Projet d'Etablissement - ESPO

ASSOCIATION MILLAVOISE POUR L'INSERTION ET L'ORIENTATION AMIO

PROJET D'ETABLISSEMENT – ESPO - SESAME

Le mot de la direction

Notre but premier est de placer la personne au cœur du dispositif d'accompagnement et lui permettre de réaliser son projet de vie et/ou socio-professionnel. Notre particularité est l'accompagnement médico-psycho social et pédagogique. Par ailleurs nous favorisons, grâce à nos multiples partenaires, l'insertion socio-professionnelle des personnes accompagnées, quels que soient le niveau de diplôme atteint et le milieu professionnel dans lequel elles souhaitent s'insérer.

Ce Projet d'Etablissement vise à encadrer la conduite de l'ESPO SESAME sur les années 2023 à 2027

TABLE DES MATIERES

Projet d'établissement – ESPO - SESAME 1
Organisation de la demarche 5
bases de l'élaboration du projet d'établissement 5
Démarche globale 5
1. Histoire, missions et enjeux d'AMIO 8
1.1 Histoire de l'Association Millavoise pour l'Insertion et l'Orientation 8
1.2 Valeurs et orientations 8
Les Valeurs 8
Le projet 9
1.3 Environnement socio-économique et juridique du secteur médico-social 11
Textes relatifs à la catégorisation de l'établissement et arrêtés d'autorisation 11
Environnement législatif 11
Environnement socio-économique 13
Autres textes de référence : 14
1.4 Missions et enjeux : De l'insertion à l'inclusion, trouver sa place dans la société, via un accompagnement personnalisé et professionnalisant en ESPO 14
2. Le public accueilli 16
2.1 Définition du handicap : 16
2.2 L'emploi des personnes en situation de handicap : 16
2.3 Recueil de données 17
Statistiques 17
Données médicales 18
Données sociales 21
2.4 Place de l'entourage dans l'accompagnement des personnes accompagnées 27
2.5 Les instances et outils de la citoyenneté 27
2.6 Besoins de la personne accueillie 30
3. L'offre de service 31
3.1 Nature de l'offre de service 31
Objectif général 31
La démarche 32
Modalités d'accueil et d'admission 32
Le parcours PréOrientation: organisation des activités 35
3.2 Le Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP) 43
Contexte de mise en œuvre du PAP 43

Historique du Projet d'Accompagnement Personnalisé 43
La charte de l'accompagnement de la personne accueillie dans son parcours d'insertion 44
Les objectifs généraux du PAP 45
Le Système d'Information 47
Le Projet d'Accompagnement Personnalisé 47
3.3 La necessaire conclusion de partenariat sur le territoire 48
4. Les principes d'intervention 49
4.1 Les sources des principes d'intervention 49
La mise en œuvre des recommandations de bonnes pratiques professionnelles (RBPP) 49
Respect de la mission de service public et laïcité 50
L'éthique professionnelle et la bientraitance 50
La prise en compte des comportements problème et identification d'un espace calme et de retrait 51
Le respect des droits des personnes accompagnées 51
La participation des personnes accompagnées à la vie de l'établissement 54
4.2 le groupe de travail Bientraitance, Ethique et RBPP 55
4.3 Les modalités de régulation 56
5. Les professionnels et compétences mobilisées 57
5.1 Compétences et qualifications 57
Le bilan social 57
La gestion des Ressources Humaines et le management 61
La Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels GEPP 61
La prévention des Risques Psycho-Sociaux 63
Le recrutement et l'intégration des nouveaux salariés 64
Organisation de l'interdisciplinarité 69
5.2 Soutien aux professionnels 69
La formation des professionnels 69
La Qualité de Vie et des conditions de Travail 70
5.3 Une nécessaire gestion de l'infrastructure Informatique 76
Présentation 76
Missions 77
6. Les objectifs d'évolution, de progression et de développement du dispositif 78
6.1 Définition des opportunités et des risques pour l'ESPO 79
6.2 Axes d'évolution 80
Développement de partenariats avec les différents acteurs du territoire 80
Création d'un nouveau dispositif de diagnostic /bilan de courte durée 81

Amélioration du parcours de PréOrientation (début prévisible septembre 2023).....82
Mise en place d'un accompagnement spécifique pour les jeunes (16-18 ans).....84
Mise en place d'une démarche d'amélioration continue de la qualité.....84
7. Annexe : Bilan Projet d'Etablissement 2018 – 2022.....86

ORGANISATION DE LA DEMARCHE

BASES DE L'ELABORATION DU PROJET D'ETABLISSEMENT

Une démarche participative a été mise en place pour la création du projet d'établissement. L'ensemble des professionnels affectés au dispositif a été impliqué dans la démarche. Les bases de l'élaboration du Projet d'Etablissement ont été posées :

- Méthode de travail et calendrier
- Processus mis en œuvre
- Thématiques à traiter
- Réajustements des travaux
- Validation des écrits

A l'occasion des différentes réunions du CVS, les personnes accompagnées ont pu être consultées, leurs propositions étudiées et retravaillées en équipe pour faire évoluer l'offre de service.

Également, lors des diverses réunions avec les partenaires, dont la MDPH12, il a été tenu compte des échanges et pistes d'amélioration suggérées.

Les modalités et échéances de la démarche de construction du Projet d'Etablissement ont été fixées, et les axes d'amélioration issus du Projet Associatif sont venus enrichir la base de travail pour la réflexion à mener. Enfin, les outils collaboratifs et modalités de travail soutenant la démarche ont été définis.

DEMARCHE GLOBALE

La démarche globale implique de facto la prise en compte et l'intégration des critères suivants :

- Les valeurs de l'Association gestionnaire AMIO et le Projet Associatif
- Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles de la HAS
- Les orientations des politiques publiques
- Les évolutions législatives
- La parole des personnes accompagnées
- L'évaluation du précédent projet d'établissement

Chacun a pu s'exprimer selon les modalités suivantes :

Pour les professionnels affectés au dispositif

Plusieurs réunions ont été organisées avec les professionnels affectés au dispositif, afin d'analyser les modalités de fonctionnement, faire un constat des points à améliorer et proposer des pistes de travail.

Les axes suivants ont notamment été abordés :

- Réflexion sur des thèmes spécifiques, (éthique et déontologie, emploi accompagné, travail en équipe pluri professionnelle, projet d'accompagnement personnalisé…) et identification de nos points forts et axes d'amélioration
- Bilan et analyse de l'existant (principales problématiques rencontrées, outils d'évaluation et d'accompagnement existants, constats, prestations actuelles…)
- Axes d'amélioration (outils, procédures, collaborations…) pour les cinq années à venir
- Synthèse des orientations retenues et actions à mettre en œuvre.

Tous les documents sont mis à disposition sur un outil collaboratif, OnlyOffice, avec possibilité pour chacun d'alimenter ces documents avec ses propres idées.

Pour les autres professionnels de l'établissement

Les professionnels des autres dispositifs ont été intégrés à la réflexion dans une démarche plus globale d'amélioration continue de la qualité.

Pour les personnes accompagnées :

Deux réunions du CVS sont organisées au cours des trois mois de chacun des parcours en PréOrientation. A cette occasion, les personnes sont consultées et invitées à soumettre leurs pistes d'amélioration, si elles le souhaitent.

Réflexion sur les mêmes thèmes spécifiques, (bientraitance, éthique et RBPP, travail en équipe pluriprofessionnelle, projet d'accompagnement personnalisé…) et identification de nos points forts et axes d'amélioration, selon le prisme de la personne accompagnée.

Pour les partenaires :

- Participation du médecin de notre établissement aux équipes pluridisciplinaires de la MDPH
- Mise en place d'une convention de partenariat avec la MDPH 12.

A partir des diverses contributions, le travail rédactionnel a été entrepris, en mode agile, afin que l'écrit produit soit un véritable outil de communication à usage interne et externe. Le plan a été validé par la direction.

- Validation du document par la direction.

La phase de validation comporte plusieurs niveaux :

  - Vérification technique (fiabilité des données, analyses, conformité des documents, références aux bonnes pratiques professionnelles…)
  - Validation proprement dite (orientations stratégiques, améliorations réalistes, éthique, …)
- Suivi et actualisation du projet

Le Projet d'Etablissement sera actualisé tous les 5 ans.

1. HISTOIRE, MISSIONS ET ENJEUX D'AMIO

L'ESPO SESAME est un établissement médico-social faisant partie de l'Association Millavoise pour l'Insertion et l'Orientation, AMIO.

1.1 HISTOIRE DE L'ASSOCIATION MILLAVOISE POUR L'INSERTION ET L'ORIENTATION

L'association a été créée le 23 juin 2010.

Elle fait suite à l'évolution souhaitée par les membres du Conseil d'Administration et de la direction de l'Institut Informatique Sud Aveyron.

Cette association a pour objet de créer, de développer et de gérer un ou plusieurs établissements dispensant en internat et en externat l'enseignement des techniques informatiques ou de tout autre technologie susceptible de favoriser l'adaptation des personnes aux exigences de la vie professionnelle. Cette formation s'adresse à toute personne en situation de handicap dont l'état justifie un reclassement professionnel, elle peut aussi s'adresser à des jeunes sans emploi.

L'association a aussi pour objet, la création, le développement et la gestion de tout autre établissement à vocation sanitaire, sociale ou médico-sociale.

Elle gère actuellement trois établissements :

- Établissement et Services de Réadaptation Professionnelle: 2iSA (Institut Informatique Sud Aveyron):
- Établissement et Services de PréOrientation: SESAME (Service d'Evaluation Sociale et d'Accompagnement Millavois pour l'Emploi)
- Organisme de Formation par Alternance: Pôle d'Excellence en Informatique (PEI)

1.2 VALEURS ET ORIENTATIONS

LES VALEURS

Organisme privé à but non lucratif, l'association entend respecter et faire respecter les valeurs suivantes :

Le Désintéressement: le statut d'association à but non lucratif permet d'asseoir cette valeur dans le fonctionnement quotidien. La principale ressource économique est constituée d'argent public, lui conférant une obligation morale d'investir de manière optimale et transparente cet argent. L'association AMIO est par ailleurs reconnue d'intérêt général.

L'Humanisme Social: placer la personne au centre (au cœur du dispositif) pour lui permettre de réaliser son projet de vie au travers du développement de son autonomie.

Une Culture de l'Accompagnement: qu'il soit médical, psychologique, social ou pédagogique. Cette culture se matérialise par la qualité de l'insertion professionnelle et génère nombre d'activités et d'actions novatrices.

Une Excellence de l'Insertion: quel que soit le niveau de diplôme atteint par la personne et quel que soit le milieu professionnel dans lequel elle souhaite s'insérer.

La Connaissance du Handicap: l'association contribue à la développer et à la promouvoir dans toutes ses dimensions : les colloques « Handicap et Avenir » et « Handicap et Emploi » en sont les illustrations les plus visibles.

LE PROJET

Orientations en matière de politiques publiques nationales

Les politiques publiques nationales en faveur des personnes en situation de handicap constituent le socle sur lequel l'ESPO base ses activités, avec pour cœur de métier l'insertion socio-professionnelle des personnes accompagnées. Les axes majeurs impulsés posent l'activité professionnelle comme un facteur essentiel de reconnaissance, d'autonomie et d'intégration sociale.

Les ESPO s'inscrivent plus généralement dans le dispositif « Une réponse adaptée pour tous », dont l'objectif est de coordonner tous les acteurs impliqués pour co-construire, avec les personnes accompagnées un parcours de vie sans rupture.

Orientations

Axes d'évolution issus du Projet Associatif

1. Permettre, au travers de la mise en œuvre du plan d'amélioration de la qualité des prestations fournies et au moyen de l'évaluation interne et externe, d'entretenir et développer une démarche qualité, source de meilleure maîtrise.

2. Renforcer le dispositif de PréOrientation en augmentant le nombre de places en développant et diversifiant ses actions

3. Profiter du renouvellement des titres professionnels dispensés à l'ESRP pour améliorer le contenu des formations, les modalités pédagogiques (alternance, formation interactive tutorée, entreprise pédagogique, etc.) et l'employabilité des bénéficiaires. Il s'agira également de redéployer des places de la filière Réseau et Système vers la filière développement et de construire une formation préparatoire aux métiers de l'informatique.

4. Poursuivre le développement du Pôle d'Excellence en Informatique en augmentant le nombre de partenaires entreprises engagés dans le dispositif et en permettant l'accès à ce dispositif au travers de l'apprentissage avant de l'étendre à l'ESRP.

5. Développer et capitaliser les compétences sur l'accompagnement de personnes en situation de handicap (nécessitant parfois des expertises spécifiques) notamment au moyen de la formation « formateur en ESRP » dispensé par l'université de Toulouse.

6. Engager des travaux de rénovation et d'amélioration du bâtiment hébergement dans l'objectif de renforcer la convivialité et la sécurité des locaux.

7. Asseoir l'action du service Accompagnement Médico-Psycho-Social en capitalisant l'expertise acquise notamment en ce qui concerne l'emploi accompagné, tout en développant des partenariats avec les secteurs de la psychiatrie.

8. Pérenniser le dispositif PAP (Projet d'Accompagnement Personnalisé) afin d'individualiser l'accompagnement des personnes accompagnées de l'ESRP et optimiser leur chance de réussite.

9. Mettre en œuvre une politique de Gestion Prévisionnelle des emplois et des compétences du fait des nombreux départ en retraite et permettant d'accompagner ces évolutions.

10. Œuvrer à l'amélioration de la qualité de vie au travail (QvT) au travers de la mise en œuvre du plan d'amélioration défini par l'audit RPS de 2017.

11. Poursuivre les partenariats avec les entreprises pour l'insertion professionnelle des personnes accompagnées et pour améliorer leur formation, assurer la formation technologique des formateurs, des phases de veille technologique, mettre en œuvre des parrainages individuels ou collectifs.

12. Refondre le système d'information NewSEE et contribuer à sa diffusion auprès d'ESRP du réseau Fagerh en lien avec une entreprise adaptée.

13. Contractualiser pour l'ESRP et l'ESPO un Contrat Pluriannuel d'Objectif et de Moyen sur la période 2019 -2024 en lien avec les projets d'établissement et services.

14. Développer un partenariat avec l'association les Charmettes permettant la mise en œuvre de collaboration étroite entre nos deux associations.

15. Etudier la faisabilité de conférer au Pôle d'Excellence en Informatique le statut d'EESPIG (Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé d'Intérêt Général).

16. Créer un Service Informatique en s'appuyant les ressources existantes (CREDO et service formation) afin de gérer et faire évoluer l'ensemble des ressources informatiques des trois établissements sur la base d'un schéma directeur informatique.

1.3 ENVIRONNEMENT SOCIO-ECONOMIQUE ET JURIDIQUE DU SECTEUR MEDICO-SOCIAL

TEXTES RELATIFS A LA CATEGORISATION DE L'ETABLISSEMENT ET ARRETES D'AUTORISATION

Depuis la loi d'orientation en faveur des personnes handicapées du 30 juin 1975, il est prévu que la formation, l'orientation professionnelle et l'emploi des personnes handicapées, constituent une obligation nationale.
Cette loi est donc à l'origine de la création des Centres de PréOrientation (C.P.O.) aujourd'hui renommés Etablissements et Services de PréOrientation (ESPO).
Les personnes ayant une Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (R.Q.T.H.) peuvent être dirigées sur un ESPO
Cette orientation se fait sur décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.).
L'ESPO SESAME par l'arrêté préfectoral 2009-201-18 du 20 juillet 2009 officialise la création du Service d'Evaluation Sociale et d'Accompagnement Millavois pour l'Emploi.
Son inauguration, le 05 octobre 2009, a permis d'apporter une réponse de proximité aux personnes repérées par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (M.D.P.H) de l'Aveyron.
De statut privé, l'ESPO est placé sous la double tutelle d'une part, du Ministère de la Santé, de la Jeunesse, des Sports et de la Vie associative et d'autre part, du Ministère du Travail, des Relations Sociales, de la Famille et de la Solidarité.

ENVIRONNEMENT LEGISLATIF

- La Loi n°75-534 du 30 juin 1975 d'orientation en faveur des personnes handicapées.

Art 1er : « La prévention et le dépistage des handicaps, les soins, l'éducation, la formation et l'orientation professionnelle, l'emploi, la garantie d'un minimum de ressources, l'intégration sociale et l'accès aux sports et aux loisirs du mineur et de l'adulte handicapés physiques, sensoriels ou mentaux constituent une obligation nationale. »

- La loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale en particulier pour les dispositions et textes d'application visant à :
  - affirmer et promouvoir les droits des bénéficiaires et de leur entourage,
  - affirmer le droit des personnes accompagnées sous l'angle d'une meilleure reconnaissance du sujet citoyen, en définissant les droits et libertés individuels des personnes accompagnées du secteur social et médico-social.

La loi place la personne au cœur du dispositif. La personne devient acteur et partenaire. Un accompagnement individualisé favorisant l'autonomie et l'insertion de la personne doit lui être proposé.

- La loi 2005-102 du 11 février 2005 « pour l'égalité des droits et des chances, la participation et le citoyenneté des personnes handicapées »

La loi a élargi le concept d'accessibilité, qui concerne désormais tous types de handicaps et tous domaines du cadre de vie, dont celui des savoirs. Selon l'article 2 de cette loi, « constitue un handicap, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son

environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

- La Loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale

Article 21 5 de la loi (Article L5211-2 code du travail)

Article 21 5 de la loi (Article L5211-3 code du travail)

« Les établissements et services sociaux et médico-sociaux de réadaptation, de PréOrientation et de rééducation professionnelle (…) participent au service public régional de la formation professionnelle dans le cadre du programme régional).

- Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)

Article L-312-1 : « Sont des établissements et services sociaux et médico-sociaux, au sens du présent code, les établissements et les services, dotés ou non d'une personnalité morale propre, énumérés ci-après :

5° Les établissements ou services :

b) De réadaptation, de PréOrientation et de rééducation professionnelle mentionnés à l'article L5213-3 du code du travail »

- Code du travail : Section 1 : Orientation et placement (articles R5213-1 à R5213-8)
- Décret n° 2020-1216 du 2 octobre 2020 relatif aux missions et aux conditions d'organisation et de fonctionnement des établissements et services de PréOrientation et de réadaptation professionnelle pour les personnes handicapées

Le texte précise les missions et les prestations assurées par les établissements et services médico-sociaux de PréOrientation et de réadaptation professionnelle, dans une logique de parcours individualisé s'appuyant notamment sur différents organismes de formation et d'insertion auxquels ils mettent à disposition leur expertise.
Références : le décret, ainsi que le code de l'action sociale et des familles qu'il modifie, dans la rédaction issue de ces modifications, peuvent être consulté sur le site Légifrance (https://www.legifrance.gouv.fr).

- Arrêté du 17 novembre 2022 relatif aux modalités de mise en œuvre des articles D. 312-161-25, D. 312-161-26, D. 312-161-27, D. 312-161-30, D. 312-161-31, D. 312-161-33 et D. 312-161-35 du code de l'action sociale et des familles relatifs aux établissements et services de PréOrientation et de réadaptation professionnelle mentionnés à l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles (Lien Legifrance, JO 19/11/2022)

L'arrêté apporte des précisions sur les modalités d'exercice des missions ainsi que sur l'organisation et le fonctionnement des établissements et services de PréOrientation et de réadaptation professionnelle, en particulier pour ce qui concerne les prestations, notamment les évaluations professionnelles à la demande d'un employeur public ou privé, ainsi que sur les relations de ces établissements et services médicosociaux avec les maisons départementales des personnes

handicapées. Les dispositions relatives aux rapports adressés par ces établissements et services aux maisons départementales ainsi que celles sur les conventions concernant le soutien assuré par ces structures médicosociales aux équipes pluridisciplinaires visent à contribuer à des démarches cohérentes sur l'ensemble des territoires au service de l'inclusion des personnes handicapées tout en permettant d'en adapter le contenu en fonction des spécificités de ces territoires et des initiatives des différents acteurs concernés. Le décret est pris en application du décret n° 2020-1216 du 2 octobre 2020. (D'après la notice publiée avec l'arrêté)

- Nouvelle procédure d'évaluation nationale, commune à tous les ESSMS - Référentiel d'évaluation de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux

Depuis la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, les ESSMS ont l'obligation de procéder à une évaluation régulière de leurs activités et de la qualité des prestations qu'ils délivrent. L'objectif était d'apprécier la qualité des activités et prestations délivrées par ces structures aux personnes accompagnées par des organismes habilités.
Dans un objectif d'amélioration du dispositif d'évaluation, la loi du 24 juillet 2019 a fait évoluer les missions de la HAS. Elle lui a confié la responsabilité d'élaborer :

- une nouvelle procédure d'évaluation nationale, commune à tous les ESSMS ;
- un nouveau cahier des charges fixant les exigences requises pour devenir un organisme autorisé à réaliser ces évaluations.

Depuis le 8 mars 2022, le nouveau dispositif d'évaluation construit par la HAS, s'appuie désormais sur un référentiel national commun à tous les ESSMS centré sur la personne accompagnée. C'est le socle du dispositif d'évaluation. Il répertorie les exigences à satisfaire par l'ESSMS et les éléments nécessaires à leur évaluation.

ENVIRONNEMENT SOCIO-ECONOMIQUE

L'environnement socio-économique du secteur médico-social est en profonde mutation, évoluant progressivement d'une logique de place en établissements vers une logique de parcours de la personne

Les secteurs sur lesquels se fondent les activités de l'ESPO sont touchés :

- La formation professionnelle (loi 5 mars 2014, loi du 5 septembre 2018) ;
- L'insertion et l'emploi (loi travail n° 2016-1088 du 8 août 2016, décret n° 2016-1899 du 27 décembre 2016 sur l'emploi accompagné) ;
- Le handicap et le médico-social : loi n°2005-102 du 11 février 2005, loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002, rapport Piveteau

Plusieurs évolutions majeures sont impliquées :

- L'obligation de contractualisation de CPOM (Contrat Pluriannuel d'objectifs et de moyens) avec les ARS
- Le pilotage des établissements par les ressources
- La création d'une nomenclature SerafinPH permettant de mieux qualifier et quantifier les besoins de la personne et les prestations fournies par les établissements

- La sortie prochaine d'un décret Relatif aux missions et aux conditions d'organisation et de fonctionnement des établissements et services de PréOrientation et de réadaptation professionnelle pour les personnes handicapées

AUTRES TEXTES DE REFERENCE :

- ANESM : Recommandations de BPP|PS-PE
- Loi N° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant sur la réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires
- Loi N° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé
- Loi N° 2016-1088 du 8 Août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels. (dont textes en faveur de l'emploi accompagné)
- Loi 2018-493 du 20 juin 2018 relatif à la protection des données personnelles

1.4 MISSIONS ET ENJEUX : DE L'INSERTION A L'INCLUSION, TROUVER SA PLACE DANS LA SOCIETE, VIA UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE ET PROFESSIONNALISANT EN ESPO

La mission des ESSMS (Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux) est d'apporter une prise en charge et un accompagnement des personnes en situation de vulnérabilité, précarité, exclusion, handicap, dépendance.

Suite à un accident de la vie ou une maladie, une personne en situation de handicap peut se retrouver contrainte d'abandonner son métier et d'entreprendre une reconversion professionnelle. L'article L5213-3 du Code du travail lui confère un droit à la réadaptation sous la forme notamment de la construction d'un projet professionnel en PréOrientation.

Les Etablissements et Services de PréOrientation s'inscrivent dans cette mission d'accompagnement et d'insertion socio-professionnelle de publics en situation de handicap et orientés par les MDPH.

Les ESPO contribuent à l'orientation professionnelle des personnes en situation de handicap qui rencontrent des difficultés particulières quant à leur orientation.

Les ESPO accueillent sur une période de 8 à 14 semaines des personnes en situation de handicap dont l'orientation présente des difficultés particulières. Il s'agit alors d'élaborer ou de confirmer un projet professionnel personnalisé à partir d'un bilan dynamique incluant l'évaluation d'aptitudes et de capacités, le projet de vie de la personne et une mise à l'épreuve d'un projet en situation professionnelle.

Cette démarche de bilan professionnel a pour objectif d'identifier l'expérience de la personne, ses aptitudes et d'établir un projet d'insertion personnalisé. Elle se base notamment sur des mises en situation professionnelle concrètes.

Les objectifs de la PréOrientation :

- Réaliser un bilan des aptitudes et des capacités : entretiens médicaux et psychologiques,

évaluations professionnelles et sociales, tests psychotechniques.

- Vérifier et approfondir les centres d'intérêt, ainsi que les aptitudes intellectuelles et physiques.
- Élaborer un projet professionnel s'appuyant sur des stages d'observation en entreprises, dans des centres de formation et lors de rencontres avec des professionnels.

Il s'agit donc d'étudier avec la personne une orientation professionnelle adaptée à son état de santé, en tenant compte des restrictions médicales liées à son handicap, de ses centres d'intérêt, de son potentiel intellectuel, des opportunités professionnelles et de ses contraintes personnelles, familiales.

Grâce à un accompagnement médico-psycho-social, les chances de validation du projet de la personne accompagnée sont optimisées. A l'ESPO SESAME, une équipe pluri-professionnelle travaille conjointement à l'accompagnement de la personne. Médecin, assistante sociale, psychologue clinicienne, psychologue du travail, conseillers en insertion, mais également les équipes des différents services supports, viennent renforcer le suivi pédagogique et constituent un pilier majeur à la réussite des parcours de formation.

Un suivi régulier est maintenu tout au long du parcours de la personne, jalonné d'entretiens de suivi, de périodes d'application pratique en entreprise, d'évaluations, régulations et ajustements du projet professionnel. De même les différents partenariats institutionnels, pédagogiques, d'entreprise ou médico-psycho-sociaux, apportent la garantie d'un lien durable et ancré dans la construction du projet de la personne accueillie.

2. LE PUBLIC ACCUEILLI

2.1 DEFINITION DU HANDICAP :

Le terme handicap désigne l'incapacité d'une personne à vivre et à agir dans son environnement en raison de déficiences physiques, mentales, ou sensorielles.

Il doit son origine à l'anglais « hand in cap », en référence au jeu pratiqué au XVIème siècle en Grande-Bretagne et consistant à échanger à l'aveugle des biens dont la valeur était contrôlée par un arbitre afin d'assurer l'égalité des chances entre les joueurs.

Le substantif « handicapé » nait de cet anglicisme et commence à apparaître dans les textes de loi français à la fin des années 1950.

S'en suivent les déclinaisons « travailleur handicapé », « personne handicapée »…

Un peu plus tard, le monde de l'hippisme se l'attribue pour désigner le fait d'imposer des difficultés supplémentaires aux jockeys les plus performants afin de rétablir les chances entre les concurrents.

Ce n'est qu'à partir de 1980 que le terme est utilisé pour désigner les personnes en incapacité d'assurer un rôle et une vie sociale en raison d'une déficience.

Si l'OMS rajoute ensuite l'aspect social, c'est bien pour signifier que ce qui crée la situation de handicap, ce n'est pas la déficience mais bien un environnement inadapté. On commence alors à parler de « personne en situation de handicap ».

Les lois qui suivent sur le volet du handicap adoptent de plus en plus cette dimension sociale, notamment la loi 2005 « pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ».

Le handicap revêt plusieurs formes (moteur, psychique, sensoriel…), et a plusieurs origines (maladie, accident, naissance…). S'il est visible pour certains, il convient de noter que le handicap est invisible dans plus de 80% des cas.

Une majorité pas toujours reconnue …

Un public qui fait l'objet de toute notre attention…

2.2 L'EMPLOI DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :

« Le handicap est une déficience physique, sensorielle, psychologique ou intellectuelle entraînant une incapacité totale ou partielle, dans une situation de travail donnée. »

« Est considérée comme travailleur handicapé toute personne dont les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont effectivement réduites par suite de l'altération d'une ou plusieurs fonctions physique, sensorielle, mentale ou psychique. » Code du travail - Article L5213-1

Aujourd'hui, l'accès à l'emploi est reconnu plus difficile pour les personnes en situation de handicap. Un pourcentage important des personnes en situation de handicap est en temps partiel, en sous-emploi, en précarité et davantage sujet au chômage. Pour un niveau d'étude égal et des caractéristiques équivalentes sur le marché du travail, les personnes en situation de handicap ont trois fois moins de chance d'être en emploi que leurs pairs. Leurs périodes de chômage sont plus

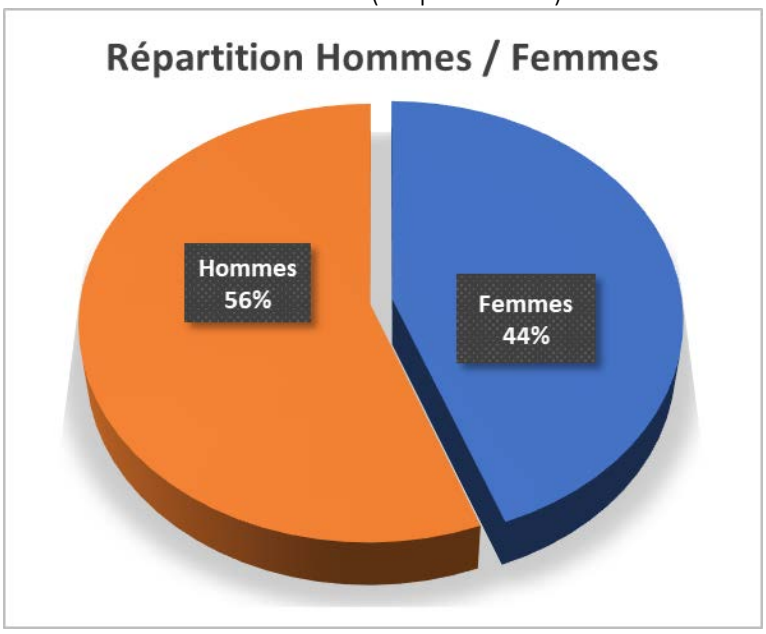
longues. Globalement, il est notable que les personnes en situation de handicap cumulent des situations les éloignant de l'emploi et les maintenant dans une précarité potentielle importante.

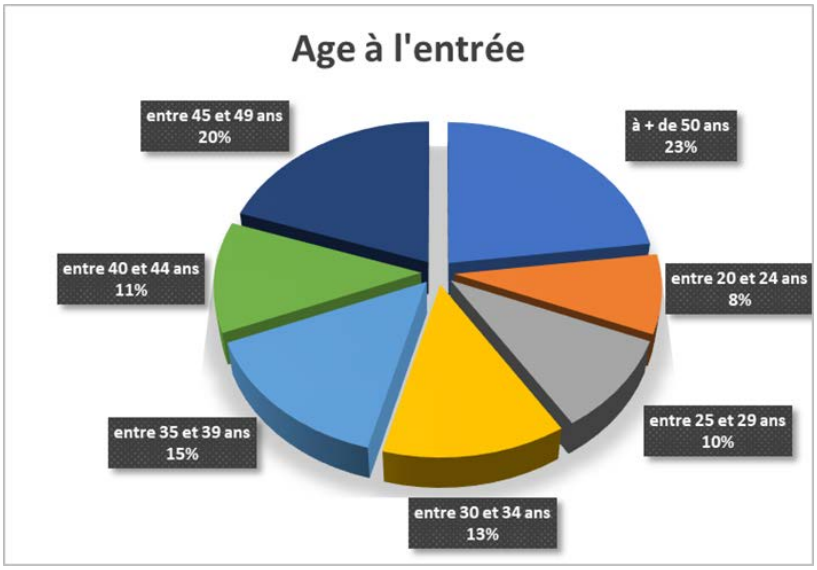
Les personnes qui intègrent notre ESPO SESAME ont toutes une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé. Elles sont orientées par une notification d'orientation délivrée par la MDPH dont elles dépendent.

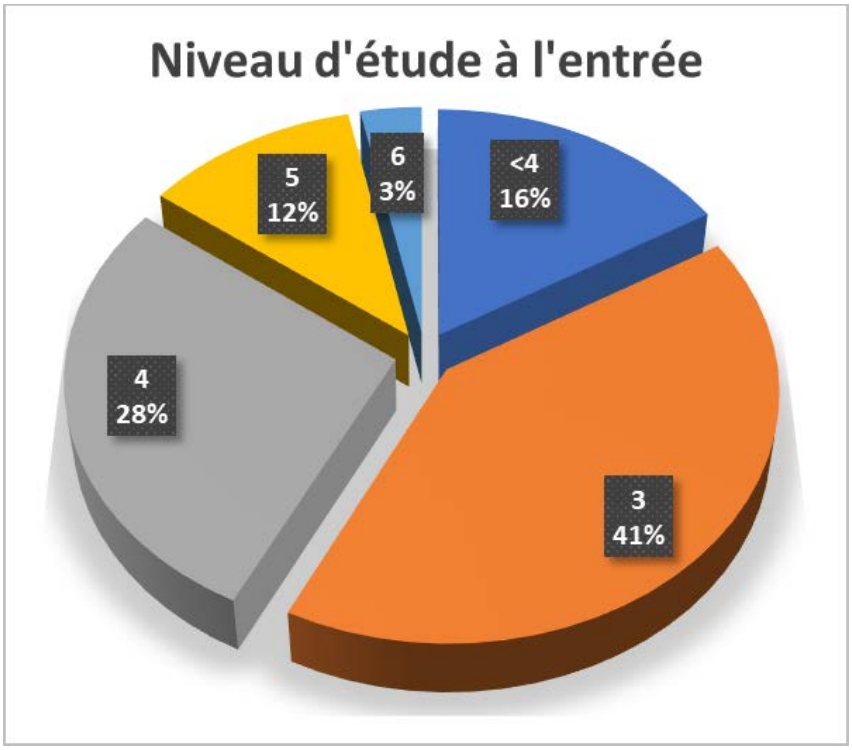
2.3 RECUEIL DE DONNEES

STATISTIQUES

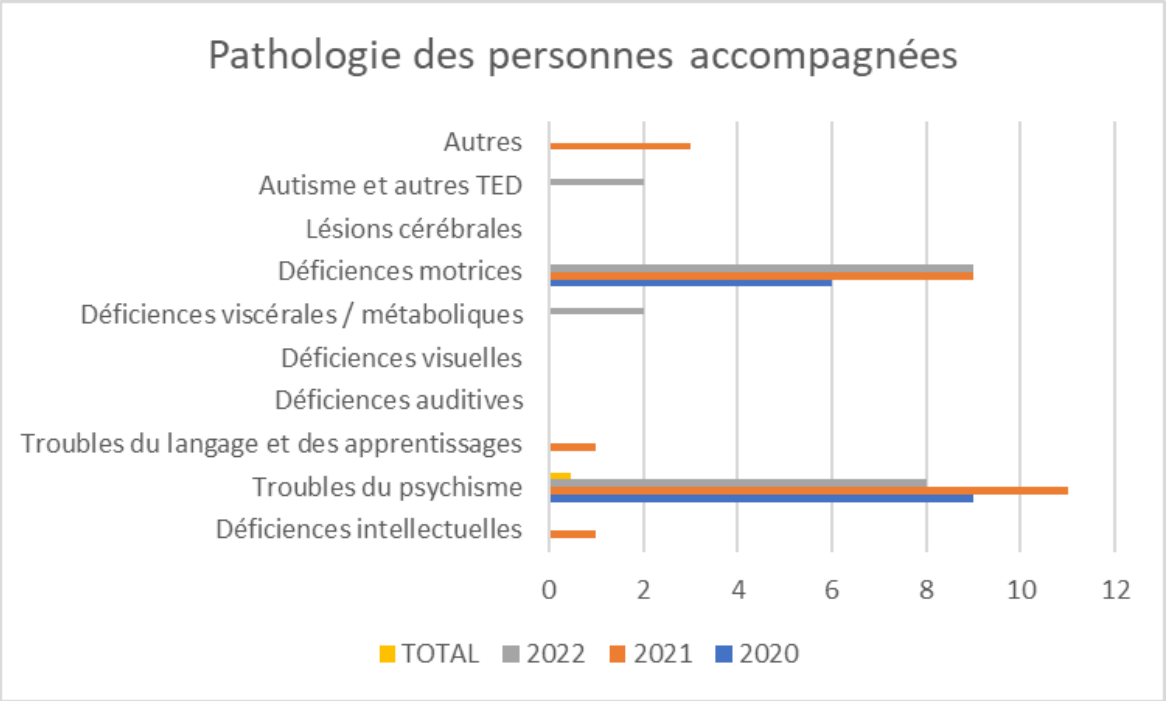
Statistiques ESPO : années 2020 et 2021 et 2022 (61 personnes)

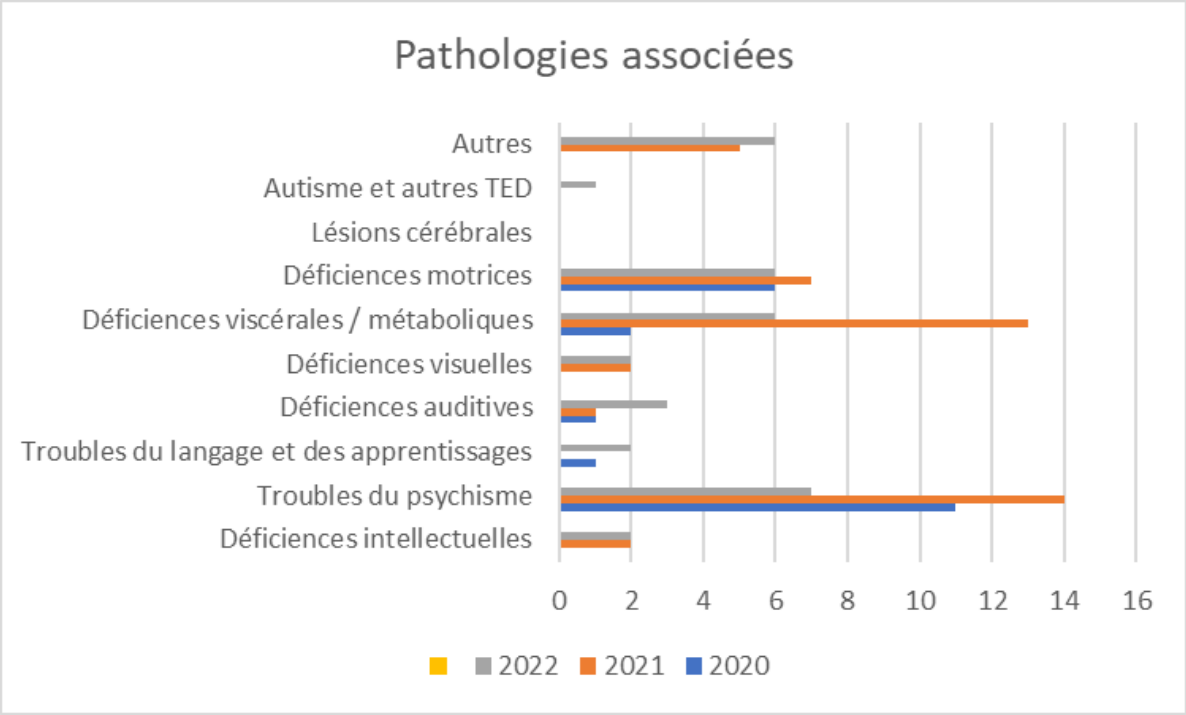


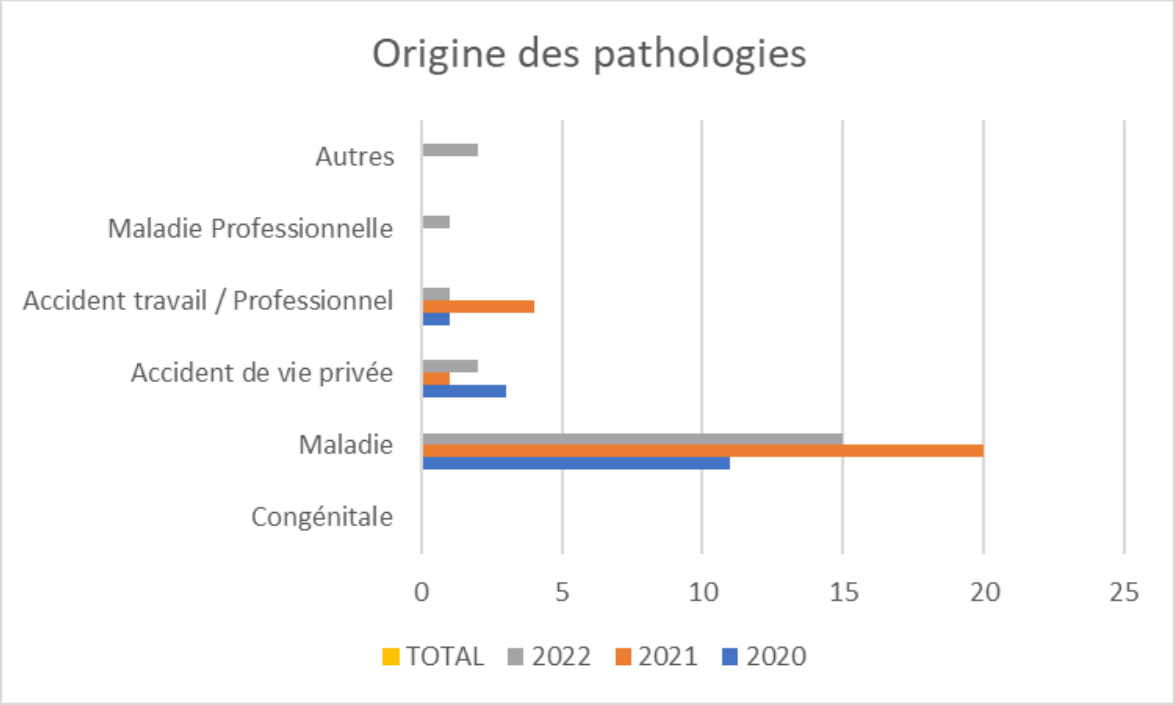


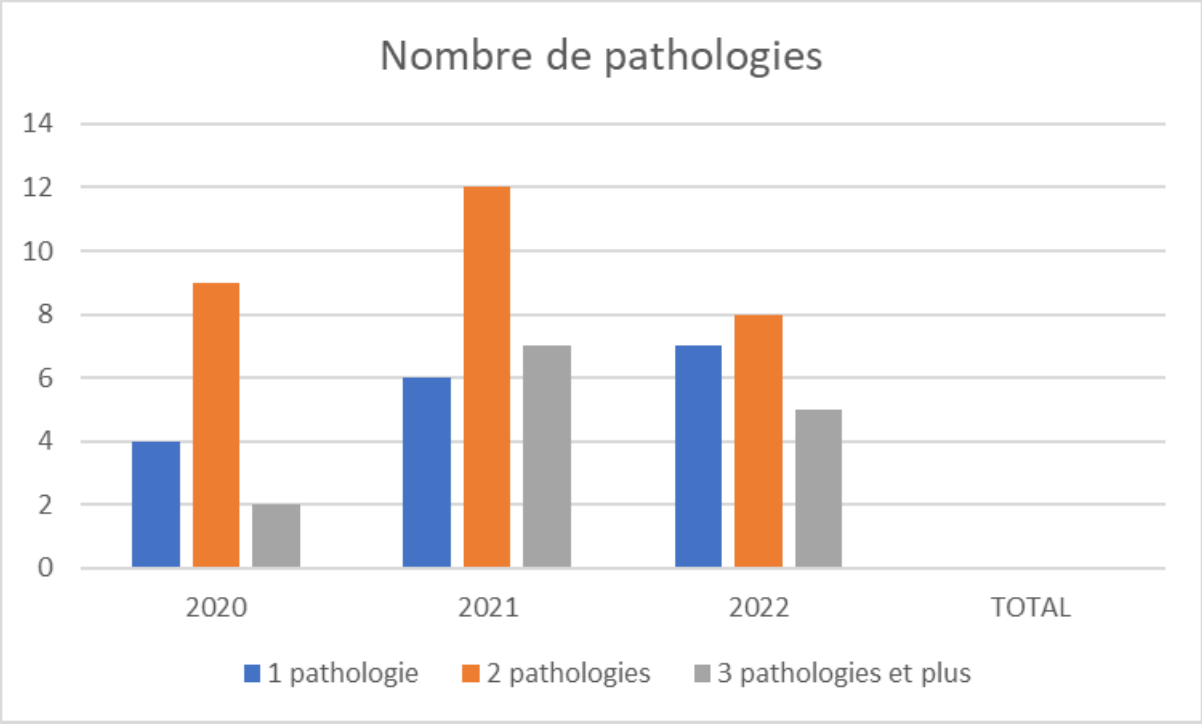


DONNEES MEDICALES




Pathologies associées
Autres
Autisme et autres TED
Lésions cérébrales
Déficiences motrices
Déficiences viscérales / métaboliques
Déficiences visuelles
Déficiences auditives
Troubles du langage et des apprentissages
Troubles du psychisme
Déficiences intellectuelles
0
2
4
6
8
10
12
14
16
2022
2021
2020


Origine des pathologies
Autres
Maladie Professionnelle
Accident travail / Professionnel
Accident de vie privée
Maladie
Congénitale
0
5
10
15
20
25
TOTAL
2022
2021
2020



Les déficiences motrices représentent la principale pathologie des personnes accompagnées pour l'élaboration de leur projet professionnel à l'ESPO.

Il est également à noter une proportion non négligeable des déficiences du psychisme.

Par ailleurs, certaines personnes présentent plusieurs pathologies.

Parmi ces pathologies, il nous parait opportun de souligner la proportion des troubles du psychisme qui a pu être objectivée.

La proportion des troubles du psychisme en sus de celles répertoriées parmi les déficiences principales avoisine les 28%. Cette valeur cumulée (déficience principale + déficience associée) est sensiblement stable sur les dernières années, avec une tendance à la hausse.

Loin d'être un élément de stigmatisation, la valeur cumulée justifiera pleinement nos axes de réflexion en termes d'accompagnement pour les prochaines années.

Le pourcentage d'accompagnement d'accès aux soins peut s'expliquer par :

- L'origine sur le territoire national : impliquant la mise en place d'une prise en charge médicale adaptée in situ au regard des problématiques de santé rencontrées
- L'évolutivité des pathologies
- La découverte et la demande d'étayage d'autres types de déficiences

En synthèse, Au regard de cet état des lieux quant à la typologie du public accueilli, nous pouvons d'ores et déjà établir des actions prioritaires d'un point de vue accompagnement médico-psycho-social.

Les déficiences du psychisme (au sens large de la terminologie) en sont une.

Plus largement, il s'agit de fédérer sur la nécessité d'un travail décloisonné et coordonné afin d'évaluer au mieux les besoins de la personne et les accompagnements à mettre en regard.

DONNEES SOCIALES

Conséquences des périodes de confinement sur les chiffres:

Les éléments recueillis ont été effectués sur une période de 3 ans et sur un total de 59 personnes accompagnées. A savoir que plusieurs périodes de confinement liées au COVID19 ont réduit le nombre de groupes et donc de personnes accompagnées sur la période considérée.

Périodes de confinement du :

- 17/03/2020 au 11/05/2020
- 30/10/2020 au 15/12/2020
- 03/04/2021 au 03/05/2021

Modalités d'accompagnement social

- Préserver la continuité du parcours

Le suivi social et les propositions d'accompagnement peuvent avoir lieu autant durant le parcours de PréOrientation qu'en amont, voire après le parcours. L'objectif de ces modalités d'interventions sociales est d'assurer un suivi de l'accompagnement tout en assurant un relai avec des partenaires et/ou, d'assurer la finalité d'un accompagnement à la suite d'une procédure juridique, par exemple (ex: instruction d'un dossier de surendettement). Notre partenaire privilégié, la M.D.P.H., est régulièrement contactée et fait l'objet d'un envoi systématique du bilan nécessaire quant à la poursuite de l'accompagnement du projet de vie et/ou, professionnel de la personne.

- SERAFIN PH: outil repère de codification pour les statistiques

Nous allons nous appuyer sur la codification SERAFIN – PH pour mettre en lumière les types de problématiques et accompagnements des personnes. Nous pouvons notamment spécifier au regard de cette codification que nous n'avons pas eu de type d'intervention sociale qui n'aurait pas répondu à la codification proposée par SERAFIN – PH.

- Un accompagnement individuel au service de l'accompagnement collectif

Il est également à noter que l'accompagnement social s'est décliné à la fois sur de l'accompagnement individuel ainsi que sur de l'accompagnement collectif, du fait de problématiques individuelles récurrentes observées dans l'accueil et les évaluations individuelles posées.

Dans ce cadre, on pourra observer que 100% des personnes accompagnées répondent à des besoins sur leurs droits dans le cadre de leur parcours d'insertion socio-professionnelle. On remarque un manque important d'information sur leurs droits. On peut émettre l'hypothèse que les difficultés de coordination de l'ensemble des partenaires du champ médico-psycho- social œuvrant dans le champ du handicap entraînent un manque de liens nécessaires dans le parcours des personnes.

Cet état de fait amène le constat d'un temps important entre la survenue du handicap et l'arrivée en PréOrientation. Ce chiffre n'a pas été relevé dans les présentes statistiques.

Ainsi, nous mettons en place lors de l'arrivée de chaque groupe une intervention collective dans le cadre d'une intervention sociale de groupe pour répondre aux besoins d'information des personnes. Il s'agit de les rendre le plus autonomes possible en ce qui concerne l'accès aux droits, la connaissance des différents partenaires susceptibles de poursuivre leur accompagnement après leur parcours, afin d'éviter des ruptures et/ou, de projet d'insertion socio-professionnelle.

Il est également important de leur préciser lors de leur arrivée les démarches administratives à effectuer concernant leur changement de statut. Ils sont le plus souvent dans quatre types de catégories :

- Demandeur d'emploi, bénéficiaires d'allocation des Assedic
- Demandeur d'emploi bénéficiaires du R.S.A.
- Demandeur d'emploi bénéficiaires de l'A.A.H.
- Demande d'emploi bénéficiaires de pension d'invalidité et de ressources complémentaires.

- Fracture numérique et situation de handicap

Ce contexte nécessite des démarches sur leur espace numérique respectif. Là encore, on constate des difficultés pour certains, en termes d'accès à leur espace numérique, faute de maîtrise et de connaissance de l'utilisation de l'outil. L'arrivée des personnes accompagnées met en lumière la question de la fracture numérique qui touche particulièrement cette population fragilisée par sa situation de handicap et l'absence d'information sur les aides et accompagnements possibles.

L'accompagnement social individuel en chiffres

Les problématiques individuelles, rencontrées dans le cadre de l'accompagnement social sont parfois la conséquence directe de la situation de handicap. La plupart du temps les difficultés financières sont en lien avec la perte de ressources, découlant de la perte d'emploi pour cause d'inaptitude aux anciens postes.

Quant aux problématiques familiales, elles sont souvent une réalité déjà préexistante, exacerbée par la présence d'une personne en situation de handicap au sein du foyer. La dynamique familiale en est perturbée avec des conséquences plus ou moins graves pour l'équilibre familial.

- Besoins individuels repérés et codification SERAFIN – PH

Les besoins formalisés par les personnes accompagnées répondent à la codification SERAFIN – PH à laquelle nous pouvons faire référence. Nous avons donc répertorié cinq besoins qui ont pu être exprimés :

o Besoins d'accès aux droits (1.3.1 Besoins pour accéder aux droits et à la citoyenneté)

La totalité des personnes accompagnées en PréOrientation ont besoin d'informations sur leurs droits et font part d'une méconnaissance sur des démarches à effectuer concernant leur nouveau statut de stagiaire de la formation professionnelle. Elles font également part de démarches et droits auxquels elles auraient pu faire appel depuis l'arrivée de leur situation de handicap et dont elles n'ont jamais eu l'information.

o Aides à l'accès ou au maintien dans un logement (1.3.2 Besoins pour vivre dans un logement et accomplir les activités domestiques)

La problématique du logement est en rapport avec l'accès au logement ou dans le cadre du maintien. Des difficultés peuvent également se présenter soit avant même l'entrée en formation. Des personnes originaires d'autres départements souhaitent s'installer sur l'Aveyron. Ils ne peuvent assumer financièrement deux logements ou le retour à leur domicile durant la fermeture du centre qui peut avoir lieu durant les trois mois du parcours (ex: une personne vivant en Corse qui souhaite s'installer sur l'Aveyron et bénéficiaire du R.S.A.)

La question du logement ou plus exactement de l'hébergement peut également s'avérer être une source de difficulté durant le parcours. Lors de la recherche de stage en entreprise qui ne peut avoir lieu à proximité du domicile, il y a nécessité également à envisager la recherche d'hébergement.

Dans ce contexte, c'est souvent la problématique financière qui est directement liée à l'accès à un hébergement nécessaire pour une période de stage en entreprise.

L'association a mis en place une commission sociale pour apporter une aide ponctuelle aux personnes pour les frais liés à la période de stage en entreprise. Néanmoins, cette aide dépend d'un quotient social établi qui ne permet pas de répondre aux besoins de l'ensemble des personnes. Les difficultés financières ne sont pas systématiquement liées à de faibles ressources mais parfois, également à des difficultés de gestion de budget, des problématiques de surendettement, des accidents de la vie (la situation de handicap, perte d'emploi, rupture du couple…)

o Problématiques familiales (1.3.3.4 Besoins pour la vie familiale, la parentalité, la vie affective et sexuelle)

Les problématiques familiales rencontrées sont de plusieurs ordres :

- Une séparation, divorce qui impacte les questions de droit de garde et de visite des enfants. Cette situation a une incidence majeure sur les freins éventuels au bon déroulement de la formation.

- Des personnes, jeunes majeurs, sous mandat judiciaire qui souhaitent gagner en autonomie

- Des personnes, jeunes adultes, plus ou moins en conflit au sein de leur famille dans laquelle ils vivent et qui souhaitent gagner en autonomie, voir quitter le domicile parental à terme

- Des femmes victimes de violences psychologiques

- Des parents qui souhaitent un accompagnement pour effectuer des démarches dans le cadre de l'obtention d'un droit de visite élargi

o Besoins financiers (1.3.5 Besoins en matière de ressources et d'autosuffisance économique)

Les problématiques sont majoritairement en lien direct avec la situation de handicap qui génère une perte de ressources. Les modalités et propositions d'accompagnement sont diverses :

- Dettes ne rentrant pas dans le cadre d'un dossier de surendettement. Un accompagnement budgétaire est proposé durant la formation. L'augmentation des ressources liées à la rémunération de la formation professionnelle permet de rassurer les personnes sur leur devenir et leur permet de suivre la formation plus sereinement.

- Dettes pouvant faire l'objet après évaluation d'un dossier de surendettement. Un accompagnement est proposé pour l'instruction d'un dossier. Cette proposition est parfois à l'origine d'inquiétude par méconnaissance du dispositif, c'est la raison pour laquelle dans le cadre d'intervention sociale collective dans les groupes est abordé la question du surendettement ainsi qu'une activité ludique sur l'argent. L'argent reste un sujet tabou, nous mettons donc en place des accompagnements collectifs pour faciliter la prise de parole et la confiance dans le cadre des entretiens individuels.

Il est bien évident que la question financière est primordiale dans l'accompagnement car elle est un des freins les plus importants pouvant risquer la mise en échec de la formation voir d'abandonner la formation

Besoins évalués et accompagnement en chiffres

De 2020 à 2022 : 59 personnes accompagnées ont été accueillies en PréOrientation. A savoir que sur l'ensemble de ces personnes, une majorité a été suivie pour au moins 2 problématiques. Pour rappel, la question de l'information sur les droits a concerné 100% des personnes accompagnées.

- 100% pour l'accès aux droits
- 60 % pour des difficultés financières
- 44 % pour des problématiques familiales
- 15 % pour des problématiques de logement, et, ou d'hébergement
- 13 % pour une absence d'autonomie dans la gestion administrative du quotidien

Le nombre de problématiques cumulées aggrave les difficultés éventuelles d'accompagnement et les risques de fin de parcours anticipée. Nous avons donc mis en évidence le nombre de type de problématique par nombre de personnes :

- 5 besoins évalués pour : 1.66% de personnes
- 4 besoins évalués pour : 15% des personnes
- 3 besoins évalués pour : 33.33 % des personnes
- 2 besoins évalués pour : 33.33 % des personnes
- 1 besoin évalué pour : 16.66 % des personnes

L'intervention collective

- L'intervention sociale collective

Les interventions sociales collectives ont été mises en place à partir d'observations des entretiens individuels mettant en lumière des problématiques communes et récurrentes telles que :

- L'absence d'information sur les droits
- Les problématiques financières
- La fracture numérique

Nous nous sommes appuyées sur ces éléments d'évaluation pour créer trois interventions de groupe durant le parcours de PréOrientation à raison d'une intervention de groupe par mois.

- Intervention en début de parcours : Atelier social n°1

Doit permettre à la fois de répondre aux besoins d'information liés au changement de statut en devenant stagiaire salarié de la formation professionnelle, mais également apporter des éléments sur les différents partenaires pouvant intervenir dans l'accompagnement des personnes en situation de handicap.

Doit apporter des informations sur le fonctionnement de la C.P.A.M. (maladie, invalidité), la M.D.P.H. etc…

Ceci permet également d'amener une modification des représentations de l'assistante sociale afin de faciliter les besoins individuels par la suite durant la période de formation.

- En milieu de formation : Atelier social n°2

Intervention autour d'un jeu de société créé par une association CRESUS qui apporte des outils d'accompagnement pour les professionnels sur toutes les questions de consommation, surendettement. L'objectif est de pouvoir dans un premier temps parler d'argent sans tabou. C'est aussi l'occasion de repérer des problématiques individuelles qui n'auraient pas été verbalisées par crainte d'en faire part.

- En fin de formation : Atelier social n° 3

Il fait suite au précédent et l'on va apporter des informations sur le dispositif de l'accompagnement sur le surendettement, la procédure et la commission de surendettement. Au vu des constats et des difficultés financières souvent observées dans les problématiques des personnes en situation de handicap l'objectif est de permettre de mieux appréhender ce dispositif et y faire appel sans crainte si besoin.

Nous abordons également, et faisons découvrir un certain nombre de sites afin de mieux maîtriser l'outil numérique tout en parachevant les connaissances acquises antérieurement sur les droits. (Ex: www.service-public.fr; www.mesdroitssociaux.gouv.fr; www.monparcourshandicap.gouv.fr; www.ameli.fr; www.caf.fr; www.impots.gouv.fr …)

- Développement social local (pluridisciplinarité, partenariat et réseau)

Le partenariat interne et le travail en équipe pluridisciplinaire de qualité apporte une aide considérable dans l'intervention sociale. Les évaluations apportées par des champs d'intervention différents amènent à des évaluations globales très complètes et permettent des possibilités d'accompagnement et d'orientation post-formation adaptées. Le travail de proximité avec le personnel d'hébergement est également primordial car il permet d'apporter des outils d'évaluation complémentaire dans l'observation du quotidien des personnes accompagnées.

Quant au travail en réseau, il est également très riche. Nous avons une relation de travail très construite avec les services de la M.D.P.H. Nous avons également un travail de proximité et parfois complémentaire dans les accompagnements avec les services tels que le S.A.V.S., l'E.S.A.T., les services sociaux généralistes du Conseil Départemental.

Nous intervenons un peu plus ponctuellement avec des services spécialisés dans des types de handicap, l'autisme, les non-voyants. Et nous avons également des liens avec d'autres E.S.R.P. ou E.S.P.O. sur le territoire.

Quant aux familles, elles sont parfois, mais plus rarement des partenaires privilégiés. En effet, nous avons des personnes majeures et donc nous travaillons prioritairement avec elles et selon leurs souhaits quant à une liaison éventuelle avec la famille. Pour des majeurs vulnérables, le contact avec la famille est plus fréquent mais nous faisons en sorte d'obtenir l'adhésion de la personne dans son intérêt.

Conclusion

L'organisation du travail en équipe pluridisciplinaire est l'outil majeur de la réussite d'un accompagnement efficace et bienveillant. Les personnes accompagnées sont également très régulièrement sollicitées pour la mise à jour de leur projet d'accompagnement. L'ensemble de l'équipe est à l'écoute des besoins et s'associe pour vérifier la faisabilité des projets ou propose des nouvelles orientations si nécessaires. La prise en charge globale des personnes accompagnées ainsi que l'écoute bienveillante forment les deux points majeurs des conditions de réussite des parcours.

Également un élément observable mais non quantifié est la notion d'acceptation du handicap. Les conditions d'accueil des personnes accompagnées leur permettent également durant les trois mois de parcours de travailler sur les difficultés en lien direct ou indirect avec l'acceptation de leur handicap. On constate dans la majeur partie des cas, des personnes qui, en fin de formation, ont une vision plus optimiste de la suite de leur parcours d'insertion professionnelle et bien différente de celle qu'ils pouvaient avoir à l'entrée de leur formation. Nous remarquons que cet élément est très en lien avec leur niveau d'acceptation de leur situation de handicap qui semble avoir évoluée.

Nous émettons l'hypothèse que le fait d'être à distance de leur famille, de pouvoir se centrer sur eux-mêmes et d'avoir l'opportunité de prendre soin d'eux-mêmes simultanément aux conditions d'accueil, va leur permettre d'entrevoir leur situation de handicap plus positivement et amener à la projection d'une insertion professionnelle possible.

Quant aux orientations de l'intervention sociale à venir, il s'agira de davantage développer le travail en partenariat et notamment en réponse aux besoins spécifiques du territoire. Nous sommes régulièrement en contact avec les services sociaux généralistes du département dans le cadre de notre intervention sociale individuelle. Il apparaît qu'un certain public bénéficiaire du R.S.A. avec de fortes problématiques de santé tendrait davantage à pouvoir faire l'objet d'une évaluation globale qui permettrait une orientation correspondant réellement à leur situation et notamment à des situations de handicap.

Des projets de travail en partenariat vont dans ce sens afin de mieux coordonner les actions des intervenants sociaux du territoire qui peuvent avoir à intervenir sur une tranche de leur public pouvant rentrer dans le cadre de dispositif spécifique aux personnes en situation de handicap.

2.4 PLACE DE L'ENTOURAGE DANS L'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES ACCOMPAGNEES

Place de la personne accompagnée : La composante médico-sociale de nos missions s'est accrue. La personne accueillie est placée au centre du dispositif. Dans notre ESPO, la personne est actrice de son projet, qu'elle co-construit avec l'équipe pluri professionnelle. Depuis le pré-accueil jusqu'après sa sortie, le projet de vie de la personne se façonne dans une co-constuction à tous les jalons de son parcours.

Place de l'entourage : Les liens avec les familles sont essentiellement entretenus lorsque la personne en manifeste le besoin, le souhait, notre public étant constitué en très grande majorité de personnes majeures. Lors de situation de tutelle ou curatelle, ce lien est renforcé. Lors de situation spécifique, le lien avec les familles se met en place avec le médecin de la structure, avec l'accord de la personne accompagnée.

2.5 LES INSTANCES ET OUTILS DE LA CITOYENNETE

Le Conseil de la Vie Sociale

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance qui vise à associer les personnes au fonctionnement des établissements sociaux et médico-sociaux. Il a été défini par la loi du 2 mars 2002 à l'article L311-6 du code de l'action sociale et des familles.

Le CVS permet l'échange et l'expression des personnes accompagnées sur les questions concernant le fonctionnement de l'établissement.

Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) doit favoriser la participation et l'expression des personnes en situation de handicap accueillies dans un établissement médico-social ainsi que celles de leurs représentants.

Le CVS se réunit au moins 2 fois par parcours en PréOrientation , en associant les personnes et leurs représentants, un membre du Conseil et la Direction Générale d'AMIO.

Le CVS donne son avis sur tout ce qui concerne la vie de l'établissement. Il peut faire des propositions dans le but d'améliorer le quotidien des résidents.

Le Livret d'accueil

Le livret d'accueil est remis à chaque personne accueillie dans l'établissement en application des articles L311-4 et 312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF). Il est annexé du « Règlement de fonctionnement » et de la « Charte des droits et libertés de la personne accueillie en établissement et services social et médico-social ». Le livret et toutes les annexes contractuelles sont accessibles depuis le site internet d'AMIO.

Le Règlement de fonctionnement

Bases juridiques

- Loi du 2janvier2002 (Art.L.311-3 et suivants et R.311-33 et suivants du Code de l'action sociale et des familles)
- Décret n°2003-1095du14novembre2003 relatif au Règlement de Fonctionnement institué par l'article L.311-7 du code de l'action sociale et des familles.

Portée et fondement juridique du Règlement de Fonctionnement:

La loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, fait obligation aux établissements médico-sociaux de rédiger un Règlement de Fonctionnement.

Le Règlement de Fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles et du décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003.

L'article L.311-7 du Code de l'action sociale et des familles prévoit que :

« Dans chaque établissement et service social ou médico-social, il est élaboré un Règlement de Fonctionnement qui définit les droits de la personne accompagnée et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service ».

Il est destiné à définir, d'une part, les droits et les devoirs de la personne accompagnée et, d'autre part, les modalités de fonctionnement de nos établissements.

Ce Règlement de Fonctionnement précise :

- Les modalités d'exercice des droits et obligations des personnes accompagnées
- Les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens
- Les modalités de rétablissement des prestations dispensées par l'ESRP et l'ESPO lorsqu'elles ont été interrompues
- L'organisation et l'affectation des locaux ainsi que leurs conditions générales d'accès et d'utilisation
- Les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles
- Les règles essentielles de la vie collective
- Les procédures disciplinaires en cas de manquement aux obligations

Il ne se substitue pas aux autres documents intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment :

- le livret d'accueil
- le contrat de séjour
- la convention d'hébergement
- la charte des droits et libertés de la personne accompagnée
- le règlement intérieur du conseil de la vie sociale
- le projet personnalisé de la personne accompagnée

La Charte des droits et libertés de la personne accueillie

La loi N°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale a notamment pour objectif de développer les droits des personnes accompagnées fréquentant les établissements et services sociaux et médico-sociaux.

La charte des droits et libertés de la personne accueillie, parue dans l'annexe à l'arrêté du 8 septembre 2003 et mentionnée à l'article L 311-14 du code de l'action sociale et des familles, est un des outils pour l'exercice de ces droits.

Art1 – Principe de non-discrimination

Art2 – Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

Art3 – Droit à l'information

Art4 – Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Art5 – Droit à la renonciation

Art6 – Droit au respect des liens familiaux

Art7 – Droit à la protection

Art8 – Droit à l'autonomie

Art9 – Principe de prévention et de soutien

Art10 – Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

Art11 – Droit à la pratique religieuse

Art12 – Respect de la dignité de la personne et de son intimité

La Charte des droits et libertés de la personne accompagnée est jointe au Livret d'accueil. Elle est également affichée dans l'établissement, au RDC du bâtiment Hébergement.

Le Contrat de séjour

Le contrat de séjour est en droit français le contrat qui formalise la relation entre une personne accueillie (personne en situation de Handicap, personne âgée ou en situation d'exclusion) et un établissement ou un service social ou médico-social au sens du I de l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

Il formalise la relation entre une personne accompagnée et l'établissement. Il a vocation à définir les objectifs et la nature de l'accompagnement de la personne, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations des bonnes pratiques professionnelles et des projets d'établissement.

Il est signé au maximum 15 jours après l'admission. Un avenant au contrat de séjour est signé si des ajustements sont nécessaires, tout au long du parcours de formation.

Par ce contrat de séjour:

L'ESPO s'engage à mettre en œuvre les moyens humains et matériels les plus adaptés. L'ESPO met en œuvre les prestations d'action sociale ou médico-psycho-sociale, éducatives, pédagogiques, de soutien ou d'accompagnement les plus adaptées qui peuvent être mises en œuvre dès la signature du contrat, suite au recueil des attentes des personnes accompagnées. Ces prestations sont mentionnées dans le projet personnalisé.

En contrepartie, la personne accompagnée s'engage à entreprendre toutes les actions et démarches nécessaires à sa réinsertion professionnelle et sociale, et à se conformer strictement à l'ensemble des obligations mises à sa charge, en particulier à respecter le Règlement de Fonctionnement annexé au livret d'accueil.

2.6 BESOINS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

La nomenclature des besoins SERAFIN PH permet une vue objective des besoins des personnes accompagnées. Elle est utilisée par l'équipe AMPS pour communiquer les besoins des personnes accompagnées au sein de l'équipe pluridisciplinaire mais également à destination de la MDPH lors du bilan final.

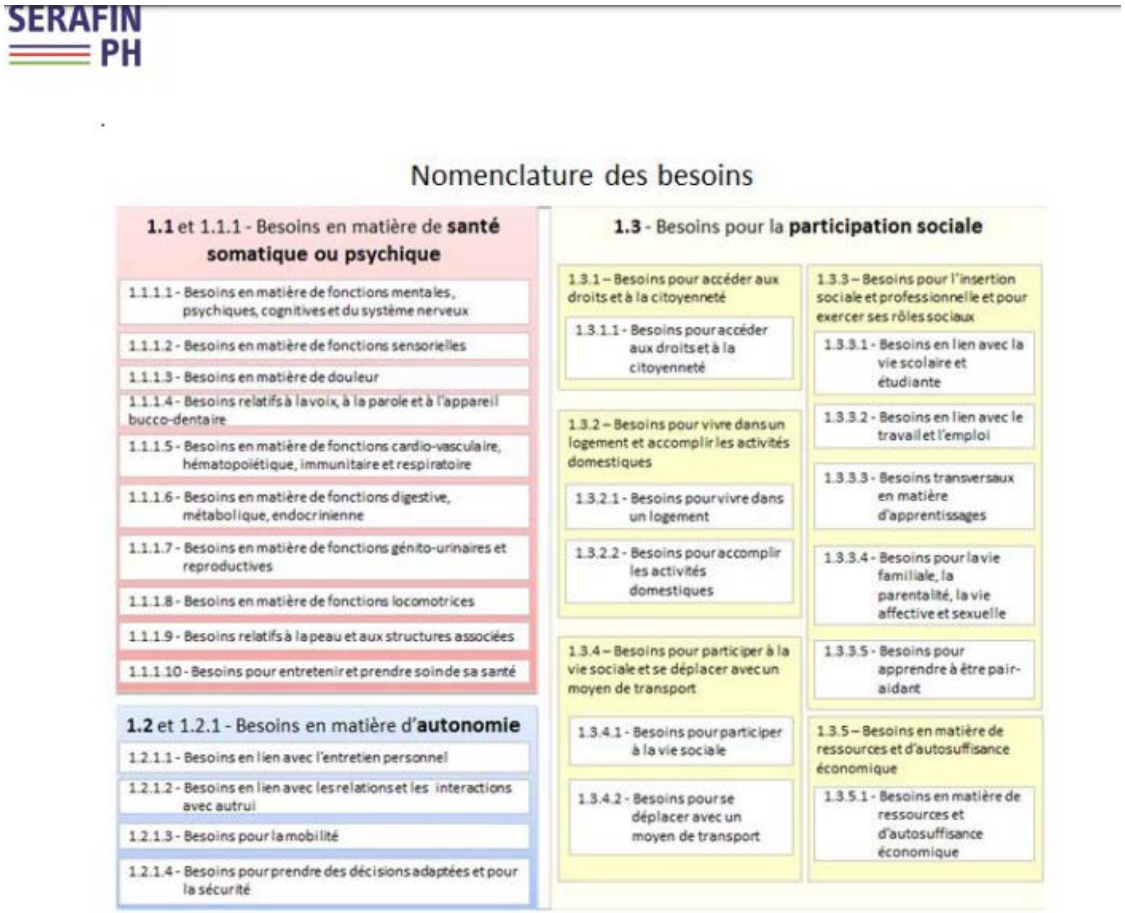


Figure 3 nomenclature des besoins SERAFIN-PH : trois domaines (santé, autonomie, participation sociale) et jusqu'à 4 niveaux de détails

3. L'OFFRE DE SERVICE

3.1 NATURE DE L'OFFRE DE SERVICE

En vertu de l'article L5213-3 du code du travail, « Tout travailleur handicapé peut bénéficier d'une réadaptation, d'une rééducation ou d'une formation professionnelle ».

Conformément à la loi sur le handicap du 11 février 2005 « pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées », les centres de PréOrientation (ndlr : aujourd'hui renommés ESPO) et contribuent à l'orientation professionnelle des travailleurs handicapés.
L'ESPO SESAME s'inscrit dans ce cadre.

OBJECTIF GENERAL

Les Etablissements et Services de PréOrientation (ESPO) sont un outil d'évaluation des Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH). La PréOrientation constitue une première étape essentielle dans la reconversion professionnelle de la personne. Elle a pour mission de permettre à chaque personne de construire un projet professionnel réaliste, en adéquation avec ses aptitudes, ses potentiels, ses goûts ainsi qu'avec les réalités socio-économiques. Son action doit mettre en œuvre tout ce qui peut faciliter la définition d'une réinsertion socio-professionnelle du travailleur handicapé.

Permettre l'élaboration, par la personne accompagnée, d'un projet socioprofessionnel cohérent et réaliste puis, la mise en place d'une stratégie de retour dans et vers l'emploi.

Le C.P.O SESAME est rattaché à l'association gestionnaire AMIO.

Son inauguration, le 05 octobre 2009, a permis d'apporter une réponse de proximité aux personnes repérées par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (M.D.P.H.) de l'Aveyron, et représente un axe majeur d'évolution. En effet, l'activité de PréOrientation constitue une première étape souvent essentielle dans la reconversion professionnelle de la personne. L'action vise à permettre l'élaboration d'un projet professionnel et la mise en place d'une stratégie de retour à l'emploi.

Depuis la loi d'orientation en faveur des personnes handicapées du 30 juin 1975, il est prévu que la formation, l'orientation professionnelle et l'emploi des personnes handicapées, constituent une obligation nationale.

La création des Centres de Pré-Orientation (C.P.O.), aujourd'hui Etablissements et Services de Préoriensation ESPO, fait suite à cette loi.

Les personnes ayant une Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (R.Q.T.H.) peuvent être dirigées sur un ESPO.

Cette orientation se fait sur décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.).

LA DEMARCHE

Elle s'appuie sur une approche globale de la personne et se déroule en plusieurs étapes sur une durée maximale de 14 semaines.

La personne vérifie l'adéquation de son projet professionnel avec ses aptitudes et potentialités en tenant compte des réalités socio-économiques et de son projet de vie.

Elle repose sur :

- une individualisation des parcours et des activités, en alternance avec des temps de travail en collectif
- une guidance et un accompagnement personnalisé
- les compétences d'une équipe pluri-professionnelle au service de l'accompagnement personnalisé des personnes

MODALITES D'ACCUEIL ET D'ADMISSION

La gestion des entrées en PréOrientation

La plateforme Via Trajectoire est consultée hebdomadairement.
Les notifications peuvent être reçue « papier » par courrier et/ou par voie numérique sur la plateforme Via Trajectoire

- A la réception des notifications « papiers », consultation de Via Trajectoire et recherche de la personne sur la plateforme.
- Soit on trouve le dossier de la personne sur l'onglet « notifications », soit on fait une « recherche étendue » pour trouver le dossier.

    - Premier cas de figure : la personne n'est pas trouvée sur la plateforme
        - Un mail est transmis à la MDPH concernée en demandant de faire apparaître la personne sur Via Trajectoire.
    - Deuxième cas de figure : la personne est trouvée sur la plateforme
        - transmission numérique sur Via Trajectoire, à la MDPH concernée, que l'action « liste d'attente » a été réalisée

- Dans les deux cas de figures :
- Envoi d'un dossier d'admission à la personne concernée.
- A la réception des notifications numériques reçues sur Via-Trajectoire
  - Envoi d'un courrier de 1ère prise de contact à la personne (délai maximum 15 jours). Ce courrier invite la personne à prendre contact avec nous, si cette dernière souhaite bénéficier de la prestation. Une plaquette d'information est jointe au courrier.
  - Transmission numérique sur Via Trajectoire, à la MDPH concernée, que l'action « contact effectué » a été réalisée.

- A la réception des documents demandés suite au premier courrier de contact (notification RQTH+Orientation Professionnelle), un dossier d'admission est transmis à la personne
  - Transmission numérique sur Via Trajectoire à la MDPH concernée, que l'action « liste d'attente » a été réalisée
- Dans tous les cas, si la personne est intéressée, un dossier lui est envoyé, les personnes ont un délai d'1 mois pour répondre
- Si dans le délai d'1 mois la personne n'a pas renvoyé le dossier, la secrétaire administrative les contacte par téléphone et/ou renvoie un courrier.
- Soit la personne ne donne pas suite, elle note sur via- trajectoire que le contact a été effectué.
- Soit la personne est intéressée, envoie un dossier d'admission fiche administrative, sociale et professionnelle et rémunération.
- 2 cas de figure :
  - Le dossier est complet, le processus d'admission se poursuit
  - Le dossier est incomplet, l'assistante administrative propose son aide et fait appel avec une personne ressource identifiée notée dans les fiches administratives et sociales.
- Si cela ne suffit pas, elle met en contact la personne avec l'assistante sociale de l'association.
- Une fois que les dossiers sont complets une commission de pré admission (une par trimestre) est organisée avec l'envoi au préalable d'un tableau récapitulatif « Liste en vue de la commission de pré-admission » adressé à la médecin, l'assistante sociale, la coordinatrice et la RIP de la MDPH12.Transmission du tableau. Des propositions de dates de rencontres sont envoyées aux participants à la commission sociale.
- Le but de cette commission est de savoir quel est le but de la PréOrientation et si c'est un choix de la personne accompagnée et/ou des partenaires.
- Cette commission permet également de prioriser les dossiers en fonction de la situation sociale, médicale et date d'envoi du dossier.
- Une fois que les groupes sont constitués à l'issue de la commission, l'assistante administrative informe les personnes des dates d'entrée et précise les dates des prochaines vacances afin de mieux informer les personnes. Dans ce courrier est noté la date du pré-accueil qui n'est pas obligatoire.
- Une Transmission numérique est effectuée sur Via Trajectoire à la MDPH concernée, que l'action « admis » a été réalisée
- La date d'entrée prévue est notifiée sur la plateforme

Le Pré accueil

Un mois avant l'entrée en PréOrientation, les membres du groupe constitué sont invités à un pré-accueil. Le pré-accueil est organisé l'après-midi sur une durée de 3 heures. Le dispositif de la PréOrientation, objectifs et déroulement, sont alors présentés aux participants. Les rôles des différents membres de l'équipe sont décrits et le service hébergement est visité. Ensuite, de façon individualisée, les personnes accompagnées sont rencontrées par la coordinatrice, la médecin et/ou la psychologue (vérification stabilisation médicale), l'assistante sociale (vérification urgences sociales) et l'assistante administrative (vérification des dernières pièces administratives manquantes au dossier).

Cette rencontre a pour double objectif de connaître les attentes de la personne accompagnée et de vérifier la complétude du dossier administratif d'entrée. La personne accompagnée a toujours la possibilité de renoncer à la prestation.

L'entretien individuel

Sur simple demande, la future personne accompagnée peut également être reçue individuellement afin d'avoir des informations sur le dispositif PréOrientation, les délais d'attente ou toute autre question.

L'Admission et l'Accueil

Avant son entrée à l'ESPO, la personne reçoit une convocation par mail et ou courrier dans laquelle sont indiqués entre autres : La mention au site internet pour télécharger la documentation contractuelle : https://amio-millau.fr/admission/documents-contractuels composée comme suit:

- un livret d'accueil présentant le centre, l'organisation, l'équipe, les modalités d'hébergement et de restauration, la présentation des formations, du projet d'accompagnement personnalisé…
- le règlement de fonctionnement
- la charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Etc….

Le premier jour d'arrivée, une séance « Présentation des documents contractuels » est organisée

Démonstration de l'accès à la documentation contractuelle en version numérique vs papier.

Présentation succincte de la documentation contractuelle par la directrice adjointe:

*Livret d'accueil

*Contrat de séjour

*CVS et ses modalités d'application

Une présentation du dispositif de la PréOrientation : objectifs/modalités d'accompagnement est réalisée par la coordinatrice du dispositif.

Signature des volets relatifs aux autorisations préalable avec l'assistance de la coordinatrice ou de la secrétaire administrative.

Cette phase a pour objectifs :

- La présentation des différents sites et des membres du personnel qui les composent.
- La prise de connaissance entre personnes accompagnées.
- L'information administrative et pédagogique du parcours.
- La prise de connaissance avec chaque membre de l'équipe pluridisciplinaire lors d'entretiens individuels.

Ces entretiens permettent un premier recueil des attentes, des besoins, des acquis mais aussi des limitations de la personne accompagnée et ce, au regard du domaine d'expertise de l'intervenant en question.
Ces entretiens permettent un premier recueil des attentes, des besoins, des acquis mais aussi des limitations de la personne accompagnée et ce, au regard du domaine d'expertise de l'intervenant en question.

LE PARCOURS PREORIENTATION: ORGANISATION DES ACTIVITES

Démarche pédagogique

La pédagogie adoptée à l'ESPO SESAME est entièrement destinée à l'émergence du projet d'insertion professionnelle de la personne accompagnée.

Son rôle est d'aider la personne à identifier ses difficultés et ses atouts, les prendre en compte, développer la stratégie nécessaire à lever les freins potentiels.

L'approche est basée sur la prise de conscience, dans le respect du secret médical et le libre choix de la personne.

En PréOrientation, le travail se fait sur l'ensemble des composantes du fonctionnement de la personne et de son contexte de vie.

L'accompagnement pédagogique

Il est réalisé selon les principes suivants :

- Approche centrée sur la personne
- Prise en compte de l'individu dans sa globalité
- Suivi sous forme de guidance
- Analyse de la situation de la personne et de ses expériences passées
- Propriété et libre accès aux informations recueillies

Les moyens

Dans le cadre d'un travail pluri-professionnel, les moyens mis en œuvre sont :

- Bilan sur les potentialités d'apprentissage
- Bilan médico-psycho-social
- Positionnement sur les acquisitions scolaires
- Mise en situation professionnelles pour évaluer les compétences gestuelles et socio-comportementales
- Mise en situation spécifiques

L'Organisation pédagogique

L'émergence de pistes professionnelles

L'émergence des pistes professionnelles se fait suivant deux principes : la personne accompagnée est active tout au long du processus de choix de carrières et aucune piste n'est censurée au cours de cette phase.

Plusieurs ateliers sont menés dans cette phase :

- L'atelier exploration des environnements professionnels au travers d'images.

La personne accompagnée s'interroge sur des environnements inconnus et de se projette sur certains d'entre eux.

- L'atelier explicitation des choix.

Cet atelier est consécutif au premier et consiste à expliquer ses choix au travers de critères prédéfinis et relatifs aux environnements de travail.

- L'atelier recherches documentaires.

L'objectif de cet atelier est que la personne accompagnée sache rechercher de façon efficace des informations sur les métiers en liens avec les domaines professionnels choisis. Diverses ressources documentaires de natures variées sont proposées (documents papiers versus ressources issues des N.T.I.C.).

- L'atelier hiérarchisation des métiers.

Les informations recueillies sont hiérarchisées suivant les paramètres propres à chaque individu (intérêts, forces, limites, valeurs, aptitudes, compétences).

Ces ateliers sont réalisés de façon collective. En effet, l'approche de groupe provoque une émulation et une décentration des schémas perceptifs. Le groupe permet aussi l'acquisition de compétences sociales telles que la prise de parole en groupe, le respect d'autrui, la gestion de son temps de parole.

Les temps de travail collectifs sont ponctués de rencontres individuelles avec la psychologue du travail. L'objectif de ces temps individuels est d'ajuster les objectifs pédagogiques aux besoins individuels des personnes accompagnées et de répondre ainsi à l'individualisation des parcours.

La vérification des pistes et les ajustements

En parallèle de l'émergence de pistes professionnelles, des ateliers de positionnements sont réalisés par divers intervenants suivant leurs champs d'expertise respectifs.

- Le bilan médico-psycho-social

Il permet d'analyser la situation de la personne accompagnée relativement à ces trois champs, de mesurer l'impact sur les choix professionnels et de valider ou non les pistes professionnelles émises en fonction de l'adéquation ou non de la situation MPS de la personne.

- Le bilan psycho-technique

Il a pour objectif de mesurer le potentiel d'apprentissage de la personne accompagnée.

- Le bilan sur les acquis scolaires (français, mathématiques, anglais et bureautique)

Il vise à diagnostiquer d'éventuels besoins de remise à niveau.

- Le bilan expérientiel

Il consiste à mettre en valeur les compétences acquises afin de faciliter la projection professionnelle mais aussi la valorisation de soi.

- Le bilan techno-gestuel

Il met en exergue les aptitudes manuelles, visuo-motrices et artistiques des personnes accompagnées.

Ces différents bilans ont pour objectif d'aiguiller la personne accompagnée dans ses choix professionnels. En effet, les résultats des différents bilans permettent à l'équipe d'émettre conjointement des avis quant aux projets des personnes accompagnées mais également, à la personne accompagnée, de prendre des décisions éclairées quant à son choix de reconversion professionnelle.

L'immersion/confrontation en milieu professionnel

La phase de confrontation en milieu professionnel est une étape clé dans le processus de maturation du projet socio-professionnel. En effet, les schémas que peut se construire l'individu sur une situation professionnelle sont, suivant les cas, plus ou moins éloignés de la réalité.

Le travail des enquêtes professionnelles permet un premier ajustement de ces schémas mais également, une prise de conscience des données socio-économiques. La mise au point se parfait au travers d'un ou plusieurs stages (105 heures au total). Des aménagements en termes de rythmes de travail peuvent également s'opérer afin de tenir compte de la situation médicale de la personne.

C'est souvent à l'issue de la confrontation professionnelle que la personne accompagnée accepte les recommandations de l'équipe et que le consentement éclairé s'opère.

Le bilan final et le plan d'action

A l'issue du dispositif, l'équipe pluri-professionnelle rédige un bilan final validé par la coordinatrice de la PréOrientation. Elle adresse à la commission qui a décidé de l'admission, un rapport détaillé sur les souhaits de la personne accueillie, ses capacités d'adaptation intellectuelles et physiques à l'exercice ou à l'apprentissage d'un métier. Les préconisations peuvent être :

- Un emploi direct en milieu ordinaire de travail avec ou sans aide de placement.
- Une formation professionnelle en ESRP ou dans un organisme de droit commun,
- Un emploi en milieu protégé (ÉSAT, Entreprise Adaptée),
- Une inaptitude temporaire ou permanente à l'emploi, avec ou sans retour aux soins médicaux.

Tout comme le Contrat de Projet Individualisé, le rapport final est le fruit d'une co-construction entre la personne accompagnée et l'équipe pluridisciplinaire. Il se fait dans le respect de la personne, qui dans le cadre d'un consentement libre et éclairé est au cœur du dispositif et actrice de ses choix.

Ce rapport est établi pour la personne accompagnée et la M.D.P.H. (Maison Départementale des Personnes Handicapées) dans la perspective d'un suivi des démarches d'insertion socio-professionnelles.

L'orientation et le plan d'action proposés sont soumis à la validation de la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées), qui se prononce à la lecture de ce rapport.

Vie quotidienne à l'ESPO

Horaires

La durée hebdomadaire du travail en formation est de 32 heures. L'établissement est ouvert dix mois et demi par an, le mois et demi restant est réservé aux vacances réparties sur différentes périodes. Le calendrier des vacances est stocké sur l'intranet de l'établissement accessible aux personnes accompagnées.

Ces horaires peuvent être exceptionnellement aménagés.

Hébergement

Chaque la personne accompagnée résidant en internat dans l'établissement, est hébergé en chambre individuelle meublé comprenant une salle de bains équipée pour les personnes à mobilité réduite et un balcon.

Chaque chambre est équipée d'un téléphone à sélection directe.

L'entretien courant doit être assuré par chacun des résidents. La literie, draps et couvertures, est fournie par l'établissement.

Pendant les périodes de fermeture de l'établissement, l'hébergement des personnes accompagnées est interrompu.

Les chambres sont meublées.

Restauration

Des tickets repas sont en vente. Conformément à l'arrêté du 10 janvier 1986 (JO du 15.1.86), le prix d'un repas correspond à une fois la valeur du minimum garanti.

Les personnes accompagnées prises en charge au titre des accidentés du travail sont exonérées de cette participation.

Les repas cuisinés de façon traditionnelle sur place sont servis dans la salle de restaurant intégrée au Centre. Les repas peuvent être pris tous les jours, week-end compris.

Loisirs et animations

Pour trouver un équilibre de vie indispensable au bon déroulement de leur formation, le centre dispose des moyens suivants :

- Salle de sport,
- Foyer bar,
- Salle de télévision,
- Billard, baby-foot, jeux de société.

En étroite liaison avec les personnes accompagnées, le personnel organise des activités sportives, culturelles et de loisirs.

L'équipe pluriprofessionnelle

Elle assure le suivi individuel des personnes accompagnées dans le but de :

- Evaluer collectivement à partir des différents points de vue des professionnels, la progression de chaque personne dans l'émergence et la mise en œuvre de son projet.
- Identifier en fonction des problématiques rencontrées les actions à mettre en œuvre et/ou les aménagements de parcours à réaliser.
- Formaliser pour chaque personne accompagnée, les résultats obtenus, les évènements significatifs et les observations de l'équipe.

Chaque membre de l'équipe travaille en relation avec les autres professionnels de l'établissement afin de prendre en compte les particularités de chaque personne accompagnée, dans le respect du secret partagé.

- Tout au long du parcours formation, des réunions pluridisciplinaires jalonnent l'accompagnement de la personne.

Elles constituent un lieu d'échange et de regard croisé entre professionnels en vue de la co-construction du projet de la personne. Sont appréhendés ici les ressources, difficultés, besoins, éléments de vigilance…

Elles ont lieu tous les 15 jours.

La première réunion de synthèse se déroule à S2, chaque participant y expose sa synthèse selon son corps de métier.

La dernière réunion, à S12, correspond à la synthèse finale rédigée à l'attention de la MDPH. Il y apparaît la décision d'orientation précédée de plusieurs items :

L'équipe administrative

La directrice adjointe

Elle veille dans le cadre de sa fonction de direction, au respect du contrat de séjour et de l'ensemble des règles contenues dans le règlement, en vue de répondre aux exigences de la mission de PréOrientation : adresser à la MDPH « un rapport détaillé sur les souhaits et les capacités d'adaptation intellectuelles et physiques de la personne observée, à l'exercice ou à l'apprentissage d'un métier ». Elle assure également l'évolution du dispositif afin de répondre aux besoins identifiés du Territoire.

La coordinatrice

Coordonne l'ensemble des activités de la PréOrientation :

- Co-gère les admissions en liaison avec l'assistante administrative, le médecin et l'assistante sociale.

- Organise les interventions et anime les réunions pluridisciplinaires.
- Veille à la qualité de la démarche pédagogique.
- Gère l'accueil, l'état de présence et d'absence des personnes accompagnées.
- Veille au respect du règlement de fonctionnement et assure le recadrage si nécessaire.
- En lien avec les professionnels, effectue, dans le cadre d'entretiens individuels et de réunions bimensuelles, le suivi du projet de chaque personne accompagnée.
- Valide les bilans intermédiaires (régulation, validation / renégociation de parcours).
- Valide les bilans finaux et la proposition d'orientation.

L'assistante administrative

En collaboration avec la coordinatrice de la PréOrientation, elle participe aux différentes tâches administratives et de documentation.

- Co-gère les admissions avec la coordinatrice.
- Saisit les données sur le logiciel de gestion des personnes accompagnées.
- Edite les conventions de stage, les feuilles de présence, les contrats de séjour, l'attestation d'entrée et de sortie de formation, les rapports finaux destinés aux personnes accompagnées et à la MDPH.
- Actualise le fond documentaire.

L'équipe Médico-Psycho-Sociale

Le médecin

- Co-gère les admissions au niveau médical, en lien avec le secrétariat et la coordinatrice.
- Réalise le bilan des personnes accompagnées et s'assure que leur(s) projet(s) professionnel(s) soi(en)t en adéquation avec leur(s) déficience(s).
- Coordonne les soins médicaux et paramédicaux si l'état de santé des personnes accompagnées le nécessite.
- Est en relation étroite avec l'équipe de soin des personnes accompagnées et les médecins des MDPH.
- Participe aux réunions pluridisciplinaires.

La psychologue clinicienne

- Réalise un bilan psycho-clinique de la personne accompagnée et en collaboration avec le médecin, s'assure que le projet professionnel soit en adéquation avec la déficience.
- Suivant les besoins, propose un suivi psychologique et s'assure de la continuité du suivi par des partenaires extérieurs.
- Participe aux réunions pluridisciplinaires.

L'assistante sociale

- Co-gère les admissions au niveau administratif et social, en lien avec le secrétariat et la

coordinatrice.
- Aide à la résolution des problèmes administratifs en vue du reclassement professionnel.
- Aide à la résolution de problèmes sociaux (logement, santé, surendettement, aides…) à la demande des personnes accompagnées.
- Participe aux réunions pluridisciplinaires.

L'équipe pédagogique.

La psychologue du travail

- Réalise les bilans psychotechniques auprès des personnes accompagnées pour mesurer l'adéquation des potentialités de la personne avec les pré-requis du métier envisagé.
- Anime l'atelier sur l'émergence des pistes professionnelles.
- Effectue des entretiens de suivi des personnes accompagnées à la demande de ces dernières ou de l'équipe d'accompagnement.
- Participe aux réunions pluridisciplinaires.

Les conseillers en insertion

Accompagne(nt) les personnes accompagnées dans la vérification de leur(s) projet(s) en entreprise.

- Analyse(nt) les représentations sur le monde du travail et l'environnement socio-économique.
- Encadre(nt) la méthodologie de recherche de stages (investigations réseaux professionnels, contacts téléphoniques, interviews professionnels, curriculum vitae, lettre de motivation, présentation de soi et de son parcours).
- Evalue(nt) en milieu professionnel en liaison avec le tuteur d'entreprise.
- Participe(nt) aux réunions pluridisciplinaires

Les formateurs

- Evalue(nt) les niveaux d'acquisitions scolaires des personnes accompagnées (mathématiques ; expression écrite ; compétence numérique et anglais)
- Amorce(nt) une remise à niveau sur les besoins identifiés et évalue(nt) la progression des personnes accompagnées
- Préconise(nt) une remise à niveau suivant les projets professionnels
- Suivant les besoins participe(nt) aux réunions pluridisciplinaires.

L'animateur d'atelier technique

- Observe le comportement au travail dans le cadre des activités proposées à l'atelier.
- Evalue les aptitudes techno-gestuelles, habiletés manuelles, relationnelles, organisationnelles.
- Suivant les besoins il participe aux réunions pluridisciplinaires.

Le référent

Lors de l'admission, un référent est désigné pour chaque personne accompagnée, afin de le soutenir dans la réalisation de son projet d'accompagnement personnalisé.

Le référent est membre de l'équipe des professionnels qui vont accompagner la personne accompagnée.

Il représente l'interlocuteur privilégié de la personne accompagnée afin de faciliter ses relations avec les professionnels et de répondre à ses interrogations. Il a pour mission principale d'assurer la mise en œuvre et le suivi de son projet d'accompagnement

Le référent, en liaison avec l'équipe, accompagne la personne accompagnée et s'assure que les prestations qui lui sont proposées sont adaptées à sa situation et répondent au mieux à ses besoins.

Il est à son écoute et le rencontre régulièrement pour faire le point sur le déroulement de son accompagnement. A son initiative, la personne accompagnée peut solliciter son référent si elle a des questions à lui poser même si elles portent sur la relation avec les autres professionnels ou sur d'autres domaines. Le référent échange les informations avec les partenaires associés à son projet.

Cependant, le référent ne remplace pas les autres professionnels qui interviennent dans l'accompagnement.

Chaque personne accueillie bénéficie d'un projet personnalisé, défini avec la participation de la personne. Ce projet retrace par écrit les différentes étapes d'évolution de la personne dans le dispositif d'accompagnement. Il décrit les objectifs, les actions, les moyens et les méthodes nécessaires à sa mise œuvre.

La conduite du projet personnalisé est réalisée par le référent, en collaboration avec l'équipe pluri-professionnelle.

L'accompagnement personnalisé implique la nécessité, pour le référent, de travailler en interaction étroite avec les acteurs et les parties prenantes du projet, dès l'admission et durant la période de séjour dans l'établissement.

L'évaluation régulière du projet d'accompagnement personnalisé favorise la connaissance de la progression des acquisitions de la personne et permet aux professionnels et à la personne de se projeter dans les étapes suivantes du projet. Ces évaluations sont réalisées à chaque réunion de projet d'accompagnement personnalisé. La personne accompagnée est alors actrice lors de ces réunions en prenant part à ces évaluations.

Ses missions :

- Accueille, écoute, soutient et suit la personne accompagnée dans la réalisation de son projet personnalisé.
- Vérifie que les prestations proposées sont adaptées à la situation de la personne accompagnée et à ses besoins.
- Facilite les relations avec les professionnels afin de répondre aux interrogations de la

personne accompagnée.

L'ensemble de l'équipe pluri-professionnelle assure le suivi individuel des personnes accompagnées dont elle évalue la progression dans l'émergence et la mise en œuvre de son projet professionnel.

L'équipe identifie les actions à mettre en œuvre et/ou les aménagements de parcours à réaliser et formalise les résultats obtenus, les événements significatifs et les objectifs à poursuivre.

Chaque membre de l'équipe participe aux commissions techniques d'accompagnement individuel et travaille en relation avec les autres professionnels de l'établissement.

3.2 LE PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE (PAP)

CONTEXTE DE MISE EN ŒUVRE DU PAP

- Contexte législatif et réglementaire
  - Loi n°2002-2 du 02 janvier 2002, art.L.311-3, 7° du C.A.S.F.
  - Décret n°2007-975 du 15 mai 2007, art.annexe 3-10 du C.A.S.F.
  - Mise en œuvre des P.P. (Projets Personnalisés) dans les E.S.M.S. (Etablissements Sociaux et Médico-Sociaux)
  - Mise à disposition d'un référent garant du P.P
  - Réponse Adaptée Pour Tous (RAPT – zéro sans solution)
  - Mise en place d'un référent de parcours
- Contexte institutionnel:

o Les valeurs de l'AMIO « (…) enrichir une culture de l'accompagnement (…) »

o Les axes d'évolutions du Projet Associatif: concourir à « la personnalisation des accompagnements ».

HISTORIQUE DU PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

Une analyse des besoins a mis en évidence la nécessité d'individualiser encore davantage les parcours de réinsertion professionnelle, de conférer aux personnes un rôle central d'acteur de son projet de vie et de promouvoir l'inclusion. Au-delà des actions de formation collective et d'accompagnement médico-psycho-social individuel, les compétences comportementales et sociales devaient être stimulées : estime de soi, autonomie, communication professionnelle, prise de parole en public, etc.

De même, un accompagnement personnalisé apparaissait comme indispensable afin de garantir toutes les chances de réussite du parcours. Associer un référent à chaque personne devait permettre de répondre à ces attentes. Cadre de proximité, interface entre la personne accueillie et l'équipe, cet acteur de l'accompagnement de la personne s'est naturellement inscrit dans les axes d'améliorations prônés par notre association au cours de ces dernières années.

Plusieurs groupes de travail se sont penchés sur l'élaboration d'outils permettant de suivre et accompagner la personne accompagnée depuis son arrivée et jusqu'après sa sortie de notre structure

L'objectif général était de développer et promouvoir de nouvelles approches relatives à l'individualisation et la personnalisation des accompagnements dans les parcours d'insertion des

personnes accompagnées et de définir les éléments d'une démarche commune à tous les professionnels en charge des accompagnements.

En accompagnant mieux la personne, en prenant en compte finement ses problématiques et en anticipant les difficultés latentes, nous souhaitions optimiser la réussite des parcours et de l'insertion socio-professionnelle de personnes éloignées de l'emploi, en grande difficulté sociale.

LA CHARTE DE L'ACCOMPAGNEMENT DE LA PERSONNE ACCUEILLIE DANS SON PARCOURS D'INSERTION

En application des Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles et dans le prolongement de nos valeurs professionnelles, la relation d'accompagnement de la personne accueillie est fondée sur les principes suivants :

I Le Respect de la personne et de son individualité

Le professionnel adopte une posture et des attitudes professionnelles respectueuses de l'identité de la personne accueillie, de sa singularité, de ses rythmes et de ses capacités. Il prévient les jugements de valeur, tient compte de ses attentes et préférences, dans la mesure où elles sont compatibles avec les missions, le cadre institutionnel et les exigences relatives au parcours d'insertion sociale et/ou professionnelle. Les droits de la personne sont garantis. Celle-ci est informée sur les conditions de leur exercice dans le cadre de son accompagnement et de la vie en collectivité.

II La personnalisation de l'accompagnement

Conformément à la loi et aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles, la personne accueillie bénéficie d'un accompagnement individualisé adapté à sa situation et à ses besoins. Un Projet d'Accompagnement Personnalisé est co-construit avec la personne, dont le consentement libre et éclairé est recherché, puis formalisé par écrit. Il retrace les étapes d'évolution de son parcours et la contribution des professionnels concourant à sa conception et à sa mise en œuvre, dans différents domaines : formation, accompagnement pluri-professionnel, médico-psycho-social et professionnel, dans une perspective d'autonomie et d'insertion sociale et/ou professionnelle. Le projet est mis en œuvre, suivi et régulé dans le cadre d'une approche globale, par le biais d'espaces de rencontre.

III La prise en compte de la réalité de la personne et des contextes de l'accompagnement

Les objectifs de travail dans le cadre du parcours d'accompagnement sont adaptés aux besoins de la personne accueillie. Ils sont concrets, évaluables et ancrés à sa réalité. Ils sont susceptibles d'être réajustés, en fonction des difficultés ou des évolutions constatées dans sa situation ou dans les contextes et l'environnement extérieurs (monde de l'entreprise). Cela suppose la nécessité de développer une pédagogie et des modes d'interaction proactifs et valorisants, favorables à l'estime de soi et à l'implication de la personne. Les professionnels veillent à adapter les objectifs à ses capacités et à ses attentes, sans les sur-dimensionner, dans une posture de bienveillance, de soutien et de prise de conscience de ses capacités et limites.

IV Un cadre relationnel privilégié, impliquant des postures et attitudes

Ce cadre implique dans sa réalité des postures et attitudes propices à l'expression de la personne et à l'établissement d'une relation de confiance, tout au long de l'accompagnement. Pour cela il convient de définir un cadre relationnel compris et assumé par les professionnels et la personne et veiller à réunir les conditions d'une relation de proximité et de qualité.

V Un management de la relation d'accompagnement approprié

Ce management repose sur l'identification des freins et des leviers favorisant la poursuite de l'accompagnement. Il repose notamment sur la résolution des difficultés rencontrées par la recherche de solutions alternatives :

- Aménagement d'un espace/cadre/temps
- Reprise de la situation d'échec
- Encouragement des essais
- Rattrapage des cours en différé....

Il repose également sur :

- La prévention et la gestion des situations d'inadaptation de la personne accompagnée (comportement dans le monde du travail, aptitudes et capacités au travail)
- La sensibilisation des entreprises sur la nécessité de mieux accompagner la personne.

D'où l'intérêt de mieux communiquer et de faire comprendre à l'entreprise les missions de l'ESPO et de déterminer avec elle les coopérations et les processus qui les sous-tendent.

VI La participation des professionnels et la concertation autour des décisions relatives à l'accompagnement des personnes accueillies.

La traduction de ce principe suppose d'associer davantage les professionnels à la prise des décisions relatives à leurs champs d'action (PAP, élaboration de projets de financement, du projet de service/d'établissement).
Sa mise en œuvre opérationnelle requiert la définition dans le fonctionnement de l'établissement d'un espace-temps dédié à la coordination pédagogique et inter disciplinaire. Cet espace inclut les équipes pluri-professionnelles ; il est ouvert aux participations d'opportunité.

VII Le soutien aux professionnels dans leurs pratiques d'accompagnement

Le soutien aux professionnels dans leurs pratiques a pour finalités de les aider dans l'accomplissement de leur mission, dans une logique de bientraitance et de valorisation de leur rôle professionnel. Il repose sur plusieurs objectifs :

- Enrichir leurs pratiques et les aider à prendre du recul sur leur engagement quotidien et à se ressourcer la pensée
- Les inscrire dans une démarche réflexive éthique autour de leurs pratiques
- Favoriser le renouvellement des pratiques professionnelles et l'inscription dans le processus d'amélioration continue de la qualité.

La mise en œuvre de ce principe appelle la nécessité de promouvoir des espaces d'échanges, d'un cadre d'expression et de verbalisation, favorable à l'ajustement des pratiques, à la réflexion et au ressourcement des professionnels et à la promotion de processus et/ou d'outils collaboratifs.

LES OBJECTIFS GENERAUX DU PAP

- Instituer un cadre permettant l'opérationnalisation des textes de lois.
- Promouvoir l'interdisciplinarité:
  - Pédagogie
  - Insertion
  - Orientation
  - Médico-psycho-social
  - Hébergement
- Proposer un accompagnement personnalisé et individualisé
- Associer la personne accompagnée, de la conception à la mise en œuvre de son projet de vie et professionnel.
- Le référent :

Ses missions :

- Servir de repère et être à l'écoute de la personne accueillie. Agir en interlocuteur privilégié / interface entre l'institution/l'équipe et la personne
- Prendre part à l'accueil de la personne
- Participer à la co-construction du projet avec la personne et les membres de l'équipe pluri professionnelle. Cela implique l'explication à la personne des objectifs d'accompagnement, la recherche de son consentement, le recueil de ses attentes et de ses demandes, ainsi que des informations pertinentes sur sa situation, son histoire de vie, son parcours, et leur transmission à l'équipe.
- Mettre en oeuvre les objectifs du projet. Consulter les différents intervenants, sensibiliser les professionnels sur la nécessité d'adapter les objectifs, les moyens ou les modes d'action, suggérer éventuellement des temps de pause dans la mise en oeuvre du projet.
- Entretenir des relations avec des intervenants extérieurs, accompagner la personne dans ses relations avec les partenaires du projet.

- L'équipe pluri-professionnelle

La conception, le suivi et l'évaluation du Projet Personnalisé nécessitent l'implication de tous les professionnels de l'établissement, dans un esprit de cohérence et de complémentarité. Dans ce contexte, le coordonnateur veille à maintenir un travail en équipe pluri-professionnelle, autour des axes suivants:

- Réunions d'équipe constituant un espace d'échanges et de croisement de regards
- Démarche pro active de l'équipe
- La personne accueillie placée au coeur des préoccupations de l'équipe
- Echange et confrontation des expériences et des idées, coopération
- Confiance mutuelle et respect du travail de chacun
- Rigueur personnelle et probité
- Management de l'équipe fondé sur l'adhésion au projet et aux règles de fonctionnement

A toutes les phases de l'avancement du projet, une évaluation est effectuée. Elle permet de s'assurer que les objectifs initialement fixés sont bien respectés. Des réajustements éventuels sont proposés.

LE SYSTEME D'INFORMATION

L'ensemble des informations administratives, professionnelles, médico-psycho-sociales et pédagogiques, est stocké via une plateforme (NewSee) partagée par l'équipe pluri-professionnelle. Tous les documents relatifs au suivi et à l'accompagnement de la personne sont regroupés dans un dossier unique et viennent constituer le socle d'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé, auquel la personne a également accès sur demande.

Ce dossier est renseigné depuis l'entrée de la personne accompagnée jusqu'après sa sortie.

L'évolution socio-professionnelle et médicale de la personne est suivie sur les douze mois suivant son départ.

LE PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

Cet outil constitue le support nécessaire à la conception et à la mise en oeuvre du projet. Il se matérialise par un document écrit qui constitue la référence de tous les éléments concourant à la conception, la mise en oeuvre et l'évaluation du processus d'accompagnement, sur un cycle déterminé ou une durée définie. Les écrits concourant à la conception, le suivi et l'évaluation du projet personnalisé sont systématiquement réalisés dans le respect des délais et insérés au projet personnalisé de la personne accueillie.

L'objectif de ce document est de recenser toutes les éléments concernant la personne accueillie, depuis son entrée jusqu'après sa sortie. Ce document est co-renseigné avec la personne et l'équipe pluri-professionnelle, ce qui permet les regards croisés et le partage d'informations. Il contient des données administratives, pédagogiques, professionnelles, et permet d'accompagner et suivre la personne dans la co-construction de son projet.

Les différentes phases méthodologiques d'élaboration du projet personnalisé sont interrogées dans ce document:

- le recueil d'information et l'analyse de la situation ;
- la connaissance et la définition des problématiques de la personne accueillie ;
- l'évaluation des besoins d'accompagnement des personnes ;
- la définition des hypothèses et des axes de travail ;
- l'élaboration des plans d'action : objectifs d'action, moyens, modalités pratiques et supports d'intervention et de coordination ;
- la définition des critères et des indicateurs d'évaluation.
- La formalisation du projet personnalisé
- La participation de la personne accueillie à la construction de son projet et à son évaluation

Les écrits sont réalisés dans un souci de respect de la personne excluant les jugements de valeur et la stigmatisation.

Le projet personnalisé est formalisé par écrit et retrace les étapes du processus d'accompagnement et l'ensemble des éléments nécessaires à son suivi et à son évaluation. Il est remis à la personne accueillie.

3.3 LA NECESSAIRE CONCLUSION DE PARTENARIAT SUR LE TERRITOIRE

Le parcours de préo orientation nécessite pour les personnes accompagnées d'effectuer des stages d'observations en entreprises, associations etc...afin de pouvoir confronter leur vision d'un métier avec la réalité de celui-ci et sa compatibilité avec leur état de santé et leur capacité.

Il est donc nécessaire pour l'ESPO SESAME de pouvoir les accompagner dans leur recherche de stage, la conclusion de partenariats dédiés à ces immersions permet de les accompagner au mieux. Notamment dans le bassin d'emploi de Millau qui reste malgré tout assez limité compte tenu du tissu socio-économique du sud Aveyron

L'objectif de conclure des conventions de partenariats avec des entreprises, des organismes publics, associations est de permettre aux personnes les moins mobiles d'effectuer des stages.

C'est dans cette optique là qu'une convention de partenariat a été conclu avec la 13ème DBLE de la Cavalerie en septembre 2022. Cette convention a pour objectif de lister les métiers qui pourront faire l'objet de stages au sein du régiment.

4. LES PRINCIPES D'INTERVENTION

4.1 LES SOURCES DES PRINCIPES D'INTERVENTION

LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE BONNES PRATIQUES PROFESSIONNELLES (RBPP)

Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles (RBPP) pour le secteur social et médicosocial sont des propositions développées méthodiquement pour permettre aux professionnels du secteur de faire évoluer leurs pratiques afin d'améliorer la qualité des interventions et de l'accompagnement.

Elles reflètent le consensus autour de l'état de l'art et des connaissances à un moment donné. Elles ne sauraient dispenser les professionnels d'exercer leur discernement dans l'élaboration et le choix de l'accompagnement qu'ils estiment le plus approprié, en fonction de leurs propres constats et des attentes des personnes accompagnées.

Elles ont pour objectif de mettre à la disposition des professionnels des repères, des orientations, des outils pour :

- développer les organisations, les actions et les postures permettant de proposer l'accompagnement le mieux adapté dans des circonstances données
- mettre en œuvre la démarche d'amélioration continue de la qualité

Elles doivent donc être distinguées des standards et des normes qui définissent des critères d'évaluation.

Elles peuvent aussi être utilisées dans le cadre de la formation initiale et continue des professionnels.

Sur quoi se fondent-elles ?

Elles mobilisent une triple expertise scientifique, professionnelle et expérientielle, en s'appuyant sur la synthèse rigoureuse des données de la littérature, de l'état des pratiques et des attentes et des savoirs des personnes concernées.

A qui s'adressent-elles ?

Les recommandations s'adressent aux professionnels exerçant dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS), tels que définis à l'article L 312-1 du Code de l'action sociale et des familles.

Elles peuvent également être utiles à l'ensemble des acteurs impliqués directement ou indirectement dans le parcours des personnes accueillies dans les ESSMS :

- personnes accompagnées, entourage et proches aidants
- professionnels partenaires des secteurs sanitaire, social et éducatif
- institutions concernées (agences régionales de santé, conseils départementaux, MDPH, autorité judiciaire…)

Quels sont leurs principes d'élaboration ?

L'élaboration des RBPP repose sur les principes suivants :

Recours aux données probantes : une analyse critique des données de la littérature est réalisée pour chaque sujet traité

Pluridisciplinarité de l'expertise : prise en compte des différents points de vue des professionnels, des personnes concernées, des institutions... en fonction des sujets ;

Participation : les personnes et les professionnels concernés sont associés à toutes les étapes d'élaboration de la recommandation

Indépendance : la participation des experts au groupe de travail fait l'objet d'une procédure interne de prévention des conflits d'intérêts

Transparence : la publication de la recommandation s'accompagne de la publication de la méthode et des sources utilisées, de la composition des groupes de travail, des groupes de lecture, de la liste des parties prenantes consultées et des personnes auditionnées.

Cf.https://www.has-sante.fr/

RESPECT DE LA MISSION DE SERVICE PUBLIC ET LAÏCITE

L'établissement respecte les convictions religieuses de chacun tout en soulignant son attachement au respect de laïcité et au respect de la circulaire du 13 avril 2007, en raison de sa mission de service public, qui précise que toutes les personnes accompagnées « sont égales devant le service public » et « qu'elles doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme ». Cela implique à notre sens l'interdiction de tou signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse.

L'établissement se réfère, en raison de sa mission de service public, à la circulaire du 16 août 2011 qui rappelle les règles afférentes au principe de laïcité en matière de restauration collective du service public. Elle stipule « une neutralité des services publics à l'égard de toutes croyances ou pratiques religieuses ». Elle précise que

« des demandes particulières, fondées sur des motifs religieux, ne peuvent donc justifier une adaptation du service public ».

Position des salariés au regard du principe de neutralité :

Une circulaire impose, uniquement aux agents publics (fonctionnaires), un devoir de « stricte neutralité ». Aucune disposition législative ou réglementaire n'encadre l'exercice de la liberté religieuse au sein des entreprises privées, certaines limites sont cependant précisées par la loi ou la jurisprudence.

La « tendance » actuelle (résolution de l'Assemblée Nationale du 31 mai 2011) est l'extension de ce principe vers toutes les personnes collaborant à un service public ainsi qu'aux structures médico-sociales chargées d'une mission de service public.

L'ETHIQUE PROFESSIONNELLE ET LA BIENTRAITANCE

L'équipe pluriprofessionnelle partage les valeurs suivantes :

- l'honnêteté intellectuelle
- le respect mutuel permettant à la parole de circuler, favorisant le bien-être professionnel
- le respect des fonctions de chacun
- l'équité et la légitimité dans la répartition des tâches
- la responsabilité des professionnels

L'établissement a créé un groupe de travail éthique bientraitance et RBPP, dont l'objectif est la promotion de la bientraitance.

Les diverses dimensions de l'accompagnement pluriprofessionnel sont prises en compte pour promouvoir la bientraitance et prévenir la maltraitance.

La bientraitance renvoie à la volonté du service de mettre tout en œuvre pour favoriser l'épanouissement dans le respect de la personne accompagnée. Elle est liée à des aspects organisationnels, aux conditions d'installation, aux conditions de la prise en charge ainsi qu'au profil des personnes accueillies.

La bientraitance passe, au cas par cas, par l'écoute, l'observation, l'adaptation des réponses aux besoins des personnes. Elle concerne :

- le respect de la personne et de son histoire,
- le respect de sa dignité et de sa singularité,
- une manière d'être des professionnels au-delà d'une série d'actes,
- une valorisation de l'expression des personnes accompagnées,
- un aller-retour permanent entre penser et agir,
- une démarche continue d'adaptation à une situation donnée,
- la promotion de la bientraitance c'est aussi au quotidien l'exercice de la citoyenneté avec le conseil de la vie sociale, les fiches de progrès et les enquêtes de satisfaction.

LA PRISE EN COMPTE DES COMPORTEMENTS PROBLEME ET IDENTIFICATION D'UN ESPACE CALME ET DE RETRAIT

Dans le cadre de la promotion de la bientraitance et d'une démarche éthique, les recommandations concernant les comportements problèmes et la définition d'un espace calme et de retrait prennent tout leur sens. C'est la raison pour laquelle une réflexion est en cours pour mettre en place un lieu de calme et de retrait dans notre établissement.

LE RESPECT DES DROITS DES PERSONNES ACCOMPAGNEES

L'équipe pluridisciplinaire connaît et respecte les droits des personnes accompagnées tels qu'ils sont posés dans la loi du 2 janvier 2002 ainsi que dans la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Principaux droits des personnes accompagnées :

- Respect de la dignité

- Respect de l'intimité
- Respect de la vie privée
- Respect de la sécurité
- Respect de son autonomie décisionnelle
- Accès aux soins
- Confidentialité des informations
- Accès au dossier

L'établissement a mis en place l'ensemble des outils de la loi du 2 janvier 2002 visant à promouvoir les droits des personnes accompagnées :

- Livret d'accueil,
- Règlement de fonctionnement,
- Le contrat de séjour,
- Conseil de la vie sociale,
- Projet d'établissement,
- Projet d'accompagnement personnalisé,
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Les documents suivants, liste non exhaustive, sont remis à la personne et également disponibles sur le site internet d'AMIO : www.amio-millau.fr

- Règlement de fonctionnement
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Liste des personnes qualifiées
- Règlement Intérieur du Conseil de la Vie Sociale
- Charte Internet et Réseau Informatique
- Protocole individuel de formation
- Sécurité des biens et des personnes
- Consentement données personnelles
- Autorisation d'utilisation du droit à l'image
- Désignation de la personne de confiance

Les personnes accompagnées sont informées de la possibilité d'accéder à leur dossier.

L'établissement apporte une attention particulière à la confidentialité des données personnelles des personnes accompagnées. AMIO a désigné un Délégué à la Protection des Données, cette politique en matière de secret professionnel et le secret partagé est déclinée comme suit :

Suite à la loi santé de janvier 2016 et ses décrets d'application repris dans le code de la santé publique les personnels des établissements médicaux sociaux sont désormais soumis aux règles du secret professionnel. Il en va de même des personnes qui, de par leurs activités, sont en relation avec ces établissements.

L'assujettissement à ses règles rend applicable les cas dans lesquels le secret peut être levé. La soumission au secret a également des incidences sur les obligations de signalement et les cas dans lesquels on peut se taire en invoquant le secret professionnel.

« Toute personne prise en charge par un professionnel de santé, un établissement ou service, un professionnel ou organisme concourant à la prévention ou aux soins dont les conditions d'exercice ou les activités sont régies par le présent code, le service de santé des armées, un professionnel du secteur médico-social ou social ou un établissement ou service social et médico-social mentionné au I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles a droit au respect de sa vie privée et du secret des informations la concernant.

Excepté dans les cas de dérogation expressément prévus par la loi, ce secret couvre l'ensemble des informations concernant la personne venues à la connaissance du professionnel, de tout membre du personnel de ces établissements, services ou organismes et de toute autre personne en relation, de par ses activités, avec ces établissements ou organismes. Il s'impose à tous les professionnels intervenant dans le système de santé. » (Article L1110-4 du code de la santé publique)

Selon la jurisprudence cette notion de secret couvre tout ce qui aura été appris, compris, connu ou deviné à l'occasion de l'exercice professionnel. Cela concerne donc toutes les informations à caractère privé.

Au-delà la loi santé et ses décrets d'application prévoient des dérogations au secret et précisent les modalités d'échanges de données sur une personne accompagnée dans l'équipe d'accompagnement médico-psycho social. Elles précisent également les modalités d'échange de données personnelles sur une personne accompagnée entre les professionnels de l'équipe médico-psycho sociale et les autres professionnels du champ social et médico-social. Enfin elle définit quels sont ces professionnels.

- Equipe médico-psycho sociale
    - Continuité, coordination, suivi médico-psycho social de la personne accompagnée, en interne avec les professionnels de l'équipe, et en externe, avec les professionnels du secteur sanitaire de l'Aveyron.
    - Echange de données strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité du suivi médico-social et social.
    - Information de la personne accompagnée
    - Droit d'opposition de la personne accompagnée
- Equipe pluriprofessionnelle

Mêmes conditions que dans l'équipe médico-psycho sociale, plus :

- Consentement préalable exprès (par tour tout moyen)
- Echange des données strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité du suivi médico-psycho social. … Dans la limite du périmètre de leurs missions
- Information préalable de la personne accompagnée sur :
    - La nature des informations échangées
    - L'identité du destinataire

Ces évolutions sont complétées par la CNIL qui précise quelles informations peuvent être recueillies par les établissements et services sociaux et médico-sociaux prenant en charge des personnes handicapées.

Cf. CNIL : Autorisation unique AU-047 Accompagnement et suivi social et médico- social des personnes handicapées et des personnes âgées

LA PARTICIPATION DES PERSONNES ACCOMPAGNEES A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

Le Conseil de la Vie Sociale

Il est constitué un conseil de la vie sociale institué à l'article L-311-6 du code de l'action sociale et des familles, et conformément aux articles D-311-3 et suivants du code de l'action sociale et des familles. Le Conseil de la vie sociale adopte l'acte l'instituant.

Le Conseil de la Vie Sociale est destiné à garantir les Droits des personnes accompagnées et leur participation au fonctionnement de l'établissement. Il est un lieu d'échange, d'écoute et d'expression sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement. Le CVS est obligatoirement consulté sur l'élaboration et la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement. Le CVS donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service, et notamment sur :

- Les droits et libertés des personnes accompagnées
- L'organisation intérieure et la vie quotidienne de l'établissement
- Les activités de l'établissement, l'animation socioculturelle et les prestations proposées par l'établissement ou le service
- Les projets de travaux et d'équipements
- La nature et le prix des services rendus par l'établissement ou le service
- L'affectation des locaux collectifs
- L'entretien des locaux
- Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture.
- L'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre les participants
- Les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.

Le Conseil de la vie sociale comprend :

- 2 représentants des personnes accompagnées
- 1 représentant des professionnels employés par l'établissement ou le service,
- 1 représentant de l'organisme gestionnaire (représenté par la Directrice Adjointe).

Constat de carence : lorsque les sièges des familles ou des représentants légaux, d'une part, ou ceux des personnes accompagnées, d'autre part, ne peuvent être pourvus, en raison notamment des difficultés de représentation, un constat de carence est dressé par la directrice, son représentant ou le représentant qualifié de l'organisme gestionnaire.

Lorsque l'activité de la structure ne permet pas de constituer l'ensemble des collèges, la majorité est déterminée sur les seuls représentants des personnes accompagnées ou sur les seuls représentants des familles.

Participent en outre avec voix consultative :

- La directrice de l'établissement ou du service, ou son représentant.

- La coordonnatrice de l'ESPO
- En fonction de l'ordre du jour, le conseil peut appeler toute personne à participer à ses réunions à titre consultatif. Un représentant élu de la commune d'implantation de l'activité ou un représentant élu d'un groupement de coopération intercommunal peut être invité à assister aux débats.

Les enquêtes de satisfaction

Les personnes accompagnées contribuent à l'amélioration de l'organisation et des prestations. Leur avis est à prendre en compte. Des textes juridiques font d'ailleurs référence à des enquêtes de satisfaction ou à d'autres formes de consultation des bénéficiaires, pour les organismes établissements sociaux ou médico-sociaux (Loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale).

Dans cet esprit, plusieurs enquêtes de satisfaction sont réalisées auprès des personnes accompagnées :

- Accueil à l'ESPO SESAME
- Hébergement et Restauration AMIO
- Accompagnement Médico-Psycho Social Educatif et Insertion à l'ESPO SESAME

Les fiches qualité

Les personnes accompagnées renseigner un formulaire « fiche qualité » visant à proposer une amélioration ou signaler un dysfonctionnement. Ces fiches sont disponibles en ligne sur le site internet d'AMIO.

Cf. www.amio-millau.fr

La participation des personnes accompagnées au Projet d'Etablissement

Deux réunions du Conseil de la Vie Sociale sont organisées sur les trois mois du parcours en PréOrientation. A cette occasion, les personnes sont systématiquement consultées afin de proposer des pistes d'amélioration, ouvrir la conversation au reste du groupe. La parole est facilitée, encouragée.

4.2 LE GROUPE DE TRAVAIL BIENTRAITANCE, ETHIQUE ET RBPP

Ce groupe a été créé sur le fondement suivant :

Le champ du questionnement éthique est parfois difficile à appréhender pour les professionnels du secteur social et médico-social car il traverse différents domaines, en particulier :

- le droit des personnes accompagnées ;
- la bientraitance ou la prévention de la maltraitance ;
- la démarche qualité ou l'évaluation.

La recommandation a pour objectif de rechercher les modalités qui facilitent la mise en œuvre d'un questionnement allant vers une réflexion éthique sereine et distanciée au sein d'un service ou d'un

établissement ainsi que les bénéfices apportés par cette démarche aux personnes accompagnées, à leurs proches et aux professionnels.

La réflexion peut être organisée autour de trois grands axes :

- Faire émerger un questionnement pouvant provenir des professionnels ou des personnes accompagnées en matière de pratiques professionnelles et de culture institutionnelle permettant d'identifier des objectifs opérationnels (réflexion sur des thématiques générales, aider ou soutenir le positionnement professionnel sur des cas précis…).
- Etre un outil pour l'analyse de situations, la prise de décisions, l'analyse post décisionnel.
- Donner des repères aux professionnels sur des thématiques telles que :
    - L'intérêt privé et intérêt collectif,
    - La demande de la personne accompagnée et commande institutionnelle / champ d'intervention ESPO
    - L'autonomie et réglementation,
    - Le secret et information partagée,
    - La logique de mission et logique de gestion,
    - La protection et autonomie…

4.3 LES MODALITES DE REGULATION

Les modalités de régulation des conflits sont intégrées dans une réflexion plus large au sein du Groupe de travail Bientraitance, Ethique et RBPP. L'objectif est d'échanger face à des situations conflictuelles en prenant en compte les conséquences de ces comportements et proposer des méthodes d'intervention.

Les objectifs du Groupe de travail Bientraitance, Ethique et RBPP en matière de gestion des conflits :

- Autonomiser les professionnels pour qu'ils puissent agir en cas de conflits dans leurs unités.
- Outiller ces professionnels pour pouvoir réaliser ces actions.

5. LES PROFESSIONNELS ET COMPETENCES MOBILISEES

Mettre en lumière l'apport des professionnels dans l'offre de service (compétences, relations avec les personnes accompagnées, soutien des professionnels, évolution des fonctions…)

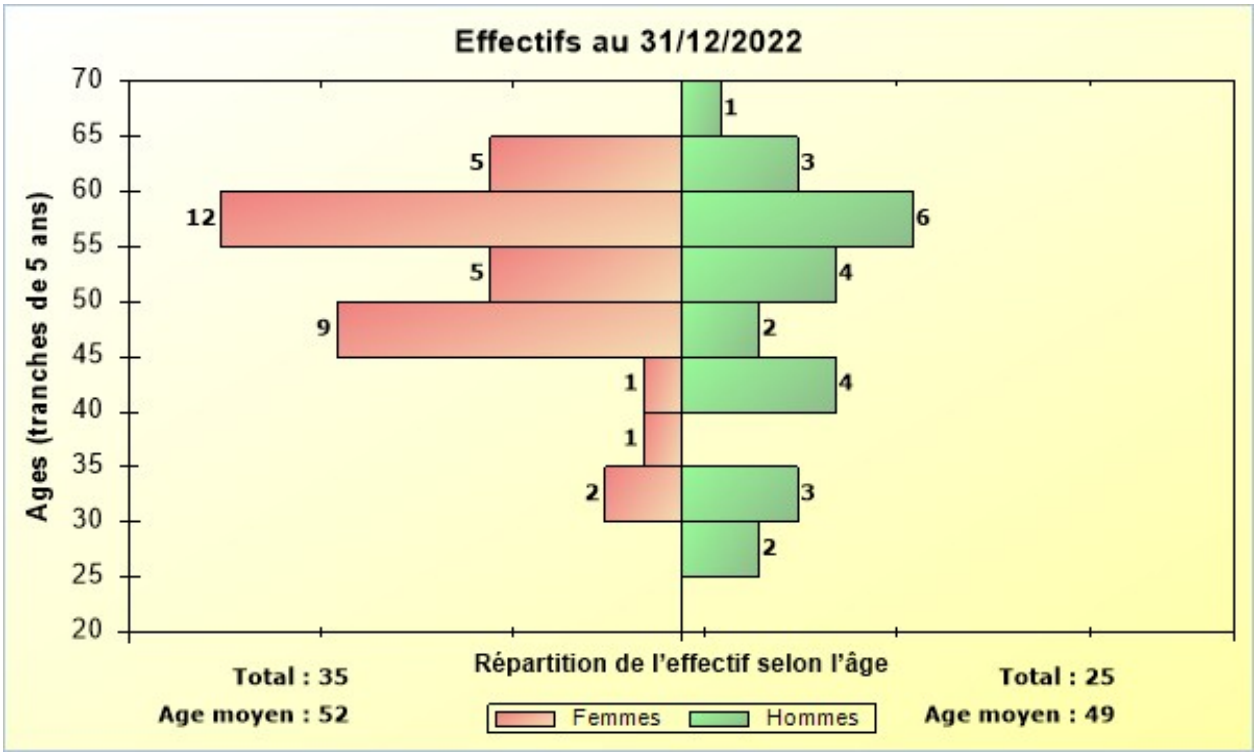
5.1 COMPETENCES ET QUALIFICATIONS

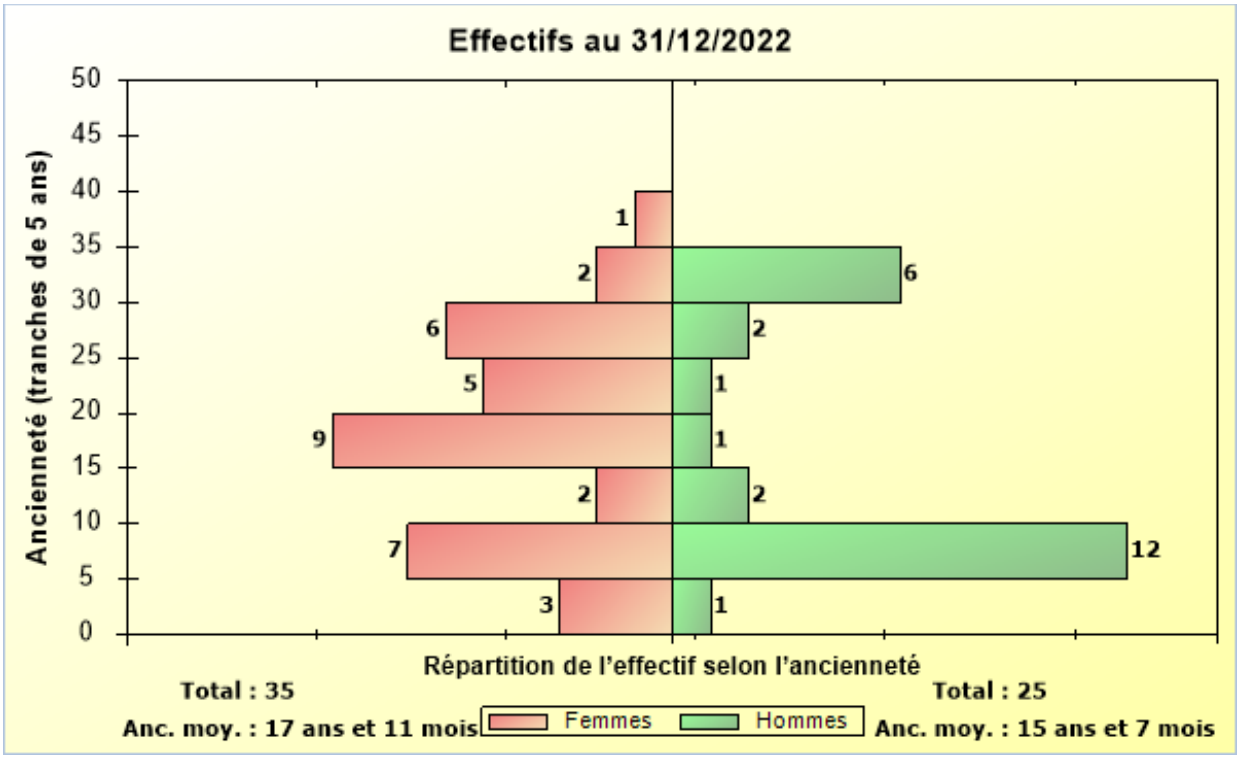
LE BILAN SOCIAL

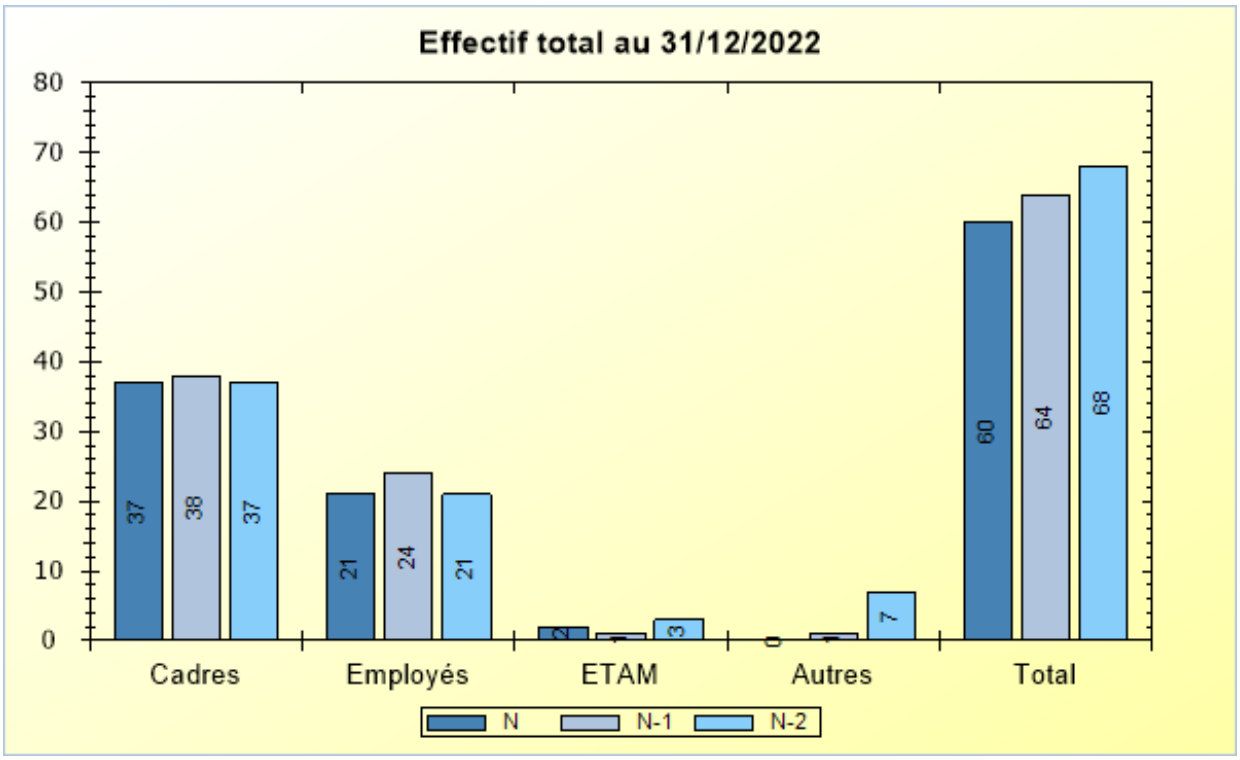
En matière de Ressources Humaines, AMIO adopte la stratégie de la mutualisation de ressources entre ses trois établissements (ESPO SESAME, ESRP 2iSA, PEI).

Ainsi cette partie présente une vue holistique des Ressources Humaines pour l'ensemble des établissements d'AMIO.

- Effectifs



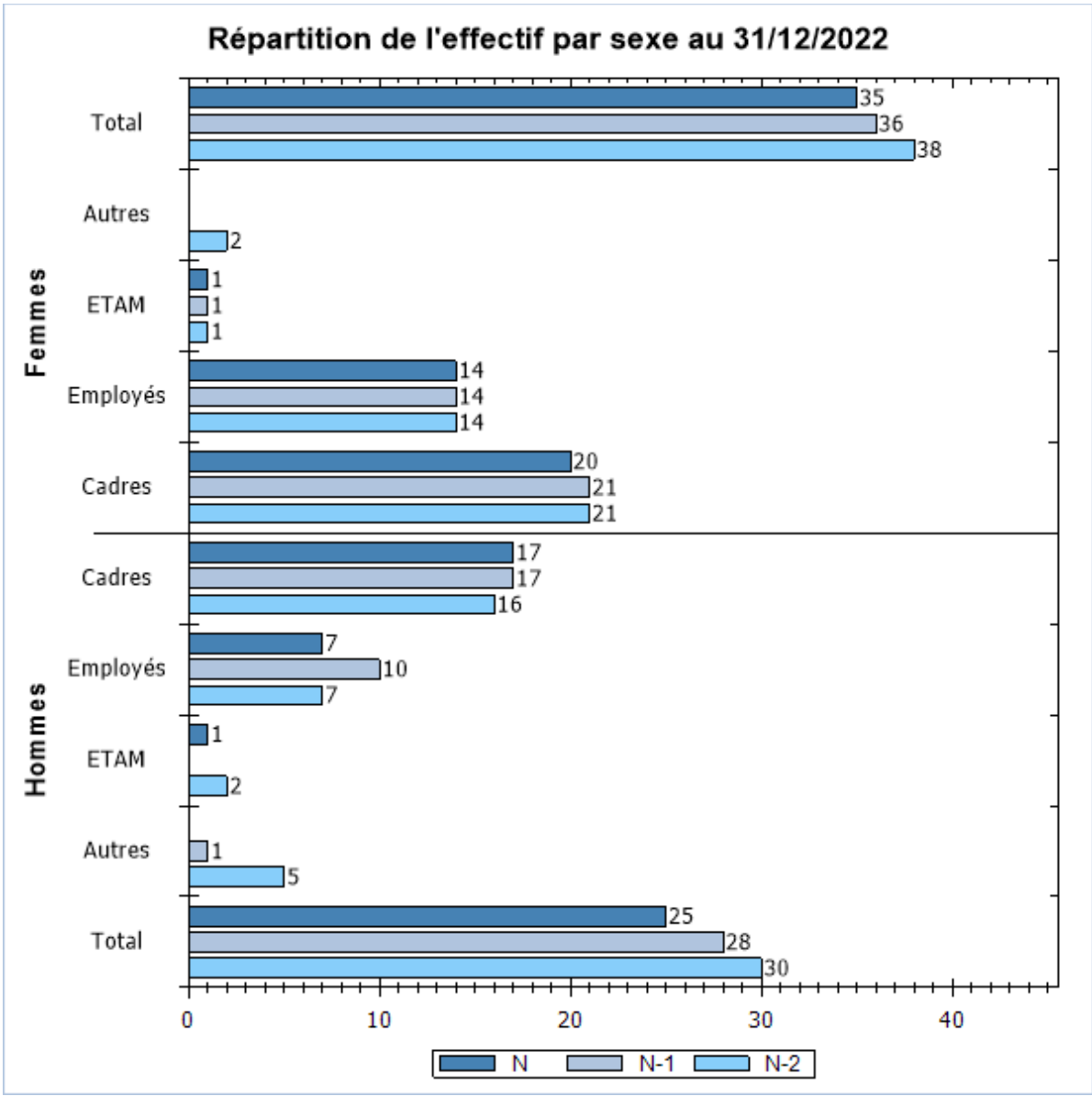

Effectifs au 31/12/2022
Ancienneté (tranches de 5 ans)
50
45
40
35
30
25
20
15
10
5
0
1
2
6
5
9
2
7
3
6
2
1
1
2
12
1
Répartition de l'effectif selon l'ancienneté
Total : 35
Anc. moy. : 17 ans et 11 mois
Femmes
Hommes
Total : 25
Anc. moy. : 15 ans et 7 mois

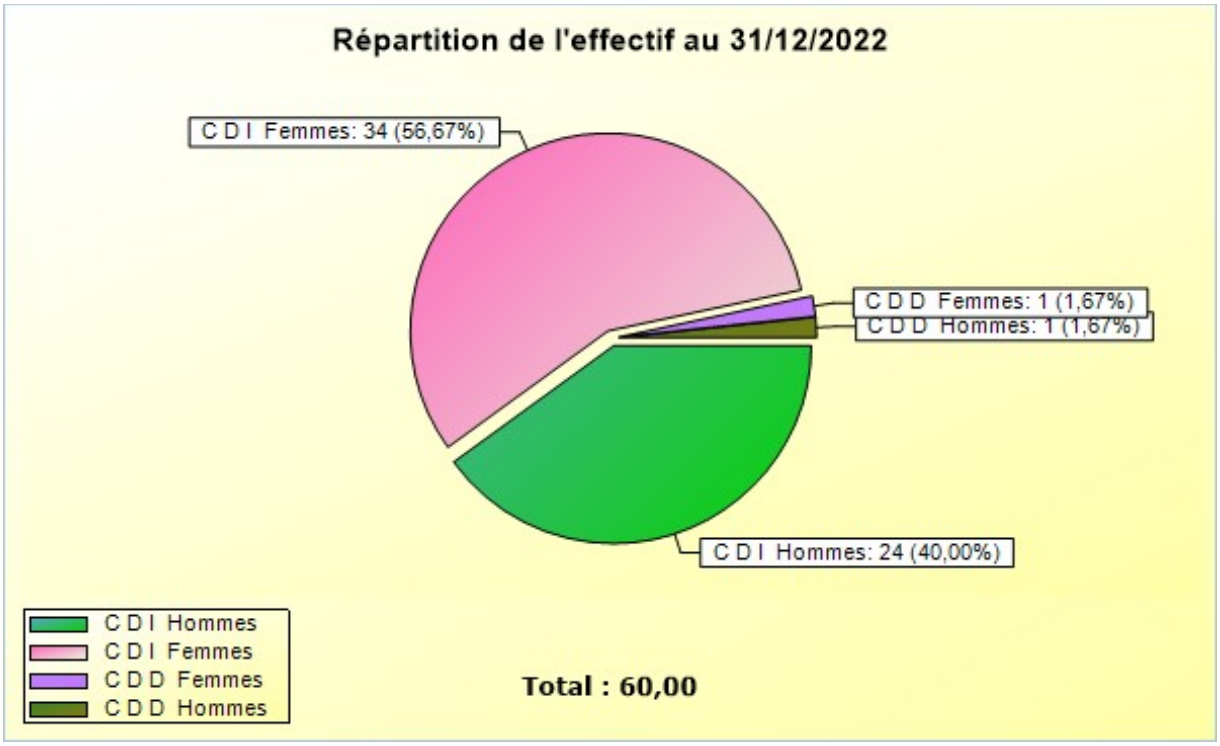

Effectif total au 31/12/2022
80
70
60
50
40
30
20
10
0
37
38
37
21
24
21
2
1
3
0
1
7
60
64
68
Cadres
Employés
ETAM
Autres
Total
N
N-1
N-2

- Equilibre H/F

Répartition de l'effectif par sexe au 31/12/2022									
Catégorie	F	H	Total	CDI F	CDI H	Total	CDD F	CDD H	Total
Total	35	25	60	34	24	58	1	1	2

Répartition de l'effectif au 31/12/2022 et évolution depuis N-1						
Catégorie	Sexe	Total	CDI T.C.	CDI T.P.	CDD T.C.	CDD T.P.
	H	25	20	4	1	
	F	35	27	7	1	
Total période N		60	47	11	2	
	H	28	21	3	4	
	F	36	27	9		
Total période N-1		64	48	12	4	
	H	- 3	- 1	1	- 3	
	F	- 1		- 2	1	
Écart N-1 / N		- 4	- 1	- 1	- 2	


Répartition de l'effectif par sexe au 31/12/2022
Femmes
Total
35
36
38
Autres
2
ETAM
1
1
1
Employés
14
14
14
Cadres
20
21
21
Hommes
Cadres
17
17
16
Employés
7
10
7
ETAM
1
2
Autres
1
5
Total
25
28
30
0
10
20
30
40
N
N-1
N-2



LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET LE MANAGEMENT

Le pilotage de l'établissement s'organise sous la direction du Directeur Général et de la Directrice Adjointe - Directrice ESRP/ESPO. Un management par projet permet aux cadres de service et coordonnateurs de manager son équipe et piloter les projets issus des axes du projet associatif et du projet d'établissement.

Les délégations et missions de chacun sont définies dans des fiches de poste actualisées annuellement si nécessaire,et le Document Unique de Délégation (personnalisé pour la Directrice adjointe et général pour l'ensemble des délégations au niveau de l'association).

L'entretien annuel d'évaluation est conduit chaque année par le responsable de service avec les collaborateurs placés sous sa responsabilité. L'objectif de cet entretien est de faire le point sur l'activité du salarié, les formations suivies et envisagées, les souhaits d'évolution professionnelle…

Les responsables de service se voient proposer cet entretien avec le Directeur Général.

Un entretien professionnel est organisé tous les deux ans pour chaque salarié avec la Directrice adjointe et le Directeur Général pour les cadres Chefs de service. Cet entretien a pour objectif d'étudier les perspectives d'évolution professionnelle des salariés.

LA GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS GEPP

Les structures du secteur sanitaire et médico-social doivent relever de nombreux défis dans les années à venir, tant sur leur cœur de métier que sur la réponse qu'elles doivent apporter aux

enjeux démographiques, sociétaux et économiques. Pour cela, elles doivent pouvoir s'appuyer sur leur fonction ressources humaines et plus particulièrement sur la gestion des compétences.

La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), nouvellement GEPP « Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels », est une méthode permettant d'adapter – à court et moyen termes – les emplois, les effectifs et les compétences aux exigences issues de la stratégie des structures et des modifications de leurs environnements économique, technologique, social et juridique. Il s'agit d'une démarche de gestion prospective des ressources humaines qui permet d'accompagner le changement. Elle doit permettre d'appréhender, collectivement, les questions d'emploi et de compétences et de construire des solutions transversales répondant simultanément aux enjeux de tous les acteurs concernés.

L'objectif est d'organiser, de planifier et de valoriser les talents et le capital humain. L'objectif étant d'aller au-delà des seules compétences pour s'atteler aux métiers et aux passerelles entre ces derniers.

La GEPP a vu le jour dans le cadre de la loi Avenir du 5 septembre 2018 qui a organisé une profonde refonte du système de formation professionnelle pour l'ensemble des salariés et actifs.

La GEPP a plusieurs objectifs dans le cadre de l'anticipation des compétences :

- Anticiper les évolutions socio-économiques, technologiques ou organisationnelles afin d'adapter les compétences professionnelles des collaborateurs.
- Accompagner les transformations et les évolutions professionnelles en accompagnant le changement.
- Adapter les compétences aux évolutions économiques, sociales, environnementales, technologiques ou organisationnelles.
- Adapter les compétences au sein de l'entreprise face aux évolutions et à la concurrence.
- Piloter les compétences et anticiper les formations.

Dans notre structure, une démarche GPEC accompagnée par un cabinet extérieur a commencé courant Novembre 2019, le but de cette démarche était d'anticiper les changements à venir au sein de l'Association AMIO et en particulier de l'ESPO SESAME, que ce soit les changements induits de par l'évolution du projet associatif que par les départs à la retraite qui interviendraient au cours des 5 à 10 prochaines années.

L'intérêt de cette démarche était également de rendre acteurs l'ensemble des salariés concernant l'évolution des métiers de l'Association et de leur permettre de se projeter dans leur évolution professionnelle au sein de notre structure.

Dans le cadre de l'évolution de nos missions liées à la régionalisation des politiques publiques et la nécessaire modification de l'offre de services proposée par l'association pour répondre aux besoins du territoire identifiés, nous avons intégré les nouveautés en terme d'approche et poursuivons la démarche initiée.

LA PREVENTION DES RISQUES PSYCHO-SOCIAUX

Les facteurs qui déterminent les conditions de travail sont nombreux et complexes : l'organisation, les ressources humaines, les possibilités d'échanges sur le travail, qui facilitent les montées en compétences et constituent une ressource indispensable pour aider les salariés à réaliser leur travail dans de bonnes conditions, pour eux-mêmes et pour les personnes accompagnées.

Une démarche de prévention des risques professionnels a donc été initiée depuis plusieurs années afin de prendre en compte les différents facteurs de risques et déterminants des situations de travail.

Aujourd'hui, dans le cadre du document unique, la démarche est cadrée :

- Une démarche partagée : connaître et prendre en compte les déterminants des situations de travail réelles dans lesquelles les salariés exercent leur activité, pour concevoir et mettre en œuvre un plan d'action de prévention. Une démarche engagée avec toutes les parties prenantes : direction, encadrement, salariés et leurs représentants, service de santé au travail…
- Une démarche pérenne : Au-delà de ce plan d'action, son inscription dans le temps permet un suivi des actions et une amélioration continue des conditions de travail.
- Une démarche cohérente : Une démarche de prévention des risques professionnels efficace doit se fixer pour objectif de définir un plan d'action en lien avec la réalité des conditions de travail, du vécu du travail des salariés.
- Une démarche efficace : un plan d'action qui permet d'avoir des effets réels sur les conditions de travail.

L'objectif dans ce projet d'établissement est d'ajuster les organisations, renforcer la prévention des risques et suivre les actions à mettre en œuvre.

A ce titre, en 2017/2018, un audit a été réalisé spécifiquement sur les Risques Psychosociaux (RPS). Cette intervention a permis de construire un plan d'action. Ces actions ont débuté dès 2018 sur :

- Analyse de la charge de travail
- Réunion de travail inter métiers pour une meilleure compréhension des missions et obligations de chacun

Les actions ont été engagées principalement sur les thématiques suivantes :

- Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC), aujourd'hui GEPP, et conditions de travail
- Améliorer les processus d'information/communication sur les changements
- Mettre en place un groupe de réflexion sur l'impact des projets dans les divers secteurs
- Pilotage Document Unique d'évaluation des Risques Professionnels (DUERP), en collaboration avec les IRP

- Constitution d'un groupe opérationnel en interne sur des visites préventives dans les services dans le cadre du Document Unique (DU) en cours, dans le cadre de la mise à jour du DUERP
- Procédure d'accueil et d'intégration du nouveau salarié
- Action sur la culture de bientraitance, qui sera mise en place à compter de 2023
- Entretien d'évaluation annuel et professionnel : bilan annuel EAE + entretien Cadre/RH afin d'appréhender les évolutions métiers, communiquer sur les projets professionnels (individuels et collectifs)
- Plan de développement des compétences adaptés (Gestion conflit, analyses de pratiques...) et une action prévue sur la QVCT
- Référent handicap et référent égalité Hommes/femmes.

Les actions principales envisagées :

- Référent Santé et Sécurité au Travail (SST) au sein de l'établissement, en 2023
- Définir les principes, le champ et les objectifs de la démarche de prévention continue des RPS
- Mettre en œuvre des actions de prévention des Risques Professionnels (Physiques et Risques Psycho Sociaux), ateliers prévus en 2023-2024
- Mise en place avec EnSanté de la démarche de prévention continue des RPS

S'engager dans cette démarche spécifique sur la QVCT est l'occasion de redéfinir les interactions entre les exigences du secteur médico-social, le besoin des personnes accompagnées, les contraintes d'organisation et les trajectoires professionnelles.

Cela implique des espaces de pilotage et de dialogue adaptés sur le travail et son organisation.

LE RECRUTEMENT ET L'INTEGRATION DES NOUVEAUX SALARIES

- **Une procédure de recrutement a été mise en place dans notre structure.** Elle précise les modalités d'embauche des personnels. Elle se décline en plusieurs étapes :

Cette procédure a pour objet de définir les étapes de la procédure de recrutement au sein de notre association.

Elle se déroule en plusieurs étapes définies ci-après.

1ère Etape : L'apparition d'un besoin organisationnel

2 causes principales vont faire apparaître un besoin de recrutement :

- La vacance de poste (suite à un départ en retraite, démission ou licenciement d'un salarié, remplacement d'un salarié absent..).

- La création d'un poste (suite à une nouvelle fonction dans l'association, d'une nécessaire augmentation de l'effectif pour répondre à un besoin de service, au besoin d'une nouvelle compétence..).

2ème Etape : L'analyse précise du besoin en recrutement

Une fois le besoin identifié, la responsable RH en collaboration avec le chef de service et les équipes va préparer la définition du poste. Par le biais de deux outils la fiche de poste et la fiche de définition du profil.

- Elaboration de la fiche de poste

La fiche de poste va être élaborée à partir d'une grille d'analyse identifiant les éléments suivants :

- Identification du poste avec son intitulé

- Mission de l'emploi et les responsabilités

- Inventaire des tâches de travail

- Description des activités (avec l'aide des opérationnels du service)

- Moyens et contraintes du poste

- Mode d'accès

- Compétences requises

- Etablissement du profil de poste

La définition du profil se fait à partir de la description de poste en tenant compte des contraintes extérieures et internes.

La responsable RH va définir avec le responsable de service, les compétences et les qualités personnelles que le futur candidat devra posséder.

Le profil du poste précise également la formation souhaitée et l'expérience requise.

Ces éléments vont être hiérarchisés afin de tenir compte des différentes compétences requises.

3ème Etape : La recherche des candidats

- La rédaction de l'offre d'emploi

La rédaction de l'offre d'emploi est la retranscription de la fiche de poste et du profil recherché.

Le but de l'offre d'emploi est d'attirer, séduire et donner envie aux candidats de répondre ; Pour cela la diffusion de l'offre d'emploi doit être adaptée en fonction du profil de candidats recherchés :

- LinkedIn et l'APEC seront utilisés pour la diffusion des offres d'emploi cadres

- Pôle Emploi sera privilégié pour la diffusion des offres d'emploi non cadres

L'annonce devra mentionner les points suivants :

- Les informations générales concernant l'Association (secteur, taille, objectifs….)

- La description du poste à pourvoir

- Le profil du candidat recherché

- Les avantages (rémunération, formation…)

L'annonce devra ne pas revêtir un caractère discriminatoire.

L'offre d'emploi sera soumise à la relecture du chef de service afin de permettre une dernière vérification de celle-ci avant diffusion.

Les canaux de recherch :

L'offre d'emploi pourra être diffusée en interne et/ou en externe en fonction des objectifs définis en amont du recrutement.

4ème Etape : La phase de sélection

- 1/ Les candidatures sont réceptionnées, enregistrées dans un dossier spécifique de gestion des candidatures par la responsable RH et transmis au chef de service.

- 2/ Un premier tri des CV est effectué par la Responsable RH et le/la Chef de service concerné

- 3/ Les candidats retenus sont convoqués pour un ou plusieurs entretiens, la procédure varie en fonction du poste ;

- Un entretien est programmé pour les non-cadres avec le/la chef de service et la Responsable RH.

Deux ou trois entretiens sont programmés pour les cadres

- un 1er entretien avec les opérationnels afin de valider les compétences techniques
- un 2ème entretien avec le/la chef de service et la Responsable RH.
- un 3ème entretien est éventuellement organisé avec le Directeur Général, en fonction de l'importance stratégique du poste.

Une grille d'évaluation préparée en fonction du profil du poste est utilisée pour évaluer les candidats lors des différents entretiens.

Au terme de chaque entretien un débriefing est effectué permettant un nouveau « tri » des candidats reçus jusqu'à la sélection finale.

5ème Etape : La finalisation du recrutement

- Envoi par mail au futur salarié, des fiches de renseignements à compléter et de la liste des documents à fournir pour l'embauche.

- Préparation du contrat de travail et des formalités liées à l'embauche

- Accueil et intégration du nouveau salarié conformément à la procédure d'intégration mise en place au sein de l'Association.

- L'accueil et l'intégration des nouveaux salariés sont précisés dans une procédure d'intégration

Les étapes clés y sont formalisées et visent à faciliter l'intégration de tout nouveau collaborateur.

Souvent, l'accueil intégration se heurte à certaines limites :

- Une bonne intention de départ qui se délite avec le temps.
- Un copier/coller d'outils standard.
- Une difficulté à se rendre réellement disponible.

Mettre en place une intégration efficace nécessite donc de :

- Mettre réellement en place et de façon durable des procédures d'accueil et de suivi pour réussir l'intégration du salarié.
- Avoir conscience que l'intégration n'est pas une action ponctuelle.

Les avantages d'une intégration définie :

- Réagir et ajuster immédiatement en cas de problème ou de difficulté.
- Eviter une « dérive » du recruté qui ne comprend pas ce que l'on attend de lui et qui se démotive (salarié livré à lui-même) ; qui a des difficultés à remplir sa mission car il n'a pas eu les informations ou la formation nécessaire pour travailler.
- Donner des informations au recruté et communiquer régulièrement avec lui pour éviter un mauvais accueil de la part des équipes.

Avant l'arrivée :

- 1. Préparation de l'arrivée
- 2. Annonce de l'arrivée

- 3. Lettre de mission/ fiche de poste

A l'arrivée du nouvel embauché :

- 1. Accueil, présentation de la structure et des ressources clés
- 2. Remise du livret d'accueil
- 3. Explications des procédures
- 4. Sensibilisation au handicap (remise d'un document d'information)
- 5. Désignation et présentation du tuteur (pour les formateurs binôme ancien formateur/nouveau formateur)
- 6. Point en fin de 1ère semaine

Au cours du mois :

- 1. Journée d'accueil-formation
- 2. Premier point d'étape individuel fin de période d'essai
- 3. Remise et explications de la première paie+ consignes administratives

PREPARATION DE L'INTEGRATION

- Rendre la personne plus facilement et rapidement opérationnelle
- Une prise en charge
- Préparer le poste de travail et les aspects matériels (matériel, accessoires…)
- Organiser les premières journées
- Assurer une prise en charge individuelle
- Informer les collaborateurs de l'arrivée d'un nouveau salarié (note de service, réunion du personnel, email…) Information devant préciser la date d'entrée en fonction du nouveau collaborateur, ses missions ainsi que son profil et une photo.

A L'ARRIVEE

- Rendre disponible une personne pour l'accueillir
- Préparer cette personne : elle peut être une personne de l'équipe dans laquelle travaillera le nouvel embauché ou une personne extérieure à l'équipe
- Accompagner et contrôler les informations transmises
- Remise du livret (avec un commentaire de présentation/ personnalisation, choisir les informations)
- Présentation de la structure : présentation aux collègues, présentation des usages/ habitudes de communication
- Présentation des règles de fonctionnement (règlement intérieur, règles de sécurité, consignes de travail)
- Prise de poste : présentation de la mission, les premières tâches à effectuer…
- Le travail en binôme/ rôle du tuteur

- Besoin de formation

AU COURS DU PREMIER TRIMESTRE

- Prendre impérativement le temps de faire un point informel
- Aborder ouvertement la façon dont l'intégration se passe
- Ajuster en conséquence les étapes et les moments
- Former un tuteur hors hiérarchie et lui donner un véritable rôle : pouvoir alerter en cas de problème (direction, RH)
- Programmer des étapes avec des points de suivi et de compte rendu sur sa perception du recruté

AU COURS DU PREMIER SEMESTRE

- Rédaction d'un rapport d'étonnement :
- Bénéficier de la vision « neuve » du nouvel embauché
- Suivre et exploiter éventuellement les résultats en interne
- Conclure sur des propositions
- Prendre en compte la forme et le fond (retour oral)

SYNTHESE

Mise en place d'une check-list :

- Visualiser l'ensemble du processus et des interlocuteurs concernés (pour ne pas oublier d'étape)
- Gérer l'accueil comme un processus avec des validations à chaque étape par la personne de l'entreprise concernée
- Eviter le côté impersonnel de la procédure : impliquer chaque acteur sur ce qu'il a à faire.

ORGANISATION DE L'INTERDISCIPLINARITE

Le travail en équipe pluri-professionnelle constitue la base du travail effectué auprès des personnes accompagnées au sein de l'ESPO. Il se matérialisé par la méthode employée dans l'accompagnement des personnes : réunions pluriprofessionnelles de régulation, organisées afin de requestionner régulièrement le projet de la personne, entre professionnels des différents champs de compétences, l'objectif étant de décloisonner les interventions. Ce travail sert de fil conducteur à la réflexion des différents groupes de travail dédiés à la bientraitance, qualité, éthique…

5.2 SOUTIEN AUX PROFESSIONNELS

LA FORMATION DES PROFESSIONNELS

La formation professionnalisante permet de développer et accompagner l'évolution des compétences des professionnels en lien avec les évolutions du secteur, offrir des modalités pédagogiques innovantes.

Les propositions de formation sont établies en fonction:

- de l'évolution des besoins des personnes : l'accompagnement, la bientraitance…
- des besoins particuliers de certaines déficiences ou pathologies, comme le handicap rare, les maladies neurodégénératives, la prise en charge des personnes polyhandicapées, l'autisme et les troubles neuro-développementaux, les troubles psychiques …
- de la transformation du secteur : formation au développement de la coordination des parcours de vie et de soins (démarche « réponse accompagnée pour tous »), …
- la promotion et la mise en œuvre de modalités pédagogiques innovantes telles que l'analyse des pratiques, des formations in situ, des formations en e-learning, …
- …

Nous utilisons de nouvelles sources de formation proposées par le CARIF OREF pour les compensations des différents types de handicap en pédagogie (adaptation de l'apprentissage aux différentes pathologies, méthode FALC…)
En 2023, une formation à l'attention des agents d'hébergement va être mise en place afin d'élargir leurs compétences en matière d'accompagnement (vie courante, faire ses courses, préparer ses repas…).
Des GAPP (Groupes d'Analyse des Pratiques Professionnelles) sont également proposés. Ils offrent un espace d'échanges de pratiques entre professionnels des différentes équipes.

LA QUALITE DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Une démarche QVCT a été lancée.
Cette démarche a une double finalité, faire suite à l'audit sur les RPS qui a eu lieu en 2017 qui préconisait dans ses dispositions finales « d'aller vers de la QVT », aujourd'hui QVCT, et faire participer l'ensemble des salariés à une véritable démarche QVCT.
Pour rappel, la démarche QVCT pour être qualifiée de telle doit respecter une procédure spécifique (création d'un COPIL, participation effective des salariés à la démarche, mise en place d'un plan d'action).
Afin de garantir le respect de cette démarche et de ce fait sa pertinence et son efficacité, il a été fait le choix de faire appel à un consultant extérieur.
Etant précisé que ces deux démarches GEPP et QVCT s'inscrivent dans l'objectif de fournir un accompagnement personnalisé aux personnes accompagnées que nous accueillons.
En effet, le fait de travailler sur les compétences dont nous allons avoir besoin demain et sur la QVCT a pour but d'accompagner et de préparer les professionnels de notre Association aux modifications des pratiques professionnelles qui interviendront dans les années à venir et qui auront pour but un meilleur accompagnement personnalisé des personnes accompagnées.

Un nouvel outil de gestion RH, la QVCT

« La qualité de vie et des conditions de travail (QVCT) désigne et regroupe sous un même intitulé les actions qui permettent de concilier à la fois l'amélioration des conditions de travail pour les salariés

et la performance globale des entreprises, d'autant plus quand leurs organisations se transforment ». Cette définition issue de l'accord national interprofessionnel sur la QVT du 19/06/13 (ANI QVT), permet d'entrevoir les nombreux bénéfices que peut procurer une démarche QVCT au sein d'un établissement.
La démarche de Qualité de Vie et des Conditions de Travail permet d'accompagner les changements en optimisant le fonctionnement et en prévenant les risques liés aux transformations : perte de sens au travail, désengagement, usure professionnelle, santé au travail et maintien du niveau de compétence exigé.
La démarche QVCT qui s'est mise en place au sein de l'association a donc tout son sens, car elle permettra d'impliquer les salariés dans ses transformations et ainsi de favoriser un meilleur accompagnement des personnes accompagnées.
Le projet associatif inclut la QVCT comme axe d'amélioration, ce qui lui donne une légitimité forte et acte l'accord du conseil d'administration. Les représentants des instances représentatives du personnel (IRP) sont parties-prenantes et la QVCT a été à l'ordre du jour des négociations annuelles obligatoires (NAO) en 2020.
La démarche QVCT qui a été mise en place avec le cabinet Jean Philippe TOUTUT consultants, s'inscrit à partir des pratiques de terrain et se base sur les retours d'expérience des professionnels. Elle considère les personnels comme des acteurs de leurs conditions de travail, à la fois dans l'identification des situations, dans la formulation des propositions et dans la mise en œuvre des actions décidées. La démarche QVCT s'appuie sur les ressentis et la perception du personnel et sa finalité est de coconstruire les conditions d'amélioration de la qualité de vie au travail.
Dans le contexte de changement qui se dessine, la QVCT est un outil important pour fédérer les équipes et les associer aux modifications qui vont impacter leur fonctionnement dans le cadre du projet initié afin de rendre plus efficace le travail effectué auprès des personnes accompagnées et ainsi éviter les ruptures de parcours.
Dans le cadre du COPIL QVCT mise en place en collaboration avec les représentants du personnel et la responsable RH, une définition de la QVCT au sein de notre association a été dégagée :
« La qualité de vie au travail est un processus de développement de l'unité collective, de la réussite des missions d'AMIO, par des actions qui satisfont les besoins personnels et professionnels de chaque individu. C'est la combinaison d'une communauté de travail identifiée et harmonieuse. C'est faire en sorte de maintenir et d'améliorer le climat social d'AMIO. C'est un compromis entre les besoins de la structure, les missions des salariés et la vie privée de chacun […] »

Lors de la première réunion du COPIL, chaque membre du COPIL a partagé sa définition de la QVCT à l'AMIO ou des éléments forts auxquels renvoie le sujet. Des valeurs majeures ont également été exprimées et réaffirmées telles que la solidarité, la tolérance ou encore le respect. Elles complètent les valeurs de l'AMIO qui sont le désintéressement, la connaissance du handicap, l'excellence de l'insertion, l'humanisme social et la culture de l'accompagnement.

La définition de la QVCT au sein d'AMIO qui a été choisie est la suivante :
« La qualité de vie au travail est un processus de développement de l'unité collective, de la réussite des missions d'AMIO, par des actions qui satisfont les besoins personnels et professionnels de chaque individu. C'est la combinaison d'une communauté de travail identifiée et harmonieuse. C'est faire en

sorte de maintenir et d'améliorer le climat social d'AMIO. C'est un compromis entre les besoins de la structure, les missions des salariés et la vie privée de chacun.
C'est aussi respecter le travail d'autrui en s'adaptant aux besoins de service, sans jugement de valeur. C'est travailler ensemble dans le respect et la bienveillance, pour pouvoir atteindre un objectif commun qui a du sens pour tous et pour chacun. C'est évoluer dans un environnement où l'on travaille en équipe, entre professionnels et personnes accompagnées, dans la tolérance et l'équité tout en sachant préserver l'équilibre entre la vie professionnelle et personnelle.
C'est la possibilité de réaliser son travail dans un cadre serein et respectueux, pour permettre à chacun de prendre plaisir dans la réalisation de son travail et par conséquent être plus performant et plus attentif aux besoins des personnes accompagnées. C'est l'équité entre tous les métiers permettant une plus grande sérénité pour tous.
Pour les membres du COPIL, la finalité de la QVCT est aussi d'améliorer la qualité de l'accompagnement des personnes accompagnées dans leur chemin de vie. »

Le Périmètre QVCT choisi et les éléments de diagnostics choisis

Le périmètre QVCT choisi et son importance :

L'ANI QVCT définit plusieurs domaines et un large spectre pour agir sur la QVCT. Les membres du COPIL de l'AMIO ont convenu qu'il était important de prioriser les thématiques afin de définir le périmètre QVCT propre à l'association. Le diagnostic sera ensuite mené au sein de ce périmètre, étape préalable à la construction d'un plan d'actions. Pour y parvenir, « la rosace des champs de la QVCT » (annexe 1, source ANACT - Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail) a été utilisée. Au sein des différents grands domaines, elle identifie des thématiques QVCT spécifiques.

Domaine « relations de travail et climat social » :

Participation : c'est un élément à préserver. Il est important de renforcer le management participatif.
Dialogue social : il fonctionne bien et c'est à préserver. On peut aller plus loin.

Relations entre collègues : parfois des jugements de valeur qui induisent des positions défensives avec un impact potentiel sur la prise en charge de la personne accompagnée : une culture est à construire. Il est important d'avoir la capacité de reconnaître ses erreurs : la discussion sur le travail peut permettre d'y parvenir ainsi qu'une communication adaptée. Cela permettrait aussi de fluidifier les rapports sociaux. Mieux respecter le périmètre d'intervention de chacun.
Aujourd'hui, il y a une méconnaissance de ce que fait l'autre, ce qui peut avoir un impact sur la prise en charge. L'enjeu est de créer une communauté de travail.
On ne travaille pas assez entre services et l'information ne passe pas toujours ou est décalée : par exemple, on apprend 2 mois après qu'une personne n'est plus présente. Il est aujourd'hui difficile de proposer un parcours lisible et coordonné pour les personnes accompagnées. Créer un environnement rassurant pour les personnes accompagnées par le biais d'une parole commune (plus sécurisant et plus professionnel pour tous).

Relations managériales : A améliorer : une relation de confiance mutuelle est à privilégier, développer un management participatif et une communication bidirectionnelle (management managé et vice-versa).

Equité : un sentiment d'iniquité est parfois exprimé.

Vu l'historique de l'association, le statut de « formateur » peut être associé à une forme de toute puissance vis-à-vis du personnel de l'hébergement qui peut se sentir peu considéré (ex : la parole de la personne accompagnée est moins entendue quand elle est rapportée par le personnel de l'hébergement ; ou encore le personnel de l'hébergement sert le café aux autres et c'est jugé significatif). Des choses sont à préserver aussi : le partage du rôle de référent PAP entre hébergement et formation par exemple. L'iniquité se ressent et s'exprime entre les différents bâtiments du site, entre les différents métiers en présence (hébergement vs formation) : des phénomènes de représentation sont existants. Cela peut renvoyer à un sentiment de manque de reconnaissance ou de considération. La question de la gestion des face à face côté formation doit être posée.

Discussion sur le travail : il faut pouvoir se questionner sur ce qui fonctionne ou qui ne fonctionne pas. Il est aujourd'hui difficile d'instaurer une pratique de la remise en question. C'est aussi la façon d'aborder les choses, pouvant toucher à l'égo des personnes, qui est à revoir.

Domaine « contenu du travail » :

Responsabilisation : chacun a à cœur de bien faire sa tâche mais plus de responsabilisation peut amener plus d'autonomie et de confiance. Cela permet aussi d'évoluer dans son emploi ou dans son poste. Faire confiance aux salariés pour améliorer leur engagement.

Le niveau de responsabilisation est variable : acquis pour certains métiers, à développer pour d'autres (collège des salariés notamment). Cela va de pair avec la participation.

Travail en équipe : au niveau interservices (macro) essentiellement : on est tous dans un même « bateau » et chacun a un rôle et une place pour le faire avancer. Des rapports fluidifiés, la bonne connaissance du rôle et des missions de chacun est à développer. On s'enrichit ainsi du travail des autres au service de l'accompagnement des personnes accompagnées. Une équipe ne se résume pas à un service ou une catégorie de métier. Elle doit faire au corps au niveau de l'AMIO : chaque personne a sa place, son rôle et sa responsabilité. Le sentiment de reconnaissance du travail pourra être développé. C'est essentiel.

Sens du travail : perte de repères sur la mission, d'autant plus en cette période de changements pour les plus anciens (décret en cours venant étendre le champ de compétences et les missions) mais aussi du fait de la pluralité des missions (insertion, prise en charge du handicap, etc.). Il est nécessaire pour la Direction de donner du sens et des explications sur les modifications majeures en cours. Donner du sens c'est aussi dédramatiser les choses et cela passe mieux au niveau des équipes. Comment travailler avec les mêmes repères, favoriser l'unité ? C'est en lien aussi avec le travail en équipe. C'est le partage des mêmes valeurs, avoir des objectifs communs et être clair sur ces derniers : ce sens du travail en commun permet plus de bienveillance entre collègues et avec les personnes accompagnées. On sait individuellement où on va mais pas collectivement.

Qualité de gestion : il est important d'expliciter les choix pour qu'ils soient compris du plus grand nombre ; tout en développant une vision claire. Il y a un besoin de plus de cadre, de procédures, pour une meilleure circulation de l'information.

Domaine « partage et création de valeur » :

Engagement participatif : améliorer cette notion qui est aussi liée à la question de l'équité : que l'on puisse participer tout en tenant compte de la charge de travail et des souhaits de chacun. Associer plus le personnel pour améliorer le service aux personnes accompagnées.

Critères de qualité : c'est en lien avec d'autres thématiques (travail en équipe, relations entre collègues, etc.) qui permettront d'améliorer les critères de qualité (cercle vertueux). En lien avec les évolutions de l'HAS notamment (nouvelles modalités d'évaluation). La gouvernance peut être impliqué dans la définition des critères de qualité.

Domaine « santé au travail » :

Environnement physique : l'environnement physique du travail est bon et il faut le préserver. C'est un élément primordial.

Risques professionnels : la multiplicité des projets qui n'aboutissent pas toujours ou pour lesquels il n'y a pas suffisamment de communication, peut générer des RPS du fait de l'incertitude de l'environnement socioéconomique.

Qualité de la prévention : La question et la gestion du stress peut être posée : vu la multiplicité des tâches, des personnes peuvent être submergées par la charge de travail (lien avec l'organisation du travail et le ressenti de chacun) particulièrement ceux qui sont surinvestis (RPS). Fait-on assez en termes de prévention ?

Organisation du temps de travail : à l'hébergement, le planning peut poser des problèmes. La gestion des affectations des formateurs est à améliorer car parfois anarchique : harmoniser le fonctionnement entre filières.

Domaine « égalité des chances » :

Equilibre vie privée/vie professionnelle : préserver l'existant mais aussi assurer l'équilibre entre la prise en charge des personnes accompagnées et la vie personnelle. Organiser le droit à la déconnexion. Par exemple : des salariés envoient des mails parfois tard le soir ou tôt le matin ou encore difficultés à déconnecter pour les cadres pendant leur absence vue qu'ils n'ont pas de remplaçants (gestion des mails urgents, etc.). La gestion des plannings à l'hébergement est également un sujet à évoquer.

Egalité professionnelle : entre le personnel de l'hébergement et de la formation, il y a une notion de coefficient qui diffère et qui peut générer un sentiment d'iniquité.

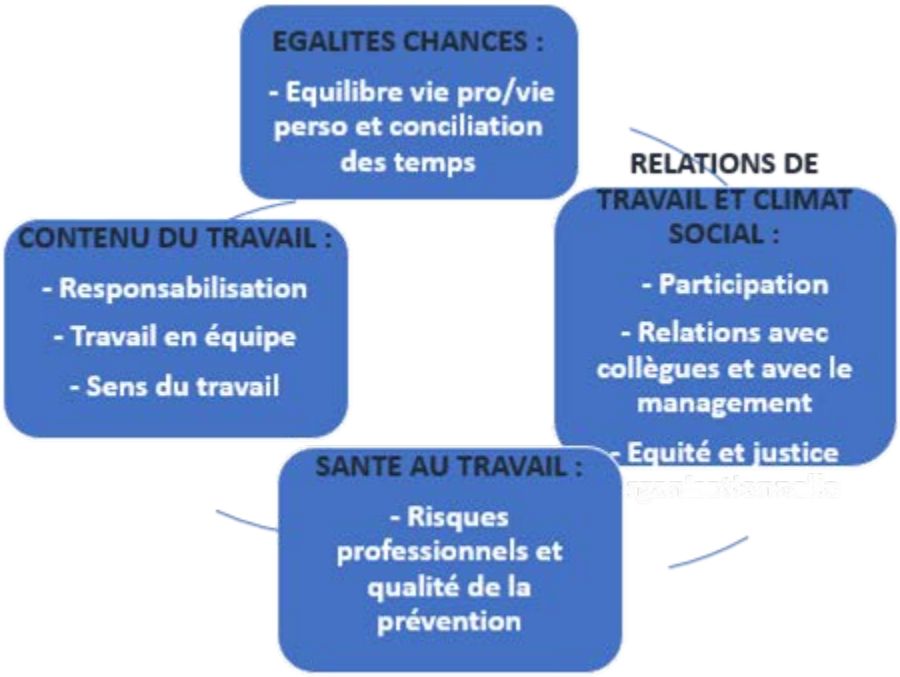
Conciliation des temps : beaucoup d'interruptions dans le travail pour certains personnels. Il est important que chacun prenne conscience du travail et de la temporalité du travail des autres (ainsi que les contraintes). Le temps de travail de personnel d'hébergement n'est pas toujours bien pris en compte : ce sont des couteaux-suisses. Les services supports ont des contraintes spécifiques en termes d'organisation du travail.

Diversité et non-discrimination : Communication positive et bienveillante pour favoriser la non-discrimination, l'égalité et l'équité. Mais aussi écoute attentive.

Domaine « employabilité, développement professionnel » :

Formation et plan de carrière : rejoint l'équité : cela peut être en fonction des personnes et pas de ses souhaits. Les évolutions structurelles contribuent aussi aux évolutions de carrière. Le plan de développement des compétences oriente : si cela peut coïncider avec les souhaits de la personne c'est mieux. Il y a une nécessité d'explications : rendre visibles les critères définis (transparence, règles du jeu connues par tous).

A l'issue de ce travail de concertation au sein du COPIL, voici le périmètre QVCT retenu à l'AMIO



Un plan d'action sur 3 ans a été mis en place. La réalisation des actions est suivie par le COPIL QVCT et une communication régulière est opérée auprès des professionnels.

5.3 UNE NECESSAIRE GESTION DE L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE

Afin d'appuyer les professionnels et d'accompagner les personnes, le Service Informatique est une fonction support de l'ensemble des professionnels au niveau de la gestion de la structure informatique et des outils. Cette fonction est stratégique pour le bon fonctionnement de notre association.

PRESENTATION

Le service Informatique assure le bon fonctionnement du système d'information de nos établissements.

Son rôle est de permettre aux personnes de profiter de la disponibilité de l'ensemble des services nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches et favoriser ainsi la réussite de leur parcours.

Le service Informatique est disponible pour répondre au public sur diverses problématiques, principalement techniques (Système, Infrastructure Réseau ou téléphonie). L'équipe du SI traite les demandes d'incidents et œuvre au bon fonctionnement du système d'information.

Les membres de l'équipe interviennent régulièrement pour des retours d'expérience auprès des personnes sur les pratiques de l'informatique en entreprise.

Ces interventions ont pour but de les préparer à leur futur métier.

MISSIONS

- Gestion du Centre de Ressources et de Documentation

Le Service Informatique héberge un Centre de Ressources et de Documentation accessible aux personnes accompagnées ainsi qu'aux professionnels.

Il est possible de consulter ou d'emprunter des ouvrages en lien direct avec les métiers de l'informatique (livres, magasines ou divers logiciels)

Le Service informatique gère les prêts et les retours des ouvrages ou logiciels empruntés. Il conseille les personnes accompagnées dans leur choix.

Cette gestion est réalisée à l'aide d'un logiciel de gestion de bibliothèque (Pythéas) couplée à une base de données (Oracle) permettant d'enregistrer les prêts et les retours des ouvrages.

- Gestion et suivi du Parc Informatique

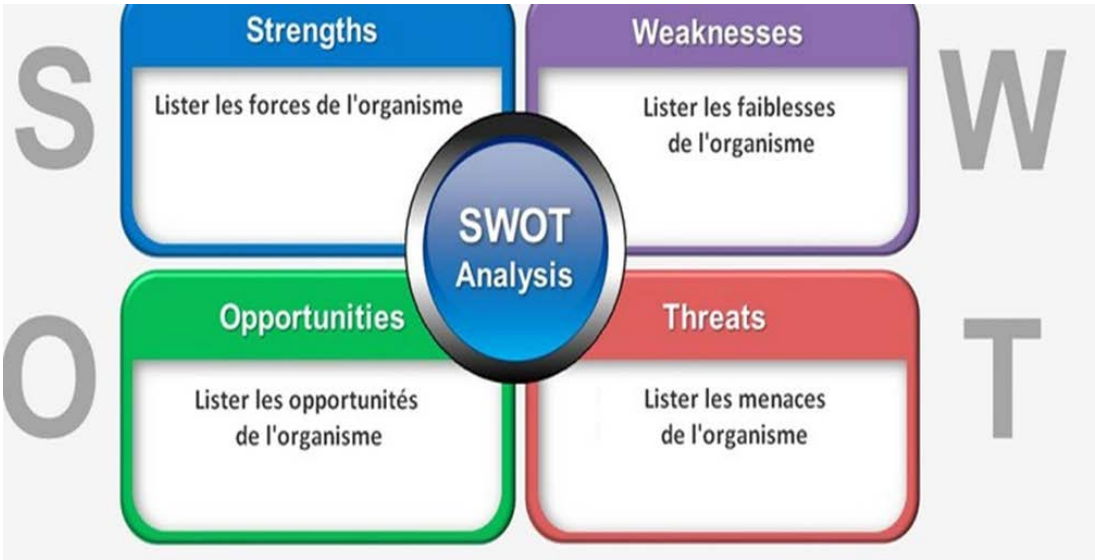
Le parc informatique est composé de 250 PC fixes ou portables, de 30 serveurs, d'imprimantes et copieurs réseaux ainsi que 1500 périphériques ou matériels divers (Commutateurs, routeurs, Bornes WIFI, cartes d'accès WIFI, supports de stockage Vidéoprojecteurs etc…)

La gestion est réalisée à l'aide du logiciel de Gestion de Parc (Pythéas) couplé à une base de données (Oracle). Chaque matériel est codifié, enregistré dans la base de données, localisé dans l'établissement et affecté à un utilisateur.

En 2023, une démarche a été mise en place afin de centraliser, référencer et sécuriser les flux de données de l'ensemble des professionnels d'AMIO.

6. LES OBJECTIFS D'EVOLUTION, DE PROGRESSION ET DE DEVELOPPEMENT DU DISPOSITIF

Les objectifs d'évolution de l'ESPO ont été effectués selon la méthode SWOT qui permet de réaliser un diagnostic stratégique du fonctionnement d'une entité et de visualiser les axes d'amélioration possibles.



6.1 DEFINITION DES OPPORTUNITES ET DES RISQUES POUR L'ESPO

L'ESPO SESAME de par son champ d'action en faveur des personnes en situation de handicap et de la durée d'existence du dispositif depuis 15 ans, jouit d'une reconnaissance de la part de l'ensemble des acteurs du territoire de l'Aveyron.

Véritable partenaire de la MDPH 12, l'expertise développée par l'ensemble de l'équipe intervenant sur le dispositif en matière d'évaluation de projet pour des personnes éloignées de l'emploi, a renforcé cette reconnaissance

Cela étant, l'accompagnement des publics orientés en ESPO, exige une expertise et des réponses adaptées et concertées de la part des équipes pluridisciplinaires, qui doivent identifier les freins au projet professionnel.

Ainsi, l'orientation n'est pas le seul objectif de la PréOrientation qui accueille des personnes ayant eu des parcours chaotiques.

Ce contexte de départ demande à la fois un diagnostic et une évaluation la plus pertinente possible afin que le projet de réinsertion aboutisse. C'est ainsi que l'accompagnement pluridisciplinaire, médico-psycho-social prend tout son sens, c'est donc tout le sens de l'action du dispositif de PréOrientation.

Points Forts	**Points Faibles**
• Un dispositif bien identifié par les partenaires institutionnels (MDPH, POLE EMPLOI, CAP EMPLOI) • Une équipe pluridisciplinaire permettant une prise en charge globale de la personne accompagnée (formateurs, médecin, psychologue du travail, psychologue clinicienne, assistante de service social, moniteur d'atelier • Un plateau technique adapté aux missions du dispositif	• Un dispositifs méconnu des partenaires médico-sociaux du territoire (ESAT, IME, Médecine du travail) • Une offre de service encore trop centrée sur l'établissement pour un public à la mobilité faible • Individualisation et organisation de l'accompagnement insuffisamment adaptée aux besoins des personnes et aux dispositions de l'arrêté du 17 novembre 2022 • Pas de réflexion sur l'intégration de mineurs (16-18 ans dans le dispositif) • Problématique de l'hébergement • Réflexion sur l'éthique trop peu aboutie

6.2 AXES D'EVOLUTION

A partir de cette analyse plusieurs évolutions ont été dégagées par l'équipe pluridisciplinaires et la direction.

DEVELOPPEMENT DE PARTENARIATS AVEC LES DIFFERENTS ACTEURS DU TERRITOIRE

Objectifs		**Actions**
Développer les partenariats avec les institutionnels	1	• Conclusion d'une convention de partenariat en cours avec la MDPH 12. • Contacts pris avec les MDPH 48 et 46 (mise en conformité avec l'arrêté du 17 novembre 2022. • Rencontrer les Missions Locales, Pôle Emploi locaux afin de conclure des conventions de partenariats permettant une meilleure réponse aux besoins du territoire. • Commencer une démarche auprès des conseils départementaux de l'Aveyron et de la Lozère
Objectifs		**Actions**
Développer des partenariats avec les acteurs locaux (administrations, entreprises, associations …)	2	• Pérenniser le partenariat avec la 13ème DBLE • Conclure de nouveaux partenariats avec des entreprises locales afin d'avoir une potentielle offre de stages à proposer aux personnes accompagnées (notamment les plus éloignées de l'emploi)
Objectifs		**Actions**
Développer des partenariats avec les IME de l'Aveyron	3	• Afin de pouvoir accueillir des jeunes (16-18 ans), des partenariats devront être développés avec les IME afin de construire une prise en charge répondant aux besoins identifiés de ces publics.
Objectifs		**Actions**
Etablir une convention avec les établissements sanitaires départementaux	4	• Rencontrer et recenser les modalités de travail possibles avec les services de réhabilitation des CH de Millau et Saint Affrique. • Poursuivre la collaboration avec le CH Sainte Marie à Rodez et contractualiser une convention de partenariat.

CREATION D'UN NOUVEAU DISPOSITIF DE DIAGNOSTIC /BILAN DE COURTE DUREE

Objectifs		Actions
Optimiser la fréquence, les modalités et la durée des accompagnements	1	• Proposer 2 à 3 accompagnements de ce type par an
	2	• Proposer un accompagnement d'une durée de 1 à 4 semaines
	3	• Proposer modalités variées : présentiel temps plein/partiel
Objectifs		**Actions**
Evaluer les besoins (livrable bilan diagnostic)	4	• Déterminer l'urgence de la situation sociale
	5	• Définir les prises en charges psycho-médicales préalables
	6	• Déterminer les besoins en termes d'ergonomie des apprentissages, du poste de travail, des rythmes
	7	• Rechercher les différents accompagnements réalisés à ce jour et leur résultante (liaisons externes)
	8	• Recueillir les attentes de la personne (projet prof. /accompagnement)
	9	• Observer les interactions en groupe (mises en situation)
	10	• Evaluer les acquisitions scolaires (bureautique/maths/logique/français/anglais) et le raisonnement général
	11	• Définir une date d'entrée et la formule du parcours PréOrientation (3 formules)
	12	• Le cas échéant orienter vers un dispositif plus en adéquation avec besoins identifiés.

AMELIORATION DU PARCOURS DE PREORIENTATION (DEBUT PREVISIBLE SEPTEMBRE 2023)

- **Mise en place de 3 formules d'accompagnement**

Objectifs		**Actions**
Optimiser la fréquence et les modalités des parcours.	1	• Proposer 3 PréOrientations par an
	2	• Proposer une PréOrientation d'une durée de 10 à 12 semaines
	3	• Proposer des modalités réparties sur 3 formules d'accompagnement
Objectifs		**Actions**
Formule 1 : Accompagnement renforcé (livrable bilan PréOrientation) Modalité : présentiel temps plein	4	• Accompagner sur un projet de reconversion ou d'évolution professionnelle
	5	• Appui renforcé des professionnels sur les différents champs pédagogiques (orientation /TRE)
	6	• Remises à niveau sur les acquisitions scolaires
	7	• Exercices individualisés (PM) et de groupe mêlant les personnes des différentes formules et favorisant la pair-aidance (AM)
	8	• Mises en situations en milieux professionnels (interne/externe)
	9	• Accompagnement psycho-médical suivant besoins (interne/externe)
	10	• Accompagnement socio-éducatif suivant besoins (interne/externe)
	11	• Stages en entreprises d'une durée comprise en 1 et 6 semaines suivant besoins priorisés

Objectifs		Actions
Formule 2 : Évaluation retour à l'emploi / projet de vie (livrable bilan PréOrientation) Modalité : présentiel temps partiel permettant le suivi par les partenaires sanitaires extérieurs.	12	• Accompagner sur un projet de retour à l'emploi milieu ordinaire
	13	• Appui renforcé des professionnels sur les différents champs pédagogiques (orientation /TRE)
	14	• Remises à niveau sur les acquisitions scolaires (facultatif)
	15	• Exercices individualisés (PM) et de groupe mêlant les personnes des différentes formules et favorisant la pair-aidance (AM)
	16	• Mises en situations en milieux professionnels (interne/externe)
	17	• Accompagnement psycho-médical (interne/externe)
	18	• Accompagnement socio-éducatif (interne/externe)
	19	• Stages en entreprises d'une durée comprise en 1 et 6 semaines suivant besoins priorisés
Objectifs		**Actions**
Formule 3 : FOAD (livrable bilan PréOrientation) Modalité: FOAD en présentiel allégé ou réduit.	20	• Favoriser l'autonomie
	21	• Mise à disposition d'outils d'aide à la décision en reconversion ou évolution professionnelle (AMIO-FIT) et suivant demande, appui des professionnels sur les différents champs pédagogiques (orientation /TRE)
	22	• Remises à niveau suivant besoins (en présentiel ou à distance)
	23	• Entretiens avec professionnels (conseil sur un projet) et temps de groupe mêlant les personnes des différentes formules et favorisant la pair-aidance
	24	• Mises en situations en milieux professionnels
	25	• Accompagnement psycho-médical suivant besoins (interne/externe)
	26	• Accompagnement socio-éducatif (interne/externe)
	27	• Stages en entreprises d'une durée comprise entre 1 et 6 semaines suivant besoins priorisés

- **Ajuster les agréments et conventions pour accueillir en séquentiel les personnes accompagnées**

Objectifs		Actions
Ajuster agrément régional	28	• Proposer des stages de 35 à 110 heures
	29	• Envisager une rémunération en temps partiel
Accueillir les personnes accompagnées en séquentiel	30	• Proposer de rémunérer le dispositif de diagnostic (Convention Région ou Pôle Emploi) • Mise en place d'une file active permettant d'accueillir les personnes au fur et à mesure de leurs besoins.
Objectifs		**Actions**
Etablir une convention avec établissements sanitaires départementaux	31	• Poursuivre les soins ou ateliers thérapeutiques en parallèle du parcours de PréOrientation et ainsi avoir une prise en charge complète répondant aux besoins de la personne accompagnée.

MISE EN PLACE D'UN ACCOMPAGNEMENT SPECIFIQUE POUR LES JEUNES (16-18 ANS)

Objectifs		Actions
Accueil de public jeunes 16-18ans	1	Proposer un accompagnement sur 24 mois maximum en séquentiel
Une fois le dispositif mis en place amorcer une réflexion sur l'accueil en internat de ce nouveau public	2	Commencer par 1 ou 2 parcours de jeunes en partenariat avec un IME par exemple afin de pouvoir proposer par la suite un accompagnement « type » et individualisé sans hébergement dans un premier temps
	3	Proposer des solutions d'hébergement adaptées

MISE EN PLACE D'UNE DEMARCHE D'AMELIORATION CONTINUE DE LA QUALITE

Réactivation du COPIL Qualité composé de 3 membres qui auront à remplir 3 missions :

- L'analyse et la mise à jour des questionnaires de satisfaction

L'objectif de ce premier point est d'améliorer les pratiques de l'ensemble des professionnels intervenants à l'ESPO SESAME et ainsi favoriser une meilleure prise en charges des personnes accompagnées.

- Le suivi du plan d'amélioration continu de la qualité

Le COPIL qualité a pour mission d'assurer le suivi du plan d'amélioration de la qualité mis en place suite à l'autoévaluation effectuée sur le logiciel Synae de la HAS et à l'élaboration du projet d'établissement 2023-2027.

Une réunion par trimestre sera organisée afin d'assurer ce suivi.

- Favoriser et promouvoir la démarche qualité au sein de l'ESPO SESAME

Les membres du COPIL devront mettre en place et/ou favoriser les actions nécessaires à assurer une démarche qualité au quotidien.

7. ANNEXE : BILAN PROJET D'ETABLISSEMENT 2018 – 2022

1) Mettre en place d'une commission de préadmission à laquelle participe la MDPH12

Rappel des objectifs :

- Améliorer l'organisation du pré-accueil
- Améliorer l'évaluation des besoins des personnes accompagnées

Statut : clôturé

2) Remettre en place de manière opérationnelle le PAP et sa formalisation tout au long du parcours de PréOrientation

Rappel des objectifs :

Objectifs		Actions
Dynamiser le Projet Personnalisé	1	Construire le P.P. en suivant une approche diagnostique puis formative des besoins
	2	Adopter une approche globale des besoins (santé, somatique, psychique/autonomie/participation sociale)
	3	Rendre lisibles les objectifs priorisés des P.P et les indicateurs à collecter (Via le LPP)
	4	Impliquer les acteurs du P.P.
	5	Actualiser les P.P.
Professionnaliser le rôle de référent	6	Adopter une approche de recrutement puis de professionnalisation
	7	Distribuer le rôle vers un binôme (professionnalisation vs vie sociale)
	8	Médiatiser le P.P. à l'interne et en externe
	9	Suivre les objectifs priorisés
	10	Collecter les indicateurs
Renforcer l'approche qualitative du PAP	11	Mettre en œuvre des ateliers PAP pertinents (besoins priorisés) et exhaustifs (santé, somatique, psychique/autonomie/participation sociale)
	12	Mesurer le délai moyen de mise en œuvre des objectifs
	13	Evaluer de manière formative les ateliers PAP
	14	Bâtir un référentiel de l'accompagnement

Statut : clôturé

3) Plan d'Amélioration Continue de la Qualité

Rappel des objectifs :

Objectif		Actions
	1	Renouveler un Comité de Pilotage Qualité

Entretenir et développer une démarche qualité au sein de l'établissement	2	Réaliser un audit à blanc qualité Qualiopi
	3	Mettre à jour les enquêtes de satisfaction
	4	Assurer une veille sur le référentiel national
	5	Préparer l'évaluation interne
	6	Participer au G2 Qualité Fagerh

Statut : En cours de réalisation

4) GEPP – QVCT

Rappel des objectifs :

- Mettre en place une politique de GPEC dans le but d'accompagner et de préparer les professionnels aux modifications des pratiques professionnelles qui interviendront dans les années à venir

Objectifs		Actions
Anticiper et encadrer les changements à venir au sein de l'association	1	Anticiper les changements induits par l'évolution du Projet Associatif
	2	Anticiper les départs à la retraite de ces 5 à 10 prochaines années
Anticiper et encadrer l'évolution des métiers de l'association	3	Assurer une veille sur l'évolution des métiers de l'association
	4	Rendre acteurs les salariés et leur permettre de se projeter dans leur évolution professionnelle au sein de la structure

- Mettre en place une politique de Qualité de Vie au Travail

Objectifs		Actions
Entamer une politique de QVT dans le respect d'une procédure spécifique	1	Créer un CoPil
	2	Mettre en place un plan d'actions
	3	Faire appel à un consultant extérieur
Impliquer les salariés à la démarche	4	Faire participer effectivement l'ensemble des salariés à la démarche de QVT

Statut : En cours de réalisation

5) Partenariats avec les acteurs locaux

Rappel des objectifs : Elargir le partenariat aux acteurs locaux

Objectif		Actions
Inviter associations locales, universités, collèges, lycées à venir visiter notre centre S'ancrer davantage sur le territoire local	1	Présenter notre structure, formations, stages
	2	Participer aux événements locaux

Statut: en cours de réalisation (13ème DBLE Demi Brigade de Légion Etrangère de La Cavalerie 12)

6) Hébergement restauration

Rappel des objectifs :
Développer l'autonomie des personnes
Renforcer l'accompagnement des personnes

Objectif		Actions
Proposer des prestations d'accompagnement à l'autonomie		Accompagner pour les actes de la vie quotidienne
		Accompagner pour la communication et les relations à autrui
		Mettre en place des ateliers PAP
		Mettre en place un référent hébergement
		Réaffirmer les règles de base de la vie en collectivité (règlement de fonctionnement)

Statut : non commencé. Démarrage début 2023