
SYNTHÈSE PROJET D'ÉTABLISSEMENT 2017 / 2021

POPULATION ACCUEILLIE



Créé en 1991, le Foyer d'Accueil Médicalisé Ker Sioul accueille en régime d'internat (*accueil 365 jours / 365*) 60 adultes (*est considérée administrativement comme « adulte » une personne handicapée âgée de plus de 20 ans*).

Cet accueil se fait au sein de **4 unités de vie de 15 personnes** dont la composition est hétérogène en termes d'âge, de capacités de communication, de déplacement, de handicap.

Il peut s'agir d'adultes gravement handicapés ou polyhandicapés présentant un handicap grave, une déficience mentale sévère ou profonde associant une déficience motrice entraînant une réduction extrême de l'autonomie et des possibilités de perception, d'expression et de relation. Ce sont aussi des adultes pouvant présenter des troubles du spectre autistique, caractérisés par des difficultés persistantes sur le plan de la communication et des interactions sociales, des comportements stéréotypés et intérêts restreints.

OBJECTIFS D'ACCOMPAGNEMENT

Les objectifs d'accompagnement intègrent les bonnes pratiques professionnelles recommandées pour un Foyer d'accueil médicalisé et s'inscrivent aussi dans le projet associatif 2016/2020 de l'Association Kervihan :

- ▣ Proposer un accompagnement des personnes accueillies dans une dimension psycho-médico-éducative dans le respect de leur **singularité** et en tenant compte de leur pathologie (*respect des rythmes et des choix*).
- ▣ Assurer leur **protection**, leur **sécurité** dans une dynamique préventive et curative.
- ▣ Développer leurs **potentialités** intellectuelles, sensorielles, motrices, sociales et affectives.
- ▣ Favoriser leur **autonomie** et leurs **apprentissages** en assurant continuité et cohérence de façon individuelle ou collective en fonction de leurs capacités.
- ▣ Favoriser leur **intégration à l'environnement** dans leur parcours de vie en respectant leur dignité et leur intimité.
- ▣ Permettre l'exercice de leur **citoyenneté** notamment par une ouverture à l'extérieur et une participation à la vie de la cité.
- ▣ Accompagner les familles en respectant la **notion de parentalité** en tenant compte de la triade parent-personne accueillie-personnel encadrant.
- ▣ Favoriser les **partenariats** avec d'autres établissements, institutionsen développant les conventions.

Cela se traduit par les actions au quotidien du personnel guidé par le Projet Individualisé d'Accompagnement. Le projet revu tous les 18 mois et évalué à 9 mois définit les axes d'accompagnement en fonction des potentialités, des appétences et de l'état de santé des personnes accueillies.

L'ACCOMPAGNEMENT

L'accompagnement au quotidien se fait dans le cadre du respect du **Projet Individualisé d'Accompagnement** et de la synergie interdisciplinaire des professionnels décrite ci-dessous :

L'unité de vie :

L'accompagnement au sein des unités de vie est effectué par une équipe d'aides médico-psychologiques (AMP) ou aides-soignants (AS). Ces deux professionnels réalisent le même travail. A chaque équipe d'AS / AMP s'ajoute une maîtresse de maison dont le rôle est de garantir l'entretien des locaux tout en assurant une mission d'intendance générale au sein de l'unité de rattachement. La prise en charge nocturne est assurée par un surveillant de nuit qui prend le relais sur chaque unité de vie.

L'infirmerie :

Le service infirmier, composé de deux équipes (*équipe de jour et équipe de nuit*), assure la veille et la prise en charge médicale des 60 personnes et ce 24h/24.

Le service éducatif et animation :

Le service éducatif, composé de deux éducatrices spécialisées et d'une animatrice, assure en semaine la coordination des activités, accompagnements, sorties hebdomadaires. Il propose aussi des accompagnements individuels ou en groupe.

Le service paramédical :

Le service paramédical comprend un masseur-kinésithérapeute et une ergothérapeute. Celle-ci travaille en étroite collaboration avec les équipes et intervient à partir de ses propres évaluations et des observations des équipes.

La psychologue :

Son travail se répartit entre des prises en charge thérapeutiques des personnes accueillies, de soutien aux familles et aux fratries et d'interventions auprès des équipes pour apporter son expertise technique concernant l'accompagnement.

Les médecins :

La prise en charge médicale est assurée par :

- ▣ un médecin généraliste détaché par convention du service public hospitalier,
- ▣ un médecin psychiatre,
- ▣ un médecin de rééducation intervenant en vacation.

En cas d'urgence, il est fait appel au médecin généraliste, voire aux services d'urgence (*pompiers, SAMU*).

Le personnel de plonge /ménage :

Des agents de service sont affectés au nettoyage des locaux communs et du service de plonge de l'établissement.

L'administration :

Le service administratif est composé du responsable d'établissement, garant du fonctionnement et de la sécurité de l'établissement, et d'une secrétaire, assurant l'accueil et la gestion administrative de l'établissement.

A ce personnel s'ajoutent les services centralisés de l'Association :

- ▣ La Direction Générale est composée d'un Directeur Général, d'une Directrice Générale Adjointe en charge des Ressources Humaines et de la Communication, d'un Directeur Administratif et Financier, gérant le service comptable et informatique, d'une Responsable Qualité et de fonctions supports pour l'ensemble des établissements de l'Association.
- ▣ La cuisine centrale assure la confection des repas en liaison chaude, en collaboration avec une diététicienne.
- ▣ La blanchisserie centrale gère le lavage du linge de maison et des vêtements personnels.
- ▣ La maintenance assure l'entretien préventif et correctif des matériels et locaux des établissements de l'Association.

Accompagnement des familles

L'accompagnement des personnes accueillies ne peut se faire sans la participation, l'avis, le soutien des représentants légaux (*famille, tuteur*) que l'établissement sollicite soit de manière informelle, soit par le biais de la validation du Projet Individualisé d'Accompagnement. Les familles sont un élément indispensable à l'accompagnement et pour ce faire une place privilégiée, une écoute, un accueil, une représentativité (*au sein du Conseil de Vie Sociale*) et une disponibilité de tout le personnel permet de collaborer, ensemble, à l'épanouissement de chacun.

OUVERTURE SUR L'EXTERIEUR

Outre les collaborations entre établissements de l'Association et la mise en place des ressources associatives, le FAM Ker Sioul s'intègre dans le territoire au travers des diverses activités, prises en charge éducatives et médicales, d'ouverture sur et vers l'extérieur.

Cela se traduit par des **partenariats** et des **conventions**, ainsi que des relations privilégiées avec les différents acteurs du secteur (*hospitalier, médical et paramédical, centre d'activités, mairie, commerçants,...*).



PLAN D' ACTIONS

Axe **Accompagnement**

- ▣ Développer un projet structurel s'adaptant aux besoins (*espaces privés et espaces communs*) et aux modalités organisationnelles.
- ▣ Formaliser les modalités de libre circulation (*en intérieur et en extérieur*).
- ▣ Mener une réflexion sur les modalités de constitution des unités de vie.
- ▣ Décliner les principes éthiques, théoriques et méthodologiques auxquels se réfère l'établissement en « guide pratique de l'accompagnant ».
- ▣ Mener une réflexion sur les modalités d'accueil.
- ▣ Améliorer le suivi de la population accueillie.

Axe **Relations avec les familles**

- ▣ Définir les modalités de libre circulation des familles (*en intérieur et en extérieur*).
- ▣ Mener une réflexion sur les relations avec l'entourage et le rôle de tout un chacun.
- ▣ Réfléchir sur les modalités de participation des familles aux projets.

Axe **Gestion des Ressources Humaines**

- ▣ Mener une réflexion sur les modalités de constitution des équipes.
- ▣ Mener une réflexion quant aux modalités organisationnelles des unités.
- ▣ Développer les descriptifs des professionnels et des compétences mobilisées (*fiches de poste*).

Axe **Fonctionnement global**

- ▣ Assurer un suivi et une réflexion quant aux relations avec l'environnement extérieur (*partenaires, convention, accueil de stagiaires*).
- ▣ Améliorer la gestion documentaire.
- ▣ Définir les modalités de réunion (*sens, responsabilités et suivi de ces réunions*).

