



ASSOCIATION « LES SAPINS »

INSTITUT MEDICO-EDUCATIF

Code Finess : 08000193

2652 Route de Revin 08230 Rocroi

PROJET D'ETABLISSEMENT

2011 / 2015

Validé par le Conseil de Vie Sociale du 28 mars 2011

Validé par le conseil d'administration du 13 avril 2011

Table des matières

PREAMBULE	5
1 PRESENTATION GENERALE.....	6
1.1 L'association gestionnaire « Les Sapins ».....	6
1.1.1 Fondement éthique	6
1.1.2 Présentation	6
1.1.2.1 Un Institut Médico-Educatif (IME)	6
1.1.2.2 Un Service d'Education Spécialisée et de Soins A Domicile.....	6
1.1.2.3 Organigramme du conseil d'administration.....	6
1.2 L'Institut Médico-Educatif.....	7
1.2.1 Définitions juridiques et présentation de l'IME	7
1.2.1.1 Agrément	11
1.2.1.2 Organigramme	11
1.2.1.3 Population accueillie.....	11
1.2.1.4 Réseau des partenaires	12
1.2.1.5 Financement et CPOM.....	12
1.2.2 Missions et champs de compétence en regard :	12
o de la loi 2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale	12
o de la loi 2005-102 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées	12
o des attentes du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM).....	12
o des recommandations des bonnes pratiques de l'ANESM	12
2. LE PROJET INDIVIDUALISE D'ACCOMPAGNEMENT (PIA) : DE L'INSCRIPTION A L'EVALUATION	15
2.1 L'Accueil des usagers.....	15
2.1.1 Avant l'inscription	15
2.1.2 A l'inscription	15
2.1.3 A l'entrée.....	15
2.2 L'élaboration du PIA.....	15
2.2.1 Evaluation des besoins.....	15
2.2.2 Prise en compte de l'attente de la personne et/ou de ses représentants légaux ..	16
2.2.3 La réunion de synthèse initiale	16
2.2.4 Restitution de la synthèse et validation du PIA	17
2.2.5 Le projet personnalisé de scolarisation (PPS)	17
2.2.6 Le dossier de la personne accueillie	18
2.2.6.1 Le dossier administratif	18
2.2.6.2 Le dossier médical	19
2.3 La mise en œuvre du PIA.....	20
2.3.1 Projet thérapeutique	20
2.3.1.1 La phase diagnostique et la mise en place du « bilan ».....	20
2.3.1.2 Du projet de soin au projet global individualisé.....	21

2.3.1.3 L'évaluation	22
2.3.1.4 Les moyens.....	22
2.3.2 Projet pédagogique	24
2.3.2.1 Présentation générale et organisation de l'unité d'enseignement	24
2.3.2.2 Domaines d'apprentissage	28
2.3.2.3 Le centre ressource.....	35
2.3.2.4 Annexe : bulletin scolaire.....	36
2.3.3 Projet éducatif	37
2.3.3.1 l'autonomie : objectifs et moyens.....	37
2.3.3.2 la socialisation : objectifs et moyens.....	40
2.3.3.3 le bien-être : objectifs et moyens	41
2.3.3.4 le développement personnel et les connaissances : objectifs et moyens.....	42
2.3.4 Projet d'éducation aux activités physiques et sportives.....	42
2.3.5 Projet d'initiation et de première formation professionnelle.....	43
2.3.5.1 Travail commun des ateliers.....	44
2.3.5.2 Atelier jardin, espaces verts, bûcheronnage	45
2.3.5.3 Atelier alimentation, hygiène et service	47
2.3.5.4 Atelier habitat, finitions	49
2.3.6 Projet d'initiation à l'économie sociale et familiale.....	51
2.3.7 Projet du service de suite	54
2.3.5.1 Missions du service	54
2.3.5.2 La fiche de sortie	55
2.3.5.3 Objectifs et moyens.....	55
2.4 L'évaluation du PIA	56
2.4.1 La seconde réunion de synthèse	56
3. UNE ORGANISATION COLLECTIVE POUR REPONDRE AUX PROJETS INDIVIDUALISES	
D'ACCOMPAGNEMENT.....	56
3.1 Une organisation en sections.....	56
3.1.1 Une Section d'éducation et d'enseignement spécialisé (S.E.E.S.)	56
3.1.2 Une Section d'initiation et de première formation professionnelle (S.I.P.F.P.)	57
3.2 La constitution de groupes de besoins	57
3.3 Les professionnels.....	58
3.3.1 Les fiches de poste	58
3.3.2 La formation continue	58
3.3.3 La gestion des absences	59
3.3.4 La coordination et la régulation	59
3.3.4.1 Les temps de réunion.....	59
3.3.4.2 L'animation par la direction.....	60
3.3.4.3 La liaison entre les différents services professionnels	60
3.4. Les repas	60
3.4.1 Le petit-déjeuner	60
3.4.2 le déjeuner	61

3.4.2.1 Elaboration	61
3.4.2.2 Service	61
3.4.2.3 Organisation spatiale.....	61
3.5 Les transports	61
3.6 Le cadre de vie	62
3.7 La communication.....	62
3.7.1 La communication Interne	62
3.7.2 La communication externe	63
3.7.2.1 Vers les familles	63
3.7.2.2 Vers les partenaires	63
3.7.3 Les outils	64
3.7.4 Le Conseil de Vie Sociale (CVS).....	64
3.8 Le volet santé	64
3.8.1 L'accès aux soins.....	64
3.8.2 La gestion des traitements	65
3.8.3 L'Education à l'hygiène	65
3.8.4 La prévention.....	66
3.8.5 La vie affective et sexuelle	66
3.9 La bientraitance.....	68
3.9.1 La formation des professionnels	68
3.9.2 La sensibilisation aux recommandations de bonnes pratiques (ANESM)	69
3.9.3 Procédure en cas de maltraitance.....	69
3.9.3.1 Protocole de signalement des évènements indésirables et dramatiques	70
3.9.4 La prévention de la violence des enfants et adolescents	71
3.10 Le développement durable	72
3.10.1 Sensibilisation des professionnels et des personnes accueillies	72
3.10.2 Mise en œuvre de plans d'actions	73
4. L'EVALUATION DE L'ORGANISATION COLLECTIVE	74
4.1 La démarche qualité.....	74
4.1.1 La conduite	75
4.1.2 L'implication des différents acteurs	75
4.1.3 L'évaluation	75
4.1.3.1 L'évaluation interne	75
4.1.3.2 L'évaluation externe	77
4.1.4 L'évolution du Projet d'établissement	78
GLOSSAIRE DES SIGLES.....	80

PREAMBULE

Ce projet d'établissement élaboré dans une démarche participative éclaire l'organisation de l'établissement pour les 5 années, de 2011 à 2015. Il se veut un outil de référence pour l'ensemble des professionnels de l'IME permettant d'avoir en fil rouge une ligne directrice. Il a été conçu dans un esprit d'accessibilité et de lisibilité afin que les partenaires et les familles puissent se représenter l'organisation institutionnelle au service du projet de chaque enfant.

Il prend en compte les lois de 2002 et 2005, les recommandations de l'Agence Nationale de l'Evaluation Sociale et Médico-sociale, les bilans des évaluations internes ainsi que les objectifs du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens signé avec l'Agence Régionale de la Santé.

Il n'est pas figé et est susceptible d'être modulé en fonction des évolutions des besoins des personnes accueillies et des politiques éducatives, sociales et médico-sociales.

Mais avant tout, il cherche à mettre en harmonie une organisation collective avec les projets individuels d'accompagnement des personnes accueillies, son essence première étant de servir leur Education.

1 PRESENTATION GENERALE

1.1 L'association gestionnaire « Les Sapins »

1.1.1 Fondement éthique

L'association a pour objet, sans but lucratif et en dehors de toute discrimination, l'accompagnement de personnes handicapées et leur famille ainsi que la défense de leurs intérêts.

A ce titre, elle promeut et gère des établissements et des services destinés à leur assurer l'éducation, la formation et les soins et vise à leur insertion sociale et professionnelle.

Secondairement, sous réserve d'habilitation et de personnes disposant d'une formation adéquate, elle peut dispenser des prestations de services ciblées vers les établissements et services sociaux et médico-sociaux, comprenant :

- o du conseil en démarche qualité
- o de la formation et de l'accompagnement à l'évaluation interne
- o de la réalisation d'évaluation externe

1.1.2 Présentation

L'association Les Sapins a été créée en 1962. Propriétaire de terrains et de locaux à Rocroi, elle organise et gère au travers de son conseil d'administration :

1.1.2.1 Un Institut Médico-Educatif (IME)

Il regroupe :

- o Une Section d'éducation et d'enseignement spécialisé (S.E.E.S.) accueillant des enfants âgés de 6 à 14 ans présentant une déficience intellectuelle légère ou moyenne avec ou sans troubles associés repartis par groupes d'âge.
- o Une section d'initiation et de première formation professionnelle (S.I.P.F.P.) qui accueille les adolescents de 14 à 20 ans repartis en groupes repartis par âge et par besoins.
- o Une section éventuelle de jeunes adultes sous statut amendement CRETON

1.1.2.2 Un Service d'Education Spécialisée et de Soins A Domicile

Le SESSAD des Rièzes et des Sarts accompagne des enfants ou adolescents âgés de 0 à 20 ans présentant une déficience intellectuelle légère ou moyenne avec ou sans troubles associés.

1.1.2.3 Organigramme du conseil d'administration

- Membres avec voix délibérative :
 - o Le maire de Rocroi ou son représentant.
 - o Deux conseillers municipaux désignés par la municipalité de Rocroi.
 - o Un parent.
 - o Huit personnes issues des membres actifs et élues en Assemblée

Générale pour une durée de 6 ans (renouvelables par moitié tous les 3 ans).

- Membres avec voix consultative :
 - o L'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale ou son représentant.
 - o L'Inspecteur de l'Education Nationale chargée de l'adaptation et de scolarisation des élèves handicapés ou son représentant.
 - o Le médecin responsable de la promotion de la santé en faveur des élèves, des Ardennes ou son représentant.
 - o Le représentant du Conseil Général.
 - o Le représentant de la Chambre des Métiers.
 - o Deux représentants du personnel.
 - o Le représentant du Conseil de Vie Sociale (CVS)
 - o Le directeur
 - o Les médecins psychiatres
 - o Le chef de service éducatif
 - o Un représentant des usagers

1.2 L'Institut Médico-Educatif

L'IME se situe sur la commune de Rocroi sur une surface de 7 hectares.



1.2.1 Définitions juridiques et présentation de l'IME

Les IME sont des établissements médico-éducatifs qui accueillent les enfants et adolescents atteints de déficience intellectuelle. Ils se réfèrent à l'annexe XXIV au décret n° 89-798 du 27 octobre 1989 et la circulaire n° 89-17 du 30 octobre 1989 puis à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et du 5 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

L'IME est ouvert du lundi au vendredi, 204 jours par an.

L'amplitude horaire des lundi, mardi et jeudi s'étend de 8 H 45 à 16 H 30, le mercredi de 8 H 45 à 13 H 00 et le vendredi de 8 H 45 à 15 H 30.

Il est constitué :

o **de bâtiments anciens à rénover ou à aménager**

- 1 gymnase



- 1 bâtiment dédié aux 6/14 ans abritant 3 classes et 4 salles d'activités éducatives



- 1 maison bourgeoise de 3 étages abritant :



- Au rez de chaussée un espace éducatif de vie quotidienne en cours de réhabilitation
- Au premier étage le secrétariat, la direction et la comptabilité et une salle polyvalente
- Au deuxième étage les bureaux de la qualitiennne et du médecin psychiatre

o de bâtiments anciens rénovés

- 1 ancienne ferme comprenant :



- 2 classes
 - 3 salles d'activités
 - Le bureau du service de suite
-
- 1 maison comprenant :



- Au rez de chaussée
 - Un atelier alimentation hygiène et service
 - Une cuisine pédagogique et salle à manger
- A l'étage
 - Un bureau SESSAD
 - Une salle de réunion pour le SESSAD
 - Un bureau (informaticien)
 - Une salle multimédia
 - Un atelier d'art-thérapie

o de bâtiments neufs

- 1 espace abritant :



- 2 ateliers d'initiation professionnelle
 - Espaces verts, horticulture
 - Bâtiment finition
 - 1 foyer pour les adolescents de la SIPFP
 - 1 salle polyvalente et des garages en sous-sol
- 1 bâtiment comprenant :



- Une cuisine et toutes les annexes pour la conception des repas
 - Trois salles à manger pour les personnes accueillies et les adultes
- 1 bâtiment comprenant :



- Les bureaux des thérapeutes et du chef de service
- L'infirmerie, une chambre et une salle de psychomotricité
- Une salle d'éveil aux sens, 2 salles de réunion et 3 salles d'activités

1.2.1.1 Agrément

L'IME est agréée pour accueillir 75 enfants et adolescents âgés de 6 à 20 ans, présentant une déficience intellectuelle légère ou moyenne avec ou sans troubles associés selon l'arrêté préfectoral du 12 juin 1997.

1.2.1.2 Organigramme

Le Conseil d'Administration nomme le Directeur dont les attributions sont définies et votées en conseil d'administration et précisées dans un « document unique de délégations ».

L'organisation de l'établissement se coordonne autour de différents services :

- o Des services généraux et administratifs comprenant :
 - le secrétariat
 - la comptabilité
 - l'entretien et la logistique
 - la restauration
 - la maintenance des locaux
 - la démarche qualité
- o Un service éducatif animé par un chef de service
- o Un service thérapeutique coordonné par un médecin psychiatre
- o Un service pédagogique dirigé par le directeur

1.2.1.3 Population accueillie

Le secteur de résidence des élèves accueillis s'étend du nord des Ardennes jusqu'à Givet aux limites de l'Aisne avec une limite sud s'arrêtant à Charleville.

Les origines scolaires des enfants sont multiples, venant d'écoles maternelles et primaires, de CLIS, d'ULIS, de SEGPA et d'autres établissements médico-sociaux.

Les milieux familiaux sont hétérogènes, composés de familles naturelles, monoparentales, recomposées et sont en demande sur le plan culturel. Quelques parents sont aidés par des organismes de tutelle.

Le panel des déficiences recense des troubles envahissants du développement, de l'autisme, de la trisomie 21 et des retards globaux. La problématique des troubles envahissants du développement et de l'autisme a tendance à s'accroître. Les derniers recensements établis par le médecin psychiatre répertorient un tiers d'enfants ou d'adolescents dans ce registre.

Sous la tutelle de la DISA, plusieurs enfants sont placés en Maison d'Enfants à Caractère Social ou en famille d'accueil.

Le plus souvent, les familles et les enfants qui entrent, arrivent avec un déficit narcissique, un ressenti de dévalorisation, d'échec et un manque de confiance en eux, dus à un parcours institutionnel chaotique et douloureux. Les premiers contacts doivent permettre d'établir des liens de confiance afin de dynamiser la collaboration au profit du projet de l'enfant.

1.2.1.4 Réseau des partenaires

Un réseau est constitué :

- **entre :**

- ⇒ l'I.M.E. « Les Sapins » à Rocroi
- ⇒ l'I.M.E. « Moraypré » à Haybes
- ⇒ la SIPFP de Revin (A.F.E.I.H.)

- **pour :**

- répondre à la notion de parcours de formation, ajusté, souple, révisable et inscrit dans une logique de projet qui doit permettre à l'enfant ou l'adolescent handicapé, de bénéficier d'un ensemble d'aides humaines, matérielles ou structurelles.
- permettre la possibilité de mutualisation des moyens pour optimiser l'efficience, l'efficacité et la pertinence des réponses aux besoins des usagers de chaque établissement.

Dès qu'un enfant bénéficie d'une notification de la MDPH et que sa famille recherche une affectation dans le réseau, chaque directeur s'engage à respecter une posture commune afin que les familles bénéficient d'un choix réel au regard du projet de leur enfant à savoir :

- proposer la visite des établissements partenaires
- promouvoir leurs offres de formation

Au-delà de ce réseau identifié et formalisé, l'IME partage des actions d'éducation avec les établissements scolaires du réseau géographique ainsi qu'avec tous les organismes ayant des objectifs d'éducation, de formation, de prévention ou d'insertion sociale et professionnelle.

1.2.1.5 Financement et CPOM

L'IME est administré et financé par l'association Les Sapins dans le cadre d'un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) signé entre le président de l'association et le préfet. Son financement est accordé par dotation globale sur arrêté préfectoral, versé par la CPAM.

1.2.2 Missions et champs de compétence en regard :

- o de la loi 2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- o de la loi 2005-102 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- o des attentes du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM)
- o des recommandations des bonnes pratiques de l'ANESM

Les missions de l'IME s'articulent autour de la loi de janvier 2002/2 rénovant l'action sociale et médico sociale. Elles reposent sur deux axes essentiels : l'action conduite dans le respect de l'égalité des êtres humains et l'évaluation continue des besoins et des attentes de la personne accueillie.

Elles se définissent par 6 principes élémentaires :

- o Le respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité et de la sécurité de la personne.
- o Le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes.
- o La confidentialité des informations la concernant.
- o L'accès à toutes informations ou documents relatifs à sa prise en charge.
- o Une information sur ses droits fondamentaux.
- o La participation directe (ou avec l'aide du représentant légal) à la conception et à la mise en œuvre du contrat de séjour et du projet personnalisé d'accompagnement.

En fonction de l'âge des enfants, adolescents ou jeunes adultes, ces principes s'adressent plus particulièrement soit au jeune lui-même, soit à ses représentants légaux.

Toute personne accompagnée peut faire appel à un médiateur pour faire valoir ses droits. Des enquêtes de satisfaction et le conseil de vie sociale (CVS) associent les usagers à l'optimisation du fonctionnement de l'établissement et à son projet.

Pour chaque admission, un livret d'accueil contenant une charte des libertés et le règlement de fonctionnement, est assorti du contrat de séjour décliné en un projet individualisé d'accompagnement (PIA). Ce document est établi dans les six mois suivant l'inscription. Il est élaboré sous la responsabilité du directeur et validé par le jeune et/ou sa famille. Les modalités de mise en œuvre des objectifs éducatifs, thérapeutiques et pédagogiques sont conduites par les professionnels de l'établissement.

Ce PIA s'inscrit dans le projet de vie de la personne accueillie. L'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de ce PIA sont initiées dans une dynamique qui tend à rendre l'enfant, l'adolescent ou le jeune adulte acteur de son parcours de formation.

Les missions de l'IME se fondent sur la notion fondamentale de partenariat entre les parents et les professionnels.

En regard de la loi du 11 février 2005, l'IME procède à un accueil uniquement dans le cadre d'une notification de la MDPH. Celle-ci engendre la mise en œuvre d'un projet personnalisé de scolarisation qui est un volet du PIA et est coordonné par un enseignant référent dans le cadre d'équipes de suivi de la scolarisation où la présence des responsables légaux est indispensable.

Pour assurer ces missions d'éducation et de formation, l'IME s'efforce de répondre également aux objectifs qui sont contractualisés dans les annexes du CPOM :

- o La mise en œuvre des droits des usagers
- o L'amélioration de la bientraitance et prévention de la maltraitance
- o La mise en œuvre d'une démarche d'amélioration continue de la qualité d'accompagnement
- o L'adaptation de l'offre médico-sociale aux besoins de la population
- o La facilitation de l'accès au milieu scolaire de droit commun
- o La mise en œuvre d'une politique de préparation à la sortie
- o La coopération et la coordination avec les autres établissements et services
- o La mise en œuvre d'une politique de prévention et d'éducation à la santé
- o La mise en œuvre d'actions de développement durable

Pour conduire leurs missions de façon pertinente, les professionnels de l'IME s'informent régulièrement et prennent en compte les recommandations de bonnes pratiques professionnelles éditées par l'agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ANESM).

2. LE PROJET INDIVIDUALISE D'ACCOMPAGNEMENT (PIA) : DE L'INSCRIPTION A L'EVALUATION

2.1 L'Accueil des usagers

2.1.1 Avant l'inscription

Lors d'un appel téléphonique des parents ou du représentant légal, la secrétaire vérifie la validité de la notification MDPH et fixe un RDV en expliquant les modalités d'accueil.

Lors du RDV, le directeur présente le projet de l'institution et la chef de service, la qualitiennienne ou la secrétaire organise une visite des locaux.

2.1.2 A l'inscription

Si la famille porte son choix sur l'établissement, un nouveau RDV est fixé permettant au secrétariat de collecter les renseignements administratifs et de remettre le livret d'accueil et les autres documents obligatoires (loi 2002-2).

Le médecin psychiatre avec un thérapeute procède à une admission « médicale » en s'entretenant avec la famille et l'enfant. Il présente l'équipe et le projet de soins. Les documents médicaux sont remis à l'infirmière. L'inscription définitive est validée par l'équipe de direction après une période d'observation de deux semaines.

Pour la Section d'éducation et d'enseignement spécialisé (SEES, nouvelle appellation de l'IMP), une période de parrainage de quelques demi-journées dans le groupe présumé peut être proposée aux familles.

Pour la Section d'initiation et de première formation professionnelle (SIPFP, nouvelle appellation de l'IMPro) une période d'une semaine de stage parrainée par un éducateur référent et un délégué peut être proposée.

2.1.3 A l'entrée

Pour la SEES, les parents ont la possibilité d'accompagner l'enfant. Lors de son arrivée, un professionnel référent se charge de l'accueil.

Pour la SIPFP, les parents ont la possibilité d'accompagner l'adolescent et sont accueillis par un éducateur référent et un délégué des élèves.

2.2 L'élaboration du PIA

2.2.1 Evaluation des besoins

Une réflexion globale sur les besoins collectifs des personnes accueillies est menée en fil rouge tout au long de l'année à travers les enquêtes de satisfaction initiées par la qualitiennienne et des réunions institutionnelles. Elle permet d'adapter les locaux et les projets éducatifs à l'évolution des besoins exprimés ou évalués et de réfléchir sur les profils de postes des professionnels.

Les besoins individuels de la personne accueillie sont définis lors de trois moments institutionnels soit :

- o à l'entrée dans l'établissement
- o en début d'année scolaire
- o avant la synthèse de l'enfant

Une période d'observation et d'évaluations permet d'établir des bilans éducatifs, pédagogiques et thérapeutiques.

2.2.2 Prise en compte de l'attente de la personne et/ou de ses représentants légaux

Les attentes de la personne accueillie sont prises en compte à l'occasion de moments institutionnels précis :

- o A l'inscription, lorsque le directeur présente le projet de l'établissement à la famille, il entend ses vœux et ses remarques concernant le projet de son enfant
- o A la restitution de la synthèse, lorsque les professionnels proposent et expliquent à la famille le projet de leur enfant. Les souhaits exprimés sont notifiés sur le PIA
- o Lors des enquêtes de démarche qualité permettant de mener les évaluations internes et les plans d'action pour améliorer l'accueil
- o Lors des Conseils de Vie Sociale (CVS)
- o Pendant les réunions de délégués des élèves

2.2.3 La réunion de synthèse initiale

Les réunions de synthèse ont lieu une fois par semaine. Il s'agit de réunions pluridisciplinaires où les PIA sont élaborés et/ou réajustés dans une dynamique globale d'accompagnement. Chaque enfant bénéficie de deux réunions de synthèse par an.

3 jours avant la synthèse au minimum :

- o Tous les professionnels qui accompagnent l'enfant ou l'adolescent donnent leurs écrits au référent.
- o Le référent prépare un bilan en s'appuyant sur les objectifs et moyens énumérés lors de la synthèse précédente ou sur les observations des professionnels lorsque l'enfant est entrant.
- o Il entend et notifie les attentes de la personne accueillie dans la mesure du possible.

Pendant la synthèse, sont présents :

- o le médecin psychiatre et/ou la chef de service et/ou le directeur,
- o les thérapeutes
- o le référent
- o l'enseignant
- o le représentant des professionnels d'ateliers (pour la SIPFP)
- o un éducateur
- o la conseillère en économie sociale et familiale (pour la SIPFP)
- o l'éducateur sportif
- o le coordonnateur du service de suite (pour la SIPFP)

Le référent en possession du dossier de l'enfant présente :

- o le bilan actualisé avec la problématique et les potentialités de l'enfant

- o les écrits des professionnels absents

Les professionnels présents lisent leurs écrits et les objectifs et moyens à mettre en œuvre sont débattus et validés collégalement. Le référent prend des notes afin de compléter le PIA. A la fin de la synthèse, un professionnel, choisi en fonction de la problématique du jeune, est désigné pour accompagner le référent lors de la restitution à la famille.

Après la synthèse :

Dans un délai de 2 semaines, en s'appuyant sur ses notes de synthèse et sur les écrits des professionnels, le référent rend par voie électronique le PIA avec les volets suivants remplis :

- o les renseignements administratifs
- o le parcours scolaire
- o les attentes de la personne accueillie si possible
- o le bilan
- o les objectifs et les moyens
- o concernant le volet thérapeutique, le référent notifie simplement les accompagnements et leur fréquence hebdomadaire

L'emploi du temps personnalisé (emploi du temps du groupe + accompagnements thérapeutiques ou autre personnalisation) est transmis au secrétariat. Le secrétariat se charge de l'inclure dans le document écrit.

Les écrits de préparation de synthèse des professionnels sont regroupés et mis dans le dossier de l'enfant (volet bleu) par le référent.

Le PIA est relu et validé par le médecin psychiatre et/ou le directeur et/ou la chef de service.

2.2.4 Restitution de la synthèse et validation du PIA

Dans un délai de trois semaines, les familles et la personne accueillie sont reçues par les professionnels désignés (notamment le référent) en synthèse pour proposer et expliquer le projet. Les attentes sont entendues et notifiées.

Si la famille et l'enfant sont d'accord, ils sont invités à signer ce projet avec le représentant de l'équipe pluridisciplinaire. Ce PIA sert d'avenant au contrat de séjour (loi 2002/2). Une copie signée est donnée à la famille.

2.2.5 Le projet personnalisé de scolarisation (PPS)

Le PPS renvoie au cadre réglementaire de la loi du 11 février 2005. La personne pivot, coordonnateur de sa mise en œuvre est l'enseignant référent qui doit activer l'équipe de suivi de la scolarisation au moins une fois par an. Au sein de cette ESS composée des professionnels qui interviennent dans l'éducation de l'enfant, la famille a une place privilégiée, indispensable et décisionnelle. La représentation de l'IME à l'ESS se fait par le "référent établissement" du projet de l'enfant, l'enseignant et éventuellement les autres professionnels accompagnant. Le PPS représentant un volet du PIA, les professionnels de l'IME collaborent avec les différents acteurs que sont les parents, l'enseignant référent et les équipes pédagogiques des établissements de droit commun afin d'impulser de la cohésion

d'équipes et de la cohérence dans les actions. L'ESS semble être le moment opportun pour mettre en harmonie PIA et PPS. Pour se faire, l'enseignant référent est informé des dates de synthèses en début d'année afin qu'il puisse établir un calendrier d'ESS. Sous sa coordination, celles-ci s'initient par la restitution des conclusions de synthèse présentée par les professionnels de l'IME, relevé de conclusions qu'il reprend pour générer une discussion avec la famille afin qu'elle valide le PPS.

2.2.6 Le dossier de la personne accueillie

La fonction du dossier est d'assurer la mémoire des actions entreprises, de permettre le suivi et d'assurer la compréhension du parcours médico-social ou social de la personne accueillie. Il recueille les « données utiles » pour rendre compte d'une situation et d'une problématique afin de faciliter la compréhension de la situation, de permettre la mise en œuvre d'un accompagnement et de suivre l'évolution de la situation.

Ce dossier répond :

- o au respect du droit des personnes accueillies et notamment au respect de la vie privée et au droit d'accès aux informations figurant dans le dossier
- o au partage des informations utiles entre les différents professionnels dans le respect du secret professionnel
- o à une démarche d'amélioration de la qualité du service rendu

Les modalités de constitution, de consultation et d'archivage du dossier s'appuie sur le guide « le dossier de la personne accueillie ou accompagnée, recommandations aux professionnels pour améliorer la qualité » et respecte la réglementation en vigueur.

Pour chaque usager, deux dossiers sont constitués :

- o le dossier administratif
- o le dossier médical

A la sortie de la personne accueillie, le contenu du dossier est vérifié par la secrétaire de direction et par le médecin psychiatre pour le volet médical puis archivé pendant vingt ans.

2.2.6.1 Le dossier administratif

La secrétaire de direction constitue un dossier administratif dans une armoire fermée à clé dans la salle d'informations du bâtiment administratif. Il comprend les documents suivants :

⇒ Une chemise verte « renseignements administratifs » comprenant :

- o la fiche de renseignements administratifs
- o la notification de la MDPH
- o l'attestation de responsabilité civile
- o l'accusé de réception du Livret d'Accueil
- o l'accusé de réception de la Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie

- o l'accusé de réception du Règlement de Fonctionnement ;
- o la copie du Contrat de Séjour

⇒ Un dossier plastifié bleu « projet-synthèses » comprenant :

- o les compte-rendu de synthèse
- o les bilans éducatifs et pédagogiques
- o le Projet individuel d'accompagnement
- o les bulletins scolaires
- o les compte-rendu d'ESS

⇒ Une chemise bleue « divers » comprenant :

- o les courriers
- o les justificatifs d'absences

⇒ Un dossier plastifié « stages »

- o Les conventions de stage
- o les bilans de stage
- o les rapports de stage

Le professionnel souhaitant consulter le dossier d'une personne accueillie le demande à la secrétaire en émargeant une fiche de consultation des dossiers. Après examen (obligatoirement dans les locaux de l'IME), il restitue le dossier dans la demi-journée et contresigne la fiche de consultation. Les informations de la personne accueillie ne doivent en aucun cas faire l'objet de photocopie.

La personne accueillie, accompagnée ou non d'un tiers, ou de son représentant légal, peut demander à consulter son dossier soit sur place, soit par la délivrance de copies. Il adresse au Directeur de l'établissement une demande par lettre recommandée avec AR ou contre récépissé. La demande doit préciser la nature des informations qu'il souhaite se voir communiquer et sous quelle forme. Le demandeur est reçu dans l'établissement et peut bénéficier d'un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou éducative lors de la communication des informations le concernant. Les délais sont de deux mois pour les informations remontant à plus de cinq ans et de un mois pour les informations de nature administrative.

2.2.6.2 Le dossier médical

Le médecin psychiatre constitue un dossier médical comprenant :

⇒ la partie diagnostique qui inclut le bilan des différents thérapeutes :

- o psychologue
- o psychomotricienne
- o infirmière
- o orthophoniste
- o art-thérapeute

⇒ la partie administrative

Son accès est strictement réservé et sous la responsabilité du médecin. Seuls les professionnels soumis au secret médical ont le droit de consulter ce dossier. Le médecin psychiatre ou en cas d'absence, l'infirmière, conservent les dossiers dans une armoire fermée à clé située à l'infirmerie. L'infirmière contrôle les emprunts des dossiers médicaux. Selon la loi du 2 janvier 2002 : l'utilisateur a un droit d'accès à toute information ou document relatif à son accompagnement, sauf dispositions législatives contraires. Pour les informations de nature médicale : la personne accueillie peut y accéder directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne. Elle obtient communication au plus tard dans les huit jours suivant sa demande et au plus tôt après un délai de réflexion de quarante-huit heures. Ce délai est porté à deux mois lorsque les informations médicales datent de plus de cinq ans ou lorsque la commission départementale des hospitalisations psychiatriques est saisie.

La personne accueillie doit donner son consentement éclairé à la communication des informations qui la concernent.

2.3 La mise en œuvre du PIA

2.3.1 Projet thérapeutique

Le projet thérapeutique, ou projet de soins, s'inscrit tout naturellement dans le projet global d'établissement et plus particulièrement dans la mise en place du projet individuel.

Il se fonde sur le principe que la personne est au cœur de la dynamique institutionnelle. Toute réponse à envisager doit intégrer sa dimension personnelle, ses manques, ses failles ou ses difficultés, que ceux-ci soient d'ordre déficitaires, psychologiques, éducatifs ou affectifs, mais aussi de ses possibilités, de ses acquis et, bien sûr, de son histoire personnelle.

Il est donc nécessaire de mettre en place un « diagnostic » précis et d'évaluer le champ des savoir faire et savoir être afin de pouvoir proposer l'aide la plus adaptée.

Cette démarche aide la personne accueillie à devenir actrice de son sujet avec sa famille et l'équipe pluridisciplinaire.

Ce projet thérapeutique se construit tout naturellement à l'intérieur du cadre législatif reposant sur le Code de l'Action Sociale et des Familles.

2.3.1.1 La phase diagnostique et la mise en place du « bilan »

L'orientation

L'orientation se fait à partir d'une demande des parents. Celle-ci relaie, le plus souvent, une demande initiée par les enseignants à partir d'observations faites dans le champ scolaire. Antérieurement, divers bilans, diverses aides ou soins ont pu être proposés et engagés.

Mais, il est notable que l'arrivée à l'IME s'accompagne souvent d'un vécu d'échec, de dévalorisation voire de résignation tant de l'enfant que de sa famille.

Quant aux situations cliniques, à côté du constat de retard scolaire, elles apparaissent hétérogènes et reflètent un large panel nosologique. L'équipe de soin doit ainsi faire preuve d'adaptation et d'imagination pour développer, le soin adapté à chacun.

L'accueil et la phase diagnostique

L'accueil tient compte de la réalité. L'enfant et sa famille arrivent porteurs d'un vécu souvent négatif de l'institution. Elle leur est imposée par une trajectoire d'échec vécue de façon péjorative et parfois ressentie comme culpabilisante.

Ce premier contact, effectué par le médecin psychiatre accompagné d'un membre de l'équipe de soin, resitue les raisons de l'orientation, l'histoire personnelle de l'enfant, l'anamnèse des troubles, les soins engagés et les éléments biographiques familiaux.

Il permet de déculpabiliser chacun d'une part, et d'autre part, d'offrir une autre perspective ; celle d'une évolution positive possible. Cela doit s'accompagner du deuil de certaines évolutions ou acquisitions idéalisées (par exemple, la lecture, l'orientation vers le milieu ordinaire, certains choix professionnels ...). Enfin, il débouche sur une approche diagnostique.

Il se poursuit, dans un second temps, par les bilans pluridisciplinaires (orthophonie, psychomotricité, psychologique et art-thérapeutique), indiqués par le médecin psychiatre en fonction du premier constat. Ceux-ci interviennent dans les premières semaines de l'arrivée de l'enfant dans l'établissement.

Il est complété par des demandes de renseignements, en accord avec la famille, auprès des intervenants extérieurs qui se sont occupés de l'enfant jusque là.

L'équipe de soin se réunit à l'issue des bilans, et propose un projet de soin.

Celui-ci est validé au cours d'une rencontre entre le jeune, sa famille et le médecin psychiatre. Une fois accepté, celui-ci est mis en place et s'intègre dans le projet individuel, élaboré au moment de la synthèse.

Un courrier d'information est adressé au médecin traitant.

2.3.1.2 Du projet de soin au projet global individualisé

La synthèse

C'est une réunion pluridisciplinaire, qui est, d'une part, le moment d'échanges des professionnels et, d'autre part, le lieu de structuration et de mise en place du projet individuel de l'enfant.

Elle est présidée par le médecin psychiatre ou le directeur ou le chef de service éducatif. la situation de chaque enfant est évaluée au moins deux fois par année scolaire.

Durant celle-ci, sont pointées, la situation de l'enfant, son évolution en fonction du regard spécifique de chaque professionnel. Les objectifs et les moyens à mettre en place pour les atteindre sont discutés dans les domaines scolaires, qu'éducatifs ou du soin.

Les propositions élaborées sont notées et enregistrées dans le dossier par le référent.

Les conclusions de la synthèse sont restituées au jeune et à sa famille par le référent et un ou plusieurs professionnels de l'équipe pluridisciplinaire.

Le projet individualisé d'accompagnement

Ce projet, précisé et validé au cours de la synthèse, s'aménage en fait dès l'arrivée des jeunes dans l'établissement. Chaque professionnel, en effet, collecte ses observations, les savoir-faire, les manques, les carences ou les potentialités de chacun. Il établit son propre bilan et le confronte à celui des autres professionnels. Il interroge également la personne accueillie et son entourage familial afin de connaître ce que chacun attend de son accompagnement.

L'équipe de soin est garante d'une attention et d'une écoute qui resitue le symptôme et lui donne sens.

L'institution soignante

L'équipe de soin, par son regard spécialisé et clinique induit, au cours de ses échanges formalisés lors des réunions ou de temps informels, une dynamique thérapeutique institutionnelle.

2.3.1.3 L'évaluation

Il est indispensable de repenser l'accompagnement proposé, et de l'évaluer régulièrement.

Celui-ci se construit à différents niveaux :

- dans le cadre de la synthèse
- au travers de l'observation de l'utilisateur sur son évolution
- par le commentaire émis par l'entourage familial
- lors de la réunion de l'équipe de soin qui apporte sa connaissance clinique spécifique
- lors d'échanges avec les intervenants extérieurs qui peuvent transmettre un complément d'informations avec l'accord des parents

Ces données sont recueillies dans le dossier médical et alimente le projet individualisé.

2.3.1.4 Les moyens

L'équipe

Elle se compose :

- o D'un médecin psychiatre,
- o D'un médecin généraliste,
- o D'une infirmière,
- o D'un psychomotricien,
- o D'une orthophoniste,
- o De deux psychologues,
- o D'une art-thérapeute.

Les fonctions

Le médecin psychiatre :

Il est le garant du projet de soin et dirige l'équipe. Il établit le diagnostic, prescrit les bilans complémentaires et est responsable des dossiers médicaux. Il articule le projet de soin et le projet individuel de chaque enfant. Il participe aux synthèses et aux réunions d'équipe et est impliqué directement dans la vie institutionnelle. Il reçoit les enfants, les familles et les différents intervenants extérieurs.

Le médecin généraliste :

Il effectue les bilans de médecine scolaire et supervise les soins engagés.

Il est en lien direct avec l'infirmière.

Il peut intervenir pour des situations d'urgence.

L'infirmière :

Elle participe à la mise en place du dossier, du suivi médical et des soins de chaque enfant. Elle établit la relation entre les médecins de l'établissement et la famille.

Elle a un rôle préventif et éducatif tant au niveau de l'hygiène que de la connaissance du corps. Elle a la responsabilité de la préparation et de la distribution des médicaments.

Les psychologues :

Elles effectuent les bilans psychologiques.

Elles participent aux réunions pluridisciplinaires et s'inscrivent dans la dynamique thérapeutique institutionnelle.

Elles mettent en place des entretiens afin de permettre à l'enfant d'exprimer ses difficultés et de redonner un sens à son histoire.

Elles reçoivent les familles.

Le psychomotricien :

Il effectue un bilan d'évaluation, établit un projet de soin adapté à chaque situation et le met en place avec le jeune.

Les techniques utilisées partent du geste, du mouvement, de l'expression du corps et l'amène à intégrer une image structurée de son corps.

Les séances offrent un espace où sont vécues des expériences sensorimotrices, sensorielles, motrices et relationnelles. Celles-ci vont permettre à l'enfant de prendre confiance dans ses capacités motrices et de favoriser l'aisance corporelle.

L'orthophoniste :

Elle effectue le bilan orthophonique. Elle rééduque les troubles du langage oral et écrit.

L'enfant redécouvre au travers de l'accompagnement, le plaisir de la communication.

L'art thérapeute :

Elle met en œuvre des moyens adaptés et permet l'exploitation du pouvoir expressif et des effets relationnels de l'art dans un projet de soin.

L'atelier d'art-thérapie est un lieu et un espace d'accueil et d'écoute qui permet, par le biais de différentes médiations (peinture, musique...), une expression personnalisée et la découverte de soi et de son potentiel.

Il s'agit aussi de redécouvrir ou de renforcer l'envie de faire, l'estime de soi, la valorisation non seulement au niveau de chaque jeune, mais aussi au travers de sa production révélée aux parents, de modifier leur regard sur leur enfant.

Les pratiques

Les accompagnements sont proposés en individuel ou en groupe, voire en pluridisciplinarité (par exemple en groupe orthophonie-psychomotricité-éducateur...), ceci en fonction des besoins et de l'indication médicale.

Les rencontres avec les familles sont un temps essentiel qu'elles soient d'informations, de soutien ou d'aide à différents niveaux.

Enfin, l'équipe de soin collabore avec l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire de l'établissement et échange avec celle-ci dans le cadre des réunions pluridisciplinaires, d'accompagnement communs ou de manière individuelle à la demande de chacun.

Champ de compétence

Par définition, le champ de compétence est celui du soin. Mais s'y attachent d'autres dimensions comme le travail institutionnel ou la formation.

Confidentialité

La règle du secret professionnel et médical s'impose à chacun.

Le caractère confidentiel des rencontres et des échanges est à la base du travail thérapeutique.

2.3.2 Projet pédagogique

2.3.2.1 Présentation générale et organisation de l'unité d'enseignement

Ouverture de l'établissement et accueil

L'IME et le SESSAD sont ouverts du lundi au vendredi, 204 jours par an.

Pour l'IME, l'amplitude horaire des lundi, mardi et jeudi s'étend de 8 H 45 à 16 H 30, le mercredi de 8 H 45 à 13 H 00 et le vendredi de 8 H 45 à 15 H 30.

L'accueil se fait chaque matin par un petit-déjeuner permettant aux enfants de manger s'ils le souhaitent et aux professionnels de noter les présents et de se voir tous au moins un moment en début de journée.

Les enseignants

L'équipe enseignante est constituée de 5 postes équivalent temps plein partagés suivant les besoins des enfants et des adolescents entre la Section d'Initiation et de Première Formation Professionnelle (S.I.P.F.P.) (14-20 ans), la Section d'Education et d'Enseignement Spécialisé (S.E.E.S.) (6-13 ans) et le SESSAD.

Les enseignants fonctionnent conformément au calendrier scolaire de la zone B

Répartition des élèves

Les élèves sont répartis en deux sections :

La Section d'Education et d'Enseignement Spécialisé (S.E.E.S.) accueille les enfants de 6 à 14 ans. Les objectifs généraux sur le plan éducatif sont l'acquisition de la socialisation et de l'autonomie.

Dans le respect des projets personnalisés de scolarisation (PPS) et d'une dynamique organisationnelle collective, les enfants sont répartis par âge, les petits de 6 à 9 ans, les moyens de 10 à 11 ans et les grands de 12 à 14 ans. A l'intérieur de ces entités, des groupes de besoins sont mis en œuvre pour répondre au plus près des projets personnalisés. Tout au long de la journée, les enfants sont acteurs de temps pédagogiques, éducatifs, sportifs et thérapeutiques correspondant aux objectifs du projet individualisé d'accompagnement (PIA) de l'enfant, structuré par l'ensemble des professionnels en réunion de synthèse. La mise en œuvre du PPS constitue un volet du PIA et est validé par la famille en équipe de suivi de la scolarisation animée et coordonnée par l'enseignant référent.

La Section d'Initiation et de Première Formation Professionnelle (S.I.P.F.P.) accueille des adolescents de 14 à 20 ans. Ils sont répartis en deux tranches d'âges (14-17ans et 17-20 ans) à l'intérieur desquelles des groupes de besoins sont constitués. Sur le plan éducatif, les objectifs généraux sont le renforcement de l'autonomie, l'émergence et l'élaboration d'un projet professionnel et la préparation à la vie sociale. En fonction de l'avancement des objectifs de leur projet, les enfants et les adolescents s'impliquent dans des temps pédagogiques, éducatifs, sportifs, thérapeutiques, d'atelier d'initiation professionnelle, d'économie sociale et familiale et de mise en stage à l'intérieur de l'établissement, dans les structures partenaires et dans les entreprises de travail protégé ou ordinaires.

La scolarisation

- Dans l'unité d'enseignement :

A l'entrée dans l'établissement, l'équipe enseignante met en œuvre un projet personnalisé de scolarisation coordonné par l'enseignant référent du secteur. L'ensemble des enfants de l'IME est scolarisé à temps partiel. Ce temps varie en fonction des besoins et du projet et s'étend sur une amplitude possible comprise entre

2 heures et 14 heures hebdomadaires. La journée est partagée en quatre plages (9H00/10H30 – 10H30/12H00 – 13H15/15H00 – 15H00/16H30) où les temps de scolarisation sont possibles.

En regard d'évaluations régulières relatives aux domaines d'apprentissages explicités ci-dessous, un bulletin semestriel (voir annexe), est adressé aux familles. Ce document permet de faire le point des capacités, attitudes et connaissances de l'enfant, déclinées dans le socle commun. Il est rédigé avec un regard bienveillant et dans un esprit de vulgarisation des aspects pédagogiques. Les évaluations permettent également de compléter le livret personnel de compétences qui accompagne l'élève tout au long de sa scolarité.

- Les dispositifs de scolarisation partagée

Pour faire évoluer la scolarisation des enfants accueillis dans notre unité d'enseignement vers les structures de droit commun, il faut, au-delà de la loi, des ouvertures réciproques, des échanges, du dialogue, un travail en réseau, et la reconnaissance de l'autre dans ses spécificités et différences. L'accord et l'engagement moral de l'équipe pédagogique sont primordiaux pour mettre en œuvre une scolarité partagée avec les établissements de référence ou partenaires. Pour nos élèves, nous répertorions trois situations concernant les établissements de référence :

- o les élèves les plus handicapés ayant des problématiques très importantes pour lesquels la scolarité dans l'établissement de référence n'est pas envisagée
- o ceux qui peuvent bénéficier de temps collectif dans les établissements de droit commun
- o les élèves qui peuvent bénéficier individuellement d'une scolarité partagée.

Les dispositifs collectifs tendent à rétablir un lien avec le milieu de droit commun et à travailler les compétences sociales et civiques du socle commun alors que les projets individuels de scolarisation partagée mettent en œuvre les objectifs plus disciplinaires des piliers du socle commun.

Initiés et rédigés par les enseignants en partenariat avec les collègues des classes d'accueil et l'aide du coordonnateur pédagogique, tous ces projets sont validés par les IEN concernés ou par les chefs d'établissement.

- Des préalables

Ces temps de scolarisation partagée collectifs ou individuels sont mis en œuvre avec les partenaires que sont les écoles maternelles, élémentaires, les CLIS, les ULIS, les collèges et SEGPA dès que les enfants manifestent une stabilité suffisante pour comprendre et respecter les bases du règlement intérieur de ces établissements.

Une réunion en début d'action est souhaitée pour définir les projets ensemble de manière plus approfondie. La rencontre avec l'équipe pédagogique de l'unité d'enseignement a pour but de dédramatiser la situation, de spécifier tout ce que l'élève peut faire (et non pas ce qu'il ne peut pas faire), et de proposer une présence et une

aide en cas de problème. L'histoire de l'élève, son handicap, son niveau scolaire, et les objectifs de la scolarisation sont à aborder.

- *Des actions partagées et préparées*

Il est essentiel d'accueillir l'élève handicapé dans le cadre d'un dispositif comprenant la famille et les deux équipes des établissements d'origine et d'accueil. Chaque personne du dispositif doit se sentir entouré, épaulé, de l'élève à la famille en passant par les professeurs ou les personnels médico-éducatifs.

Les aspects matériels, locaux adaptés et disponibles, moyens informatiques, harmonisation partielle des emplois du temps dans un souci de cohérence entre les établissements, temps de transport, doivent se penser ensemble. Une réflexion sur les possibilités de personnels supplémentaires (maîtres spécialisés, AVS, ...) doit être menée.

- *Une collaboration avec le service de suite de l'établissement*

L'éducateur chargé de la gestion du service de suite a pour missions de préparer la sortie des usagers et de suivre leur devenir à court et moyen terme après leur sortie. Pour se faire, il a développé un réseau partenarial et se rend fréquemment dans les différents établissements qui accueillent nos élèves en stage. L'équipe pédagogique cherche donc à s'appuyer sur ce réseau et travaille en concertation avec cet éducateur afin d'harmoniser les actions de parcours partagés.

- *Notre réseau partenarial d'établissements*

Collège et SEGPA de Rimogne

Collège et SEGPA de Nouzonville

Collège et SEGPA de Salengro

Collège et SEGPA de Scamaroni

Collège de Rocroi

Collège Signy L'Abbaye

Collège de Revin

Lycée professionnel de Revin

Lycée professionnel Armand Malaise de Charleville

Ecoles maternelles et primaires de Rocroi

Ecoles maternelles et primaires de Revin

Centre de Formation des Apprentis de Revin (cuisine et service)

Centre de Formation des Apprentis de Poix-Terron (BTP)

Centre de Formation des Apprentis de Saint Laurent (travaux agricoles et forestiers)

Etablissements médico-sociaux des Ardennes

Les réunions

- De synthèse :

En collaboration avec les autres professionnels de l'institution, elles permettent de faire l'évaluation, le bilan et de construire ou moduler le PIA de l'enfant ou de l'adolescent au sein de l'établissement dans une dynamique globale d'accompagnement.

- D'équipe de suivi de la scolarisation :

En s'appuyant sur les propositions émises en synthèse, coordonnées par l'enseignant référent, elles permettent à la famille d'exprimer ses attentes et ses remarques et de valider le projet personnalisé de scolarisation (PPS) dont la mise en œuvre est un volet du PIA.

- De coordination :

o Dans l'UE

Elles permettent de mettre de la cohérence dans les actions, l'emploi du temps et les différents moyens mis en œuvre pour servir les projets des jeunes. C'est aussi l'occasion de renforcer la cohésion de l'équipe enseignante.

o A l'extérieur de l'UE

Pour assurer le suivi des projets individuels et collectifs hors de l'UE, les enseignants en collaboration avec l'éducateur chargé du service de suite, peuvent se rendre dans les établissements scolaires partenaires pour faire le bilan, évaluer les actions mises en place et moduler les objectifs des projets.

- D'informations :

A destination des partenaires et des familles, elles permettent de renforcer la communication sur des événements particuliers et de les investir dans les différents projets.

La relation avec les familles

Des rencontres régulières sont sollicitées pour inclure les familles dans l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet de leur enfant. Un carnet de liaison permet d'établir une correspondance écrite.

2.3.2.2 Domaines d'apprentissage

Ils se réfèrent aux programmes d'enseignement de l'école primaire (BO hors série n°3 du 19 juin 2008) et au socle commun de connaissance et de compétences (décret n°2006-830 du 11 juillet 2006).

Les fiches ci-dessous ont été réalisées en prenant en compte la spécificité des besoins des élèves de notre unité d'enseignement et dans un souci d'articulation entre les domaines disciplinaires des programmes et les 7 piliers du socle commun.

Maîtrise de la langue			
	<u>Cycle 1 (PS, MS, GS)</u>	<u>Cycle 2 (GS, CP, CE1)</u>	<u>Cycle 3 (CE2, CM1, CM2)</u>
<u>connaissances</u>	Connaître le vocabulaire de base Connaître quelques comptines Connaître la signification de termes spécifiques simples (formes, consignes, couleurs...)	Connaître l'alphabet Connaître le code alphabétique Connaître la correspondance graphème/phonème Connaître les différentes écritures Connaître un capital « mot » globalement Connaître les différentes phrases (ponctuation) Connaître quelques poésies Avoir une culture commune (réseau, les contes...)	Connaître les différents écrits Connaître un vocabulaire plus large Connaître la conjugaison de base Connaître les règles de grammaire simple: pluriel/singulier Masculin / féminin...
<u>capacités</u>	Être capable de communiquer De construire une unité de sens (se faire comprendre) De tenir un crayon De se limiter au support donné De comprendre De reproduire	D'associer les différentes écritures De coder/décoder De lire une phrase simple De maîtriser une écriture De poser une question De produire un oral adapté De comprendre une histoire lue De mémoriser De restituer	De produire un écrit simple De lire un écrit simple D'utiliser un usuel (dictionnaire, annuaire...) D'utiliser ses connaissances pour améliorer un oral ou un écrit De raconter, d'inventer D'argumenter, d'exposer De transférer ses connaissances à d'autres domaines
<u>attitudes</u>	Prises en compte de l'autre Accepter l'autre Écouter Prendre soin des outils Respecter une consigne simple Essayer Accepter l'échec	Soigner son travail Lever la main pour parler Attendre son tour Avoir un comportement d'élève Demander de l'aide	Être curieux Chercher Travailler en groupe Débattre Avoir une opinion Accepter le point de vue de l'autre Défendre son point de vue argumenter

<u>Moyens</u>	
- formation des délégués : • conseil de vie sociale • réunion avec la direction - journal de l'établissement - site internet - échanges avec les écoles partenaires - chorale - méthode des alphas - littérature jeunesse	- apprentissage de la lecture pour la musique - visites pédagogiques et rencontres des partenaires divers - Classes transplantées et projets coopératifs - spectacles et fêtes dans l'établissement - préparation au CFG / ASSR-BSR / B2I /situations diverses - stages

Culture scientifique

	<u>Cycle 1</u>	<u>Cycle 2</u>	<u>Cycle 3</u>
<u>connaissances</u>	Connaître la comptine numérique Connaître les repères spatio-temporels Connaître le calendrier	Connaître l'écriture des nombres en chiffres Connaître les techniques opératoires (+, -, X) Connaître les termes du système décimal Connaître la monnaie Connaître l'heure Connaître les principales formes géométriques Donner une approximation	Connaître l'écriture des nombres en lettres Connaître les 4 techniques opératoires Connaître les volumes Connaître les outils et leurs fonctions (règle, compas, équerre...) Donner une approximation
<u>capacités</u>	Dénombrer Reconnaître les constellations Trier/classer Comparer Utiliser les repères spatio-temporels	Ajouter/retrancher Utiliser la bonne opération Résoudre des problèmes simples Comparer Ordonner Symboliser/schématiser Utiliser le système décimal Mesurer tracer	Se représenter, acquérir l'abstraction Comparer/ordonner Réaliser une fiche de fabrication L'utiliser Utiliser les outils
<u>attitudes</u>	Se poser des questions Oser manipuler	Se poser des questions formuler des hypothèses Oser manipuler Faire l'effort de chercher persévérer	Formuler des hypothèses Expérimenter Adopter la démarche d'investigation scientifique Être rigoureux vérifier

<u>Moyens</u>	
- centre ressource scientifique - projets coopératifs - fête de la science - écoles qui bricolent - manifestations scientifiques - visites pédagogiques (Futuroscope) - jeux en ligne	- logiciels informatiques - manipulations - jeux de société - marché de Noël, loto, ventes diverses - manifestations d'établissement - gestion d'un budget virtuel

Techniques usuelles Informatique - communication			
	<u>Cycle 1</u>	<u>Cycle 2</u>	<u>Cycle 3</u>
<u>connaissances</u>	Connaître les éléments de l'ordinateur Connaître les différents moyens de communication Journal, télévision, téléphone, web...	Connaître les fonctions de l'ordinateur Connaître les symboles (âge pour les films, les jeux, les produits dangereux...)	Connaître les lieux d'information Connaître les moteurs de recherche Connaître la loi Connaître les limites de l'information
<u>capacités</u>	Utiliser les fonctions de base Catégoriser	Savoir utiliser les fonctions utilitaires de l'ordinateur Catégoriser généraliser Utiliser les outils de communication Savoir adapter son attitude (comportement) à l'outil utilisé	Savoir transférer des données Savoir chercher des informations Savoir trier Savoir sélectionner une information adaptée à la recherche Savoir formuler un terme générique de recherche Savoir utiliser la messagerie
<u>attitudes</u>	Être curieux	Être curieux Chercher l'information Prendre soin du matériel	Avoir recours aux outils Être critique face à l'information Être rigoureux (adresses mails)

<u>Moyens</u>	
- logiciels ludiques et éducatifs - B2I - journal - site Internet - classes transplantées - correspondances scolaires - communication avec les familles - BCD - CDI - jeux en ligne - recherche documentaire	- achats en ligne / abonnements - fonction des délégués - communication interne - stages - utilisation de tous les usuels en pratique dans la classe (dictionnaire de la classe...) - boîte à outils des élèves sortants - affichage - partenariat avec le collège (CDI - salle d'information...)

Culture humaniste			
	<u>Cycle 1</u>	<u>Cycle 2</u>	<u>Cycle 3</u>
<u>connaissances</u>	<u>Histoire Géo :</u> Connaître le vocabulaire espace/temps Être capable de décrire l'espace Les différents lieux de vie Se situer par rapport à la classe, l'école Concepts de base (journée, semaine, année) <u>Les Arts / Musique</u> Connaissance du vocabulaire des grandes catégories artistiques	Vocabulaire plus élargi sur le .temps (quotidien, annuel,...) Découvrir quelques éléments culturels d'un autre pays (les similitudes et les différences) Chronologie des événements Se situer par rapport au quartier Découvrir les formes usuelles de l'espace géographique Reconnaître des œuvres préalablement étudiées Connaître des différents matériaux et outils scripteurs Acquérir des savoirs	Vocabulaire élargi sur le temps Quelques dates et personnages Situer sa ville, son département, son pays Les DOM-TOM Le développement durable Reconnaître des œuvres préalablement étudiées Connaître des différents matériaux et outils scripteurs Acquérir des savoirs
<u>capacités</u>	<u>Histoire Géo :</u> Situer les événements par rapport aux autres Utiliser des repères (jour, semaine, année) Se situer dans l'espace proche Gestion de la feuille <u>Les Arts /Musique :</u> S'exprimer par les différents arts Construire des collections Mémoriser des chants, des comptines Reproduire /produire	Lire l'heure Lire le calendrier Connaître différents paysages (campagne, montagne, ville...) Inventer /Reproduire Acquérir différentes techniques Distinguer les grandes catégories du domaine artistique Décrire des œuvres préalablement étudiées Inventer et réaliser des supports à visée artistique ou expressive	Mémoriser quelques repères de l'histoire Se repérer sur différentes cartes Situer sa région, connaître le nombre d'habitants de la population française, de son village... Inventer /Reproduire « à la manière de » Acquérir différentes techniques spécifiques
<u>attitudes</u>	Participer /anticiper Participer un projet <u>Les Arts /Musique :</u> Réaliser un projet Se produire devant un public Exposer	Être capable d'écouter les autres S'inscrire dans un projet de groupe Faire des choix de matériaux Harmoniser Travailler le soin, le côté esthétique Exprimer ses émotions en utilisant un vocabulaire adapté et précis Inventer Projeter le produit fini	Attitude éco citoyenne

<u>Moyens</u>	
- Séjours - Spectacles organisés - Participation à des spectacles - Expositions - Bibliothèque - Participation aux différents festivals (festival de l'écrit, BD Angoulême, légendes ardennaises, marionnettes...)	- Visites d'exposition - Utilisation du CDI - Internet - Scolarisation partagée - Chants Chorales - Activités d'écoute, de rythmes - Utilisation de l'histoire locale, du patrimoine (ville fortifiée)

Compétences sociales et civiques

	<u>Cycle 1</u>	<u>Cycle 2</u>	<u>Cycle 3</u>
<u>connaissances</u>	Connaître son rôle d'élève Connaître le rôle des professionnels Connaître les codes de la politesse Connaître le règlement de l'établissement Connaître les dangers de son environnement proche	Connaître les symboles de vie quotidienne (pharmacie, ...) Connaître les ressources pour appeler les secours Connaître les bienfaits et les méfaits pour sa santé	Connaître les symboles de la république et de l'Union européenne Connaître la différence entre droits et devoirs Obtenir l'ASSR Connaître les dangers de l'informatique Connaître les règles élémentaires de la vie publique et de la démocratie
<u>capacités</u> <u>attitudes</u>	Comprendre et respecter les règles Accepter la contrainte Travailler en autonomie Savoir demander de l'aide Exercer son rôle d'élève S'adapter, coopérer Contrôler ses émotions Participer aux échanges verbaux	Appeler les secours Dire ce qu'on apprend Pratiquer un sport ou jeu collectif Construire des règles Participer aux discussions en respectant les règles de communication Apprendre à veiller à sa santé Persévérer Occuper son temps libre	S'approprier les droits et devoirs de son rôle d'élève, d'enfant ou d'adolescent Prendre part à un débat Justifier ses opinions, écouter ceux des autres et les prendre en compte Faire évoluer des règles Accepter la démocratie Etre acteur de son projet d'avenir Respecter les codes de savoir-vivre

Moyens

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Elaboration de règlements divers pour le bon fonctionnement de l'établissement - Participation au FSE - Formation des délégués - Participation au conseil de vie sociale - Respect du permis de conduite à points - Repas autonomes - Gestion de responsabilités | <ul style="list-style-type: none"> - Organisation et gestion d'un lieu d'information pour les élèves - Organisation de sorties et séjours - Préparation et passage d'examen - Elaboration d'affiches - Organisation de spectacles et manifestations - Participation à des projets « trans-générationnels » |
|--|--|

Autonomie et esprit d'initiative			
	<u>Cycle 1</u>	<u>Cycle 2</u>	<u>Cycle 3</u>
<u>connaissances</u>	Connaître sa place dans la classe Reconnaître ses affaires Reconnaître les professionnels Reconnaître sa photo Reconnaître le matériel Mémoriser des rituels	Associer la personne, sa fonction et son lieu d'exercice Mémoriser des rituels	Se représenter les fonctions des professionnels Connaître les différentes administrations et leur coordonnées Connaître les différents moyens de transport Connaître ses difficultés
<u>capacités</u>	S'habiller et se déshabiller Prendre et ranger seul du matériel Se représenter son environnement Se repérer et se déplacer	S'habiller et se déshabiller Adapter sa tenue aux circonstances Utiliser les outils à disposition Se repérer et se déplacer	Rechercher les renseignements pour trouver de l'aide Utiliser les différents moyens de transport
<u>attitudes</u>	Pratiquer seul une activité Accepter les règles et les contraintes Participer aux activités proposées Accepter de faire une activité à plusieurs Rester sur une activité un temps défini Exprimer ses besoins	Prendre soin du matériel Accepter les règles et les contraintes Partager une activité à plusieurs Exprimer ses envies Aider un camarade Accepter de l'aide Accepter une responsabilité	Exprimer et assumer un choix Accepter les règles et les contraintes Demander de l'aide Accepter ses difficultés Aider un camarade Accepter de l'aide Accepter une responsabilité

<u>Moyens</u>	
- Comptines - Rituels - Affichages - Signalétique - Proposition et incitation aux responsabilités - Dialogue	- Débat - Discussion - Election - Elaboration d'une boîte à outils pour la sortie de l'établissement - Sorties - Séjours

2.3.2.3 Le centre ressource

Il permet au sein de l'établissement de fédérer les différents professionnels autour de thématiques communes et donc de renforcer le sens des apprentissages.

Pour l'équipe pédagogique, c'est un support d'expérimentation et de confrontation des résultats sur une même situation, dans l'établissement et lors de rencontres inter-établissements ou avec les autres partenaires scolaires.

Les objectifs

En regard des autres établissements médico-sociaux qui ont approfondi les thèmes de : nature et environnement, informatique, expression, EPS, Sécurité routière, l'IME de Rocroi s'est approprié le domaine des sciences et propose de poursuivre les objectifs suivants :

- o Développer les sciences durant les temps pédagogiques selon des modalités suivantes :
 - Elaboration et participation à un projet
 - Fréquence régulière tout au long de l'année
 - Fonctionnement sur un cycle
 - décroisement
- o Favoriser et susciter la démarche d'investigation, d'expérimentation et la curiosité intellectuelle
- o Réaliser des constructions et des objets techniques
- o Créer des fiches de construction et un cahier d'expériences
- o S'ouvrir aux autres établissements par le prêt de ces réalisations
- o Organiser une rencontre inter-établissement tous les 3 ans sous la forme de défis, de jeux ou autres épreuves à caractère scientifique

Les moyens

- Les thèmes à aborder

La météo	Le monde du vivant	L'électricité
Le cycle de l'eau	Les constructions	Le magnétisme
L'air	Le développement durable	Les leviers
Le ciel et la terre	Les cinq sens	La mesure du temps

- Quelques partenaires à mobiliser

L'ADEME	CDDP	MGEN
L'ALE	OCCE	CODES
EDF	IUFM	VALOUDEA

- Quelques moyens

- o Mise en place d'actions permettant le développement durable au sein de l'établissement
- o Installation d'une station météo
- o Préparation et participation à des séjours
- o Fabrication de jeu de l'oie, électro, loto d'images
- o Elaboration et gestion d'un jardin et d'une serre
- o Visites d'une station d'épuration, d'une ferme, d'un centre de tri, d'une décharge...

L'année d'accueil de l'évènement

L'équipe pédagogique détermine un thème et les modalités d'un défi. Les enseignants en travail collégial avec les autres professionnels de l'établissement mettent en œuvre des expérimentations avec les différents groupes de jeunes. Après évaluation de ces expériences, la finalisation du défi est réalisée et proposée aux autres partenaires. L'ensemble des expérimentations sera comparé le jour du rassemblement sous forme de concours.

2.3.2.4 Annexe : bulletin scolaire

UNITE D'ENSEIGNEMENT DE L'IME de ROCROI		
BULLETIN SCOLAIRE	ANNEE :	Classe de :

NOM : Prénom : Date de Naissance :/...../.....		
Adresse :		

Maîtrise de la langue		
<i>(langage oral, lecture, écriture, vocabulaire, grammaire, orthographe, rédaction, littérature)</i>		
connaissances capacités attitudes		

Mathématiques et culture scientifique		
<i>(nombres et calculs, géométrie, grandeurs et mesures, organisation des données)</i>		
<i>(découverte du monde vivant, de la matière et des objets)</i>		
connaissances capacités attitudes		

Culture humaniste		
<i>(repères dans le temps et l'espace, histoire géographie, arts visuel, éducation musicale)</i>		
connaissances capacités attitudes		

Techniques usuelles de l'informatique et de la communication		
<i>(utilisation de l'outil informatique)</i>		
connaissances capacités attitudes		

Compétences sociales et civiques		
<i>(vie en collectivité, sécurité, santé)</i>		
connaissances capacités attitudes		

Autonomie et esprit d'initiative		
connaissances capacités attitudes		

Remarques et signatures		
Enseignant	Directeur	Représentant(s) légal(aux)

2.3.3 Projet éducatif

Le projet éducatif est mis en œuvre par les éducateurs spécialisés, moniteurs éducateurs et AMP (Aide Médico Psychologique). Ces professionnels sont systématiquement présents au sein de chaque section et de chaque groupe de besoins. Ils travaillent plus particulièrement les objectifs d'autonomie et de socialisation. Ils ont un rôle d'observation et d'alerte auprès des professionnels soignants quand les personnes accueillies manifestent des difficultés ou des troubles diverses.

Les objectifs sont regroupés par thèmes et sont classés du plus simple au plus complexe afin de pouvoir répondre à l'ensemble des enfants et adolescents accueillis. Pour autant, ils ne seront pas travaillés tous en même temps et seront abordés dans les emplois du temps en fonction des besoins de chacun.

2.3.3.1 l'autonomie : objectifs et moyens

Objectifs	Moyens
AUTONOMIE DANS L'HABILLAGE	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Reconnaître ses affaires - o Savoir mettre les différents accessoires (ceinture, bonnets, gants, écharpe etc.) - o Savoir adapter ses vêtements selon la saison - o Prêter attention à ses affaires - o Savoir mettre ses sous vêtements - o Savoir mettre ses vêtements	- o Temps quotidiens d'aide (lavage des dents, des mains, habillage et déshabillage,...) - o Préparation et participation à des journées santé. - o Jeux et supports ludiques (pictogrammes jeux de société, etc....) - o Utilisation de jeux symboliques (jouer à la poupée, jouer à la dînette). - o Rappels, explications et démonstrations quotidiennes des adultes encadrant - o Atelier hygiène de vie - o Piscine - o Séjours

Objectifs	Moyens
AUTONOMIE DANS L'HYGIENE	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Se laver les mains. - o S'essuyer les mains. - o Faire une demande pour se rendre aux toilettes. - o Se rendre seul aux toilettes. - o S'essuyer correctement. - o Penser à tirer la chasse d'eau. - o Se laver les dents. - o Se moucher. - o Se coiffer. - o Se savonner l'ensemble du corps. - o Se rincer. - o S'essuyer après une douche. - o Reconnaître les différents cosmétiques. - o Régler la température de l'eau.	- o Séances de sport et piscine. - o Participation à un séjour. - o Temps quotidiens (lavage des dents, des mains, passage aux toilettes...). - o Participation aux journées santé. - o Jeux et supports ludiques (pictogrammes, jeux de société, etc....). - o Jeux symboliques (jouer à la poupée, jouer à la dînette). - o Rappels et explications quotidiennes des adultes encadrant. - o Mise à disposition du matériel nécessaire (mouchoirs, savons, brosse à dents, etc.....). Atelier hygiène de vie avec le soutien de l'infirmière (séance individuelle ou en groupe).

Objectifs	Moyens
AUTONOMIE DANS LES REPAS	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o S'essuyer la bouche - o Desservir la table - o Penser à ranger sa chaise - o Se servir - o Manger seul - o Manger proprement - o Se servir d'un couteau - o Etre stable tout au long du repas - o Adapter la quantité - o Avoir une alimentation variée	- o Repas éducatif (goûter, petit-déjeuner et déjeuner) - o Atelier cuisine éducative - o Activités éducatives (jeux, théâtre, jeux symboliques comme la dînette) - o Préparation et participation à des journées santé - o Rappels et explications quotidiennes des adultes encadrant - o Participation des usagers au sein d'une commission menu - o Distribution des balisages menus au sein des différents groupes - o Intervenants extérieurs (semaine du goût, ...)

Objectifs	Moyens
AUTONOMIE DANS LE TEMPS	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Se repérer dans les différents moments de la journée - o Connaître son âge - o Se repérer dans les jours de la semaine - o Connaître son jour et mois de naissance - o Connaître les fêtes de l'année (Fête d'été, fête d'hiver.) - o Gérer son temps dans une activité quotidienne et chronologique - o Gérer un temps libre	- o Accueil du matin - o Activités manuelles - o Chants, comptines - o Rappels et explications quotidiennes - o Récréations, repas, goûters - o Pictogrammes - o Emploi du temps hebdomadaire fixe - o Différentes fêtes et différentes manifestations. - o Atelier cuisine familiale - o Atelier hygiène bien être - o Sorties extérieures, récréations - o Temps d'autonomie

Objectifs	Moyens
AUTONOMIE DANS L'ORIENTATION	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Connaître les différents espaces et le matériel de sa salle éducative - o Se repérer dans son bâtiment - o Savoir se déplacer dans l'établissement - o Se repérer dans un lieu régulièrement visité - o Savoir s'adapter dans un lieu inconnu. - o Se rendre seul à l'arrêt de bus pour venir à l'I.M.E - o De prendre conscience des dangers de la circulation routière - o Connaître les différents moyens de transport à sa disposition selon son domicile - o Se rendre seul d'un point A à un point B - o De faire la démarche seul pour obtenir titre de transport, horaires, prix... - o Se rendre seul à une adresse inconnue - o De gérer son titre de transport - o D'obtenir ASSR 1, ASSR2, BSR	- o Mise en place d'une signalétique intérieure et extérieure - o Responsabilisation progressive dans les déplacements - o Rappel et explications quotidiennes. - o Accompagnement régulier dans les lieux extérieurs. - o Appropriation des règles de sécurité externes. - o Supports réels pour l'orientation (accueil dans un magasin, signalétique routière...) - o Préparation de trajet de stage. - o Appropriation des différents moyens de transports. - o Apprentissage du vélo et de la sécurité routière - Préparation de l'ASSR et du BSR

Objectifs	Moyens
AUTONOMIE DANS LES ACTIVITES	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o D'utiliser le matériel de la salle d'activité - o D'utiliser le matériel approprié à l'activité - o Comprendre une consigne - o De s'occuper seul - o Demander de l'aide - o Réaliser l'activité jusqu'au bout - o Comprendre des consignes multiples - o Prendre des initiatives	- o Mise à disposition du matériel éducatif - o Peinture, activités manuelles - o jeux de société, théâtre - o Rappels et explications quotidiennes - o Tableaux de responsabilités - o Récréations

2.3.3.2 la socialisation : objectifs et moyens

Objectifs	Moyens
SOCIALISATION DANS LA COMMUNICATION (non verbale)	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Rechercher la compagnie de l'adulte - o Rechercher la compagnie des autres enfants - o Se faire comprendre auprès des autres enfants - o Se faire comprendre par les adultes - o Posséder un comportement adapté à l'extérieur	- o Sollicitations quotidiennes - o Aménagement des temps de récréations - o Utilisation de signes, pictogrammes - o Sorties extérieures - o Danses - o Jeux collectifs, éducatifs et sportifs

Objectifs	Moyens
SOCIALISATION DANS LA COMMUNICATION (verbale)	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o S'exprimer avec des mots. - o Faire des demandes. - o S'adresser à des personnes autres que ses éducateurs au sein de l'établissement - o D'utiliser un vocabulaire approprié - o Faire des phrases - o Faire des demandes correctes et compréhensives - o Repérer la fonction des différents professionnels au sein de l'établissement - o Posséder un comportement adapté à l'extérieur - o Communiquer de façon adaptée face aux	- o Sorties extérieures - o Rappels et explications quotidiennes - o Histoires, contes, informatique, théâtre, musique, chant - o Accueil matinal - o Supports vidéo - o Ateliers et jeux d'expression - o Jeux de rôle, simulations téléphoniques

personnes extérieures o D'utiliser le téléphone (se présenter, identifier l'interlocuteur, transmettre le message) o Téléphoner seul et formuler une demande o D'utiliser internet (savoir faire une recherche, utiliser les réseaux sociaux, utiliser une boîte mail, identifier les dangers)	et mises en situations réelles o Utilisation de la salle multimédia o Organisation et participation aux journées santé
---	--

Objectifs	Moyens
SOCIALISATION FACE AU CHANGEMENT	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
o Se préparer à un changement o Se sentir bien dans un nouveau groupe o Reconnaître et s'adapter à de nouveaux professionnels o S'approprier un nouveau lieu	o Organisation des repas o Sport, danse o Sorties extérieures o Aménagement des récréations o Atelier hygiène o Atelier cuisine o Stages d'immersion et visites diverses o Préparation fêtes de fin d'année

2.3.3.3 le bien-être : objectifs et moyens

Objectifs	Moyens
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
o Etre capable d'exprimer ses émotions o Etre capable de se détendre o Etre capable de prendre confiance en soi o Etre capable de prendre soin de soi o Etre capable de prendre plaisir à s'occuper de soi o Prendre conscience de son image et de sa présentation o Prendre conscience de ses capacités physiques o Prendre conscience de son endurance o Prendre conscience de ses limites	o Utilisation de la salle détente et éveil des sens o Atelier hygiène de vie, bien-être o Piscine o Participation aux journées santé o Danse, atelier d'expression corporelle o Mise à disposition de matériel nécessaire pour prendre soin de soi o Participation aux séjours o Relais par l'équipe paramédicale o Atelier fitness

2.3.3.4 le développement personnel et les connaissances : objectifs et moyens

Objectifs	Moyens
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Etre capable de connaître son identité et son adresse - o Etre capable d'avoir des centres d'intérêts - o Etre capable de participer à des activités de culture et de loisirs - o Etre capable d'acquérir des notions de citoyenneté	- o Travail autour des documents d'identité - o Projet vidéo - o Atelier danse - o Partenariat avec différentes associations - o Elections des délégués, différentes commissions d'établissement et activités sur le développement durable

2.3.4 Projet d'éducation aux activités physiques et sportives

Encadré par un éducateur sportif, les APS poursuivent trois buts:

- o Une éducation aux loisirs actifs
- o Une recherche de bien-être, de développement personnel, d'équilibre et de santé facilitant un accès à la citoyenneté
- o Une préparation à la vie professionnelle dans une dynamique de développement des ressources physiques, psychologiques, et sociales

Objectifs	Moyens
APTITUDES PHYSIQUES	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Améliorer sa souplesse - o Améliorer son endurance - o Améliorer sa résistance - o Améliorer sa vitesse - o Améliorer sa puissance - o Améliorer sa détente	- o Gymnastique au sol, stretching (étirements) - o Courses longues (mini : 10 min) cross - o Parcours sportifs, VTT, courses - o Courses rapides sur petites distances - o Culture physique, musculation - o Saut en longueur et en hauteur
Objectifs	Moyens
APTITUDES PSYCHOSOCIALES	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Coopérer et respecter les règles - o Maîtriser son agressivité - o Etre fair-play - o S'adapter aux partenaires - o S'adapter aux adversaires - o Avoir confiance aux autres - o Maîtriser son appréhension - o Connaître ses limites - o Avoir confiance en soi - o Faire preuve de créativité	- o Jeux d'opposition (judo, lutte, escrime) - o Sports duels (tennis, speed-ball, ping-pong) - o Sports collectifs (foot, volley, basket,...) - o Relaxation, contrôle respiratoire - o Challenges, compétitions, rencontres inter... - o Activités de pleine nature (VTT, escalade...) - o Activités aquatiques - o Accros port, expression corporelle, danse

Objectifs	Moyens
APTITUDES PSYCHOMOTRICES	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Maîtriser l'espace avant arrière - o Maîtriser son équilibre - o Prendre conscience de son tonus musculaire - o Communiquer avec son corps - o Coordonner les informations visuelles et les actions motrices - o Organiser ses repères espace/temps - o Maîtriser sa coordination - o Maîtriser les rythmes	- o Marche en milieu naturel, VTT - o Tennis, badminton, foot,... - o Athlétisme, culture physique, gymnastique - o Expression corporelle - o Speed-ball, volley-ball, frisbee, parcours moteur, tennis cerceaux... - o Jeux, sports collectifs, et duels - o Courses à pied, vélo, natation, cross,

2.3.5 Projet d'initiation et de première formation professionnelle

Pour se préparer à l'entrée dans le monde du travail protégé ou de droit commun, les adolescents ont besoin d'un lieu de maturation pour avancer dans leur projet d'orientation.

Trois ateliers permettent la mise en œuvre d'une initiation de formation professionnelle :

- o Jardin, espaces verts, bûcheronnage
- o Habitat finitions
- o Alimentation, hygiène et service

Ils se déclinent différemment suivant l'âge :

- o Les 14/16 ans ont pour dominance, l'adaptation, l'observation, la découverte des champs professionnels par la pratique et la manipulation de l'outillage manuel.
- o Les plus de 16 ans ont pour dominance l'apprentissage des gestes techniques d'un champ professionnel comme fil conducteur, en adéquation avec le projet de sortie. Ils peuvent utiliser les machines à partir de 18 ans.
- o Des stages de mises en situation sont proposés à l'interne puis à l'extérieur dans différents milieux. Ils visent à repérer les capacités de socialisation et les compétences techniques des adolescents afin de mieux préparer leur insertion professionnelle.
- o Ces ateliers peuvent évoluer dans les domaines d'activités et champs professionnels pour s'adapter aux besoins des personnes accueillies et à la dynamique économique du marché du travail.

2.3.5.1 Travail commun des ateliers

Objectifs	Moyens
TRONC COMMUN AUX ATELIERS	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
<u>Assiduité Ponctualité</u> o Venir tous les jours o Respecter les horaires de travail <u>Hygiène</u> o Avoir une tenue propre et adaptée o Se laver les mains o Prendre une douche o Prévoir une tenue de rechange o De tenir propre un poste de travail <u>Sécurité</u> o Déterminer les équipements individuels de sécurité (chaussures, gants, casques, combinaisons...) o Respecter les consignes de sécurité o Déterminer les risques des situations de travail <u>Respect</u> o Respecter les professionnels o Respecter ses collègues o Respecter le matériel o Respecter les locaux o Respecter sa tenue de travail o Liaison classe atelier o Mettre en relation des données théoriques avec des applications techniques	o Définition et rappel du temps de travail o Rappel des horaires o Travail sur horloge et repères temporels o Travail sur lecture du calendrier o Mise à disposition de vestiaires individuels o Mise à disposition de douches et lavabos o Temps de rangement et d'hygiène o Affichages o Etude des pictogrammes o Endroits sécurisés pour le rangement des outils o Etude des outils et de leur dangerosité o Etude des situations dangereuses de travail o Elaboration et mise en œuvre d'un règlement d'atelier o Rappel quotidien des règles de collectivité o Travail sur fiches techniques o Mini chantiers

2.3.5.2 Atelier jardin, espaces verts, bûcheronnage

Objectifs	Moyens
ESPACES VERTS	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
o Reconnaître l'outillage manuel	o Présentoir de rangement o Jeux de reconnaissance o Affiches pédagogiques o Pictogramme
o Utiliser l'outillage manuel	o Démonstration o Création d'un massif o Plantation d'un potager o Plantation de fleurs
o Effectuer un engazonnage	o Semis de gazon o Chantiers internes et externes
o Tracer sur sol, aménager un espace libre	o Création d'un massif o Réalisation d'un plessis o Création d'une allée o Découpe de gazon
o Entretenir du mobilier urbain	o Entretien de l'aire de jeux o Entretien signalétique
o Effectuer des travaux de taille	o Taille de haies o Taille de rosiers o Taille d'arbustes o Taille d'arbres fruitiers
o Entretenir des espaces verts	o Tonte o débroussaillage

Objectifs	Moyens
JARDIN	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o subvenir à ses besoins alimentaires et gustatifs - o produire un jeune plant - o réaliser une plantation décorative - o entretenir un jardin potager et/ou un massif floral - o récolter	- o implantation d'un jardin potager - o jardin d'implantation d'un jardin potager - o jardin d'aromates - o semis - o bouturage - o marcottage - o réalisation d'un massif floral - o balconnière - o plantes vertes - o désherbage - o paillage - o tuteurage - o arrosage - o binage - o cueillette - o stockage - o récolte de graines

Objectifs	Moyens
BUCHERONNAGE	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o reconnaître les arbres (botanique) - o s'orienter - o exploiter - o transformer un produit brut	- o visite en forêt - o arboretum - o jeux d'orientation en forêt - o chantier d'affouage - o abattage - o façonnage - o brûlage - o stérage - o atelier « allume feu » - sciage, fendage - ensachage - commercialisation

2.3.5.3 Atelier alimentation, hygiène et service

Objectifs	Moyens
ENTRETIEN DES LOCAUX	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Reconnaître les produits d'usage courants - o Reconnaître le matériel d'usage quotidien - o Repérer les dangers, les précautions d'emploi - o Doser les produits d'entretien - o Gérer l'organisation de l'espace - o Respecter l'ordre chronologique du nettoyage - o Appliquer la méthode de dépoussiérage des meubles - o Appliquer la méthode de dépoussiérage du sol - o Appliquer la méthode d'entretien des vitres - o Utiliser le matériel électrique avec précaution - o Ranger le matériel et les matériaux	- o Achats en grandes surfaces - o Repérages des marques et prix des produits et matériel - o Fiche à réaliser sur les symboles / étiquettes - o Connaître les règles de sécurité et précautions d'emploi pour les produits d'entretien - o Explication concrète lors du lavage du sol en cuisine et restaurant pédagogique - o Fiches techniques - o Démonstrations en support - o Utilisation du lave-vitre manuel - o Technique préventive - o Elaboration d'un plan de rangement

Objectifs	Moyens
CUISINE ET SERVICE	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Choisir et citer les aliments pour le repas pédagogique - o Se repérer en grandes surfaces pour les achats - o Repérer les différents rayons - o Régler les achats et respecter les usagers - o Reconnaître le matériel courant - o Utiliser le matériel courant - o Se servir d'un verre mesureur - o se servir d'une balance de ménage	- o Temps d'échanges avec support tableau - o Travail sur la relation aliments/saisons - o Sorties hebdomadaires en grandes surfaces - o Exercices et jeux de reconnaissance - o Support fiches techniques - o Utilisation des outils pour la préparation des repas

- o Prendre des précautions face aux dangers - o Utiliser les différentes plaques de cuisson - o D'utiliser le four (modes et température) - o De laver la vaisselle à la main « ordre chronologique » - o D'utiliser le lave-vaisselle - o De ranger la vaisselle de façon ordonnée - o De ranger les aliments : placard, réfrigérateur et congélateur - o Mettre en place une table - o De respecter les mesures d'hygiène - o De faire une décoration de table (plages de serviettes, ...) - o De dialoguer avec les convives	- o Sensibiliser sur les règles de sécurité - o Démonstration et mise en pratique en atelier - o Applications au quotidien - o Support fiche technique - o Explication des programmes de lavage - o Travail sur la relation rangement/meuble - o Réalisation d'affiches - o Travail sur l'ordre des différentes pièces de la mise en place - o fiches techniques en support - o support vidéo - o démonstrations - o Exercices de communication
--	--

Objectifs	Moyens
ENTRETIEN DU LINGE / COUTURE	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
<u>Lingerie</u> - o Etre capable de reconnaître le matériel de lingerie - o Reconnaître le code universel du linge - o Mémoriser les cycles de lavage - o Doser les produits et utiliser la machine à laver - o Trier le linge - o Utiliser le sèche-linge - o Utiliser le fer à Repasser - o Repasser du linge plat (torchons,...) - o Repasser du linge en forme (blouse, chemise...) <u>Couture</u> - o Reconnaître le petit matériel de couture - o Poser des boutons - o Réaliser un ourlet « main » et un ourlet - o Réaliser un surfil « main » - o Utiliser la machine à coudre familiale - o Réaliser un assemblage et mesurer	- o Exercices d'identification - o Repérage sur étiquettes - o Repérage sur contenu d'emballage - o Utilisation de dosette - o Par le biais de l'entretien des vêtements de travail - o Repassage du linge - o Fiches techniques et démonstrations - o Présentation et identification des petits matériels - o Démonstration et fiches techniques - o Réalisation d'une pièce d'étude - o Démonstration, planche démonstrative - o Confection d'un objet - o Utilisation du mètre ruban et d'une règle

2.3.5.4 Atelier habitat, finitions

Objectifs	Moyens
TAPISserie PEINTURE	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Vider la pièce - o Protéger les sols et les fenêtres - o Nettoyer en fin de chantier - o Détapisser - o Poncer des portes et des plinthes - o Appliquer une première couche de peinture - o Préparer de la colle à papier peint - o Découper un lé de papier peint - o Encoller un lé de papier peint - o Tracer un trait de niveau - o Poser une bande de tapisserie - o Préparer les murs (enduire) - o Appliquer des couches de peinture de finition - o Choisir les outils adéquats ou les pinceaux - o Mesurer une hauteur une longueur - o Mesurer un lé de papier peint - o Calculer une superficie	- o Exercices de mesure - o Exercices pratiques - o Réalisation de décors - o Rénovation de salle

Objectifs	Moyens
MACONNERIE	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Préparer le matériel et l'outillage - o Nettoyer les outils et le chantier - o Utiliser correctement une brouette - o Se servir d'une pelle - o Approvisionner le chantier en matière première - o Couper des planches avec une scie - o Faire fonctionner une bétonnière - o Identifier les matériaux pour réaliser le béton - o Charger la bétonnière - o Vider la bétonnière dans une brouette - o Vider la brouette dans le coffrage - o Etendre le béton dans le coffrage - o Connaître les bonnes proportions pour la préparation du béton	- o Exercices de mesure - o Exercices pratiques - o Mini golf - o Coulage d'une dalle - o Réparation des aménagements extérieurs - o (murets, bordures) - o Travail sur plan

- o Tirer le béton avec une règle - o Lisser le béton - o Préparer un coffrage - o Prendre des mesures - o Assembler un coffrage - o Mettre un coffrage de niveau - o Calculer un volume en M³ - o Calculer la matière première selon le volume de béton nécessaire - o Lire, se repérer et réaliser un plan simple de construction	
--	--

Objectifs	Moyens
BRICOLAGE	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Poncer, vernir - o Se servir d'un marteau - o Utiliser un tournevis - o Utiliser une pince - o Utiliser une perceuse - o Percer et mettre une cheville - o Utiliser une scie sauteuse - o Couper une planche en suivant une ligne droite - o Couper une planche en suivant une courbe - o Faire un assemblage de planches - o Mesurer une hauteur, une longueur - o Suivre un plan de montage - o Réaliser un plan de montage	- o Réalisation de décors - o Renovations de divers objets - o Petites réparations

Objectifs	Moyens
MOULAGE	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Appliquer une couche d'huile uniforme sur la pièce à mouler - o Démouler - o Remplir le moule - o Recouvrir la pièce de silicone - o Recouvrir la pièce enduite de silicone avec du plâtre pour fabriquer la coque - o Savoir identifier les matériaux pour réaliser le béton	- o Fabrication de pierres de parement - o Fabrication de bordurettes - o Fabrication de pas japonais - o Fabrication de pots - o Fabrication d'aménagements extérieurs

- o Connaître les bonnes proportions pour la préparation du béton - o Fabriquer du béton - o Connaître les bonnes proportions pour la préparation du plâtre - o Fabriquer du plâtre - o Connaître les produits nécessaires pour la réalisation des moules - o Mélanger le silicone aux autres produits - o Peser - o Convertir - o Calculer des pourcentages - o Suivre une fiche de fabrication	
---	--

2.3.6 Projet d'initiation à l'économie sociale et familiale

Assuré par une conseillère en économie sociale et familiale, cette initiation vise la préparation à l'insertion sociale des adolescents et des jeunes adultes. Cette professionnelle travaille en lien avec le service de suite.

Objectifs	Moyens
IMAGE DE SOI ET INSERTION	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Améliorer ses capacités relationnelles - o Prendre conscience de la communication non verbale (expressions, attitudes, compétences psycho-sociales) - o Définir ses qualités, ses atouts, ses craintes - o Apprendre à gérer le stress - o Découvrir le lâcher-prise - o Agir, oser dire non, savoir dire oui - o Se faire confiance, compter sur soi - o Etablir des objectifs, hiérarchiser ses priorités - o Savoir trouver des personnes ressources - o Développer ses ressources et les ancrer	- o Travail sur les codes sociaux - o Apports théoriques - o connaissance des médiums de communication - o Utilisation d'un photo langage - o Module « gestion du stress » - o Jeux de rôle, études et mises en situation - o Echanges d'informations - o Actions de dynamisation - o Techniques de valorisation

Objectifs	Moyens
ALIMENTATION SANTE	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Connaître la définition de la santé - o Connaître les besoins fondamentaux de l'être humain - o Mieux connaître son corps, ses émotions - o Appréhender les rythmes de vie - o Prendre soin de soi - o Connaître les aliments, les besoins et les apports nutritionnels et l'équilibre alimentaire - o Tenir compte de ses envies - o Etablir, maîtriser le cout de l'alimentation	- o Définition de l'OMS - o Livres pédagogiques, documents INPES - o Journées santé organisées au sein de l'établissement - o Forum organisé par la mission locale - o Apports théoriques - o Echanges d'informations - o Utilisation des cartes « alimentation » Utilisation de documents publicitaires

Objectifs	Moyens
ADMINISTRATIONS	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Connaître son identité, son statut, son adresse - o Acquérir des notions de citoyenneté - o Connaître la MDPH, la CAF, la CPAM, la mission locale, le pôle emploi - o Savoir se présenter dans une administration - o Etre patient et respecter les personnes	- o Travail sur carte d'identité et papiers administratifs - o Apports théoriques - o Utilisation de l'annuaire, Internet - o Se repérer avec les logos - o Visite d'administrations - o Réalisation d'une fiche par administration

Objectifs	Moyens
HABITAT - LOGEMENT	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Se représenter les différentes ressources d'habitat : - Foyers de vie, foyers d'hébergement - Service d'accompagnement à la vie sociale - Service d'accompagnement à domicile - o Déterminer ses besoins en logement - o Faire ses démarches pour louer un logement - o Evaluer le poste budgétaire habitat - o Evaluer ses ressources - o Envisager des économies - o Entretien et équiper son logement - o Prendre en compte le développement durable	- o Apports théoriques - o Echanges d'informations - o Mises en situation - o Journaux, revues et magazines - o Internet, jeux de rôles - o Intervention de l'ADIL, de structures d'accueil - o Intervention de la CADF, de finances et pédagogie - o Point Info Energie - o Jeux éducatifs

Objectifs	Moyens
LA CONSOMMATION	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Appréhender la publicité commerciale - o Connaître les services - o Se faire plaisir : les loisirs, les vacances - o Devenir consom'acteur	- o Apports théoriques - o Utilisation de documents publicitaires - o Etude de situations - o Travail sur les différents services : eau, gaz, électricité, postes... - o Internet : recherche d'informations

Objectifs	Moyens
L'ARGENT	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Connaître la valeur de l'argent liquide - o Connaître les différents moyens de paiement - o Connaître les services d'une banque - o Régler un achat - o Identifier les différents comportements avec l'argent - o Déterminer ses besoins, connaître ses envies - o Se faire plaisir, connaître ce qui ne coûte rien	- o Travail avec pièces et billets spécimen - o Chèques « spécimen » à remplir - o Documents de la banque de France - o Intervention de finances et pédagogie - o Site internet « la finance pour tous » - o Mise en situation : jeux de rôles - o Visite d'une banque - o Jeux éducatifs et interactifs (les petits euros) - o Création d'une « épicerie »

Objectifs	Moyens
L'ARGENT ET LE BUDGET FAMILIAL	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Connaître les différentes ressources d'un ménage : salaires, allocations - o Connaître et classer les différentes dépenses - o Organiser ses documents administratifs - o Aborder les notions d'endettement et de surendettement	- o Apports théoriques - o Groupe de paroles - o Réflexions individuelles et collectives - o Travail sur livres pédagogiques, affiches et documents publicitaires

Objectifs	Moyens
L'ARGENT ET LES MESURES DE PROTECTION JURIDIQUE	
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Comprendre la mise sous tutelle ou curatelle - o Avoir accès à des informations juridiques - o Clarifier ses droits et les limites - o Connaître l'aide d'un tuteur ou curateur - o Connaître les personnes ressources	- o Utilisation de logos - o Analyse de situations - o Créations d'outils de gestion de budget - o Intervenants extérieurs : finances et pédagogie, CAF, UDAF

2.3.7 Projet du service de suite

Article 8 du décret N°89-798 du 27 octobre 1989

" L'établissement ou le service assure l'accompagnement de l'insertion sociale et professionnelle de l'adolescent à la sortie. Afin d'apporter son appui au jeune et à sa famille, en liaison avec les services administratifs et sociaux compétents auxquels il ne se substitue pas, il apporte son concours aux démarches nécessaires pour faciliter l'insertion pré professionnelle et l'insertion sociale "

L'établissement a créé un service de suite dont les missions sont de préparer la sortie des usagers et de suivre leur devenir à court et moyen terme. (CPOM)

2.3.5.1 Missions du service

- o Coopérer avec la personne accueillie, sa famille ou son représentant légal à l'élaboration du projet d'orientation en adéquation avec le PIA.
- o Etre présent à toutes les équipes de suivi de scolarisation de la SIPFP
- o Mettre en place, en coordination avec l'équipe pluridisciplinaire de la SIPFP, des stages en entreprises afin d'évaluer les compétences et potentialités dans le cadre du projet pré-professionnel.
- o S'assurer de la prise de connaissance du projet par le jeune
- o Contacter et informer les familles
- o Assurer les visites, démarches et négociations auprès des entreprises et structures d'accueil
- o Présenter la personne à l'entreprise
- o Compléter la convention de stage qui sera paraphée par le représentant légal, le jeune, le directeur et l'entreprise
- o Etre présent sur le terrain de stage et faire le bilan
- o Retranscrire le bilan au jeune, à sa famille, au référent ainsi qu'à la MDPH

L'éducateur qui pilote ce service est chargé d'une recherche de devenir en structure de droit commun (CFA, AFPA, entreprises...) et/ou en structure protégée (ESAT, EA, foyer occupationnel, MAS).

Il participe aux réunions de synthèse en tant que membre de l'équipe pluridisciplinaire. Il présente et anime le partenariat dans la démarche d'insertion et d'intégration, rencontre différents partenaires, mission locale, CIO, pôle emploi, Cap Emploi, PDITH, et assure la liaison avec la MDPH et ses représentants.

Il peut être amené à apporter son concours au SESSAD pour sa spécificité, stage, réseau et partenariat.

Il assure l'accompagnement de l'insertion professionnelle et sociale en apportant son concours aux familles et aux personnes en les orientant dans leurs démarches vers les services compétents sans se substituer à eux.

Le suivi après la sortie est assuré sur une durée de 3 ans.

2.3.5.2 La fiche de sortie

Le service réalise pour chaque usager quittant l'établissement, une fiche de sortie qui fera état des préconisations d'orientation en matière d'habitat et de milieu de travail ou de scolarisation ainsi que l'ensemble des démarches permettant l'accès à ces droits.

Pour ce faire, il travaille en collaboration avec la conseillère en économie familiale et sociale (CESF) qui apporte son concours en matière de santé, alimentation, habitat, habillement, budget et consommation.

2.3.5.3 Objectifs et moyens

Objectifs	Moyens
<u>Etre capable de :</u>	<u>Actions</u>
- o Elaborer son projet individuel d'accompagnement, en être l'acteur - o Partager son projet avec sa famille ou son représentant légal - o Décliner son identité - o Se mettre en situation de projet de sortie - o Connaître les modalités d'accueil - o Etre renseigné sur les conditions d'accueil	- o Participation au retour du PIA en déclinant ses attentes et ses observations - o Le référent - o La restitution du PIA - o Le carnet de liaison - o La demande de rendez-vous auprès du responsable du service - o Projet qui suis-je ? - o Fiche identité en interne - o Entête de convention - o Les mises en stage : - o Stage interne - o Stage externe - o La scolarité partagée - o Le règlement intérieur de la structure d'accueil - o Lecture de ce règlement et explication - o La convention de stage : - o Le lieu - o Le tuteur - o La durée et dates - o Les horaires - o La tenue de travail - o L'assurance

o Se situer dans son évaluation	o Le bilan de stage
	o L'autoévaluation
o Différencier les structures de travail	o Visite d'une entreprise de droit commun
	o Visite d'une entreprise adaptée (EA)
	o Visite d'une entreprise de service et d'aide par le travail (ESAT)
o Différencier une structure à caractère occupationnel avec service d'accueil de jour ou résidentiel	o Visite d'un foyer occupationnel
	o Visite d'un foyer de vie avec hébergement
o Ecrire ou formuler son projet de vie	o La fiche signalétique
	o Le dossier MDPH

2.4 L'évaluation du PIA

2.4.1 La seconde réunion de synthèse

Une seconde réunion de synthèse est programmée au cours de la deuxième partie de l'année scolaire. Elle permet aux professionnels qui accompagnent l'enfant de faire part de leurs évaluations concernant les compétences envisagées dans le PIA. Le bilan collégial ouvre les perspectives de nouveaux objectifs lorsqu'ils sont atteints. Lorsque le constat est fait de la non acquisition des objectifs inscrits dans le PIA, une réflexion est menée par l'ensemble des professionnels soit pour envisager d'autres moyens, soit pour ajuster les objectifs. Une modulation de l'emploi du temps peut avoir lieu si de nouvelles priorités se dégagent entre les trois pôles : éducatif, pédagogique et thérapeutique. A la suite de cette seconde réunion, le référent synthétise les diverses réflexions sur un document écrit qui, après relecture des personnes ressources, est transmis à la famille et archivé dans le dossier de l'enfant.

3. UNE ORGANISATION COLLECTIVE POUR REpondre AUX PROJETS INDIVIDUALISES D'ACCOMPAGNEMENT

3.1 Une organisation en sections

L'organisation de l'IME s'appuie sur le code de l'action sociale et des familles et notamment sur l'article D. 312-15 qui indique que l'établissement comporte deux sections :

3.1.1 Une Section d'éducation et d'enseignement spécialisé (S.E.E.S.)

Elle accueille les enfants de 6 à 14 ans et leur assure les apprentissages scolaires, le développement de la personnalité et la socialisation. Cette section met en œuvre une pratique éducative qui s'appuie sur des méthodes actives. Chaque enfant doit se voir

proposer des possibilités d'expérimentation, des activités d'apprentissage ludiques et variées, des alternatives d'accès à la culture dans une dynamique de cadres concrets et structurants.

3.1.2 Une Section d'initiation et de première formation professionnelle (S.I.P.F.P.)

Elle accueille les adolescents de 14 à 20 ans. Les objectifs, les contenus, les certifications de la section d'initiation et de première formation professionnelle sont communs à tous les élèves. Les enseignements adaptés aux adolescents qui en sont les bénéficiaires sont dispensés dans le cadre des programmes publiés par les ministères de l'éducation nationale ou de l'agriculture. Pour orienter chaque élève vers l'activité qu'il est le mieux à même d'exercer, compte tenu de ses aptitudes propres, l'établissement s'assure le concours de services d'orientation. Cette première formation professionnelle est réalisée en liaison étroite avec le milieu professionnel.

Pour une part de leur action, ces différentes sections peuvent faire appel à la collaboration d'établissements scolaires ou d'autres organismes sanitaires ou sociaux en passant avec eux une convention portée à la connaissance des autorités académiques et du délégué départemental de l'Agence Régionale de Santé.

3.2 La constitution de groupes de besoins

Avant chaque rentrée scolaire, une réflexion reposant sur les besoins des enfants et des adolescents est engagée sur la constitution des groupes.

Au sein de la SEES, des groupes éducatifs sont constitués sur la base des âges :

- o Groupe des petits de 6 à 8 ans
- o Groupe des moyens de 9 à 12 ans
- o Groupe des grands de 13 à 14 ans

A l'intérieur de ces groupes, des sous-groupes sont élaborés en prenant en compte différents paramètres : appétence et potentialité pour le travail scolaire, type de handicap demandant une attention et des besoins particuliers comme les troubles envahissants du développement ou l'autisme, communication verbale ou non verbale, ...

Pour la SIPFP, la constitution des groupes s'appuie préalablement sur le critère d'âge :

- o Les adolescents de 14 à 17 ans
- o Les adolescents de 17 à 20 ans

Au sein de ces groupes d'âge, les sous-groupes s'articulent sur les paramètres suivants :

- o Le passage de la SEES à la SIPFP
- o L'orientation présumée :
 - Milieu de droit commun
 - ESAT
 - FO
 - MAS
- o Le type de handicap (TED, autisme)
- o Le degré d'autonomie

3.3 Les professionnels

3.3.1 Les fiches de poste

Le but de fiches de poste est d'améliorer la gestion des ressources humaines et d'optimiser la représentation des missions d'une fonction.

La fiche de profil de poste est un descriptif des missions et activités qui incombent à un salarié dans une structure donnée, en prenant en compte son environnement de travail, notamment le service et la relation hiérarchique. Elle est utile pour organiser les différents services, améliorer les recrutements, l'évolution des carrières, la professionnalisation des salariés. Elle permet de rendre compte de la conformité des qualifications nécessaires pour chaque poste et de l'évolution envisageable des certifications.

C'est un document contractuel qui permet :

o au salarié :

- de connaître précisément les missions et activités qu'il exerce, ses marges de manœuvre, ses interlocuteurs, les moyens mis à dispositions
- de voir son travail connu et reconnu par sa hiérarchie
- de solliciter les formations nécessaires par rapport à ses missions.

o au directeur :

- de connaître avec précision les qualifications du salarié
- de faciliter une meilleure délégation et prise d'autonomie
- d'améliorer l'organisation du travail
- de proposer au salarié des formations adaptées aux exigences de son poste

3.3.2 La formation continue

La formation continue est un investissement à la fois personnel et collectif qui renforce le potentiel adaptatif de l'établissement. Elle doit permettre d'anticiper l'évolution de la population accueillie pour mieux l'accompagner et ajuster l'agrément de l'établissement. Le constat récurrent d'enfants porteur de troubles envahissants du développement ou d'autisme nous engage à former sur les années à venir du personnel pour mieux appréhender cette problématique.

Afin de conjuguer anticipation, épanouissement professionnel et de favoriser les innovations, les personnels seront sollicités pour s'engager sur une dynamique de formation permettant une plus-value individuelle et institutionnelle. Outre le budget annuel de formation attribué par l'organisme paritaire collecteur (UNIFAF), l'établissement encouragera dans la mesure des contraintes budgétaires les demandes de formation, favorisera les dynamiques certifiantes et qualifiantes et incitera aux processus de VAE.

Une session annuelle déclinant un sujet de réflexion transversal (secret médical, écrits professionnel, prévention de la violence,...) sera organisé en intra à l'attention du plus grand nombre de professionnels.

Des professionnels, représentatifs de chaque service, seront formés aux gestes de premiers secours, à la manipulation du défibrillateur et à la sécurité incendie. Ils seront assujettis aux recyclages pour maintenir leurs acquis et leurs attestations.

Dans une salle d'information, l'accès à la formation individuelle pour chaque professionnel est facilité par la mise à disposition de documents proposant des formations, des recommandations de l'ANESM et des textes réglementaires.

3.3.3 La gestion des absences

Les absences des professionnels entraînent une désorganisation des accompagnements.

- o Elles peuvent être prévues :
 - temps de formation
 - temps de récupération
 - temps de présentation de PIA auprès des familles
 - congés de maternité et imprévues quand il s'agit de maladie

En dehors des congés de maternité qui entraînent la mise en place d'un remplaçant, les absences prévues font l'objet d'une organisation interne, concertée et coordonnée en équipe.

- o ou imprévues
 - congés de maladies
 - accident du travail

Lorsqu'un de ces deux cas se présentent et qu'ils ne dépassent pas deux semaines, une organisation interne, concertée et coordonnée en équipe, est organisée. Elle tient compte des disponibilités partielles des professionnels présents et des orientations des projets d'accompagnement des enfants et adolescents concernés par l'absence.

Au-delà d'une absence de quinze jours, un remplaçant ayant les qualités requises pour les missions du poste visé prend la place jusqu'au retour du salarié absent.

3.3.4 La coordination et la régulation

3.3.4.1 Les temps de réunion

Des réunions de coordination ont lieu chaque semaine. L'équipe éducative et pédagogique se rencontre et échange des informations, des analyses et des observations concernant le fonctionnement de l'établissement et les moyens mis en œuvre afin d'articuler les différents projets d'activités aux contraintes de l'organisation collective. L'infirmière y participe et fait le lien avec les professionnels du service thérapeutique qui ne peuvent être présents, travaillant le plus souvent dans plusieurs établissements. Cette réunion fait l'objet d'un compte-rendu écrit transmis par mail.

Des réunions d'équipes restreintes ont lieu au besoin mensuellement afin d'articuler les projets de groupe. Elles permettent aux professionnels de définir :

- o les encadrants
- o les jeunes concernés

- o la durée et la fréquence
- o les objectifs du projet d'activité ou de séjour
- o les lieux
- o les moyens matériels et financiers

Des réunions institutionnelles rassemblant l'ensemble des professionnels de l'institution ont lieu trimestriellement. Elles permettent de traiter des sujets institutionnels tels que les enquêtes de la démarche qualité, l'organisation des journées phares, les orientations du projet d'établissement...

3.3.4.2 L'animation par la direction

Toutes les réunions sont pilotées sur un mode participatif où un espace de parole est systématiquement réservé pour chacun. Ces réunions peuvent être animées conjointement par le directeur et la chef de service ou par l'un et l'autre séparément. Elles ont lieu dans des salles adaptées qui sont agencées pour favoriser les échanges. L'animation est définie après réflexion de l'équipe de direction.

3.3.4.3 La liaison entre les différents services professionnels

Des réflexions sont menées pour rechercher des solutions permettant d'améliorer la coordination entre les différents services. Au sein de ces derniers, un coordonnateur identifié par la direction réceptionne les informations qu'il est chargé de transmettre au sein de son service. Les réunions institutionnelles trimestrielles sont également le lieu et le temps permettant à l'ensemble des professionnels d'entendre un message d'informations identique au même moment.

3.4. Les repas

3.4.1 Le petit-déjeuner

Par manque de temps ou d'appétit au lever, certains enfants arrivent en bus ou en taxi dans l'établissement sans avoir pris un petit-déjeuner.

Un petit-déjeuner à base de pain, fruits et laitages est proposé pour répondre au besoin énergétique de chacun et permettre de :

- o être attentif dans les situations d'apprentissage
- o être en pleine forme
- o favoriser la croissance
- o éviter le "coup de pompe" de 11h
- o éviter les grignotages

L'organisation de ce petit déjeuner cherche à développer l'autonomie et la socialisation des enfants et adolescents. En effet, un système de self leur permet d'effectuer des choix et de se servir avec l'aide des professionnels. Ce moment permet également aux professionnels de se voir tous pour pallier aux éventuelles difficultés organisationnelles et aux adolescents de remplir la fiche des présents et absents.

3.4.2 Le déjeuner

3.4.2.1 Elaboration

L'établissement a fait le choix d'élaborer les menus avec du personnel formé : chef cuisinier et un second de cuisine. Cette dynamique permet d'optimiser l'équilibre alimentaire grâce aux réflexions poursuivies par une commission menu constituée de professionnels et de personnes accueillies. La qualitiennne assure la diffusion et l'affichage hebdomadaire des menus. Le chef cuisinier assure également l'économat en essayant de privilégier les entreprises locales et les produits de saison.

3.4.2.2 Service

Le service est assuré par le personnel de l'IME aidé éventuellement par de jeunes adultes sous statuts d'amendement CRETON. Ce service se fait par table en commençant par les plus jeunes. Pour la distribution de supplément éventuel, ce sont les éducateurs qui mangent avec les enfants, qui s'en chargent de façon à pondérer les excès. Les enfants et adolescents essaient de débarrasser leur table en empilant les assiettes et couverts. Un règlement interne au réfectoire pour les repas, est travaillé avec tous de façon à réguler les comportements excessifs. Dans chaque espace, les professionnels privilégiés pour le service de repas sont les professionnels référents du groupe concerné.

3.4.2.3 Organisation spatiale

Afin de répondre aux besoins éducatifs des repas, les professionnels se positionnent aux extrémités de tables de 4 à 6 enfants. Au sein de la SEES, trois espaces correspondant aux groupes d'âges sont formalisés par des claustras. Pour la SIPFP, deux espaces sont formalisés avec un accompagnement des professionnels ciblé sur les adolescents les plus en difficultés. Une réflexion est également menée pour optimiser le niveau sonore de cet espace.

3.5 Les transports

Les enfants de l'établissement sont transportés du domicile à l'IME et vis et versa chaque matin et chaque soir. Ces transports sont assurés par du personnel et des véhicules de l'institution ou par des prestataires de service, en mini bus ou en taxi. Des réflexions régulières sont menées sur la qualité et le confort des transports, afin d'optimiser le bien-être des enfants durant les trajets. Elles ciblent les points suivants :

- o L'organisation des itinéraires afin d'écourter les temps de transport
- o L'accompagnement par les professionnels
- o La répartition des enfants dans les bus en fonction de leurs besoins et problématiques

Afin d'améliorer la communication entre les familles, les prestataires et les professionnels de l'institution, un classeur par itinéraire regroupe les documents permettant une gestion rationnelle :

- o Une feuille d'horaire des transports avec les noms et prénoms des enfants et coordonnées des parents
- o Une fiche de signalement d'évènement indésirable
- o Une fiche d'explication sur la procédure de déclaration d'évènement indésirable
- o Une feuille destinée à la transmission des infos entre l'IME et les parents
- o Une pochette contenant les écrits des parents et les décharges de responsabilité concernant des demandes de changements éventuels.

3.6 Le cadre de vie

La fonction éducative s'organise autour de l'accompagnement des enfants en étant assurée par le personnel éducatif, pédagogique et thérapeutique.

Elle ne serait être aboutie sans l'appui d'autres personnels : les services généraux et le service administratif. Ces derniers ont une place importante dans la qualité du service rendu aux personnes accueillies notamment en ce qui concerne le cadre de vie.

La mission de l'établissement est l'accompagnement au quotidien des enfants : les services généraux et le service administratif sont évidemment incontournables.

Le personnel administratif assure les tâches de secrétariat, d'économat et de comptabilité.

Le personnel logistique, sous la responsabilité du responsable logistique, assure l'entretien des bâtis et des espaces extérieurs.

Le personnel de cuisine et d'entretien des locaux s'occupe du nettoyage des locaux et de la confection des repas.

Les professionnels des ces services contribuent, à partir de leur fonction, au bien-être des enfants et du personnel.

En effet, c'est par la présence de locaux propres, de bâtiment en bon état, de bons repas ou d'un accueil téléphonique courtois que l'établissement devient un lieu agréable à vivre pour les personnes accueillies.

Ces différents services peuvent être amenés à accompagner les enfants notamment :

- au travers de stages internes (logistique, restauration et entretien des locaux...)
- d'actions ponctuelles d'accompagnement (transports...)
- d'encadrement d'activités (accueil dans la salle multimédia sous la responsabilité de l'informaticien)

3.7 La communication

3.7.1 La communication Interne

L'établissement comporte plusieurs bâtiments ce qui peut entraîner rapidement un déficit d'informations. Aussi, une salle d'informations et d'affichage près de la direction permet à chaque professionnel de venir relever un casier individuel servant de boîte aux lettres. Il peut également consulter la documentation sur les formations, les actualités et les possibilités culturelles locales.

A l'entrée de chaque bâtiment, un tableau blanc permet la transmission d'informations diverses au quotidien.

Un professionnel responsable du parc informatique met en place une maintenance régulière et veille à son évolution de façon à ce que chaque membre de l'équipe propriétaire d'une adresse mail professionnelle puisse consulter, en dehors des temps d'accompagnement éducatif, ses courriels et Internet.

Une réunion de coordination hebdomadaire rassemblant éducateurs et enseignants permet de caler l'organisation matérielle de la semaine suivante aux contraintes collectives.

3.7.2 La communication externe

3.7.2.1 Vers les familles

Avec les familles, tout le travail de l'équipe est de rassurer, de les associer, de les informer et de les soutenir dans la mise en place du projet de l'enfant. Travailler avec elles, c'est reconnaître qu'elles ont des compétences parentales, validées et valorisées. Accepter leur contradiction, c'est pouvoir proposer une réflexion sur des difficultés ou un dysfonctionnement. Prendre le temps de se rencontrer, c'est rendre les fonctionnements réciproques explicites, et améliorer la lecture des actions de chacun en recherchant leur optimisation.

Pour se faire, une alternance entre des moments collectifs, réunions d'informations, occasions festives et des rencontres individuelles plus centrées sur le projet de l'enfant est mise en œuvre. L'organisation d'une fête d'hiver, d'une journée porte ouverte au printemps et de journées sur le thème de la santé permet de rencontrer les familles dans des conditions plus détendues favorisant un climat de confiance et l'attractivité de l'établissement.

Chaque professionnel, initiateur d'une classe de découverte ou d'un projet particulier se charge de mettre en place une réunion d'informations sur l'organisation afin de faire comprendre les objectifs et de rassurer.

3.7.2.2 Vers les partenaires

L'objectif est d'affiner la représentation de la population accueillie qui reste plus ou moins bien connue par les différentes institutions et organismes potentiellement partenaires. Dans un deuxième temps, il s'agit d'expliquer et de faire connaître la finalité des projets qui permettent de répondre aux besoins des personnes accueillies. Grâce à la communication de ces deux temps, des objectifs similaires ou complémentaires peuvent déboucher sur des projets communs.

Stratégiquement, des repas et réunions de travail avec les chefs d'établissement partenaires ou pouvant le devenir sont initiés avec l'accord, l'impulsion ou la présence des organismes de tutelles.

Les usagers et professionnels des établissements du bassin géographique sont invités régulièrement à participer aux manifestations et actions « phare » de l'établissement.

Des temps d'information ou de formation sont initiés au sein de l'établissement en s'appuyant sur les connaissances et les technicités multiples des professionnels.

3.7.3 Les outils

Un journal de l'établissement « Sap'infos », élaboré et édité deux fois par an est complété par un site Internet construit par les adolescents avec l'aide d'un enseignant.

Pour les informations sur les activités quotidiennes, un carnet de liaison sur le modèle des collèges est mis en œuvre.

Les communications téléphoniques demeurent évidemment des moyens ponctuels de s'informer mutuellement d'événements exceptionnels ou de problème divers. Plusieurs courriers et notes aux familles servent à fixer les informations diffusées dans les réunions collectives.

3.7.4 Le Conseil de Vie Sociale (CVS)

Conformément à l'article 10 de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002, le CVS permet de favoriser la participation et l'expression des personnes accueillies ainsi que celles de leur famille et les associe au fonctionnement de l'établissement.

Il est composé de trois représentants des familles, trois représentants des usagers, quatre représentants des personnels de l'établissement, un représentant de l'organisme gestionnaire. Ces membres sont élus pour trois ans.

Le CVS se réunit au moins 3 fois par an sur convocation de son président (nécessairement un représentant des familles). Ce dernier précise l'ordre du jour des séances, en accord avec la direction de l'établissement.

Le Conseil de Vie Sociale donne son avis et fait des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou de service et notamment sur :

- o L'organisation intérieure et la vie quotidienne
- o Les activités
- o L'animation socioculturelle et les services thérapeutiques
- o Les projets de travaux et d'équipements
- o La nature et le prix des services rendus
- o L'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux
- o Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture
- o L'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants,
- o Les modifications substantielles touchant aux conditions d'accompagnement

3.8 Le volet santé

3.8.1 L'accès aux soins

L'établissement accueille des personnes handicapées souvent fortement vulnérables ayant besoin de soins. L'établissement doit faciliter l'accès aux soins pour tous, informer chaque

personne accueillie et sa famille des soins proposés et en préciser les modalités d'accès lors de l'entretien d'admission et de la remise du PIA.

Les soins sont organisés sur prescription médicale, au sein de l'établissement ou à l'extérieur avec un accompagnement de la personne accueillie et/ou de sa famille si nécessaire.

L'établissement veille à l'accessibilité des lieux de soins pour tous et adapte le matériel et les moyens humains à l'évolution des besoins dans la mesure du possible.

3.8.2 La gestion des traitements

Les traitements sont prescrits par un médecin et donnés par un professionnel défini dans un « protocole de distribution des médicaments » qui doit permettre une distribution de manière sûre et adaptée.

Au sein de la salle de soins fermée à clef, les médicaments sont stockés dans une armoire à pharmacie également fermée à clef ou au réfrigérateur. Lors d'un séjour, ils sont entreposés dans un lieu sécurisé.

La distribution des médicaments peut être assimilée à un acte de la vie quotidienne. En conséquence, conformément à la prescription médicale, elle peut être effectuée par toute personne intervenant auprès des enfants sous la délégation de l'infirmière ou du médecin en favorisant les AMP.

Une fiche mensuelle des traitements est mise à jour par l'infirmière, contresignée par le médecin et est consultée pour préparer les médicaments. La distribution individuelle fait l'objet d'une vérification de la prise puis d'un émargement de la fiche médicale mensuelle.

Les traitements peuvent également nécessiter un accompagnement vers l'extérieur durant le temps institutionnel (kiné, orthoptiste, ...) qui est alors géré par l'infirmière.

3.8.3 L'Education à l'hygiène

Certains enfants accueillis au sein de l'établissement ont des difficultés au niveau de leur hygiène de vie. Aussi, en dehors de l'accompagnement éducatif quotidien, il s'agit d'instaurer une notion de santé et de bien-être pour les enfants ou jeunes adultes qui présentent d'importantes difficultés sanitaires :

- o Déficit d'hygiène corporelle
- o Mauvaise hygiène buccodentaire
- o Difficultés de lavage des mains et de brossage des ongles
- o Incontinence
- o Difficultés à se débarrasser des poux

Les enfants concernés bénéficient d'informations nécessaires à une bonne hygiène de vie et de temps hebdomadaires particuliers pour améliorer leurs capacités à prendre en charge leur hygiène corporelle, les positionner en acteurs de leur santé et leur faire prendre conscience de la relation « hygiène, santé, bien-être ». Dans une dynamique de plaisir, ces temps sont associés à des soins esthétiques et de bien-être conduits conjointement par un éducateur et l'infirmière. La mise en œuvre de ces projets se réalise après un temps de

rencontre de la famille pour qu'elle valide l'action et qu'elle puisse travailler au domicile les notions abordées dans l'établissement.

3.8.4 La prévention

Certains enfants accueillis, ainsi que leurs parents sont touchés par l'obésité, les conduites addictives et des difficultés liées à l'hygiène corporelle et bucco-dentaire. Pour un grand nombre, la gestion du stress et d'un sommeil équilibré représente également un obstacle important.

Pour agir sur l'efficacité des accompagnements éducatifs, les professionnels de l'établissement avec la plus-value de professionnels de santé (CODES, CPAM, associations de préventions,...) se doivent d'informer non seulement les enfants, mais également les parents, sur la notion de prévention à la santé. Pour se faire, l'élaboration et la mise en œuvre régulière d'actions santé, soulignées par des journées à thème, permet de les accompagner vers une meilleure appropriation de leur propre santé physique, mentale et sociale.

Ces journées « prévention santé » se veulent festives, suggèrent des temps de plaisir et de complicité entre les enfants, leurs familles, et les différents professionnels afin que la notion de bien-être prenne toute sa place dans les perceptions.

Les objectifs

- o Amener les parents à participer aux actions santé dans l'établissement
- o Provoquer des échanges, sur le plan relationnel et culturel
- o Repérer conjointement les opportunités et les entraves de l'accès aux soins
- o Sensibiliser la population au bien-être et à la santé dans sa globalité
- o Développer l'expression et l'estime de soi par des actions valorisantes
- o Permettre une mise en réseau de la population et des professionnels
- o Créer du lien social et lutter contre le mal être
- o Encourager les initiatives de la personne au niveau de son suivi médical et psychologique
- o Faire émerger les représentations de la santé et les rapports complexes que les personnes peuvent entretenir avec leur corps afin de les aider à les identifier
- o Accroître les compétences des personnes à prévenir les conduites à risque

3.8.5 La vie affective et sexuelle

Une mission s'impose dans l'accompagnement par les professionnels médico-sociaux et éducatifs : comment penser, dire, faire avec la dimension sexuelle des personnes accueillies, mineures et majeures, au sein de l'établissement ?

Sexualité et handicap restent des mots tabous en institution et en famille. Il est difficile d'aborder ce sujet, réveillant en chacun sa propre histoire face à la sexualité. Il semble important de noter qu'il n'y a pas de sexualité spécifique aux personnes en situation de

handicap psychique. La sexualité s'épanouit et se développe comme chez tout enfant, elle demande seulement à être parlée autrement.

Les mêmes questions sont posées, qui aimer ? Comment aimer ? Aimer sexuellement ? Passagèrement, durablement, avoir des enfants, vivre en couple ? Où ? Avec quelles ressources ?

Il s'agit surtout de se permettre de penser ces questions individuellement, en équipe, avec les familles, les administrateurs et avec les personnes qui nous sont confiées.

Conformément à l'article D 312-12 du Code de l'action sociale et des familles, la mission des professionnels, l'accueil et l'accompagnement des enfants et adolescents et jeunes adultes, doit favoriser :

- o leur épanouissement, la réalisation de toutes les potentialités intellectuelles, affectives et corporelles
- o leur autonomie maximale quotidienne et sociale
- o leur insertion dans les différents domaines de la vie, la formation générale et professionnelle

Dans le respect des règles de droit et de l'éthique de notre association, au regard de la vie affective et sexuelle, il apparaît important de :

- o Préciser les modalités de mise en œuvre des droits de la personne : le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité (droits prévus à l'article L311-31° du Code de l'action sociale et des familles pour assurer son épanouissement.
- o Clarifier les pratiques institutionnelles.

L'accueil des personnes mineures et majeures handicapées appelle à une vigilance particulière.

La mise en œuvre d'actions personnalisées adaptées dans le cadre de la vie affective et sexuelle intervient au moment de la puberté. A ce moment là, il y a des pulsions incoercibles. Après les besoins vitaux, le préadolescent découvre les besoins sexuels.

Au-delà d'une information, c'est avant tout accompagner et reconnaître l'autre dans toutes ses dimensions, l'écouter dans ses choix et ses attentes, ses soucis pour autant qu'il veuille en parler. Les professionnels mettent des mots, il met des mots sur ce qu'il ressent, sur ce qu'il vit dans son corps et sur ses questionnements.

L'information sexuelle est donnée dans le cadre d'un accompagnement avec la collaboration du personnel médical, paramédical et éducatif.

Elle concerne le corps sexué, les caractères primaires et secondaires de la sexualité, les règles, la procréation, la contraception et la prévention des MST, l'utilisation des préservatifs. Mais au-delà de ces notions, il s'agit aussi d'aborder la vie affective, faire verbaliser les adolescents sur leurs émotions, domaine où ils sont bien souvent en difficulté. Dans ce but un groupe d'expression est mis en place au sein de l'institution.

L'équipe en charge de ce projet aura le souci de se donner un cadre :

- o Les mêmes interlocuteurs
- o Prendre du temps

- o Un lieu calme
- o Une certaine réserve
- o Le secret...

Il apparaît également utile d'ouvrir le champ d'action vers l'extérieur, d'amener le public accueilli à identifier des moyens et lieux d'écoute et d'aide :

- o Différents Centres de planification familiale de la région : Revin, Charleville, Hirson...
- o Intervenants extérieurs comme le CODES
- o Supports visuels : livres, revues, vidéos, expositions

3.9 La bientraitance

3.9.1 La formation des professionnels

La bientraitance est une exigence professionnelle, la recherche permanente d'une optimisation de l'accueil des usagers pour leur bien-être et leur épanouissement. Elle cherche à prévenir les éventuelles difficultés de fonctionnement en anticipant des solutions dans un cadre d'une réflexion collective des professionnels. Ceux-ci se positionnent dans une démarche d'amélioration continue des pratiques, des organisations, des procédures, de l'environnement et des formations.

L'éthique, la déontologie, les valeurs communes sont au service de cette bientraitance.

Renforcer la bientraitance et l'amélioration de l'accueil des usagers est une exigence que poursuit l'IME.

Considérant que des situations de maltraitance peuvent être générées au quotidien de manière anodine, les professionnels de l'établissement s'engagent à :

- o questionner leurs pratiques de manière régulière afin que leurs attitudes puissent être en concordance avec un cadre garantissant la sécurité et l'amélioration de l'accompagnement
- o mettre en place des projets individualisés d'accompagnement afin de respecter l'identité et la singularité des personnes accueillies
- o se former afin de construire une définition commune de la bientraitance
- o favoriser les coopérations entre établissements pour recruter dans certains métiers afin d'éviter les déficits d'accompagnement
- o mettre en place une démarche qualité afin de prendre en considération les avis de la personne accueillie et de sa famille en vue d'améliorer l'accompagnement
- o humaniser le cadre de vie des personnes accueillies pour permettre un accompagnement plus digne, plus respectueux de l'intimité, de la sécurité et des souhaits des personnes accueillies

3.9.2 La sensibilisation aux recommandations de bonnes pratiques (ANESM)

L'établissement développe une culture de bientraitance en portant un regard bienveillant et un discours positif à l'égard de la personne accueillie. Il s'appuie principalement sur les attentes des recommandations de l'Agence Nationale de l'Evaluation et de la Qualité des établissements et Services Sociaux et Médico-sociaux (ANESM). Ces recommandations font l'objet d'une présentation par la qualitiennne, le directeur ou la chef de service. Elles sont mises à disposition dans la salle d'information

3.9.3 Procédure en cas de maltraitance

Article 434-3 du Code Pénal

« Le fait, pour quiconque ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de quinze ans ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge, d'une maladie, d'une infirmité, d'une déficience physique ou psychique ou d'un état de grossesse, de ne pas en informer les autorités judiciaires ou administratives est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende».

La maltraitance et son signalement sont encadrés par la loi. Il faut en retenir l'obligation d'information afin que la procédure légale, destinée à protéger l'enfant, soit enclenchée.

Le problème est de savoir :

- o quel moment est le plus opportun pour faire le signalement
- o quelles sont les conséquences que ce dernier peut déclencher :
 - o avec l'enfant ou l'adolescent
 - o avec la famille
 - o avec l'institution
 - o s'il faut faire ce signalement ou pas

L'expérience de chacun, la connaissance de la situation, les échanges doivent permettre de prendre du recul et de laisser de côté l'émotionnel afin d'être le plus objectif possible.

La question se pose différemment dans le cadre de l'urgence, d'une menace vitale et de danger immédiat, l'action doit être rapide pour protéger les personnes concernées par la situation de danger.

Quelque soit la situation rapportée par l'enfant quant à l'existence d'une maltraitance, ou qu'elle soit constatée par le professionnel, il est important d'en informer le médecin de l'établissement, la direction et d'avertir l'enfant de la démarche entreprise.

Hormis les cas d'urgence qui justifient une action immédiate, une réflexion sur la problématique rencontrée doit être élaborée et mise en place entre les différents professionnels concernés en relation avec le médecin et/ou la direction.

Si la décision de signalement est prise, il convient d'informer la famille et l'enfant. Ce signalement est adressé au Procureur de la République ou à la cellule SESAME du Conseil Général.

Le professionnel, qui a recueilli l'information, ou constaté la maltraitance, rédige une observation selon des modalités définies dans un protocole. Le médecin de l'établissement fait de même.

Le signalement doit être adressé par écrit. Dans les cas d'urgence, il peut être effectué par téléphone ou par fax mais il sera, dans tous les cas, confirmé par un document écrit, daté et signé. Il faut s'assurer de sa réception et en conserver un double dans le dossier médical.

Le professionnel et le médecin doivent s'en tenir au signalement des faits constatés :

- o Les paroles recueillies au cours de l'entretien du jeune doivent être rapportés et citées entre guillemets
- o Les lésions relevées et les données de l'examen clinique réalisé par le médecin doivent être décrites
- o La circonspection et la prudence sont de mise
- o Aucune indication d'un quelconque coupable ne doit figurer

Il faut indiquer que l'enfant a été informé de la démarche de signalement quelque soit le destinataire (médecin de l'établissement, direction, cellule de signalement, procureur).

3.9.3.1 Protocole de signalement des événements indésirables et dramatiques

Un protocole de signalement aux autorités administratives des événements indésirables et des situations exceptionnelles et dramatiques est signé entre l'association « Les sapins » et la ARS.

Ce protocole s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du plan national de développement de la bientraitance et du renforcement de la lutte contre la maltraitance et dans le cadre des recommandations de l'instruction ministérielle n°DGAS/2A/2007/112 du 22 mars 2007 au titre de l'amélioration de la procédure de signalement et de la détection des situations de maltraitance.

Il permet la détection précoce des situations à risque mais aussi le traitement immédiat des situations les plus graves. Aussi, afin de prévenir la maltraitance, les autorités administratives doivent être informées par le responsable de l'établissement, dans les meilleurs délais, de la survenue dans l'établissement d'événements susceptibles de menacer la santé, la sécurité ou le bien-être des personnes accueillies.

La nature des éléments à signaler

Concernant la santé des personnes accueillies, sont visés notamment :

- o Les suicides et tentatives de suicide
- o Les décès de personnes accueillies, consécutifs à un défaut de surveillance ou d'accompagnement
- o Les situations de maltraitance ayant une conséquence directe sur la santé et la sécurité, notamment les violences physiques (coups, brûlures, ligotages, violences sexuelles, meurtres...)

Concernant la sécurité sont visés notamment :

- o Les fugues et les disparitions de personnes accueillies

- o Les vols récurrents d'objets de valeur ou d'argent à l'encontre des résidents
- o Les actes de malveillance au sein de l'établissement
- o Les sinistres tels qu'incendies, inondations ...

Sont par ailleurs visés les événements relatifs au fonctionnement de l'établissement :

- o La vacance des postes d'encadrement (direction et cadres)
- o Les sanctions disciplinaires de personnels intervenant auprès des personnes accueillies et les procédures judiciaires à l'encontre des personnels
- o Les conflits sociaux ou menaces de conflits sociaux
- o Les défaillances techniques pouvant entraîner un risque pour la santé et la sécurité des personnes (telles que pannes électriques ou autre)
- o Les problèmes récurrents avec une famille (menaces, demandes inadaptées, défiance à l'encontre du personnel ...)

Dans tous les cas, les situations susceptibles d'être médiatisées.

Le circuit de l'information

Les informations relatives à l'évènement ou à la situation doivent être adressées au référent maltraitance de l'ARS par l'intermédiaire du directeur.

- o immédiatement pour les situations les plus graves, par téléphone, par fax ou par mail,
- o sous 48 heures pour les autres évènements.

Un cahier de signalement est à disposition dans la salle d'informations de l'administration pour la transcription écrite.

Celle-ci notifie :

- o la nature des faits
- o les circonstances dans lesquelles ils sont survenus
- o les dispositions prises pour remédier aux carences ou abus éventuels et, le cas échéant, faire cesser le danger,
- o les dispositions prises à l'égard de la victime et, le cas échéant, de l'auteur présumé en cas de maltraitance
- o l'information des familles ou des proches

3.9.4 La prévention de la violence des enfants et adolescents

Au travers de réunions de travail, de groupes d'échanges et de formations, l'établissement met en place une réflexion sur la définition de la violence en essayant d'identifier les typicités et d'agir sur les causes.

Il existe des protocoles internes définissant les conduites à tenir, individuellement et collectivement, face à une situation de violence. Un volet dans les règlements intérieur et de fonctionnement apporte des réponses en termes de pénalisation et donne des points de repère en matière de responsabilité civile, pénale et administrative.

Une démarche de prévention de la violence s'inscrit dans la dynamique de l'établissement et est directement liée à la notion de bientraitance. Cette démarche cherche à donner de la

sécurité dans l'organisation et le fonctionnement de l'IME et notamment dans l'accompagnement des personnes accueillies, leurs attentes étant prises en compte dans l'élaboration de leur projet individuel. L'accompagnement dans les changements s'inscrit également comme une priorité pour éviter toute source d'insécurité (ex : préparation à la sortie).

Enfin, l'établissement veille à travailler en relation avec les familles afin de connaître le contexte familial. En effet, la prise en compte de conséquences éventuelles de changements familiaux importants, séparation ou remaniement des liens familiaux par exemples, est nécessaire à la prévention de la violence.

En cas de situations de violence, celle-ci sont traitées par le biais de sanctions réfléchies en équipe et un travail à visée préventive est mis en place (ex : proposer un accompagnement psychologique, ...)

3.10 Le développement durable

L'objectif général est de préserver l'environnement et de réaliser des économies. Pour approfondir la réflexion de cette dynamique, l'établissement s'engage dans le dispositif « École 21 ».. Ce dispositif innovant repose sur l'intégration des approches de promotion de la santé (Charte d'Ottawa, Écoles en santé) et du développement durable (Agenda 21). Il s'inscrit dans le programme «Génération en santé juniors », cofinancé par l'Union européenne (Interreg IV - Feder) et un ensemble d'institutions belges et françaises. Durant toute la durée du programme, l'IME dispose du soutien et de l'accompagnement méthodologique du CODES, promoteur de l'action. Cet accompagnement impliquant des échanges entre les établissements s'appuie sur la situation réelle observée dans l'IME à partir de diagnostics, des potentialités et ressources de la communauté (santé, développement durable, climat scolaire).

3.10.1 Sensibilisation des professionnels et des personnes accueillies

Les personnes accueillies ainsi que le personnel, souvent informés, ne sont pas toujours responsabilisés. Il s'agit donc d'éduquer pour s'approprier des comportements éco-citoyens au moyen de journées à thèmes, de visites d'organismes et d'entreprises impliqués, de responsabilités au sein de l'IME (délégués éco-citoyens des élèves, responsable de l'achat des produits d'entretien,...). La demande d'audits énergétiques sera envisagée.

Un groupe de pilotage est constitué par des représentants de la communauté éducative de l'IME : direction, équipe pédagogique, thérapeutique et éducative, personnels administratifs, agents techniques et personnes accueillies.

Un diagnostic est établi et une réflexion est mise en œuvre pour établir un programme d'actions. Ce dernier repose sur une approche coordonnée et intégrée de la promotion de la santé et du développement durable. Il promeut le bien-être, la santé et la citoyenneté au sein de l'établissement, en s'appuyant sur une vision durable, environnementale, sociale et économique. Il tente d'obtenir la participation active des personnels, évalue et valorise les résultats via la communication interne.

3.10.2 Mise en œuvre de plans d'actions

Différents thèmes sont répertoriés afin de mettre en place des plans d'actions

- o Achats :
 - o Sensibiliser les acheteurs pour intégrer la qualité écologique en tant que critère de choix des produits
 - o Favoriser l'achat de produits éco-labelisés (NF environnement, Ecolabel européen)
 - o Exiger des fournisseurs des informations environnementales conformes à la norme ISO 14021
- o Gestion durable du parc auto
 - o Développer une flotte de véhicules « propres » (consommant moins et rejetant moins de CO2)
 - o Développer l'usage rationnel du parc
 - o Adapter sa façon de conduire afin également de réduire la consommation.
- o Gestion énergétique
 - o Rechercher l'efficacité énergétique de ses installations thermiques (entretiens, réglages, dimensionnement...)
 - o Agir sur les comportements des utilisateurs (sensibilisation, information, consignes...)
 - o Préparer et lancer des audits énergétiques
 - o Programmer les améliorations techniques du patrimoine
- o Consommation d'eau
 - o Agir sur les comportements des utilisateurs (sensibilisation, information, consignes...)
 - o Organiser l'entretien et la surveillance du réseau de distribution d'eau
- o Gestion durable des déchets
 - o Analyser la production interne (papier, emballage...)
 - o Agir sur les comportements des utilisateurs (sensibilisation, information, consignes...)
 - o Etudier et organiser une pré-collecte sélective
- o Domaine du non-bâti
 - o Faire réaliser un diagnostic écologique
 - o Sensibiliser et former les personnels d'entretien à une éco-gestion (utilisation d'eau récupérée, utilisation d'écoproduits, compostage...)
 - o Programmer une amélioration du domaine non-bâti

4. L'EVALUATION DE L'ORGANISATION COLLECTIVE

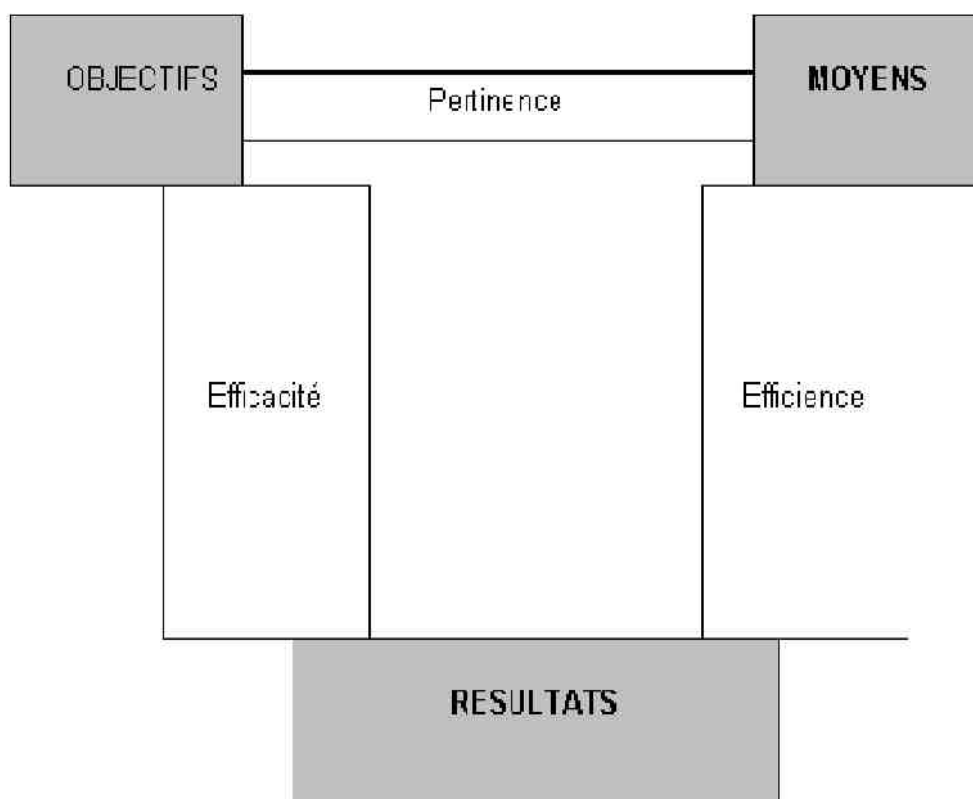
4.1 La démarche qualité

La démarche qualité doit permettre de s'interroger sur les besoins du public accueilli afin d'optimiser les réponses à apporter. Dans un deuxième temps, elle questionne les réponses effectives proposées. La mise en relation de ces deux phases permet de tendre vers l'efficacité, l'efficience et la pertinence dans le triptyque relationnel des objectifs, des moyens et des résultats qui constituent le squelette des différents projets.

La pertinence est l'articulation entre objectifs et moyens. Son évaluation passe par la question : « Les moyens mis en œuvre correspondent-ils aux objectifs ? ». Cette question est fondamentale en phase de conception car il s'agit d'une part, d'éviter les dépassements budgétaires et d'autre part, de se donner les moyens d'atteindre un certain niveau de satisfaction, ou même plus simplement de garantir la faisabilité du projet.

L'efficience est l'articulation entre moyens et résultats : « Est ce que les résultats sont suffisants compte tenu des moyens mis en œuvre ? ». La performance est jugée en termes d'efficience essentiellement en phase de réalisation du projet. S'il n'est pas satisfaisant, ce sont des décisions relatives au management qui seront à prendre. L'indicateur d'efficience par excellence est révélateur du fonctionnement de l'institution.

L'efficacité est l'articulation entre résultats et objectifs : « Est-on arrivé à ce que l'on avait l'intention de faire, à quel point l'objectif fixé est-il atteint ? ». L'efficacité du projet peut être bien souvent jugée grâce à des indicateurs de qualité. C'est une phase d'évaluation qui génère des actions portant sur la structure du projet et cherche à moduler les différents paramètres en vu de son amélioration.



4.1.1 La conduite

L'IME s'inscrit dans une démarche qualité instituée par la loi du 2 janvier 2002 qui entend garantir à toute personne accueillie, les droits et libertés individuelles énoncés par l'article L311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles et par la Charte des Droits et libertés de la personne accueillie.

La démarche qualité correspond à un processus d'amélioration continue de la qualité de l'accueil. Il s'agit d'une démarche engagée, volontariste et collective qui permet de conforter les points forts et réduire progressivement les points faibles.

La qualitiennne est en charge de la démarche. Elle s'interroge quotidiennement sur les besoins des personnes accueillies, les pratiques professionnelles, l'organisation de l'établissement. La qualité est avant tout un état d'esprit qui donne à la communication, un rôle essentiel. La démarche qualité dans l'établissement implique tous les professionnels et repose sur l'adhésion individuelle et collective du projet. Elle suppose une décision des responsables (direction et conseil d'administration) qui engagent et s'engagent.

4.1.2 L'implication des différents acteurs

La démarche qualité est une démarche participative qui nécessite l'implication de nombreux acteurs. Elle ne peut réussir sans une contribution importante des professionnels, des personnes accueillies, des familles et des administrateurs.

Le directeur et la qualitiennne sont en charge de la communication. Celle-ci est le facteur clé de l'implication des différents acteurs, elle assure le partage du sens de la démarche, la diffusion des idées, la valorisation, la pérennisation des actions réalisées. Elle valorise la prise de conscience quant aux besoins d'amélioration, aux enjeux de la qualité, aux résultats des démarches entreprises et de ce fait, suscite l'implication de tous.

De plus, les différents acteurs sont régulièrement sollicités au travers les enquêtes de satisfaction, la rédaction des différents protocoles, la validation des projets, la démarche d'évaluation...

4.1.3 L'évaluation

La loi du 2 janvier 2002 prévoit également l'obligation d'une évaluation dans les établissements sociaux et médico-sociaux.

Cette obligation législative revêt deux modalités distinctes :

- o Une évaluation interne destinée à évaluer l'activité et la qualité des prestations délivrées, notamment sur la base des recommandations de bonnes pratiques professionnelles validées par l'Agence nationale de l'Evaluation et de la qualité des Etablissements et Services Sociaux et Médico-sociaux (ANESM)
- o Une évaluation externe pratiquée par un organisme habilité par l'ANESM.

4.1.3.1 L'évaluation interne

La démarche d'évaluation interne est la porte d'entrée dans le processus de l'amélioration continue de la qualité. Elle est le moyen d'identifier et de porter une

appréciation sur des procédures, références et pratiques existant au sein de l'établissement. Elle va amener l'IME à s'interroger sur ses missions et les valeurs qu'il porte.

Outre le fait qu'elle conditionne le renouvellement de l'autorisation, l'évaluation interne constitue une opportunité de travail et de réflexion autour de la question de la qualité de l'accueil des enfants et adolescents en fonction de leurs besoins et de leurs attentes.

L'évaluation interne a pour finalité principale de mesurer à intervalles réguliers, grâce à un référentiel, le niveau d'atteinte des objectifs que l'établissement s'est fixé, dans le cadre de sa mission.

Les constats d'écarts issus de cette phase d'évaluation conduisent à la détermination d'actions qui alimentent le processus d'amélioration continue engagé.

L'IME Les Sapins, au travers de son évaluation interne, cherche à :

- o vérifier la cohérence avec le projet d'établissement et le réactualiser si nécessaire
- o Instaurer un débat sur les valeurs et les moyens des actions conduites
- o optimiser l'accueil (droits des personnes accueillies, lisibilité des pratiques professionnelles, efficacité des interventions)
- o établir un constat des points forts et des faiblesses afin d'établir des priorités dans le plan d'amélioration à mettre en œuvre
- o se préparer du mieux possible, en préalable au renouvellement, à la remise d'évaluations internes aux autorités de contrôle et de tarification ayant initialement délivrer l'autorisation.

La démarche choisie se présente comme :

- o une démarche participative associant le président et l'ensemble des membres du bureau de l'association, la direction, les professionnels, les personnes accueillies et leur famille
- o une démarche d'analyse collective visant à établir un diagnostic dont l'objet est la qualité d'accueil des personnes accueillies.

Pour mener à bien ces évaluations internes, l'établissement a fait le choix d'élaborer son propre référentiel. Avec l'aide et l'appui du directeur, la qualitiennne a assuré la conception et la réalisation du référentiel et défini les thèmes à travailler.

Le référentiel porte sur les thèmes suivants :

- o Le droit et la participation de la personne accueillie, la personnalisation des prestations : respect des droits, participation des personnes accueillies, personnalisation de l'intervention, mise en place des outils de la loi 2002-2
- o Le projet d'établissement et ses modalités de mise en œuvre : mise en œuvre et place du projet, projet éducatif, projet d'initiation professionnelle, conditions

- de sortie et suivi des personnes accueillies (service de suite), projet pédagogique, prévention et traitement de la maltraitance, volet santé
- o L'organisation de l'établissement : ressources humaines mobilisées, organisation du travail, ressources financières, système d'information et de communication, accès aux dossiers, cadre de vie
- o L'établissement dans son environnement : insertion de l'établissement dans le contexte territorial, accessibilité de l'établissement

La démarche d'évaluation interne s'applique à l'ensemble des services de l'IME : service généraux et administratifs, service éducatif, service thérapeutique et service pédagogique.

Elle permet de mettre en perspective :

- o les projets
- o les pratiques professionnelles
- o les impacts produits
- o les besoins et attentes des personnes accueillies

Elle permet également à l'établissement de se préparer pour l'évaluation externe.

4.1.3.2 L'évaluation externe

L'évaluation externe a pour objectif d'apprécier au sein de l'établissement la cohérence, l'efficacité, la pertinence et l'efficacité des actions afin de garantir une meilleure qualité de service. Elle vise à l'amélioration des pratiques dans le cadre des prestations délivrées.

L'évaluation externe n'est pas un contrôle, un audit mais bien une évaluation dite « externe » car réalisée par un organisme indépendant habilité par l'ANESM.

Tant pour l'évaluation interne que pour l'évaluation externe, aucun référentiel officiel n'a été publié, il s'agit en fait d'un ensemble de textes de référence : recommandations de l'ANESM, code de l'action sociale et des familles, décrets, circulaires...

Les champs des évaluations internes et externes doivent être les mêmes, afin d'assurer la complémentarité des analyses portées sur l'IME. Les évaluations successives, internes et externes, doivent permettre d'apprécier les évolutions et les effets des mesures prises pour l'amélioration continue des prestations délivrées.

Grâce à la publication du décret n°2010-1319 du 3 novembre 2010, le calendrier de réalisation des évaluations est paru. Pour l'IME qui possède une autorisation d'ouverture antérieure au 2 janvier 2002, une seconde évaluation interne devra être réalisée avant le premier janvier 2014 et une évaluation externe devra être mise en place avant le premier janvier 2015.

Au cours du cycle d'autorisation (15 ans), trois évaluations internes et deux évaluations externes devront être réalisées. L'évaluation externe doit être réalisée au maximum deux ans après l'évaluation interne et la deuxième évaluation externe doit être réalisée au moins deux ans avant la date d'échéance de l'autorisation.

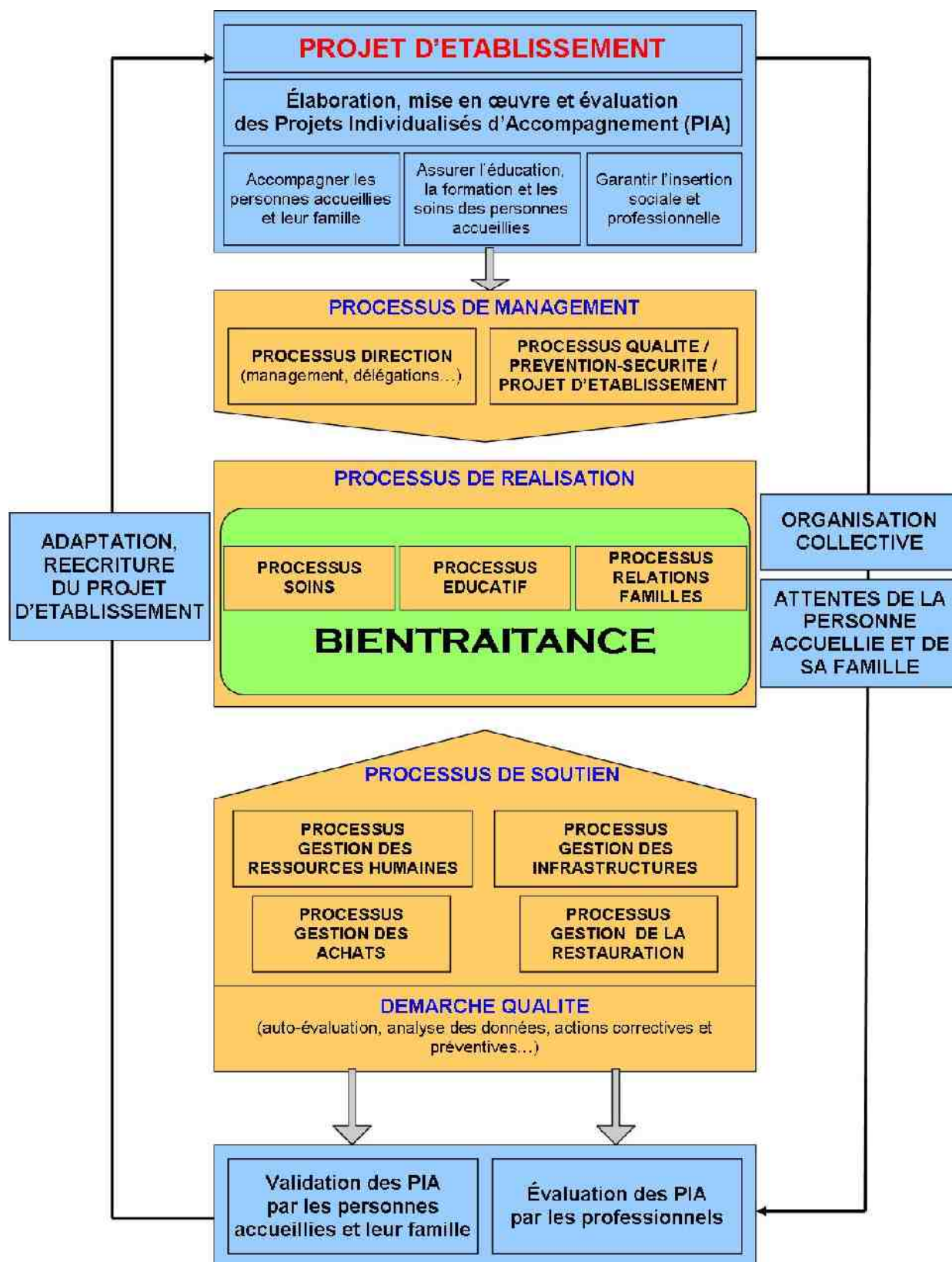
4.1.4 L'évolution du Projet d'établissement

« En l'absence de projet abouti, la réalisation de l'évaluation interne (...) permet de mettre à jour les valeurs, d'actualiser ou de confirmer les accords sur des références partagées, d'actualiser les connaissances et la représentation des problématiques à prendre en considération. Elle constitue donc une base essentielle à l'élaboration du projet d'établissement. Si le projet existe, l'élaboration du cadre évaluatif en sera facilitée et la conduite de l'évaluation contribuera, dans toutes ses étapes, à son actualisation ». (Source : « la conduite de l'évaluation interne dans les établissements et services visés à l'article L.312-1 du code de l'Action sociale et des familles », ANESM avril 2009, page 17).

Il existe un lien fort entre les démarches Projet et Evaluation.

En effet, toute évaluation, qu'elle soit interne ou externe, indique des objectifs d'amélioration de la qualité des prestations fournies aux personnes accueillies. Il est donc logique que le projet d'établissement les prenne en compte.

Au travers de sa démarche qualité, l'IME vise à faire évoluer son projet. L'ensemble des réflexions, qui accompagnent la conduite de la démarche qualité et le processus d'évaluation, alimentent le projet d'établissement et en assure son adaptation en tenant compte de l'organisation collective et des attentes de la personne accueillie et de sa famille.



GLOSSAIRE DES SIGLES

A

ADIL : Agence Départementale pour l'Information sur le Logement
AFEIH : Association pour la Formation, l'Emploi et l'Insertion des Handicapés
AFPA : Association pour la Formation Professionnelle des adultes
AMP : Aide Médico-Psychologique
ANESM : Agence Nationale de l'Evaluation et de la Qualité des Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux
APS : Activités Physiques et Sportives
ARS : Agence Régional de Santé

C

CAF : Caisse d'Allocations Familiales
CESF : Conseillère en Economie Sociale et Familiale
CFA : Centre de Formation d'Apprentis
CIO : Centre d'Information et d'Orientation
CLIS : Classe d'Inclusion Scolaire
CODES : Comité Départemental d'Education à la Santé
CPAM : Caisse Primaire d'Assurance Maladie
CPOM : Contrat Pluri-annuel d'Objectifs et de Moyens
CVS : Conseil de la Vie Sociale

E

EA : Entreprise Adaptée
ESAT : Etablissements et Services d'Aide par le Travail
ESS : Equipe de Suivi de Scolarisation

F

FO : Foyer Occupationnel

I

IME : Institut Médico-Educatif
INPES : Institut National de Prévention et d'Education pour la Santé

M

MAS : Maison d'Accueil Spécialisée
MDPH : Maison Départementale des Personnes Handicapées

O

OMS : Organisation Mondiale de la Santé

P

PDITH : Programme Départemental d'Insertion des Travailleurs Handicapés
PIA : Projet Individuel d'Accompagnement
PPS : Projet Personnalisé de Scolarisation

S

SEES : Section d'Education et d'Enseignement Spécialisé
SEGPA : Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté
SIPFP : Section d'Initiation et de Première Formation Professionnelle

U

UDAF : Union Départementale des Associations Familiales
UE : Unité d'Enseignement
ULIS : Unités Localisées pour l'Inclusion Scolaire