



**Foyer de Vie**  
3 Allée des Sapinettes  
11390 CUXAC-CABARDES  
Tél : 04.68.26.62.45  
Fax : 04.68.26.60.65

Cuxac Cabardès le mercredi 26 juin 2024

**RELEVÉ DE CONCLUSIONS  
DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE  
Du Jeudi 20 Juin 2024**

Membres présents : Mme Charlène FISCHER, Mme Elisabeth RUIS, Mme Marie -Line POLLIO, Mme Sylvie ESCAICH, Mme Eve MARTINEZ, Mme Véronique COMTE, Mme Madeleine FARELLA

Autres personnes : Mme Cécile PONS, CSE – Mme Céline ARIBAUD, secrétaire  
Mme Françoise DANIEL, Directrice

Membres excusés : Mme Ghislaine GONZALEZ

**Ordre du jour de la réunion :**

1. Renouvellement des membres du CVS
  2. Approbation du relevé de conclusions du CVS du 04/12/2023
  3. Nature et prix des services rendus par l'établissement
    - Prix de journée 2024
    - Changement du montant de l'AAH
  4. Organisation intérieure et vie quotidienne :
    - Arrivée Résident
    - Modification des services en salle à manger
  5. Les droits et libertés des personnes accompagnées
    - Complémentation du contrat de séjour
- Pièce annexe : droit à l'image et personne qualifiée
- Modification du projet personnalisé et travail sur le droit « d'aller et venir »
  - Préparation et vote des résidents pour les élections européennes

6. Travaux et équipements :
- Aménagement de la terrasse côté boulodrome
  - Suppression du salon fumeur
7. Les activités / les animations :
- Préparation fête de l'été : les années 90
  - Sensibilisation des Résidents au tri sélectif
  - Séjour extérieur été 2024
8. Suivi des demandes formulées au dernier CVS par les membres représentant les personnes accueillies.
9. Question des membres représentant les personnes accompagnées.
10. Informations diverses.
- Présentation du plan d'action suite à l'évaluation externe
  - Préparation de la refonte du projet établissement
  - Validation du nouveau logo pour le CVS
  - Présentation de la nouvelle fiche de déclaration d'évènement indésirable
  - Mise en place du dossier résident informatisé

**Mme la Présidente déclare la séance ouverte à 14h00.**

## 1. Renouvellement des membres du CVS

Les élections des représentants « des personnes accompagnées », « des représentants des familles » et « des représentants des représentants légaux » ont eu lieu le lundi 29 Avril 2024.

Les résultats sont les suivants :

### Collège des représentants des personnes accompagnées :

Membres Titulaires :	M. Denis BAUDUIN	Mme Charlène FISCHER
Membres Suppléants :	Mme Elisabeth RUIS	Mme Marie-Line POLLIO

### Collège des représentants des familles des personnes accompagnées :

Membre Titulaire :	Mme Véronique COMTE
Membre Suppléant :	Mme Anne SENDER

### Collège des représentants des représentants légaux des personnes accompagnées :

Membre Titulaire :	Mme Eve MARTINEZ APAM11
Membre Suppléant :	Mme Olivia SACAREAU ATDI

Pour mémoire, les autres membres du CVS, désignés précédemment, sont :

### Collège des représentants des membres représentant le personnel :

Membre Titulaire :	Mme Sylvie ESCAICH
Membre Suppléant :	Mme Stéphanie GASTOU

### Collège des représentants des membres de l'équipe médico-soignante :

Membre Titulaire : Mme Ghislaine GONZALES  
Membre Suppléant : Mme Angeline BONHOMME

### Collège des représentants du Conseil d'administration :

Membre Titulaire : Mme Madeline FARELLA  
Membre Suppléant : Mme Marie Paule ALBERT

La prochaine élection pour le renouvellement complet des membres du CVS aura lieu en 2027.

## 2. Approbation du relevé de conclusions du CVS du 04/12/2023

Mme Françoise DANIEL sollicite les membres du CVS pour savoir s'ils ont des remarques à formuler à l'égard du relevé de conclusions du CVS du 14 Décembre 2023.

Celui-ci n'appelant aucune observation, il est donc approuvé à l'unanimité.

## 3. Nature et prix des services rendus par l'établissement

- Prix de journée 2024

Le prix de journée accordée par le Département pour l'année 2024 est de 167€56.

Cela permet la prise en charge des frais de fonctionnement de l'établissement.

- Changement du montant de l'AAH

Le montant maximum de l'AAH (allocation aux adultes handicapés) à taux plein est à compter du 1<sup>er</sup> avril 2024 de **1 016,05 € par mois** pour une personne seule. Il était de 971,37 € par mois en 2023. Cela représente une augmentation de 4,6 % soit de 44,68 € de plus par mois.

## 4. Organisation intérieure et vie quotidienne :

- Arrivée Résident

Depuis le 27 Mai nous accueillons M KF, qui a été admis définitivement après avoir effectué deux stages dans l'établissement.

- Modification des services en salle à manger

Le fonctionnement habituel des repas dans l'établissement se déroule sur deux services dans deux salles à manger la semaine. Lors des week-ends, il n'y a qu'un seul service dans les deux salles à manger.

Depuis un mois environ, pour éviter les conflits et ne pas déstabiliser les résidents, les deux services sont maintenus les week-ends.

Un retour positif a été fait par les résidents.

Au point de vue éducatif, il a été observé qu'il fallait écourter les sorties extérieures, pour que l'éducateur puisse encadrer le repas lors du premier service.

Pour les dames de service ce changement demande aussi une modification sur leur planning pour qu'elles puissent dresser et débarrasser les tables.

Pour le cuisinier le dressage des plats nécessite aussi plus de temps.

Une décision sera prise en réunion inter service début juillet après avoir débattu avec tous les services concernés.

Mme PONS renouvelle sa proposition de self-service qui selon elle faciliterait tout cela et rendrait plus autonome les résidents. Un essai de petit déjeuner en libre-service sera mis en place cet été. Le projet de self nécessiterait une réhabilitation de la cuisine et de la salle à manger.

Mme COMTE quant à elle propose sur les week-ends que les résidents volontaires participent au dressage de la table comme ils le font déjà pour le débarrassage.

## 5. Les droits et libertés des personnes accompagnées

- Complémentation du contrat de séjour :  
-droit à l'image

Un nouveau formulaire du droit à l'image sera proposé aux Résidents : celui-ci est plus détaillé dans l'utilisation en intra ou extra muros. Le droit à l'image se renouvelle tous les ans au moment de la synthèse du Résident.

Grâce au DUI (Dossier Unique Informatisé) proposé sur tablette pour accompagner au mieux l'équipe éducative, le résident pourra modifier à l'instant T si il souhaite participer à un projet et changer d'avis sur la diffusion de son image lors d'une activité.

Mme COMTE exprime le fait que le temps passé à remplir des documents administratifs, serait plus utile en accompagnement éducatif. Pour rappel le recueil du consentement de la personne accompagnée fait aussi partie du soin et de l'accompagnement, c'est une écoute active du résident, c'est un travail de fond de l'équipe éducative et le respect des droits fondamentaux du résident.  
(Document en suivant)

- personne qualifiée

Depuis début 2024 une personne qualifiée a été nommée pour le département de l'Aude :  
C'est **Mme Claudie LAIGNELOT (laignelot.claudie@orange.fr)** qui peut être contactée par les résidents, famille ou tuteur pour une question ou un accompagnement pour faire valoir ses droits.  
Explication en annexe A

# Autorisation de droit à l'image



Conformément aux dispositions relatives au droit à l'image,



Monsieur XXXXXX

Ou son représentant légal

Nom du tuteur : Madame xxxxxxxxxxx

## AUTORISE

### Le Foyer de Vie à réaliser la prise de :



Photos

autorise



n'autorise pas



Vidéos

autorise



n'autorise pas



### La diffusion et fixation au sein du Foyer de Vie :

-Animations



autorise



n'autorise pas



-Pilulier



autorise



n'autorise pas



- Dossier du résident



autorise



n'autorise pas



- DVD



autorise



n'autorise pas



**La Diffusion et fixation à l'extérieur du Foyer de Vie :**

- Presse



autorise



n'autorise pas



- Internet



autorise



n'autorise pas



- J'ai été informé(e) de mes droits en matière de la vie privée et de ma possibilité de refuser la présente autorisation de fixation et de diffusion de mon image.
- J'ai bien compris comment mon image sera utilisée.

Cette autorisation sera revue à chaque évaluation de projet personnalisé

Fait à .....

Le : ...../...../20....

Signature de la personne photographiée

Signature des représentants légaux  
(le cas échéant)



# Non-autorisation de droit à l'image



Conformément aux dispositions relatives au droit à l'image,



Monsieur : XXXXXXXXXX

Ou son représentant légal

Nom du tuteur : Madame : XXXXXXXXXX



N'autorise aucune prise de photo et de vidéo



- J'ai été informé(e) de mes droits en matière de la vie privée et de ma possibilité de refuser l'autorisation de fixation et de diffusion de mon image.

Cette autorisation sera revue à chaque évaluation de projet personnalisé

Fait à .....

Le : ...../...../20....

Signature de la personne photographiée

Signature des représentants légaux  
(le cas échéant)



---

Usagers d'un service  
ou d'un établissement  
médico-social



# Personne qualifiée

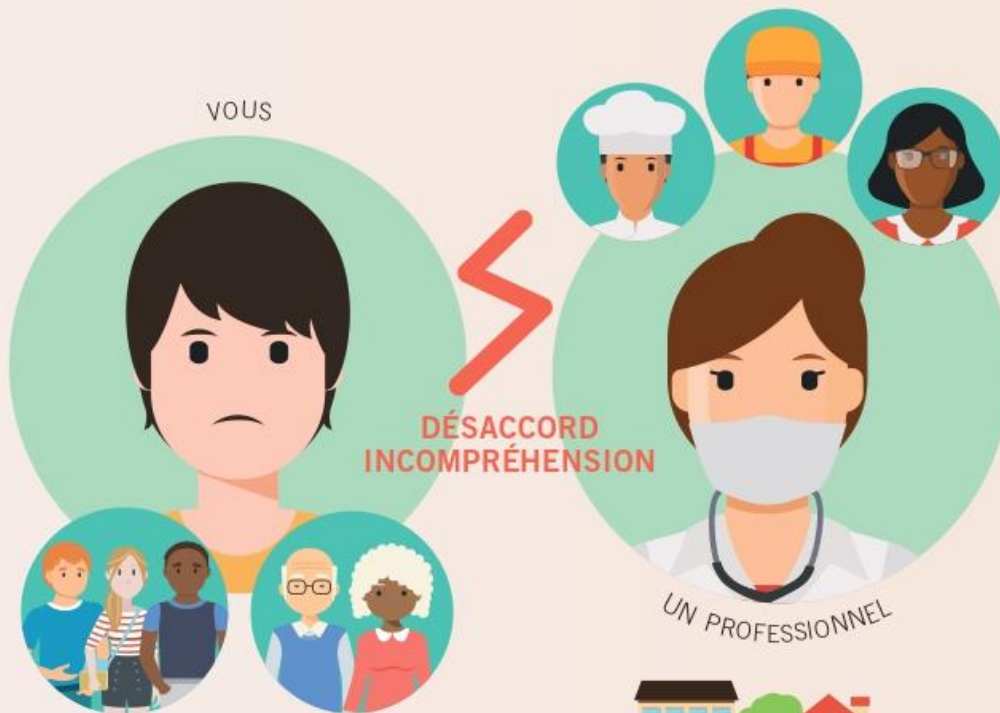
La personne référente  
pour le respect de vos droits

---

**En tant qu'usager d'un service ou d'un établissement médico-social, la « personne qualifiée » est un référent pour vos droits. Face à un différend ou un simple questionnaire, ne restez pas seul, appuyez-vous sur une personne qualifiée !**

Dans le cas d'un simple questionnaire ou d'un différend intervenant dans un établissement ou un service médico-social, l'usager ou ses représentants légaux peuvent faire appel à une personne qualifiée en vue de l'aider à faire valoir ses droits. La personne qualifiée a un rôle de médiateur, de soutien et d'information. Son intervention est gratuite et réalisée en toute discrétion.

## Dans quel cadre peut-on saisir une personne qualifiée ?



- Par exemple, vous pouvez faire appel à l'une d'entre elle :
- si vous ne comprenez pas une décision qui s'impose à vous,
  - si vous estimez que l'établissement ou le service ne vous a pas suffisamment informé,
  - si vous n'arrivez pas à dialoguer avec les professionnels qui vous accompagnent,
  - si vous pensez que vos droits ne sont pas respectés, etc.



La personne qualifiée intervient au sein de tous les établissements et services sociaux et médico-sociaux : EHPAD, service d'aide aux personnes âgées, unité de soins de longue durée, structures pour les enfants et les adultes en situation de handicap, centre d'hébergement ou de réinsertion sociale, centre d'accueil et d'accompagnement à la réduction des risques pour usagers de drogue, service d'action éducative en milieu ouvert, centre maternel, maison d'enfant à caractère social.

## Qui sont les personnes qualifiées ?



Les personnes qualifiées sont présentes **dans chaque département**. Elles sont bénévoles et indépendantes de toute structure et de toute autorité. Elles ont d'abord candidaté et ont été désignées conjointement par la préfecture, le conseil départemental et l'Agence régionale de santé (ARS). Les personnes qualifiées ont une bonne connaissance du secteur social et médico-social et de l'organisation administrative et judiciaire. Elles disposent également des compétences en matière de droits sociaux.

## Comment faire appel à une personne qualifiée ?

Une liste départementale des personnes qualifiées est affichée dans votre établissement.

Vous pouvez adresser une demande de recours par courrier postal à l'ARS

ARS Occitanie  
1025 Rue Henri Becquerel, 34067 Montpellier

Pour l'Aude:  
Mme Claudie LAIGNELOT  
laignelot.claudie@orange.fr

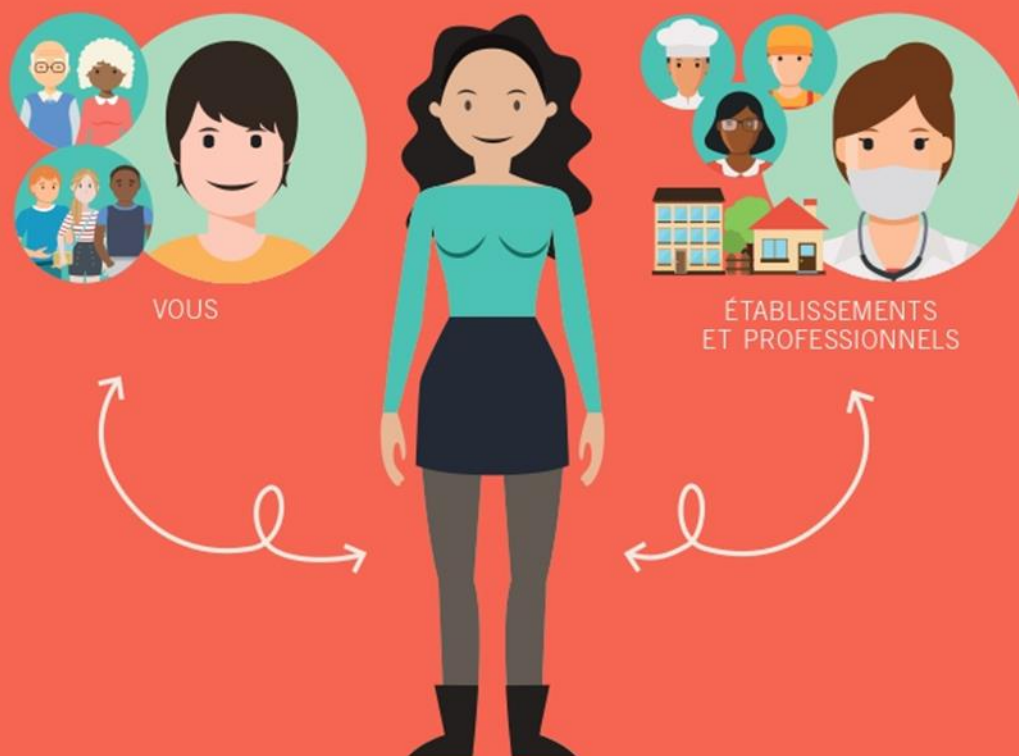
N'oubliez pas d'indiquer vos coordonnées (postales et téléphoniques) afin qu'une réponse vous soit transmise.



## Et après?

La personne qualifiée prendra contact avec vous pour convenir des modalités de rencontre. Un premier échange vous permettra de lui expliquer votre situation. Elle contactera ensuite l'établissement ou

le service pour en discuter. Puis, elle vous fera part de son entretien avec l'établissement ou le service et vous apportera une réponse pertinente et adéquate à votre demande.



ARS Occitanie  
1025 Rue Henri Becquerel,  
34067 Montpellier  
04 67 07 20 07

**ars**  
Agence Régionale de Santé

- Modification du projet personnalisé et travail sur le droit « d'aller et venir »

Le déploiement du DUI (Dossier Unique Informatisé) entre 2024 et 2025 va nous permettre de Renouveler les projets personnalisés selon la réforme SERAFIN-PH.

## ZOOM SUR LA LIBERTÉ D'ALLER ET VENIR

**La liberté d'aller et venir consiste à pouvoir se déplacer librement, sans contraintes et sans autorisation.**

**PARADOXE liberté d'aller et venir et sécurité des personnes**  
il convient de justifier ses **choix éthiques** face au dilemme « sécurité-liberté »

**Comment favoriser l'exercice de cette liberté ?**

**RESPECTER LES RÉGLEMENTATIONS DE CIRCULATION DES PERSONNES HANDICAPÉES**

✓ Couloirs larges, accès aux toilettes, ascenseurs, poignées de porte à bonne hauteur...



**ADAPTER LA SIGNALÉTIQUE**

✓ Permettre aux personnes d'accéder facilement aux pièces qu'ils recherchent = **mettre des panneaux** pour indiquer la salle de repos, la salle de repas, les chambres... **Utiliser le makaton, le braille, etc.**



**METTRE À DISPOSITION TOUTES LES INFORMATIONS SUR LES ACTIVITÉS**

✓ Les usagers ont le droit de **participer à des activités sociales, culturelles, ou de sortir de l'établissement** si leur état de santé le permet.



**METTRE EN ŒUVRE UNE DÉMARCHE DE RÉFLEXION ÉTHIQUE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT**

✓ Pour **déterminer le « bien agir »** et répondre au mieux aux besoins des personnes accompagnées (et ainsi **réévaluer les pratiques**).



Pour chaque résident le droit « d'aller et venir » sera étudiée lors de son projet personnalisé.

Le résident exprimera ses envies et besoins et l'équipe éducative l'accompagnera dans son projet en fonction de ses capacités.

L'équipe éducative travaille sur la libre circulation des résidents dans l'établissement et les guide dans leurs sorties extérieures. Les résidents les plus autonomes ne peuvent pas être contraints de rester dans leur studio ou au Foyer si ils souhaitent sortir.

Pour cela l'équipe éducative analyse ses besoins et le guide au mieux dans la réalisation de ses envies.

Exemple : M X souhaite se rendre à Carcassonne en autonomie afin de faire les boutiques. Le fait de se trouver dans un secteur rural, n'est pas évident, mais il existe une ligne de bus. L'équipe va guider M X pour prendre le bus vérifier avec lui les horaires et point de départ des transports. Lors de son projet personnalisé M X avait émis l'envie de son rendre seul faire les boutiques. Ses capacités (lecture de l'heure, bonne orientation et autonomie de ses mouvements) le rendent totalement capable d'y aller, les éducateurs l'accompagnent dans la réalisation de son projet.

Mme COMTE formule son inquiétude sur cette liberté de pouvoir sortir de l'établissement sans être accompagné. Le rappel est fait que les résidents ne sont pas maintenus de force dans l'établissement, qu'ils sont libres de sortir pour les résidents qui sont en demande. Du moment qu'ils respectent le règlement intérieur de

l'établissement (présence à l'horaire des repas....)

Le fait de vouloir sur protéger un résident peut-être une intrusion dans ses libertés d'aller et de venir.

- Préparation et vote des résidents pour les élections européennes

Rappel fait par Mme MARTINEZ, depuis la loi de 2019 tous les majeurs protégés sous tutelle ou Curatelle ont systématiquement le droit de vote, sans que cela ne soit mentionné sur leur mesure de protection.

Le résident a le droit de se rendre seul dans l'isoloir ou peut-être accompagné à sa demande.

Elle demande aussi d'être vigilant sur les demandes de procurations émises par les familles qui peuvent être frauduleuses.

Mme PRETTO la coordinatrice a réalisé cette préparation en deux temps.

Dans un premier temps, nous avons abordés les points suivants :

- Les pays de l'Europe et le drapeau européen.



- Utilisation d'un document en FALC : <https://elections.europa.eu/fr/easy-to-read/> contenant les informations sur les élections européennes.
- Les députés et le parlement européen



- Objectifs et les valeurs de l'union européenne : document en FALC

Dans un deuxième temps, présentation des listes et discussion autour des candidats.

Accompagnement au vote le 9 juin de cinq résidents.

## 6. Travaux et équipements :

- Aménagement de la terrasse côté boulodrome :

Suite à la demande formulée au dernier CVS, une terrasse a été créée côté boulodrome.

Son aménagement sera terminé pour la fête de l'été, une pergola a été installée pour l'abriter et ombrager. Une balustrade a été installée pour éviter les chutes.

Et du mobilier de jardins a été acheté pour que les résidents puissent profiter de ce lieu.

- Suppression du salon fumeur

La loi EVIN de 1991 s'est attachée à protéger les non-fumeurs en interdisant de fumer dans des lieux publics. Après vérification, il s'avère que le système d'extraction de fumée n'est pas conforme. De ce fait le salon fumeur est fermé depuis le 1 Juin.

Les résidents doivent fumer sur leur terrasse ou bien sous l'abri fumeur dans la cour des ateliers. Un accompagnement éducatif est mis en place pour certain résident pour les aider à gérer leur consommation de tabac.

## 7. Les activités/ Les animations

- Préparation de la fête de l'été : thème les années 90

Les répétitions du spectacle et la préparation des décors sont en cours.

Le choix du repas a été validé. et les animations de l'après-midi se mettent en place pour que la journée se déroule au mieux :

10h30 : Accueil des Familles avec café de bienvenu cette année côté boulodrome

11h00 : Spectacle des Résidents

11h45 : Apéritif

12h30 : Repas

14h00 : Animation diverses Bal avec Barbara

16h00 : Goûter et tirage de la loterie

- Sensibilisation des résidents au tri sélectif

Les cuisiniers ont pesé leur déchet sur un mois : environ 70 kg par semaine.

La coordinatrice va prendre contact avec la COVALDEM pour mettre en place le composteur et un projet avec les résidents concernant le tri sélectif en salle à manger, au forum et en chambre.

- Séjour extérieur été 2024

Cet été seulement deux séjours seront proposés aux résidents sur les mois de Juillet et Août : Les Angles et Valrances. Un séjour sera adapté à des personnes « petit rythme » et l'autre pour des résidents plus actifs.

En contrepartie, sur la période de Septembre, il sera proposé deux séjours « Mer » qui sont plus plébiscités par les résidents.

8. Suivi des demandes formulées au dernier CVS par les membres représentant les personnes accueillies.

Aménagement la terrasse côté boudrome.	Mobilier et ombrage Devis à réaliser	Réalisé
Présentation de l'équipe éducative pour la fête de l'été	Réaliser un trombinoscope	Réalisé
Installation des climatiseurs dans les couloirs des chambres	Concurrence des devis et présentation à la Direction	Toujours en étude par habitat audois
Organisation de sortie marché, participation au bénévolat, création de l'atelier sculpture	Monter des projets	1 <sup>er</sup> Sortie au marché de brosses mise en place Mardi 25 juin. Pour le bénévolat, les résidents participent déjà à l'accompagnement des animaux avec la SCPA de Carcassonne.
Minuteur et horloge en salle informatique	Devis et achat à réaliser	Une horloge a déjà été installée, les timers doivent être achetés

9. Question des membres représentant les personnes accompagnées

Il y a des trous dans la serre, peut-on la réparer ou la changer ?	La serre sera réparée.
Mettre une fontaine en petite salle à manger pour éviter de traverser la grande salle à manger ?	Il n'y a pas assez de place en petite salle à manger pour installer une fontaine à eau. Par contre on peut remplir autant de carafe que nécessaire si les résidents ont soif.
Installer des fontaines à eau aux ateliers quand il fait chaud on a soif et ce n'est pas facile.	Dès les premières chaleurs, les éducateurs ont avec le panier du gouter des thermos avec de l'eau fraîche et des sirops, si les résidents ont soif, ils peuvent demander à boire quand ils le souhaitent.
Peut-on avoir un accès plus facile à la nouvelle terrasse extérieure	Il n'est pas possible d'installer une baie pour agrandir l'accès à la terrasse. Le mur étant porteur, il faudrait un permis pour modifier l'ouverture. L'accès se fait par la porte du côté.

<p>Installer des gels hydroalcooliques accrochés au mur pour se désinfecter les mains</p>	<p>Les distributeurs installés avaient été positionnés sur des lieux spécifiques comme en salle à manger ou aux entrées de l'établissement durant la période COVID. Il est aussi efficace de se laver les mains avec du savon.</p>
<p>Des fauteuils plus confortables et des portes manteaux au forum, Réaménager le salon Tv trop petit et pas confortable.</p>	<p>Un réaménagement complet du forum est prévu d'ici la fin de l'année ainsi que le changement de mobilier</p>
<p>Les petits pains du matin sont trop petits, peut-on en avoir un plus gros ou des tranches supplémentaires ?</p>	<p>La boulangerie qui nous livrait est fermée. Pour l'instant on se dépanne ailleurs et les petits pains sont plus petits. Si besoin on peut demander une tranche de pain supplémentaire.</p>
<p>On aimerait des pains aux raisins, des tresses au chocolat pour changer le dimanche.</p>	<p>Cela avait déjà été traité en commission menu, dans le mois, il y a trois fois des croissants et une fois des chocolatinnes ou des pains aux raisins (Cf CM du 8 Mars 2023)</p>
<p>Trop de compote et yaourt. Souvent ils changent les menus. Pourrait-on varier les collations ?</p>	<p>Les compotes ne sont proposées en collation qu'une seule fois par semaine. Quant aux yaourts, le calcium est nécessaire pour renforcer les os et il faut au moins un produit laitier par repas. Au petit déjeuner, il n'est pas obligatoire d'en manger. (Cf CM du 6 Mars 2024 et CM du 15 Mai 2024)</p>
<p>Pour l'hiver est ce qu'on pourra ouvrir le salon fumeur, car il fait froid sur nos terrasses ?</p>	<p>Le salon fumeur est définitivement fermé car il n'est plus aux normes</p>
<p>Pourrait-on avoir nos propres serviettes de tables avec un rangement en salle à manger ?</p>	<p>La mise en place des serviettes en tissu pour les repas a été stoppée avec le COVID. L'équipe éducative réfléchit comment stocker les serviettes et si on le met en place pour tous les résidents en même temps ou en fonction de l'autonomie de chacun. Ce projet est aussi en accord avec notre politique de tri sélectif.</p>
<p>Quand est ce que les non – fumeurs vont dormir au pas de la case ?</p>	<p>Il y a deux sorties au Pas de la Case par an, une à la journée et une avec une nuitée. Impossible de faire les deux sorties avec la nuitée car le budget ne le permet pas.</p>
<p>Pourra ton partir sur une journée en vélo ?</p>	<p>Une journée sur une voie verte est en projet / 6 résidents avec 2 ou 3 accompagnants.</p>

## 10. Informations diverses.

- Présentation du plan d'action suite à l'évaluation externe

Un plan d'action a été proposé par Mme Françoise DANIEL et validé par la CSE sur les critères impératifs à modifier qui ont été relevés lors de l'évaluation :

- Projet établissement
- Droit des Résidents
- Plan Maltraitance
- Gestion des risques

Ce plan d'action sera aussi utilisé pour la préparation du CPOM (Les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens) qui doit être remis au Conseil Départemental en 2025.

Les parties renseignées en vert sont déjà réalisées.

Les autres points sont énumérés avec la prévision de début de traitement et la date de prévision de mise en application totale du projet. (ANNEXE 1)

- Le projet établissement :

La version existante n'est plus conforme au décret de 2024 et il faut aussi le rendre plus lisible en proposant une présentation plus moderne.

La mise en place des grands axes va être proposé par la Directrice, avec plusieurs étapes de mise en œuvre :

- Détermination d'un Copil
- Proposition d'un projet établissement à l'ensemble des parties prenantes (Création d'un questionnaire FALC pour la prise en compte de la parole et des besoins exprimés par les résidents).
- Correction /Validation

Le projet établissement devra être finalisé pour 2025 car il doit faire partie de la présentation du CPOM au Conseil Départemental. (ANNEXE 2)

- Validation du nouveau logos du CVS



Ce logo est proposé ce jour pour tous les courriers et compte rendu concernant le CVS.

Il est validé à l'unanimité.

# ANNEXE 1

PAC V1 Mise à jour : 03/05/2024		PLAN D'ACTION - CRITERES IMPERATIFS EVALUATION 2023						
Critère impératif	Objectif	Action	Début 2024	2025	2026	2027	Pilote de l'action	Date de réalisation
Tous	Nomination d'une direction perenne	Recrutement ARS et CD conjoint						01/02/2024
Tous	Réécriture du Projet d'établissement en articulation avec l'évaluation 2023	- MAJ du PE selon décret 2024 - 166 du 29 février 2024	X	X			Mme Daniel comite de pilotage	
DROIT DES RESIDENTS								
	Droit des Résidents	Déploiement d'un projet global de rappel des droits des résidents, et de mise à jour des procédures administratives auprès de l'ensemble du personnel et des résidents. - Mise en place du dossier unique informatique - Mise à jour de l'annexe du contrat de séjour - Accompagnement du personnel dans l'optimisation d'une stratégie de bientraitance au quotidien. - Formation du personnel à la détection de la maltraitance, au signalement et aux bonnes pratiques.	X	X	X	X		
2.2.1	Les professionnels soutiennent la liberté d'aller et venir de la personne accompagnée.	Déploiement du DUI Accompagnement autour de l'autonomie en intra et extra muros: - Création de grille d'évaluation - Validation du projet en équipe pluridisciplinaire - Associer les responsables legaux et/ou les proches aidants (famille) Mise à jour du Projet Personnalisé du résident et du contrat de séjour (décret n°-15 décembre JO 17 Décembre)	X	X				
2.2.2	Les professionnels respectent la dignité et l'intégrité de la personne accompagnée	Création d'une Charte Bientraitance, Les professionnels connaissent les pratiques qui favorisent le respect de la dignité et de l'intégrité. EE : Les professionnels partagent entre eux ces pratiques. EE : Les professionnels mettent en oeuvre ces bonnes pratiques	X					
2.2.3	Les professionnels respectent la vie privée et l'intimité de la personne accompagnée	Création d'une Charte de bientraitance Mise en place d'un référent "vie affective", formation " Référente vie affective et sexuelle des adultes en situation de handicap" programmée en 2024,	X					
2.2.5	Les professionnels respectent le droit à l'image de la personne accompagnée.	Déploiement du DUI Mise en place chaque année d'un accord signé de droit à l'image.	X	X				
2.2.6	L'ESSMS favorise l'exercice des droits et libertés de la personne accompagnée	Formation de l'ensemble des professionnels sera programmée à partir de 2024, - la création d'une Charte. - Accompagnement et formation des personnes accueillies à l'autodétermination, (CVS, choix des activités, recueil du consentement...)	X	X	X			

2.2.7	L'ESSMS garantit la confidentialité et la protection des informations et données relatives à la personne accompagnée	<b>Déploiement du DUI</b> - Messagerie sécurisée - Sécurisation des données résidents - Sensibilisation des personnels au RGPD	X	X					
<b>PLAN DE MALTRAITANCE</b>									
	- Plan Maltraitance selon décret 2024 - 166 du 29 février 2024	L'ESSMS définit, avec les professionnels, un plan de prévention et de gestion des risques de maltraitance et de violence au bénéfice des personnes accompagnées. a - création et mise en place procédure de déclaration EIG b - Formation à la prévention et violence au bénéfice des personnes accompagnées. c - Reunion retours d'expérience, analyse, définition des actions correctives et PAC- reunion de pratiques d - Création du registre des EI et EIG	X	X	X				
3.11.1	L'ESSMS définit, avec les professionnels, un plan de prévention et de gestion des risques de maltraitance et de violence au bénéfice des personnes accompagnées	<b>Plan de prévention et de gestion des risques de maltraitance et de violence (décret février 2024)</b> a - création et mise en place procédure de déclaration EIG b - Formation à la prévention et violence au bénéfice des personnes accompagnées.	X	X	X				
3.11.2	L'ESSMS traite les signalements de faits de maltraitance et de violence, et met en place des actions correctives.	<b>Mise à jour de la procédure de déclaration des EIG</b> a- création et mise en place procédure de déclaration EIG d - Création du registre des EI et EIG c-Reunion retours d'expérience, analyse, définition des actions correctives et PAC- reunion de pratiques							2024
3.11.3	Les professionnels analysent en équipe les plaintes et les réclamations et mettent en place des actions correctives.	<b>Mise à jour de la procédure de déclaration des EIG</b> c-Reunion retours d'expérience, analyse, définition des actions correctives et PAC- reunion de pratiques							2024
3.13.1	L'ESSMS organise le recueil et le traitement des événements indésirables.	<b>Mise à jour de la procédure de déclaration des EIG</b> a- création et mise en place procédure de déclaration EIG b- Création du registre des EI et EIG							2024
3.13.2	L'ESSMS communique sur le traitement des événements indésirables auprès des parties prenantes	<b>Mise à jour de la procédure de déclaration des EIG</b> Création de la procédure d'échange d'information EIG avec les parties prenantes. - cartographie des parties prenantes	X						
3.13.3	Les professionnels déclarent et analysent en équipe les événements indésirables et mettent en place des actions correctives	<b>Mise à jour de la procédure de déclaration des EIG</b> c - Reunion retours d'expérience, analyse, définition des actions correctives et PAC- reunion de pratiques b- Création du registre des EI et EIG							2024
<b>GESTION DE CRISE - PLAN DE CONTINUITE ACTIVITE</b>									
3.14.1	L'ESSMS définit, avec les professionnels, un plan de gestion de crise et de continuité de l'activité et le réactualise régulièrement	- Création d'un plan de gestion de crise : copil, référent, - création PCA plan de continuité d'activité		X	X	X			
3.14.2	L'ESSMS communique son plan de gestion de crise en interne et en externe.	Création de la procédure d'échange d'information du Plan de continuité d'activité avec les parties prenantes. - cartographie des parties prenantes		X	X	X			

# Sur le contenu du PE

- Le nouvel article D. 311-38-3 du CASF détermine le contenu minimal du projet d'établissement, à savoir:

1

Les modalités de coordination et de coopération de l'établissement ou du service social et médico-social (ESSMS) avec d'autres personnes physiques ou morales concourant aux missions exercées (Non précisées)

2

La démarche interne de prévention et de lutte contre la maltraitance mise en place par l'établissement ou le service (précisée)

3

Les conditions d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service (précisées)

4

Les critères d'évaluation et de qualité (précisés)

5

Modalités de participation du personnel et des personnes accueillies ou accompagnées à l'élaboration du projet d'établissement selon des modalités adaptées à l'ESSMS et aux personnes qu'il accueille ou accompagne (non précisées)

# Elaboration et publicité du PE

Le nouvel article D. 311-8-3 prescrit que le projet d'établissement soit **élaboré** avec la participation des personnes accueillies et accompagnées et le personnel.



Le nouvel article D. 311-8-4 ajoute que le projet d'établissement doit être :

- établi et révisé après consultation du conseil de la vie sociale (CVS) ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation
- transmis aux autorités compétentes pour délivrer l'autorisation de l'établissement ou du service

# Elaboration et publicité du PE

**Affichage** dans les locaux de l'ESSMS à proximité des autres documents, notices et services d'information, notamment :

- le règlement de fonctionnement
- la charte des droits et des libertés de la personne accueillie
- l'arrêté de désignation des personnes qualifiées
- la composition du CVS
- le dernier compte-rendu du CVS
- les tarifs applicables

Et **Mis à disposition**, dans un format adapté permettant à toute personne d'en prendre connaissance :

- du personnel ;
- des partenaires ;
- des personnes accueillies ou accompagnées et de leur entourage.



- Présentation de la nouvelle fiche de déclaration d'évènement indésirable.

Le formulaire a été défini par un arrêté des ministres de la justice et de l'intérieur et des ministres chargés du logement, des personnes âgées, des personnes handicapées, de la protection de l'enfance et de la santé.

Le formulaire précise :

- Le contenu de l'information et notamment la nature du dysfonctionnement ou de l'évènement (onze situations de déclaration sont existantes), les circonstances de sa survenue, ses conséquences.
- Les mesures immédiates prises et les dispositions envisagées pour y mettre fin et en éviter la reproduction.

**L'information transmise ne contient aucune donnée nominative et garantit par son contenu l'anonymat des personnes accompagnées et du personnel. (Préciser uniquement les initiales) Ces déclarations sont classées et enregistrées dans un registre spécifique.**

Cette fiche doit être remise à l'autorité présente au moment de l'incident : la Direction, la CSE, la Coordinatrice ou à la personne d'astreinte.

Les déclarations d'Évènement Indésirable permettent d'améliorer les protocoles de fonctionnement mis en place, favorise une meilleure prise en charge des personnes accompagnées.

Le déclarant doit juger de l'importance des faits avant de remplir une déclaration EI.

Elle doit être rempli le plus rapidement possible après les faits afin de ne pas transcrire d'émotion ou de ressenti pour que la déclaration relate juste les actions. Pas de jugement de la situation.

Les déclarations EI et EIG seront présentées sur le même formulaire.

EI deviendra EIG à l'appréciation de la Direction et la déclaration se fera aux autorités compétentes. (ANNEXE 3)

- Mise en place du dossier résidents informatisé (DUI)

Après plusieurs démonstrations, le choix de l'établissement c'est porté sur :



**Imago DU** a été développé en conformité avec la loi du 2 janvier 2002, et imaginé dans une démarche de co-construction avec des acteurs majeurs du secteur Social et Médico-Social. Pour améliorer les démarches d'accompagnement et de suivi du projet personnalisé auprès des personnes accueillies.

**Mme la Présidente déclare la séance clôturée à 17h30.**

**SIGNALEMENT D'UN EVENEMENT INDESIRABLE**

Code couleur :

Cadre à remplir par le déclarant

Cadre réservé à l'administration

**Anonymisation des victimes et du déclarant (Initiale uniquement)****Date et heure du signalement :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE	
Nom de la structure :	Foyer de Vie
N° FINESS :	110788809
Adresse complète de la structure	3 Allée des Sapinettes 11390 CUXAC CABARDES
Téléphone :	04 68 26 62 45
Mail :	Foyer.occ@foyerdevie.fr

IDENTIFICATION DU DÉCLARANT	
Initiale du déclarant :	
Fonction/ Qualité :	

RÉSUMÉ DES FAITS (2-3 lignes)

## NATURE DE L'ÉVÉNEMENT DECLARE

<b>1- Sinistre ou événement climatique</b>	<input type="checkbox"/> Rupture fourniture <input type="checkbox"/> Electricité <input type="checkbox"/> Eau <input type="checkbox"/> Gaz <input type="checkbox"/> Inondation <input type="checkbox"/> Tempête <input type="checkbox"/> Incendie/Départ de feu <input type="checkbox"/> Rupture d'accès à l'établissement/Domicile <input type="checkbox"/> Autre ( <i>Précisez</i> ) Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>2- Accident/incident lié à défaillance technique</b>  et Evènement en santé environnementale	<input type="checkbox"/> Panne prolongée Electricité <input type="checkbox"/> Panne ascenseur <input type="checkbox"/> Panne chauffage/clim <input type="checkbox"/> Fuite de Gaz <input type="checkbox"/> Défaillance alimentation/qualité de l'eau  <input type="checkbox"/> Epidémie <input type="checkbox"/> Intoxication <input type="checkbox"/> Légionnelles <input type="checkbox"/> Maladies Infectieuses <input type="checkbox"/> Autre ( <i>Précisez</i> ) Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>3- Perturbation dans l'organisation du travail et la gestion des ressources humaines</b> ( <i>mettant en péril l'effectivité de la prise en charge ou la sécurité des usagers</i> )	<input type="checkbox"/> Vacance de poste prolongée <input type="checkbox"/> Insuffisance de personnel <input type="checkbox"/> Difficulté de recrutement <input type="checkbox"/> Turn-over important <input type="checkbox"/> Absence imprévue de plusieurs professionnels <input type="checkbox"/> Préavis de grève <input type="checkbox"/> Conflits/menace de conflits sociaux <input type="checkbox"/> Sanction disciplinaire et/ou procédures judiciaires envers un professionnel <input type="checkbox"/> Autre ( <i>Précisez</i> ) Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>4- Accident ou incident lié à une erreur ou un défaut de soin ou de surveillance</b>	<input type="checkbox"/> Non-respect de la prescription médicale <input type="checkbox"/> Erreur Adm. Du médicament <input type="checkbox"/> Traitement inadapté <input type="checkbox"/> Accidents corporels ( <i>chutes &amp; fractures</i> ) <input type="checkbox"/> Absence, erreur ou retard de prise en charge ou de Traitement <input type="checkbox"/> Escarres <input type="checkbox"/> Fausse route <input type="checkbox"/> Dénutrition <input type="checkbox"/> Déshydratation <input type="checkbox"/> Chute <input type="checkbox"/> Autre ( <i>Précisez</i> ) Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>5- Perturbation de l'organisation ou du fonctionnement liée à des difficultés relationnelles récurrentes avec une famille</b> ou un proche (extérieur à la structure)	<input type="checkbox"/> Conflit important ou obstacle à la prise en charge <input type="checkbox"/> Menaces répétées à l'encontre des professionnels <input type="checkbox"/> Défiance vis-à-vis du personnel <input type="checkbox"/> Demandes inadaptées <input type="checkbox"/> Activités illicites ( <i>Précisez</i> ) <input type="checkbox"/> Autre ( <i>Précisez</i> ) Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>6- Décès accidentel ou consécutif à un défaut de surveillance ou de prise en charge d'une personne</b>	<input type="checkbox"/> DC suite à une chute <input type="checkbox"/> DC au cours d'une disparition inquiétante <input type="checkbox"/> DC suite à un accident de contention <input type="checkbox"/> DC accidentel <input type="checkbox"/> Autre ( <i>Précisez</i> ) Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>7- Suicide ou tentative de suicide (usager ou professionnel)</b>	<input type="checkbox"/> DC par suicide <input type="checkbox"/> usager <input type="checkbox"/> Tentative de suicide <input type="checkbox"/> professionnel
<b>8- Situation de maltraitance envers les usagers</b>	<input type="checkbox"/> Privation de droit <input type="checkbox"/> Isolement vis à vis des proches <input type="checkbox"/> Défaut d'adaptation des équipements aux pers. à mobilité réduite <input type="checkbox"/> Négligence grave et/ou erreurs successives <input type="checkbox"/> Comportement d'emprise <input type="checkbox"/> Violence à caractère sexuel ( <i>Agression/attouchements/viol</i> ) <input type="checkbox"/> Violence verbale ( <i>menaces, insultes</i> ) <input type="checkbox"/> Violence physique ( <i>altercation, coups &amp; blessures</i> ) <input type="checkbox"/> Violence psychologique/morale ( <i>intimidation, harcèlement...</i> ) <input type="checkbox"/> Vols <input type="checkbox"/> Autre ( <i>Précisez</i> ) Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>9- Disparition inquiétante</b>	<input type="checkbox"/> Disparition et retour sans mobilisation des services de recherche <input type="checkbox"/> Disparition avec intervention des services de recherche
<b>10- Comportement violent au sein de la structure</b> (entre usagers et/ou envers un professionnel) <b>Manquement grave au règlement de fonctionnement</b>	<input type="checkbox"/> Violence verbale ( <i>menaces, insultes</i> ) <input type="checkbox"/> Violence physique ( <i>altercation, coups &amp; blessures</i> ) <input type="checkbox"/> Violence à caractère sexuel ( <i>Agression/attouchements/viol</i> ) <input type="checkbox"/> Violence psychologique/morale ( <i>intimidation, privation...</i> ) <input type="checkbox"/> Non-Respect des règles de vie en collectivité <input type="checkbox"/> Pratiques ou comportements inadaptés ou délictueux <input type="checkbox"/> Autre ( <i>Précisez</i> ) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>11- Actes de malveillance au sein de la structure</b>	<input type="checkbox"/> Détériorations volontaires ( <i>locaux, équipements, matériel</i> ) <input type="checkbox"/> Vols <input type="checkbox"/> Autre ( <i>Précisez</i> ) Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**CIRCONSTANCES ET DÉROULEMENT DES FAITS**

<b>Date et heure des faits :</b>	
<b>Date et heure de leur contestation :</b>	
<b>Victimes ou personnes exposées :</b>	<input type="checkbox"/> Personnes accompagnées                      Nb : <input type="checkbox"/> Professionnels                                      Nb : <input type="checkbox"/> Autres    Nb :
<b>Circonstances des faits :</b> <i>Décrire les faits qui sont survenus de façon chronologique en mettant en évidence les acteurs, les lieux, les matériels, les informations, les pratiques impliqués</i>	

**CONSÉQUENCES CONSTATÉES AU MOMENT DU SIGNALEMENT**

<b>Pour la ou les Résidents</b>	<input type="checkbox"/> Décès <input type="checkbox"/> Hospitalisation <input type="checkbox"/> Soins en interne <input type="checkbox"/> Aggravation de l'état de santé <input type="checkbox"/> Autre ( <i>précisez</i> ) Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>Pour les professionnels</b>	<input type="checkbox"/> Décès <input type="checkbox"/> Arrêt maladie <input type="checkbox"/> Organisation d'une prise en charge médicale et/ou soutien psychologique <input type="checkbox"/> Impossibilité de se rendre sur lieu de travail <input type="checkbox"/> Autre ( <i>précisez</i> ) Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>Pour l'organisation et le fonctionnement de la structure</b>	<input type="checkbox"/> Difficulté d'approvisionnement <input type="checkbox"/> Difficulté d'accès à l'établissement <input type="checkbox"/> Nécessité d'évacuation des résidents <input type="checkbox"/> Suspension d'activité <input type="checkbox"/> Fonctionnement en mode dégradé <input type="checkbox"/> Autre ( <i>précisez</i> ) Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**DEMANDE D'INTERVENTION DES SECOURS**

(Pompiers, SAMU, Police ou Gendarmerie)

Oui                       Non

Si oui, précisez : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**MESURES IMMÉDIATES PRISES PAR LA STRUCTURE**

<b>Pour protéger, accompagner ou soutenir les victimes ou personnes exposées</b>	
--	--

Pour assurer la continuité de la prise en charge	
A l'égard des autres personnes prises en charge ou du personnel	

<b>INFORMATION DES PERSONNES CONCERNÉES</b> <i>(sous réserve d'accord de la personne concernée selon la nature des faits)</i>		
<input type="checkbox"/> Responsable Légal	<input type="checkbox"/> Famille et proches	<input type="checkbox"/> Personne de confiance
<input type="checkbox"/> Personne(s) concernée(s)	<input type="checkbox"/> Professionnels	<input type="checkbox"/> CVS
<input type="checkbox"/> Autre ( <i>précisez</i> ) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.		

<b>DISPOSITIONS PRISES OU ENVISAGÉES PAR LA STRUCTURE</b>	
<b>Concernant les usagers</b>	<input type="checkbox"/> Adaptation des soins/la prise en charge <input type="checkbox"/> Révision de Projet de vie <input type="checkbox"/> Transfert/hospitalisation <input type="checkbox"/> Fin de prise en charge <input type="checkbox"/> Soutien psychologique <input type="checkbox"/> Orientation vers Dispositif Personnes Qualifiées <input type="checkbox"/> Orientation vers autre structure/service <input type="checkbox"/> Autre ( <i>Précisez</i> ) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>Concernant les professionnels</b>	<input type="checkbox"/> Action de Formation <input type="checkbox"/> Action de sensibilisation <input type="checkbox"/> Soutien Psychologique <input type="checkbox"/> Mesure conservatoire <input type="checkbox"/> Mesure disciplinaire <input type="checkbox"/> Autre ( <i>Précisez</i> ) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>Concernant l'organisation de travail</b>	<input type="checkbox"/> Révision de planning <input type="checkbox"/> Mise en place/à jour de procédure <input type="checkbox"/> Fonctionnement en mode dégradé <input type="checkbox"/> Autre ( <i>Précisez</i> ) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>Concernant la structure</b>	<input type="checkbox"/> Aménagement ou réparation des locaux et/ou équipements <input type="checkbox"/> Information interne ou externe <input type="checkbox"/> Demande d'aide ou d'appui à l'autorité administrative <input type="checkbox"/> Activation d'une cellule de crise ou d'un Plan <input type="checkbox"/> Autre ( <i>Précisez</i> ) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## SIGNALEMENT D'UN EVENEMENT INDESIRABLE GRAVE

### IDENTIFICATION DU DÉCLARANT

<b>Nom/Prénom du déclarant :</b>	
<b>Fonction/ Qualité :</b>	
<b>Téléphone :</b>	
<b>Mail :</b>	

### AUTORITÉ(S) ADMINISTRATIVE(S) INFORMÉE(S)

<b>ARS</b>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/>
	Non	
<b>CD – Direction de l'autonomie</b>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/>
	Non	
<b>DDCS –PP : Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations</b>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/>
	Non	

### SUITES ADMINISTRATIVES OU JUDICIAIRES

<b>Enquête de Police ou de Gendarmerie</b>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<b>Dépôt de plainte</b>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<b>Signalement au Procureur de la République</b>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

### EVOLUTION PREVISIBLE ou DIFFICULTES ATTENDUES

--

### REPERCUSSIONS MEDIATIQUES

<b>L'évènement peut-il avoir un impact médiatique ?</b>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<b>Les médias sont-ils déjà informés de l'évènement ?</b>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<b>Communication effectuée ou prévue ?</b>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<b><u>Si oui, précisez :</u></b>		