente : 0,45ETP

L'éducatif représente : 1,00ETP

Des stagiaires d'école de travailleurs sociaux peuvent se joindre temporairement, durant leur période de stage en établissement, à l'équipe éducative du SAVS.

Toutefois, nous ne retenons, pour une intervention en SAVS que les étudiants suivants :

- Les étudiants en formation d'éducateur spécialisé sur stage d'un minimum de quatre mois.
- Les étudiants en formation de CESF
- Les moniteurs-éducateurs en formation « Passerelle d'Éducateur spécialisé »

Les stagiaires interviennent en début de stage et sur des périodes évaluées par l'équipe éducative, en doublon avec un titulaire. Selon, l'évolution et la durée de leur stage, ils peuvent être amenés à suivre, en individuel, un ou deux bénéficiaires.

Lors de l'arrivée de stagiaires, il est demandé à chaque bénéficiaire, son autorisation pour leurs interventions.

D) Missions et rôles de chacun

○ **Le Directeur**

Il est garant

- du fonctionnement du service et de l'application de son projet.
- de l'application de la loi 2002/02
- de la gestion financière du service
- de la sécurité des usagers et du personnel

Il est l'interlocuteur direct auprès des autorités de tarification et du Conseil d'administration de l'association, auxquels il rend compte du développement et de l'application du projet de service.

Pour le fonctionnement général du service, il établit :

- Le roulement de travail des personnels éducatifs

- le budget de fonctionnement général du service
- le budget délégué de l'équipe éducative
- Les investissements en lien avec les professionnels
- La comptabilité analytique du service
- Le recrutement et le départ des professionnels

Il anime les réunions de l'équipe éducative :

- Réunions de fonctionnement du service
- Réunion de synthèses
- Réunion de projets individuels

Il rencontre les bénéficiaires lors :

- Des admissions
- Des départs
- De toute demande à l'initiative du bénéficiaire ou d'un membre de l'équipe éducative

Il participe à toute rencontre avec les partenaires nécessitant le besoin d'une représentation hiérarchique du service.

○ **L'Agent Administratif Principal**

Il participe à toutes les réunions hebdomadaires du service dont il établit le compte rendu.

Il saisit toutes les écritures comptables et contrôle avec le directeur la situation comptable analytique du service, une fois par mois.

Il est chargé du recouvrement des cotisations mensuelles des bénéficiaires.

Il transmet à l'équipe éducative mensuellement la situation budgétaire des comptes délégués au service.

Il effectue tout le travail de secrétariat pour le bon fonctionnement du service (envois de courriers, transferts téléphoniques, éditions de plaquettes et de tout document nécessaire)

○ L'équipe éducative

L'équipe éducative est constituée d'Animateur 1^{ère} Catégorie » (annexe 10 de la CCNT 66).

Dans le but de parfaire l'accompagnement des bénéficiaires, il nous semble indispensable dans ce statut professionnel de composer une équipe en associant des conseillers en économie sociale et familiale (CESF) et des éducateurs spécialisés.

La complémentarité de ces deux formations couvre les besoins nécessaires à l'accompagnement des bénéficiaires dans ce type de prise en charge.

L'accès à des formations spécialisées sur le handicap psychique, les besoins psycho-sociaux, pour ces professionnels est souhaitable et se doit d'entrer dans une dynamique institutionnelle.

L'apport de soutiens réguliers par de l'analyse de la pratique et de la clinique, dispensées par un psychologue est indispensable.

- Complémentarité de l'équipe éducative

Nous sommes convaincus de la nécessité de la complémentarité dans l'équipe éducative, par la création d'une équipe pluridisciplinaire regroupant actuellement, pour le SAVS de Bourg en Bresse deux animatrices de formations différentes (ES et CESF). Nous savons également que, face à ce type de handicap, le professionnel ne peut pas exercer ses compétences dans le simple domaine de sa formation.

Il est à la fois, dans cette prise en charge très individualisée, autant, éducateur que conseiller en économie sociale et familiale.

Il intervient dans tous les domaines de la vie courante et est amené à développer des soutiens dans chaque acte de la vie quotidienne.

La spécificité de l'animateur 1^{ère} catégorie se révèle plus au sein de son équipe de travail. Il est « personne ressource » pour ses collègues.

Formé à l'observation et l'analyse des comportements, doté de leur technicité, les interventions de l'animateur 1^{ère} catégorie se situent principalement dans le développement de comportements relationnels adaptés pour le bénéficiaire. Ayant comme supports de travail, l'écoute, l'échange, le conseil, l'apprentissage ou le

maintien des acquis, il aide le bénéficiaire dans la conception et l'adaptation de ses projets. Il transmet toutes ses observations par écrit et lors des réunions du service.

Il intervient dans :

- Des actions d'accompagnement auprès des bénéficiaires du service

L'accompagnement des bénéficiaires peut s'exercer soit au domicile des personnes, à l'extérieur, ou dans les locaux du service.

Ces actions recouvrent l'accompagnement dans tous les actes de la vie quotidienne de l'utilisateur, sous forme de rendez vous individuels pris en concertation avec le bénéficiaire.

Le temps d'accompagnement hebdomadaire pour chaque usager peut être modulé en fonction de ses besoins propres.

Pour répondre aux missions du service, l'animateur 1^{ère} catégorie, pour ses déplacements utilise sa voiture personnelle. Il est dédommagé de ses frais de déplacement et couvert par une assurance auto-mission.

- Le suivi éducatif

Il y a un « référent éducatif implicite » dans le cadre du service d'accompagnement à la vie sociale, pour une meilleure coordination des actions autour de chaque bénéficiaire.

Toutefois, le projet éducatif de chaque bénéficiaire est construit, évalué et réactualisé au plus tard tous les 2 ans par l'ensemble des intervenants en SAVS, en lien avec l'utilisateur.

Une réunion de synthèse servant de socle à la réflexion autour du projet individualisé est organisée en présence de la direction pour chaque bénéficiaire

- Réunions et représentations

L'animateur 1^{ère} catégorie participe aux réunions hebdomadaires du service et peut représenter le service auprès des partenaires dans toute rencontre à sa demande ou celle du directeur ou de son représentant.

- Rendu de compte

Il consigne sur le cahier du SAVS le compte rendu de ses visites et note les évènements particuliers dans le dossier individuel des usagers.

Comme tout membre du SAVS, il est garant de la bonne tenue des dossiers.

Il rend compte au directeur ou son représentant, de son organisation de travail, de ses actions éducatives et l'informe de tout événement concernant l'utilisateur dans son devoir d'alerte.

Il ne prend aucune décision impliquant le service à l'extérieur sans accord préalable de son supérieur hiérarchique.

E) Organisation du service

Dans l'organisation générale du service, nous notons trois temps, par animateur :

- Réunion d'équipe : 1h 30 tous les lundis après midi
- Temps de préparation : 1h30 par semaine
- Temps moyen de visite de bénéficiaire : 2h30 par semaine

Temps hebdomadaire moyen de visite par bénéficiaire, regroupe, le déplacement jusqu'à son domicile, aller retour, la rencontre et le temps d'écrit après visite.

Le service bénéficie à ce jour de 1,00 ETP pour son fonctionnement. Compte tenu de ces différents temps, il ne peut à ce jour qu'accompagner 13 bénéficiaires, sur une fréquence de visite pour chacun, hebdomadaire.

Les visites et rencontres des bénéficiaires ont lieu :

- Tous les jours de semaine en journée

Les animateurs 1^{ère} catégorie du service ont toute latitude pour organiser leurs interventions éducatives dans le cadre défini par la direction.

Actuellement, ils travaillent en semaine complète sur la base de 35hrs et interviennent une semaine sur deux auprès des bénéficiaires, à tour de rôle.

Le temps de réunion du service regroupant, le directeur, l'agent administratif et les animateurs 1^{ère} catégorie se déroule tous les lundis sur une durée de 1h30. Ce temps de réunion est posé une semaine sur deux, soit en début ou fin d'après midi.

Le temps de préparation hebdomadaire de 1h30 par semaine et par professionnel est positionné à la convenance de chaque salarié. Le temps de préparation de 1h30 par semaine est une valeur moyenne. Toute souplesse est accordée aux professionnels en fonctions des démarches à effectuer hors de la présence de bénéficiaires.

Actuellement, les professionnels intervenant au SAVS, partagent leur temps de travail entre le SAJ « Emile BRUN » et le SAVS. Afin d'apporter une souplesse nécessaire à l'articulation des actions sur les deux services, les heures de préparation et de rencontres « usagers » sont utilisées à la discrétion de chaque professionnel.

Les rencontres et visites des bénéficiaires sont organisées en lien avec l'utilisateur et en fonction de ses projets et de sa disponibilité, sur chaque semaine.

Dans un fonctionnement théorique, chaque bénéficiaire est vu une fois par semaine.

Toutefois, chaque prise en charge est adaptée en concertation avec l'utilisateur en fonction de ses besoins, à un temps donné.

- E.1) Projet d'évolution du SAVS de Bourg en Bresse

Un projet a été proposé à la DGAS en 2010, refusé par l'autorité de tarification lors de la mise en place des conventions triennales 2011/ 2013 et 2014/2016.

Il énonce les mesures nouvelles suivantes :

- Doublement de la capacité d'accueil du service par la prise en charge de 29 bénéficiaires pour 22 places financées.
- Création de deux postes à temps plein d'animateur 1^{ère} catégorie (ES et CESF) (doublement du temps de travail actuel)
- Indépendance des locaux et recherche d'un lieu bureau en centre ville de Bourg en Bresse
- Séparation des équipes SAJ/SAVS

La DGAS du Conseil Générale a durant l'année 2014 , en lien avec les associations sociales et médico-sociales du département, réalisé le Schéma Départemental du Handicap 2015/2020.

Au regard des évaluations réalisées, des pistes retenues, nous serons en attente d'un éventuel développement de ce service.

- E.2) Le public accueilli

Le SAVS de Bourg en Bresse, accueille des adultes hommes / femmes à partir de 18 ans sans limite d'âge souffrant de troubles psychiques reconnus. Nous n'admettons pas de bénéficiaire ayant plus de 60 ans. Toutefois, toute personne étant entrée avant cet âge peut continuer à bénéficier du service au-delà de cette limite.

Eloignés de l'emploi ou travaillant, le service intervient auprès de bénéficiaires pouvant vivre seuls, en couples, en famille, avec ou sans enfant.

Ils doivent occuper un domicile fixe, en logement individuel ou collectif, sur Bourg en Bresse et son agglomération.

Ces bénéficiaires souffrant de troubles psychiques reconnus, doivent avoir un suivi médical régulier, prendre leur traitement et être en phase de stabilisation.

- E.3) L'admission

Les personnes accueillies peuvent nous être adressées :

- Par la MDPH suite à la commission CDAPH
- Par le CPA et ses annexes (CMP)
- Par toute association sociale ou médico-sociale
- Par des instances communales (CCAS, Centres sociaux)
- Par les médecins psychiatres libéraux
- Par la famille ou amis du futur bénéficiaire.

Un futur usager peut faire la démarche seul pour un accompagnement.

Toute demande d'admission est recevable à partir du moment où elle recouvre les critères suivants :

- Maladie psychique reconnue
- Age
- Domicile fixe dans la zone géographique définie
- Non rupture du soin

Les rencontres d'admission avec le bénéficiaire se déroulent dans les locaux du service. Cela permet au bénéficiaire de situer l'association, de rencontrer les différents intervenants qui se déplaceront à son domicile.

Lors de ces entretiens chacun se présente. La parole est laissée au bénéficiaire afin de connaître ses attentes et ses besoins.

Sont présentés les différentes actions et le fonctionnement du SAVS. Il est défini avec l'usager la date de la première visite à domicile.

- Procédure d'admission

- 1^{er} entretien

Le 1^{er} entretien se déroule avec le Directeur.

C'est le temps où se constitue le dossier administratif.

Le directeur collecte des éléments familiaux, administratifs, de suivi médical, de parcours scolaire et professionnel de la personne. Il vérifie le bien fondé de la demande d'accompagnement et présente le livret d'accueil du service.

A l'issue de l'entretien, il remet le livret d'accueil au demandeur.

Lors de la réunion SAVS suivant le premier entretien, le directeur fait une présentation sommaire de la personne rencontrée et transmet le dossier administratif.

L'équipe éducative a pour charge de convoquer, le demandeur pour le deuxième entretien.

- 2^{ème} entretien

En présence des intervenantes du service, il est une ouverture pour toute question du futur bénéficiaire et permet d'établir ses premières attentes et l'orientation générale de son futur projet d'accompagnement.

Il est également présenté le DIPEC (document individuel de prise en charge) au candidat.

A l'issue de cet entretien, s'il en est d'accord, est fixée avec le candidat, la date de début de sa période d'essai.

Lors des deux entretiens, le demandeur peut être accompagné d'une personne de son choix.

- La période d'essai

Elle s'étend sur une période de six semaines, à raison d'une rencontre par semaine au domicile de la personne.

A l'issue de la période d'essai, un bilan est effectué en présence de l'utilisateur, des intervenants et du directeur.

- *L'admission est prononcée à l'issue de ce bilan.*

La personne devient bénéficiaire du service. Elle planifie avec les intervenants ses prochaines rencontres et se doit de régler son adhésion mensuelle à partir du mois suivant.

Si la personne n'est pas orientée directement par la MDPH, les intervenants rédigent une note d'observations, qui sera transmise au service « prescripteur » dans le but de constituer le dossier d'orientation auprès de la MDPH.

Toute prise en charge peut commencer avant l'obtention de la notification d'orientation.

- *L'admission n'est pas prononcée à l'issue du bilan.*

Durant la période d'essai différents critères peuvent annuler l'admission.

- A l'initiative du demandeur

Celui-ci refuse la prise en charge pour des raisons qui lui sont propres.

Dans le cas d'une orientation directe MDPH, il notifiera et remettra par écrit au directeur, une lettre de refus ou de demande de report de cette orientation (liste d'attente).

Sans notification, une information sera transmise au « prescripteur ». Si la personne le souhaite, elle pourra être mise en liste d'attente.

- A l'initiative du service

Plus de trois absences non justifiées durant la période d'essai mettront un terme à l'admission. Il nous est toutefois possible, selon la situation de chacun, jusqu'à trois absences de repousser la durée de la période d'essai.

Le non respect du règlement intérieur, du personnel et tout acte de violence, d'incivilité envers le personnel entraîneront l'arrêt immédiat de la procédure d'admission.

Un manque de motivations, de clarté dans les demandes, de propositions peut entraîner l'arrêt de la procédure d'admission.

Le service transmet à la MDPH ou / et au prescripteur un courrier motivé du refus d'admission.

Pour toute personne, l'admission sur le service est assujettie à une notification d'orientation de la MDPH.

Le traitement de toute notification directe de la MDPH est prioritaire. S'il n'y a pas de place disponible sur le service, la personne sera convoquée pour le 1^{er} entretien et mise prioritairement en liste d'attente si les critères d'admission sont respectés.

- E.4) La référence éducative

Elle favorise au SAVS, la continuité et la cohérence de l'accompagnement.

Nous pouvons définir le référent, comme un animateur porteur de la « continuité », un « aide mémoire », un point d'ancrage.

Il est de plus, un adulte ressource, pour le bénéficiaire et l'intermédiaire entre l'équipe éducative, les partenaires et l'utilisateur.

Toutefois, la référence éducative ne peut s'envisager sans un tiers, représenté par les autres membres de l'équipe éducative, au risque de ne pas instituer la distance nécessaire dans la relation éducative.

L'institution nomme un professionnel éducatif et ainsi lui assigne une place particulière dans le cadre du projet personnalisé.

Interlocuteur privilégié pour tout partenaire, l'intervenant « référent » est le garant de la mise en place du projet individualisé. Il coordonne les actions et se préoccupe de leurs réalisations.

Sans effectuer tous les accompagnements, c'est à lui que revient la tâche de vérifier que tout ce qui a été décidé en équipe est fait, et que le projet progresse.

La référence éducative a pour but d'éviter la multiplicité des interlocuteurs dans le souci de rassemblement des informations et des actions.

Dans le cadre du SAVS de Bourg en Bresse, la référence éducative prend naissance pour le bénéficiaire, dès le démarrage de la période d'essai.

Le référent effectue l'admission de la personne, complète son dossier administratif, explique les champs d'interventions du service, collecte ses attentes au regard du DIPEC et définit ainsi les axes du projet.

Il réalise les synthèses et tout bilan d'évaluation nécessaire. Il est garant du suivi des notifications des personnes dont il a la référence.

Il travaille en relation avec les autres membres de l'équipe éducative dans un partage de l'accompagnement à effectuer auprès de l'utilisateur.

Le changement de l'éducateur « référent » auprès d'un usager, est une action qui demeure à l'initiative de l'équipe éducative.

- E.5) Types d'intervention

L'intervention éducative d'accompagnement se situe dans tout lieu nécessaire pour la prise en charge éducative et d'accompagnement de la personne défini dans le cadre de son projet personnalisé.

Les rencontres avec l'utilisateur peuvent se dérouler :

- Au domicile
- Au local du SAVS
- Dans tout lieu extérieur

o La visite au domicile

Toute admission en SAVS passe obligatoirement par l'accord de l'utilisateur pour la mise en place de visites à domicile.

Pour les utilisateurs vivant dans leur famille, le projet d'accession du bénéficiaire à un logement indépendant est obligatoire pour la continuité de l'accompagnement. Les rencontres se font au service jusqu'à l'obtention du logement privatif

Les utilisateurs, vivant en couple, s'assureront de l'absence de leur conjoint lors des visites à domicile.

Pour ceux ayant des enfants, ils veilleront à être en, état de disponibilité lors des visites.

Les utilisateurs dont le couple est suivi par le SAVS, seront rencontrés de façon individuelle à leur domicile.

Une visite au domicile de la personne regroupe plusieurs champs d'observation et demande à l'intervenant d'adopter une certaine posture professionnelle.

A) Veille

C'est avant tout, la mise en place d'une veille.

Nous pouvons mesurer lors des visites, l'équilibre psychique du bénéficiaire par l'observation de son bien être dans son lieu de vie, la tenue de son appartement et sa situation dans son environnement proche. L'entendre parler de son voisinage et écouter les retours éventuels de celui-ci, sont autant d'éléments qui favorisent l'intervention éducative et la gestion d'angoisses envahissantes.

Avoir une veille technique, au niveau de l'habitat conduit à instaurer des règles de confort et de sécurité pour l'utilisateur et son entourage.

Une visite à domicile pour le professionnel, induit un état de vigilance accru dépassant la simple rencontre et l'échange, dans le but d'alerter au moindre signal et de prévenir de tout danger en appelant à prendre toutes les mesures de sécurité utiles.

B) L'intimité

C'est aussi, le respect de l'intimité et le développement de la confiance et du lien.

Faire une visite à domicile s'est entretenir un réseau social et de convivialité.

C'est entrer chez « l'autre » et être reçu par « l'autre ».

Pour le professionnel, c'est s'identifier en tant qu'intervenant extérieur « mandaté ».

Pour l'équipe du SAVS de Bourg en Bresse, cette identification s'illustre par la venue en visite à domicile avec le dossier de l'utilisateur. Ce vecteur permet de situer le cadre de la relation professionnelle.

Toute démarche éducative se construit par l'évitement d'action vécu comme intrusive par le bénéficiaire et demande son accord.

Une nouvelle fois, la vigilance de l'animateur est en constante alerte, afin de juger les limites de l'intervention éducative au risque de se mettre en danger et d'être persécuteur pour l'utilisateur.

C) Souplesse dans l'accompagnement

Il est demandé pour toute action que la participation active du bénéficiaire soit engagée au détriment de reporter l'action envisagée à une date ultérieure. L'intervenant doit intégrer cette notion de souplesse dans l'intervention, tout en gardant les objectifs définis par le projet personnalisé. C'est à lui, en concertation avec le bénéficiaire, de trouver, d'innover, de proposer et de construire des processus tentant à la réalisation des objectifs.

Une visite à domicile dure en moyenne une heure, pour une fréquence moyenne d'une fois par semaine. Toutefois en fonction des actions à réaliser et du projet de chaque personne, la variabilité est possible.

L'état psychique, les éléments de la vie, les demandes de chaque bénéficiaire, appellent à une flexibilité des interventions de l'équipe éducative en but de répondre au mieux à ses missions.

D) Rencontres professionnelles

Toute visite à domicile s'organise en dehors de la présence de tout autre intervenant. (Service à domicile, infirmiers ...). Seules des rencontres avec les partenaires s'organisent dans le but de projets communs ou de synthèses.

Les partenaires étant en lien, la planification des interventions de chacun s'articule en évitant le chevauchement et par souci de veille, en favorisant une régularité hebdomadaire de visite.

E) Principe de précaution

Le SAVS peut de façon ponctuelle annuler des visites à domicile dans les cas suivants :

- Maladie somatique contagieuse de l'utilisateur
- Violence de la personne ou de son entourage

- L'entretien au local

Le local du SAVS est un lieu neutre et cadrant.

L'entretien au local se fait dans des conditions particulières pour répondre aux besoins de la prise en charge du bénéficiaire. *Il reste un lieu de transition, le travail en SAVS ne pouvant pas avoir « corps » dans cet espace.*

Les rencontres du bénéficiaire dans le local du SAVS se définissent comme la solution ponctuelle *pour répondre à un besoin dans l'inscription* du projet de la personne.

Toutefois, pour des questions de sécurité du personnel, et après évaluation des risques et dangers potentiels dans l'intervention à domicile, l'équipe éducative avec l'accord de la direction peut conclure à l'établissement *permanent* des entretiens dans le local.

Il est évident que cette mesure, sans réelle évolution vers le retour au domicile, conduira, à moyens termes, à l'arrêt de la prise en charge.

Dans certains cas particuliers, les locaux du SAVS peuvent être utilisés :

- Si la personne habite encore chez ses parents, en attente de prendre son autonomie dans un logement indépendant.
- Si la personne a besoin de temps pour accueillir les intervenantes (prise de confiance)
- Par manque, de disponibilité temporaire des éducateurs pour aller au domicile afin d'éviter l'annulation de rendez vous
- Dans l'urgence d'une situation ne pouvant attendre la prochaine visite hebdomadaire.
- Dans certaines situations de rencontre avec les partenaires et les bénéficiaires (ex mandataire judiciaire, AS, infirmiers..)
- Rencontre avec la direction pour les bilans ou un rappel du règlement

- E.6) Les Champs de l'intervention d'accompagnement

L'accompagnement des bénéficiaires couvre tous les domaines de la vie sociale au quotidien. Il s'élargit par la mise en réseau d'acteurs spécifiques pour répondre au mieux aux demandes et besoins des bénéficiaires.

Il est avant tout, un espace relationnel d'écoute, d'expression et de veille.

Dans ce contexte d'échanges, les domaines couverts par l'accompagnement sont les suivants :

- L'aide à l'entretien du logement
 - L'aide à la gestion budgétaire
 - Le suivi médical
 - L'aide dans l'hygiène et l'équilibre alimentaires
 - L'aide à l'entretien du linge et l'achat de vêtements
 - L'aide dans les démarches administratives
 - Le maintien ou développement des liens avec les proches
 - L'aide à la gestion des relations avec le voisinage
 - L'ouverture vers la cité
-
- E.7) Le renouvellement de la mesure MDPH d'accompagnement

Six mois avant la date de fin de la notification de placement de la MDPH, le bénéficiaire est reçu par son éducateur « référent » pour statuer sur la continuité ou pas de son accompagnement.

Un bilan de la rencontre est rédigé.

Si le bénéficiaire souhaite renouveler son accompagnement, un bilan de l'accompagnement, à joindre au dossier d'orientation est transmis au service prescripteur du placement.

- E.8) La fin de la prise en charge

Dans le respect de la Charte des Droits et Libertés des personnes accueillies dans les ESMS, le bénéficiaire peut mettre un terme à sa prise en charge à tout moment.

Fin d'accompagnement à l'initiative du bénéficiaire

- Le demandeur transmet un courrier au directeur
- Il est organisé une rencontre avec l'utilisateur en présence de son intervenant « référent » et le Directeur
- L'arrêt de l'accompagnement est officialisé par un courrier du directeur, transmis au bénéficiaire précisant la date de l'arrêt de l'accompagnement.
- Un courrier accompagné de la photocopie de la lettre du bénéficiaire est transmis à la MDPH
- Tous les partenaires (Soins, aide à domicile, mandataire judiciaire, famille...) sont informés par courrier de l'arrêt d'accompagnement.

Fin d'accompagnement à l'initiative du service

Le service peut envisager une fin de prise en charge, rupture de soins de l'utilisateur, absence permanente à ses rendez-vous, non respect du règlement, attitudes inadaptées voire dangereuses lors des visites, longue hospitalisation....

L'arrêt de la prise en charge ne peut se faire qu'avec le consentement de la MDPH.

La direction transmet à la MDPH un courrier motivé demandant l'arrêt de l'accompagnement. Au bout d'un mois sans réponse de la MDPH, la direction signifie par courrier, au bénéficiaire et aux partenaires, l'arrêt de l'accompagnement.

Lors d'un arrêt d'accompagnement à l'initiative du service, le bénéficiaire a la possibilité dans les 7 jours suivant l'entretien d'arrêt avec le directeur de faire usage de son droit de recours. En cela, il peut contacter les personnes habilitées à cette représentation dont les noms figurent dans le livret d'accueil. Un courrier transmis par le directeur à l'issue de l'entretien, informe le bénéficiaire de ses droits de recours et précise le nom des personnes habilitées pour cette représentation.

-E.9) La mise en retrait de l'accompagnement

La mise en retrait de l'accompagnement est une mesure appliquée par le service sur demande du bénéficiaire ou du service. Elle se doit d'être contenue.

Ainsi une mise en retrait ne peut pas excéder plus de 2 mois et est bornée par une date de début et de fin.

Lors de la mise en place du retrait, quelque soit l'initiateur de la demande, le bénéficiaire est reçu, accompagné de son intervenant « référent » par le directeur pour présentation des motifs du retrait temporaire.

Un écrit signé par les deux parties formalise les motifs de ce retrait, les dates de début et fin de la période.

A échéance de la période de retrait, le bénéficiaire est convoqué avec son intervenant 'référent ' à une rencontre en présence du directeur pour convenir de la continuité ou pas de l'accompagnement.

Tout bénéficiaire peut mettre un terme à la période de retrait avant la date butoir. Il en informe alors le service.

F) OUTILS DU SERVICE

- F.1) Le dossier du bénéficiaire

Lors du premier entretien d'admission du candidat avec le directeur est constitué une fiche administrative informatisée, remplie par le directeur en présence du candidat .

Cette fiche sert de présentation de la personne lors de la réunion de service suivant le rendez vous d'admission. Elle est transmise par mail à l'équipe éducative.

Cette fiche devient le premier élément de la constitution du dossier avec l'orientation de la MDPH, pour une orientation directe.

A l'admission sont constitués deux dossiers :

- **Le dossier administratif « vert »**

Il reste dans les locaux, dans un placard fermé, le nom du bénéficiaire est sur la pochette

Sur le rabat est scotchée la fiche de renseignements remplie lors des entretiens d'admission

Nous trouvons les sous chemises suivantes :

- Administratif
- Santé
- Divers
- Projet individuel, synthèses, avenants au projet individuel

- **Le dossier d'intervention « jaune »**

Ce dossier personnalisé est emmené lors des visites à domicile. Sur le rabat sont scotchés les éléments administratifs ainsi que les numéros de téléphones des partenaires intervenant dans la prise en charge du bénéficiaire.

Nous trouvons également, les éléments de fonctionnement, du quotidien de la personne (bons d'achat, consignes particulières...)

Chaque dossier jaune, présente des sous pochettes par thème en fonction du projet personnalisé (santé, achats, logement, loisirs, famille...). Tous les documents du dossier « jaune » sont des copies ou des coordonnées.

Il peut y avoir, dans ce dossier avec l'accord du bénéficiaire, les doubles de ses clés d'appartement.

Il peut être stocké, des photos d'identité, de la fourniture pour la correspondance, et toute pièce que le bénéficiaire souhaite que nous conservions.

Le bénéficiaire a la possibilité d'accéder au contenu des deux dossiers.

En ce qui concerne le dossier « jaune », cela peut se faire directement à son domicile en présence de l'intervenant.

En ce qui concerne le dossier « Vert », il est demandé au bénéficiaire, pour le consulter de faire une demande écrite auprès du directeur. Ce dossier sera consulté par le bénéficiaire en présence du directeur.

- **Cahiers de comptes rendus de visites**

Pour chaque bénéficiaire est constitué un fichier papier de comptes rendus de visites.

C'est un outil interne au service qui permet la coordination entre les intervenants.

On trouve également sur ces fiches les observations et informations nécessaires à la rédaction des synthèses.

Les bénéficiaires n'ont pas accès à ce cahier.

-F.2) Le cahier de liaison

Il existe un cahier de liaison commun entre le SAJ « Emile BRUN » et le SAVS de Bourg en Bresse.

Le cahier de liaison, ne contient aucune information confidentielle concernant le bénéficiaire. Il précise simplement les appels du bénéficiaire, des demandes de celui-ci, qui peuvent être, en l'absence des professionnels du SAVS, réceptionnés par les éducateurs du SAJ. Il est noté sur le cahier de liaison, les appels reçus sur le répondeur téléphonique.

-F.3) Les plannings d'intervention

Il existe sur le service deux types de planning :

- Le planning commun des horaires des équipes SAJ/SAVS
- Le planning des visites SAVS (planning bénéficiaires)
- Le planning de l'équipe (projection sur plusieurs mois)

- **Le planning commun des horaires des équipes SAJ/SAVS**

Ce planning est construit par la direction sur la base d'un roulement de 4 semaines et couvre les besoins en fonctionnement des équipes SAJ/SAVS.

Les fonctionnements horaires des deux services sont étroitement liés, puisque deux professionnels du SAJ interviennent en temps partagé sur le SAVS de Bourg en Bresse.

Ce planning est réalisé par semestre (1^{er} janvier au 30 juin et 1^{ER} juillet au 31 décembre)

Il est remis aux professionnels un mois avant le début du semestre.

- **Le planning des visites SAVS**

Elément clef du suivi de l'équipe, sur support papier et relié, il couvre l'année civile.

Il permet de planifier un mois à l'avance les différents suivis et les rendez vous ou points importants. Le planning est élaboré en lien avec le bénéficiaire, en fonction de ses disponibilités et des venues des autres intervenants à son domicile.

Tenant compte de chacun, il nous est ainsi difficile de pouvoir cibler nos interventions à domicile par zone géographique de l'agglomération burgienne.

Chaque mois est remis à chaque bénéficiaire, son planning individuel précisant ses rendez vous avec le service pour le mois suivant.

Evidemment, le planning peut être modifié, à la semaine, après consultation des personnes concernées, en raison de l'urgence ou de l'absence.

- **Outil « statistiques »**

Outil informatisé, l'outil « statistiques » est rempli par les intervenant après chaque visites ou chaque sollicitation des bénéficiaires.

Il mesure deux types de données :

- Les contrats avec le bénéficiaire (visites, rencontres au SAVS, appels téléphoniques)
- Les actions menées (en lien avec les propositions du DIPEC)

Cette outil mis en place à partir de l'année 2014, permet d'avoir une lecture directe sur les liens avec l'usager, la fréquence de ses demandes et l'objet de chaque intervention. Il définit ainsi le profil et l'évolution de chaque bénéficiaire.

Les résultats globalisés à la fin de chaque année sur l'ensemble des bénéficiaires servent de support à la réalisation du rapport d'activité annuel du service et l'évaluation des projets individuels.

- **Les dossiers informatisés**

Tous les « dossiers papier » sont informatisés. Ils sont protégés par un code d'accès pour entrer sur l'ordinateur.

-F.4) Les écrits professionnels

- Le Document individuel de prise en charge (voir annexe)

Le DIPEC listant les actions possibles du SAVS est présenté et remis à chaque nouveau bénéficiaire lors du deuxième entretien d'admission avec l'équipe éducative

Au regard de cette liste de services proposés, le bénéficiaire évoque ses demandes et construit la trame de son premier projet personnalisé.

- Le Projet personnalisé

Le premier projet personnalisé est construit, au regard du DIPEC, du bilan des 6 mois et avec le bénéficiaire et/ou son représentant, après six mois d'accompagnement.

Ce document se présente sous forme d'un tableau regroupant :

- Objectifs
- Moyens mis en place

Nous tentons dans l'écriture de ce document d'en faire un outil à la portée et à la compréhension de tous. Ce document est signé par le bénéficiaire et le professionnel « référent ».

Le projet personnalisé, sauf situation particulière est revu tous les deux ans à l'issue d'une synthèse. Les modifications du PI se font sous forme d'avenants.

- La synthèse

Sauf situation particulière, une synthèse pour chaque bénéficiaire est réalisée au plus tard tous les deux ans. La date de la réalisation de la synthèse peut être définie en fonction de la date de renouvellement de la notification MDPH.

Le bénéficiaire est toujours informé de la mise en place d'une synthèse, mais ne participe qu'indirectement à cette réunion.

Il est rencontré par l'intervenant référent, quelque temps avant la synthèse pour faire le bilan de son accompagnement.

Selon nécessité, des partenaires peuvent être sollicités pour cette réunion.

La synthèse permet l'évaluation de la situation de la personne et d'être auprès du bénéficiaire, force de propositions. Transmise à la direction, à l'administratif, au psychologue de l'analyse clinique, elle sera enrichie des réflexions de chaque intervenant lors des séances d'analyse clinique. L'animateur référent rédigera à l'issue de la séance d'analyse clinique un PI ou un avenant au PI dans la semaine suivante, qu'il proposera au bénéficiaire pour validation.

Un document « type » existe pour la rédaction des synthèses (voir annexe)

Un tableau des dates de synthèses est tenu par l'équipe éducative du service, dans le respect des échéances du projet du SAVS et de la MDPH.

- Le rapport d'activité

Rédigé chaque année et présenté lors de l'Assemblée Générale de l'association par un membre de l'équipe éducative, il utilise l'outil « statistique » comme base de données.

Il peut être demandé de plus lors de l'Assemblée Générale à l'intervenant de présenter une situation professionnelle à laquelle l'équipe a été confrontée durant l'année écoulée.

-F.5) Les réunions

- Les réunions de service

Elles se déroulent tous les lundis sur une durée de 1h30.

Elles sont positionnées, une semaine sur deux soit avant ou après la réunion du SAJ.

Ces réunions regroupent, l'équipe éducative, l'agent administratif principal et le directeur et des stagiaires affectés au SAVS.

L'ordre du jour est constitué au début de chaque réunion par l'ensemble des intervenants.

Sont abordés :

- La situation de certains bénéficiaires
- Les projets et demandes particuliers des bénéficiaires
- L'organisation du service
- Le planning des synthèses
- Les demandes de l'équipe

Ces réunions sont consignées dans un écrit rédigé par l'agent administratif principal.

Le compte rendu est visé par le directeur et remis à l'équipe éducative.

- Le temps de coordination et de préparation

Un relais est effectué tous les lundis de 13h à 13h30 par les professionnels du service. Les heures de préparation sont comptabilisées dans la globalité du temps de travail des deux professionnels, ceux-ci intervenant sur les deux services (SAJ/SAVS). Il y a nécessité d'un surlap pour l'utilisation de ces heures. Elles sont utilisées pour toute démarches hors de la présence de bénéficiaires, pour des démarches extérieures, la rédaction d'écrits, pour la réalisation et le développement des actions partenariales.

- La réunion clinique

Positionnée les lundis après midi une fois tous les deux mois, c'est le temps des synthèses et de la réflexion autour des projets individualisés. Elle regroupe, l'équipe éducative du service, un psychologue clinicien, l'agent administratif, le directeur et tout autre partenaire si nécessaire.

- La réunion d'analyse de la pratique

Positionnée les mardis matin sur une fréquence 1 fois par mois, elle regroupe les professionnels de trois services Vivre en Ville 01 (SAJ « Emile BRUN, SAVS Bourg en Bresse, D3A) et le personnel du GEM de la Côtière.

Cette réunion, hors présence de la direction et de l'administratif est animée par un psychologue (différent de l'analyse clinique).

- Les réunions extérieures

L'équipe éducative ou l'un de ses représentants est systématiquement disponible pour participer à toute réunion à l'initiative des partenaires et au service du bénéficiaire du SAVS.

- F.6) Les déplacements

Pour leurs déplacements professionnels, les éducateurs utilisent leur véhicule personnel.

Ils sont indemnisés sur la base des frais de déplacement de la convention collective CCNT 66 et remettent à la fin de chaque mois au directeur leur fiche de frais de déplacement.

A l'issue de l'année civile il leur est remis une attestation regroupant les sommes perçus pour ces déplacements durant l'année écoulée.

Chaque intervenant du SAVS dispose d'une auto-mission d'assurance contractée auprès de la MAIF.

- F.7) Le budget de fonctionnement

Le service bénéficie de sa propre dotation budgétaire allouée par la DGAS du Conseil Général de l'Ain.

A cette dotation s'ajoute la cotisation et les participations diverses des bénéficiaires.

La cotisation est actuellement de 8 € mensuels pour un bénéficiaire ayant uniquement une prise en charge SAVS et de 4 € mensuels pour un bénéficiaire disposant d'une double prise en charge SAJ/SAVS.

L'ensemble des recettes et dépenses du SAVS sont gérés par la direction à l'exception du budget de fonctionnement délégué au service ;

Ainsi, Il est alloué en début de chaque année un budget de fonctionnement propre au service et directement géré par l'équipe éducative.

Ce budget couvre 4 lignes de dépenses de fonctionnement :

- Alimentation
- Repas extérieurs
- Déplacements de service
- Transports d'usagers

A la lecture des factures transmises, une fiche de suivi des lignes budgétaires déléguées est transmise à l'équipe en début de chaque mois.

-F.8) Le travail en réseau

L'équipe éducative, au regard de chaque bénéficiaire et selon son projet, a le souci de développer et d'entretenir le réseau des partenaires. Elle peut être amenée à concevoir des conventions qu'elle soumet à la direction.

Seule la direction de l'association reste signataire de toute convention.

-F.9) Documents et documentation

- Le livret d'accueil (voir annexe)

Le SAVS possède son livret d'accueil regroupant :

- L'historique de l'association
- La présentation du SAVS et son fonctionnement
- Les numéros utiles
- Le règlement intérieur
- La Charte des droits et libertés des personnes accueillies en ESMS

- La plaquette (voir annexe)

Réalisées en concertations avec les bénéficiaires, elles sont remises à tout partenaire, candidat lors de l'admission, et distribuées lors de manifestations ou de colloques.

- L'enquête de satisfaction (voir annexe)

Moyen choisi par le service, pour l'expression des bénéficiaires, l'enquête de satisfaction est réalisée à la fin de chaque année et distribuées à chaque bénéficiaire.

Les résultats sont totalisés et transmis par affichage au service. Les résultats sont remis par les éducateurs, aux bénéficiaires ne fréquentant par le SAJ « Emile BRUN »

- Le document de prévention des risques (voir annexe)

- Documentation professionnelle

Le service est abonné à deux revues professionnelles :

- Santé Mentale
- Un autre regard (UNAFAM)

De plus, il dispose de toute autre source d'information associative et du SAJ « Emile BRUN »

IV EVALUATION et EVOLUTION DU PROJET

Ce projet à une validité portée à 5 ans.

Il sera affiné en fonction des résultats de l'évaluation interne de 2014 et de l'évaluation externe de 2016.

Il se précisera durant toute cette période, par des modifications, sous forme d'avenants au regard des évaluations et des politiques territoriales et départementales en lien avec le Schéma Directeur 2015/2020 de la DGAS.

Quoiqu'il en soit, il devra faire l'objet d'une relecture, d'une réflexion et d'une réécriture formalisée au cours de l'année 2019.

Fait à Bourg en Bresse, le 31 décembre 2014

A. NAVORET

K. PERROUD

D. FAGET

ANNEXES

- Plaquette
- Livret d'accueil
- DIPEC
- Bilan des 6 premiers mois
- Document de synthèse
- Projet d'accompagnement individualisé, document de suivi et d'évaluation
- Document d'avenant au projet individualisé
- Outil statistique
- Fiche de retrait provisoire du SAVS

