

# **Projet d'Établissement**

## **Service d'Accueil de Jour**



**2012-2017**

**SAJ**  
**9a rue de la Brigade Alsace Lorraine**  
**68210 DANNEMARIE**  
**Tél 03 89 08 07 70**  
**Courriel : [contact@apaei-dannemarie.fr](mailto:contact@apaei-dannemarie.fr)**

*« Pour chaque établissement ou service, il est élaboré un projet qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que des 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... »  
(Article L 311.8 du Code de l'Action Sociale et des Familles)*

## Contenu

<i>PREAMBULE</i> .....	5
<i>PRESENTATION ET IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE</i> .....	6
<i>HISTOIRE de l'APAEI</i> .....	7
<i>SITUATION GEOGRAPHIQUE</i> .....	8
<i>Les valeurs de l'Association</i> .....	9
1. <i>Missions et finalités</i> .....	9
2. <i>Valeurs et principes d'action</i> .....	9
<i>Exigence d'amélioration constante de la qualité</i> .....	9
<i>Solidarité</i> .....	10
<i>Les grandes orientations du projet associatif</i> :.....	11
<i>Axe 1 : Favoriser l'intégration de nos publics dans la vie de la Cité</i> .....	11
<i>Axe 2 : Poursuivre l'amélioration continue des prestations</i> .....	11
<i>Axe 3 : Dynamiser la Vie associative</i> .....	12
<i>AXE 4 : Développer la communication interne et externe</i> .....	13
<i>Missions principales du Service d'Accueil de jour</i> .....	14
<i>Bénéficiaires accueillis</i> .....	14
<i>Un lieu de vie</i> .....	14
<i>Le SAJ permet de répondre aux besoins de chaque personne accueillie afin de lui permettre de vivre avec son handicap</i> .....	14
<i>Nature de l'offre de service et son organisation</i> : .....	15
<i>Actions thérapeutiques</i> .....	15
<i>Actions personnalisées d'accompagnement</i> .....	15
<i>Modalités d'accueil et d'admission du public</i> .....	15
<i>Modalités administratives</i> .....	15
<i>Acceptation de la prise en charge</i> .....	15
<i>Un travail pluridisciplinaire</i> .....	16
<i>Fonctionnement du SAJ</i> .....	17
<i>Les activités régulières proposées aux bénéficiaires</i> :.....	17
<i>Les activités occasionnelles ou ponctuelles proposées aux bénéficiaires du SAJ</i> : .....	18
<i>Organisation matérielle</i> :.....	18

<i>Partenariats extérieurs.....</i>	<i>20</i>
<i>Les ressources locales :.....</i>	<i>21</i>
<i>La bientraitance.....</i>	<i>21</i>
<i>Les principes d'intervention :.....</i>	<i>22</i>
<i>Le Projet Personnalisé d'Accompagnement .....</i>	<i>22</i>
<i>Relation avec la famille, .....</i>	<i>23</i>
<i>Participation des usagers à la vie du Service d'Accueil de Jour.....</i>	<i>23</i>
<i>Modalités de transmission des informations (durée et conditions de conservation,     personnes concernées, conditions transmission), respect de la confidentialité. ....</i>	<i>23</i>
<i>Ressources et organisation.....</i>	<i>24</i>
<i>Organigramme .....</i>	<i>24</i>
<i>Organisation du travail d'équipe.....</i>	<i>24</i>
<i>Actions de formations et de soutien aux professionnels :.....</i>	<i>24</i>
<i>Perspectives.....</i>	<i>25</i>

## **PREAMBULE**

*Le Service d'Accueil de Jour est géré par l'APAEl du Sundgau, qui adhère à l'UNAPEI. Il adhère pleinement au Projet Associatif et partage avec les autres établissements de l'Association la même finalité : offrir à des bénéficiaires en situation de handicap mental les chances et les moyens d'un plein épanouissement.*

*Son action a pour seule finalité de favoriser le développement global de personnes déficientes afin de leur permettre d'exercer une pleine et entière citoyenneté.*

*Dans son projet, le SAJ s'attache à favoriser les relations des bénéficiaires avec leur famille et plus largement leur socialisation.*

*Les valeurs fondamentales défendues par le SAJ Marie Jeanne SIRLIN sont le respect de chacun, la solidarité entre les membres et l'amélioration constante de la qualité des prestations.*

*Le SAJ s'engage à respecter et à faire respecter, pour chacun des bénéficiaires accueillis, les droits fondamentaux rappelés dans :*

- *la Charte des droits et libertés de la personne accueillie :*
- *la loi 2002-02 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale.*
- *la loi de février 2005, « pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ».*

## **PRESENTATION ET IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE**

**Dénomination** : *Service d'Accueil de Jour , Espace St Jacques*

**Adresse des locaux** : *9A rue de la Brigade Alsace Lorraine,  
68210 DANNEMARIE*

**Téléphone** : *03.89.08.08.50*

**Fax** : *03.89.08.07.79*

**N°FINES** : *680 000 270*

**N° SIRET** : *321 317 911*

**Code APE** : *000 72*

**Date d'ouverture** : *2003*

**Dernier agrément** : *délivré le 20 mars 2002 par arrêté préfectoral*

**Capacité totale agréée** : *15 places pour bénéficiaires et adultes déficients intellectuels moyens et profonds âgés de 20 à 60 ans avec ou sans troubles associés, 20 depuis 2010.*

**Organisme gestionnaire** :

*APAEI du SUNDGAU,  
30A rue de Delle,  
68210 DANNEMARIE*

*Association à but non lucratif, inscrite au droit local loi 1908, les statuts ont été déposés au Tribunal s'Instance d'ALTKIRCH le 19 mai 1971 sous le N°RA.VOL,VII n°308.*

## **HISTOIRE de l'APAEI**

*L'APAEI du Sundgau a été créée en 1968 sous l'impulsion de Monsieur et Madame Sirlin, parents d'un bénéficiaire déficient intellectuel pour lequel il n'existait aucune structure d'accueil adaptée. Cette association s'est donnée comme objectif la création et la gestion de tous les établissements ou services, ateliers de travail, logements, destinés à l'accueil d'enfants et d'adultes en situation de handicap intellectuel, et de leur offrir une éducation, un enseignement, une formation professionnelle, un emploi, un logement adapté, des soins institutionnels et ainsi favoriser leur plein épanouissement et leur place dans la société.*

*Pour ce faire l'association a créé :*

- 1. Un Institut Médico-Pédagogique en 1970.  
IMP*
- 2. Un Institut Médico-Professionnel en 1973.  
IMPRO*
- 3. Un centre d'aide par le travail en 1980 (80 emplois).  
CAT devenu ESAT (Etablissement et Service d'Aide par le Travail)*
- 4. La résidence Saint-Jacques en 1995.  
FATH (Foyer pour Adultes Handicapés Travailleurs)  
(21 Résidents, travailleurs handicapés et 2 chambres d'accueil temporaire.)*
- 5. Un Centre d'Accueil de Jour en 2003 (20 places)  
CAJ devenu SERVICE ACCUEIL DE JOUR (Service d'Accueil de Jour)*
- 6. Une Maison de Retraite Spécialisée en 2006 (7 places).  
MRS devenue FASPHV (Foyer d'Accueil Spécialisé pour Personnes Handicapées Vieillissantes).*

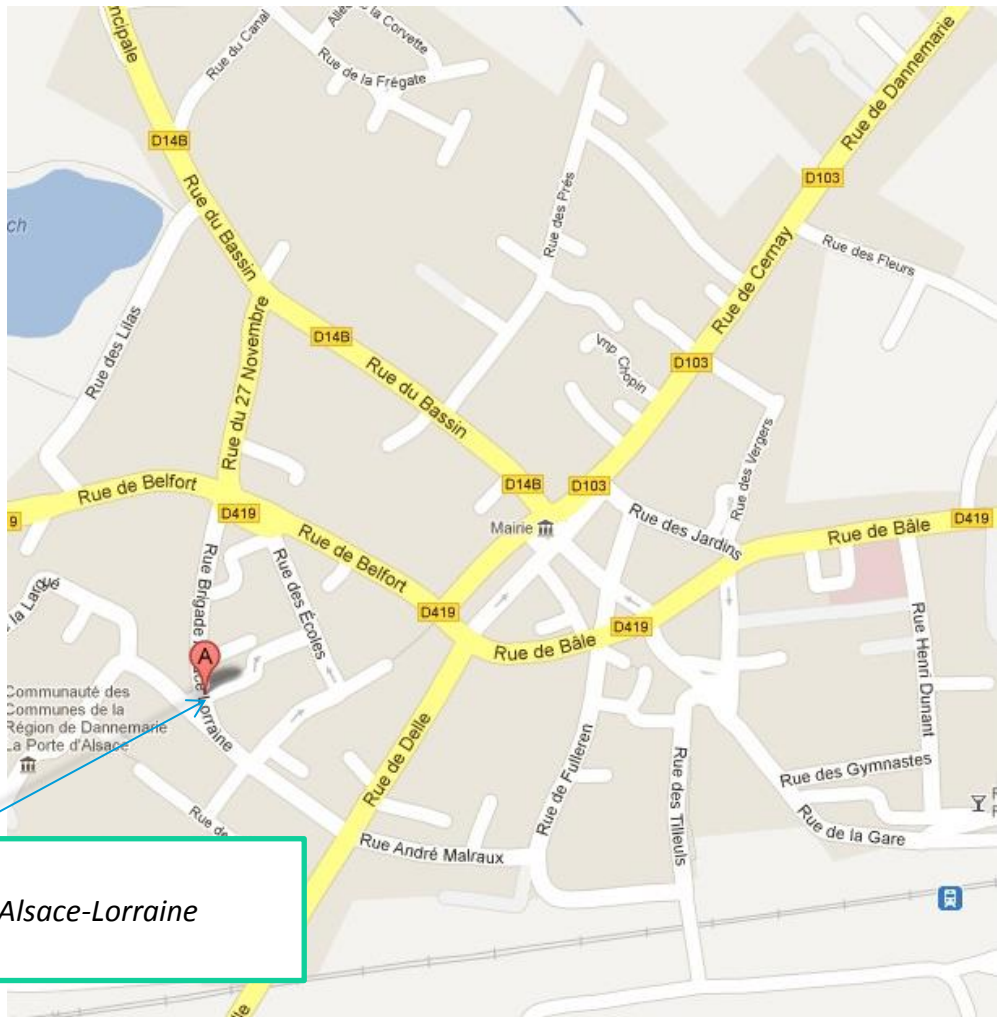
*Ces deux services constituent l'Institut Médico-Educatif, agréé pour accueillir 50 élèves, enfants et adolescents, âgés de 3 à 20 ans avec des déficiences moyennes et sévères.*

*L'Apaei souhaite pérenniser et développer ses actions au bénéfice des personnes accueillies.*

*Les cinq établissements de l'association se trouvent à Dannemarie et sont dirigés par délégation du Président, par un binôme composé d'un Directeur et d'une Directrice Adjointe.*

*Les services financiers, comptables, administratifs, de gestion des ressources humaines sont mutualisés au sein de services généraux.*

**SITUATION GEOGRAPHIQUE**



SAJ  
9a Rue de la Brigade Alsace-Lorraine  
68210 Dannemarie



## **Les valeurs de l'Association**

L'APAEI de Dannemarie, défend les valeurs suivantes inscrites dans le projet associatif :

### **1. Missions et finalités**

- Favoriser l'autonomie de la personne handicapée mentale.
- Accueillir et accompagner tout au long de sa vie la personne handicapée mentale.
- Optimiser ses compétences psychosociales et professionnelles.
- Favoriser son intégration dans la société avec comme corollaire son épanouissement personnel.
- Promouvoir la place de la personne handicapée dans la société et défendre ses intérêts et ceux de sa famille.
- Accompagner les familles dans leur rôle éducatif et leur vécu de la situation.
- Animer un réseau de familles et d'amis des personnes présentant un handicap mental, fédérer les familles et amis autour du projet de l'association.
- Etre gestionnaire des différents établissements.

### **2. Valeurs et principes d'action**

#### **Exigence d'amélioration constante de la qualité**

- Avoir le souci de proposer des services et prestations qui répondent aux besoins des personnes handicapées, avec une volonté d'innovation, d'efficacité et de progrès (faire toujours mieux).
- Adapter les structures et les prestations aux besoins
- Mettre en place des procédures d'amélioration des prestations tant organisationnelles qu'éducatives
- Mettre à disposition un bâti de qualité
- Etre à l'écoute et prendre en considération la personne dans sa différence, ses attentes, ses envies, ses possibilités.
- Respecter les choix de la personne et de la famille (des choix professionnels par exemple)
- Respecter les spécificités individuelles
- Co-élaborer le projet individuel avec les usagers, les représentants légaux et les représentants de l'établissement.
- Respecter et prendre en compte la parole de l'utilisateur.

*Fournir aide et assistance à tous les moments de la vie en développant en particulier une vie associative où chaque membre peut être acteur d'une solidarité en direction de l'autre. Cette solidarité s'organise autour de deux axes :*

- *Organisation par les usagers et par l'association d'actions de solidarité ( loto, groupe de parole, opération brioche etc)*
- *Développement de partenariat mais aussi d'interactions plus pérennes sous forme de réseau (éducation nationale, association locale, entreprises etc)*

## *Les grandes orientations du projet associatif :*

### *Axe 1 : Favoriser l'intégration de nos publics dans la vie de la Cité*

#### **OBJECTIFS**

*Permettre aux personnes handicapées mentales d'être des citoyens à part entière de la Cité.  
Contribuer particulièrement à leur intégration dans l'éducation, le travail et l'hébergement ordinaire.*

*Promouvoir les structures nécessaires pour faciliter cette intégration*

#### **ACTIONS**

*Organiser des référentiels identifiant les indicateurs de l'intégration dans la Cité, dans les différents établissements.*

*Engager une réflexion autour des moyens ou actions à mettre en place pour faciliter l'intégration dans le travail et l'hébergement ordinaire. (ex : appartement thérapeutique) ;*

*Faciliter la mise en œuvre des moyens nécessaires aux actions identifiées*

### *Axe 2 : Poursuivre l'amélioration continue des prestations*

#### **OBJECTIFS**

*Garantir aux publics accueillis une amélioration constante de la qualité et des prestations (explication)*

*Obtenir à terme une certification*

*Disposer de compétences adaptées à nos besoins*

#### **ACTIONS**

*Identifier des référentiels permettant d'évaluer la qualité des prestations proposées.*

*S'engager dans une démarche d'évaluation des prestations (avec une identification de la satisfaction des usagers dans le cadre des CVS par exemple).*

*Mettre en œuvre les améliorations nécessaires .*

*Mettre en adéquation au sein de l'association les compétences et les référentiels, afin de permettre l'amélioration des prestations.*

*S'engager dans une démarche qualité*

### **Axe 3 : Dynamiser la Vie associative**

---

#### *Au niveau des instances :*

---

##### **OBJECTIFS**

*Donner une nouvelle dimension à l'association, dans un souci d'efficacité et de meilleure collégialité*

*Redéfinir les rôles, les fonctions et les délégations*

*Assurer le renouvellement du CA*

##### **ACTIONS**

*Organiser une réflexion sur le fonctionnement de l'association : Bureau, commission, CA, nouveaux projets.*

*Revisiter périodiquement les statuts pour être en adéquation avec le projet associatif*

*Structurer clairement les modes de fonctionnement souhaités*

#### *Au niveau des Familles :*

---

##### **OBJECTIFS**

*Favoriser l'interaction entre les familles et les professionnels afin d'optimiser la prise en charge de l'utilisateur*

*Favoriser l'implication des familles dans le fonctionnement de l'association et dans la vie associative*

*Mieux soutenir les familles dans leur vécu du handicap (accueil)*

##### **ACTIONS**

*Organiser des actions conviviales créatrices de liens (exemple : fête de Noël, portes ouvertes, groupe de parole, activité culturelle et sportive etc)*

*Informers, former et permettre de faire ensemble en utilisant éventuellement des ressources externes ( ex :les formations proposées par l'URAPEI, l'UNAPEI ou l'UDAPEI...)*

*Structurer la mise en place d' « Administrateur Référent » pour les nouvelles familles : qui, comment, quel rôle, quel investissement...*

## **AXE 4 : Développer la communication interne et externe**

---

### *Communication interne*

---

#### **OBJECTIFS**

*Permettre une meilleure connaissance réciproque entre salariés, administrateurs et usagers*

#### **ACTIONS**

*Conception et réalisation d'un journal*

*Réorganiser le CVS (élaborer des comptes rendus, identifier les demandes avant le CVS)*

### *Communication externe*

---

#### **OBJECTIFS**

*Rechercher une diversification afin d'augmenter l'activité du CAT*

*Etre connu dans le réseau du Handicap*

*Attirer de nouveaux professionnels dans l'association*

#### **ACTIONS**

*Organiser une campagne de communication (presse, bulletin municipal, internet) pour faire connaître les prestations de l'association et sa vie associative.*

*Participer à des instances (Conseil d'Administration d'autres associations ou d'autres organisations).*

*Organiser une réflexion autour de l'attractivité de l'association pour des professionnels du handicap.*

*Calendrier sur 3 ans.*

*Hiérarchiser les priorités.*

## **Missions principales du Service d'Accueil de jour**

Créé en 2002 le Service d'Accueil de Jour est une structure dont la mission est l'accueil de personnes adultes handicapées mentales.

Art 4 –Autorisation de création- « L'objectif du service d'accueil de jour est de venir en aide à des adultes handicapés mentaux et à leurs familles dont l'avenir reste problématique, de poursuivre le cheminement vers l'autonomie et de promouvoir leur insertion sociale. »

## **Bénéficiaires accueillis**

Ce service accueille 20 personnes et garantit le maintien de l'autonomie des personnes afin de permettre une prise en charge éducative après le cursus suivi à l'IMPRO ou partiellement pour les personnes travaillant en ESAT.

Art 4 autorisation de création :

« La structure a pour mission d'accueillir de jour des adultes de 20 à 60 ans, reconnus handicapés mentaux par la COTOREP (aujourd'hui MDPH), avec orientation en foyer occupationnel ou étant en procédure de reconnaissance d'urgence par cet organisme. »

## **Un lieu de vie**

L'accueil de jour est **un lieu de vie, un environnement favorable, fait de confiance et de convivialité**, non seulement, dans le cadre de **nouvelles potentialités** (ateliers), mais aussi dans le **mieux-être**, procuré aux personnes accueillies, pour leur garantir ou maintenir l'autonomie afin de favoriser une vie sociale au cœur de la commune.

**Ce lieu de vie, valorisant et sécurisant, doit répondre aux besoins et attentes des adultes présentant des handicaps sévères.**

## **Le SAJ permet de répondre aux besoins de chaque personne accueillie afin de lui permettre de vivre avec son handicap.**

C'est l'accompagnement d'un quotidien, en respectant le rythme de chacun, en veillant à l'épanouissement de chaque personne en tenant compte de sa fatigabilité, de ses capacités motrices, de sa motivation.

Le SAJ a pour objectif de permettre à chacun de se construire différemment, à chacun de se réaliser et de cultiver son autonomie.

Aussi le SAJ a pour but de maintenir des acquis et favoriser l'émergence et le développement de nouvelles potentialités (apprendre de nouveaux gestes par exemple).

Le personnel du service s'applique à maintenir les capacités motrices des personnes ou à les développer (travail sur les difficultés de préhension, sur la coordination occulo-manuelle, sur la motricité globale, sur le temps et l'espace, l'aisance corporelle).

C'est l'ouverture sur l'espace social et culturel.

C'est donner de l'importance aux actes de la vie quotidienne.

C'est favoriser des échanges entre les personnes, tisser des liens d'amitié.

## **Nature de l'offre de service et son organisation :**

### **Actions thérapeutiques**

*Un psychologue travaille à temps partiel au SAJ.*

- *Il reçoit les bénéficiaires en entretiens individuels, à leur demande.*
- *Il accompagne l'équipe dans l'élaboration des projets d'accompagnement en lien avec les demandes des bénéficiaires .*

### **Actions personnalisées d'accompagnement**

*L'emploi du temps de chaque personne est mis en place en fonction de son PPA. Des réajustements sont faits en cours d'année, et les ateliers répondent aux besoins des personnes et permettent d'améliorer, de maintenir de développer les capacités des bénéficiaires.*

## **Modalités d'accueil et d'admission du public**

### **Modalités administratives.**

*Pour être admis au SAJ, il est nécessaire d'avoir une notification, une orientation de la Maison Départementale de la Personne Handicapée (MDPH).*

*Ensuite, une demande de la famille est faite pour l'accueil de la personne concernée au SAJ. Avant que l'admission de la personne ne soit prononcée définitivement, une période d'essai de 3 mois est organisée au SAJ.*

*Les prises en charges sont possibles dans la mesure des places vacantes dans le service. En cas de non possibilité d'accueil immédiat, la personne est inscrite sur liste d'attente.*

*Les personnes accueillies au SAJ viennent majoritairement de l'IMPRO, soit pour un simple passage avant d'aller en ESAT si c'est possible ou dans un autre établissement, soit pour une durée plus longue si le handicap est trop lourd.*

### **Acceptation de la prise en charge**

*Si une prise en charge est possible, la personne demanderesse et sa famille sont reçues en entretien, une date d'entrée est programmée,*

*Le contrat de séjour est signé par les deux parties :*

*Personne accueillie et Etablissement,*

*Une visite de la structure est réalisée et les documents sont remis au nouvel arrivant (Livret d'accueil, Charte des droits et libertés de la Personne accueillie, Projet d'Etablissement,...).*

*Un dossier personnel est également ouvert, pour le compléter il est nécessaire d'avoir entre autre ; la carte d'identité de la personne accueillie, la notification, le jugement de tutelle ou curatelle s'il y a lieu, la carte de groupe sanguin, une autorisation d'intervention médicale en cas d'urgence.*

### **Un travail pluridisciplinaire**

---

*A l'admission, on ne connaît que très peu la personnalité de la personne nouvellement prise en charge.*

*Il sera mis en place un travail d'observation et d'évaluation des compétences et les besoins de la personne accueillie.*

*Seront associés à cette démarche :*

- Le chef de service*
- L'équipe éducative*
- L'équipe médicale et paramédicale.*

*Les projets précédemment réalisés dans la structure d'origine, s'ils sont remis au SAJ, en lien avec la famille, permettrons d'élaborer un historique de l'évolution des compétences et de définir un nouveau projet individuel.*

*Dans un laps de temps limité, à savoir un ou deux mois, on évalue les compétences et la possibilité de cette personne à s'inscrire dans le Projet d'établissement du SAJ. Suite à cette évaluation, si nécessaire, la personne pourra être réorientée vers d'autres activités ou établissements.*

*Un départ définitif de la personne peut être prononcé en cas de changement d'établissement (dû au vieillissement de la personne, dû à des problèmes médicaux, à des problèmes de motricité...) ou suite à un incident grave de comportement (actes violents, maltraitance...).*



## **Fonctionnement du SAJ**

*Le SAJ fonctionne 216 jours par an et profite du ramassage scolaire de l'IME pour véhiculer quelques bénéficiaires.*

*La prise en charge est de 8h30 à 16h et se déroule selon une journée type.*

### *Une journée type au SAJ :*

- 8h30 : Arrivée des personnes, accueil, rappel du planning, collation*
- 9h30 : Début des ateliers*
- 11h30 : Fin des ateliers*
- 12h00 : Repas*
- 13h30 : Temps de repos*
- 14h00 : Début des ateliers*
- 15h30 : Fin des ateliers*
- 16h00 : Départ des personnes.*

*Les activités au SAJ s'organisent en petits groupes (4 ou 5 groupes pour une demi-journée). Chaque usager a un programme et participe à une activité dans la matinée et une seconde dans l'après-midi.*

*Les groupes et les activités de chacun se font en fonction des projets personnalisés, des besoins individuels.*

## **Les activités régulières proposées aux bénéficiaires :**

*Parmi les ateliers et activités régulières organisées au SAJ :*

- Atelier sportif à la Dannemarienne,*
- jeux psychomoteurs,*
- natation,*
- atelier danse à la MJC de Dannemarie,*
- atelier école du cirque Achille Zavatta,*
- Atelier bien-être (coiffure, esthétique, hygiène, achats vestimentaires),*
- Atelier cuisine,*
- Atelier mémoire,*
- Atelier jeux de société,*
- Atelier art postal (correspondances avec d'autres SAJ),*
- Atelier vie quotidienne,*
- Atelier textile,*
- Atelier aquarelle,*

- Atelier arts plastiques,
- Atelier poterie en partenariat avec le FAS de Bellemagny (échanges ponctuels autour de la cuisson...),
- Atelier équitation,
- Atelier médiathèque,
- Atelier musical,
- Atelier art scénique,
- Atelier rénovation,
- Temps de parole (toutes les semaines),
- Atelier jardin-fleurissement et entretien du site,
- Pour le moment l'atelier de travail ESAT est suspendu par manque de travail. Il est remplacé par un atelier repassage (repassage des linges plats de la MRS, des serviettes du SAJ) et par un atelier entretien (nettoyage des chaises, entretien des plantes, appareils ménagers, petit ménage).

### **Les activités occasionnelles ou ponctuelles proposées aux bénéficiaires du SAJ :**

Les activités régulières, sont complétées par des sorties ponctuelles qui ont lieu en lien avec ces ateliers (expositions...).

Le SAJ favorise et saisit également les opportunités de sorties et d'activités qui se présentent dans la ville de Dannemarie et alentours.

### **Organisation matérielle :**

#### **Moyens matériels à disposition permettant de réaliser les missions.**

Plusieurs infrastructures sont mises à disposition des professionnels et des usagers dans le cadre des activités du SAJ.

Le SAJ dispose de :

- 3 salles d'activités,
- 1 salle de gymnastique,
- 1 cuisine pédagogique,
- 1 salle à manger,
- 1 salon de détente,
- 1 infirmerie.

Les repas sont pris en commun au Restaurant à 12h. Sur prescription médicale, des régimes alimentaires particuliers peuvent être demandés par écrit et servis aux bénéficiaires.

Le SAJ a également la possibilité de se servir des minibus de l'association, pour ses sorties, rencontres et activités, l'un affecté plus particulièrement au FASPHV et l'autre à l'ESAT .

Les locaux du FASPHV, du FATH et du SAJ sont situés sur le même site, ce qui permet une mutualisation des moyens. Certains bénéficiaires du SAJ ont la possibilité de faire des séjours dans des chambres d'accueil temporaire du FATH et cela dans le but de les préparer à vivre

*en hébergement collectif, mais aussi de répondre au besoin de répit de leurs parents ou tuteurs.*

*Le SAJ utilise suivant un créneau défini en début d'année scolaire le CDI situé dans le bâtiment de l'IMP.*

## **Partenariats extérieurs.**

Mairie de Dannemarie : mise à disposition d'infrastructures communales pour la réalisation d'activités sportives du SAJ (Cosec, Foyer de la culture, Foyer de gymnastique...)

Association des Vergers du Sundgau : cueillette de pommes, pressage, plantations d'arbres,

Ecole de musique : Intervention de Monsieur Scatton

Médiathèque de Dannemarie : animations faites dans et pas les professionnels de cet établissement.

Centre équestre de Guevenatten : séances d'équitation thérapeutiques

Centre Equestre de Fontaine : séances d'équitation thérapeutiques

Association Marie Pire : projet culturels communs

Ecole du Cirque Achille ZAVATTA : travail sur les déplacements, les possibilités motrices, les notions d'équilibre, sur l'amélioration du schéma corporel, c'est aussi la mise en place d'un cadre structurant et sécurisant.

SCEJ du Haut-Rhin (Service Catholique de l'Enfance et de la Jeunesse Inadaptée) : Dans le cadre de l'enseignement religieux dispensé dans les établissements en Alsace-Moselle, ce service intervient auprès des personnes dont les parents en ont fait la demande pour proposer une catéchèse adaptée.

## **Les ressources locales :**

*Le SAJ est de la compétence du Conseil Général financé par le Conseil Général.*

*L'intervention de bénévoles est souhaitée, afin d'accompagner les bénéficiaires dans les activités proposées ou mises en place dans le service.*

*Des partenariats sont en place avec différentes structures comme par exemple avec le FAS de Bellemagny, avec d'autres SAJ.*

*D'autres partenariats sont d'opportunité.*

*Organiser des actions avec d'autres structures permet aux personnes de tisser des liens avec d'autres personnes, permet l'ouverture, l'intégration et la socialisation. L'aspect culturel est développé dans ces partenariats.*

## **La bientraitance.**

*Le SAJ de Dannemarie respecte les principes de bientraitance définis par l'ANESM (Agence Nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux):*

*"La bientraitance est une démarche collective pour identifier l'accompagnement le meilleur possible pour le bénéficiaire, dans le respect de ses choix et dans l'adaptation la plus juste possible à ses besoins. La bientraitance est une culture inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement ou d'un service. Elle vise à promouvoir le bien-être de l'utilisateur en gardant en permanence à l'esprit le risque de maltraitance."*

*En adéquation avec ces principes, le SAJ dans sa globalité :*

- Respecte les personnes, leur histoire, leur dignité, leur singularité ;*
- Valorise l'expression des bénéficiaires accueillis ;*
- Cherche à s'adapter continuellement et au mieux à chaque situation et aux évolutions .*

### ***Le Projet Personnalisé d'Accompagnement***

*Le PPA est réalisé à partir des évaluations et observations faites par l'ensemble des professionnels animant les différents ateliers. Sera évalué par exemple le comportement des personnes dans chacun des ateliers, leur motivation, leurs intérêts...*

*Le PPA est également réalisé à l'aide d'une grille d'évaluation, elle précise les grands objectifs que peuvent avoir les personnes en situation de handicap, comme par exemple des objectifs en termes d'autonomie, de comportement, de développement psychomoteur, de développement cognitif... Chacun de ces « grands » objectifs est décliné en objectif opérationnel. Pour chaque personne suivie et à partir de cette grille d'évaluation, on va évaluer les compétences des personnes. Chaque objectif de la grille d'évaluation obtient une note.*

*A partir de cette grille d'évaluation et des observations des professionnels concernant le bénéficiaire, l'équipe fixe les principaux points à travailler. On définira également les stratégies permettant de les atteindre, et les réponses apportées pour satisfaire ces objectifs. Un travail de relevé permettra de décrire les situations, les comportements, ce qui va permettre de dire que les objectifs sont atteints ou non.*

## **Relation avec la famille,**

---

*Après avoir réalisé ce travail avec toute l'équipe entourant la personne suivie, la famille et la personne bénéficiaire sont conviés à un entretien. Cet entretien est l'occasion de présenter le PPA. Il est également important que la famille fasse part de ses observations, des problèmes qu'elle peut rencontrer avec leur bénéficiaire, des besoins qu'elle ressent. La démarche d'élaboration du PPA est donc réalisée en association avec la famille. Les personnes suivies et accompagnées sont associées dans la mesure du possible, en fonction de leur capacité et leur besoin de compréhension, à leur projet personnalisé. A l'issue de cet entretien le PPA est signé par les différents membres.*

*Le PPA d'une personne contient au maximum 3 objectifs et s'étend sur une durée de 3 ou 4 ans pour laisser le temps au bénéficiaire de faire de réels progrès, pour qu'un travail efficace soit effectué. Néanmoins une révision annuelle sera réalisée chaque année.*

## **Participation des usagers à la vie du Service d'Accueil de Jour**

---

*Le Conseil à la Vie Sociale se réunit une fois par trimestre, au cours duquel Les besoins et attentes des usagers sont exprimés par le biais de leurs représentants.*

*Une enquête de satisfaction est proposée aux familles afin d'évaluer la qualité de la prise en charge par le regard des usagers et de leurs représentants.*

## **Modalités de transmission des informations (durée et conditions de conservation, personnes concernées, conditions transmission), respect de la confidentialité.**

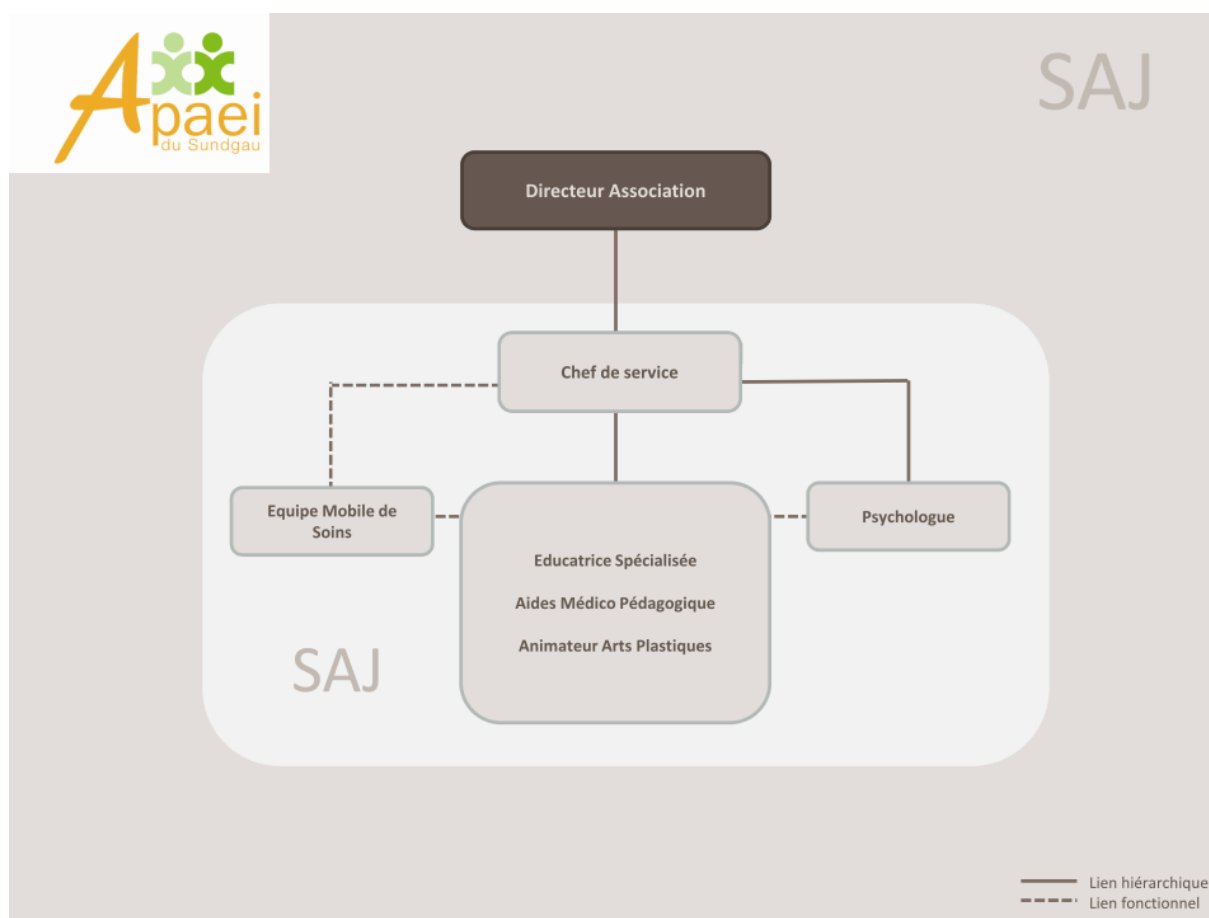
---

*Il est constitué au SAJ un dossier pour chaque personne accueillie. Ces dossiers sont conservés dans le bureau du chef de service. Ce dossier recueille les informations nécessaires au suivi de la prise en charge de la personne. Les dossiers sont consultables par les professionnels et stagiaires de l'établissement, par les responsables de la personne concernée et par la personne bénéficiaire elle-même si elle en fait la demande. Dans les deux cas, les dossiers ne sont consultables que sur place. La famille ou responsable de la personne doivent demander à consulter le dossier et un tiers qualifié pour répondre à leurs questions éventuelles, est présent.*

*Les données concernant la personne bénéficiaire peuvent faire l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi de 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. La personne prise en charge a le droit de s'opposer, pour des raisons légitimes au recueil et au traitement de données nominatives la concernant, dans les conditions fixées par la loi précitée.*

## Ressources et organisation.

### Organigramme



### Organisation du travail d'équipe

Toutes les semaines une réunion a lieu entre l'équipe de professionnels du SAJ afin d'échanger des informations, sur les pratiques professionnelles, de trouver des solutions aux questions... Ces réunions ont pour but de favoriser la coordination entre les professionnels et les activités, afin d'optimiser la prise en charge de chaque personne.

Si un problème immédiat doit être traité, il est possible pour le personnel de se réunir lors de réunion ponctuelles.

En plus de ces réunions, les professionnels échangent entre eux quand ils le souhaitent, à l'heure du repas par exemple.

### Actions de formations et de soutien aux professionnels :

Un plan de formation est produit par le biais de UNIFAF, l'OPCA à laquelle cotise l'APAEI. Au troisième trimestre de l'année N, les demandes et besoins de formations sont collectés auprès des salariés et des cadres.



*Les bénéficiaires sont pris en charge pour une longue période. L'équipe éducative doit diversifier la prise en charge en multipliant le partenariat afin d'éviter la routine, permettre des découvertes mais surtout accompagner les personnes accueillies vers une plus grande autonomie et insertion dans la société.*

*Afin d'accompagner ses bénéficiaires à l'intégration le SAJ diversifiera ses partenaires, dans ce même but le SAJ sera ouvert sur la vie de la Cité et fera connaître le travail effectué avec et au profit des bénéficiaires.*

*L'Accueil séquentiel (A temps partiel) préconisé par le Conseil Général sera dans la mesure du possible une modalité de prise en charge favorisée.*