



**Version II.4**

# E.P.M.S. du Tonnerrois

## *I.M.E*

### Projet d'établissement

# EPMS DU TONNERROIS

## PLAN

### 1-AGREMENT ADMINISTRATIF

### 2-ORGANISATION STATUTAIRE

- 2.1-Le Conseil d'administration.
- 2.2-Le Conseil de la vie Sociale.
- 2.3-Le directeur.
- 2.4-Les cadres socio-éducatifs
- 2.5-Le personnel
- 2.6-Le personnel détaché de l'Education Nationale.

### 3-LES MISSIONS DE L'ETABLISSEMENT

### 4-LES VALEURS ETHIQUES

- 4.1-Valeurs éthiques par rapport aux enfants, aux adolescents, aux jeunes adultes.
- 4.2-Valeurs éthiques par rapport aux familles et tuteurs.
- 4.3-Valeurs et finalités par rapport au travail en équipe et à la communication.
- 4.4-Valeurs et finalités par rapport aux partenariats et à l'environnement.
- 4.5-Valeurs et finalités par rapport à la formation professionnelle.
- 4.6-Valeurs et finalités par rapport à la prévention des Risques psychosociaux favorisant un bien-être au travail.

### 5-ACTIONS, ACCOMPAGNEMENTS ET MOYENS DEVELOPPES AU SEIN DE L'EPMS.

- 5.1-L'accompagnement éducatif.
  - 5.1.1-Les groupes d'internat.
  - 5.1.2-le Semi-internat.
  - 5.1.3- l'accueil à temps partiel.
  - 5.1.4-les séjours extérieurs.
- 5.2-L'enseignement scolaire :
  - 5.2.1-les classes de scolarité.
  - 5.2.2-les espaces scolaires.
- 5.3-L'enseignement préprofessionnel
- 5.4-Pôle Socialisation.
- 5.5-Pôle de soutien thérapeutique et pré-professionnel.
  - 5.5.1-espace expression et créativité.
  - 5.5.2-espace de soutien et d'intégration à caractère thérapeutique.
  - 5.5.3-Espace d'initiation à la socialisation et aux activités dirigées.
- 5.6-Les soutiens médicaux.
  - 5.6.1-le médecin psychiatre.
  - 5.6.2-le médecin généraliste.
- 5.7-Les soutiens psychologiques et paramédicaux.
  - 5.7.1-Le psychologue.
  - 5.7.2-Le psychomotricien.

- 5.7.3-L'orthophoniste.
- 5.7.4-L'infirmier.
- 5.8-Les autres formes d'accompagnements.
  - 5.8.1-l'accompagnement nocturne.
  - 5.8.2-le S.A.I.S.E.P.
- 5.9-Le S.E.S.S.A.D.

## 6-LES METHODES DE TRAVAIL.

- 6.1-Procédure d'admission.
  - 6.1.1-conditions préalables.
  - 6.1.2-Première rencontre.
  - 6.1.3-Semaine d'essai.
  - 6.1.4-Commission d'admission.
- 6.2-Procédure de suivi des jeunes.
- 6.3-le projet individualisé.
- 6.4-la sortie de l'établissement.
  - 6.4.1-sortie par aboutissement du projet individualisé.
  - 6.4.2-sortie sur décision de la famille /tuteur.
  - 6.4.3- sortie pour motif disciplinaire.
  - 6.4.4-sortir pour raison médicale.
- 6.5-Les réunions (détails en annexe).
- 6.6-Le dossier individuel des jeunes.
  - 6.6.1-Le dossier administratif
  - 6.6.2-Le dossier éducatif et d'accompagnement de vie quotidienne.
  - 6.6.3-Le dossier médical généraliste.
  - 6.6.4-Le dossier médical psychiatrique.
- 6.7-Fichiers informatisés.

## 7-LES SERVICES LOGISTIQUES.

- 7.1-Les services administratifs.
- 7.2-Les services généraux.

## 8-EVALUATIONS INTERNE ET EXTERNE.

## 9-RELATIONS PARTENARIALES.

## 10-POLITIQUE DE RELATIONS PUBLIQUES ET COMMUNICATION.

## 11-EVOLUTIONS ET PERSPECTIVES.

## 1-AGREMENT ADMINISTRATIF :

Gestionnaire : Etablissement Public Médico-social du Tonnerrois

Création de l'institut Médico-éducatif en 1972.

Modification : Le 01 juillet 1986(arrêté préfectoral n° 86 261 bis)

Autonomie par rapport à l'hôpital et octroi de la personnalité Morale.

Modification : arrêté d'agrément du préfet de région du 1<sup>er</sup> octobre 2002 n°43 89 02

Effectifs au 01/01/2005 : 75 places.

Profils des personnes accueillies : déficients mentaux moyens sévères ou profonds, garçons et filles âgés de 5 à 20 ans et orientés par la M.D.P.H.

## 2-ORGANISATION STATUTAIRE :

### 2.1-Le conseil d'administration :

L'E.P.M.S. du Tonnerrois, Etablissement Public Médico-Social Communal est administré par un conseil d'administration de 12 membres dont le maire de la commune d'implantation est de droit le président.(décret n°2005-1260 du 04 octobre 2005).

Le conseil d'administration d'un établissement Public Médico-Social définit la politique générale de l'établissement et délibère sur :

- 1°- le projet d'établissement.
- 2°- les programmes d'investissement.
- 3°- le rapport d'activité.
- 4°- le budget, les décisions modificatives, les crédits supplémentaires et la tarification des prestataires de l'établissement.
- 5°- les comptes financiers, les propositions d'affectations des résultats.
- 6°- les décisions affectant l'organisation ou l'activité de l'établissement.
- 7°- le tableau des emplois du personnel.
- 8°- la participation à des actions de coopérations et de coordinations.
- 9°- les acquisitions, aliénations, échanges d'immeubles et leur affectation et les conditions des baux de plus de 18 ans.
- 10°- les emprunts.
- 11°- le règlement de fonctionnement.
- 12°- l'acceptation et le refus de dons et legs.
- 13°- les actions en justice et les transactions.
- 14°- les règles concernant l'emploi des différentes catégories de personnel, pour autant qu'elles n'aient pas été fixées par des dispositions législatives ou réglementaires.

### 2.2-le Conseil de la vie sociale :

Suite au décret n° 2004-287 du 25 mars 2004, il est institué au sein de l'EPMS du Tonnerrois, un Conseil de la Vie Sociale et un lieu d'expression.

Le rôle du conseil de La Vie Sociale ou du Groupe d'Expression est de donner son avis et de faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service, notamment :

- 1) l'organisation interne et la vie quotidienne.
- 2) les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques.
- 3) les projets de travaux et d'équipements.
- 4) la nature et le prix des services rendus.
- 5) l'affectation des locaux collectifs.
- 6) l'entretien des locaux.

- 7) l'animation de la vie institutionnelle.
- 8) le relogement prévu en cas de travaux ou de fermeture.
- 9) le règlement de fonctionnement.

C'est une instance qui a pour objectif de permettre une consultation des usagers et leur participation à la vie de l'établissement.

Le Conseil de La Vie Sociale est composé de représentants :

- Des usagers
- De leur famille
- De l'établissement
- De l'organisme gestionnaire

Les représentants des jeunes sont élus par leurs camarades. Les élections auront lieu tous les 3 ans à bulletins secrets. Seuls les plus de 11 ans peuvent se présenter.

Les candidats représentent des groupes

- 2 représentants S.E.E.S.
- 2 représentants S.I.F.Pro.
- 2 représentants internes
- 2 représentants externes

Les candidats s'engagent à entendre, au cours du lieu d'expression, leurs camarades sur :

- Leurs avis sur la vie quotidienne
- Les activités
- Leurs souhaits, leurs propositions et leurs insatisfactions.

Ils s'engagent aussi à participer au Conseil de La Vie Sociale qui se réunit chaque trimestre. De façon à ce que les difficultés de compréhension et d'expression des jeunes ne soient pas un obstacle à leur participation, ils sont aidés dans leurs démarches par les éducateurs et participent à des réunions préparatoires.

Lieu d'expression :

Tous les vendredis matin, de 11h à 12h, une permanence est tenue par 2 adultes et 2 jeunes élus.

Tous les jeunes de l'établissement peuvent y venir pour exprimer leurs insatisfactions, leurs souhaits ou leurs propositions.

Les représentants peuvent donner une réponse immédiate. Certaines réponses seront apportées au Conseil de La Vie Sociale. Mais aucune expression n'est rejetée.

Tout cela est noté dans un cahier, visé et conservé par le directeur.

### **2.3-Le directeur :**

Le directeur est chargé de la conduite générale de l'établissement dans les domaines sanitaire, social et médicosocial, de l'animation et la coordination des actions, du management et de la gestion des ressources humaines et de l'évaluation des politiques et des actions conduites dans le cadre du projet d'établissement. Il est aussi responsable de la bonne marche de l'établissement dont il assure la gestion administrative et financière.

Lorsque l'établissement possède la personnalité morale, il est ordonnateur des dépenses. Il représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il assure la préparation et coordonne la mise en œuvre des délibérations du conseil d'administration de l'établissement. Il recrute et nomme les personnels de l'établissement à l'exception des personnels de direction. Il a autorité sur l'ensemble des personnels dans le respect de la déontologie médicale.

## 2.4-les cadres Socio-éducatif

Sous l'autorité du Directeur de l'établissement, les cadres socio-éducatifs sont responsables de l'organisation et du fonctionnement du service social et du service éducatif de l'établissement.

Ils encadrent les personnels éducatifs et sociaux de cet établissement. Ils participent à l'élaboration du projet d'établissement, ainsi que des projets sociaux et éducatifs.

Ils participent à la définition des orientations relatives à la collaboration avec les familles et les institutions.

Ils présentent chaque année au directeur de l'établissement un rapport d'activité du service socio-éducatif (article 3 du décret n°2007.839 du 11 mai 2007).

Ils sont en nombre de deux, l'un ayant en charge le S.E.E.S (Service d'éducation et d'enseignement spécialisé) et le S.E.S.S.A.D (Service d'éducation spécialisée et de soins à domicile annexé à l'E.P.M.S)

L'autre ayant en charge le S.I.P.F.Pro. (Service d'initiation et de première formation Professionnelle) et le pôle thérapeutique.

## 2.5-Le personnel :

L'ensemble du personnel est sous statut titre IV de la fonction publique Hospitalière.

Il se compose :

Personnel de Direction :

1 directeur, 2 cadres socio-éducatifs.

Administratif, gestion :

1 adjoint des cadres, 4 adjoints administratifs.

Service généraux :

1 maître-ouvrier, 6 O.P.Q, 4 A.S.H.Q, 0.5 A.E.S.

Education :

4 éducateurs techniques spécialisés, 10.5 E.T.P assistants socio-éducatif spécialisé éducateur spécialisé, 8 moniteurs éducateurs, 5 A.M.P.

Paramédical :

1 infirmière, 0.73 E.T.P. orthophoniste, 1 psychomotricienne, 1.3 ETP psychologue.

Vacataires :

1 médecin généraliste.

## 2.6- personnels détachés de l'éducation nationale

2 professeurs des écoles spécialisés (cf. convention constitutive d'une unité d'enseignement).

### 3- LES MISSIONS DE L'ETABLISSEMENT :

L'E.P.M.S du Tonnerrois s'inscrit dans les politiques arrêtées par les lois :

-2002-2 du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

-2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Il définit ses objectifs par rapport à celles-ci et aux textes en vigueur.

Au regard des enfants, adolescents, jeunes adultes et en liaison avec leurs difficultés,

l'E.P.M.S :

- Accompagne leur développement au moyen d'une intervention pluridisciplinaire éducative, pédagogique et à caractère thérapeutique défini dans un projet individualisé de prise en charge en associant aussi étroitement que possible leurs parents ou tuteurs.
- Assure une prise en charge spécifique en faveur des enfants et adolescents atteints de troubles envahissants du développement.
- Dispense un enseignement éducation nationale défini sous la forme d'un projet personnalisé de scolarisation.
- Dispense des actions éducatives et d'enseignement scolaire et professionnelle, des soins et des rééducations.
- Assure un accueil en internat.
- Favorise le maintien des liens des intéressés avec leur milieu familial et social.
- Favorise l'intégration des enfants et adolescents en milieu scolaire et professionnel.
- Favorise leur participation citoyenne à la vie d'établissement au moyen du conseil de la vie sociale et prônent leur intégration dans les différents domaines de la vie.
- Assure un suivi post-sortie.
- Participera autant que possible à des actions de recherche y compris universitaires, de prévention, et de repérage des troubles de la personnalité et du comportement en partenariat avec d'autres structures.

### 4- LES VALEURS ETHIQUES.

L'équipe de l'établissement Public Médico-social du Tonnerrois (EPMS) inscrit son action dans le respect des lois, des valeurs et des missions de service public.

#### 4.1 Valeurs et éthique par rapport aux enfants, aux adolescents et jeunes adultes

L'équipe de l'EPMS met en application au quotidien le respect des droits des enfants et adolescents usagers des services de l'établissement.

Elle intervient dans le respect des personnes et valorise l'expression de la citoyenneté. Elle veille à l'équité d'approche des besoins de chacun, à la fois dans les accompagnements mis en œuvre et dans l'exercice de son écoute, adaptée aux capacités d'expression. L'équipe crée les conditions nécessaires pour que les jeunes puissent s'inscrire dans une dynamique de développement et d'acquisitions de savoir-faire et de savoir-être.

Elle croit aux capacités de progression de tous, aussi minimes puissent-elles apparaître à un moment donné.

Par une approche personnalisée sous forme de projet individualisé, elle responsabilise, fait participer les jeunes, respecte le droit à la différence.

Elle adapte les programmes d'enseignements, les formations pré- professionnelles et professionnelles, les accompagnements éducatifs, les soutiens thérapeutiques, de rééducation et autres, aux besoins de chaque enfant.

Elle garantit à tous, les soins, la sécurité, l'intimité, le droit au respect de la vie privée par des approches intégrant l'âge des enfants et leurs capacités.

Au plan collectif, elle s'attache à favoriser insertion et intégration, tant au plan interne qu'en dehors de l'établissement. Elle pose des repères et des limites aux jeunes pour les aider à vivre des rapports sociaux épanouissants et durables : tolérance, respect des autres et de soi-même, mixité, affectivité. L'équipe garantit à chaque jeune la confidentialité des informations le concernant.

Elle maintient en permanence une dynamique de dialogue et de progrès, elle valorise et encourage chaque enfant, adolescent, dans son évolution vers plus d'autonomie et de mieux-être.

#### **4.2. Valeurs et éthique par rapport aux familles et tuteurs**

L'équipe de l'EPMS agit dans le respect des familles (tuteurs), de leur histoire, valeurs et culture. Elle attend d'elles le respect de ses membres et du projet d'établissement arrêté par le conseil d'administration. Consciente de la nécessité de rapports de confiance entre parents, tuteurs et établissement, elle apporte une vigilance particulière à la qualité de la communication. Elle veille à la meilleure transparence et objectivité possible de ce qu'elle diffuse.

Elle favorise au mieux de ses moyens les rencontres avec les familles/tuteurs. Elle veille à la confidentialité des informations qu'elle reçoit. Elle garantit aux familles dans les conditions réglementaires l'accès à tout document les concernant.

L'équipe reconnaît la spécificité du statut parental des familles, elle se positionne pour sa part, dans une démarche professionnelle, attentive, prenant en compte la souffrance familiale pouvant exister.

Dans la mesure de ses moyens, l'équipe aide, accompagne et soutient les familles. Elle veille à ne pas les déresponsabiliser, privilégiant le partenariat, la complémentarité, notamment en les associant à l'élaboration du projet individualisé de leur enfant. Elle attend d'elles le respect de celui-ci.

Dans l'intérêt de tous les jeunes admis à l'EPMS, elle sensibilise les familles/tuteurs à la nécessité du respect des lieux de vie des jeunes et du cadre horaire auquel il peut leur être rendu visite.

#### **4.3 Valeurs et finalités par rapport au travail en équipe et à la communication**

L'équipe agit dans le respect des valeurs du service public et du projet d'établissement.

Elle exprime sa volonté d'efficacité dans ses actions. Elle développe les rapports entre ses membres dans le respect des personnes, des compétences, des fonctions et dans un esprit tolérant. Elle travaille en pluridisciplinarité, optimisant les complémentarités.

Elle valorise le professionnalisme, par le dialogue, le perfectionnement professionnel permanent, le respect des procédures arrêtées dans le projet et le règlement d'établissement.

Elle respecte la hiérarchie et met en œuvre les décisions prises, honore ses engagements et s'attache à maintenir un climat de confiance, de solidarité, d'entraide, de responsabilité entre ses membres.

L'équipe veille à la qualité de son travail, si elle reconnaît le droit à l'erreur de chacun, il est le corollaire de la volonté d'excellence de tous. Elle développe son esprit critique sur les pratiques dans une perspective d'amélioration de celles-ci.

L'équipe valorise les communications visant à la cohérence des projets et à la cohésion dans leur application.

Elle a un souci d'équité dans la répartition des tâches, affirme sa disponibilité et sa volonté de pratiquer l'entraide chaque fois qu'elle est nécessaire.

L'équipe vise à réaliser au mieux la mission de service public qui lui est confiée. Elle accorde une importance particulière au fait de pouvoir le faire dans un climat serein et optimiste, permettant l'épanouissement de ses membres comme de celui des jeunes qui lui sont confiés.

#### **4.4 Valeurs et finalités par rapport aux partenariats et à l'environnement**

L'EPMS du Tonnerrois est ouvert sur son environnement.

Il développe des relations partenariales avec celui-ci dans la perspective de favoriser la réalisation de tout ou partie de ses objectifs.

L'EPMS a la volonté de s'insérer dans le milieu socio-économique, professionnel, culturel, et sportif.

Il ouvre ainsi des perspectives d'intégration aux jeunes qu'il reçoit. Vis-à-vis de ses partenaires auprès desquels il recherche appui et soutien, l'établissement veille à la clarté des engagements réciproques et à la capacité de chacun à les honorer.

L'EPMS s'inscrit dans une démarche responsable vis-à-vis de ses interlocuteurs. Il leur fournit les informations minimales nécessaires, où dans le respect de la confidentialité, le partenariat sera efficace.

L'EPMS a une politique de sensibilisation et d'information de son environnement sur la question du handicap. Il s'attache à maintenir et développer un climat favorisant l'acceptation de la personne handicapée, permettant à celle-ci de trouver sa place dans la cité.

#### **4.5 Valeurs et finalités par rapport à la formation professionnelle.**

L'E.P.M.S mettra en œuvre dans la mesure de ses moyens et dans le respect des textes en vigueur un politique de formation professionnelle visant à assurer une prise en charge des usagers de qualité et à soutenir et accompagner les personnels à l'évolution des publics accueillis.

#### **4.6-Valeurs et finalités par rapport à la prévention des risques psychosociaux et actions favorisant un bien être au travail.**

Depuis janvier 2011, l'EPMS du Tonnerrois est engagé dans la prévention des risques psychosociaux au travail par :

- La rédaction d'un Document Unique incluant la prévention des risques psychosociaux qui est révisable annuellement et suite à tout évènement indésirable.
- La promotion de pratiques managériales participatives impliquant le respect des fonctions et des instances, associant les salariés et leurs représentants aux projets qui concernent l'établissement.
- Le fonctionnement régulier du CHSCT, comme instance privilégiée pour traiter les problèmes de santé et de sécurité.
- La mise en œuvre d'espace de régulation des problèmes et des difficultés, en particulier les Réunions de Vie d'Etablissement. Il s'agit aussi de développer les compétences et de soutenir

les initiatives des agents à faire remonter les problèmes, à réguler les tensions liées à leur activité.

— L'implication de membres du Conseil d'Administration dans les processus de régulation dans le respect de la fonction du directeur.

— La promotion du respect des personnes et de leurs fonctions.

— Le développement d'un système de reconnaissance des personnes.

## 5- ACTIONS, ACCOMPAGNEMENTS ET MOYENS MENES AU SEIN DE L'E.P.M.S.

### 5.1 L'accompagnement éducatif

#### 5.1.1. Les groupes d'internat

- **Groupe Mixtes - Moyens**

Ce groupe reçoit des garçons et filles de 6 à 20 ans ayant de faibles capacités d'autonomie. Après une phase d'observation permettant de définir les besoins des jeunes, un projet individualisé est élaboré pour chacun d'entre eux. Il est fait en concertation avec la famille et l'intéressé dans la mesure de ses moyens.

Le travail éducatif porte notamment sur l'accompagnement des actes de vie quotidienne. Les rythmes de vie de chacun sont respectés. Un climat chaleureux et sécurisant permet de se sentir « bien ».

L'orientation des activités vise à développer la dimension des savoir-faire autour de la maîtrise des capacités corporelles. Le travail relationnel permet aux jeunes de tisser des liens sociaux.

Les projets de groupes (cf. projets de groupes) sont évolutifs. Ils prennent en compte pour les jeunes proches de la sortie les capacités qu'ils devront développer dans les futures structures d'accueil d'adultes (Foyer occupationnel, de vie).

Optimiser les capacités de vie quotidienne est l'objectif principal. Le rapport au temps libre et à la capacité de l'investir est plus particulièrement travaillé.

Le groupe bénéficie de sorties encadrées pour lui permettre de découvrir et de maîtriser, autant que faire ce peut, la dimension de vie sociale externe à l'EPMS. De même est travaillée l'autonomie de déplacement dans une aire urbaine.

- **Groupe Sortants - Sortantes**

Le groupe reçoit des adolescents des deux sexes dans des structures d'hébergement distincts. Ils ont de bonnes potentialités d'évolution vers l'autonomie. Les actes courants de vie quotidienne sont pour la plupart maîtrisés au moins techniquement. L'accompagnement éducatif vise à rendre les jeunes autonomes. La prise en charge se fait sous forme de projets individualisés.

Un travail important est conduit en perspective de la socialisation. Celle-ci est à la fois interne et externe. Le jeune doit pouvoir s'affirmer, faire des choix. L'équipe vise à faire émerger les projets de vie personnels.

Les rythmes de vie sont respectés, des progressions développées dans le cadre des accompagnements. En perspective des besoins d'autonomie sociale, sont travaillées des thématiques comme l'autonomie individuelle de déplacement, le développement d'activités, culturelles, sportives dans des clubs extérieurs.

Certains jeunes bénéficieront ultérieurement d'une orientation interne vers *le groupe Stagiaires* leur offrant des conditions d'autonomies plus élevées. Les perspectives de sorties se font en direction des foyers occupationnels, pour une partie des jeunes, vers les ESAT pour d'autres.

- **Groupe Stagiaires**

Il est composé d'un nombre variable de jeunes suivant les années. Ils sont préparés à une autonomie des actes de vie quotidienne (préparations culinaires, ménage), relationnelle, leur permettant d'optimiser leurs capacités d'adaptation à l'ESAT et dans la société. La dynamique de vie intègre un temps de parole permettant au groupe de s'auto-réguler.

Plusieurs semaines dans l'année, sont consacrées à la socialisation en milieu urbain inconnu : Troyes, Auxerre...

La durée d'accueil dans le groupe dépend du projet individualisé, elle varie entre deux et trois ans en général.

Les jeunes vont en stage dans les entreprises tonnerroises, ou dans les villes voisines, 3 jours par semaine. Une après-midi par semaine est consacrée à la scolarité.

### **5.1.2. Le semi- internat**

L'établissement reçoit des jeunes en semi- internat suivant leur projet individualisé. Ils sont orientés vers les activités de jour correspondant à leurs capacités. Leur âge est pris en compte.

### **5.1.3. L'accueil à temps partiel**

L'établissement reçoit également des jeunes à temps partiel suivant leur projet individualisé. Sur le même mode que le semi- internat, ils sont orientés vers les activités de jour correspondant à leurs capacités et à leur âge.

### **5.1.4. Les séjours extérieurs**

L'établissement organise des séjours extérieurs de groupes de jeunes au niveau national et européen. En fonction des programmes et de leurs désirs, six à sept d'entre eux encadrés par du personnel éducatif, peuvent, durant quelques jours (8 maximum) bénéficier de cette forme de prise en charge.

L'idée générale est de mettre le groupe de jeunes en situation d'autonomie en milieu inconnu. Il peut découvrir d'autres régions, modes de vie, l'aspect ludique est pris en compte. Le séjour doit être un moment de plaisir.

Chaque séjour fait l'objet d'un projet et d'une évaluation lors du retour.

## **5.2 L'enseignement scolaire (cf. convention constitutive d'une unité d'enseignement.**

L'établissement bénéficie de deux classes et de plusieurs espaces, aux objectifs et modes de fonctionnement différents.

Les classes et espaces forment une plateforme de travail. S'y développent des dimensions scolaires, des activités autour de la motricité et de l'équilibre, des activités ludiques, de création. Ces activités peuvent être internes ou externes. Tous les jeunes ne sont pas scolarisés. Les formes de prises en charge sont adaptées à leurs besoins et capacités.

### 5.2.1. Classe de scolarité (cf. projet d'unité d'enseignement)

Elles sont animées par deux enseignants détachés de l'Education Nationale. L'enseignement est fortement individualisé sous forme de groupes- classe de niveaux différents. Les enfants bénéficient de cette scolarité dans le cadre d'une prise en charge globale journalière.

La classe peut accueillir des jeunes pour des durées variables, un jeune peut y être admis durant 1h30 voire jusqu'à 3 demi-journées hebdomadaires. Y sont travaillés principalement le calcul, la lecture et l'écriture. La progression des acquis scolaires est la priorité principale, à minima, le maintien de ceux-ci.

### 5.2.2. Les espaces scolaires.

La prise en charge des 3 espaces scolaires qui suivent est assurée par un profil d'encadrement éducatif, rattaché au service S.E.E.S. (service d'éducation et d'enseignement spécialisé). Des jeunes de 5 à 14 ans y sont accueillis.

- **Espace d'Eveil**

Il s'adresse aux enfants les plus jeunes, c'est-à-dire à partir de 5 ans, venant d'entrer à l'EPMS. Le programme s'inspire des écoles maternelles.

Selon son rythme d'évolution, un enfant peut y séjourner plusieurs années scolaires.

- **Espace Découverte**

Il correspond à une suite possible de la classe d'Eveil. Il s'adresse à des enfants ayant de grosses difficultés d'accès aux concepts scolaires.

Les activités visent à développer les capacités motrices, la dimension relationnelle, la sensibilité artistique.

Dans une approche très individualisée, la dimension scolaire peut être prise en compte suivant les potentialités des jeunes.

- **Espace Approche Scolaire**

Il correspond à une suite possible de la classe d'Eveil. Il s'adresse à des enfants ayant des possibilités d'acquisitions scolaires. Y sont travaillés le calcul, la lecture, l'écriture.

Les programmes sont variés, ouverts sur l'extérieur (bibliothèque municipale de Tonnerre) et la découverte d'activités de créations manuelles.

Un partenariat étroit se développe avec les classes de scolarité.

### 5.3. L'enseignement Préprofessionnel.

Il existe 4 ateliers aux orientations professionnelles différentes (cf. projets ateliers). Chaque atelier est conçu comme une entité globale permettant, suivant les projets individualisés des jeunes :

- une phase d'activité découverte
- une phase pré- professionnelle
- une phase professionnelle

De façon à illustrer la réalité professionnelle de ces ateliers, l'ensemble des programmes de ces 3 phases peut s'y dérouler simultanément.

Les formations dans les ateliers se déroulent en principe sous la forme de séquences discontinues. L'enfant bénéficie durant la journée ou la semaine de prises en charges adaptées à la diversité de ses besoins.

La phase découverte s'adresse à des jeunes accueillis en espace d'initiations ou à l'espace d'expression et de créativité. Ils s'imprègnent d'une ambiance d'atelier. Ils observent le travail qui est effectué. Ils participent à la découverte de la matière ou des activités qui y sont pratiquées.

Durant la phase pré- professionnelle, les formules de formation sont adaptables. L'organisation de l'établissement prévoit que chaque enfant puisse découvrir tous les ateliers sur une période de deux ans. Le séjour minimum dans un atelier est de six mois. Cette durée peut être allongée suivant les besoins de l'enfant. Dans certains cas, l'enfant qui rencontre de très grosses difficultés peut rester affecté une année dans un atelier.

Durant la dernière phase, professionnelle et suivant les projets, des stages internes peuvent permettre aux jeunes de se familiariser avec la réalité du travail. Pour certains d'entre eux, des stages extérieurs, avec des ESAT et entreprises partenaires peuvent être mis en place. La finalité d'un atelier est *d'apprendre à apprendre* et d'en donner le goût.

#### **La dynamique des ateliers :**

Les ateliers Bois, Polyvalent, Hôtelier, Espaces verts, reçoivent environ 8 jeunes.

Les objectifs principaux visent à :

- la découverte de la matière et d'un lieu de travail
- la connaissance des techniques de base
- la stabilité au poste
- le respect des règles de sécurité

#### **5.4 Pôle socialisation**

##### **Groupe socialisation S.E.E.S.**

Un renforcement du travail de socialisation est effectué en S.E.E.S. Il est assuré par une équipe de l'internat en collaboration avec les éducateurs des espaces scolaires. Les interventions prennent la forme de sorties découverte de la cité et de ses équipements.

##### **Groupe socialisation S.I.F. Pro.**

Les élèves participant aux ateliers professionnels bénéficient d'une prise en charge abordant la socialisation. Le contenu du travail effectué porte sur :

- les dimensions individuelles de la socialisation
- les repères des services dans la cité

Les interventions assurées par des personnels éducatifs de l'internat peuvent revêtir la forme d'un travail en grand groupe de 8 jeunes, ou de prise en charge d'un petit groupe de 3 ou 4 jeunes. Les interventions se font par séquence d'une demi-journée. Les groupes de travail sont constitués à partir des projets individualisés des jeunes (cf. annexe ....)

## **5.5. Pôle des soutiens thérapeutiques et pré-professionnels**

### **5.5.1 L'espace expression et créativité**

Les objectifs de cet espace sont d'amener les jeunes :

- à un mieux-être physique et social
- à développer des capacités d'expression, de communication, d'adaptation et de créativité. Ils passent par des activités telles que la poterie, musique, théâtre, ainsi que des rencontres culturelles et une ouverture maximale sur le monde extérieur.

### **5.5.2. L'espace de soutien et d'intégration à caractère thérapeutique**

Cet espace a pour but la prise en charge à temps partiel de jeunes en situation de crise (rupture avec le système institutionnel, rupture dans leur développement, rupture dans leurs apprentissages). L'un des objectifs de cette prise en charge individuelle (maximum 2 personnes en séance) est la mise en confiance du jeune pour lui permettre de se ressourcer, de communiquer et d'aborder sereinement sa relation avec les autres.

La finalité est de favoriser son épanouissement et donc son insertion ou réintégration au sein d'un groupe classe ou atelier.

### **5.5.3. Espaces initiations à la socialisation et aux activités dirigées**

Ils s'adressent à des adolescentes et à des adolescents de 14 à 20 ans reçus à temps partiel ou à plein temps dont les capacités et les problématiques entravent les apprentissages.

L'un des objectifs principaux est la facilitation de la construction de la personnalité et de l'apprentissage des codes sociaux. L'ensemble du dispositif d'accompagnement accorde une importance particulière à l'écoute, à la guidance. Une relation d'aide se met en place pour les actes de la vie quotidienne, la dimension relationnelle est primordiale dans l'approche. Le soutien revêt à la fois une dimension technique et psychologique : l'enfant doit se sentir en confiance.

## **5.6. Les soutiens médicaux**

### **5.6.1 Le médecin psychiatre (poste non pourvu faute de candidat).**

Il assure le suivi de la santé mentale des jeunes. Il est saisi des demandes d'interventions par l'infirmier, les paramédicaux, le médecin généraliste et la hiérarchie de l'établissement. Il conseille les équipes d'accompagnement de la vie quotidienne.

Il reçoit les familles, dans la mesure de sa disponibilité, sur demande institutionnelle ou à leur demande.

Il est référent des psychologues, du psychomotricien, de l'orthophoniste.

Il conseille et informe la direction sur les questions médicales relevant de ses compétences.

### **5.6.2 Le médecin généraliste**

Il assure le suivi médical des jeunes. Il est saisi des demandes d'intervention par l'infirmier ou la hiérarchie de l'établissement.

Il conseille et informe la direction sur les questions médicales relevant de ses compétences.

## **5.7. Les soutiens psychologiques et paramédicaux**

### **5.7.1. Le psychologue**

Le psychologue a un rôle institutionnel, il s'inscrit à ce titre dans l'équipe pluridisciplinaire dont il partage la dynamique.

Chaque jeune bénéficie d'un entretien au moins une fois par an avec lui afin d'évaluer les capacités cognitives et de mieux connaître sa personnalité. Des bilans sont dressés ; ils sont présentés lors des réunions de synthèses ou de point ponctuels. Au moment des renouvellements de prise en charge, les bilans psychologiques établis sont transmis à la M.D.P.H.

Le psychologue contribue aux réflexions d'équipe. Il peut être conduit, sous couvert du médecin- psychiatre, à effectuer des prises en charge individualisées.

Il peut animer des groupes de paroles avec les enfants, il peut recevoir les familles et les jeunes à leur demande ou à celle de la direction.

### **5.7.2. Le psychomotricien**

Il intervient, sous couvert médical, sous forme de prise en charge individuelle ou de groupe, seul ou en concertation avec d'autres intervenants. Il travaille à l'amélioration des capacités motrices des jeunes en prenant en compte les difficultés psychologiques qui peuvent y faire obstacle.

Il valorise l'image du corps et la recherche du bien-être. Il permet au jeune d'explorer son corps, son environnement et de se situer dans l'espace de celui-ci.

Il présente ou remet un bilan du suivi de chaque jeune au moment des synthèses.

### **5.7.3. L'orthophoniste (poste non pourvu faute de candidat).**

Il intervient sous couvert médical sous forme de prise en charge individuelle ou de groupe, seul ou en concertation avec d'autres intervenants. Il travaille à l'amélioration des capacités d'expression : voix, parole, langage oral et écrit des jeunes en prenant en compte les difficultés psychologiques qui peuvent y faire obstacle.

Il présente ou remet un bilan du suivi de chaque jeune au moment des synthèses.

En son absence, l'établissement à recours à des orthophonistes libérales.

### **5.7.4. L'infirmier**

Il assure l'ensemble des soins infirmiers des jeunes. Il a un rôle d'écoute auprès des jeunes.

Il est le point de convergence des demandes de soins ou de suivis, formulées par les équipes d'accompagnement. Il les transmet aux médecins concernés qui décident des modalités d'intervention.

L'infirmier agit dans le respect des protocoles de soins. Il prépare la distribution des médicaments.

L'infirmier prend en charge les rendez-vous extérieurs, les accompagnements médicaux sont prioritairement confiés aux familles, en cas de carence, ils sont assurés par l'infirmier, ou à défaut par les personnels éducatifs.

Il conseille les équipes sur la prévention médicale et rappelle les consignes au regard des bonnes pratiques : prophylaxie sanitaire, régimes...

## **5.8. Les autres formes d'accompagnement**

### **5.8.1. L'accompagnement nocturne**

Il est assuré par une équipe de deux veilleurs, chacun étant affecté dans l'un des bâtiments d'hébergement. Ils assurent la sécurité et le bien-être des jeunes durant la nuit.

Ils effectuent une transmission d'informations avec l'équipe qui les précède et celle qui leur succède. Ils sont à même de recourir au cadre de permanence en cas de besoin.

### **5.8.2 Le S.A.I.S.E.P. (Service d'accompagnement à l'insertion sociale et professionnelle)**

Le service assure, en conformité avec les annexes XXIV, l'accompagnement social et professionnel de l'adolescent ou jeune adulte avant sa sortie de l'établissement et après, si nécessaire et à sa demande, pour une durée de 3 ans.

## **5.9 Le S.E.S.S.A.D.**

L'établissement dispose d'une section d'éducation spéciale et de soins à domicile. Elle s'adresse à 15 jeunes de 5 à 20 ans, garçons et filles déficients intellectuels moyens et légers (cf. Projet SESSAD).

## **6. LES METHODES DE TRAVAIL**

### **6.1. Procédure d'admission**

#### **6.1.1. Conditions préalables**

Toute admission d'enfant ou d'adolescent est conditionnée par la notification d'orientation de la M.D.P.H de l'Yonne.

#### **6.1.2 Première rencontre**

Seule informée par la M.D.P.H de la proposition d'orientation, la famille a l'initiative de la prise de contact pour un rendez-vous.

La famille et le jeune sont reçus par le directeur, un cadre socio-éducatif, le médecin-psychiatre. Il s'agit de faire connaissance, de préciser les documents administratifs à remplir.

Une visite de l'E.P.M.S. est effectuée. Le médecin- psychiatre reçoit l'enfant et sa famille en entretien.

Un pré- projet de prise en charge est élaboré en concertation avec la famille. Une date est fixée pour la semaine d'évaluation.

### 6.1.3 Semaine d'évaluation

La venue du jeune est préparée avec l'équipe éducative et les enfants concernés.

La semaine d'évaluation peut être renouvelable, son contenu est variable suivant les situations. Elle permet au jeune de découvrir l'ensemble de l'établissement. L'équipe pluridisciplinaire pour sa part, conduit une observation permettant la mise en place du projet individualisé. Elle sert à valider le pré- projet.

A l'issue de la période d'évaluation, la commission d'admission se réunit pour décision.

### 6.1.4 La commission d'admission

Une commission d'admission réunit l'ensemble du personnel qui a observé le jeune durant sa période d'évaluation. Elle décide de la date d'admission. Elle élabore le projet individualisé pour l'année.

Une admission peut s'effectuer en début d'année ou en cours d'année scolaire. Le Directeur prononce l'admission.

## 6.2. Procédure de suivi des jeunes

### Le suivi individuel

- Pour les internes :

Il est assuré par le personnel d'encadrement éducatif du groupe sur lequel le jeune est orienté.

- Pour les externes :

Pour les jeunes ayant une prise en charge dans l'un des espaces du pôle des soutiens thérapeutiques et pré- professionnels ou dans les classes et espaces du S.E.E.S, les éducateurs de ces lieux assurent son suivi individualisé.

Pour les jeunes ne bénéficiant pas de prise en charge dans ces espaces pré- cités, l'éducateur technique les accueillant en première orientation, devient celui chargé de leur suivi pour le restant de l'année.

### 6.3. Le projet individualisé

L'E.P.M.S. fonctionne sur la base de projets individualisés concernant chacun des jeunes.

Le premier projet est élaboré à la suite de la procédure d'accueil. Il est réactualisé, sauf *point* apparu nécessaire, lors de la première réunion de synthèse qui suit.

Le projet individualisé s'appuie sur les observations et bilans conduits par l'équipe pluridisciplinaire.

Le cadre socio-éducatif concerné a délégation de la direction pour la conduite de la réflexion et arrêter les esquisses de stratégies de réponses. Celles-ci seront présentées ultérieurement à la famille/ tuteur pour accord, donnant lieu au contrat individualisé de séjour, avenant ou au document de prise en charge en cas de désaccord.

La réactualisation du projet se fait au minimum annuellement.

L'établissement dispose d'outils d'observation et d'évaluation pour étayer ses décisions.

## **6.4 La sortie de l'établissement**

### **6.4.1. Sortie par aboutissement du projet individualisé**

Le projet individualisé d'un jeune peut conduire à sa sortie vers une structure d'accueil adaptée pour adultes. Dans ce cas, la MDPH est saisie d'une demande d'orientation.

D'autres situations peuvent se présenter : un jeune peut être orienté vers un autre IME répondant de façon plus précise aux besoins nés de son évolution. Dans ce cas la MDPH se prononce.

### **6.4.2. Sortie sur décision de la famille/ tuteur**

La famille (tuteur) est convoquée à l'établissement pour examiner avec elle les conséquences de la démission et en arrêter les modalités concrètes.

Si la famille (tuteur) maintient sa décision qu'elle doit concrétiser par écrit, la MDPH est informée du départ du jeune après que celui-ci soit effectif.

### **6.4.3. Sortie pour motif disciplinaire**

En cas de manquement grave au règlement de fonctionnement et suivant les procédures arrêtées par celui-ci, l'exclusion d'un jeune peut être prononcée.

La MDPH est informée.

### **6.4.4. Sortie pour raison médicale**

L'état de santé d'un jeune peut exiger un suivi ou une prise en charge médicale nécessitant des moyens dont ne dispose pas l'EPMS.

Suivant la situation, le médecin- psychiatre ou le médecin généraliste peut procéder à une hospitalisation. La famille concernée est associée à la décision.

## **6.5. Réunions**

Afin d'assurer l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, il existe plusieurs types de réunion dont vous trouverez le détail en annexe.

### **6.5.1 Concernant les jeunes**

- Une synthèse annuelle
- une réunion de projet individualisé
- des points si besoin
- une commission repas trimestriel
- lieu d'expression

### **6.5.2 Concernant le personnel**

- réunion Vie d'établissement
- réunion SIPFpro
- réunion espaces scolaires

- réunion classes de scolarité
- réunion veilleurs
- réunion cuisine
- réunion entretien/Ménage
- réunion Administrative
- réunion Harmonisation des Pratiques
- réunion Cadres
- Réunion Générale
- Réunion Représentant du Personnel

#### **6.6. Le dossier individuel du jeune**

Pour gérer au mieux la situation administrative et la prise en charge de chaque jeune, l'EPMS détient plusieurs dossiers dont vous trouverez la fonction en Annexe.

- le dossier administratif
- le dossier éducatif
- le dossier médical généraliste
- le dossier médical Psychiatrique
- les fichiers informatisés

### **7. LES SERVICES LOGISTIQUES**

#### **7.1. Les services administratifs**

##### **L'accueil et secrétariat éducatif**

Il est la plateforme d'accueil et d'orientation des visiteurs et des appels téléphoniques. Il assure l'ensemble du secrétariat éducatif.

Il tient à jour le registre des entrées et sorties des jeunes.

##### **Le service du personnel**

Il gère l'ensemble des dossiers du personnel, le suivi des carrières des agents. Il suit les congés spéciaux : accident du travail, maladies, congés divers ...

Il formalise le plan de formation sur indications de la direction après avis du CTE. Il assure le secrétariat de direction. Il suit en tant que correspondant les engagements du CGOS.

##### **Le service de gestion**

En concertation avec le trésorier payeur et suivant les directives du chef d'établissement, le service effectue les mandatements et le suivi budgétaire. Il vérifie et suit les factures et s'assure des recettes.

Il assiste la direction dans la formalisation des différents budgets (budgets prévisionnels, comptes administratifs, budgets annexes)

##### **Le service paie**

Il a en charge l'élaboration et l'édition des bulletins de paie en liaison avec le service du personnel, le trésorier payeur, sous la supervision de la direction.

Il s'occupe des régies concernant les menues dépenses et les affectations des fonds dépensés lors des séjours extérieurs des groupes.

## **7.2. Les services généraux**

Chaque membre des services joue un rôle dans la dynamique de convivialité vis-à-vis des jeunes.

Les services généraux sont des lieux de stage pour les élèves de la phase professionnelle de l'établissement.

### **Service entretien**

Il assure la surveillance de l'ensemble des installations du site.

Il vérifie l'état des véhicules et les opérations d'entretien externalisées qui les concernent.

Il gère l'approvisionnement et la distribution des produits d'entretien.

### **Le service cuisine**

Le service assure les prestations repas pour l'ensemble de l'établissement. Il veille, sur prescription médicale, à l'application des régimes.

Il prépare les repas froids pour pique-niques et sorties.

Il approvisionne, sous supervision de la direction, les ingrédients nécessaires à l'alimentation. Il gère les stocks.

Il établit les menus suivant le plan alimentaire arrêté par le diététicien.

Le service assure la mise des tables de la salle du personnel. Il assure la plonge et la propreté des locaux cuisine et restauration.

Il supervise, une fois par mois, le contenu et l'hygiène des réfrigérateurs des internats.

Il respecte l'ensemble des normes HACCP.

### **Le service ménage**

Il assure l'entretien ménager de l'ensemble des locaux, hors cuisine. Il veille à leur propreté et hygiène. Une fois par an, il procède à la désinfection des locaux d'hébergement.

Il participe au maintien d'une ambiance chaleureuse au sein de l'établissement.

### **Le service lingerie**

Ce service assure l'entretien et le lavage du linge en liaison avec une entreprise extérieure.

Il prend en charge directement le petit linge des enfants en cas de souillure. Il peut dépanner ponctuellement avec des vêtements si nécessaire.

Il gère les stocks de linge commun dont il assure la distribution sur les groupes.

## **8. EVALUATION Interne et externe.**

L'EPMS procède à son évaluation interne conformément aux textes en vigueur. La première a eu lieu en 2010 sous l'égide du CREA de Bourgogne.

Il définit les marqueurs de qualité sur lesquels porte son analyse à partir des critères arrêtés dans les guides des bonnes pratiques (à paraître). Il peut avoir recours à un outil d'évaluation de ses pratiques agréé par le Conseil National de l'évaluation.

L'EPMS, à partir des observations issues de l'évaluation interne, réajuste ses pratiques et modes de fonctionnement et établit un plan d'amélioration de la qualité.

L'évaluation : par audit externe se déroule conformément aux textes en vigueur.

L'E.P.M.S. devra faire pratiquer l'évaluation externe par un organisme agréé dans les délais réglementaires.

## 9. RELATIONS PARTENARIALES :

L'EPMS est ouvert sur son environnement dans le but d'améliorer la qualité des prestations procurées aux jeunes.

Les engagements réciproques sont définis avec les partenaires, des conventions spécifiques peuvent formaliser le travail en commun.

Les partenariats peuvent se développer dans toutes les dimensions du travail effectué par L'EPMS

- o éducatif et accompagnement
- o services généraux
- o personnels spécialisés
- o parc automobile
- o mise à disposition d'équipement.

Les partenaires peuvent être publics (Municipalité de Tonnerre pour la piscine, la bibliothèque, l'école de musique, le centre social, le Centre Hospitalier, autres établissements publics comme IME, ESAT, Foyers Occupationnels par exemple), ou privés (associations, entreprises, clubs, groupements associatifs).

L'EPMS concourt, concrétisant ainsi sa volonté d'insertion dans la réalité socioculturelle de Tonnerre au jumelage avec la ville de Montabaur (Allemagne) notamment avec l'institut « Katharina Kasper Schule » qui accueille des enfants déficients intellectuels. L'EPMS accueille chaque année un jeune étudiant stagiaire allemand, dans le cadre d'actions menées avec le comité de jumelage.

Chaque partenariat fait l'objet d'une évaluation régulière de son déroulement.

Les partenariats sont évolutifs et peuvent être ou non renouvelés en fonction de la satisfaction par rapport aux objectifs visés.

## 10. POLITIQUE DE RELATIONS PUBLIQUES ET COMMUNICATION

L'EPMS conduit la politique générale d'information vis-à-vis de l'extérieur autour des valeurs de service public. Il s'appuiera sur la création d'un site internet.

Celle-ci est relayée au sein de l'établissement vers les personnels et familles/tuteurs.

De façon spécifique, l'EPMS conduit une politique d'information et d'ouverture sur l'extérieur par des journées portes ouvertes, par l'organisation de manifestations à caractère éducatif, en participant à des événements locaux favorisant l'intégration des jeunes.

L'EPMS peut être représenté sur le plan professionnel lors de colloques, à l'occasion de groupes d'études, et à travers ses partenariats avec les centres de formation. Il peut participer en tant que membre à des commissions départementales ou régionales concernant le secteur sanitaire et médico-social (CREAI, MDPH, IRTESS, ARS).

## 11. EVOLUTION ET PERSPECTIVES

Depuis le dernier projet d'établissement établi le 12 mai 2005, l'E.P.M.S a obtenu l'extension de 5 places du SESSAD et s'est résolument engagé dans la prise en charge d'enfants atteints de troubles envahissants du développement.

A ce propos, il a déposé en octobre 2007 un projet de création d'une unité intégrative pour 10 enfants atteints de troubles envahissants du développement.

Bien qu'ayant eu l'autorisation du CROSMS (instance aujourd'hui disparu au profit de l'A.R.S), ce service n'a pu être concrétisé faute de financement bien qu'inscrit au PRIAC 2005-2010 puis retiré.

Le problème de la prise en charge de cette population nouvelle bien présente au sein de l'E.P.M.S (25 enfants et adolescents recensés à l'enquête du CREAI de Bourgogne de juin 2010) a contribué à modifier profondément l'organisation interne de l'E.P.M.S au point de la rendre déstabilisante pour l'ensemble du personnel. C'est pourquoi dans les années à venir l'E.P.M.S :

- continuera à promouvoir la prise charge de ces enfants TED et se préoccupera à la prise en charge des adultes qu'ils deviendront.
- Revertira son organisation en s'appuyant sur un intervenant extérieur du groupe recherche et développement tendant à mieux répartir les moyens en personnel en fonction du besoin de prise en charge.
- Développera trois groupes de travail :
  - Revisiter le projet d'établissement conformément à la réglementation en vigueur (en cours).
  - Mise en place d'un espace multi sensoriels de type "Snoezelen".
  - Démarche qualité
  - Et enfin mettre en œuvre l'évaluation externe dans les délais en vigueur.

Fait à Tonnerre, le 20.11.2012

Le Directeur.

G. PERSON.

## ANNEXES

- 1 - Glossaire
- 2- Organigramme
- 3- Les Moyens Matériels
- 4- Les Réunions
- 5- Convention constitutive d'une unité d'enseignement.
- 6- Projet unité d'enseignement.

Ce document a été élaboré en concertation avec l'ensemble du personnel de l'EPMS et tient compte notamment des observations et remarques du groupe de travail, adéquation moyens besoins conduit par un intervenant du groupe ressources et management.

Il a été rédigé sur la base du projet d'établissement rédigé le 12 mai 2005 par les personnes dont les noms suivent :

Mr Gérard PERSON, directeur.

Mr Philippe BERNARD, membre du C.A représentant des parents.

Mr Raphaël DARLEY, membre du C.A.

Mr Roger STAL, éducateur technique spécialisé.

Mme Séverine CORNELOUP, monitrice- éducatrice.

Mme Françoise SELLIER assistant socio-éducatif spécialité éducateur spécialisé.

Mlle Laetitia MESSIN, enseignante spécialisée détachée de l'Education Nationale

## 1- GLOSSAIRE

AES : Agent d'Entretien Spécialisé

AMP : Aide Médico-Psychologique

ASH : Agent des Services Hospitaliers

ARS : Agence Régionale de Santé

CREAI : Centre Régional d'Etudes et d'Actions sur les Handicaps et les Inadaptation

CROSMS : Comité Régional Organisation Sociale et Médico-Social

CSE : Cadre Socio-Educatif

EDS : Espace De Soutien

EPMS : Etablissement Public Médico-Social

ETP : Equivalent Temps Plein

HACCP : Hazard Analyse Critical et Control Point

IME : Institut Médico-Educatif

IRTESS : Institut Régional Supérieur du Travail Educatif et Social

ISAD : Initiation et Soutien aux Activités Dirigées

MDPH : Maison Départementale des Personnes Handicapées

OPQ : Ouvrier Professionnel Qualifié

PRIAC : Programme Interdépartemental d'Accompagnement des Handicaps et de Perte d'autonomie

SAISEP : Service d'Accompagnement à l'Insertion Sociale et Professionnelle

SEES : Section d'Education et d'Enseignement Spécialisé

SESSAD : Service d'Education Spéciale et de Soins à Domicile

SIPFPRo : Section d'Initiation et de Première Formation Professionnelle.



### 3- MOYENS MATERIELS

#### Bâtiments administratifs :

- Hall d'accueil (standard)
- 3 salles de réunion
- 6 bureaux administratifs
- 4 bureaux personnels paramédicaux
- Infirmerie
- SAISEP
- Lieu d'expression (bibliothèque)
- Lingerie
- Salle à manger-réfectoires
- Local de l'amicale du personnel
- Locaux syndicaux
- Cuisine
- Point internet
- Archives
- Gymnase

#### Bâtiment des enseignements éducatifs, pédagogiques et thérapeutiques :

- 1 bâtiments classes / ateliers / salle vidéo
- 1 bâtiment espace expression
- 1 bâtiment espaces verts
- 1 bâtiment comprenant 2 Espace de Soutien+ISAD 2+ stagiaires

#### Bâtiment d'internat :

- 3 bâtiments permettent l'accueil des jeunes
- Mixtes/Moyens (6 à 20 ans) : population ayant une autonomie réduite : 24 places.
- Espace d'Initiations activités dirigées et socialisation
- Sortants/Sortantes (14 à 20 ans) : jeunes ayant des capacités d'autonomie : 24 places
- Stagiaires : 17 à 20 ans, jeunes en phase d'intégration sociale et professionnelle ;
- 8 places, 4 chambres individuelles, 4 en studios.

#### Divers :

- Atelier service maintenance
- 8 garages
- Local vélo

#### Parcs et jeux :

L'établissement est implanté sur une aire de 3 hectares et demie de parcs et aires de jeux. Il est propriétaire d'une surface totale de 25 hectares environ.

#### Equipement :

L'EPMS dispose d'un parc automobiles de :

- 3 véhicules 9 places
- 5 véhicules tourisme
- 1 véhicule utilitaire

## 4- LES REUNIONS

**Réunion de synthèse : 1 fois par an, durée 1h.**

*Objet :*

- partage en pluridisciplinarité les observations et informations concernant un jeune
- comprendre sa problématique
- esquisser des stratégies de réponse
- Elaborer un projet individualisé formalisé par le Cadre.
- restitution du projet individualisé au jeune en fin de synthèse qui lui-même présente son propre projet et recherche d'accord si besoin.

*Participants :* (Directeur) cadre socio-éducatif, psychomotricien, psychologue, infirmier, éducateurs concernés plus autres participants sur invitation.

**Réunion de projet individualisé: 1 fois par an avec les parents.**

*Objet :* Présentation du projet individualisé de l'équipe et de l'enfant à la famille/ tuteur pour recherche d'accord présentant avec leur projet de vie et recherche d'accord.

*Participants :* (Directeur) cadre socio-éducatif, psychomotricien, psychologue, infirmier, éducateurs concernés plus autres participants sur invitation.

**Le point**

*Objet :* En cours d'année, lorsqu'une situation le nécessite, procéder à des ajustements du projet individualisé.

*Participants :* (Directeur) cadre socio-éducatif, psychologue, infirmier, éducateurs concernés, plus, après accord du CSE, toute personne conviée à la réunion.

- Restitution des décisions prises au jeune concerné et recherche de son accord.

**La réunion vie d'établissement :**

**les 2ème et 4ème lundi de chaque mois de 11h à 12h.**

*Objet :* Échanges d'informations générales et pratiques concernant la vie de l'établissement.

*Participants :* (directeur) cadres Socio-éducatifs, adjoint des cadres et un représentant de chaque service (administration, externat, internat, pôle thérapeutique paramédical, classes, ateliers, services généraux, veille.

**La réunion S.I.F Pro : ateliers : tous les vendredis de 14h à 15h.**

*Objet :*

- Organisation des ateliers,
- Echange d'information.
- Recherche de synergies.

*Participants :* le cadre socio-éducatif SIF Pro, éducateurs d'ateliers, psychologue.

**La réunion des espaces classes : le lundi de 10h à 10h30.**

*Objet :*

- Echange autour de l'organisation
- Présentation des projets
- Recherche des synergies

*Participants :* Directeur, cadre socio-éducatif SEES, éducateurs des espaces.

**La réunion des classes de scolarité (éducation nationale)**

- tous les lundis de 13h00 à 14h.

*Objet :*

- Projet personnalisé de scolarisation.
- Echanges.
- Recherche des synergies
- Recherche synergie avec les espaces scolaires.

*Participants :* Directeur, cadres socio-éducatifs, enseignants Education Nationale.

**La réunion des veilleurs : 1 fois par trimestre de 20h à 21h.**

*Objet :*

- Faire le point sur le mode de travail la nuit et faire un bilan sur les problèmes rencontrés.

*Participants :* directeur, adjoint des cadres.

**La réunion générale: 1 fois par trimestre le vendredi de 14h à 15h30 (à caractère exceptionnel)**

*Objet :*

- Présentation par la direction d'informations concernant le fonctionnement général de l'établissement :
  - Projets
  - Grandes orientations
  - Budget
  - Recherche des synergies

*Participants :* l'ensemble du personnel.

**La réunion des cadres : tous les jeudis de 9h30 à 11h30.**

*Objet :*

- Faire le point sur l'évolution et les besoins de chaque service
- Planification des projets
- Prévisions
- Partage d'informations
- Préparation de l'ordre du jour des réunions éducatives

*Participants :* directeur, cadres socio-éducatifs, et le 1<sup>er</sup> jeudi de chaque mois :

- Infirmière
- Adjoint des cadres
- psychologues

### **La commission repas : 1 fois /semestre**

#### *Objet :*

- Permettre aux cuisiniers et aux jeunes de se rencontrer autour de l'idée de la qualité et de l'équilibre des repas.
- Aborder les questions alimentaires en général.
- Menus spéciaux : fêtes (Noël, St Jean).

*Participants :* directeur, cadres socio-éducatifs, diététicien, les cuisiniers, tout jeune et éducateur souhaitant y participer.

### **Réunion entretien ménager : 1 fois par trimestre.**

#### *Objet :*

- Echange d'informations entre les participants.
- Réguler les problèmes pouvant se poser.
- Prévoir et planifier les opérations particulières relatives à l'entretien et au ménage.

*Participants :* (directeur) adjoint des cadres, l'équipe ménage et toute personne conviée.

### **Réunion équipe cuisine : 1 fois par trimestre.**

#### *Objet :*

- Echange d'informations entre les participants.
- Réguler les problèmes pouvant se poser.
- Prévoir et planifier les opérations particulières relatives aux repas spéciaux (pique-niques, fêtes).

*Participants :* (directeur) adjoint des cadres, l'équipe cuisine et toute personne conviée.

### **Réunion équipe administrative : tous les 15 jours.**

#### *Objet :*

- Echange d'informations et point sur les en-cours.
- Bilan des événements concernant la semaine passée.
- Planification de certaines tâches.
- Répartition du travail au sein de l'équipe.

*Participants :* (directeur) adjoint des cadres, adjoints administratifs.

### **Réunion Lieu expression des jeunes : tous les vendredis de 9h30 à 10h30.**

#### *Objet :*

- Permettre l'expression de tous les jeunes auprès de leurs délégués en vue de préparer leurs interventions dans le cadre du conseil de la vie sociale.

*Participants :* jeunes délégués au conseil de la vie sociale et tout jeune désirant s'exprimer dans ce lieu, 2 éducateurs par roulement.

### **Réunion harmonisation des pratiques par les psychologues :**

Ces séances d'harmonisation des pratiques ont pour objet de permettre non seulement la mise à distance de vécus douloureux dans sa pratique mais aussi de travailler

sur son application personnelle dans les situations professionnelles en se demandant notamment : “ en quoi suis-je pour quelque chose dans ce qui m’arrive ?”

- Pôle à caractère thérapeutique :
  - soutien EDS : jeudi de 13h à 14h.
  - ISAD : jeudi de 17h à 18h.
  - expression : vendredi de 13h à 14h (1f/2)
- Espace de scolarité : lundi de 13h45 à 15h.
- Internat :
  - Moyens : lundi de 14h15 à 15h15.
  - Sortants/tes : lundi 14h15 à 15h15.
  - Moyens SIFPRO : vendredi de 9h30 à 10h30.
  - mixtes SIFPRO : vendredi de 10h30 à 11h30.

**Réunion avec les représentants du personnel :** jour et horaire pas encore fixés à ce jour.  
*Participants :* directeur, cadres socio-éducatifs, adjoint des cadres, et représentants du personnel.

**Réunion de service SIPFpro :**  
Mixtes : lundi de 14h à 15h  
Moyens : lundi de 15h à 16h  
Sortants (es) : vendredi de 10h à 11h  
Ateliers : vendredi de 14h à 15h avec Sortants (es) et Expression

**Réunion pôle thérapeutique :** pour bilan intégratif 1f/mois  
**Ateliers/Sortants (es)**

**Réunion de service SEES :**  
Moyens : lundi de 14h15 à 15h15  
Mixtes : vendredi de 10h à 11h