



# IME René Fontaine

Projet d'établissement 2020-2024



# Sommaire

<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>3</b>
<b>1<sup>ERE</sup> PARTIE L'ÉTABLISSEMENT ET SON ENVIRONNEMENT</b> .....	<b>4</b>
I.    HISTOIRE ET PROJET DE L'ENTRAIDE UNIVERSITAIRE .....	5
II.   PRÉSENTATION DE <i>L'IME RENE FONTAINE</i> ET SES MISSIONS .....	11
III.  ANCRAGE DANS LE TERRITOIRE ET ÉVOLUTIONS DE L'ENVIRONNEMENT MÉDICO-SOCIAL	22
IV.  BILAN DU PRÉCÉDENT PROJET D'ETABLISSEMENT 2010 - 2015 .....	23
V.    MÉTHODOLOGIE D'ÉLABORATION DU PE 2020 - 2024 .....	24
<b>2<sup>EME</sup> PARTIE L'ACCOMPAGNEMENT ET SES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE</b> .....	<b>26</b>
I.    L'ACCOMPAGNEMENT DES USAGERS .....	27
II.   LA COORDINATION ET LE PARTAGE D'INFORMATIONS .....	31
III.  LES MODALITÉS DE PARTICIPATION DES USAGERS ET DE LEUR ENTOURAGE .....	34
IV.  DÉMARCHE ET RÉFLEXION AUTOUR DE LA QUALITÉ .....	34
<b>3<sup>EME</sup> PARTIE : ORIENTATIONS ET PLAN D' ACTIONS</b> .....	<b>39</b>
I.    OBJECTIFS D'ÉVOLUTION, DE PROGRESSION ET DE DÉVELOPPEMENT .....	40
II.   OBJECTIFS À ATTEINDRE – FICHES ACTION .....	42
III.  LE PLAN PLURIANNUEL D'INVESTISSEMENT ET DE FINANCEMENT (PIF) .....	53
IV.  MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE, SUIVI, ÉVALUATION ET ACTUALISATION .....	53
V.    MODALITÉS DE COMMUNICATION DU PE-PS .....	53
<b>CONCLUSION</b> .....	<b>55</b>
<b>ANNEXES</b> .....	<b>56</b>

## INTRODUCTION

Le projet de l'IME René Fontaine, se veut le fruit d'une pensée et d'une intelligence commune au service des personnes que nous accompagnons.

Au fil de la réécriture de notre projet, les professionnels se sont investis pour réfléchir ensemble à la manière dont nous pouvons relever les défis actuels que constituent l'inclusion et la réponse accompagnée pour tous dans le respect des attentes des personnes accompagnées, en réponse à leurs besoins identifiés et en adéquation avec les compétences des professionnels.

La démarche participative initiée a mobilisé les expertises et s'est enrichie des regards croisés des différents professionnels. Cette approche a suscité communication, collaboration et démarche de projet, permettant ainsi la participation comme la responsabilisation de chaque acteur.





**1<sup>ERE</sup> PARTIE**  
**L'ÉTABLISSEMENT ET SON**  
**ENVIRONNEMENT**

# I. HISTOIRE ET PROJET DE L'ENTRAIDE UNIVERSITAIRE

ENTRAIDE UNIVERSITAIRE  
31 rue d'Alésia, 75014 Paris  
Tél. 01 40 47 93 00  
Fax 01 40 47 93 47  
www.eu-asso.fr | accueil@eu-asso.fr  
Président : Alain GIRARD

## 1.1 L'Association

### Qui est-elle ?

*L'Entraide Universitaire a été conçue en 1954 par la Mutuelle Accidents Élèves de la région Parisienne, avec pour mission de créer des établissements à caractère social et médico-social.*

Issue du militantisme des œuvres complémentaires à l'Éducation nationale, l'Entraide Universitaire a su, au fil des années, de manière responsable, adapter son organisation, moderniser ses pratiques, diversifier ses domaines d'intervention et suivre les évolutions législatives et réglementaires pour offrir une qualité de service optimale auprès des usagers qui lui sont confiés.

Tout au long de ces 64 années, l'Entraide Universitaire s'est référée à des valeurs éthiques basées sur les valeurs républicaines de liberté, de fraternité et d'égalité, sur les déclarations internationales et européennes des droits de l'Homme et du citoyen, des droits de l'enfant et de la personne en situation de handicap. Elle construit ses actions sur les engagements suivants :

- L'appartenance
- La laïcité
- La citoyenneté
- La solidarité
- L'égalité et l'équité

### La démarche

*L'Entraide Universitaire a déjà une longue histoire et bénéficie d'une expérience liée à ses 64 années d'existence.*

Association régie par la Loi du 1er juillet 1901, elle a alors pour mission de créer des établissements à caractère social, ce qu'elle fait dès 1959. L'Entraide Universitaire inscrit son action dans une logique d'utilité sociale et d'intérêt général à travers des missions confiées par la puissance publique (État, ARS, Département, PJJ). L'association est agréée d'assistance et de bienfaisance et reconnue aux titres des œuvres complémentaires de l'Éducation Nationale par le Ministère de la Jeunesse, de l'Éducation et de la Recherche.

L'association est par ailleurs membre du Groupe Laïcité Intégration et co-fondatrice de l'UNALG (Union Nationale des Associations Laïques Gestionnaires d'institutions du secteur sanitaire, social, médico-social, médico-éducatif, éducatif spécialisé), ainsi que du SNALESS, syndicat employeur de l'économie sociale.

Les engagements :

- Combat pour l'accès réel de toutes et tous aux valeurs fondatrices de la République Française : Liberté, Égalité, Fraternité ;
- Place la laïcité comme valeur fondamentale, caractère universel et positif de la différence ;
- Place l'Homme au cœur de tous les dispositifs humains et techniques qu'elle propose ;
- Considère que la personne en situation de handicap est un citoyen ordinaire ;
- Affirme que tout être humain, quels que soient la nature et le degré de la déficience dont il souffre, est un être de culture qu'elle se doit d'aider à se construire par l'éducation ;
- Estime que l'environnement accessible et accueillant doit être pour tous et ce, quelles que soient les déficiences ;
- Revendique, au titre de l'égalité de tous les citoyens, la prise en charge financée intégrale par la collectivité publique des institutions et services qui assurent auprès des personnes en situation de handicap une véritable mission de service publique.

## Les actions

*Cherchant à répondre au plus près des besoins, l'ingénierie sociale développée par l'Entraide Universitaire couvre des champs de compétences diversifiés. Elle est mise en œuvre dans 52 structures.*



Par la diversité de ses champs d'interventions, elle prend en compte les différences et valorise les potentialités de chaque personne. Elle place la personne accueillie au cœur du dispositif en fonction de son parcours et de ses capacités. Le rôle des professionnels de l'Entraide Universitaire est de favoriser une véritable expression de la personne, de ses attentes, de ses difficultés et de ses projets afin de permettre une construction conjointe d'une réponse qui y correspond.

## Le partenariat

*L'Entraide Universitaire s'inscrit avec force dans une « démarche de réseau » et développe des partenariats institutionnels et sociaux.*

L'action d'aide de l'association se situe toujours en relation avec le corps social de la personne accompagnée : la ville, la famille, l'école, les entreprises, les voisins, les associations. C'est pourquoi de nombreuses collaborations sont à souligner avec les crèches, les services de PMI (Protection Maternelle et Infantile), l'Éducation Nationale, les hôpitaux, les secteurs de pédopsychiatrie, les CFA (Centres de Formation et d'Apprentissage), la PJJ (Protection Judiciaire de la Jeunesse), l'ASE (Aide Sociale à l'Enfance), les autres associations médico-sociales, de formation professionnelle et d'éducation populaire, les associations sportives ...

## Gouvernance de l'Entraide Universitaire

*L'Entraide Universitaire est une association dynamique, où chacun des acteurs participe quotidiennement à son fonctionnement.*

Les administrateurs et les professionnels de la Direction Générale (DG) travaillent conjointement à la mise en œuvre des principes fondateurs de l'association et à l'émergence d'actions innovantes. La diversité des compétences et la forte implication de chacun favorise cette dynamique constante.

### Le Conseil d'Administration :

Le Conseil d'administration de l'Entraide Universitaire est composé du Président et de 35 administrateurs. 13 membres constituent le Bureau.

### La Direction générale :

Par délégation du Président du Conseil d'Administration, la Direction Générale de l'Entraide Universitaire pilote, anime, accompagne et contrôle les activités de l'association portées par un réseau diversifié d'établissements et de services.

La Direction Générale est organisée en 4 pôles fonctionnels. Elle appuie son action sur une politique qualité mise en œuvre de manière transversale et, à tous les niveaux de l'association, par la cellule qualité et gestion des risques qui lui est directement rattachée. Cette approche globale et intégrée de la démarche qualité constitue un axe fort des orientations associatives, définies par le Conseil d'Administration.

Pour en savoir plus : [www.eu-asso.fr/association/gouvernance/](http://www.eu-asso.fr/association/gouvernance/)

## 1.2 Inscription dans le projet associatif

Parmi les cinq axes du projet associatif 2020 – 2024, certains résonnent plus particulièrement dans le projet de l'IME René Fontaine au regard des composantes humaines qui l'animent, à savoir les personnes accompagnées et les professionnels qui y exercent.

### AXE 1 S'impliquer dans une démarche de responsabilité sociétale accrue :

#### **Action 1 Poursuivre la démarche participative initiée lors de l'élaboration du Projet Associatif**

☞ A l'occasion de son évaluation interne, l'équipe de l'IME René Fontaine s'est familiarisée avec la démarche participative, démarche qui, dynamique et respectueuse des personnes, a naturellement été déployée par la suite dans le cadre de la réécriture du projet d'établissement. Au vu de la plus-value induite par cette approche sur l'implication des salariés, la communication et leur responsabilisation, l'équipe de direction de l'IME entend pérenniser et déployer cet outil managérial.

#### **Action 2 Engager les acteurs de l'Entraide Universitaire dans une démarche d'éco-citoyenneté.**

☞ Les professionnels de l'IME René Fontaine ont pleinement conscience des enjeux écologiques et sociétaux actuels. Une attention particulière sera portée dans les années à venir, notamment à notre manière de gérer nos déchets.

### AXE 2 Accompagner vers une société inclusive et pour un parcours de l'utilisateur garanti et fluide

#### **Action 6 Simplifier les parcours des personnes accompagnées par une action féconde auprès des autorités concernées**

☞ Les démarches administratives souvent fastidieuses, auxquelles sont régulièrement confrontées les personnes en situation de handicap ainsi que leur famille, complexifient et « empoisonnent » leur quotidien. Les professionnels de l'IME ont à cœur d'apporter leur expertise pour accompagner et soutenir les personnes. La construction d'un partenariat dans le domaine de la santé sera, à cet égard, un objectif à poursuivre dans les années à venir.

#### **Action 8 Agir dans tous les champs de la vie de l'enfant pour garantir les meilleures conditions de vie et de développement notamment par un travail d'inclusion dans l'ensemble de la vie sociale,**

#### **Action 10 Développer les actions et la présence des usagers dans toutes les activités citoyennes : loisirs, travail, santé, formation, culture, etc.,**

#### **Action 11 Intervenir auprès des acteurs sociaux et apporter notre expertise pour une participation plus facile des publics défavorisés.**

☞ Les professionnels de l'IME sont soucieux de développer des partenariats avec des acteurs locaux œuvrant dans le secteur des loisirs : sport, culture, ... pour favoriser l'inscription des personnes accompagnées à des activités extra-scolaires dans des dispositifs de droit commun (centre de loisirs, conservatoire de musique, centre sportif, ...). Leurs actions peuvent se décliner

de différentes manières : mise en place de partenariat avec l'IME, accompagnement individuel de la personne sur le lieu de détente et de loisirs pour faciliter son accueil, ...

**Action 9 Favoriser la scolarisation en milieu ordinaire en développant les partenariats avec l'éducation nationale et les collectivités territoriales**

👉 Pour répondre aux besoins des personnes accompagnées, ouvrir les possibles et diversifier les modalités de réponse, les professionnels de l'IME sont engagés dans des projets avec des établissements scolaires proches.

**AXE 3 Améliorer et garantir la qualité de vie pour les usagers et les salariés**

**Action 12 Améliorer les conditions d'accueil et le bien-être des usagers et salariés à travers des environnements adaptés et entretenus**

👉 L'ensemble des personnels est mobilisé pour entretenir et garantir la sécurité des personnes accompagnées et des salariés.

**Action 13 Améliorer la qualité de vie au travail**

👉 L'équipe de direction apporte une attention particulière aux conditions d'exercice des professionnels en garantissant une écoute bienveillante et constructive

👉 Consciente de l'importance que revêt pour les professionnels la production d'un travail de qualité, elle garantit une organisation du temps de travail et organise des formations susceptibles de favoriser la réflexion.

**AXE 4 Adapter, moderniser et formaliser nos modes d'organisation et de fonctionnement**

**Action 14 Favoriser l'innovation pour mieux répondre aux nouveaux besoins et attentes des personnes accompagnées**

👉 Le recueil des attentes et l'analyse des besoins des personnes accompagnées font l'objet d'un travail en continu. Cette démarche de recensement permanent aide à concevoir des réponses adaptées et à se questionner sur les axes d'amélioration à proposer.

**Action 18 Adopter et généraliser un fonctionnement en « mode projet » pour favoriser l'accompagnement aux changements**

👉 La réécriture du projet d'établissement sous la forme de « groupes de travail » a permis à l'ensemble de l'équipe d'apprécier la dynamique créée par un fonctionnement en « mode projet » ; forte de cette expérience, l'équipe de direction souhaite entretenir le dynamisme réflexif ainsi engagé en poursuivant le travail autour de nouveaux projets.

**INSCRIPTION DANS LE CPOM ENTRAIDE UNIVERSITAIRE 2018-2022**

- Ancrage territorial et renforcement de l'inclusion des personnes accueillies :

**Objectif n°1 Développer le réseau partenarial**

- Formalisation des partenariats en cohérence avec la politique qualité de l'association.

👉 Nos activités s'inscrivent dans le cadre de partenariats conventionnés.

- Parcours de l'utilisateur :

**Objectif n°2 Intégrer le déploiement de la réponse accompagner pour tous**

- Participer à la mise en œuvre du dispositif d'orientation permanent
- Participer au déploiement du système d'information « suivi des orientations »

👉 *Nous nous tenons à la disposition des équipes de la MDPH et organisons l'accueil de nouveaux usagers en fonction des demandes qui nous parviennent.*

**Objectif n°3 Améliorer l'accès aux soins des personnes accompagnées**

- Améliorer la fluidité des parcours de soins
- Faire bénéficier les personnes accueillies d'une politique active de prévention

👉 *Nous sommes soucieux de favoriser l'accès à l'information et à la compréhension par nos usagers des questions de santé.*

- Accompagnement à la qualité de la prise en charge :

**Objectif n°6 Mise en œuvre d'une politique régionale qualité**

- Proposer des activités adaptées dans une logique citoyenne

## II. PRÉSENTATION DE L'IME RENE FONTAINE ET SES MISSIONS

IME René Fontaine  
1 rue des Entrepreneurs  
78340 LES CLAYES-SOUS-BOIS  
01 30 55 38 17  
[fontaine@eu-asso.fr](mailto:fontaine@eu-asso.fr)  
Directrice : **Stéphanie DARCHY-GRANGER**

### 2.1 La présentation de l'établissement

L'IME René Fontaine a été créé par la commune des CLAYES-SOUS-BOIS par décision du conseil municipal en date du 1er février 1964. Précurseur dans son domaine d'intervention, l'IME a été la première structure de ce type dans le département.

En 2012, l'Association ENTRAIDE UNIVERSITAIRE devient gestionnaire de l'IME René Fontaine.

L'Etablissement René Fontaine est installé au 1 rue des Entrepreneurs aux CLAYES-SOUS-BOIS, depuis le 27/08/2016 et partage ses locaux avec le SESSAD René Fontaine.

L'IME René Fontaine est répertorié comme établissement médico-social. A ce titre il est soumis à une réglementation précise qui détermine ses missions ainsi que son cadre de fonctionnement :

*« L'accompagnement mis en place au sein de l'établissement tend à favoriser l'épanouissement, la réalisation de toutes les potentialités intellectuelles, affectives et corporelles, l'autonomie maximale quotidienne et sociale des enfants ou des adolescents accueillis.*

*Il a également pour objectif d'assurer leur insertion dans les différents domaines de la vie, la formation générale et professionnelle.*

*[...] Les missions de l'établissement ou du service comprennent :*

*1° L'accompagnement de la famille et de l'entourage habituel de l'enfant ou de l'adolescent ;*

*2° Les soins et les rééducations ;*

*3° La surveillance médicale régulière, générale ainsi que de la déficience et des situations de handicap ;*

*4° L'établissement d'un projet individualisé d'accompagnement prévoyant :*

*a) L'enseignement et le soutien permettant à chaque enfant de réaliser, dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation, en référence aux programmes scolaires en vigueur, les apprentissages nécessaires ;*

*b) Des actions tendant à développer la personnalité de l'enfant ou de l'adolescent et à faciliter la communication et la socialisation.*

*Un projet d'établissement à visée pédagogique, éducative et thérapeutique précise les objectifs et les moyens mis en œuvre pour assurer cet accompagnement. » (Art.D.312-12 CASF)*

L'IME accueille, selon son agrément, 36 jeunes de 12 à 20 ans, des deux sexes, présentant une déficience intellectuelle légère ou moyenne, avec ou sans troubles associés qui lui sont adressés par la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées), après notification de décision d'orientation de la CDAPH (Commission Des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées), **sur demande initiale de la famille.**

## 2.2 Le cadre législatif et réglementaire

### Réglementation médico-sociale

**Les annexes 24 du décret du 27 octobre 1989** (texte de 1956, amendé en 1989) définissent les objectifs et les missions de l'IME René Fontaine.

**La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale**, met l'usager au cœur des préoccupations sociales et de l'organisation des réponses.

L'usager est considéré comme un citoyen à part entière qui se voit reconnaître un ensemble de droits et de libertés individuelles garanti par des outils propres à assurer leur effectivité dans le cadre de procédures particulières.

**La loi du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires** met en place une nouvelle gouvernance par la création des Agences Régionales de Santé (ARS) et de l'Agence Nationale d'Appui à la Performance des établissements de santé et médico-sociaux (ANAP).

### Réglementation Education Nationale

**La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées**, répond au principe de « l'accès à tout pour tous » : citoyenneté, accessibilité et compensation.

**Arrêté du 2 avril 2009 précisant les modalités de création et d'organisation d'unités d'enseignement dans les établissements et services médico-sociaux ou de santé**, précise les modalités pratiques de coopération entre les ESMS (établissements sociaux et médico-sociaux) et l'Education Nationale dans le cadre des unités d'enseignement.

**Décret n° 2009-378 du 2 avril 2009 relatif à la scolarisation des enfants, des adolescents et des jeunes adultes handicapés et à la coopération entre les établissements mentionnés à l'article L. 351-1 du code de l'éducation et les établissements et services médico-sociaux mentionnés aux 2° et 3° de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles**, qui souligne que le projet pédagogique de l'Unité d'Enseignement fait partie intégrante du projet d'établissement et que la collaboration des personnels doit être effective dans l'établissement mais aussi dans les actions conduites hors de l'établissement.

### Réglementation en vigueur concernant la prévention et le signalement des actes de maltraitance

**L'article 223-6 du code pénal** disposant que « Quiconque pouvant empêcher par son action immédiate, sans risque pour lui ou pour les tiers, soit un crime, soit un délit contre l'intégrité de la personne s'abstient volontairement de le faire est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende. »

**L'article 226-14 du code pénal** relatif à la « levée » du secret professionnel en matière de privations, ou de sévices dont un professionnel a eu connaissance et qui ont été infligés à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique

ou psychique. Tout professionnel qui porte à la connaissance des autorités administratives, médicales ou judiciaires un cas de maltraitance n'encourt aucune sanction pénale pour violation du secret professionnel.

**Les articles 434-1 et 434-3 du code pénal** relatifs à l'obligation de signalement de mauvais traitements sur mineurs.

**L'article 313-24 du code de l'action sociale et des familles** précisant que tout professionnel qui informe les autorités compétentes d'une situation de maltraitance n'encourt aucune sanction disciplinaire.

**La circulaire DGAS 5/2002-265 du 30 avril 2002** imposant aux responsables d'établissement de signaler aux autorités administratives les situations de maltraitance.

**L'article 44 du code de déontologie médicale** qui précise que « lorsqu'un médecin discerne qu'une personne auprès de laquelle il est appelé est victime de sévices ou de privations, il doit mettre en œuvre les moyens les plus adéquats pour la protéger en faisant preuve de prudence et de circonspection. S'il s'agit d'un mineur de quinze ans ou d'une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son état physique ou psychique il doit, sauf circonstances particulières qu'il apprécie en conscience, alerter les autorités judiciaires, médicales ou administratives. »

#### **Les recommandations de bonnes pratiques de la HAS**

L'IME René Fontaine prend en compte les procédures, les références et les recommandations de bonne pratique élaborées et diffusées par la Haute Autorité de Santé, dont notamment celles portant sur la bientraitance, la prévention de la maltraitance, la participation des personnes accueillies à leur projet personnalisé.

#### **Les dispositions du code du travail et de la convention collective 66**

Dans le cadre des relations de travail, l'IME René Fontaine applique les dispositions du Code du travail, de la Convention Collective Nationale de Travail des Etablissements et Services pour Personnes Inadaptées et Handicapées du 15 mars 1966 et les accords d'entreprise en vigueur dans l'Association.

#### **La loi informatique et liberté du 6 janvier 1978**

Les personnes accueillies et les représentants légaux disposent d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression concernant les données qui les concernent.

## **2.3 Le public accueilli**

### **Caractéristiques identifiées de la population accompagnée et évolutions éventuellement constatées dans le temps**

Plus de la moitié des jeunes accueillis ont une déficience intellectuelle légère ou moyenne avec des troubles du langage et/ou des troubles psychiques associés.

Ces usagers sont généralement autonomes dans les actes élémentaires de la vie quotidienne. En revanche, leur profil varie en matière d'autonomie dans les transports en commun et d'accès à l'auto-détermination.

Nous notons une évolution récente dans le profil des jeunes accueillis dont les difficultés sur le plan de la communication sont prédominantes et auxquelles s'ajoute parfois une certaine lenteur et raideur corporelle.

En outre, l'entrée dans la puberté est parfois accompagnée de troubles psychiques majeurs qui nécessite alors une prise en charge très individualisée et la mise en place d'un partenariat étroit avec le secteur sanitaire.

L'âge moyen en 2018 est de 16,5 ans. Le rapport filles / garçons est respectivement de 28% et 72%.

## Objectifs spécifiques d'accompagnement

L'accompagnement proposé vise plus spécifiquement à développer des compétences dans quatre grands domaines :

- L'autonomie sociale et professionnelle,
- Le développement cognitif,
- La communication
- Le bien-être et l'épanouissement corporel

Toutes les situations d'apprentissage tendent à accompagner la personne dans une démarche de réflexion pour qu'elle acquière une autonomie de pensée et puisse mettre en place des processus lui permettant d'utiliser ses connaissances, à bon escient, continuer à apprendre et à agir sur son environnement à travers les choix qu'elle sera à même de faire.

## 2.4 Organisation et composition de l'équipe pluridisciplinaire

### Management

#### Organisation du management

Le pilotage et la direction de l'activité de l'IME est assurée par une équipe de direction composée d'un chef de service et d'une directrice.

Une réunion hebdomadaire de l'équipe constitue un temps d'échange et de réflexion indispensable à la conceptualisation et à la conception de la mise en œuvre opérationnelle des axes retenus.

L'expertise des professionnels de terrain est sollicitée au travers de divers groupes de travail mis en place autour de thématiques retenues par l'équipe de direction. Ces groupes viennent ainsi nourrir la réflexion commune. Cette modalité participative favorise de surcroît l'implication des équipes et génère un certain dynamisme.

L'équipe de direction est aidée sur le plan logistique et technique par une équipe technico-administrative regroupant secrétaire, assistante de direction, comptable et agent technique. Cette équipe se réunit une fois par semaine, le lundi matin, et traite des questions d'ordre organisationnel et logistique.

Par délégation de la Direction, le chef de service pilote, anime, accompagne et contrôle les activités de l'IME portées par l'équipe des professionnels. Il dispose, pour mener à bien sa mission, de temps de concertation et de coordination avec l'équipe pluridisciplinaire. Son action se concentre tout particulièrement sur la qualité de l'accueil des usagers dont il délègue aux référents la responsabilité du suivi au quotidien.

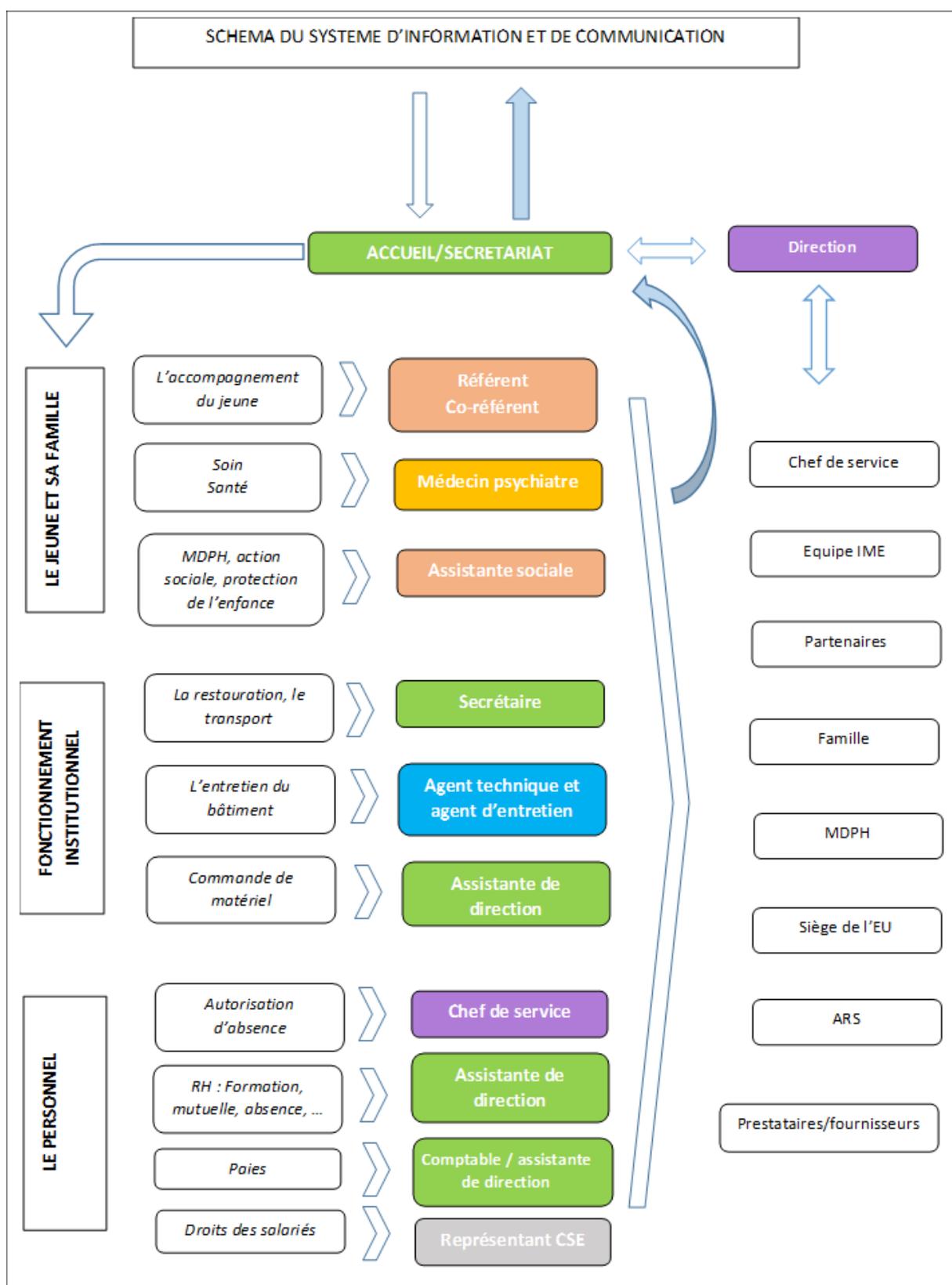
**La gestion des ressources humaines** est garantie par la directrice en collaboration avec l'assistante de direction qui assure un suivi des variables de paie et des demandes de formation, gère les liens avec la médecine du travail et s'occupe des remplacements.

**La gestion administrative** des usagers est assurée par la secrétaire dont le périmètre d'intervention comprend la relation avec les familles ainsi que celle avec les prestataires de restauration et de transport.

**La gestion comptable** est confiée à une comptable qui travaille en collaboration étroite avec le pôle financier du Siège de l'association. Elle veille au règlement des salaires et des factures.

**La communication interne et externe** est mise en œuvre par l'assistante de direction et la secrétaire. La communication **interne** en direction des personnels, prend appui sur des moyens informatiques (mail et serveur) et des outils classiques tels que les bannettes et le tableau blanc.

La communication **interne** en direction des familles passent par le référent et le co-référent de la personne accueillie pour transmettre ou demander toute information concernant l'accueil. Cette communication se fait via le cahier de liaison vert remis en début d'année scolaire à chaque jeune. Il constitue un outil de communication indispensable entre l'établissement et les familles. Celles-ci sont invitées à le consulter tous les jours et à le signer régulièrement. Il permet aux parents, aux éducateurs et aux enseignants de noter les faits importants concernant la vie de la personne accueillie ou de l'IME. La communication **externe** se déroule majoritairement par mail et/ou par des moyens classiques (courriers et téléphone).



**L'entretien des locaux et la sécurité des biens et des personnes** sont assurés par un agent d'entretien pour la partie nettoyage des locaux et un agent technique pour les petites réparations.

Les réparations plus conséquentes sont effectuées par des entreprises extérieures sollicitées au cas par cas par l'agent technique. Celui-ci assure également un suivi régulier des vérifications réglementaires.

Pour la partie restauration, un agent de restauration veille à la qualité des repas servis aux usagers.

Le travail conjoint de l'ensemble des professionnels contribue à la qualité de l'accueil des usagers.

## Ressources humaines

### Composition de l'équipe pluridisciplinaire

DIRECTION			
•Direction	0,60	ETP	
•Chef de service	0,80	ETP	
•Assistante de direction	0,50	ETP	

SERVICES ADMINISTRATIFS			
•Secrétaire	0,54	ETP	
•Comptable	0,35	ETP	

SERVICES GENERAUX			
•Agent technique	1	ETP	
•Agent d'entretien	0,70	ETP	
•Agent de restauration	0,65	ETP	

PÔLE EDUCATIF			
•Educateurs spécialisés	5	ETP	dont 1 ETP en apprentissage
•Educateur technique	1	ETP	
•Moniteur éducateur	1	ETP	

PÔLE INSERTION			
•Assistant social	0,5	ETP	
•Educateur spécialisé	1	ETP	

PÔLE PEDAGOGIQUE			
•Professeurs des écoles (MAD)	2	ETP	
•Professeur d'EPS	1	ETP	

PÔLE THERAPEUTIQUE			
•Médecin psychiatre	0,18	ETP	
•Orthophoniste	0,60	ETP	
•Psychologue	0,60	ETP	
•Psychomotricien	0,30	ETP	

### Objectifs prioritaires

- Afin de répondre aux nouveaux besoins identifiés des personnes accueillies en matière de fonctions locomotrices, il apparaît nécessaire d'augmenter le temps de psychomotricité pour disposer, à terme, d'un temps plein.

- L'accueil de stagiaires et d'apprentis, source d'ouverture, de dynamisme et d'actualisation des connaissances d'une part et de valorisation des compétences des professionnels, d'autre part, est à promouvoir.
- L'accompagnement de jeunes volontaires en mission de service civique est à développer.

### **GPEC et gestion des compétences, prévision des départs et plan de recrutement**

Afin de répondre aux nouveaux besoins identifiés des personnes accueillies, la répartition de la masse salariale visera à dégager des moyens financiers nécessaires à l'augmentation du temps de travail du poste de psychomotricité. Il s'agirait, à terme, de porter le temps actuellement disponible en psychomotricité de 0,3 ETP à 1 ETP.

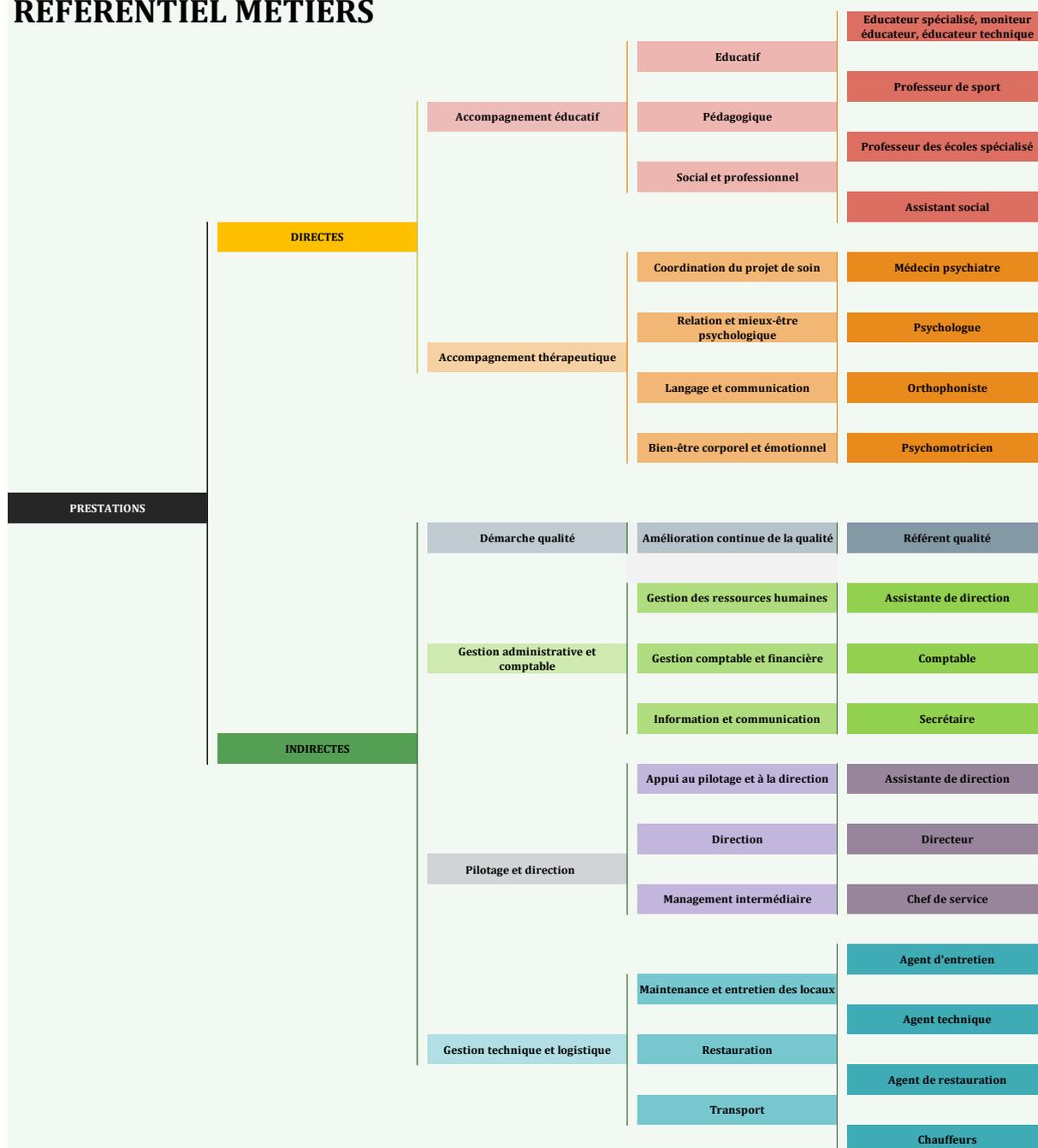
### **Fiches de postes et référentiels métiers**

*Fiches métiers* (ANNEXE 1)

*Fiches de poste* (ANNEXE 2)

# IME René Fontaine

## REFERENTIEL METIERS



### Plan de formation

Le virage inclusif, la logique de parcours, le dispositif de Réponse Accompagnée pour Tous (RAPT), l'approche des situations complexes sont des dimensions qui viennent accentuer la nécessaire **collaboration entre structures**, mais aussi entre structures et partenaires de proximité.

Le nouveau paysage institutionnel qui semble ainsi se dessiner au travers d'une offre de service atomisée, requière la vigilance des professionnels pour garantir un accompagnement global des personnes qui soit cohérent. En effet, l'intervention des professionnels, à la croisée de dispositifs multiples, dans un territoire d'intervention qui s'est souvent élargi nécessitera une coordination aussi bien en interne qu'en externe afin de permettre à la personne accompagnée d'avoir un « parcours »

de vie sans rupture. **La fonction de coordination**, aujourd’hui présente dans les missions confiées au référent, sera à approfondir pour mobiliser et rassembler les ressources au service des personnes.

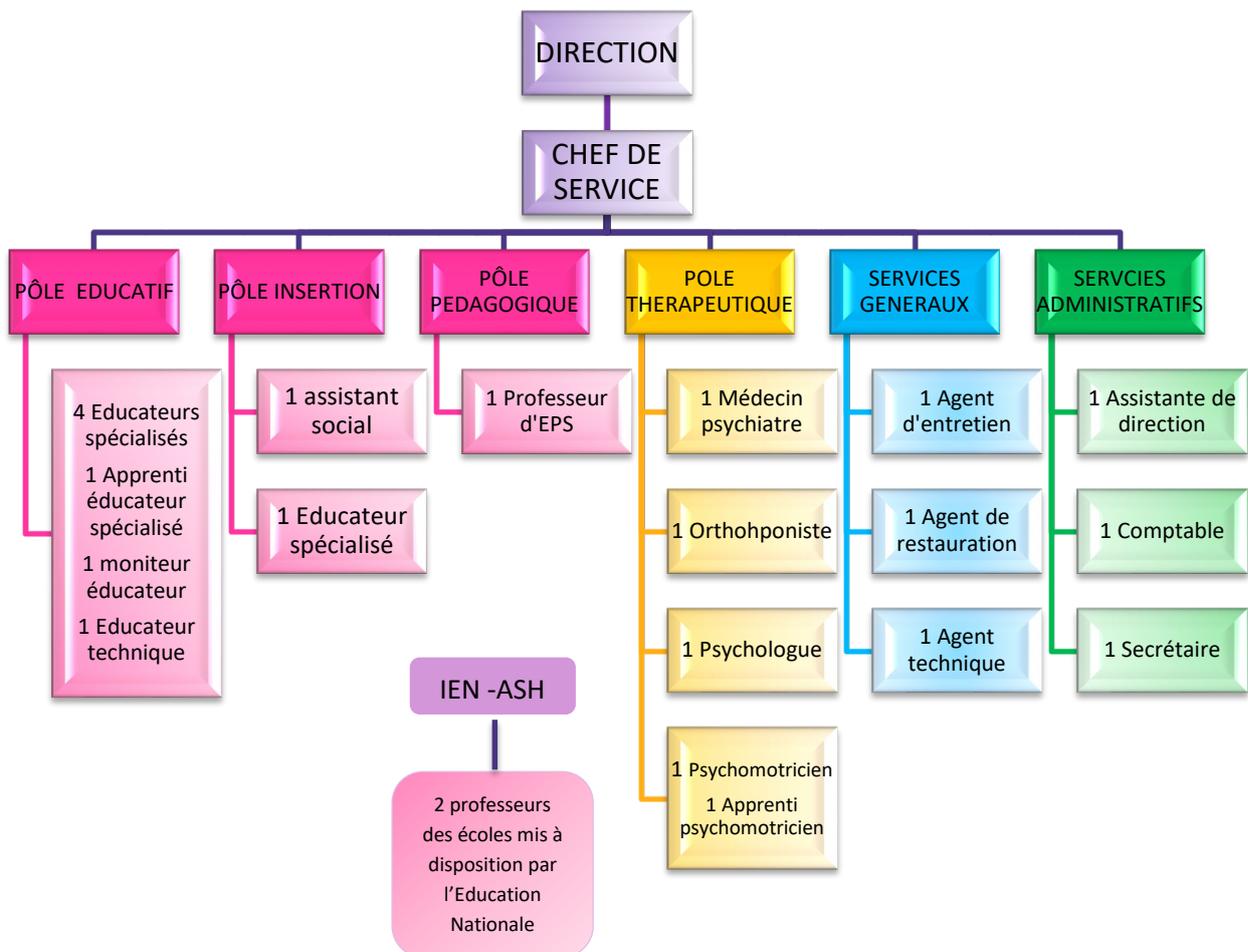
L’émergence de cette nouvelle dynamique institutionnelle invite les professionnels à s’interroger sur le **sens du faire équipe** et les implications nécessaires afin de définir des pratiques partagées.

Parallèlement, **l’intervention à domicile** est devenue une modalité de travail pertinente pour accompagner des situations complexes et ainsi s’inscrire dans la démarche de la RAPT. Elle suscite cependant chez les professionnels de nombreux questionnements quant à leur positionnement à l’égard des personnes accompagnées et aux enjeux relationnels que soulève cette pratique. Il apparaît alors nécessaire d’engager une réflexion sur les différentes dimensions qui la constitue, au regard du public accompagné et du cadre institutionnel dans laquelle elle s’inscrit.

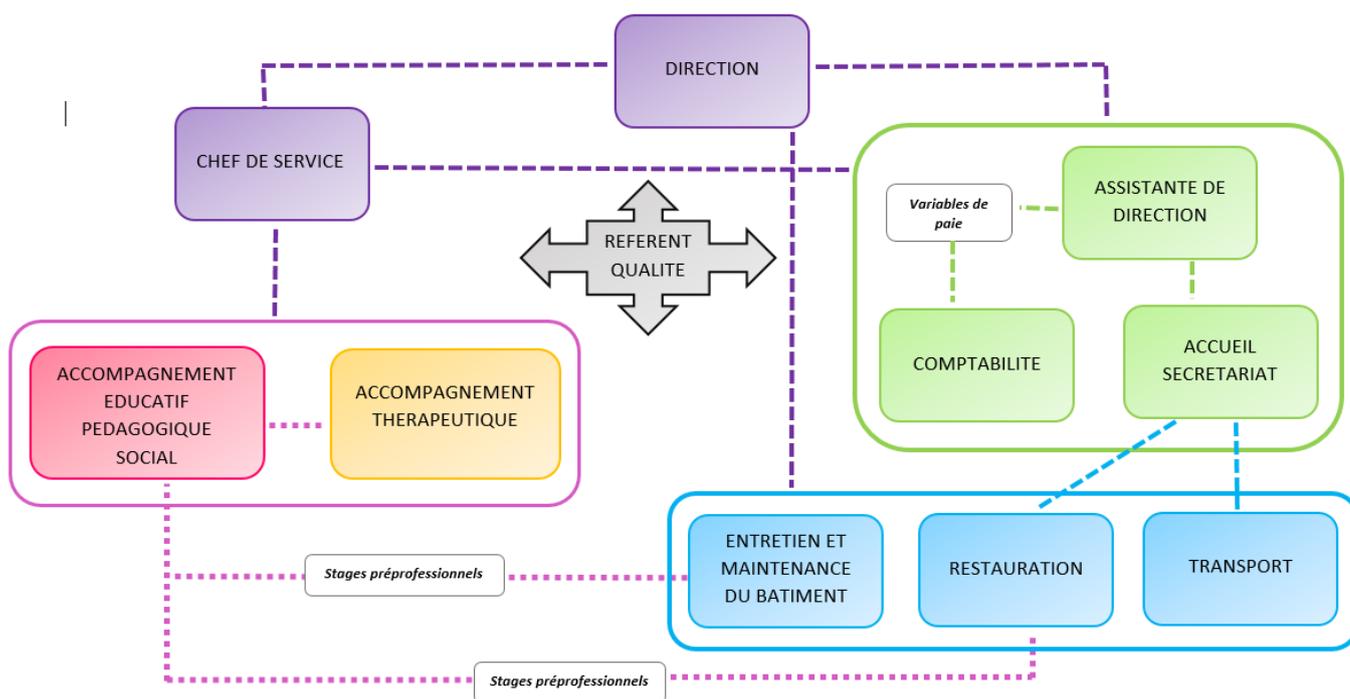
Enfin, l’accompagnement et l’accès aux soins des personnes en situation de handicap rendus plus difficiles du fait de leur situation, ce qui nécessite de porter une attention spécifique à ses problématiques. **Le projet de soins** se doit donc de répondre aux besoins singuliers des publics accueillis, tant dans le domaine de la dispensation des soins que dans celui de la prévention.

*Plan de formation (ANNEXE III)*

## Organigrammes hiérarchique



## Organigramme fonctionnel



## Activité des IRP

La représentation du personnel au sein de la structure est assurée par l'intermédiaire des élus au Conseil économique et social (CSE) de l'IME/SESSAD René Fontaine et de l'IME de Chevreuse.

Il a été institué à la suite des élections professionnelles du 27 juin 2019 et se réunit mensuellement.

Il traite des réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise.

Il contribue à promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail dans les établissements et réalise des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

## 2.5 Aspects financiers

Une enveloppe budgétaire est allouée annuellement à chaque groupe éducatif qui en dispose au fil de l'année pour financer les fournitures pour mener à bien des ateliers éducatifs mis en place pour répondre aux besoins des personnes accueillies.

Un budget est par ailleurs consacré à financer des activités spécifiques qui ont lieu tout au long de l'année (piscine, éducation à la vie affective et sexuelle, ...) et des activités ponctuelles organisées au cours de la première semaine de chaque période de petites vacances scolaires.

### III. ANCRAGE DANS LE TERRITOIRE ET ÉVOLUTIONS DE L'ENVIRONNEMENT MÉDICO-SOCIAL

#### Orientations des Schémas et projets régionaux et départementaux

##### PROJET REGIONAL DE SANTE 2018 – 2022

Axe 1 – Promouvoir et améliorer l'organisation en parcours des prises en charge en santé sur les territoires

Optimiser les parcours grâce aux services et outils numériques

👉 *Utilisation de Via Trajectoire.*

Axe 2 – Une réponse aux besoins mieux ciblée, plus pertinente, efficiente et équitable

Améliorer la connaissance des besoins et de la qualité des réponses

Prioriser les moyens en fonction des besoins

👉 *Réflexion engagée par l'équipe des professionnels sur la question de l'évaluation des besoins des personnes accueillies afin d'adapter les réponses et cibler les moyens à mettre en œuvre.*

Permettre à chaque Francilien d'être acteur de sa santé et des politiques de santé

👉 *Un travail est engagé pour favoriser l'accès de tous au système de santé.*

Développer le pouvoir d'agir des usagers à titre individuel et collectif

👉 *L'accès à l'auto-détermination des personnes accueillies et leur participation sont systématiquement recherchés.*

#### Parcours de l'utilisateur

L'IME René Fontaine est identifié par l'ensemble des acteurs institutionnels locaux. L'équipe des professionnels se rend disponible pour accueillir, dans le cadre de visite ou de rendez-vous individuels, des jeunes d'autres IME pour préparer leur réorientation.

De même, le pôle insertion œuvre auprès des partenaires institutionnels, pour organiser la suite du parcours des jeunes de l'IME René Fontaine vers des dispositifs ou des structures correspondant à leurs attentes.

#### Ancrage dans le territoire

L'IME René Fontaine met en place des partenariats pour répondre aux besoins identifiés des personnes accueillies.

Les partenariats ainsi constitués le sont dans les domaines :

- De l'inclusion scolaire :

- Unité d'enseignement externalisé au Collège de « la Fosse aux Dames » des CLAYES-SOUS-BOIS.
- Détachement d'un groupe de 4 jeunes de l'IME accompagné du professeur d'EPS de l'IME au sein du collège « Dumas » de MAUREPAS pour participer à une séance d'EPS d'une classe du collège.

- De l'insertion professionnelle :
  - Détachement d'un groupe de jeunes de l'IME avec leur éducatrice technique auprès de l'équipe d'entretien des espaces verts du Château de St Germain-en-Laye
  - Détachement d'un groupe de jeunes de l'IME avec leur éducatrice technique à l'ESAT d'« Aigrefoin » dans le cadre de l'activité maraîchage.
  
- De l'ouverture sportive, artistique et culturelle
  - Participation, dans le cadre de l'Association pour le regroupement des établissements spécialisés pour le sport en Ile-de-France (ARESSIF), à diverses rencontres et manifestations sportives

#### **IV. BILAN DU PRÉCÉDENT PROJET D'ETABLISSEMENT 2010 - 2015**

Les points d'amélioration issues du projet d'établissement 2010-2015 sont les suivants :

Le transfert des locaux situés au 27/45 rue Henri Prou figure comme le point d'orientation principal du plan d'amélioration du projet d'établissement 2010-2015.

Le changement d'association a facilité la réalisation de l'installation de l'IME et du SESSAD dans des locaux mieux adaptés et plus conformes aux normes de construction, qui n'aura été toutefois effective que pour la rentrée d'Août 2016.

L'offre de service a mis l'accent sur la promotion du travail avec les familles et les représentants légaux. Ce point a fait l'objet de plusieurs réunions de réflexion dans ses divers aspects, sans pour autant déboucher sur des propositions concrètes. La création de nouveaux partenariats (stages) a donné lieu à des recherches concentrées au seul secteur protégé.

L'admission a pointé l'importance pour les familles de pouvoir leur présenter le réseau de partenaires au sein duquel s'inscrit l'accompagnement de leur enfant, ainsi que les « possibles » au sortir de l'établissement.

L'organisation de l'intervention fait partie des points d'amélioration avec l'élaboration de trame d'évaluation des projets d'activités, celle-ci menée par les éducateurs référents. La réflexion sur le concept de référence qui y figure, n'a toutefois pas été abordée. La notion de « parcours de l'utilisateur » a rendu nécessaire une réflexion dynamique sur les contenus des interventions dans une logique de continuité. L'identification des actions, par les objectifs/visées à atteindre escomptés n'a pu être abordée et formalisée. La question de la vision globale des projets et la pertinence du maintien des actions n'ont pu donc trouver de réponse.

## V. MÉTHODOLOGIE D'ÉLABORATION DU PE 2020 - 2024

Le projet d'établissement a pour objectif de :

- Guider les activités de l'établissement et conduire l'évolution des pratiques et de la structure dans son ensemble ;
- Définir les objectifs en matière de qualité des prestations ;
- Rendre lisibles les modes d'organisation et de fonctionnement de la structure ;
- Clarifier le positionnement institutionnel de l'établissement ;
- Indiquer les évolutions en termes de public et de missions ;
- Anticiper les évolutions.

En ce sens, il est un outil garantissant les droits des usagers.

### **Déroulement :**

L'élaboration du projet d'établissement s'est déroulée de mai 2018 à octobre 2019.

- 3 mai 2018 : réunion de lancement, marquant le début de la démarche pour l'ensemble des professionnels. Lors de cette réunion, le déroulement du processus d'élaboration et son calendrier prévisionnel ont été présentés.
- 30 septembre 2018 : réunion d'appels à candidature pour la constitution des groupes de travail.
- Décembre 2018 : mise en place du comité de pilotage (COFIL) pour suivre et coordonner la démarche d'élaboration du PE en s'appuyant sur les productions des groupes de travail.
- De décembre 2018 à juillet 2019 : réunions des groupes de travail

La composition des groupes de travail s'est faite par appel à candidatures. Chaque professionnel s'est inscrit dans le groupe auquel il souhaite participer, en fonction des thématiques retenues par la direction ainsi que du nombre et des profils attendus des participants dans chaque groupe.

- Octobre 2019 : phase de validation du PE par le bureau de l'association.

#### COFIL

##### Composition :

- Stéphanie DARCHY-GRANGER, directrice
- Denis INARD, chef de service
- Catherine MATOUCHET, assistante de direction et référent qualité de l'établissement
- Marilyne HENRY, assistante sociale (Groupe 1)
- Ravi PARASSOURAMANE, éducateur spécialisé (Groupe 2)
- Margaux RABBE, psychomotricienne (Groupe 3)

##### Réunions :

- 17 janvier 2019 : 1ère réunion du COFIL en présence d'un représentant du pôle APE. Point sur l'avancée des groupes de travail
- 16 mai 2019 : relecture des écrits des groupes, synthèse et pré-validations
- 11 juillet 2019 : bilan de la démarche
- 12 septembre 2019 : validation des fiches action
- 17 octobre 2019 : mise en place du comité de suivi

Groupe	Thématique	Composition proposée	Temps de travail estimé
GR 1	Individualisation des parcours : promotion de l'inclusion	3 Pôle éducatif SEES Anne-Laure LEFEVRE, éducatrice spécialisée SIPFP 1 Madeline DUBOIS, monitrice éducatrice SIPFP 2 Gabrielle LETOURNEUX, éducatrice technique	5 réunions de 1h30
		1 Pôle insertion Ravi PARASSOURAMANE, Educateur spécialisé	
		1 Pôle pédagogique Olivier MARRE, professeur d'EPS	
		1 Pôle thérapeutique Catherine BALESTRIERI, orthophoniste	
		1 Personne ressource Enseignant référent	
		2 Pôle éducatif SEES Virginie LABBE, éducatrice spécialisée SIPFP 1 Murielle ROBERT, éducatrice spécialisée	
GR 2	Individualisation des parcours : Travail avec les familles	1 Pôle insertion Marilyne HENRY, assistante sociale	5 réunions de 1h30
		1 Pôle pédagogique Alexandre PEZET, professeur des écoles M à D	
		2 Pôle thérapeutique Muriel BERTRAND, psychologue	
		1 Personne ressource M. BOUDJEMAA, représentant parents au CVS	
		2 Pôle éducatif SIPFP 1 Yann CHERON, apprenti éducateur spécialisé SIPFP 2 Audrey FERREIRA, éducatrice spécialisée	
		1 Pôle pédagogique Laurence MAGNY, professeur des écoles M à D	
GR 3	RAPT : Organisation interne de l'offre de service /diversification des prestations	1 Pôle thérapeutique Margaux RABBE, psychomotricienne Estelle CLAVEL, médecin psychiatre	5 réunions de 1h30
		1 Personne ressource Denis INARD, Chef de service	



**2<sup>ème</sup> PARTIE**  
**L'ACCOMPAGNEMENT ET SES MODALITÉS DE**  
**MISE EN ŒUVRE**

# I. L'ACCOMPAGNEMENT DES USAGERS

## Le parcours de l'utilisateur



### Le temps de l'accueil

Les premiers rendez-vous d'admission sont consacrés à la rencontre avec l'enfant et ses responsables légaux. Il s'agit dans ce premier temps de rencontre de faire connaissance.

- Présenter et expliquer le fonctionnement de l'établissement au travers de :
  - ✚ la remise du livret d'accueil
  - ✚ la visite de l'établissement
- Recueillir les attentes de la personne et de ses responsables légaux au cours d'un échange avec le référent éducatif de la personne accueillie ; un support facilite la compréhension de la personne quant au fonctionnement et à l'organisation de l'IME et encourage l'expression de ses attentes.
- Renseigner divers documents administratifs permettant de constituer le dossier de la personne ;
- Recueillir les éléments médicaux concourant à la compréhension de la problématique de la personne accueillie.

Le contrat de séjour est remis à la famille lors de ce premier rendez-vous. Il fait l'objet d'une explication par la directrice. La famille est invitée à rapporter le document signé à l'occasion de l'accueil définitif de l'enfant dans l'établissement.

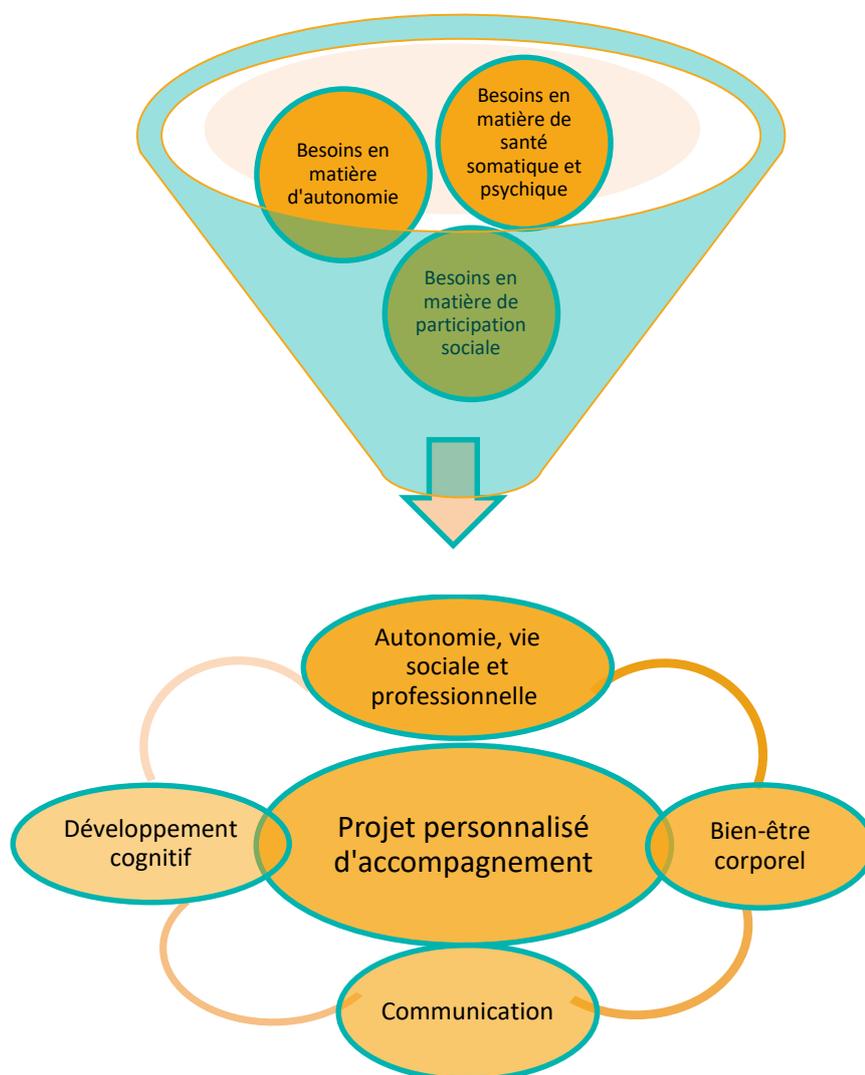
Le premier jour, l'enfant est accompagné par un de ses responsables légaux afin de lui permettre d'être dans une situation rassurante. Il est accueilli par son référent éducatif et le chef de service.

En accord avec la famille, un point est fait le samedi suivant l'arrivée du jeune.

### Le temps de l'accompagnement

Au cours des six mois qui suivent l'arrivée du jeune dans l'établissement, les professionnels vont procéder à l'évaluation des besoins en matière de santé somatique et psychique, d'autonomie et de participation sociale.

Le recueil des éléments par chaque corps de métier donne lieu, dans un second temps, à une réunion de synthèse au cours de laquelle sera pensé le projet d'accompagnement de la personne accueillie.



Le suivi de la mise en œuvre du projet personnalisé d'accompagnement est assuré par le référent et le co-référent de la personne accueillie ; ils veillent à associer le jeune et sa famille à chaque moment clé, à minima une fois par an et à chaque ajustement requis.

Tout au long du parcours de la personne accompagnée dans l'établissement, ce processus est régulièrement réactivé, avec une garantie d'au moins une fois par an, et plus si la situation l'exige. Le projet personnalisé d'accompagnement est constamment actif, susceptible de réévaluation et de réactualisation, en fonction de l'évolution des souhaits de la personne accueillie ou de ses représentants légaux ainsi que des observations de l'équipe.

Des stages de formation professionnelle peuvent être proposés aux jeunes. Ces stages peuvent s'effectuer à l'intérieur de l'établissement ou à l'extérieur en fonction de leur projet, de leurs capacités et de leur évolution.

Une autorisation préalable au démarrage du stage est demandée aux représentants légaux.

Les terrains de stages sont proposés par l'établissement, les familles peuvent elles aussi participer à la recherche de terrain de stage.

Une convention liant l'institution, l'entreprise, le jeune et sa famille est signée.

Ces stages font partie intégrante de l'initiation à la première formation professionnelle. Le suivi est assuré par le pôle insertion sociale et professionnelle.

### **Le temps de l'au revoir**

La fin de la prise en charge dans l'établissement, si elle ne s'effectue pas du fait de la fin de notification de la CDAPH, peut-être :

- ✓ A l'initiative de la famille qui souhaite mettre fin à l'accompagnement du jeune dans l'établissement. La famille ou le représentant légal saisit alors la CDAPH pour lui signifier l'arrêt de la prise en charge dans l'établissement.
- ✓ A l'initiative de la personne accueillie si elle est majeure après signature d'un document pour signifier sa décision de mettre fin à la prise en charge. La fin de prise en charge sera notifiée par la CDAPH.
- ✓ Dans le cadre du projet d'accompagnement, lorsque :
  - le projet de vie sociale et/ou professionnelle de la personne est suffisamment abouti, une orientation vers le secteur adulte est alors envisagée. Cette décision d'orientation est le fruit du travail mené tout au long du parcours de la personne, et plus spécifiquement au cours des derniers mois, par le travail du pôle insertion.
  - dans le cadre d'un dialogue entre la famille et les professionnels de l'IME, l'accueil au sein de l'établissement ne répond plus aux besoins de la personne. La MDPH est alors, en accord avec la famille, sollicitée pour réfléchir à la suite du parcours de la personne accueillie.

Durant les trois années qui suivront la sortie du jeune de l'établissement, une fois les démarches enclenchées, une fois le passage de relais effectué auprès des services de droits communs ou autres partenaires institutionnels, une veille est assurée par l'assistant social.

## **Principes d'intervention et personnalisation de l'accompagnement**

Depuis janvier 2019, l'établissement est inscrit dans une réflexion sur l'évolution de son offre médico-sociale et des travaux visant à proposer une réponse adaptée pour tous.

La concertation qui en a suivi, a légitimé des besoins spécifiques qui nécessitent un fonctionnement différent, favorisant le libre choix de la personne et le développement de diverses démarches inclusives.

Pour mettre en pratique cette capacité de proposition et d'adaptation, quatre grands domaines, retenus suite à une enquête effectuée quant aux attentes des personnes accueillies, ont été priorisés par les professionnels :

Domaine A : Autonomie, vie sociale et professionnelle

*Exemples de réponses : Autonomie quotidienne et affective, module vie quotidienne et domestique, atelier de mobilité (utilisation des transports public), soutien gestes techniques...*

Domaine B : Bien-être corporel

*Exemples de réponses : hygiène, santé (sommeil, activités sportives, les conduites à risques), expression corporelle, activités créatrices...*

Domaine C : Communication

*Exemples de réponses : Citoyenneté et participation sociale (débats argumentés...), développement d'outils de communication, découverte de l'environnement et de la nature, jeux de société...*

Domaine D : Développement Cognitif

*Exemples de réponses : Jeux de mémoire, capacités attentionnelles : jeux de construction, développement de l'esprit de curiosité alimenté par des ateliers créatifs...*

Tout en tenant compte des moyens présents et disponibles (matériels et humains), chaque projet personnalisé pourra proposer une modalité d'accompagnement diversifiée, modulable et évolutive.

La journée est répartie en trois périodes de temps (deux le matin, une l'après-midi). À chaque période matinale correspondent trois activités représentant un domaine spécifique, l'après-midi l'accompagnement et le soutien sont le corrélat des projets personnalisés (Cf le tableau ci-dessous).

EXEMPLE Jour 1				EXEMPLE Jour 2			
	Pôle Educatif 1	Pôle Educatif 2	Pôle Educatif 3		Pôle Educatif 1	Pôle Educatif 2	Pôle Educatif 3
MATIN 1	Domaine A	Domaine B	Domaine C	MATIN 1	Domaine C	Domaine D	Domaine A
MATIN 2	Domaine D	Domaine A	Domaine B	MATIN 2	Domaine B	Domaine C	Domaine D
Après Midi	Domaine A - B - C - D			Après Midi	Domaine A - B - C - D		

- Rééducation
  - Psychomotrice
  - Orthophonie
- Soutien et relaxation Thérapeutique
- Enseignement Scolaire (dont la classe externalisée) et EPS

Figure 1 : Exemple de Répartition équilibrée des quatre domaines sur 2 jours

Dans l'exemple ci-dessus, chaque domaine A, B, C, D, est proposé de manière régulière. Sur la base de cette organisation, chacun bénéficie d'un accompagnement individuel ou collectif répondant à ses besoins spécifiques. Ainsi, à l'exemple d'un jeune dont le projet personnalisé précise le fort besoin de « stimuler son développement cognitif », son emploi-du-temps pourrait être organisé de la façon suivante :

	EXEMPLE Jour 1			EXEMPLE Jour 2		
	Pôle Educatif 1	Pôle Educatif 2	Pôle Educatif 3	Pôle Educatif 1	Pôle Educatif 2	Pôle Educatif 3
MATIN 1			Activité Physique Dévelop. Personnelle		Atelier Créatif	
MATIN 2	Atelier Manipulation					Jardin Potager
Après Midi	Equithérapie			Rythme et Conscience Corporelle		

Binôme pluriprofessionnel :

- APDP => Professeur de sport et Educatrice
- Atelier Manipulation => Educatrice + Monitrice Educatrice
- Rythme et Conscience Corporelle => Psychomotricienne + Educatrice
- Atelier Créatif => 2 Educatrices
- Jardin Potager => Educatrice et Monitrice Educatrice
- Equithérapie => Professeur de sports ou éducatrice et Intervenant spécialisé

Figure 2 : Exemple d'emploi du temps pouvant être proposé (sur 2 jours)

Cet exemple illustre la corrélation entre le projet personnalisé, les actions menées en réponse aux besoins et attentes de la personne accueillie et leur planification, et s'inscrit dans le chantier plus large, du partage et de la coopération au sein de l'équipe pluridisciplinaire.

## II. LA COORDINATION ET LE PARTAGE D'INFORMATIONS

### La référence

La **référence** est au cœur de la dynamique de travail.

Cependant, cette relation entre l'éducateur référent et le référé peut parfois conduire à l'enfermement de l'un et de l'autre et occasionner une confusion des rôles : le référent éducatif n'est ni un assistant social, ni un psychologue. C'est pourquoi, pour préserver ces espaces de recueil des éléments sociaux et psychiques personnels, **aucune référence ou coréférence n'est attribuée à l'assistante sociale et à la psychologue.**

De plus, une référence partagée entre professionnels favorise la prise de distance et la complémentarité des points de vue nécessaire à la réflexion. Ainsi la référence se décline en **une référence éducative** et **une coréférence assurée par un professionnel pédagogique ou rééducatif.**

Enfin, pour faciliter le suivi, la référence est **mise en place au sein de la section d'appartenance du jeune.**

### Les missions

#### MISSION 1 : Lien - Responsable légal et équipe pluridisciplinaire.

- Être présent au premier rendez-vous et se rendre disponible pour l'accueil physique du référé à l'arrivée dans l'établissement ;
- Recueillir les attentes du référé et de ses parents à l'occasion du premier rendez-vous ;
- Recueillir les attentes du référé et de ses parents en préparation de la réunion de projet personnalisé ;
- Participer aux ESS et autres réunions concernant le référé en sa présence ou non (ex : réunion d'évaluation avec le(s) partenaire(s)...)

- *Se rapprocher des professionnels compétents au sein de l'équipe selon les problèmes rencontrés : psychiatre, psychologue, assistante sociale, pôle insertion, ...*

#### **MISSION 2 : Projet personnalisé : élaboration et suivi**

- *Renseigner la partie administrative, l'emploi du temps et les attentes des parents et du référé dans le document projet personnalisé, et le finaliser ;*
- *S'assurer de la mise en œuvre des décisions prises collectivement en se rapprochant des personnes et professionnels appropriés ...*
  - o Exemple :
    - *Bilan de stage => Pôle d'insertion*
    - *Equipe de suivi de la scolarisation (ESS) => Chef de service*
    - *Orthophonie*
    - *Ergothérapie* } *Professionnels concernés*
    - *Traitement => Médecin*
- *Organiser la rencontre de restitution de projet avec les responsables légaux (prioritairement les samedis).*

### **Le pôle insertion sociale et professionnelle**

Le **pôle insertion sociale et professionnelle** est plus particulièrement chargé des liens avec les acteurs œuvrant dans le domaine des loisirs et de la formation professionnelle. L'assistante sociale et l'éducateur spécialisé rattaché au pôle construisent et entretiennent pour ce faire un réseau de partenaires intervenant dans le milieu ordinaire et adapté.

### **Le médecin psychiatre**

Le **médecin psychiatre** met en place un réseau de relais thérapeutiques par un travail de coordination avec les médecins prescripteurs, les médecins hospitaliers, les médecins de ville... Il facilite ainsi les relations entre les professionnels de l'IME, les personnes accompagnées et les équipes de soin partenaires et accompagne les personnes accueillies vers une meilleure prise en compte de leur santé.

### **La réunion de synthèse**

**La synthèse** est un élément central dans l'accompagnement du jeune ;

Elle garantit l'élaboration d'un projet personnalisé d'accompagnement à la fois **cohérent** (les interventions les unes par rapport aux autres) et **pertinent** (au regard des besoins et attentes du jeune).

C'est en effet durant la réunion de synthèse que nous tentons **d'appréhender les besoins** de la personne accueillie que nous mettons en perspective avec **ses attentes et les moyens** dont nous disposons pour y répondre.

En amont de la synthèse, différents préalables sont requis

- ✓ Un recueil des attentes du jeune et de sa famille
- ✓ Une évaluation des capacités du jeune = ce qu'il sait faire ou ne pas faire.
- ✓ Une observation de ses conduites = compte-rendu

La méthode employée au cours de la synthèse :

- ✓ Favorise la pluridisciplinarité qui garantit une approche fine et précise de la problématique du jeune
  - ✓ Vise à déconstruire les représentations
  - ✓ Encourage une réflexion axée sur le développement du jeune au regard de l'identification de ses besoins
- = penser en termes : « Pour **aider le jeune à ....** nous allons lui proposer de .... »

## Les autres réunions

TYPE	DUREE	ANIMATION	LIEU	PARTICIPANTS	COMPTE-RENDU	CONTENU	PERIODICITE	HORAIRE
Régulation	1 h	CDS	Section	Les sections concernées (éduc, ensg ortho, psychomot, psy, prof EPS, AS + invité)	Nomination d'un secrétaire de séance sur un cahier dédié	organisation, fonctionnement et contenu vie de la section, événements, ...	mensuelle	<b>Lundi</b> 16h-17h
Synthèse	1h30	CDS	Salle de réunion	L'équipe des professionnels concernés par le jeune	Projet personnalisé mis en forme par CDS (voir procédure correspondante)	Projet personnalisé du jeune	1 par jeune / an selon calendrier établi en début d'année par le CDS	<b>Jeudi</b> 16h30-18h
Information	30'	Direction/CDS	Salle de réunion	Ensemble des pôles (éduc, péda, thérapeutique, insertion) + assistantes de direction	Compte-rendu rédigé par l'Assistante de direction	Informations diverses (vie de l'IME/Usagers)	hebdomadaire (sauf jeudi avant les vacances)	<b>Jeudi</b> 16h-16h30
Institutionnelle	30'	Direction	Salle de restauration	Ensemble du personnel (IME, SESSAD, services généraux et administratif)	Compte-rendu rédigé par l'Assistante de direction	Informations	toutes les 6 semaines, semaine avant les vacances	<b>Jeudi</b> 15h30-16h
Groupes de travail	2h	Pilote	A définir	selon thématique définie	secrétaire choisi au sein du groupe	selon les thématiques	toutes les 6 semaines, semaine avant les vacances	<b>Jeudi</b> 16h-18h
Technico-administrative	45'	Direction	Salle de réunion	Agent technique et service administratif	Tableau renseigné en direct par l'assistante de direction	information sur le fonctionnement et l'organisation institutionnels	Hebdomadaire	<b>Lundi</b> 09H45-10H30
Direction	1H30	Direction et CDS	Salle de réunion	Directrice et chef de service	selon thématique abordée	Fonctionnement et organisation de l'établissement	Hebdomadaire	<b>Lundi</b> 10H30-12H
Démarche Qualité	1H30	Référent Qualité	Salle de réunion	Membres du COPL	PACQ	Suivi du PACQ	Trimestrielle selon calendrier	<b>samedi</b> 11H30-13H

## Les supports matériels :

- ✓ Cahier dédié au recueil des informations et observations à faire remonter au médecin psychiatre ;
- ✓ Cahier de recueil des situations préoccupantes ;
- ✓ Cahiers de liaison du jeune pour la communication famille/établissement ;
- ✓ Tableau d'affichage au secrétariat pour les informations concernant le personnel et pour celles concernant les jeunes ;
- ✓ Comptes rendus de réunion d'équipe.

### **III. LES MODALITÉS DE PARTICIPATION DES USAGERS ET DE LEUR ENTOURAGE**

#### **Conseil de la vie sociale (CVS)**

Un conseil de la vie sociale se réunit une fois par trimestre.

Il est composé de représentants élus des usagers : 1 titulaire et 1 suppléant par groupe et de 1 représentant des familles.

Pour aider les personnes accueillies dans la préparation du CVS, une réunion est organisée trois semaines avant la tenue du CVS pour faire le point sur les demandes émanant des différents groupes. Cette réunion se déroule en présence d'un professionnel de l'établissement, non partie prenante dans la prise en charge des jeunes. Cette personne accompagne les personnes accueillies dans la formulation des demandes et dans la préparation de l'ordre du jour.

A l'issue du CVS, une restitution a lieu en présence de l'ensemble des jeunes accueillis à l'IME.

Par la suite, un compte-rendu est rédigé par le professionnel de l'établissement avec la contribution des représentants élus des usagers au CVS.

#### **Rencontres « festives » avec les familles**

Deux rencontres festives ont lieu au cours de l'année scolaire : l'une en début d'année pour accueillir et informer les familles des grandes lignes retenues pour l'année à venir ; une deuxième en fin d'année qui offre l'occasion aux jeunes de montrer à leurs parents ce qu'ils ont fait durant l'année.

#### **Rencontre autour du projet d'accompagnement personnalisé du jeune**

Les familles sont invitées à venir rencontrer les professionnels au minimum une fois par an pour échanger autour du projet de leur enfant. Ce temps d'échange a vocation à recueillir les attentes des familles et leur faire un retour sur les besoins identifiés par les professionnels.

#### **Gestion des plaintes et des réclamations**

Toute plainte ou réclamation est portée à la connaissance de la direction par oral ou par écrit. Celle-ci est alors traitée sous forme de réponse écrite ou de rencontre avec les personnes à l'origine de la demande.

Les réponses apportées sont consignées dans un classeur dans le bureau du secrétariat.

### **IV. DÉMARCHE ET RÉFLEXION AUTOUR DE LA QUALITÉ**

#### **Inscription dans les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles de l'ANESM – HAS**

- **Les attentes de la personne et le projet personnalisé (RBPP - décembre 2008)**

Le travail des professionnels consiste à :

- aider la personne à affiner sa compréhension de sa situation, exprimer ses attentes et construire avec elle le cadre d'un accueil et d'un accompagnement personnalisés
- créer un cadre facilitant l'expression différenciée des attentes de la personne, de ses proches et de son représentant légal. (RBPP ANESM)

☞ *Les professionnels ont élaboré un outil de présentation des activités susceptibles d'être proposées au jeune afin de susciter son intérêt, faciliter sa compréhension et son appropriation.*

☞ *Pour un type de besoin, différentes activités peuvent être proposées, et ce, afin de répondre aux attentes de la personne et ainsi personnaliser son accompagnement.*

☞ *Afin de faciliter l'expression du jeune et de sa famille, des rendez-vous individualisés sont proposés. Nous sommes attentifs à préserver un équilibre entre famille et institution en limitant le nombre de professionnels présents au cours de l'échange.*

La pertinence du PP doit être interrogée régulièrement afin d'être ajustée au regard de l'évolution de la situation de la personne, de ses attentes et du contexte. (RBPP ANESM)

☞ *Les professionnels se réunissent au minimum une fois par an pour une réunion de synthèse concernant chaque jeune. La méthode retenue pour le déroulement de la synthèse favorise le questionnement des professionnels et la prise en compte des attentes du jeune et des données contextuelles.*

Si le responsable et le personnel d'encadrement sont garants de la démarche, chaque professionnel en contact avec la personne doit pouvoir avancer ses propositions et analyses. (RBPP ANESM)

☞ *La démarche retenue pour la synthèse s'appuie sur une dynamique d'échange et de confrontation des points d'observation des différents professionnels.*

- **Les pratiques de coopération et de coordination du parcours de la personne en situation de handicap (RBPP – janvier 2018)**

Participation de la personne et de l'entourage :

- L'évaluation des besoins et des compétences de la personne dans tous les domaines est essentielle pour proposer un accompagnement progressif, souple et adapté (nature et volume de l'accompagnement).
- Une réflexion est à mener sur un partenariat qui promeut la valorisation des compétences de la personne à accompagner, l'aide constructive pour le développement et l'évolution de la personne sans « faire à la place ».

*La participation des personnes concernées passe également par l'accessibilité des informations, des outils proposés et par des mises en situation concrètes.*

☞ *L'ensemble des professionnels – éducateur spécialisé, enseignant, orthophoniste, psychologue, psychomotricien – contribuent à l'évaluation des besoins de la personne accompagnée ; une attention particulière est accordée à favoriser l'auto-détermination de la personne en adaptant, autant que faire se peut, les outils d'aide à la compréhension et à l'appropriation des propositions d'accompagnement.*

#### Les ressources du droit commun

- L'identification et le recours aux ressources de droit commun et la coopération doivent être un réflexe. Pour faciliter l'accès aux prestations des personnes en situation de handicap, il s'agit pour l'ESSMS de devenir une ressource également pour les acteurs.
- Le dispositif ressource informe les acteurs non spécialisés intervenant auprès de la personne sur le territoire (Éducation nationale, secteur sanitaire, ASE, lieux de culture, de loisirs, etc.) de leurs ressources/limites et les sensibilise aux spécificités du handicap. Ces acteurs peuvent également recourir à la personne assurant la fonction de coordination en cas de questionnement ou de besoin de soutien.

☞ *Le pôle insertion sociale et professionnelle a vocation à développer les partenariats avec les dispositifs de droit commun pour soutenir l'inclusion des personnes accompagnées d'une part, et sensibiliser et accompagner les acteurs non spécialisés dans l'accueil des personnes en situation de handicap.*

#### ▪ **Ouverture de l'établissement à et sur son environnement (RBPP - décembre 2008)**

Promouvoir un rapprochement avec le monde de l'entreprise, de la formation et de la culture.

☞ *L'établissement s'inscrit dans une dynamique permanente de recherche de partenariat afin de renouveler et adapter les lieux d'accueil correspondant aux besoins identifiés des jeunes accompagnés.*

#### Mener une réflexion approfondie sur la fonction d'accueil

Les premiers contacts avec les nouveaux arrivés impriment durablement les relations entre les équipes, les personnes accueillies mais aussi les visiteurs et familles.

☞ *L'ensemble des personnels est sensibilisé à accueillir positivement toute demande de rencontre avec des professionnels ou de visite de l'établissement, les portes étant ouvertes toute l'année à tout professionnel, partenaire ou famille qui souhaiterait venir découvrir notre IME.*

☞ *Pour garantir un accueil bienveillant et rassurant à un nouveau jeune, et sa famille, le choix de la date d'admission est laissé à l'appréciation de la famille.*

## Démarche qualité

La démarche qualité et gestion des risques constitue une dynamique interne d'évolution et de progrès, d'amélioration des pratiques, en réponse aux besoins et attentes de l'environnement, composé à la fois :

- Des usagers et de leurs familles ;
- Des professionnels et des bénévoles ;
- Des autorités de contrôle et de tarification ;
- D'une manière générale, à la collectivité dans son ensemble.

Au sein de l'Entraide Universitaire, cette volonté se matérialise concrètement par la mise en œuvre de la politique qualité et gestion des risques et par la mise en place d'une structure qualité au niveau de la Direction Générale, la cellule Qualité et Gestion des risques, mais aussi dans tous les établissements. Cette démarche doit permettre de structurer le cadre dans lequel se met en place une dynamique d'amélioration continue, de gestion des risques et de réflexion autour des questions éthiques.

La démarche qualité est animée au sein de l'IME par **un référent qualité** qui contribue :

- à la conception, la déclinaison et la mise en œuvre des dispositifs d'amélioration continue de la qualité ;
- à la promotion et à l'animation de la démarche d'amélioration continue de la qualité.

Dans le fonctionnement institutionnel, la démarche qualité se décline au travers de la mise en place des outils suivants :

### 1. Plan d'Amélioration Continue de la Qualité (PACQ)

À la suite de l'évaluation interne menée au cours de l'année 2018-2019 différents axes d'amélioration ont été relevés ; Ceux-ci sont répertoriés dans un document unique : le PACQ.

Pour assurer son suivi, un comité de pilotage (COPI) se réunit deux fois par an pour faire le point sur l'avancée du PACQ.

Ce groupe est animé par le référent qualité et est composé d'un représentant de différents corps de métier : 1 représentant des services généraux, 1 représentant du pôle thérapeutique et 1 représentant du pôle éducatif.

### 2. Dossier unique de l'utilisateur

À chaque nouvelle admission est constitué un dossier de la personne accueillie. Ce dossier se divise en deux sous-parties : l'une dédiée aux documents administratifs, l'autre aux éléments de suivi de l'accompagnement, à l'exception des éléments médicaux qui sont conservés dans le bureau du médecin psychiatre.

Le chef de service est responsable de la mise à jour annuelle des éléments de suivi ; le secrétariat, de sa partie administrative.

Les comptes rendus rédigés annuellement par les professionnels sont validés par le chef de service avant d'être définitivement enregistrés et rangés dans le dossier de la personne accueillie (procédure d'élaboration des écrits professionnels – ANNEXE IV).

Le dossier est consultable au secrétariat par tout professionnel exerçant dans l'établissement.

La famille et l'utilisateur peuvent consulter le dossier au plus tard deux jours ouvrables après en avoir fait la demande auprès de la direction de l'établissement.

A la demande de professionnels extérieurs à l'établissement et **après accord de la famille**, des copies des comptes rendus peuvent être communiquées par courrier ou par voie dématérialisée sous fichier PDF.

### 3. Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA)

Le PPA de la personne accueillie est définie à partir des attentes de la personne accueillie et de ses responsables légaux ainsi que des besoins identifiés par les professionnels.

**Les attentes** font l'objet d'un recueil auprès de la personne elle-même à l'occasion d'un échange avec son référent ; les responsables légaux sont également sollicités à ce propos.

**Les besoins** sont identifiés au cours d'une réunion de synthèse qui rassemble l'ensemble des professionnels de l'établissement intervenant auprès de la personne. Cette réunion pluridisciplinaire permet de croiser les observations des uns et des autres et ainsi de parvenir à prioriser les besoins (procédure de déroulement de la synthèse ANNEXE V).

### 4. Conseil de la Vie Sociale

Il est institué annuellement un conseil de la vie sociale qui se réunit 3 fois par an.

Une importance particulière est accordée à favoriser l'appropriation par les personnes accueillies de ce mode de participation au fonctionnement de l'établissement.

### 5. Des outils au service des droits des usagers dans le respect de la loi 2002-2

L'ensemble des documents (livret d'accueil de l'utilisateur, règlement de fonctionnement, contrat de séjour/DIPC, charte des droits et libertés de la personne accueillie, recours à une personne qualifiée) sont remis à l'occasion du 1<sup>er</sup> rendez-vous avec la direction.



**3<sup>ème</sup> partie :**  
**ORIENTATIONS ET PLAN D' ACTIONS**

# **I. OBJECTIFS D'ÉVOLUTION, DE PROGRESSION ET DE DÉVELOPPEMENT**

## **1.1. Les perspectives à venir**

L'IME René Fontaine souhaite conforter et affirmer sa volonté de prendre une part active dans la construction d'une société plus respectueuse des personnes et de la nature.

Son action doit donc s'orienter en direction des personnels et des personnes accueillies ainsi que de l'environnement.

Dans cette perspective, une attention particulière sera portée à créer une dynamique de travail motivante et enrichissante, propice à accompagner le changement, au travers de la mobilisation des équipes par la démarche participative (Action 1) et l'apport d'un regard extérieur par l'accueil de stagiaires (Action 2).

Il s'agira en outre de développer au sein de l'IME une démarche éco-citoyenne (Action 3) propre à sensibiliser les personnels et les personnes accueillies au respect de leur environnement.

Enfin, pour aider les personnes accueillies à occuper une place à part entière dans la société respectueuse de leurs aspirations, nous veillerons à leur proposer des réponses adaptées à leurs besoins en matière de santé somatique et psychique (Actions 4 et 5), d'autonomie (Actions 6 et 7) et pour la participation sociale (Actions 8, 9, 10 et 11) en privilégiant autant que possible les dispositifs de droit commun.

## **1.2. Le plan d'actions à 5 ans**

ANNEXE VI : Plan d'actions à 5 ans

### **AXE 1 : ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT**

Action 1 : Ouvrir la démarche participative en associant l'ensemble des personnels et des personnes extérieures selon les thématiques choisies

Action 2 : Faire des établissements René Fontaine des lieux d'accueil et de formation

### **AXE 2 : S'IMPLIQUER DANS UNE DÉMARCHE DE RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE ACCRUE**

Action 3 : Sensibiliser au développement durable

### **AXE 3 : RÉPONDRE AUX ATTENTES ET AUX BESOINS DES PERSONNES ACCOMPAGNÉES**

Action 4 : Favoriser l'accès au soin des personnes accompagnées

Action 5 : Répondre aux besoins psychomoteurs

Action 6 : Diversifier et étendre nos propositions en réponse aux attentes et aux besoins identifiés

Action 7 : Adapter le fonctionnement institutionnel aux besoins identifiés

Action 8 : Favoriser la scolarisation en milieu ordinaire en développant les partenariats avec l'Education Nationale

Action 9 : Développer les partenariats de loisirs, de culture et sportifs

Action 10 : Garantir aux personnes accompagnées l'accès à leurs droits et à leurs responsabilités de citoyen

Action 11 : Développer les partenariats avec le monde de la formation professionnelle et du travail

## II. OBJECTIFS À ATTEINDRE – FICHES ACTION

N° 1 – Poursuivre la démarche participative initiée lors de l'élaboration du projet d'établissement						
Échéance : 2022						
Axe Stratégique	<b>S'impliquer dans une démarche de responsabilité sociétale accrue</b>					
Description/Contexte	La réécriture du projet d'établissement a permis à l'équipe de s'initier à la démarche participative. Forte de cette expérience dynamisante et enrichissante, l'équipe souhaite poursuivre cette modalité de réflexion collective au travers de groupes de travail annuels.					
Objectif(s)	Ouvrir la démarche participative en associant l'ensemble des personnels et des personnes extérieures selon les thématiques choisies.					
Actions opérationnelles	1. Associer les services généraux et administratifs. 2. Associer des personnes accompagnées, des responsables légaux, des personnes ressources extérieures. 3. Inciter les professionnels à proposer et piloter des groupes de travail.					
Pilote	Direction					
Équipe	Ensemble des personnels					
Modalités de réalisation	Calendrier	2020	2021	2022	2023	2024
Volet RH	Libérer du temps pour les équipes					
Volet Financier	Recours à des intervenants extérieurs selon les thématiques choisies.					
Volet patrimoine						
Modalités d'évaluation	Indicateurs : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de groupes de travail associant les personnels des services généraux et administratifs</li> <li>- Participation effective de               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personnes accompagnées</li> <li>✓ Familles</li> <li>✓ Personnes ressources extérieures</li> </ul> </li> <li>- Nombre de groupes mis en place à l'initiative des professionnels</li> </ul>					

## N° 2 – Faire des établissements René Fontaine des lieux d'accueil et de formation

**Échéance : 2021**

Axe Stratégique	<b>Développer la visibilité de l'Association en interne comme en externe</b>					
Description/Contexte	L'accueil d'un élève stagiaire est l'occasion pour l'Etablissement René Fontaine et son personnel, de contribuer activement à la formation des futurs diplômés de la profession. Au-delà de cette contribution à l'acquisition et à l'amélioration des compétences professionnelles, l'accueil de stagiaires participe à l'actualisation des connaissances et favorise, par l'apport d'un regard extérieur, une réelle dynamique réflexive.					
Objectif(s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Soutenir et encourager la dynamique réflexive</li> <li>➤ Accompagner le changement en favorisant les échanges avec des personnes en formation donc en lien direct avec les évolutions à l'œuvre dans le secteur ;</li> <li>➤ Contribuer à la professionnalisation des étudiants par l'acquisition de compétences conformément au référentiel de formation de l'élève stagiaire ;</li> <li>➤ Faire connaître et promouvoir l'Association et l'Etablissement René Fontaine à travers leurs missions et actions et répondre ainsi possiblement aux besoins d'embauche à venir ;</li> </ul>					
Actions opérationnelles	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tutorat par un professionnel relevant du titre du diplôme concerné ;</li> <li>2. Assurer la coordination avec le centre de formation de l'élève stagiaire ;</li> <li>3. Répondre aux attendus du référentiel de formation de l'élève stagiaire ;</li> <li>4. Création d'un Livret d'encadrement des Stagiaires.</li> </ol>					
Pilote	<b>Chef de service</b>					
Équipe	Pluri professionnelle					
Modalités de réalisation	Calendrier	2020	2021	2022	2023	2024
Volet RH	Former les tuteurs à l'accueil des stagiaires		X	➔		
Volet technique	Création d'un livret d'encadrement stagiaire		X			
Volet Financier	Formation sur le tutorat		X	➔		
	Gratification stagiaire	X		➔		
Volet Patrimoine	Sans incidence					
Evaluation/indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Livret encadrement stagiaires</li> <li>- Nombre de salariés formés à l'accueil de stagiaires</li> <li>- Nombre de stagiaires accueillis</li> <li>- Diversité des formations concernées</li> </ul>					

## N° 3 – Engager les personnels des établissements René Fontaine dans une démarche d'éco-citoyenneté

**Échéance : 2023**

Axe Stratégique	<b>S'impliquer dans une démarche de responsabilité sociétale accrue</b>					
Description/Contexte	Les préoccupations écologiques doivent être intégrées dans le fonctionnement au quotidien de toute communauté éducative qui se doit d'être exemplaire ; cette exemplarité constitue un point d'appui dans la sensibilisation et la responsabilisation des personnes accompagnées quant au développement durable.					
Objectif(s)	Concevoir et mettre en place les moyens permettant au personnel et aux personnes accompagnées d'adopter au quotidien des gestes écoresponsables.					
Actions opérationnelles	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Désigner un référent environnemental</li> <li>2. Réduire (notamment les photocopies), recycler et trier nos déchets.</li> <li>3. Lutter contre le gaspillage énergétique.</li> <li>4. Mettre en place des activités axées sur la sensibilisation des personnes accompagnées à la démarche écoresponsable.</li> <li>5. Réduire notre empreinte carbone en favorisant les déplacements propres (déplacement à pied, transports en commun, vélos électriques, ...).</li> </ol>					
Pilote	Educatrices spécialisées du SESSAD : Anne-Lucie LEROY et Adeline DARIELLE					
Équipe	Ensemble des personnels					
Modalités de réalisation	Calendrier	2020	2021	2022	2023	2024
Volet RH	Dégager du temps pour le référent environnemental	X				
Volet technique	Désignation d'un référent environnemental	X				
Volet Financier	Achat du matériel requis pour mettre en place le tri sélectif	X				
	Achat de vélos électriques			X		
Volet Patrimoine	Système de chauffage/climatisation à repenser				X	
Evaluation / Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification d'un référent environnemental</li> <li>- Mise en place de poubelles distinctes</li> <li>- Activités éducatives en rapport avec les préoccupations environnementales</li> <li>- Diminution de la facture carburant et consommation électrique</li> </ul>					

## N° 4 – Favoriser l'accès aux soins des personnes accompagnées

### Échéance : 2024

Axe Stratégique	<b>Améliorer la fluidité des parcours de soins et de prévention par une synchronisation du travail de nos différents établissements ainsi que de nos partenaires</b>					
Description/ Contexte	L'accès aux soins est un droit pour tous. L'assurance et la continuité des soins constituent pour les personnes en situation de handicap une condition sine qua non de la garantie de pouvoir mener à bien leur projet de vie, comme l'ambitionne le cadre législatif rénové. La carence en prestations de soins, que ceux-ci soient liés ou non au handicap tout comme la difficulté de pérenniser certaines interventions retentissent, en effet, sur la qualité de vie et hypothèquent l'accès à une vie sociale					
Objectif(s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Développer des démarches d'éducation à la santé et de prévention : éducation à la vie affective et sexuelle, soins dentaires, ...</li> <li>➤ Construire des partenariats avec des professionnels spécialisés dans la nutrition, le sommeil, les produits dopants, le sport, vie affective et sexuelle, ...</li> </ul>					
Actions opérationnelles	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Médecine générale</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir pour tous le choix d'un médecin traitant.</li> <li>- Concevoir une fiche de liaison IME/Médecin traitant</li> </ul> </li> <li>2. <u>Soins dentaires</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en œuvre des actions de sensibilisation.</li> <li>- Se rapprocher du réseau Rhapsod'if</li> </ul> </li> <li>3. <u>Hygiène alimentaire</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en œuvre des actions de sensibilisation sur le « Bien manger ».</li> <li>- Construire un partenariat avec un nutritionniste</li> </ul> </li> <li>4. <u>Éducation à la vie affective et sexuelle</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poursuivre le travail engagé avec le PLS « Vie affective et éducation à la sexualité des jeunes » de l'hôpital Mignot.</li> <li>- Organiser une visite annuelle au centre de planification familial pour les 16 ans et plus.</li> <li>- Pour les jeunes femmes majeures, organiser une visite annuelle chez un gynécologue.</li> </ul> </li> </ol>					
Pilote	Médecin psychiatre					
Équipe	Ensemble des personnels					
Modalités de réalisation	Calendrier	2020	2021	2022	2023	2024
Volet RH	Prévoir une équipe dédiée Recours à des volontaires en mission de service civique.					
Volet technique	Réalisation d'une fiche de liaison Etablissement/Médecin traitant					
Volet financier	Coût de prestataires extérieurs, de vacataires Coûts de formation et intervention par des professionnels extérieurs					
Volet patrimoine						
Evaluation / indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de personnes accompagnées disposant d'un médecin traitant</li> <li>- Réalisation de la fiche de liaison</li> <li>- Nombre d'activités éducatives mises en œuvre sur la thématique de la santé</li> <li>- Nombre d'interventions de professionnels spécialisés dans la nutrition, le sommeil, les produits dopants, le sport, vie affective et sexuelle, ...</li> </ul>					

## N° 5 – Répondre aux besoins psychomoteurs

### Échéance : 2024

Axe Stratégique	<b>Améliorer les conditions d'accueil et de bien-être des usagers</b>					
Description/ Contexte	<p>Les besoins des personnes accompagnées sont de plus en plus en lien avec des pathologies psychomotrices telles que retard de développement psychomoteur, les difficultés cognitives et de repères temporeux spatiaux, la méconnaissance du schéma corporel et une conscience corporelle déficitaires.</p> <p>Le temps actuellement existant en psychomotricité de 0,30 ETP, soit 1 jour ½ par semaine, ne permet pas de répondre aux besoins de toutes les personnes accompagnées. C'est pourquoi le choix a été fait de proposer davantage de séances collectives pour permettre à un maximum de personnes d'en bénéficier. Néanmoins, il serait souhaitable de proposer également des prises en charge individuelles plus ciblées.</p>					
Objectif(s)	Répondre aux besoins psychomoteurs					
Actions opérationnelles	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Augmenter le temps de prise en charge psychomotrice</li> <li>2. Consacrer un espace spécifique pour la psychomotricité au sein de l'IME</li> <li>3. Conventionner avec un ergothérapeute</li> </ol>					
Pilote	Direction					
Équipe	Psychomotricien					
Modalités de réalisation	Calendrier	2020	2021	2022	2023	2024
Volet RH	Selon les opportunités qui se présenteront					
Volet financier	Coût des travaux de réaménagement	X				
	Conventionnement avec un ergothérapeute	X				
Volet patrimoine	Travaux à prévoir pour transformer l'actuel salle d'archives en salle de psychomotricité et les toilettes extérieures en salle d'archives					
Evaluation / indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Aménagement d'une salle de psychomotricité en lieu et place de salle des archives</li> <li>&gt; Augmentation du temps de prise en charge psychomotrice</li> </ul>					

## N° 6 – Diversifier et étendre nos propositions en réponse aux attentes et aux besoins identifiés

### Échéance : 2024

Axe Stratégique	<b>Favoriser l'innovation pour mieux répondre aux nouveaux besoins et attentes des personnes accompagnées</b>					
Description/ Contexte	Chaque personne accompagnée a des attentes et des besoins singuliers, que les professionnels s'emploient à repérer. Leur prise en compte représente une réponse à l'objectif de personnalisation que peut apporter l'équipe pluridisciplinaire.  C'est pourquoi, afin de concilier attentes et besoins de la personne accompagnée, il est nécessaire de se doter d'une palette d'interventions socio-éducatives suffisamment large et variée.					
Objectif(s)	Diversifier et étendre nos propositions en réponse aux attentes et aux besoins des personnes accompagnées.					
Actions opérationnelles	1. Poursuivre le travail d'évaluation des besoins 2. Sur la base des besoins identifiés lors des synthèses, concevoir des activités prenant appui sur des médiations variées en lien avec les aspirations et les centres d'intérêt des personnes accompagnées 3. Construire un <i>book</i> regroupant un corpus d'activités. Il sera mis à disposition à l'espace « accueil ».					
Pilote	Chef de service					
Équipe	Socio-éducative					
Modalités de réalisation	Calendrier	2020	2021	2022	2023	2024
Volet RH	Organiser un groupe de travail courant 2019/2020 pour concevoir les activités puis actualiser et adapter régulièrement les propositions selon l'évolution des besoins	X				
Volet technique	Conception du book	X				
Volet Financier	Achat de tablettes	X				
Volet patrimoine						
Evaluation / indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Recensement annuel au mois de juin des besoins identifiés et mise en lien avec les propositions d'activités existantes par un comité de pilotage</li> <li>&gt; Diversité des propositions</li> <li>&gt; Création du book</li> </ul>					

## N° 7 – Adapter le fonctionnement institutionnel aux besoins identifiés

### Échéance : 2024

Axe Stratégique	<b>Améliorer les conditions d'accueil et de bien-être des usagers</b>					
Description/ Contexte	<p>Les personnes accueillies à l'IME manifestent une sensibilité importante à leur environnement, qui peut se traduire par une limitation de leur autonomie et un frein à leur évolution.</p> <p>C'est pourquoi nous souhaitons mettre en place une signalétique adaptée qui favoriserait le repérage spatio-temporel et développerait l'autonomie des personnes accueillies.</p> <p>Nous pensons également utile, au bénéfice des travaux de réhabilitation à venir, de restructurer les espaces. Cette restructuration vise à réduire la taille des salles afin d'offrir un environnement plus apaisant et contenant. En effet, la diminution de la taille des salles permettrait d'accueillir davantage de petits groupes dans des espaces où les sollicitations auditives et visuelles seraient moindres et donc plus propices à la concentration.</p>					
Objectif(s)	Adapter le fonctionnement institutionnel aux besoins identifiés sur le plan organisationnel et communicationnel					
Actions opérationnelles	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profiter des travaux de réhabilitation de l'espace atelier pour repenser l'agencement des lieux et ainsi créer des salles plus petites et mieux identifiées</li> <li>2. Mise en place d'une commission « travaux » chargée de proposer puis suivre les aménagements prévus</li> <li>3. Concevoir une signalétique adaptée pour faciliter le repérage des espaces</li> <li>4. Concevoir des outils de communication adaptés</li> </ol>					
Pilote	Pilote : Direction Co-pilote pour la partie travaux : Agent technique Co-pilote pour la partie communicationnelle : Orthophoniste					
Équipe	Ensemble des professionnels					
Modalités de réalisation	Calendrier	2020	2021	2022	2023	2024
Volet technique	Mise en place de la commission travaux	X				
	Conception d'outils de communication et d'une signalétique adaptée	X				
Volet Financier	Financement des travaux de réaménagement		X	→		
Volet patrimoine	Travaux de réaménagement		X	→		
Evaluation / indicateurs	> Signalétique visible et adaptée pour faciliter le repérage des personnes accompagnées dans leur emploi du temps quotidien > Adaptation des locaux					

## N° 8 – Favoriser la scolarisation en milieu ordinaire en développant les partenariats avec l'Education Nationale

### Échéance : 2024

Axe Stratégique	<b>Accompagner vers une société inclusive et pour un parcours de l'usager garanti et fluide</b>					
Description/Contexte	L'implantation d'unité d'enseignement externalisée dans des établissements scolaires prépare l'inclusion sociale et professionnelle.					
Objectif(s)	Externaliser la scolarisation Développer notre expertise en matière de soutien à la scolarisation.					
Actions opérationnelles	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pérenniser l'installation de l'une unité d'enseignement externalisée en collège.</li> <li>2. Réaliser une plaquette « qu'est-ce qu'une UEE ? »</li> <li>3. Ouvrir une unité d'enseignement externalisée en Lycée professionnel.</li> <li>4. Créer un pôle scolarisation au sein de l'IME : équipe médico-sociale de soutien à la scolarisation (soutien de la personne accompagnée, soutien aux équipes enseignantes, ...).</li> </ol>					
Pilote	Chef de service					
Équipe	Pluridisciplinaire					
Modalités de réalisation	Calendrier	2020	2021	2022	2023	2024
Volet Financier	Achat du matériel requis pour mettre en place la classe externalisée en collège	X				
	Achat du matériel requis pour mettre en place la classe externalisée en lycée professionnel				X	
Volet RH et financier	Formations : - Travail en réseau, partenariat et enjeux stratégiques - Coordinateur de projet et logique de parcours	X	X			
Volet patrimoine						
Volet technique	Plaquette de présentation de l'UEE collège	X				
	Création du pôle scolarisation à l'IME			X		
	Ouverture UEE en lycée professionnel				X	
Evaluations/indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Réalisation de la plaquette</li> <li>&gt; ouverture d'une UEE en lycée professionnel</li> <li>&gt; constitution d'un pôle scolarisation</li> </ul>					

## N° 9 – Développer les partenariats de loisirs, de culture et sportifs

**Échéance : 2022**

Axe Stratégique	<b>S'impliquer dans une démarche de responsabilité sociétale accrue</b>					
Description/Contexte	Le développement des compétences sociales nécessaires à une participation citoyenne entière implique une fréquentation dès le plus jeune âge des lieux de vie communs : école mais aussi activités sportives, de loisirs, culturels					
Objectif(s)	Développer les partenariats avec des associations sportives et culturelles.					
Actions opérationnelles	Inciter les personnes accompagnées à s'inscrire dans des activités extrascolaires, à participer à des séjours, ... Ouvrir un partenariat avec un conservatoire de musique. Sensibiliser les acteurs de droit commun à l'accueil de public en situation de handicap. Ouvrir des partenariats avec des clubs sportifs des communes avoisinantes.					
Pilote	Educateur spécialisé pôle insertion sociale et professionnelle					
Équipe	Professeur d'EPS, assistante sociale					
Modalités de réalisation	Calendrier	2020	2021	2022	2023	2024
Volet RH et financier	Recours à des volontaires en mission de service civique.					
Volet technique	Partenariats avec de clubs sportifs des communes proches		X			
	Partenariat avec un conservatoire de musique			X		
Evaluation	Indicateurs : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de jeunes inscrits dans des activités extrascolaires, des séjours.</li> <li>- Nombre de conventions de partenariat.</li> <li>- Mise en place effective du partenariat avec un conservatoire</li> </ul>					

## N° 10 – Garantir aux personnes accompagnées l'accès à leurs droits et à leurs responsabilités de citoyen

**Échéance : 2021**

Axe Stratégique	<b>Contribuer à développer l'accessibilité de nos environnements proches</b>					
Description/Contexte	L'apprentissage de la citoyenneté favorise les liens avec la collectivité. Les personnes en situation de handicap, en tant que citoyens à part entière, doivent être accompagnées dans l'accès à leurs droits (le droit de vote, de protection sociale, ...) et dans l'exercice de leurs responsabilités de citoyens (recensement, JDC, ...).					
Objectif(s)	Amener l'utilisateur à comprendre le sens de la notion de citoyenneté et lui donner envie et les moyens de l'exercer pleinement.					
Actions opérationnelles	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Etablir un tableau de suivi recensant les documents officiels détenus par les personnes accompagnées : carte d'identité, attestation de recensement, carte de sécurité sociale, attestations de JDC, carte électorale, ...</li> <li>2. Accompagner les personnes accompagnées dans la compréhension de leurs droits et devoirs civils au travers d'activités éducatives spécifiquement dédiées à cela</li> <li>3. Organiser une animation avec le Centre du service national de Versailles pour la préparation à la Journée Défense et Citoyenneté (JDC) ;</li> </ol>					
Pilote	Chef de service					
Équipe	Educative – Assistante sociale					
Modalités de réalisation	Calendrier	2020	2021	2022	2023	2024
Volet RH	Sans incidence					
Volet technique	Organisation d'une JDC à l'IME	X	→			
	Création d'un tableau de suivi des documents officiels des personnes accueillies	X	→			
Volet Financier						
Volet patrimoine						
Evaluation/indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activités proposées portant sur la thématique de la citoyenneté (droits et responsabilités)</li> <li>- Organisation d'une JDC</li> <li>- Détention par les personnes accompagnées des documents officiels : attestation de recensement, carte d'assuré social, carte électorale, attestation JDC</li> </ul>					

## N° 11 – Développer les partenariats avec le monde de la formation professionnelle et le monde du travail

**Échéance : 2024**

Axe Stratégique	<b>Développer les actions et la présence des usagers dans toutes les activités citoyennes : loisirs, travail, santé, formation, culture, etc.,</b>					
Description/Contexte	<p>Pour favoriser l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap, la formation préprofessionnelle doit se tourner le plus tôt possible vers des dispositifs de droit commun.</p> <p>Le déploiement de mesures d'immersion comme la mise en situation en milieu professionnel sous forme de stages, de détachements au sein d'entreprises sont autant de lieux de formation préparant l'insertion professionnelle des personnes accompagnées.</p>					
Objectif(s)	Développer les partenariats avec des CFA, des Lycées professionnels, des entreprises, CAP emploi, ...					
Actions opérationnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Constituer un carnet d'adresses d'entreprises</li> <li>➤ Se rapprocher de CFA et de lycées professionnels</li> <li>➤ Développer les détachements en milieu ordinaire</li> </ul>					
Pilote	<p>Chef de service</p> <p>Pôle insertion sociale et professionnelle</p>					
Équipe	Educative					
Modalités de réalisation	Calendrier	2020	2021	2022	2023	2024
Volet RH	Recrutement d'un professionnel ayant une connaissance des filières de formation et du monde de l'entreprise					
Volet financier	A moyen constant, au bénéfice d'un départ d'un professionnel éducatif					
Volet patrimoine						
Evaluation	<p>Indicateurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de stages en entreprise</li> <li>- Diversité des secteurs professionnels</li> <li>- Nombre de conventions de partenariat avec des CFA, des Lycées professionnels</li> </ul>					

### III. LE PLAN PLURIANNUEL D'INVESTISSEMENT ET DE FINANCEMENT (PPIF)

PLAN DE FINANCEMENT ET D'INVESTISSEMENT IME René Fontaine		2020 - 2024					
	Libellés	Action	2020	2021	2022	2023	2024
RH	Gratification stagiaires	2	X	X	X	X	X
	Indemnisation volontaires mission de service civique	9	X	X	X	X	X
	Recours à des intervenants extérieurs (nutritionniste, éducation à la vie affective et sexuelle, ...)	4	X	X	X	X	X
INVESTISSEMENT	Achat de matériel dédié au tri sélectif	3	X	X			
	Achat de tablettes	6	X				
	Achat ordinateurs portables	8	X			X	
	Achat rétroprojecteur	8				X	
	Achat de vélos électriques	3			X		
	Achat matériel de psychomotricité	5	X				
TRAVAUX	Aménagement salle de psychomotricité	5	X				
	Aménagement salle d'archives	5	X				
	Travaux de réaménagement du RDC, partie ateliers	7		X			

### IV. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE, SUIVI, ÉVALUATION ET ACTUALISATION

Un COPIL se réunira annuellement pour faire le point sur l'avancement des actions menées sur la base des indicateurs d'évaluation indiqués dans chaque fiche action.

La première réunion aura lieu dans le courant du 4<sup>ème</sup> trimestre 2020.

Les groupes de travail mis en place annuellement nourriront la réflexion institutionnelle et pourront amener des modifications à apporter au projet d'établissement.

### V. MODALITÉS DE COMMUNICATION DU PE-PS

Une première diffusion par mail sera faite au COPIL avant transmission pour validation au bureau de l'association.

Un power point sera élaboré pour présenter les actions retenues au personnel, au CVS et au CSE, un courrier synthétisant les actions à venir sera adressé aux familles.

	COMMUNICATION	DIFFUSION
PROFESSIONNELS	Présentation des actions sous forme d'un power point au cours d'une réunion institutionnelle	Par mail + mise à disposition d'un exemplaire au secrétariat
USAGERS et des REPRESENTANTS LEGAUX	Note d'information précisant le lieu de consultation de l'intégralité du projet et reprenant l'intitulé des actions	Mise à disposition du projet dans la salle d'accueil de l'IME + Consultation en ligne sur le site de l'Entraide Universitaire
PARTENAIRES	Information par mail que le nouveau projet est consultable sur le site de l'association	Consultation en ligne sur le site de l'Entraide Universitaire
IRP	Présentation des actions sous forme d'un power point au cours du premier CSE suivant la validation	Par mail avant le CSE
CVS	Présentation des actions sous forme d'un power point au cours du premier CVS suivant la validation	Par mail avant le CVS

## CONCLUSION

Le travail participatif entrepris a favorisé les échanges entre professionnels impulsant une dynamique collective productive : mobilisation de l'expertise propre à chacun, communication, responsabilisation des équipes et cohésion.

L'année 2018/2019 aura ainsi été riche en concertation et en innovation.

L'équipe entame les cinq prochaines années avec un dynamisme propre à construire et développer diverses modalités d'accompagnement, ayant pour première intention les dispositifs de droit commun, pour mieux répondre aux nouveaux besoins et attentes des personnes accompagnées.



L'inclusion c'est tous aux mêmes endroits quelles que soient nos différences

# ANNEXES