



# SAVS

## Projet de service

---

Service d'Accompagnement à la Vie Sociale

2019-2023

FINESS : 840016653  
(FINESS de rattachement : Apei de Cavillon 840015762)

**Adresse** : 37 Place Castil Blaze  
BP 20066  
84302 Cavillon cedex 2  
[savs@apei-luberon.com](mailto:savs@apei-luberon.com)  
<http://www.apeidecavillon.fr>

**Organisme** gestionnaire : l'Apei de Cavillon  
868 avenue de Cheval-Blanc  
BP 20066  
84302 Cavillon cedex 2

## Présentation synthétique de l'établissement

Finess : 8400163653  
Type d'établissement : SAVS  
Nom de l'établissement : SAVS LE LUBERON  
Adresse : 37 Place Castil Blaze – 84300 CAVAILLON  
téléphone : 04 90 78 17 08  
Site internet : [www.apeidecavaillon.fr](http://www.apeidecavaillon.fr)

Population accueillie : tous types de handicap, adulte mixte

**Date d'arrêté d'autorisation de création : 28 décembre 1993**

Autorisation n°93/4039, renouvelée le 03 janvier 2017

Capacité autorisée : 20 (46 en file active)

Autorité de contrôle et de tarification : Conseil Départemental de Vaucluse

Budget année en cours : arrêté au 1<sup>er</sup>/07/2018

Prix de journée ou dotation globale : prix de journée : 26,51 €

- Dotation globalisée : 200 285, 87 €

- Dotation mensuelle : 16 690, 49 €

**Date de renouvellement d'autorisation : arrêté du 03/01/2017**

Evaluation(s) interne(s) 2013

Evaluation externe : Septembre 2013 et complément février 2016

Organisme gestionnaire : Apei de Cavaillon

Adresse : 868 avenue de Cheval-Blanc BP 20066 – 84300 CAVAILLON

téléphone : 04 90 06 44 70

site Internet : [www.apeidecavaillon.fr](http://www.apeidecavaillon.fr)

Mail : [association@apeidecavaillon.fr](mailto:association@apeidecavaillon.fr)

statut juridique : association loi 1901

Président : Mme SOULIER Nicole

Directeur Général des établissements :

Monsieur MOREAU Alain Pierre

Interlocuteur(s) établissement pour l'évaluation :

Nom, prénom : REYMOND Stéphanie

Qualité : Directrice de la Qualité et de la  
Communication

Téléphone : 04 90 06 44 72 – 06 77 09 45 01

Mail : [stephanie.reymond@apei-luberon.com](mailto:stephanie.reymond@apei-luberon.com)

## Documents de référence de l'établissement

Tous les documents (imprimés, instructions, procédures) du système documentaire de l'établissement sont élaborés sur la **base des recommandations des bonnes pratiques professionnelles de l'Anesm** :

- Le questionnement éthique des établissements et services sociaux et médicaux-sociaux
- Concilier la vie en collectivité et personnalisation de l'accueil et de l'accompagnement
- La conduite de l'évaluation interne dans les établissements et services visés à l'article L312-1 du CASF
- Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance
- Ouverture de l'établissement à et sur son environnement
- Les attentes de la personne et le projet personnalisé
- La Bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre
- Mise en œuvre d'une stratégie d'adaptation à l'emploi des personnels au regard des populations accompagnées.
- Mise en œuvre de l'évaluation interne dans les établissements et services visés à l'article L312-1 du CASF
- Elaboration, rédaction et animation du projet d'établissement

Les documents disponibles en accès libre pour tous les salariés sur le serveur interne de l'Apei de Cavallon :

- **Charte de Bientraitance**, élaborée avec la participation des salariés, intégrée au Livret d'accueil du salarié et affichée dans les établissements.
- **Charte du Bien Communiquer**, élaborée avec la participation des salariés, intégrée au Livret d'accueil du salarié et affichée dans les établissements élaborée par les salariés, intégrée au Livret d'accueil du salarié et affichée dans les établissements.
- **Livret d'accueil du salarié**
- **Dossier de candidature + courrier type envoi dossier de candidature**
- **Livret d'accueil SAVS**
- **Livret de départ SAVS**
- **Projet de service**
- **Plaquette de présentation**
- **Règlement de fonctionnement**
- **Document individuel de prise en charge**
- **Projet personnalisé d'accompagnement**
- **Grille d'évaluation**
- **Procédure d'admission**
- **Procédure d'élaboration du projet personnalisé d'accompagnement**
- **Procédure de renouvellement d'orientation, prise en charge**
- **Instruction et procédure d'accès au dossier**
- **Instruction sur le rôle du référent**
- **Prévention de la maltraitance :**
  - **Protocole de signalement des abus et maltraitance**
  - **Fiche de signalement**
  - **Courrier d'alerte à disposition des personnes accompagnées**

Documents de référence de l'établissement.....	3
<b>I. Notre identité, nos missions .....</b>	<b>5</b>
A. Histoire et projet de l'Apei de Cavaillon.....	5
B. Du projet associatif au projet de service .....	5
C. Présentation du SAVS le Luberon .....	6
<b>II. L'accompagnement.....</b>	<b>8</b>
A. Les personnes accompagnées, attentes et besoins .....	8
B. Objectifs et prestations de l'accompagnement.....	10
C. Modalités d'accompagnement .....	11
D. Les outils de la prise en charge au SAVS .....	14
E. Le partenariat .....	16
<b>III. Organisation et fonctionnement .....</b>	<b>18</b>
A. L'organisation des établissements de l'Apei de Cavaillon .....	18
B. Ressources humaines et organisation du SAVS.....	19
1. Organigramme .....	19
2. Les professionnels, compétences et missions :.....	19
3. Modalités de fonctionnement.....	20
<b>IV. Fiches actions / Orientations du SAVS .....</b>	<b>22</b>
ORIENTATION 1 .....	22
RENFORCER LA COORDINATION AUTOUR DE LA PERSONNE ACCOMPAGNEE ..	22
ORIENTATION 2.....	23
GARANTIR AUX PROFESSIONNELS LES MOYENS D'APPREHENDER LA DIVERSITE DES SITUATIONS DE PRISE EN CHARGE.....	23
ORIENTATION 3.....	24
POUR SUIVRE LE TRAVAIL SUR LA VIE AFFECTIVE, L'ESTIME DE SOI ET DE LA SANTÉ DE LA PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP. ....	24
A. Annexe 1 : liste des établissements et services .....	25
B. Chronologie des autorisations.....	27

# I. Notre identité, nos missions

## A. Histoire et projet de l'Apei de Cavillon

■ **Depuis 1970** notre association est implantée à Cavillon. Au départ, simple section locale de l'association départementale de parents d'enfants inadaptés, l'ADAPEI, c'est en 1978 que l'Apei de Cavillon devient indépendante de l'association départementale. Toujours avec les mêmes objectifs, les associations vauclusiennes œuvrent pour offrir aux personnes en situation de handicap les clés de l'intégration sociale et professionnelle. L'Association des parents d'enfants inadaptés, aujourd'hui « Association de parents, d'amis et de personnes en situation de handicap mentales » est une association à but non lucratif qui remplit une fonction sociale et politique d'intégration des personnes en situation de handicap, de défense et d'affirmation de leurs droits.

Les établissements ont pu voir le jour sur à Cavillon grâce à un legs de la ville relatif à des terrains sur lesquels le premier foyer a été construit. La Ville de Cavillon est un partenaire fort de notre association.

■ **Aujourd'hui** l'Apei de Cavillon gère deux établissements et deux services sur le territoire de la Ville de Cavillon :

- Le Foyer d'hébergement Mario Vischetti,
- L'Etablissement et service d'Aide par le Travail Ateliers du Luberon,
- Le Service d'accueil de jour : SAJ le Luberon
- Le Service d'accompagnement à la vie sociale.

L'association est reconnue localement comme un acteur principal de la prise en charge du handicap mental et psychique, travaillant avec de nombreux partenaires sociaux et médico-sociaux.

L'Apei de Cavillon représente les personnes en situation de handicap dans des instances locales et départementales : Commission Communale pour l'Accessibilité, Conseil Départemental de la Citoyenneté et de l'Autonomie.

Notre association favorise la mutualisation des compétences et le partage de connaissances, entre les établissements qu'elle gère mais aussi avec des partenaires de proximité intervenant sur le même secteur.

## B. Du projet associatif au projet de service

Affiliée à l'Unapei, l'Apei de Cavillon lutte pour la défense des droits des personnes en situation de handicap, pour une intégration sociale la plus concrète possible, sans stigmatisation du handicap. Les établissements et services gérés par l'Apei de Cavillon

retrouvent ces fondements dans leur projet d'établissement : Développer des solutions de prises en charge adaptées aux spécificités de chaque personne accompagnée.

**28 décembre 1993**

Autorisation n°93/4039 du Président du Conseil Général : **Création SAVS, 20 places**

Pour accompagner les personnes devenues assez autonomes pour vivre en dehors de la collectivité, le foyer d'hébergement avait mis en place un accompagnement pour favoriser l'autonomie dans la vie quotidienne, dans une logique de parcours. Aujourd'hui ce même fonctionnement est toujours en place pour accompagner l'autonomie des personnes qui désirent quitter le foyer d'hébergement.

Le SAVS accompagne aujourd'hui des personnes ayant fait le choix elles-mêmes de vivre de manière autonome, sans systématiquement avoir été suivies ou accueillies dans une structure d'hébergement auparavant.

## **C. Présentation du SAVS le Luberon**

### ■ **Situation géographique, architecture**

Le SAVS est situé en centre ville, ce qui le rend très accessible à tous. Des bureaux et une salle de réunion au premier étage permettent de recevoir les personnes accompagnées dans un cadre discret et confidentiel. Un accueil au rez de chaussée permet l'accueil des personnes à mobilité réduite.

Le SAVS est situé à proximité du Foyer d'hébergement Mario Vischetti. La direction et le chef de service étant communs aux deux structures, cette proximité favorise le développement de partenariats communs et les perspectives d'une mutualisation de compétences.

### ■ **Objectifs généraux et cadre réglementaire**

Le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale de Cavaillon est un dispositif d'aide à l'autonomie de personnes en situation de handicap vivant à domicile. Le cadre est défini par 4 lois et un décret : loi du 2 janvier 2002 rénovant le secteur social et médico-social, la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des chances, la participation et la citoyenneté des personnes en situation de handicap, le décret du 11 mars 2005 et la loi HPST du 21 juillet 2009 apportent des modifications relatives aux conditions d'organisation et de fonctionnement des services d'accompagnement à la vie sociale des personnes en situation de handicap.

### ■ **Missions**

Le SAVS accompagne les personnes à partir de leur projet d'accompagnement personnalisé selon différents axes de travail :

- Logement autonome : installation et maintien, déménagement
- Budget : soutien, aide à la compréhension, aide à la gestion
- Protection juridique, demande de protection et signalement si nécessaire
- Emploi : élaboration du projet professionnel, recherche d'emploi, maintien dans l'emploi

- Parentalité / Conjugalité : soutien des parents, soutien dans la vie familiale
- Socialisation : démarche de rupture de l'isolement
- Vie affective et Estime de soi : aide et accompagnement
- Santé : accès aux soins (psychique et somatique)

Le projet d'accompagnement est établi avec la personne à partir d'une évaluation qui en définit les objectifs et modalités d'intervention dans une démarche de droit commun.

L'accompagnement personnalisé vise par exemple : l'accès à un logement, la recherche d'un emploi, et le maintien dans celui-ci, ou le développement d'une vie sociale.

L'accompagnement est discontinu, non quotidien pour tout ou partie des actes de la vie ordinaire. Il se fait sur rendez-vous au SAVS et au domicile selon les situations. Des accompagnements individualisés sont proposés en fonction des besoins de la personne.

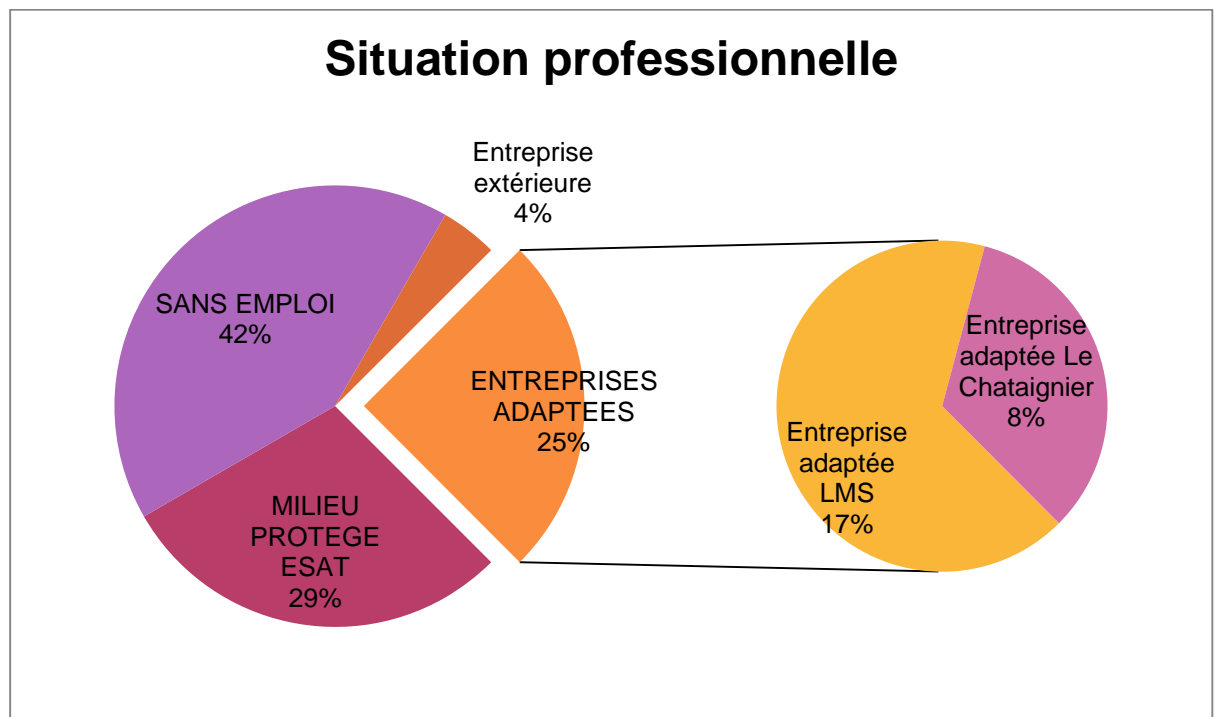
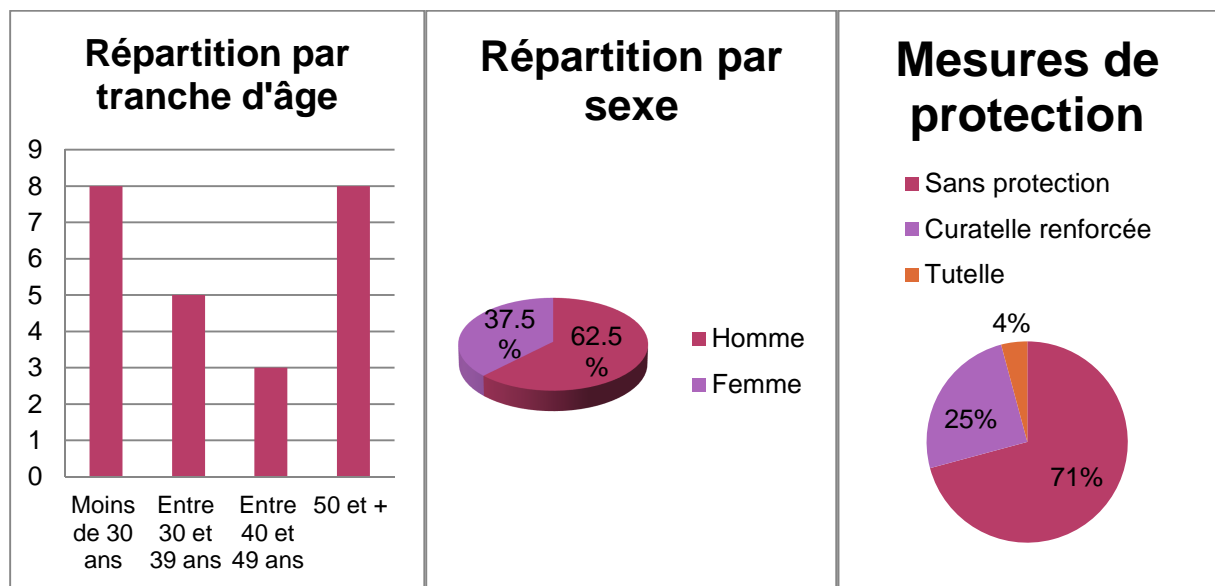
Selon le projet personnalisé d'accompagnement construit avec la personne accompagnée les objectifs du service tendent vers plusieurs objectifs :

- Garantir à la personne accompagnée un équilibre psycho-affectif, familial et social
- Elaborer un projet de travail et créer un climat de confiance permettant à la personne en situation de handicap d'être sécurisée pour entreprendre, poursuivre et réaliser son projet de vie
- Favoriser son autonomie dans tous les actes de la vie quotidienne, après avoir repéré les limites et les capacités d'évolution de la personne, quelque soit son âge
- Aider la personne à sortir de son isolement et lui permettre d'occuper une place d'acteur
- Accompagner à la parentalité
- Améliorer sa relation à l'autre
- Favoriser l'expression de ses besoins et de ses désirs
- Maintenir ou développer les acquis
- Veiller à la santé de la personne accompagnée en développant la prévention et l'accès au soin
- Garantir une gestion optimale et équilibrée des ressources de la personne accompagnée.

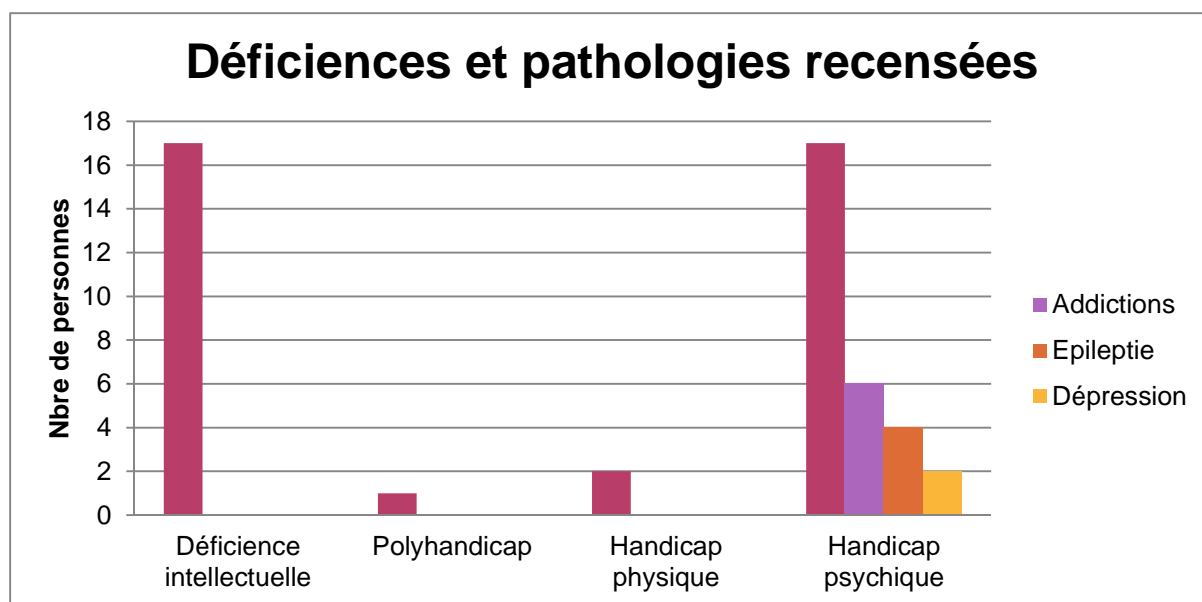
## II. L'accompagnement

### A. Les personnes accompagnées, attentes et besoins

#### Données démographiques







L'offre de service a été adaptée au fil de l'évolution des demandes des personnes accompagnées, de leurs pathologies et leurs besoins. L'accompagnement dans les domaines administratifs et juridiques est né en réponse aux besoins de quelques personnes accompagnées. Aujourd'hui cet accompagnement est devenu une prestation à part entière dans l'accompagnement proposé par le service. Une palette d'offres est ainsi déployée par le SAVS : offre éducative, juridique et patrimoniale et accompagnement dans le parcours de soins.

- **Educatif** : en fonction du profil et de la demande de la personne en situation de handicap, elle pourra être soit orientée sur une unité uniquement éducative, spécialisée dans l'accompagnement de la personne dans sa vie quotidienne et à son domicile. Ce volet de l'accompagnement comprend l'insertion sociale par la participation dans la ville, la citoyenneté, l'accès à la culture et aux loisirs.
- **Juridique et patrimonial** : selon ses besoins une personne peut bénéficier d'un soutien uniquement sur l'unité juridique et patrimoniale (exemple : personne plutôt autonome mais ayant besoin de services ponctuels et ciblés) soit bénéficier des deux à la fois en fonction de ses besoins.
- **Parcours de soins** : le SAVS s'assure que chaque personne accompagnée a nommé un médecin référent pour son parcours de soin. Si ce n'est pas le cas, une liste de médecins lui est proposée. Une aide soignante assure le suivi du parcours de soins (accompagne en fonction des projets des personnes). De la même manière, la personne choisit de s'orienter vers le psychiatre ou tout autre spécialiste de son choix installés en ville ou bien de bénéficier de l'offre de soin du service hospitalier. Les accompagnements santé, la prise de rendez-vous, l'accompagnement, le suivi de la mise en place d'un traitement, le suivi des personnes hospitalisées pour ce qui concerne l'organisation de l'hospitalisation et de son suivi, le retour dans son logement après l'hôpital sont autant d'action organisées par l'aide soignante, référente du parcours santé. Son travail est d'amener l'utilisateur vers une plus grande autonomie dans ce domaine également. (Partenariats santé : avec le CMP, avec des cabinets d'infirmières, le planning familial, le Comité départemental d'éducation à la Santé).

## B. Objectifs et prestations de l'accompagnement

La diversification des offres de notre service permet à chaque professionnel de dispenser un accompagnement en apportant une réponse experte. Cette organisation permet à l'équipe pluridisciplinaire de travailler en partenariat sur un même site en offrant un taux de réactivité pertinent.

L'accompagnement du SAVS est destiné à rendre la personne en situation de handicap la plus autonome possible dans les actes de la vie quotidienne et ainsi à pouvoir concrétiser un projet de vie. Dans ce but le SAVS est présent afin d'assurer des missions et interventions diverses et variées en partenariat avec la personne.

Le SAVS de Cavaillon s'engage à suivre la personne en situation de handicap dans les domaines suivants :

- Divers achats
- Démarches administratives
- Gestion du budget
- Hygiène alimentaire
- Prévention de la santé
- Soutien dans les relations avec l'environnement social et familial

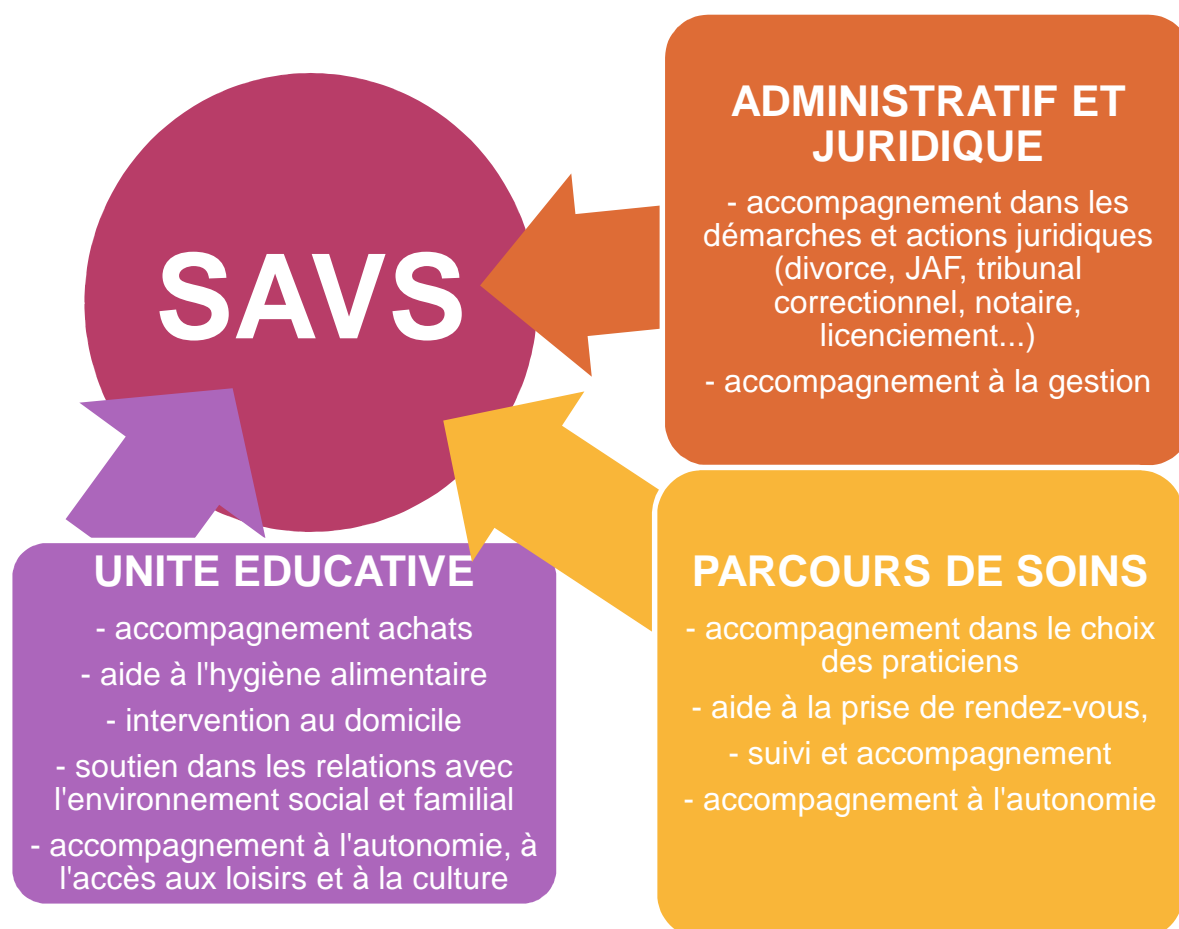
Les valeurs portées par l'équipe éducative du SAVS garantissent aux personnes un accompagnement respectueux de leur vie privée et un positionnement professionnel adéquat. Les engagements des professionnels s'illustrent dans les notions suivantes sans pour autant en dresser une liste exhaustive :

- S'assurer du respect de la libre adhésion de la personne
- L'accompagnement mis en œuvre repose sur une éthique professionnelle
- La transparence : la personne est systématiquement informée de toutes démarches réalisées par le service la concernant, comme les rencontres avec les partenaires, les signalements éventuels.
- Respect de la confidentialité : le personnel est astreint aux règles de la discrétion et secret professionnels concernant toutes les données personnelles.
- La discrétion dans l'accompagnement : être aidé avec discrétion afin d'éviter d'être stigmatisé comme personne en situation de handicap. En contrepartie, l'utilisateur bénéficie d'un travail de clarification des difficultés, celui-ci a pour objectif de permettre une prise de conscience des notions d'incapacité, de vulnérabilité, de handicap et compensation de celui-ci
- Le respect de l'intimité : lors des interventions à domicile, l'éducateur du SAVS sait qu'il ne doit jamais perdre de vue qu'il est dans l'espace privé de la personne et qu'à ce titre il ne doit pas être intrusif. Il peut suggérer mais ne peut imposer de solutions. Il a pour vocation d'accompagner l'utilisateur dans son choix sans lui imposer.

## C. Modalités d'accompagnement

L'accompagnement de la personne s'articule autour d'un soutien éducatif, d'un soutien matériel et d'un soutien administratif. Les moyens de mise en œuvre de ces trois axes sont :

- Elaborer un document individuel de prise en charge entre le SAVS et la personne accompagnée
- Organiser des rencontres individualisées et proposer des permanences afin d'apporter une écoute aux problèmes rencontrés
- Proposer un accompagnement à la parentalité par une écoute et une mise en relation avec les partenaires dédiés à l'enfance, des orientations pour favoriser le développement de l'enfant : relation avec l'école, la PMI ...
- Proposer un fonctionnement du service qui permette à tous de bénéficier de temps éducatif : les rendez-vous se font en soirée pour faciliter l'accompagnement par le SAVS à ceux qui travaillent.
- Aider à l'organisation des loisirs, assurer les inscriptions pour les séjours de vacances
- Soutien dans l'apprentissage des règles d'hygiène et suivi de leurs applications
- Favoriser un équilibre alimentaire par l'accompagnement notamment dans les achats
- Veiller à la réalisation des tâches ménagères quotidiennes ainsi qu'à l'entretien et aux réparations du logement
- Organiser et, le cas échéant accompagner, la personne aux consultations médicales.



## ■ **Admission**

Le candidat fait une demande d'accompagnement directement au SAVS par téléphone, mail ou en venant physiquement au service. Le chef de service, à défaut un membre de l'équipe, présente le mode de fonctionnement du service et son organisation ainsi que le fonctionnement des orientations de la MDPH s'il n'est pas connu par la personne. Nous remettons un dossier de candidature afin que le candidat rassemble les documents nécessaires à l'étude de son dossier.

Le SAVS s'adresse uniquement aux personnes présentant un handicap ayant besoin d'une assistance ou d'un accompagnement pour les actes essentiels de l'existence ou un accompagnement social en milieu ouvert. L'accompagnement est conditionné par une décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes en situation de Handicap (CDAPH). La personne n'ayant pas d'orientation de la CDAPH sera informée par le service des démarches à accomplir dans ce sens.

La personne doit avoir le projet de vivre à domicile et en avoir les capacités matérielles. A l'admission, la personne accomplit une démarche volontaire et formule sa demande d'être accompagnée. Ses attentes sont inscrites dans les composantes de son projet de vie. Cette attitude renforce la reconnaissance de l'usager comme citoyen actif, auteur et acteur. Le candidat sera reçu par le chef de service afin de confirmer sa demande d'accompagnement.

Afin de mieux connaître les besoins sur le territoire, nous sommes inscrits au dispositif proposé par l'ARS et le Conseil Départemental, intitulé Via Trajectoire. Ce système sera déployé à l'aube de l'année 2019.

« Système de coopération et de coordination au service d'un parcours personnalisé pour les personnes en situation de handicap Via Trajectoire associe les Agences Régionales de Santé de 13 régions, les Conseils Départementaux, les MDPH (Maisons Départementales des Personnes Handicapées). C'est un outil de gestion sécurisé de suivi des orientations décidées par la CDAPH. Les annuaires nationaux associés à un moteur de recherche multicritères permettent une orientation sûre et simple des demandeurs. Accessible à l'ensemble des acteurs (médecins, usagers, hôpitaux, secteur médico-social), Via Trajectoire contribue à une vision partagée des besoins de la personne et permet : l'optimisation des ressources, une gestion sécurisée des demandes d'admission en cohérence avec le cadre légal une meilleure lisibilité de l'état de l'offre et de la demande. »

## ■ **Ecoute et disponibilité de l'équipe**

En fonction des événements et des situations, l'équipe professionnelle adapte ses interventions afin de pouvoir assurer un accompagnement dans les meilleures conditions à la personne en situation de handicap.

Les visites à domicile sont prévues dans le projet personnalisé et planifiées avec la personne accompagnée. Dans certains cas, pour pouvoir gérer au mieux les situations, les visites sont planifiées avec la présence des deux éducatrices. Malgré le temps supplémentaire mobilisé pour ces accompagnements particuliers, ce fonctionnement garantit la sécurité du personnel et la cohérence de la prise en charge dans certaines situations sensibles.

■ ***Réunions collectives d'expression des usagers et information sur les protocoles mis en place***

Des réunions sont organisées chaque semestre au SAVS. Toutes les personnes accompagnées y sont invitées et informées en amont du sujet de la réunion. Les protocoles de signalement y sont abordés, l'auto médication, le règlement de fonctionnement du service, etc. Chaque personne est libre d'y participer. Un compte rendu est fait aux personnes absentes et est affiché au service.

## D. Les outils de la prise en charge au SAVS

■ **Le document individuel de prise en charge** représente le lien contractuel avec la personne et crée un lien formalisé par la signature des deux parties. Ce document est de portée générale et définit les conditions de l'accompagnement.

■ **Le Projet Personnalisé d'Accompagnement** précise les objectifs, les temps et les rythmes d'accompagnement au bureau et / ou à domicile. Le Projet Personnalisé d'Accompagnement est élaboré par l'intéressé et le référent. L'accompagnement par le SAVS ne peut se faire sans une libre adhésion de la personne au projet et sous réserve de son investissement dans le déroulement de la mise en œuvre de son projet d'accompagnement.

Le projet est révisable en fonction de l'évolution de la personne, de l'apparition de nouveaux besoins ou à la demande de l'intéressé. Il est révisé systématiquement chaque année.

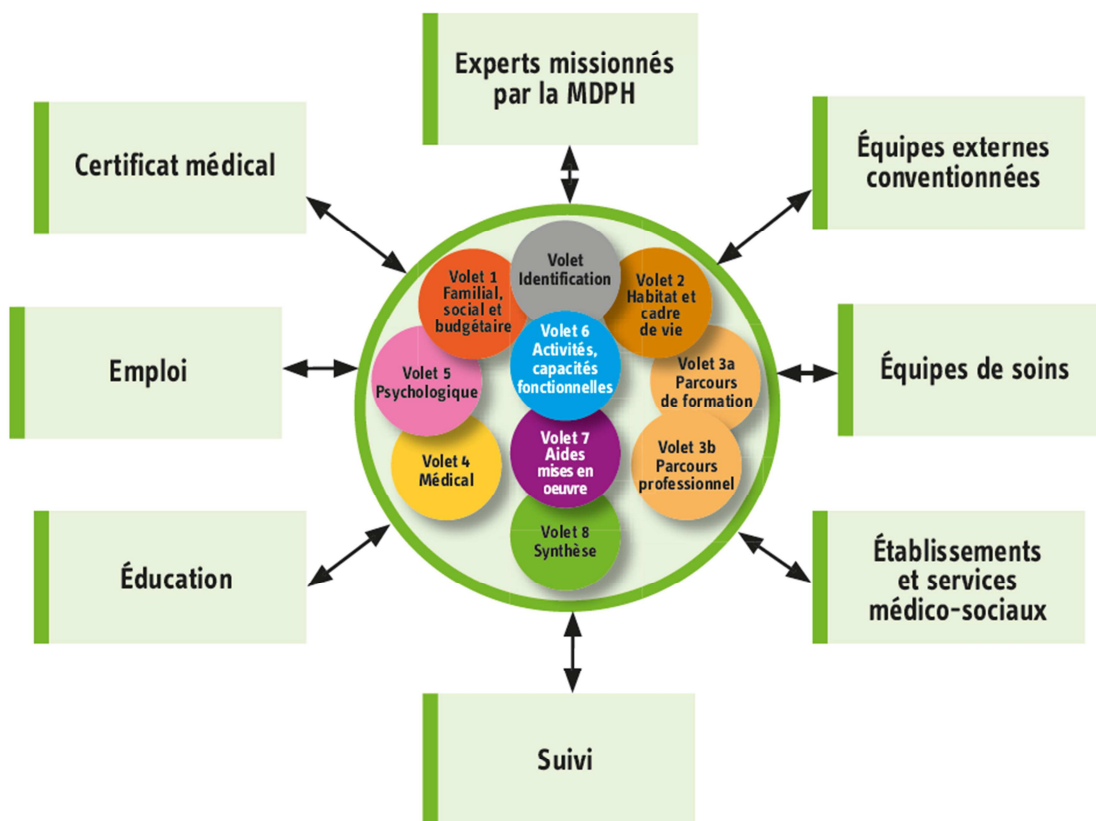
■ **Référent** Ce travail d'équipe est basé sur la désignation d'un éducateur référent. Pour chaque personne accompagnée, un membre de l'équipe est nommé « le référent ». En collaboration avec la personne accompagnée, il définit le projet d'accompagnement et en suit la mise en œuvre.

La désignation du référent est faite par la direction après discussion en équipe. Une personne accompagnée peut bénéficier d'une double référence éducative et administrative. Cette double référence offre plus de souplesse pour une personne dont le soutien administratif et juridique est important. En effet elle bénéficie de deux interlocuteurs.

■ **Grilles d'évaluation** L'élaboration du projet et sa révision demandent l'évaluation des besoins de la personne. Cette évaluation, pour être pertinente et cohérente d'année en année, est basée sur des grilles d'évaluation.

**Partenariat MDPH** : Ces grilles sont élaborées en partenariat avec la MDPH sur la référence des grilles GEVA (grilles d'évaluation des besoins de compensation du handicap). Notre SAVS participe aux groupes de travail interservices de la Maison départementale des personnes handicapées et aux commissions techniques SAVS. Ce partenariat avec la MDPH permet l'élaboration d'outils communs avec les autres services départementaux et garantit une évaluation et une prise en compte des besoins des personnes accompagnées selon des critères reconnus et utilisés par l'ensemble des professionnels de la prise en charge. Nos trames de projet sont ainsi élaborées sur la base des grilles d'évaluation GEVA.

## > Le GEVA, outil de coopération entre partenaires



**Révision du projet :** Cette évaluation donnera lieu à l'écriture de la révision du projet qui peut être simplement la reconduction dans les mêmes termes en cas de satisfaction et de permanence des besoins, ou de modification du contenu.

**Fin de l'accompagnement :** La personne peut demander la fin de son accompagnement par le service si elle juge qu'elle n'a plus besoin de ce soutien. Cette décision devra être motivée et formalisée par écrit. Le SAVS en informe alors la MDPH.

A l'échéance de l'orientation de la CDAPH, et en cas de non renouvellement (par absence de demande ou décision de non renouvellement par la MDPH), la prise en charge prend fin. Le SAVS en informe la MDPH.

Dans le cas où l'accompagnement de la personne s'avère impossible du fait du comportement de celle-ci (non respect des rendez-vous sur plusieurs mois, non respect de l'équipe, mise en danger des membres de l'équipe, refus d'accompagnement répétés) le service peut également demander à la Maison Départementale des Personnes Handicapées une fin d'accompagnement. Si l'action des professionnels n'a pas de résultats significatifs, une fin de prise en charge peut être demandée accompagnée d'une réorientation.

En tout état de cause l'arrêt de l'accompagnement ne peut se faire qu'après une large concertation et après le constat validé par les deux parties et par écrit.

## E. Le partenariat

***Accompagner des personnes en situation de handicap mental et psychique nécessite une organisation adéquate faisant appel à des compétences éducatives, médicales et paramédicales. La vie des personnes que nous accompagnons ne se limite pas aux portes du service. Notre connaissance des difficultés, des souhaits et des capacités des personnes accompagnées nous donne une mission de plus : celle de penser leur vie dans leur environnement et de faciliter le travail avec un réseau de partenaires.***

### ■ **Partenariats inhérents au fonctionnement du SAVS**

#### **La MDPH**

Orientations et réorientations des usagers, renouvellement d'orientation, demande d'aide de compensation du handicap.

Participation aux groupes de travail inter SAVS sur les grilles d'évaluation pour une uniformisation pertinente au niveau du département.

Participation aux Commissions techniques SAVS de la MDPH qui statuent sur les demandes d'orientation, les renouvellements, les réorientations.

#### **Partenariat social :**

- Le CCAS de la ville de Cavillon : **Prise de contacts en cas de nécessité si l'utilisateur n'a que des prestations sociales pour vivre et a besoin d'aide dans le domaine de compétences du CCAS.**
- **Organismes de gestion de mesures de protection.**
- **EDES : Espaces Départementaux de Solidarité (anciennement Centre Médico-social)**
- **Autres établissements et services médico-sociaux :**

Les ESAT et entreprises adaptées : lien inter établissements afin de mettre en place un accompagnement cohérent. Possibilité de bénéficier d'une souplesse au niveau des emplois du temps lorsque les prises de rendez-vous se font sur le temps de travail (mesures exceptionnelles).

ITEP de Cavillon, SESSAD du Thor, etc.

### ■ **Partenariats inhérents à l'accompagnement**

**Réseaux de soins :** Médecins généralistes, gynécologues, cardiologues, infirmières...choisis par l'utilisateur ou avec l'aide du service si cela est demandé par l'utilisateur. le Comité Départemental d'Education à la Santé, le Planning Familial.

**Soins du secteur psychiatrique / psychologique :** Selon les demandes et les besoins identifiés des usagers, accompagnement au Centre Médico-Psychologique (CMP), psychologues, psychiatres.

**Réseau de l'enfance** Il n'est plus rare pour notre service de devoir suivre des familles avec enfants ce qui nécessite un suivi éducatif adapté et personnalisé et parfois un accompagnement à la Protection Maternelle et Infantile (PMI), au Centre Médico Psychopédagogique (CMPP) de Cavillon en cas de difficultés scolaires.

**Aide à Domicile :** Réseaux d'aide à domicile.



**Logement** : Organisme de gestion de logements sociaux comme Vaucluse logement, Mistral Habitat, mais de plus en plus en direct avec les agences immobilières par manque d'accès aux logements sociaux.

**Emploi** : mission locale, Cap Emploi, Pole Emploi

**Loisirs** : Maison de la Jeunesse et de la Culture de Cavillon, organismes de loisirs et séjours adaptés.

# III. Organisation et fonctionnement

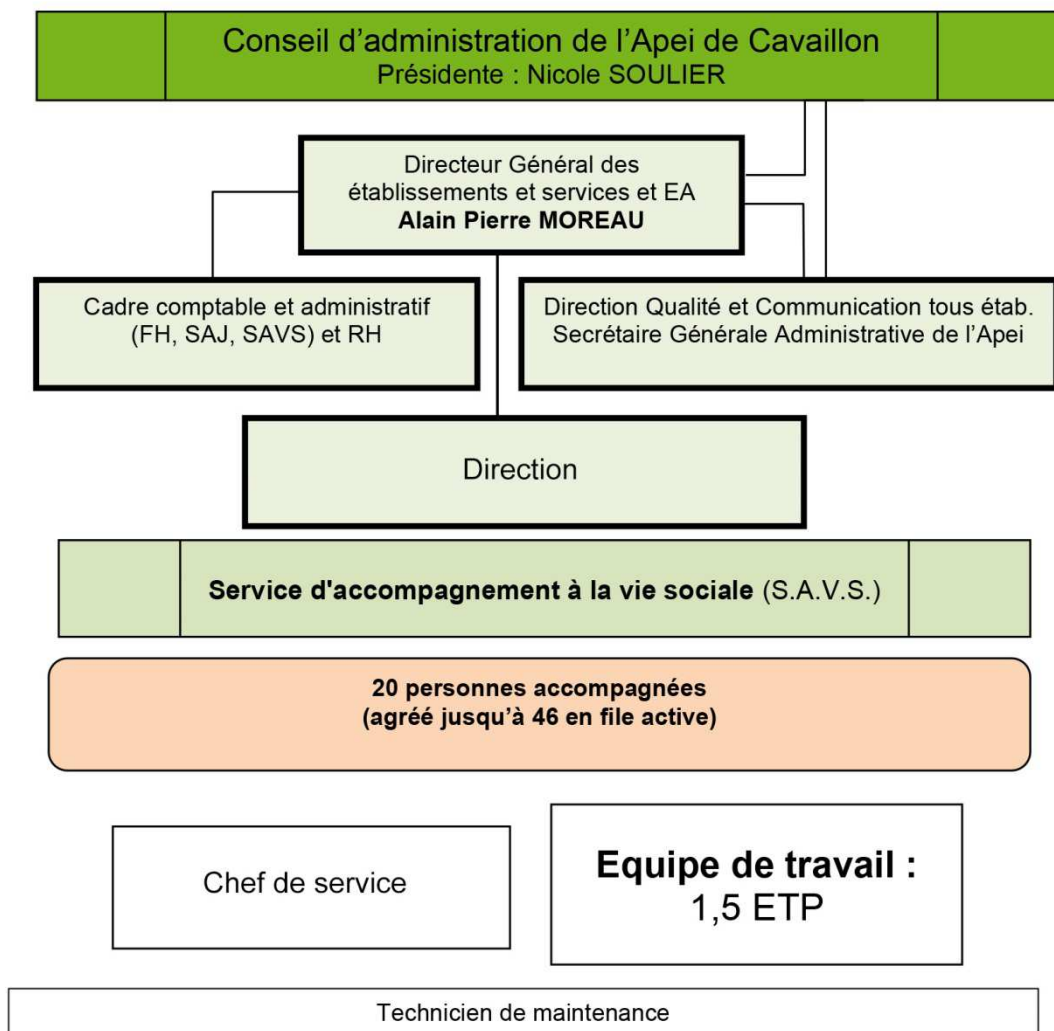
## A. L'organisation des établissements et service de l'Apei de Cavaillon



En annexe organisation fonctionnelle inter établissements : les financeurs et les instances de pilotage

## B. Ressources humaines et organisation du SAVS

### 1. Organigramme



### 2. Les professionnels, compétences et missions :

**Le Directeur Général** veille à l'efficacité du projet d'établissement dans le respect de la commande publique et du projet associatif de l'Apei de Cavillon.

**La direction du SAVS** est commune au SAJ et Foyer d'hébergement gérés par l'Apei de Cavillon. Sous la conduite du Directeur Général et secondée par le chef de service, la direction du SAVS garantit le respect et le développement du projet d'établissement, selon les enjeux sociaux et réglementaires, appréhende les attentes des personnes accueillies en étant garant des projets d'accompagnement. La Direction du SAVS participe à l'élaboration des budgets prévisionnels et assure l'exécution des budgets alloués.

**Le Chef de service** manage et coordonne l'équipe de professionnels. Participe à la conception, à la mise en œuvre et au développement des actions éducatives et pédagogiques, des personnes accompagnées, s'assure de la mise en œuvre des Projets Personnalisés d'Accompagnement.

**L'équipe éducative** est composée de deux personnes travaillant à temps complet et partiel, une personne mandataire judiciaire à la protection des majeurs et une éducatrice spécialisée. Cette équipe aide au développement de la personnalité et à l'épanouissement de la personne, établit une relation avec la personne accompagnée avec qui est élaboré le projet personnel, propose un accompagnement adapté, conçoit et conduit une action socio-éducative, travaille à l'enrichissement du réseau de partenaires, construit un cadre d'analyse et une expertise des pratiques éducatives et sociales dans l'objectif d'améliorer la qualité des prestations du service en les adaptant aux besoins

De façon générale les professionnels du SAVS sont joignables de 9h à 20h30 du lundi au vendredi sur leurs téléphones portables ou au bureau.

Le SAVS dispose de deux véhicules destinés à pouvoir accompagner les personnes suivies sur les lieux de leurs convocations, à leurs rendez-vous médicaux ou lors de leurs achats.

### **3. Modalités de fonctionnement**

#### **■ Réunions d'équipe**

La réunion de service est organisée tous les jeudis après-midi dès 14 heures. Il est important que les professionnels partagent les informations nécessaires pour garantir une continuité de service. Pour cela nous travaillons tous les semaines à partager chaque situation ce qui permet de réfléchir ensemble aux meilleures solutions possibles à mettre en place.

#### **■ Analyse de Pratiques professionnelles**

Projet 2019 : Réunions mensuelles d'analyse de pratiques professionnelles inter établissements en équipe pluridisciplinaire, animées avec une personne extérieure (psychologue clinicien et psychologue du travail) pour réinterroger les pratiques et repositionner l'accompagnement.

#### **■ Formations : accompagnement et sécurité**

Chaque année des formations collectives sont inscrites au plan de formation. Les thèmes sont proposés par les salariés en fonction des besoins identifiés dans les accompagnements et notamment :

Formations au handicap psychique (demande régulière pour des formations plus fines)

Formation à l'accompagnement de la personne handicapée avançant en âge

Formation aux gestes des premiers secours et Sauveteur Secouriste du Travail

Formation de gestion des situations conflictuelles

### ■ **Procédure de signalement des abus et maltraitance**

Un protocole de signalement est commun à l'ensemble des établissements et services de l'Apei de Cavaillon. Il est présenté à chaque nouveau salarié dans le parcours d'intégration du salarié qui consiste à visiter les différents sites gérés par l'association, présentation des personnels et présentation de l'organisation générale des établissements et services par le chef de service ou le responsable qualité.

### ■ **Recrutement**

La procédure de recrutement est celle de l'ensemble des établissements et services de l'Apei de Cavaillon : les entretiens se font avec le chef de service et la direction et à défaut, ou pour un poste de cadre, la direction générale.

### ■ **Intégration des nouveaux salariés**

Tout nouveau salarié est accompagné pour une visite de l'ensemble des établissements de l'Apei et une présentation des équipes (chef de service, direction ou responsable qualité). Un livret d'accueil du salarié lui est remis qui présente l'organisation générale de l'Apei, la démarche qualité, les protocoles de bientraitance en place ainsi que ceux de signalement.

### ■ **Culture de la Bientraitance**

Les salariés sont informés de la charte de bientraitance rédigée par les professionnels et affichée dans les établissements. Cette charte est complétée par une charte du « Bien communiquer » qui invite à la bienveillance entre professionnels et à la diffusion d'un climat sain entre professionnels d'un même établissement mais aussi vers l'extérieur.

### ■ **Comité éthique**

Le comité éthique se réunit tous les trimestres afin de réinterroger les positionnements de professionnels et garantir la place centrale de l'utilisateur dans la prise en charge.

L'objectif de ce comité est de créer un espace de questionnement, de transparence, duquel émergera une connaissance partagée théorique et pratique, une position commune. Tous les participants au comité éthique acceptent de contribuer à la réflexion sans hiérarchie au sein de la commission.

Les réunions du Comité éthique

- Organisées au siège de l'association (neutre, hors établissement)
- Communes aux établissements afin d'élargir les points de vue, décloisonner les situations, les cultures des établissements, mutualiser les ressources et représenter les différents métiers de l'accompagnement
- Les participants : inter métiers sur ma base du volontariat.
- Les thèmes : proposés par les participants en amont de la réunion, peuvent également provenir des Conseils de la Vie Sociale, des réunions d'équipe.
- Réunions organisées et animées par le responsable qualité.
- Périodicité trimestrielle. (Peut être réuni de manière exceptionnelle sur proposition d'un membre, validé par la direction générale et responsable qualité)
- Les comptes rendus seront intégrés aux documents de référence des établissements comme support au même titre que les recommandations de bonnes pratiques professionnelles. Ils seront accessibles à tous sur le serveur dans le dossier « Communs », Qualité – Documents.

## IV. Fiches actions / Orientations du SAVS

<b>ORIENTATION 1</b>						
<b>RENFORCER LA COORDINATION AUTOUR DE LA PERSONNE ACCOMPAGNEE</b>						
<b>Constat du diagnostic</b>	<p>Face aux besoins d'accompagnement différents et variables selon la personne, il est important de développer un réseau de partenaires pour permettre une réponse adaptée. Les ressources internes au SAVS peuvent parfois être limitées en termes de temps ou d'expertise.</p> <p>Le dispositif Via Trajectoire permettra de mieux connaître les besoins des personnes disposant d'une orientation et mettre en place l'accompagnement adapté en coordination avec les acteurs en présence.</p>					
<b>Objectif opérationnel</b>	<p>Mise en œuvre d'un réseau solide de partenaires dans les secteurs administratifs, sanitaire et médico-social.</p>					
<b>Descriptif de l'action</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Identifier les partenariats nécessaires</li> <li>▶ Mettre en place une mutualisation autour de l'accompagnement du parcours de soins</li> <li>▶ Proposer des conventions de partenariats aux établissements de santé afin que l'accompagnement du SAVS soit reconnu dans la prise en charge médicale.</li> <li>▶ Communiquer auprès des futurs partenaires</li> <li>▶ Présenter le service via une communication écrite et des rendez-vous</li> <li>▶ Travailler avec les partenaires existants et organiser des réunions autour de projets particuliers.</li> <li>▶ S'approprier le dispositif Via Trajectoire et le déployer en interne.</li> </ul>					
<b>Acteurs à mobiliser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Tous professionnels</li> </ul>					
<b>Moyens nécessaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Campagne d'information : nouvelle plaquette et actions de sensibilisation</li> <li>▶ Prise de rendez-vous, dépôt de plaquettes (CCAS, mairies, ...)</li> <li>▶ Présentation du service</li> </ul>					
<b>Calendrier prévisionnel</b>	<b>Actions</b>	2019	2020	2021	2022	2023
	Prise de contacts					
	Via Trajectoire					
	Communiquer les supports					
	Rencontres					
<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>INDICATEURS DE MISE EN ŒUVRE :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de rencontres, plan de communication</li> <li>• Nombre de conventions créées</li> </ul> </li> <li>• <b>INDICATEURS DE RESULTAT :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de partenariats inclus dans les projets</li> <li>• Nombre de nouveaux partenariats</li> </ul> </li> </ul>					
<b>➡ Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir</b>	<p>➡ Maintenir une offre adaptée aux besoins</p> <p>Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles, HAS :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bienveillance</li> <li>• Pratiques de coopération et de coordination du parcours de la personne en situation de handicap, Anesm mars 2018</li> <li>• Les attentes de la personne et le projet personnalisé, 2012</li> </ul>					

## ORIENTATION 2

### GARANTIR AUX PROFESSIONNELS LES MOYENS D'APPREHENDER LA DIVERSITE DES SITUATIONS DE PRISE EN CHARGE

/

<b>Constat du diagnostic</b>	Dans le cadre de leurs missions, les membres de l'équipe éducative sont souvent confrontés à des situations inédites, délicates et parfois conflictuelles. L'évolution du public accompagné et notamment la croissance du nombre de personnes en situation de handicap psychique explique les tensions qui peuvent apparaître entre les personnes accompagnées et les éducateurs, chef de service ou direction de l'établissement					
<b>Objectif opérationnel</b>	Proposer aux professionnels d'acquérir les outils théoriques et pratiques nécessaires pour appréhender ces nouvelles situations.					
<b>Descriptif de l'action</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Mise en place d'analyse de pratiques professionnelles</li> <li>▶ Formation autour de la gestion des conflits</li> <li>▶ Formation autour des addictions</li> <li>▶ Formation détaillée sur les troubles psychiques</li> <li>▶ Identification des situations à risque</li> <li>▶ Rappel des protocoles de signalement</li> </ul>					
<b>Acteurs à mobiliser</b>	▶ Tous professionnels et formateurs extérieurs					
<b>Moyens nécessaires</b>	▶ Mobilisation d'une partie du budget de plan de formation					
<b>Calendrier prévisionnel</b>	<b>Actions</b>	2019	2020	2021	2022	2023
	APP					
	Gestion des conflits					
	Handicap psy					
<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>INDICATEURS DE MISE EN ŒUVRE :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de réunions APP</li> <li>• Nombre de formations mises en places</li> </ul> </li> <li>• <b>INDICATEURS DE RESULTAT :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte rendu des réunions APP</li> <li>• Nombre de personnes ayant suivi les formations</li> </ul> </li> </ul>					
<b>➔ Points de vigilance</b>	➔ laisser la libre parole dans le cadre des formations					
<b>Bonnes pratiques à promouvoir</b>						

## ORIENTATION 3

### POURSUIVRE LE TRAVAIL SUR LA VIE AFFECTIVE, L'ESTIME DE SOI ET DE LA SANTE DE LA PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP.

<b>Constat du diagnostic</b>	Les personnes accompagnées connaissent pour la plupart une rupture du lien social ou une évolution en marge.					
<b>Objectif opérationnel</b>	Il convient de proposer aux personnes des actions permettant de renforcer l'estime de soi, l'accompagnement autour de la vie affective afin de pouvoir travailler à la meilleure intégration sociale. L'accompagnement à la santé est un axe majeur également					
<b>Descriptif de l'action</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Partenariats autour de la vie affective (codes, planning familial)</li> <li>▶ Estime de soi : selon les handicaps accompagnements différents</li> <li>▶ Vie affective : campagne de sensibilisation et préventions des risques</li> </ul>					
<b>Acteurs à mobiliser</b>	▶ Tous professionnels et formateurs extérieurs					
<b>Moyens nécessaires</b>	▶ Mobilisation d'une partie du budget de plan de formation					
<b>Calendrier prévisionnel</b>	<b>Actions</b>	2019	2020	2021	2022	2023
	Vie affective					
	Estime de soi					
	Santé					
<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>INDICATEURS DE MISE EN ŒUVRE :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'ateliers mis en place</li> <li>• Nombre de rendez-vous spécifiques</li> </ul> </li> <li>• <b>INDICATEURS DE RESULTAT :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evolution du nombre de visites à domicile</li> <li>• Révision des projets et orientations</li> </ul> </li> </ul>					
<b>➔ Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Autour de la vie affective : prévention des risques</li> <li>Ecoute attentive et prévention des risques psychosociaux autour de l'image de soi</li> </ul>					



# Annexes

## A. Annexe 1 : liste des établissements et services Nos établissements et services

ESAT Ateliers du Luberon  
(Etablissement et Service d'Aide par le Travail)  
868 avenue de Cheval-Blanc  
BP 20066 – 84302 Cavaillon cedex  
Tél. 04 90 78 65 50 / fax 04 90 78 65 43  
[contact@ateliersduluberon.com](mailto:contact@ateliersduluberon.com)

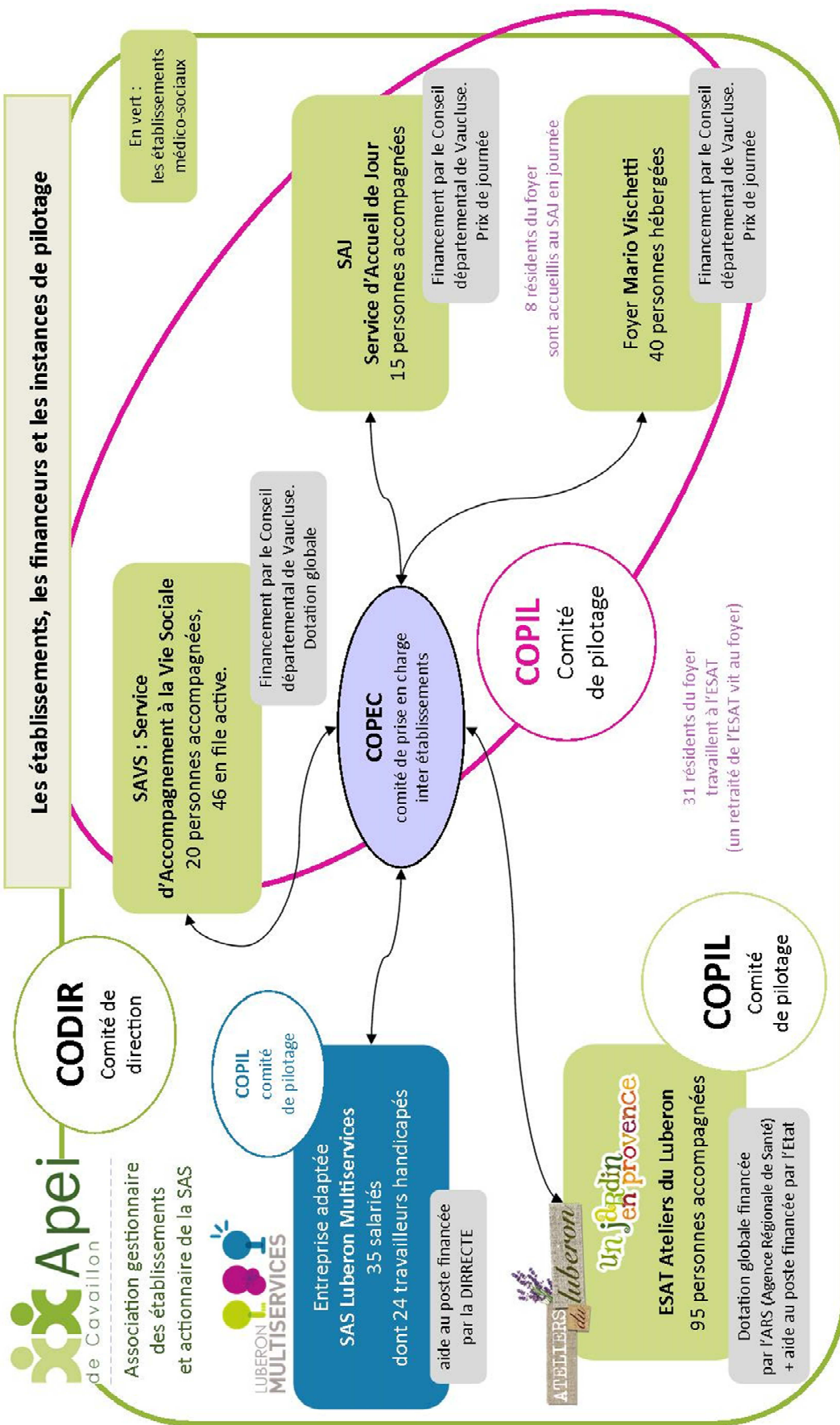
Foyer Mario Vischetti  
24 rue Dupuy Montbrun  
BP 20066 – 84302 Cavaillon cedex  
Tél. 04 90 78 65 00 / fax 04 90 78 65 10  
[foyer@apei-luberon.com](mailto:foyer@apei-luberon.com)

Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS)  
37 place Castil Blaze  
BP 20066 – 84302 Cavaillon cedex  
Tél. 04 90 78 17 08 / fax 04 90 78 66 94  
[savs@apei-luberon.com](mailto:savs@apei-luberon.com)

Service d'Accueil de Jour (SAJ)  
8 routes de Lagnes  
BP 20066 – 84302 Cavaillon cedex  
Tél. 04 90 06 44 76 / fax 04 90 78 65 10  
[saj@apei-luberon.com](mailto:saj@apei-luberon.com)

Siège administratif  
868 avenue de Cheval-Blanc  
BP 20066 – 84302 Cavaillon cedex  
Tél. 04 90 06 44 70 / fax 04 90 06 44 77  
[association@apei-luberon.com](mailto:association@apei-luberon.com)





**Les instances de pilotage :**

- CODIR : Directeur Général, Directrice Qualité, Cadres comptables, Directeurs et directeur adjoint d'établissement
- COPIL : Directeur Général, Directrice Qualité, directeur d'établissement et chef de service
- COPEC : Directeur Général, Directrice Qualité, Direction d'établissement

**Les financements :**

- aide au poste : aide apportée par emploi.
- dotation globale = budget global alloué à l'établissement
- prix de journée = budget global / (nombre d'utilisateurs x nombre de journées effectives)

## B. Chronologie des autorisations

- 1 septembre 1971

**Arrêté préfectoral CAT - Foyer le Luberon, 36 places**, autorisé ADApei d'Avignon.

- 2 avril 1973

CAT, section agricole 36 places, Convention entre le Conseil Général et l'ADApei.

- 27 mai 1974

Arrêté préfectoral autorisant la création du **CAT le Luberon agréé pour 70 places**

- 11 décembre 1978

Convention de transfert de gestion entre l'ADApei d'Avignon et l'ADApei de Cavillon

- 28 septembre 1979

Arrêté préfectoral portant la capacité d'accueil **du CAT le Luberon à 76 places**

- 8 janvier 1980

Avenant n°1 à la convention DDASS du 9 mai 1974 : 37 places d'internat et 39 externes.

- 9 novembre 1981

Arrêté préfectoral portant la capacité d'accueil du CAT le Luberon à 82 places

- 1985 : **Création du Service d'Accueil de Jour annexé au CAT le Lubéron 10 places**

- 28 décembre 1993

Autorisation n°93/4039 du Président du Conseil Général : **Création SAVS, 20 places**

- 30 juillet 1996

Arrêté préfectoral transférant la gestion du CAT de l'ADApei à l'Apei de Cavillon

- 2001 : Augmentation de la capacité d'accueil de **l'ESAT à 90 places**

- 23 juillet 2001 :

Arrêté préfectoral 01/2048 : **Autorisation de création d'un foyer résidence** en centre ville.

- 2001 : Autorisation de créer un foyer de vie

- 2002 : Autorisation du Président du Conseil Général pour ouverture anticipée de 15 places pour le SAJ dans le cadre de l'autorisation de création du foyer de vie.

- 2003 : Inauguration des nouveaux locaux de l'ESAT (CAT)

- 3 juillet 2004 : Arrêté préfectoral portant la capacité d'accueil de l'ESAT à 95 places

- Mai 2010 : Inauguration du Foyer Résidence Mario Vischetti : le Centre d'habitat s'installe en centre ville.

- **Date de renouvellement d'autorisation : arrêté du 03 janvier 2017**