Association
Pour Adultes et
Jeunes Handicapés
des Yvelines

Projet d'établissement
CAJ de Viroflay
2021-2025

APAJH-Yvelines
11 rue Jacques Cartier – 78280 GUYANCOURT
Tél : 01.61.37.08.00 - contact@apajh-yvelines.org
www.apajh-yvelines.org

Fiche d'identité de l'établissement

Organisme gestionnaire	APAJH Yvelines
Nom de la structure	Centre d'Accueil de Jour
Adresse de la structure	35 rue Arthur Petit 78 220 Viroflay
Coordonnées téléphoniques	01.30.24.56.57
Adresse électronique	caj-viroflay@apajh-yvelines.org
Nom de la Direction	Audrey GONNESSAT
Type de structure	Externat
Capacité et modalités d'accueil	Accueil séquentiel de 18 places par demi-journée
Numéro FINESS	78 00 03 075
Date de création	
Nature et date du dernier arrêté d'autorisation	01.01.2010

Le projet d'établissement est établi conformément aux dispositions :

- de l'article L.311-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- du décret n°2009-322 du 20 mars 2009 relatif au projet d'établissement.

Présenté au Conseil de la Vie Sociale le …….
Projet approuvé le …….. par le Conseil d'Administration de l'APAJH Yvelines.

SOMMAIRE

SOMMAIRE 3

Introduction par la Direction **5**

1ère Partie : IDENTITÉ **6**

ET VALEURS **6**

1. FÉDÉRATION DES APAJH 6

4.1 Historique de l'établissement ou du service 11

4.2 La situation géographique 11

2ème Partie : MISSIONS, BESOINS, OBJECTIFS ET PRESTATIONS **13**

1. LES MISSIONS LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES DE LA STRUCTURE 13

1.1 En référence aux textes de références et réglementaires 13

1.2 Les orientations des schémas d'organisation et des plans nationaux 13

2.2 L'évolution du public accompagné 15

2.3 Les besoins des personnes accompagnées 15

3.LES OBJECTIFS D'ACCOMPAGNEMENT 15

4. LES PRESTATIONS 16

5. PARTENARIATS, STRATÉGIE D'OUVERTURE 17

3ème Partie : LES MODALITÉS DE L'ACCOMPAGNEMENT ET DE COORDINATION DU PARCOURS **21**

1. L'ACCUEIL ET L'ADMISSION 21

2. LA PERSONNALISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT ET LA COORDINATION DES PARCOURS 22

3. LA MODULARITÉ ET LA SOUPLESSE DANS LES MODES D'ACCOMPAGNEMENT 23

4. LES FINS D'ACCOMPAGNEMENT 24

5. EXPRESSION ET PARTICIPATION COLLECTIVES DES PERSONNES ACCOMPAGNÉES 25

6. LA GARANTIE DES DROITS 25

4ème Partie : PILOTAGE ET FONCTIONS SUPPORT **27**

1. LES RESSOURCES HUMAINES 27

1.1 Structure humaine et organisationnelle 27

1.1.1 Organigramme 27

1.1.2 Tableau fonctionnel des services 27

1.1.3 Modalités de fonctionnement de l'organisation 28

1.2 Gestion des ressources humaines 29

1.2.1 Recrutement accueil et intégration des nouveaux salariés 29

1.2.1.1 Politique associative 29

1.2.1.2 Politique du CAJ 29

1.2.2 Gestion des compétences 30

1.2.3 Dialogue social 30

2. LA DÉMARCHE QUALITÉ ET SÉCURITÉ 30

2.1 Politique d'amélioration continue de l'établissement 30

2.2 La sécurité des biens et des personnes et la gestion des risques 31
2.3 La politique de prévention et de gestion des risques de maltraitance 31
3. LES FONCTIONS LOGISTIQUES 31
4. LA GESTION DES DONNÉES DES PERSONNES ACCOMPAGNÉES 32
5ème Partie : PERSPECTIVES À 5 ANS **33**

Introduction par la Direction

La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale impose à chaque gestionnaire et direction d'ESMS de rédiger un projet de service et de l'actualiser.
L'article L.311-8 du Code de l'action sociale et des familles dispose que : « Pour chaque établissement ou service social ou médico-social, il est élaboré un projet d'établissement ou de service, qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité de service des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement. (…). Ce projet est établi pour une durée maximale de cinq ans après consultation du conseil de la vie sociale ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation. »
L'article L.312.8 du CASF prévoit « l'évaluation de l'activité de l'établissement et de la qualité des prestations qu'il délivre… », et précise que cette évaluation doit se faire à partir « de procédures, de références et de recommandations de bonnes pratiques professionnelles validées… ».

Le projet d'établissement constitue ainsi un élément support à l'évaluation. Cette évaluation conditionnant le renouvellement d'autorisation de fonctionner pour l'établissement.

Le projet du Centre d'Accueil de Jour porte les valeurs qui fondent l'identité de l'APAJH Yvelines : exercice de la citoyenneté, prise en compte des différences et inclusion sociale pour tous.
Destiné aux bénéficiaires, aux familles, aux professionnels, aux partenaires, il est support de promotion et de valorisation. Son objet vise à communiquer sur son fonctionnement et son organisation à moyen terme.

Le travail d'actualisation du projet de service s'est déployé dans la continuité de l'évaluation interne réalisée en 2019 et dans la prise en compte des observations et questions émanant des professionnels en poste.
L'apparition de la pandémie de Coronavirus a bousculé le calendrier prévisionnel de travail en équipe.
Néanmoins, les temps dédiés à ce travail ont permis de réinterroger le sens de l'accompagnement et son contenu, au regard des missions du service en lien avec les évolutions de notre environnement et celles du public.
Force est de constater que l'accompagnement des personnes handicapées au sein du Centre d'Accueil de Jour génère du mieux-être, du développement humain, des liens sociaux plus apaisés.
Ce travail reste par nature aléatoire, imprévisible et incertain. Ces spécificités sont essentielles et à préserver dans le processus de travail mis en œuvre par les professionnels auprès des usagers, dans une époque qui recherche souvent la simplification voire l'uniformisation.
Le travail d'accueil au sein du Centre d'Accueil de Jour vise à rencontrer l'autre dans sa vérité, prendre le risque de laisser faire les choses et de laisser se déployer les possibles.
Les projets personnalisés d'accompagnement tentent de traduire la complexité de cet accompagnement mené auprès de personnes certes vulnérables mais pleines de ressources et de potentiel.

Ce temps collectif de travail a permis également de revisiter la procédure d'admission, la modalité de construction du projet personnalisé d'accompagnement et sa mise en œuvre, la procédure liée à la fin d'accompagnement.

Le projet de service éclaire les pratiques, renforce les actions de chaque acteur et sert le pilotage du Centre d'Accueil de Jour en l'occurrence dans une temporalité de 5 ans.

Nathalie Bellaud
Directrice du Pôle Accompagnement social

1ère Partie : IDENTITÉ ET VALEURS

1. FÉDÉRATION DES APAJH

Créée en 1962, la Fédération des APAJH, Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés est une association loi 1901, reconnue d'utilité publique depuis 1974 qui fonde son action sur le respect des convictions individuelles et entend promouvoir la dignité des personnes en situation de handicap en œuvrant pour la mise en place de moyens favorisant leur complet épanouissement et leur meilleure intégration à toute forme de vie sociale.

La Fédération des APAJH en chiffres : La Fédération APAJH est à la fois une association qui représente les personnes en situation de handicap et une association gestionnaire d'établissements, de structures et de services.

La Fédération APAJH regroupe 92 associations départementales. Elle accompagne 32 000 personnes en situation de handicap grâce à son réseau de 650 établissements et services, gérés soit directement par la Fédération, soit par les associations départementales.

Au total, les activités gestionnaires de la Fédération APAJH représentent 14 000 salariés.

Les départements du siège de la Fédération sont placés sous l'autorité d'une direction générale qui veille à la fois au dynamisme des activités militantes et à la bonne gouvernance et gestion des établissements et services en gestion nationale.
L'organisation tant militante que gestionnaire de la Fédération APAJH est bâtie sur 4 pôles :

- Jeunesse / Enfance / Scolarité ;
- Vie sociale ;
- Travail ;
- Grande dépendance.

Depuis plus de 40 ans, la Fédération APAJH réunit des femmes et des hommes qui, en tant que citoyens, veulent faire avancer la réflexion et l'action en faveur des personnes en situation de handicap. Cette force collective se retrouve autour des valeurs de laïcité, citoyenneté et solidarité.
Toutes ces valeurs sont traduites dans la Charte pour l'accessibilité universelle adoptée en juin 2014 lors du Congrès de Paris.
Elles sont l'essence même de toutes les actions conduites par la Fédération APAJH.

2. PROJET ASSOCIATIF ET HISTOIRE DE L'APAJH YVELINES

2.1 La lettre du Président

Fondée en 1975, l'APAJH Yvelines est une association loi 1901 adhérente à la Fédération nationale des APAJH. Elle gère une vingtaine d'établissements et services et accompagne plus de 900 enfants, adolescents et adultes handicapés. Près de 500 professionnels et 50 bénévoles leur offrent leurs services.
L'APAJH Yvelines rassemble une collectivité de citoyens convaincus que le handicap est une question de société, qui ne saurait être renvoyée à la seule responsabilité des familles.
Elle est concernée par tous les types de handicaps, quelles que soient leurs natures (moteur, mental, sensoriel, psychique, polyhandicap…) et l'âge de la personne. Elle s'efforce de répondre à une partie des besoins identifiés, dans ses établissements et avec ses services. Partenaire des pouvoirs publics et des collectivités locales, elle propose de nouvelles formes d'accompagnement pour répondre à des besoins nouveaux.

Sa mission principale consiste à procurer aux personnes en situation de handicap bien-être et épanouissement personnel. Elle considère que la personne accueillie ou accompagnée est une personne avant d'être handicapée. Son intégration en milieu ordinaire est constamment recherchée.
Elle propose à chacun un projet et un parcours de vie individualisé, établi le cas échéant en collaboration avec ses proches, réactualisé chaque année et lui permettant d'évoluer selon ses possibilités.
À l'écoute de l'évolution des besoins de la société dans le domaine du handicap, l'APAJH Yvelines participe aux instances départementales et régionales du secteur médico-social. Elle fait remonter aux pouvoirs publics, en lien avec la Fédération, son expérience et ses propositions.
Elle travaille avec d'autres associations et organismes du département œuvrant dans la même direction.

Alec de GUILLENCHMIDT
Président de l'APAJH Yvelines

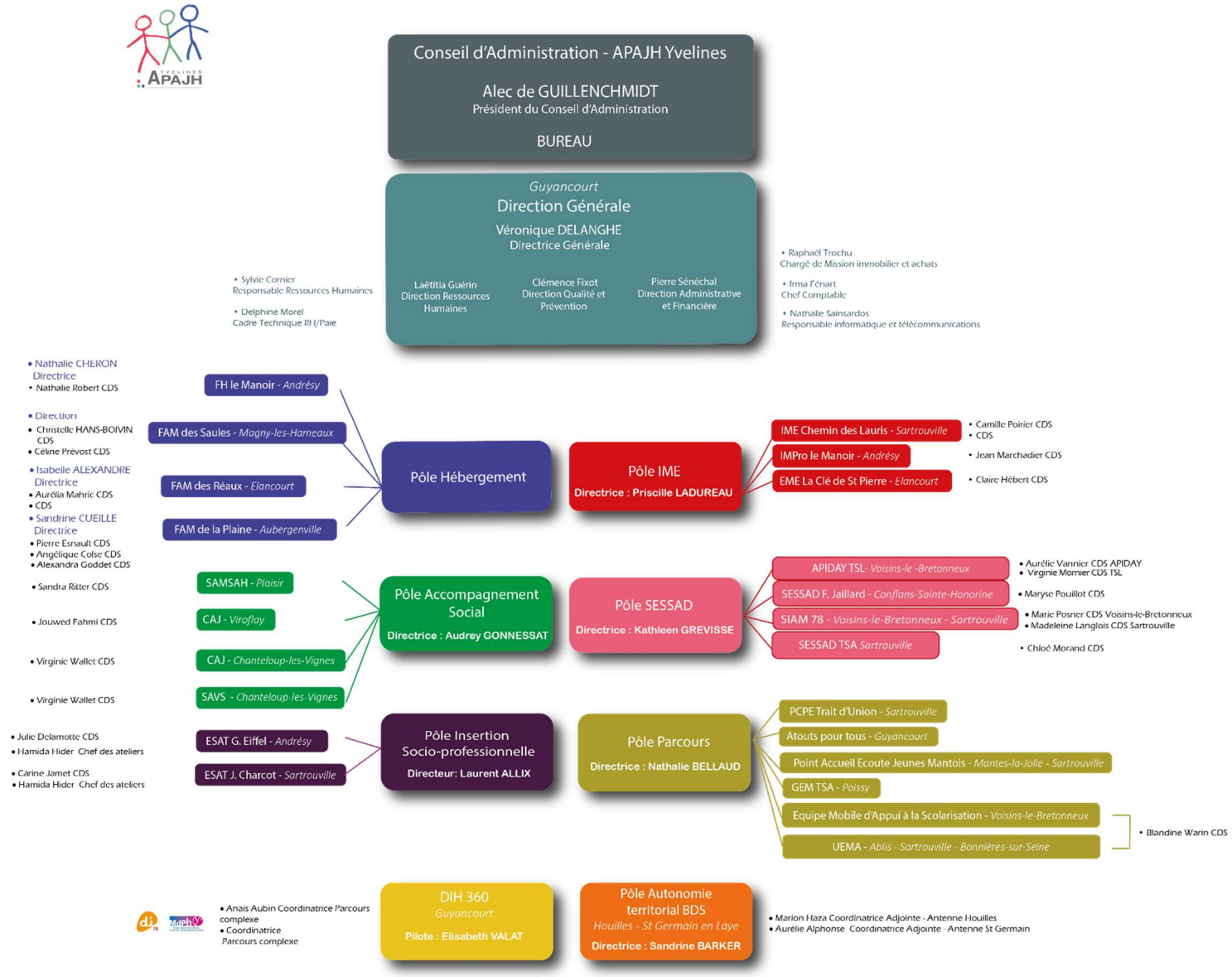
2.2 Une dynamique de projet et des perspectives

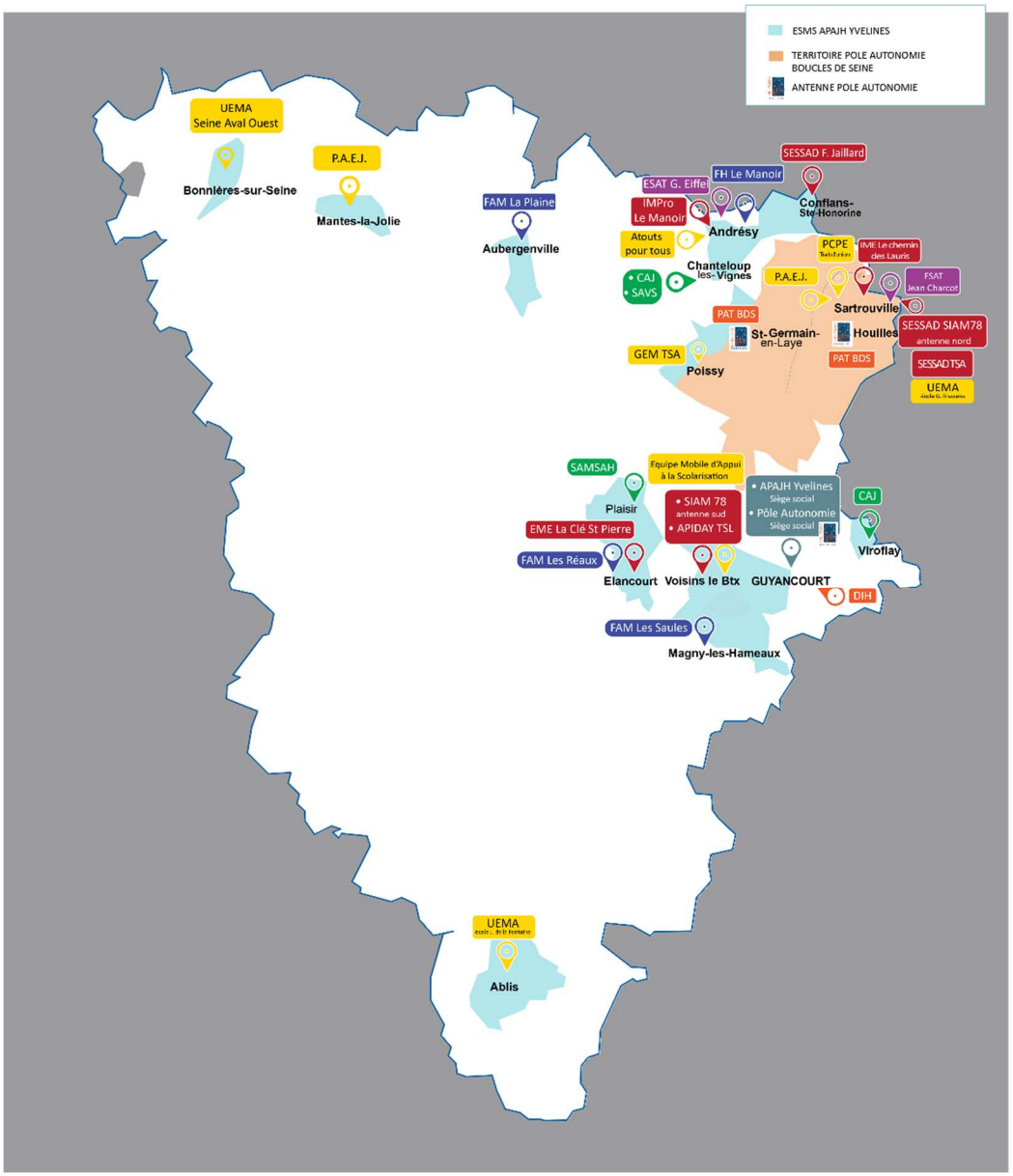
L'APAJH Yvelines fonde son organisation et son fonctionnement sur un projet associatif, issu d'une réflexion sur ses valeurs, sa stratégie et la mise en œuvre de sa politique associative. Engagée dans un processus d'amélioration continue de la qualité de ses services, elle a réalisé ses évaluations internes et externes prévues par la loi, qu'elle met à profit pour de nouvelles améliorations au service des usagers.
Vigilante à l'évolution des besoins et des modes d'accompagnement, elle s'inscrit dans une dynamique de changement, au bénéfice des personnes accompagnées, en prenant appui sur les compétences d'équipes qualifiées, en veillant à l'adaptation permanente des connaissances et des projets.
Association en mouvement, elle poursuit la diversification et le développement de ses prestations, notamment dans le champ du handicap psychique, de l'autisme, du vieillissement et de l'insertion professionnelle, en initiant des projets de nouveaux services, dont certains en coopération avec d'autres associations, les services de l'Éducation Nationale, les dispositifs de santé mentale et des organismes intervenant dans le secteur des personnes âgées. Elle développe aussi des initiatives de soutien aux aidants familiaux.

L'APAJH Yvelines s'inscrit dans la modernité, les débats nationaux et des projets concertés et nouveaux. Quelques exemples de projets en cours ou mis en œuvre ces dernières années, mais également de perspectives d'avenir :
Le déménagement des SAVS et CAJ de Poissy à Chanteloup-les-Vignes, l'extension de 6 places TSA à l'IMPRO Le Manoir, la réhabilitation du foyer d'hébergement Le Manoir en parallèle de la construction de studios pour des modalités d'habitat diversifié, la gestion du Pôle Autonomie Territorial Boucles de Seine en partenariat avec deux syndicats intercommunaux, le regroupement du SESSAD SIAM antenne Sud avec le SESSAD APIDAY TSL à Voisins-le-Bretonneux, l'expérimentation du Pôle de Compétences et de Prestations Externalisées des Yvelines ou encore le portage du DIH sur le Département ainsi que du Dispositif Atouts pour Tous. Le projet de résidence accueil pour des adultes présentant des troubles psychiques a fait l'objet d'un dépôt de permis de construire et devrait débuter fin 2020. L'antenne Nord du SIAM avec son antenne TSA devrait emménager à Sartrouville dans une Maison de Santé Pluridisciplinaire en 2020. Une Unité d'Enseignement Maternelle Autisme a ouvert en 2019 à Sartrouville et une autre ouvre à Ablis en octobre 2020. Un Point Écoute Accueil Jeunes a ouvert en février 2020 sur le Mantois en partenariat étroit avec la maison des adolescents Nord-Yvelines. L'équipe mobile d'appui à la scolarisation sera opérationnelle dès Janvier 2021. Le GEM TSA devrait se mettre en place aussi en 2021 sur la commune de Poissy.

3. ORGANISATION ASSOCIATIVE

3.1 Organigramme associatif par pôle – cartographie des établissements et services APAJH Yvelines

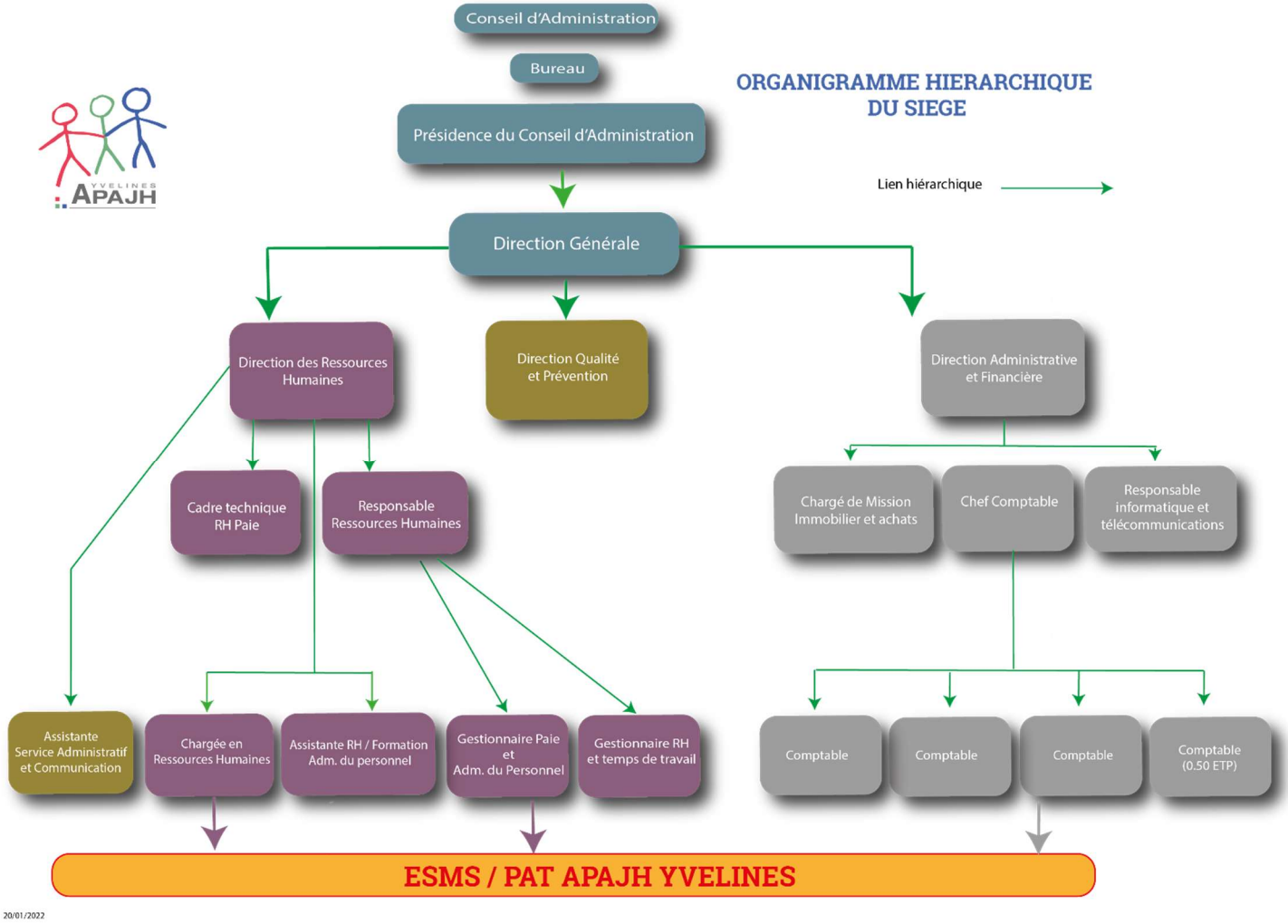




3.2 Siège

Le siège social de l'APAJH Yvelines intervient, sans se limiter à des services de simple assistance auprès des directions des ESMS mais, en permettant un pilotage direct d'un certain nombre d'opérations nécessaires au bon fonctionnement de l'Association et de ses différentes structures notamment dans les domaines suivants :

- Animation et stratégie de projets, cohérence des politiques mises en œuvre dans les ESMS ;
- Gestion financière, avec la réalisation des budgets prévisionnels et des comptes administratifs ;
- Promotion d'une gestion des ressources humaines ;
- Direction générale assurant la gestion et la direction de l'APAJH Yvelines.



3.3 CPOM

Notre structuration dans un troisième Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé en janvier 2020 et pour 5 ans renforce notre responsabilité et nous donne une meilleure autonomie de gestion.
Les enjeux de ce CPOM 2020-2024 sont de nous permettre une dynamique de développement de projets tout en veillant à maintenir nos exigences qualitatives. Dans le contexte économique actuel très contraint, ce CPOM 3 nous donne la possibilité de justifier la pertinence des moyens alloués et leur emploi, de veiller à la qualité et à l'entretien du patrimoine immobilier du cadre de vie des usagers, de planifier le travail en fonction des projets individualisés et de s'inscrire dans une perspective nous permettant d'être un acteur responsable et promoteur de réponses adaptées aux besoins des populations du Territoire.
Pour répondre à ces enjeux, les grandes lignes directrices du CPOM 3 sont identifiées dans une stratégie de développement, d'ouverture, de coopérations et de diversifications. Cette stratégie est déclinée dans tous les ESMS gérés par l'Association de manière individualisée pour toutes les personnes.

3.4 Orientations APAJH Yvelines

L'APAJH Yvelines est une association en mouvement mettant en œuvre différentes orientations autour des attentes et des besoins des personnes accompagnées suivantes :

- Consolidation des actions antérieurement menées ;
- L'inclusion ou l'intégration dans la société ;
- La qualité de relation avec l'entourage de la personne ;
- Le développement de nos actions vers les besoins nouveaux.

4. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ÉTABLISSEMENT OU DU SERVICE

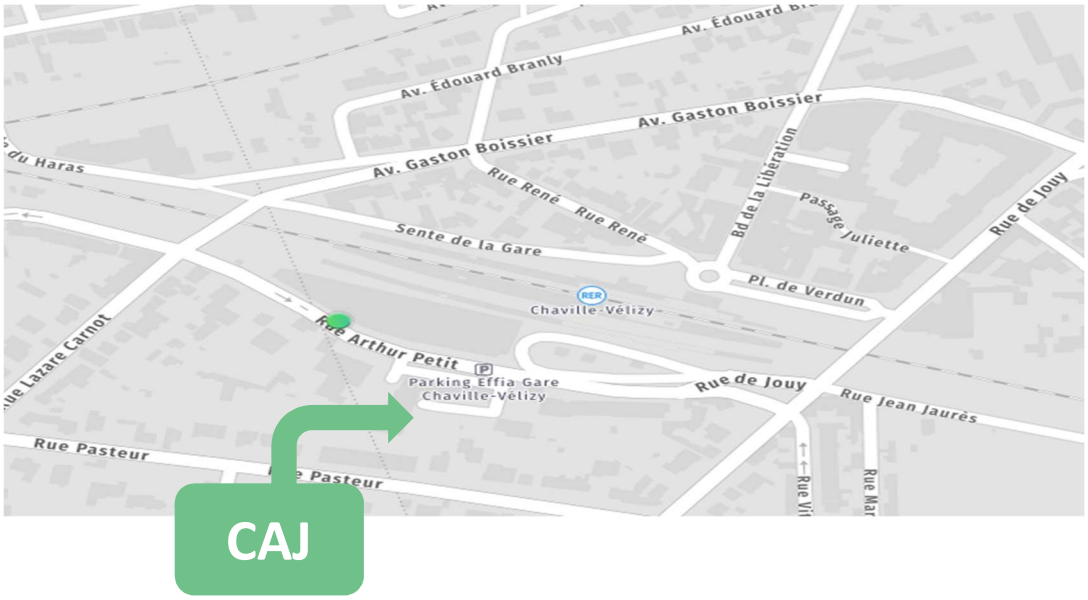
4.1 Historique de l'établissement ou du service

À la création de l'APAJH-Yvelines en 1975, Mme Denise MOUMANEIX, la fondatrice, organise à Versailles un accueil de quelques heures par semaine dans un centre socioculturel pour des personnes polyhandicapées de tous âges avec l'aide de bénévoles parfois parents et de quelques professionnels formés au handicap. En 1985, ce centre étend l'accueil aux personnes handicapées motrices non déficientes intellectuelles. Le développement de ce premier accueil de jour et son intérêt pour les personnes accueillies étant démontrés, ce service est alors reconnu et soutenu en 1990 par le Conseil Général qui lui apporte le financement nécessaire au titre d'une structure innovante expérimentale.
En 1995, l'activité est transférée sur la commune de Viroflay dans des locaux adaptés et agréables. L'accueil est alors limité aux personnes adultes et la rédaction du projet de l'établissement fait référence. Il s'agit du premier service d'accueil de jour du département, structure innovante et expérimentale qui reçoit l'habilitation définitive en 1996.
Avec la loi 2002-2 du 2 janvier 2002, l'accueil de jour s'inscrit pleinement dans la reconnaissance des établissements et services qui en relèvent de par les obligations légales et réglementaires énoncées dans la loi.
En 2010, en concertation avec le Conseil Départemental, le service élargit sa compétence d'accueil à un public en situation de handicap psychique. Cinq places leur sont dédiées.
Le CAJ accueille 18 personnes adultes par demi-journée en situation de handicap mental et/ou moteur ou psychique, orientées par la CDAPH. C'est une structure mixte en semi-internat, elle est agréée et conventionnée par le Conseil Départemental. Elle est ouverte 240 jours par an depuis le 01/01/2017 en lien avec le cahier des charges des CAJ actualisé par le Conseil Départemental et signé par l'APAJH Yvelines.

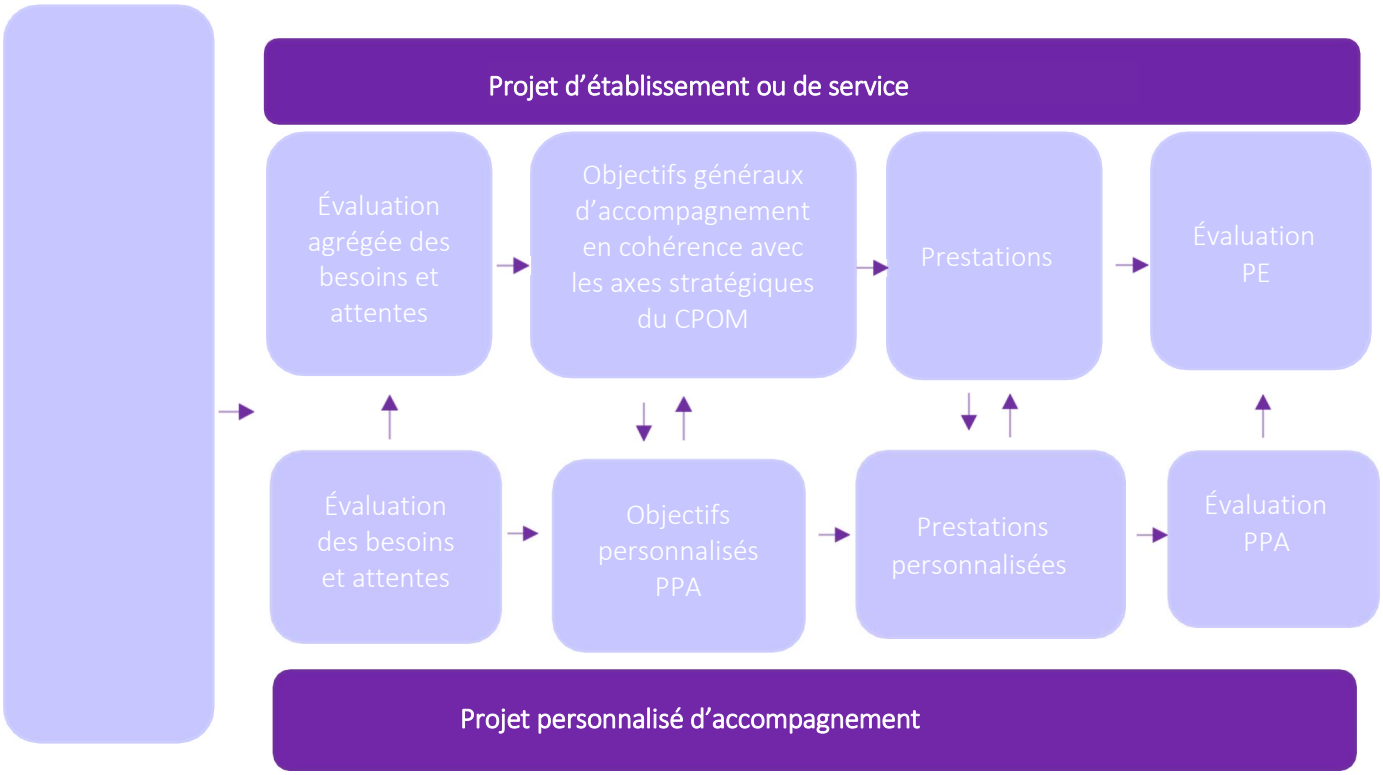
4.2 La situation géographique

Le Centre d'Accueil de Jour est situé à proximité du centre-ville de Viroflay et de ses commerces, en face de la gare de Chaville-Vélizy que dessert le RER C.
Le CAJ est à :

- 4 km de Versailles ;
- 18 Km de Paris ;
- Accessible par l'A13 ;
- Accessible par les gares de Viroflay rive gauche et rive droite /Bus.



Processus d'élaboration, suivi et actualisation du PE-PS



2ème Partie : MISSIONS, BESOINS, OBJECTIFS ET PRESTATIONS

1. LES MISSIONS LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES DE LA STRUCTURE

1.1 En référence aux textes de références et réglementaires

Les missions d'un Centre d'accueil de jour sont définies dans un cahier des charges actualisé et validé par le Conseil Départemental des Yvelines le 26.03.2015 conformément aux références suivantes :

- Code de l'action sociale et des familles ;
- Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- Loi n°2004-809 du 13 Août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des chances des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Loi du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires (dite loi HPST) modifie notamment la gouvernance du secteur social et médico-social.

La définition donnée est la suivante : « L'accueil de jour est un intermédiaire qui permet une passerelle vers une structure adaptée aux besoins des personnes pour une période donnée. Il est autonome ou rattaché à un établissement et il dispose de locaux spécifiques pour accueillir des personnes de 18 à 60 ans. »
« Les personnes bénéficient d'une orientation de la CDAPH. »
« Il est destiné à des personnes déclarées temporairement ou définitivement inaptes au travail ; par dérogation, aux personnes vieillissantes travaillant à temps partiel en ESAT ; à des jeunes âgés de 18 à 25 ans qui ne sont pas encore aptes au travail mais qui peuvent à terme intégrer un ESAT ; aux personnes handicapées dont le projet individuel est compatible avec le projet de la structure ; aux personnes reprenant une activité sociale.

L'accueil de jour s'inscrit dans une logique de proximité géographique des lieux de résidence des personnes accueillies qui vivent à domicile, dans leur famille, en famille d'accueil ou en foyer d'hébergement.
Il reçoit les usagers une ou plusieurs demi-journées par semaine.
Il se différencie des espaces de loisirs dans le suivi des activités et des projets individualisés et des modalités d'accueil ».

L'arrêté d'agrément précise que le Centre d'accueil de jour de Viroflay est destiné à accueillir à temps partiel 18 personnes par séquence d'accueil, adultes en situation de handicap mental ou physique ou psychique, de sexe féminin ou masculin, âgés de 18 à 60 ans lors de l'admission et reconnues par la CDAPH dans l'incapacité temporaire ou définitive d'occuper un emploi.
C'est une structure mixte en semi-internat, elle est agréée et conventionnée par le Conseil Départemental. Elle est ouverte 240 jours par an.

1.2 Les orientations des schémas d'organisation et des plans nationaux

Les Centres d'Accueil de jour étaient inscrits comme l'une de priorités de la politique Départementale de soutien à domicile dans le schéma seconde génération d'organisation sociale et médico-sociale du Département des Yvelines en févier 2004.

Les missions du CAJ s'inscrivent pleinement dans :

- Le Plan Régional de Santé (PRS) 2018-2022 ;
- Le schéma départemental 2018-2020 qui a pour ambition de s'inscrire dans une approche plus préventive de l'accompagnement social et médico-social, d'impulser de nouveaux modes d'organisation et de coopération, soutenir la logique de parcours, simplifier l'accès aux droits, soutenir les Personnes handicapées dans l'exercice

de leur citoyenneté et leur participation à la vie sociale (renforcer l'accès aux activités culturelles, accompagner les personnes dans les usages numériques, favoriser la mobilité) ;

- Le Plan pluriannuel Psychiatrie et Santé mentale 2018-2023 ;
- Le schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale Yvelines/Hauts de Seine 2018 -2022.

2.LES PERSONNES ACCOMPAGNÉES : LEURS BESOINS SPÉCIFIQUES

2.1 Les caractéristiques des personnes accompagnées

Le Centre d'Accueil de Jour accueille 35 à 40 personnes par an, orientées par la CDAPH. Les adultes accueillis résident dans le département des Yvelines en totalité et sont hébergées dans leur famille.

CAMEMBERTS AGE D'EFFICIENCES HABITAT MESURES DE PROTECTION

Handicap principal	Déficit intellectuel	Déficit psychique	Déficience motrice	Plurihandicap	Total
2016	12	5	15	3	35
2017	12	5	15	4	36
2018	14	5	14	3	36
2019	17	6	6	5	34

	18-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60 et +	Total
2016	**0**	**10**	**11**	**7**	**3**	**4**	**35**
2017	**0**	**9**	**10**	**8**	**4**	**5**	**36**
2018	**0**	**11**	**12**	**5**	**5**	**3**	**36**
2019	**0**	**8**	**13**	**6**	**4**	**3**	**34**

Année	Hommes	Femmes	Total
2016	16	19	35
2017	17	19	36
2018	19	17	36
2019	17	17	34

Année	Logement autonome	Chez leurs parents	Familles d'accueil	Appartements associatifs	Autres	Total
2016	9	26	0	0	0	35
2017	9	27	0	0	0	36
2018	5	28			3	36
2019	**6**	**27**	**0**	**0**	**1**	**34**

2.2 L'évolution du public accompagné

Le service prend en charge 18 personnes par demi- journées à partir de 18 ans dont le handicap a été reconnu par la CDAPH et qui présentent une altération d'une fonction mentale, physique, cognitive, ou psychique.
On observe que la moyenne d'âge des trois dernières années oscille entre 35 et 40 ans pour les personnes en situation de handicap moteur et autour de 35 ans depuis plusieurs années pour les personnes en situation de handicap mental ou psychique. Les personnes présentant un handicap mental ou psychique constituent 82% de l'effectif.

La quasi-totalité des usagers vit dans leur famille et bénéficie de mesure de protection pour 67 % d'entre eux du fait de leurs difficultés mentales et cognitives. Ces mesures sont exercées par les parents pour plus de la moitié. Les autres mesures sont mises en œuvre par des associations tutélaires ou des mandataires privés. Un quart du public accueilli reste sans mesure de protection.

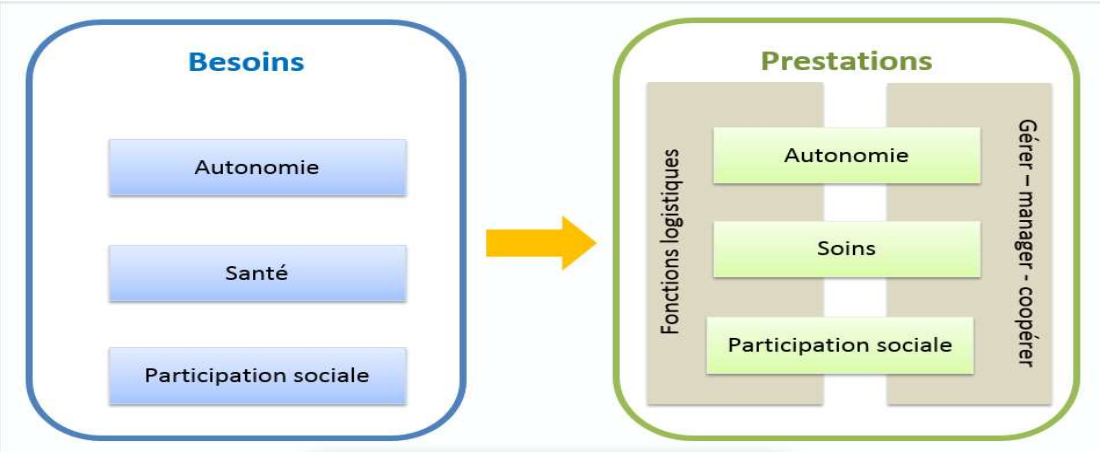
2.3 Les besoins des personnes accompagnées

3.LES OBJECTIFS D'ACCOMPAGNEMENT

Objectifs	Indicateurs
Faciliter l'inclusion sociale	Nb de stages Nb de mise en emploi Nb d'accueils temporaires
Consolider la citoyenneté des bénéficiaires	Accès aux droits
Rompre l'isolement social	Nb de PH partant en séjours adaptés
Développer l'autonomie	Nb ateliers la favorisant
Prévenir les ruptures de parcours	Nb de sorties avec de relais

4. LES PRESTATIONS

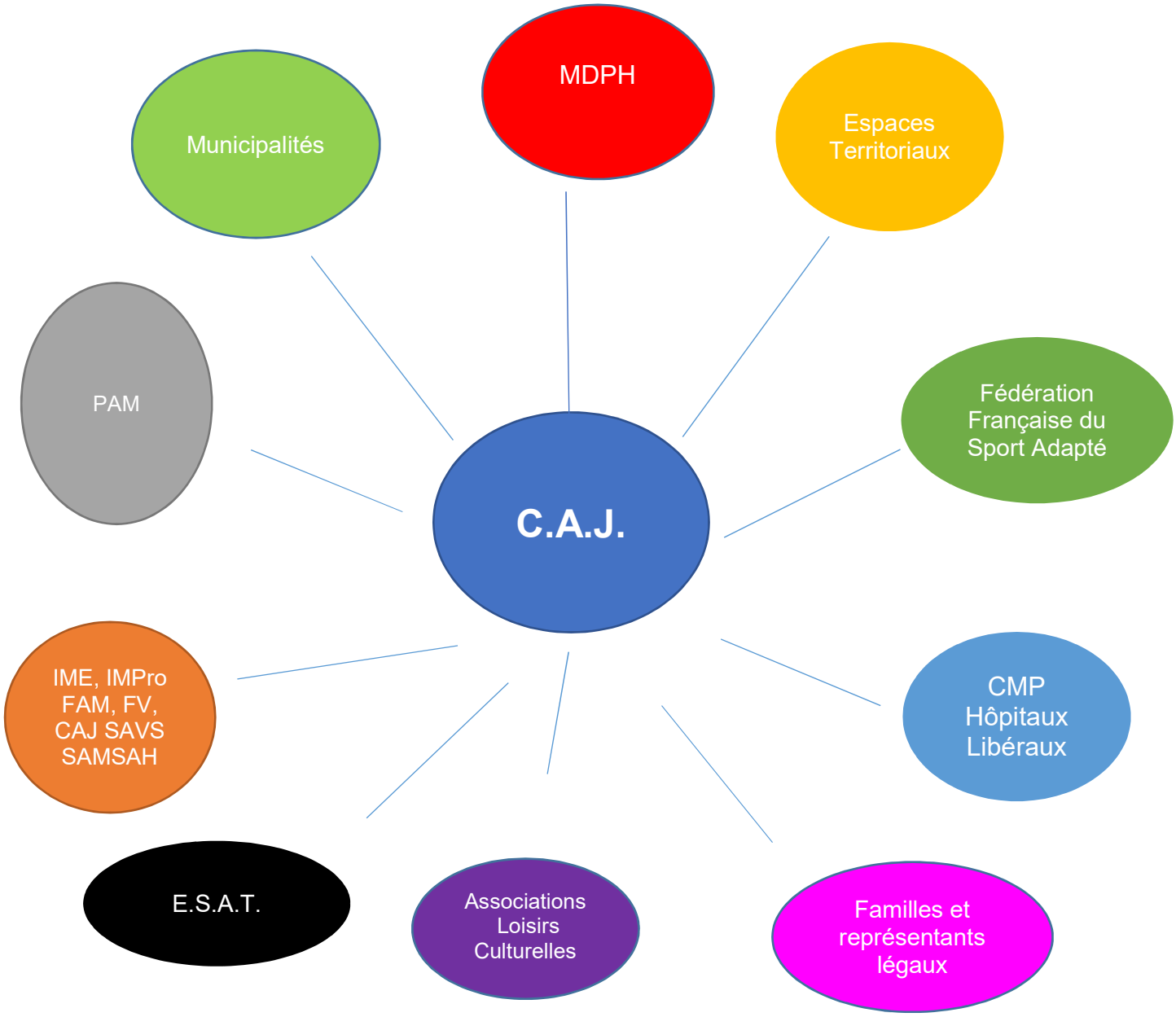
Les prestations, à l'image des besoins, seront réparties selon la nomenclature Serafin PH :



2.1. Prestations de soins, de maintien et de développement des capacités fonctionnelles	2.1.1.3. Prestations des psychologues y compris à destination des fratries et des aidants
2.2. Prestations en matière d'autonomie	2.2.1.2. Accompagnements pour la communication et les relations avec autrui
	2.2.1.3. Accompagnements pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité
2.3. Prestations pour la participation sociale	2.3.1.1. Accompagnements à l'expression du projet personnalisé
	2.3.1.2. Accompagnements à l'exercice des droits et libertés
	2.3.2.1. Accompagnements pour vivre dans un logement
	2.3.3.2. Accompagnements pour préparer sa vie professionnelle
	2.3.3.3. Accompagnements pour mener sa vie professionnelle
	2.3.3.5. Accompagnements de la vie familiale, de la parentalité, de la vie affective et sexuelle
	2.3.4.1. Accompagnements du lien avec les proches et le voisinage
	2.3.5.1. Accompagnements pour l'ouverture des droits
	2.3.5.3. Informations, conseils et mise en œuvre des mesures de protection des adultes
2.4. Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours	2.4.1. Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours

5. PARTENARIATS, STRATÉGIE D'OUVERTURE

Le travail de l'équipe auprès des usagers ne peut se réaliser sans s'appuyer sur le réseau de proximité de la personne, constitué par son entourage familial et /ou son représentant légal.
Il s'inscrit dans un travail partenarial plus vaste visant le déploiement du projet d'accompagnement personnalisé qui couvre des champs variés tels l'ouverture de droits, la mise en œuvre et l'accompagnement vers une orientation autre, l'accès aux loisirs.



Depuis 2017, année de la mise en œuvre du nouveau cahier des charges du Conseil Départemental, le Centre d'Accueil de Jour a proposé à des IME, des ESAT et à un Foyer d'hébergement de proximité d'ouvrir ses portes à raison d'une demi-journée par semaine pour permettre une découverte concrète de ce qu'est un Centre d'Accueil de Jour et de pouvoir penser un ailleurs pour l'avenir.
Ce projet a permis d'accueillir des jeunes adultes de l'IME du Bel Air, du Rondo et de Sèvres, de l'ESAT de Buc et du Foyer d'hébergement du Chesnay. Les partenariats sont évolutifs d'une année à l'autre.
Le partenariat s'est élargi avec l'IME Les Peupliers ainsi qu'avec la médiathèque de la ville dans le cadre d'un projet Co construit à l'initiative d'un des professionnels du CAJ.

TABLEAU SYNTHÉTIQUE DU PROJET D'ACCOMPAGNEMENT

Les structures présentent leur projet d'accompagnement sous forme de tableau synthétique, intégré dans le corps du projet.

Structure					
Mission de la structure :					
Besoins	**Prestations**	**Description de la prestation**	**Moyens humains internes**	**Partenaires (convention oui/non)**	**Indicateurs d'évaluation**
1.1.1.1 Besoins en matière de fonctions mentales psychiques, cognitives et du système nerveux	2.1.1 Soins somatiques et psychiques	Entretiens psychologiques orientations vers CMP ou praticiens libéraux	Psychologue		
	2.1.1.1Soins médicaux à visée préventive curative et palliative	RDV avec la famille pour les sensibiliser aux besoins constatés et les inciter à consulter. Proposition de participation des usagers concernés et des familles à des ateliers de prévention et d'information organisés par le SAMSAH	CDS AS	Non	RDV
1.3.4.1- Besoins pour participer la vie sociale	2.2.1.2- Accompagnements pour la communication et les relations avec autrui	Mise en place d'activités favorisant l'interaction, la communication et les relations avec autrui	ES ME Educateur sportif	NON	
	2.2.1.3- Accompagnements pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité	Informations et conseils ou au suivi médical à mener	ES ME AS	NON	
	2.1.1.3- Prestations des psychologues	Entretiens individuels	Psychologue	Non	Nb d'entretien
	2.3.4.2- Accompagnements pour la participation aux activités sociales et de loisirs	Organisation de sorties	ES ME	Non	Nb sorties
1.2.1.1-Besoins avec l'entretien personnel	2.2.1.1- Accompagnements pour les actes essentiels	Aide à la douche en cas d'accident	ME ES	Non	Nb de douches
1.2.1.2-Besoins en lien avec les relations et les interactions avec autrui	2.1.1.3- Prestations des psychologues	Entretiens individuels	Psychologue	Non	Nb d'entretien
	2.2.1.2- Accompagnements pour la	Ateliers collectifs ayant pour finalité de travailler les savoirs-	ME ES	Non	Nb d'atelier

	communication et les relations avec autrui	êtres. Accompagnement et adaptation des outils et documents pour entrer en relation avec autrui. Élaboration d'outils de code de communication. Mise en place d'outils pour faciliter le repérage spatio-temporel			
1.2.1.3-Besoins pour se déplacer avec un moyen de transport	Accompagnement pour exercer ses droits	Mise en place du PAM	AS CDS	Non	Nb dossier PAM /an
1.2.1.4-Besoins pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité	2.2.1.3- Accompagnements pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité	Mise en place d'outils de repérage et d'organisation du temps et de l'espace afin de préserver sa sécurité et celle des autres dans les niveaux primaires.	ME ES	Non	
	2.1.1.3 Prestations des psychologues	Soutien de la personne et éventuellement de sa famille	Psychologue	Non	Nb d'entretien
1.3.1.1-Besoins pour accéder aux droits à la citoyenneté	2.3.1.1- Accompagnements à l'expression du projet personnalisé	Accompagnement dans la compréhension du projet d'accompagnement	ES ME	Non	
	2.3.1.2- Accompagnements à l'exercice des droits et des libertés	Accompagnement à la connaissance, la compréhension et le plein exercice des droits civiques	ES ME AS	Non	Nb RDV
1.3.3.2-Besoins en lien avec le travail et l'emploi	2.3.3.2- Accompagnements pour préparer sa vie professionnelle	Mise en place de stage en ESAT	AS ES CDS	Oui avec la PH	Nb stages
1.3.3.3-Besoins transversaux en matière d'apprentissages	2.3.3.4- Accompagnements pour la participation aux activités sociales et de loisirs	Mise en place d'ateliers pour maintenir les acquis et les développer : activité journal , site du CAJ	ES ME	Non	Nb activités à visée cognitive
1.3.3.4-Besoins pour la vie familiale, la parentalité, la vie affective et sexuelle	2.1.1.3- Prestations des psychologues	Soutien à la personne et sa famille Groupe de parole usagers /familles	Psychologue	Non	Nb d'entretien Nb groupe de parole
	2.3.3.5- Accompagnements de la vie familiale, de la parentalité, de la vie affective et sexuelle	Accompagnement de l'usager et de la famille. Orientation vers des tiers. Mise en place d'actions de prévention via le SAMSAH	ES AS	Non	
1.3.1 Besoins pour accéder aux droits	2.3.1.2 Accompagnements à	Participer aux élections du CVS, s'y présenter	AS ES	Non	

et à la citoyenneté	l'exercice des droits et libertés	Accompagnement vers d'autres lieux de vie			
1.3.5.1-Besoins en matière de ressources et d'autosuffisance économique	2.3.5.1-Accompagnements pour l'ouverture des droits	Évaluation, accompagnement dans les démarches d'ouverture de droits sociaux	AS	Non	Nb de rdv Nb de CT
	2.3.5.3-Informations, conseils et mise en œuvre des mesures de protections des adultes	Délivrance d'information, accompagnement dans la procédure de mise en place. Mise en contact avec les délégués tutélaires	AS	Non	Nb de rdv Nb de CT

6. MODALITÉS D'ÉVALUATION DU PROJET D'ÉTABLISSEMENT

Les politiques publiques impactent l'évolution des services médico-sociaux et il est nécessaire de pouvoir évaluer les effets possibles sur les prestations délivrées et les pratiques y afférant auprès de l'ensemble des parties concernées : usagers, partenaires et proches.
Le projet du Centre d'Accueil de Jour a évolué en 2017 dans le cadre d'un nouveau cahier des charges définies par le Conseil Départemental et signé par l'APAJH Yvelines.
Nouveau cahier des charges qui s'est mis en place dans le cadre du déploiement des trois plateformes multiservices (CAJ-SAVS-SAMSAH) de Chatou, Épône et Rambouillet.
Il a été demandé alors à l'ensemble des CAJ d'ouvrir 240 jours minimum par an au lieu de 210 jours, d'avoir une amplitude de journée d'accueil de 7h, soit d'ouvrir de 9h à 16h et de respecter un taux d'activité de 90 %.

Les modalités d'évaluation sont :

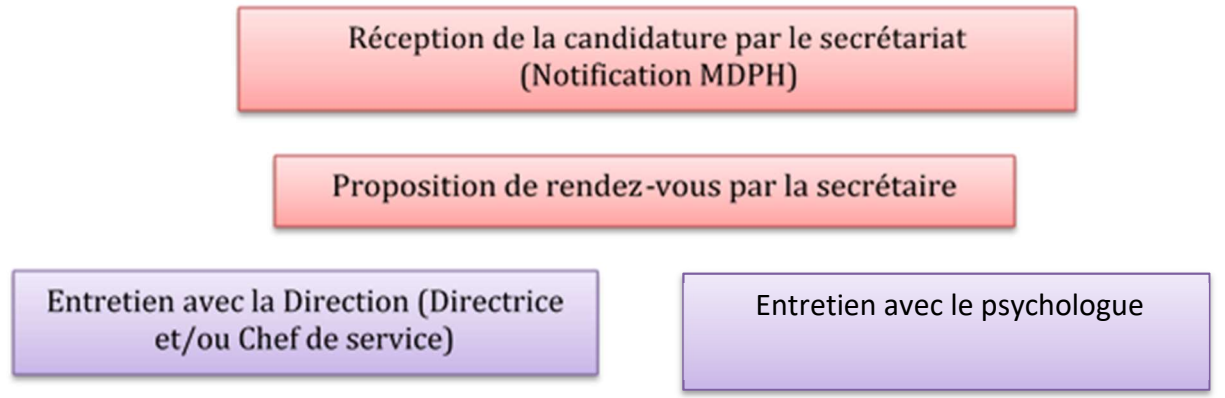
- Pour les professionnels : les temps de réunions institutionnelles ou les temps de travail menés en sous-groupe en lien avec la démarche qualité ;
- Pour les usagers et les familles : l'enquête de satisfaction annuelle dédiée à chacune des parties et menée par une étudiante. Leur participation directe dans le cadre de la mise en œuvre du PAP est aussi une source d'appréciation importante en lien avec les professionnels ;
- Pour les partenaires : les enquêtes de satisfaction proposées dans le cadre des fins d'accompagnement et celles proposées dans le cadre de l'évaluation interne menée en 2019 notamment et de l'évaluation externe prévue en, 2021.

L'expérience atteste que les changements se réalisent au fil des évolutions réglementaires ou des besoins recueillis notamment à travers les enquêtes menées auprès des usagers, des familles et des partenaires.
Ainsi, les enquêtes de satisfaction menées auprès des familles et des usagers, les temps de réunion et des indicateurs tel le taux d'absentéisme permettent d'en constater les effets, la satisfaction induite ou pas…

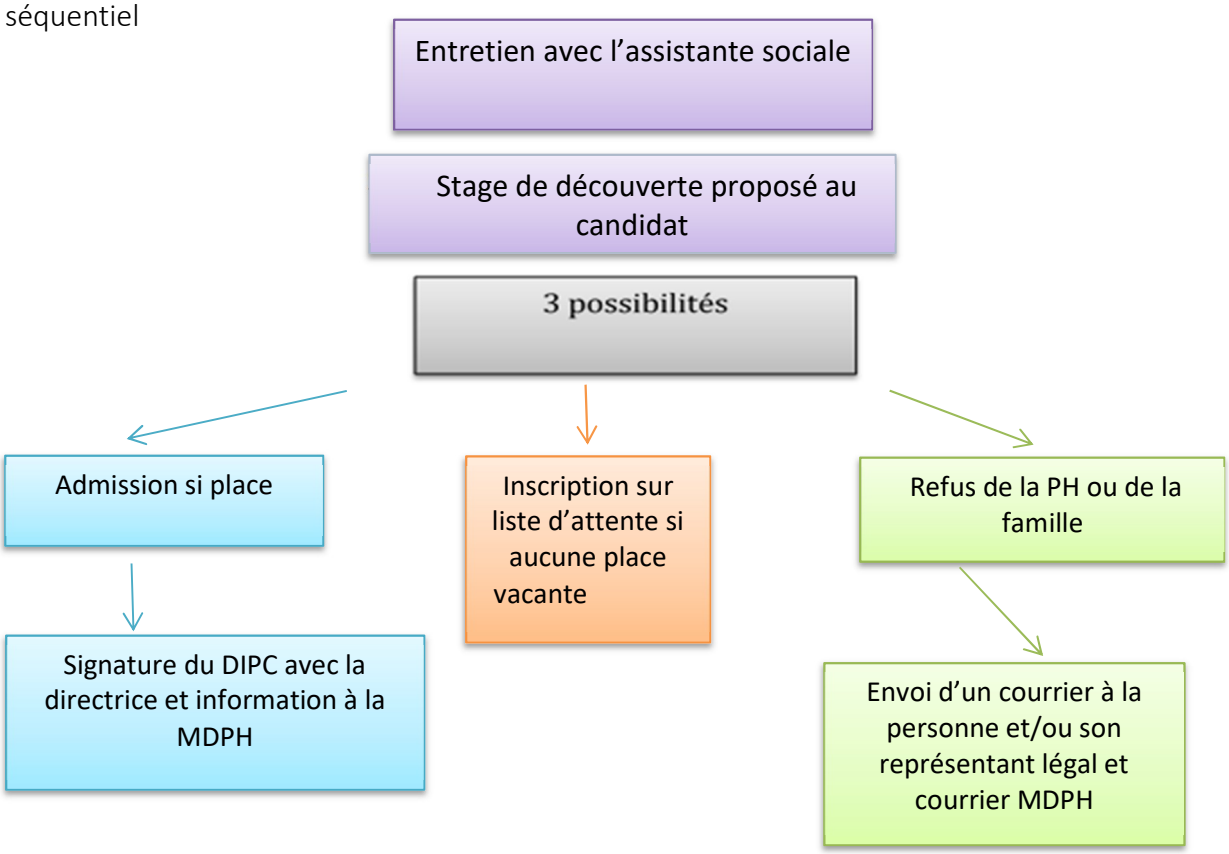
Chaque actualisation du projet du CAJ sera soumise au Conseil d'administration de l'APAJH Yvelines.

3ème Partie : LES MODALITÉS DE L'ACCOMPAGNEMENT ET DE COORDINATION DU PARCOURS

1. L'ACCUEIL ET L'ADMISSION



Prise en compte de la demande de l'usager et de la famille au regard des missions et de l'accueil séquentiel



La notification est adressée systématiquement au CAJ via le logiciel Via trajectoire. Un courrier est alors envoyé au candidat l'invitant à prendre contact avec le CAJ.
Il arrive souvent que la demande émane de la famille ou d'un partenaire.

La procédure d'admission répond au cadre réglementaire défini avec la MDA et déclinée par l'association dans ses ESMS.

Lors du rendez-vous avec la direction, le livret d'accueil adapté ou non est remis à l'usager et à sa famille. Il est alors mis en lumière les attentes du candidat, sa famille et /ou son représentant légal et les missions du CAJ.

Les dates d'un stage de découverte sont proposées et adaptées aux disponibilités de la famille et du candidat notamment du fait des moyens de transport empruntés. Un accueil de 3 à 8 jours permet de découvrir l'ensemble des activités au CAJ. Il peut être plus important si la personne a besoin d'une temporalité différente. Durant la période de découverte, comme tout accueil au CAJ, les transports et les repas sont pris en charge par la personne, sa famille ou son représentant légal.

Des participations financières peuvent être ponctuellement demandées.

Un rendez-vous avec l'assistante sociale est proposé dans le cadre de la procédure d'admission pour évaluer notamment les droits ouverts et identifier d'autres besoins sociaux. Ce rendez-vous permet de délivrer de l'information liée à la législation sociale relevant du champ du handicap, parfois connue partiellement.

La famille peut venir au premier rendez-vous avec le dossier unique. Si elle ne l'a pas, un recueil d'informations utiles au stage de découverte et à un accompagnement adapté est réalisé par chaque professionnel.

À l'issue de cette période de découverte, un bilan est rédigé et remis à l'usager et à sa famille voire à des partenaires sur accord de l'usager et de son représentant légal. La satisfaction et le souhait de l'usager pour la suite sont pris en compte à l'issue du stage.

Il est décidé alors en fonction de la place disponible au CAJ si la personne est admise ou inscrite sur liste d'attente.

En cas d'admission, le DIPC (Document Individuel de Prise en Charge) est signé avec la direction. Un Projet Individualisé d'Accompagnement (PIA) initial est proposé à la personne. Ce projet sera revisité six mois après l'admission puis annuellement dans le cadre d'une synthèse d'équipe puis proposé à l'usager et sa famille ou son représentant légal dans le cadre de la signature de son premier avenant.

La MDPH des Yvelines est systématiquement informée de la suite réservée aux notifications reçues, de l'état de la file active et de la liste d'attente. La mise en œuvre de Via trajectoire, logiciel partagé avec les ESMS facilite le lien de correspondance entre le CAJ et la MDPH.

La liste d'attente est gérée par ordre d'arrivée des notifications et des rendez-vous finalisés.

L'admission est aussi le moment qui permet d'informer l'usager et sa famille sur des sujets concernant :

- La personne de confiance, la personne qualifiée, l'accès à son dossier ;
- La posture du CAJ et sa responsabilité en cas de maltraitance connue concernant l'usager qu'il en soit l'auteur ou la victime.

2. LA PERSONNALISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT ET LA COORDINATION DES PARCOURS

Le projet du Centre d'Accueil de Jour comporte plusieurs volets liés à des missions plurielles et les activités proposées répondent aux besoins et attentes identifiés auprès des usagers et corrélées à celles-ci.

Le Projet d'Accompagnement Personnalisé prend ainsi appui sur les intérêts, les compétences, les autonomies et attentes des usagers. Il tient compte du rythme et des limitations de chacun.

Un référent de projet est désigné pour chaque usager admis. Il est l'interlocuteur privilégié de l'usager quant à son Projet d'Accompagnement Personnalisé et a pour mission de veiller à sa déclinaison et au respect des échéances fixées au fil de l'année.

Le Centre d'Accueil de Jour répond à ses missions plurielles et aux besoins des usagers par :

Un projet éducatif et d'animation qui vise à :

- Accompagner les personnes dans le maintien, le développement de leurs potentialités pour la meilleure autonomie possible par la mise en œuvre de médiations. Il s'agit de maintenir ou d'aider les usagers à étendre leur périmètre d'action de façon digne et de les conduire à se prendre plus en charge sans les mettre en échec ;
- Encourager l'expression, la communication, l'initiative, la responsabilité des personnes accueillies grâce à une mise en confiance, à une réassurance, à la valorisation dans le cadre des activités et à travers les productions ; aider à la compréhension et au respect des règles de vie ;
- Favoriser la découverte de nouveaux contextes, aider à appréhender le milieu extérieur et ses contraintes, s'ouvrir sur l'environnement et découvrir des lieux de vie hors de la famille.

Les usagers se répartissent dans le cadre des activités en sous-groupe de 4 à 8 personnes.

Chaque activité est l'occasion de vivre un temps de bien-être, de plaisir, de découverte, d'échange.

Cet axe de travail est renforcé par les apports du projet social et psychologique du CAJ.

Un projet social qui vise :

- L'accès aux droits ;
- Un soutien administratif et social ;
- Une évaluation et une aide à la mise sous protection de l'usager ;
- La coordination en amont et en aval de l'accompagnement social avec les partenaires en présence ;
- Une préparation de l'avenir par des visites de structures médico-sociales (CAJ, Foyers de vie, FAM, ESAT...) par l'organisation de stages ou d'accueils temporaires dans ces ESMS.

L'assistante sociale a une fonction d'interface favorisant la coordination avec les partenaires autour de la mise en place des droits, des projets d'orientation, des séjours de rupture ou de vacances. Elle propose des entretiens individuels ou familiaux à la demande des usagers, des familles, des représentants légaux ou de l'équipe.

Le chef de service œuvre en complément de l'assistante sociale, sur certains de ces axes de travail.

Un projet psychologique qui vise à :

- Pouvoir aider par une écoute, un soutien, des conseils, les usagers et leurs familles mais aussi l'équipe face aux situations complexes auxquelles elle peut être confrontée ;
- Répondre aux besoins de suivi plus soutenu des usagers ou de leurs proches qui se posent à des moments de changement, d'évolution, de projet nouveau ;
- Accompagner le projet de soin psychologique des usagers en travaillant avec les CMP et les professionnels libéraux.

Des temps collectifs dédiés aux proches sont animés par la psychologue.

Ces projets se coordonnent et s'ajustent dans les espaces institutionnels qui leur sont dédiés (réunion de service ou de synthèse).

3. LA MODULARITÉ ET LA SOUPLESSE DANS LES MODES D'ACCOMPAGNEMENT

Le Centre d'Accueil de jour est ouvert 240 jours. Une fermeture reste positionnée les deux premières semaines du mois d'Août.
Le temps d'accueil de la journée a lieu de 9h à 10h et s'adapte ainsi aux possibilités de transport du PAM et à la fatigabilité de certains usagers qui viennent par leurs propres moyens.

L'accueil du Centre d'Accueil de Jour est séquentiel par nature ainsi un usager peut venir une demi-journée par semaine ou plus voire dix demi-journées pour 20 % maximum de l'effectif.
Cet accueil peut évoluer au fil du temps en lien notamment avec les sorties d'usagers ou les demandes de modification de fréquentation des uns et des autres.
Le planning des professionnels n'a cessé d'évoluer depuis 2017 du fait de l'augmentation d'amplitude de la journée d'accueil qui est passée de 6h à 7h puis en 2020 du fait de la mise en place d'un déjeuner le jeudi midi pour pouvoir accueillir les usagers sur la journée s'ils le souhaitent.

Le temps passé au CAJ n'est défini par aucun texte. L'accueil proposé peut s'inscrire sur un temps long mais il peut aussi être sur un temps plus court dans une logique de parcours permettant une passerelle entre des ESMS ou autres lieux d'accueil.

L'accueil séquentiel répond à un besoin sur une période de vie mais il peut être moins adapté à un autre moment. Des difficultés de santé, le vieillissement de l'usager ou de son entourage, l'envie de vivre une autre expérience peuvent être des raisons suffisantes pour envisager un ailleurs plus adapté.

L'équipe du CAJ accompagne l'évolution du projet de vie de l'usager notamment en encourageant les nouvelles expériences de vie de façon progressive (séjour temporaire, accueil temporaire en foyer de vie ou en FAM…).

4. LES FINS D'ACCOMPAGNEMENT

Elles peuvent résulter de plusieurs facteurs :

- Orientation aboutie vers une autre structure ;
- Demande de sortie formulée par l'usager, sa famille et/ou son représentant légal ;
- Déménagement hors Yvelines ;
- Décès ;
- Demande du CAJ acceptée par la CDAPH (absentéisme majeur, non-respect du règlement de fonctionnement réitéré) ;
- Notification non renouvelée vers le CAJ.

La durée de l'accompagnement n'est pas limitée par l'agrément mais elle est interrogée à chaque renouvellement de la notification à effectuer auprès de la MDPH ainsi que lors de l'actualisation du Projet d'Accompagnement Personnalisé. La fonction de passerelle du CAJ est à valoriser dans le parcours de l'usager.

Par ailleurs, la direction du CAJ explicite lors du premier rendez-vous quand cela s'avère nécessaire les limites au-delà desquelles la qualité d'accompagnement serait insuffisante. Le CAJ n'a pas les moyens de répondre à des usagers dont l'état de santé nécessite un accompagnement spécifique en termes de soins pendant la journée ou qui nécessite un ratio d'encadrement dense pour les actes essentiels du quotidien.
La question de l'adéquation des besoins des personnes, au regard des moyens du service, est un préalable à toute admission et à tout renouvellement d'accompagnement.

La fin d'accompagnement est un processus qui s'inscrit dans le temps. Elle est ponctuée de nombreuses rencontres et démarches quand elle vise une réorientation.
Une fête de départ est organisée pour l'usager, s'il le souhaite, afin de pouvoir dire au revoir à l'équipe et aux usagers du CAJ.

Une dernière entrevue avec un cadre de direction permet de formaliser la sortie du CAJ et de revenir sur le parcours effectué au sein de l'établissement. Un document dédié à cette étape est signé par l'usager et /ou son représentant légal qui atteste de son accord ou de sa demande de sortie si la notification n'est pas arrivée à terme.
Un courrier est envoyé à la MDPH pour information.

5. EXPRESSION ET PARTICIPATION COLLECTIVES DES PERSONNES ACCOMPAGNÉES

La participation des usagers est en premier lieu favorisée lors de la **procédure d'admission** dans le cadre des premiers entretiens la ponctuant. Leur avis est sollicité. La **signature du DIPC** dans les quinze jours de l'admission est un moment privilégié pour recueillir l'adhésion des usagers à leur accueil et à ses modalités.
La parole de l'usager est prise en compte tout au long de l'**élaboration du Projet d'accompagnement individualisé** et de la restitution de celui-ci en présence du chef de service, du référent de l'usager, de l'usager et sa famille et /ou son représentant légal.
La révision du projet à six mois puis annuellement sollicite cette participation. Elle s'inscrit de ce fait au sein d'une relation repérée avec le service et peut faire appel à un vécu et à des représentations concrètes quant à la nature de l'accompagnement.

Les temps dédiés à **l'accueil des usagers** et l'espace des **activités** favorisent leur participation au quotidien en recherchant leur expression quant aux activités menées.

Le CVS (conseil de la vie sociale) est un espace dédié à l'échange et à la participation des usagers via leur représentant et Président, il a lieu trois fois par an comme le stipule l'article L.31166 du Code de l'action sociale et des familles et l'article 10 de la loi du 2 Janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Un représentant de chaque groupe y participe.
L'enquête de satisfaction annuelle dédiée aux usagers, intégrée à la démarche qualité, permet de recueillir la satisfaction voire l'insatisfaction éventuelle sur des points ciblés et des observations visant une amélioration des pratiques.
Par ailleurs, **un registre des suggestions, plaintes et réclamations** a été mis en place en 2013 au sein du service, une information, relative à sa fonction est faite régulièrement auprès des usagers et des familles.

6. LA GARANTIE DES DROITS

Le CAJ œuvre à garantir l'accès aux droits pour les usagers admis.

L'ensemble des **outils de la loi de 2002- 2** en place participe à la garantie des droits :

- Le projet de CAJ revu tous les 5 ans ;
- Le livret d'accueil actualisé a minima tous les 5 ans ;
- Le règlement de fonctionnement annexé ;
- Le DIPC signé dans les 15 jours de l'admission ;
- Le PAP rédigé à 6 mois de l'admission puis actualisé chaque année en présence de l'usager et sa famille, ses proches et /ou le représentant légal ;
- L'enquête de satisfaction annuelle dédiée aux usagers et celle dédiée aux familles ;
- L'évaluation interne tous les 5 ans ;
- L'évaluation externe tous les 7 ans ;
- La mise en pratique des principes d'intervention définis dans la Charte des droits et libertés.

Le temps de l'admission est précieux pour rappeler les droits fondamentaux des usagers déclinés au sein du CAJ par l'ensemble des professionnels.

Ainsi, le CAJ s'engage à :

- Tout mettre en œuvre pour préserver la dignité, l'intégrité et l'intimité des personnes ;
- Respecter le principe de non-discrimination pour quelque motif que ce soit ;
- Respecter le principe fondamental de confidentialité, rappelé dans le contrat de travail de chaque salarié et explicité lors de l'accueil de stagiaires ;
- Rechercher le consentement de l'usager pour toute action mise en œuvre grâce à une information appropriée et claire ;
- Mettre à la disposition de la personne accompagnée un référent qui a pour fonction de co-évaluer les

besoins et les attentes de celle-ci afin de coconstruire son Projet d'Accompagnement Personnalisé, de le suivre et de le coordonner avec l'ensemble des parties prenantes ;
- Informer tout usager et ses proches de la possibilité de nommer une personne de confiance et d'en expliciter le rôle ;
- Informer tout bénéficiaire de la possibilité de solliciter une médiation avec une personne qualifiée nommée par le Conseil Départemental en cas de litige avec le CAJ.

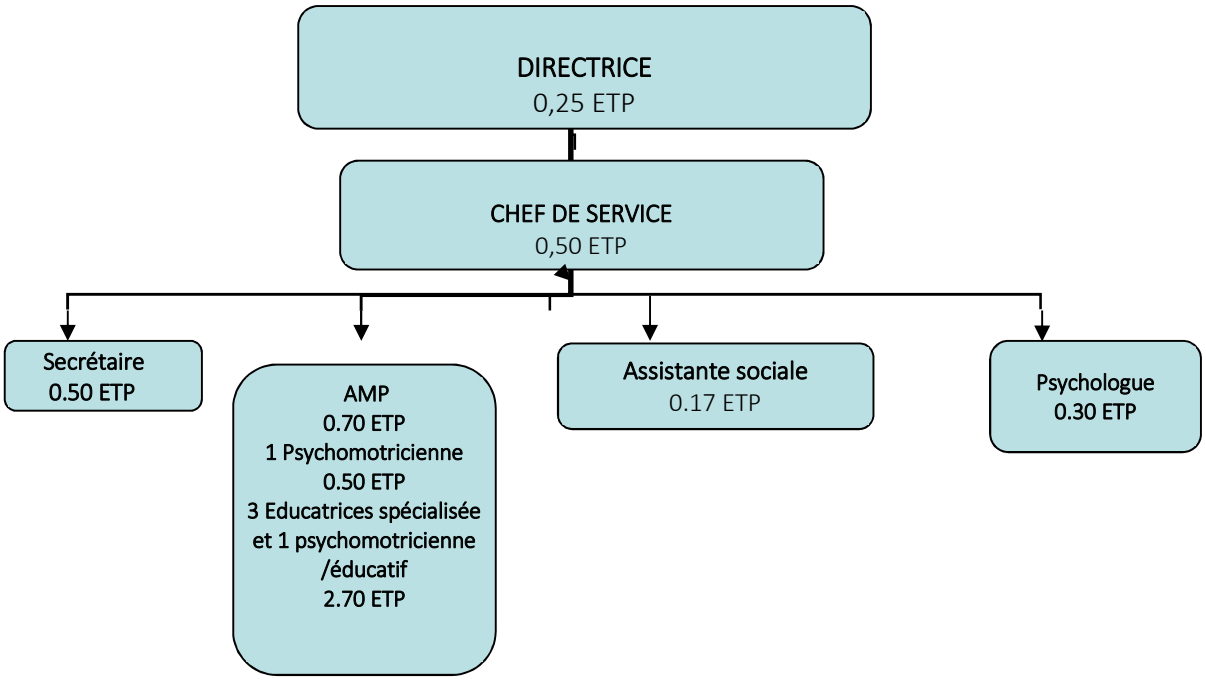
La garantie des droits et leur respect est le fondement de tout service médico-social. Elle nourrit notre éthique professionnelle et étaye l'accompagnement réalisé auprès des personnes admises.

4ème Partie : PILOTAGE ET FONCTIONS SUPPORT

1. LES RESSOURCES HUMAINES

1.1 Structure humaine et organisationnelle

1.1.1 Organigramme



1.1.2 Tableau fonctionnel des services

La directrice : En conformité avec le projet associatif et les missions dévolues par le Conseil Départemental, elle met en œuvre les orientations stratégiques et politiques du service, elle assure la gestion administrative et financière du service, sous la responsabilité du directeur général, du directeur financier et de la directrice des ressources humaines. Elle est le garant de la mise en place et du suivi du Projet d'Accompagnement Personnalisé de chaque bénéficiaire accompagné, en lien avec les familles et/ou représentants légaux et les différents partenaires. Elle anime les réunions institutionnelles dans lesquelles la démarche qualité prend toute sa place.

Le chef de service : est responsable au quotidien de l'organisation générale du service, de la coordination au sein de l'équipe ainsi qu'avec les bénéficiaires, les familles et/ou les représentants légaux, les différents partenaires. Il est responsable, par délégation, de la mise en place, du suivi et de la réalisation des Projets d'Accompagnement Personnalisés.

La secrétaire : a pour rôle d'assister la direction dans le traitement de tâches administratives et d'organisation. Elle reçoit et relaye les informations vers les interlocuteurs concernés.

L'assistante sociale : vise l'aide directe ou indirecte des usagers, des familles et/ou des représentants légaux. Elle aide à l'accès aux droits, aux démarches administratives relatives à la situation de handicap, au processus de réorientation, à l'accès à des séjours temporaires, à des vacances.

La psychologue : participe à l'évaluation clinique, au regard des missions du CAJ sur le temps de l'admission et au fil du parcours des usagers. Il est à l'écoute des demandes d'aide, de soutien, de conseils émanant des usagers, des familles et des professionnels. Il peut accompagner de façon plus soutenue les usagers ou les familles dans le cadre d'un projet spécifique. Il peut proposer des réunions à thème aux aidants familiaux en fonction des attentes et des besoins identifiés.

L'Équipe éducative (éducatrices spécialisées, AMP, psychomotriciennes) : a une fonction de repère et d'étayage pour l'usager lui permettant d'acquérir ou de maintenir son autonomie. Il propose des activités socio-éducatives comme outil de médiation afin de mobiliser les compétences des personnes accueillies et de répondre à leurs besoins et leurs attentes. Il favorise les relations entre les usagers du CAJ et développe les activités extérieures (sorties culturelles, sportives, éducatives), favorisant de nouvelles rencontres et la découverte de l'environnement. La dimension citoyenne de chacun est ainsi sollicitée.

L'entretien est assuré par un prestataire externalisé.

1.1.3 Modalités de fonctionnement de l'organisation

- Les réunions de service hebdomadaires réunissant l'équipe permettent d'affiner la communication et œuvrent pour une meilleure coordination et organisation autour des projets collectifs et individualisés. Elles sont animées par le chef de service à raison d'1h par semaine.

- Les réunions de synthèse hebdomadaires visent à définir puis à revisiter, au moins une fois par an, les projets d'accompagnement personnalisés des usagers. L'ensemble de l'équipe y assiste. Elles sont préparées par le référent de l'usager qui a recueilli, en amont, dans la mesure du possible, les attentes et les souhaits de l'usager ainsi que les observations des autres professionnels concernés. Elles sont animées par le chef de service, la directrice y participe au regard de certaines situations.
  Elles sont suivies d'une rencontre avec l'usager, sa famille et/ou son représentant légal, le référent, le chef de service et/ou la directrice donnant lieu à des échanges et à la prise en compte d'informations communiquées par la famille et/ou le représentant légal. Ces rencontres donnent lieu à la signature de l'avenant au DIPC.

- Les réunions institutionnelles ont lieu cinq fois par an à raison de deux heures environ avec l'ensemble de l'équipe. Ces temps sont dédiés à travailler le fonctionnement global du service, à aborder des thèmes transversaux permettant d'adapter l'organisation de celui-ci. Le retour d'informations, liées à la démarche qualité, y trouve toute sa place ainsi que les informations en lien avec la vie de l'association. Ce sont des temps d'échanges précieux participant à la cohésion d'équipe. Elles sont animées par la directrice.

- Des réunions « démarche qualité » : ont lieu une fois par trimestre pour suivre l'avancement de celle-ci avec le COPIL composé de la directrice, la secrétaire, la psychologue, le chef de service et un professionnel de l'équipe éducative. L'aspect plus administratif de celle-ci est mis en œuvre par la direction, le chef de service et la secrétaire.

L'ensemble des professionnels sont liés par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils auront connaissance dans l'exercice de leur fonction.

1.2 Gestion des ressources humaines

1.2.1 Recrutement accueil et intégration des nouveaux salariés

1.2.1.1 Politique associative

La politique de ressources humaines s'appuie sur les valeurs de l'Association et s'articule autour de quatre axes prioritaires : l'intégration des nouveaux salariés, la formation professionnelle, la qualité de vie au travail ainsi que la santé et la sécurité au travail.

- L'intégration des nouveaux salariés : trois ou quatre sessions des nouveaux embauchés sont organisées annuellement afin de permettre à ceux-ci d'en apprendre plus sur les valeurs, les enjeux et les projets de l'Association, d'être informés des différents financeurs et métiers présents. Cette journée de rencontre animée par la Directrice des ressources humaines est un moment d'échange et de partage des pratiques professionnelles qui permet aux salariés de mieux connaître l'association et ses valeurs. C'est également l'occasion de recevoir un livret d'accueil pour chacun des nouveaux embauchés ;
- La formation professionnelle : l'Association s'engage notamment à travers un plan de formation ambitieux, à accompagner les salariés dans le développement de leurs compétences. L'Association poursuit ainsi deux objectifs : mieux répondre à l'évolution des besoins des publics accueillis et maintenir l'employabilité tout au long de la vie professionnelle des salariés ;
- La qualité de vie au travail : maintenir les conditions et un environnement de travail respectueux des salariés est propice à délivrer un travail de qualité auprès des personnes accompagnées et contribue à garantir la bientraitance. Cette interdépendance guide l'action des ressources humaines dans ce domaine.
- La santé et la sécurité au travail : garantir la santé et la sécurité au travail des salariés est un des objectifs prioritaires. Il s'inscrit dans une démarche de prévention des risques physiques et psychosociaux. L'Association agit dans ce domaine au quotidien et à tous les échelons hiérarchiques.

1.2.1.2 Politique du CAJ

La direction reste attentive dans le cadre des recrutements à la conformité des diplômes des professionnels avec le niveau de qualification attendu pour occuper le poste et ce en lien avec la convention du 15 mars 1966.

Le recrutement des professionnels non-cadres est réalisé par la direction en lien avec le chef de service et le recrutement des salariés ayant un statut cadres se déroule en lien avec la directrice des ressources humaines de l'Association.

L'accueil des nouveaux embauchés relève d'une procédure interne :

- Le contrat de travail, la fiche de poste, le planning est remis par un cadre de direction ou la secrétaire en cas d'absence de cadre ainsi que le règlement intérieur, le projet associatif, le projet du CAJ, les documents relatifs à la mutuelle ;
- Un temps est laissé au salarié pour consulter les dossiers des usagers et prendre connaissance des documents remis ;
- Le chef de service accompagne le nouvel embauché lors de sa prise de fonction pour lui présenter le fonctionnement du CAJ, les situations des personnes suivies dont celles nécessitant une vigilance ou une information particulière, les procédures internes, les supports utilisés ;
- Un bilan intermédiaire de la période d'essai est réalisé par le chef de service et un entretien de fin de période d'essai est réalisé 15 jours avant la fin de celle-ci par la direction. Quelle que soit l'issue de la période d'essai, un courrier est remis au salarié.

Des entretiens annuels d'évaluation sont planifiés. Ils sont animés par le chef de service pour les salariés non cadres

et par la directrice pour les salariés cadres (chef de service et psychologue). Ils permettent de faire un retour sur l'année écoulée et d'aborder les projets des salariés en termes de formation et de perspectives professionnelles. Un écrit est effectué et transmis au salarié et à la Directrice des Ressources Humaines.

Par ailleurs, des entretiens professionnels sont effectués tous les 2 ans pour l'ensemble des professionnels, réalisés par la directrice.

1.2.2 Gestion des compétences

La formation professionnelle est un des leviers pour accompagner le salarié à développer ses compétences, avec l'objectif de répondre au mieux à l'évolution des besoins des publics accueillis et de maintenir l'employabilité tout au long de la vie professionnelle. Le plan de formation annuel met tous les ans en évidence des axes de formation prioritaires. Il permet aux professionnels d'aborder plus sereinement les évolutions en tenant compte des souhaits et attentes des personnes en situation de handicap corrélés aux besoins des professionnels.

1.2.3 Dialogue social

Les délégués syndicaux d'entreprise sont rencontrés par la Direction générale et des ressources humaines, notamment pour la Négociation Annuelle Obligatoire. Les réunions de Comité Social et Économique ont lieu tous les mois.

Trois réunions de droit d'expression sont planifiées annuellement à raison de deux heures chacune. Elles font l'objet de questions écrites par les participants à la direction concernant l'organisation du service et les conditions de travail. Des réponses écrites sont réalisées dans un délai de 15 jours par la direction.

2. LA DÉMARCHE QUALITÉ ET SÉCURITÉ

2.1 Politique d'amélioration continue de l'établissement

La politique du CAJ concernant la démarche qualité est inscrite dans les pratiques et elle s'est consolidée à travers les divers référentiels construits, instruits et partagés depuis 2005 au sein de l'équipe.

Une évaluation interne a eu lieu en 2011 puis en 2019. Une évaluation externe y a fait écho en 2012 puis une seconde est prévue en 2021. Les parties prenantes ont été sollicitées partiellement au regard des disponibilités temporelles des uns et des autres.

La déclinaison de la démarche qualité a connu des modalités différentes mais une réflexion continue et une volonté de s'améliorer a toujours été prégnante au CAJ. Un Copil est mis en place avec un représentant de chaque métier dans la continuité du travail mené pour l'évaluation interne. La pandémie a freiné son effectivité en 2020 mais un retour des avancées aura lieu en réunion institutionnelle avec l'équipe complète.

Le travail d'appropriation des RBPP et la veille réglementaire participe de la démarche qualité.

Les enquêtes annuelles menées auprès des usagers et des familles, administrées par des étudiants depuis 2012 et les enquêtes effectuées auprès de partenaires à partir de 2019 favorisent les regards croisés et la prise en compte des avis de chaque partie.

Un plan d'amélioration est renseigné en continu s'appuyant sur des fiches actions et est présenté à la direction générale en présence de la Directrice chargée de la qualité deux fois par an. Les pistes du CPOM 3 et celles de l'évaluation interne et externe figurent dans le rapport d'activité et budgétaire annuel.

2.2 La sécurité des biens et des personnes et la gestion des risques

Le CAJ est un ERP de 5eme catégorie sans fonction de sommeil.
Un certain nombre de démarches participent pleinement aux enjeux liés à la sécurité des biens et des personnes au fil de l'année :

- Le DUERP est actualisé annuellement et transmis au service de médecine du travail ;
- Le CAJ est soumis au plan bleu et la procédure en sont actualisées annuellement : Incendie, canicule, attentat, confinement si pollution ou risque nucléaire, pandémie ;
- Une formation EPI mutualisée avec le SAVS est réalisée chaque année ;
- Une formation PSC1 mutualisée tous les deux ans avec cette même équipe ;
- Une formation sensibilisation aux risques d'attentat à partir de 2019 ;
- Suivi des contrats de maintenance de SOCOTEC, climatisation, extincteurs, alarme incendie, ascenseur, légionellose, véhicules de location. Un registre sécurité permet de suivre les actions annuellement ;
- Un portail avec visiophone permet de contrôler les entrées et les sorties du CAJ ;
- La mise en place d'Analyse de pratiques pour les équipes, les chefs de service et les directeurs ;
- La démarche relative à la QVT s'est mise en place en septembre 2019 et se finalisera en 2021.

2.3 La politique de prévention et de gestion des risques de maltraitance

Le CAJ est engagé dans une démarche de prévention des risques de maltraitance étayée par une politique associative forte qui a mis en place des outils et des moyens permettant de constituer des repères aux pratiques professionnelles et de renforcer la diffusion d'une culture partagée de la Bientraitance en lien avec la RBPP y afférant :

- Une Charte associative relative à la Bientraitance est annexée au livret d'accueil du Centre d'Accueil de Jour ;
- Une instance associative de réflexion trimestrielle dédiée à la Bientraitance est en place depuis 2019 ;
- Une procédure associative concernant le traitement des signalements d'évènements indésirables est mise en œuvre au CAJ ;
- Analyse de pratiques pour les équipes, le chef de service et la directrice ;
- Une politique de formation en lien avec les problématiques du public et les évolutions du service ;
- Un registre de dépôt de plaintes, des réclamations et des suggestions.

Ces outils et dispositifs sont des repères précieux et nécessaires pour la pratique quotidienne des professionnels et des cadres.

3. LES FONCTIONS LOGISTIQUES

Le Centre d'Accueil de Jour est positionné dans un pavillon constitué d'un bâtiment principal en meulière et d'une annexe construite par l'APAJH Yvelines d'une superficie de 450 m2 au total. Ce pavillon appartient à l'Académie Française et est loué à l'APAJH Yvelines.

Il est accessible à des personnes à mobilité réduite par l'entrée principale du rez-de-jardin et une plateforme élévatrice permet aux personnes à mobilité réduite d'accéder à la partie administrative située dans le pavillon à l'étage.

Il comprend en rez-de-jardin :

- Une salle polyvalente de 100 m2 qui peut être séparée en deux parties par une cloison amovible et qui sert de salle à manger ;
- Trois salles d'activités dont une salle informatique/bricolage, une salle dédiée aux activités manuelles, une salle polyvalente ;
- Une salle de repos qui sert à ranger du matériel ;
- Une cuisine ;

- Des sanitaires adaptés dédiés respectivement à des usagers hommes /femmes dont un est équipé d'une douche.

L'ensemble est desservi par un couloir de 1.60 m de large permettent le croisement des fauteuils. Des rampes dans les couloirs facilitent les déplacements.

Au premier étage, dans le pavillon :

- Le bureau du secrétaire utilisé par l'assistante sociale le lundi ;
- Le bureau du chef de service ;
- Le bureau de la direction ;
- La salle de réunion qui est utilisée par la psychologue 1.5 jour par semaine et par l'équipe encadrante pour réaliser leur travail d'écrits ;
- La salle d'attente ;

Le CAJ possède un véhicule de type Master aménagé pour les fauteuils roulants. Il est utilisé pour les activités extérieures. Son entretien est suivi par la direction et mis en œuvre par le secrétariat.

4. LA GESTION DES DONNÉES DES PERSONNES ACCOMPAGNÉES

Chaque salarié est soumis à une obligation de discrétion professionnelle par son contrat de travail et au secret partagé du fait des missions du CAJ.

La collecte de données se fait avec l'accord des représentants légaux ou des usagers en l'absence de mesure de protection car ce sont des données permettant d'identifier la personne physique de façon directe ou indirecte.
Un dossier unique de l'usager en papier est géré par la secrétaire et mis sous clef dans un placard au secrétariat.

La mise en œuvre de la RGPD nécessite de limiter la collecte aux informations utiles et nécessaires au travail à effectuer. La conservation des données doit aussi être limitée dans le temps.
Une information relative à la RGPD a eu lieu en 2019 auprès des cadres de l'APAJH 78 et aussi auprès de professionnels de terrain. La nomination d'un délégué à la protection des données en lien avec l'obligation faite dans le cadre de la RGPD va influer les pratiques.
Une nouvelle procédure de conservation et d'archivage des dossiers d'usagers et des documents administratifs va être réalisée en lien avec la mise en œuvre du dossier numérique de l'usager dans le cadre du CPOM3.

Les échanges d'information avec d'autres professionnels sont réalisés systématiquement avec l'accord des personnes. Une information claire et adaptée à la compréhension de la personne est réalisée pour obtenir le consentement éclairé de celle-ci à ce sujet.
Seules des situations de danger peuvent amener le CAJ à traiter et à partager des données d'usager sans son consentement avéré.

5ème Partie : PERSPECTIVES À 5 ANS

Les évolutions dans le champ du médico-social depuis 1975 ont été continues afin de répondre au plus près des besoins et attentes des personnes vulnérables accompagnées dans les ESMS.

Les lois du 2 janvier 2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale et du 11 février 2005 relative à la participation des bénéficiaires ont mis en place des outils de planification de l'offre et encouragent les coopérations. Elles affirment que les personnes accueillies ou accompagnées doivent pouvoir avoir accès de façon équitable à un ensemble d'offres de services.
Ainsi, des plateformes de service ont été implantées en 2017 sur plusieurs territoires des Yvelines permettant un meilleur maillage de l'offre et une réponse plus à proximité des lieux de résidence des usagers.

Le décloisonnement, prôné par la loi Hôpital Patients Santé Territoires, entre le sanitaire et le médico-social visait un accompagnement plus transversal avec le sanitaire (CMP de secteur et le CAJ). L'accueil des personnes en situation de handicap psychique y trouve pleinement sa place.

Le rapport Piveteau incite les acteurs du médico-social notamment à trouver des solutions pour tous nécessitant parfois de tricoter avec plusieurs services inscrits dans ce champ d'activité ou dans un autre.

Par ailleurs, les évolutions démographiques notamment le vieillissement qui touchent les usagers et leurs familles portent la nécessité pour les services, les établissements et les dispositifs de s'adapter plus encore, d'être force de proposition pour servir le projet d'accompagnement personnalisé.
Le cloisonnement des champs (social, médico-social et sanitaire) et des services qui y sont attachés, reste encore important et constitue un frein aux passerelles à construire dans des moments de vie qui font transition (arrêt complet du travail en ESAT ou partiellement, disparition du proche aidant, l'isolement de ce fait pour certains.)
Les travailleurs d'ESAT vieillissants maintenus en foyer d'hébergement alors qu'ils ne travaillent plus ou peu, faute de solution trouvent un intérêt à venir passer un peu de temps en CAJ pour vivre une autre expérience et envisager leur avenir.
De même, les usagers vivant au sein du foyer parental et ayant certaines autonomies (profil proche de travailleurs d'ESAT) pourraient avoir un intérêt à être hébergés une nuit ou deux nuits par semaine dans une structure d'hébergement en complément du CAJ, pour découvrir une modalité d'habitat sécurisé et se projeter progressivement dans une vie hors du domicile parental.

Les axes à consolider, à maintenir ou à développer dans les cinq années à venir sont les suivants :

- Consolider les liens partenariaux et en développer de nouveaux pour s'ouvrir sur d'autres perspectives d'activités pour les usagers (atelier partagé au sein d'un FDV…) ;
- Consolider la prise en compte les besoins des aidants par des rencontres individuelles ou collectives avec l'assistante sociale et/ou le psychologue du service ;
- Prévenir les ruptures de parcours liés à des accidents de vie (décès d'un proche, maladie …). ;
- Participer à des actions de sensibilisation et de prévention relatives à la santé en lien avec l'équipe infirmière du SAMSAH de Plaisir notamment ;
- Mettre en œuvre le Dossier unique de l'usager et en formaliser l'accès dans le cadre de la RGPD.