



PROJET D'ETABLISSEMENT DU FOYER DE VIE IPOLAÏS MS 2026-2031

Ce projet d'établissement a été présenté au Conseil de la vie sociale le 8 juin 2026 pour le conseil d'administration du 24 juin 2026.

FOYER DE VIE
www.ipolais.fr

4 allée Jacques Peuch -Anjou Actiparc – Châteauneuf-sur-Sarthe
49330 Les Hauts d'Anjou
02 41 27 33 33

5 B, rue des Tilleuls – Champigné
49330 Les Hauts d'Anjou
02 41 86 86 80

SIRET : 400 228 839 000 41

Financé par :



DÉPARTEMENT DE MAINE-ET-LOIRE
anjou

SOMMAIRE

Préambule	3
1.L'histoire et le projet de l'organisme gestionnaire	4
1.1 Des valeurs associatives pour entreprendre la différence	4
1.2 Le cadre juridique et institutionnel.....	5
2-Les missions.....	7
2-1 Les mission générales.....	7
2-2-Un établissement organisé sur deux sites.....	7
2-3 Les propositions d'accompagnement	8
2.4 Les outils de l'accompagnement.....	12
3-Le public accompagné.....	12
3-1- Typologie du public accueilli.....	12
3-2- Les besoins repérés.....	15
3-3 La concertation et l'implication des personnes accompagnées.....	16
3-4 L'accompagnement individualisé.....	17
3-5 La place de l'entourage.....	18
4- La nature de l'offre de service et son organisation	18
4-1 Un rythme individualisé	18
4-2 L'accompagnement à travers les activités.....	19
4-3 L'accompagnement à la vie quotidienne	21
4-4 L'accompagnement à la santé	23
5- Les principes d'intervention.....	26
5-1 Valeurs professionnelles.....	26
5-2 Qualité, bientraitance et gestion des risques.....	27
6- Les modalités d'intervention	28
6-1 Le travail en équipe.....	28
6-2 La mobilisation et le développement des compétences.....	29
6-3 La continuité d'accompagnement.....	29
6-4 Les temps de concertation.....	30
6-5 Les supports de communication.....	32
7-Les objectifs d'évolution, de progression, de développement.....	33
7-1 Elaboration du projet et modalités de travail.....	33
7-2 Le plan d'amélioration continu	34

Préambule

Ce projet d'établissement a été rédigé en concertation avec les équipes professionnelles du foyer de vie sur près de deux ans, alimenté par les échanges avec les personnes accompagnées, l'équipe de direction, les administrateurs, les proches, et par l'évaluation HAS.

Ce projet d'établissement vise à déployer une démarche de bientraitance, "démarche globale dans la prise en charge de la personne accompagnée et dans l'accueil de son entourage visant à promouvoir le respect de ses droits et libertés tout en prévenant la maltraitance. [...]"

Culture inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement ou d'un service. »¹

Pour pouvoir en assurer la continuité, nous avons pris comme repères les recommandations de bonnes pratiques de la Haute Autorité de Santé :

Ce projet d'établissement présente les moyens mis en place, les approches et les projets pour répondre à chacune de ces recommandations.

« L'utilisateur co-auteur de son parcours

- Donner une réalité à la liberté de choix
- Accompagner l'autonomie de l'utilisateur
- Favoriser la communication individuelle et collective
- Définir et améliorer un projet d'accueil et d'accompagnement

La qualité du lien entre professionnels et usagers

- Respecter la singularité de l'utilisateur, fondement de l'intervention
- Être vigilant concernant la sécurité physique et le sentiment de sécurité des usagers
- Encourager un cadre institutionnel stable

L'enrichissement des structures et des accompagnements

- Travailler avec l'entourage et respecter les relations de l'utilisateur avec ses proches
- Veiller à l'ouverture et à l'articulation de l'équipe avec les ressources extérieures
- Promouvoir l'expression et l'échange des perspectives
- Encourager à l'ouverture à l'évaluation et à la recherche

Le soutien aux professionnels dans leur démarche

- Promouvoir la parole de tous les professionnels
- Encourager et accompagner la prise de recul de la part du professionnel de soin
- Veiller à élaborer un projet d'établissement garant de la bientraitance, et le faire vivre. »²

¹ Guide HAS « Déploiement de la Bientraitance » - 2012

² 4 repères pour mettre en œuvre la bientraitance – Ageval

1.L'histoire et le projet de l'organisme gestionnaire

Initialement le Foyer de vie Ipolais MS a été créé par l'association du Joncheray en 2006. Il est aujourd'hui géré par l'association Ipolais MS.

L'association du Joncheray, Sénevé ESAT et Sénevé EA sont des réalisations qui ont été réfléchies et mises en œuvre durant les années 1990 pour apporter des solutions d'accompagnement adapté à des projets de vie et professionnels de personnes en situation de handicap. Historiquement elles ont essentiellement soutenu des projets pour des personnes en situation de handicap mental et/ou psychique.

Ces trois associations, fortes de leurs valeurs partagées et riches de leurs expériences, ont décidé de s'associer. Le 1er janvier 2020, les associations gérant des établissements ou services médico-sociaux (ESMS) ont fusionné sous le nom d'Ipolais MS. Sénevé EA s'est transformée en Ipolais EA en adaptant sa gouvernance.

Ipolais GE est un groupement d'employeurs qui vise à salarier des personnes mises à disposition des deux autres associations qui en sont adhérentes.

Les structures de l'association se répartissent sur les territoires de la Communauté de Communes des Vallées du Haut Anjou (CCVHA) et Angers Loire Métropole.

ESAT : 65 places

SAVS : 48 places

Foyer d'Hébergement : 15 places

Foyer de Vie : 20 places accueil permanent avec hébergement+ 3 places accueil de jour + 1 place d'accueil temporaire avec hébergement

Entreprise Adaptée : 180 personnes, plus de 110 ETP dont 75% environ TH salariés.

1.1 Des valeurs associatives pour entreprendre la différence³

Une démarche qui inscrit la personne en situation de handicap comme citoyen à part entière.

Ipolais fonde son action sur la reconnaissance de la personne en situation de handicap comme SUJET de droits et de devoirs exprimant ses désirs, ACTEUR principal de son projet exprimé et premier INTERLOCUTEUR dans la réalisation de son projet.

Les structures d'Ipolais mettent en œuvre de manière continue cette dimension fondamentale.

Ipolais insiste sur l'écoute du projet exprimé et le balisage de son accompagnement, sans gommer, toutefois, la réalité de la situation de handicap et les manques inhérents à cette réalité qui peuvent rendre l'aboutissement d'un projet difficile, voire impossible.

Ipolais précise que les accompagnements d'un bénéficiaire, au travers des différentes structures, doivent respecter l'individualité et la liberté des personnes et ne pas être constitutifs d'un risque "d'enfermement institutionnel" pour le bénéficiaire.

³ Projet associatif Ipolais 2021-2026. Le projet associatif 2027/2031 est en cours d'écriture à l'heure de la finalisation du présent projet.

Lorsqu'un adulte formule un projet et souhaite y associer sa famille, l'association conduira le travail d'accompagnement en lien avec celle-ci. Par ailleurs, lorsqu'elle le jugera utile l'association pourra d'elle-même consulter la famille. De la même façon, l'association reste disponible pour toute rencontre souhaitée par la famille.

Enfin, Ipolaïs veille à la promotion de la parole de chacun dans les instances réglementaires : conseil de la vie sociale, instances représentatives du personnel, conseil d'administration...

Une offre de services visant à l'inclusion.

Conformément à la loi du 11 février 2005, Ipolaïs s'appuie sur le droit à compensation, pour mettre en place une offre de services, questionnée en permanence, afin que la personne puisse vivre dans la situation la plus ordinaire possible.

Cette dimension n'est pas le seul apanage de l'organisme gestionnaire d'un ESMS ou d'une EA. Chacune des structures gérées par Ipolaïs est attachée à développer un réseau permettant la mise en œuvre concrète de réponses adaptées.

Ipolaïs affirme son expertise sur les champs qui relèvent du présent projet, mais entend travailler dans une logique collaborative pour faciliter les projets de chacun. Cette expertise se complète donc par celle d'autres acteurs publics ou privés du territoire.

L'inclusion de la personne en situation de handicap dans l'espace commun est un axe majeur du travail réalisé par Ipolaïs. Celui-ci prend en compte toutes les dimensions constitutives de la personne. En lui proposant un environnement compatible avec ses aspirations et ses compétences, Ipolaïs s'appuie sur la capacité de la personne à faire émerger ses propres ressources. Cette démarche s'inscrit dans l'approche du « Pouvoir d'agir ». Ce travail inclut la question de la protection à chaque fois que cela est nécessaire.

1.2 Le cadre juridique et institutionnel

L'autorisation

Le CPOM datant du 15 novembre 2024 et couvrant la période du 1er décembre 2024 au 30 novembre 2029, précise les éléments suivants :

490016557 - FO IPOLAIS HAUTS D'ANJOU Etab.Accueil Non Médicalisé pour personnes handicapées Résidence de la Niel LES HAUTS D'ANJOU 49330		
Accueil temporaire avec hébergement - Tous Types de Déficiences Handicap Pers.	04/11/2019	1
Hébergement Complet Internat - Tous Types de Déficiences Handicap Pers.	04/11/2019	20
Accueil de Jour - Tous Types de Déficiences Handicap Pers.	01/06/2022	3

Le positionnement stratégique

Le CPOM a défini des points d'amélioration après un diagnostic partagé avec le conseil départemental et l'agence régionale de santé suivant 4 axes communs à tout ESMS et reposant sur les priorités définies dans le schéma départemental. Les axes servant au diagnostic sont les suivants :

- Axe 1 – Adapter l'offre aux besoins des personnes, de leurs aidants et des territoires dans une logique inclusive et d'ouverture sur la cité ;**
- Axe 2 – Accompagner les parcours de vie et prévenir les risques de rupture ;**
- Axe 3 – Garantir un accompagnement bien traitant fondé sur l'expression des personnes accompagnées, de leurs aidants, une démarche qualité et une gestion des risques soutenues ;**
- Axe 4 – Fonctionner de façon efficiente et innovante.**

Il est apparu lors de ce diagnostic que l'association et le foyer de vie Ipolaïs MS répondent en grande partie aux priorités définies de façon naturelle par son identité originale, et grâce à un travail d'amélioration continue des pratiques depuis son ouverture en 2006. Les points forts reconnus sont :

- **Une implantation locale forte** avec de nombreux partenariats pour répondre aux besoins évolutifs des personnes accompagnées avec l'EHPAD des Acacias dans le cadre de l'UPHV et l'UPHA, un réseau médical, Meldomys pour l'évolution de l'offre des locaux ;
- **La prise en compte des choix et des besoins des personnes accompagnées** via une organisation avec des petits effectifs, les commissions participatives, le recueil des besoins, une réflexion éthique permanente, des équipes pluridisciplinaires, la paire-aidance ;
- **Un management de proximité** appuyé par la présence et l'implication du conseil d'administration.

Le foyer de vie poursuit désormais les pistes d'amélioration proposées lors du CPOM avec les enjeux stratégiques définis comme :

- Favoriser la santé des personnes accompagnées avec le développement d'une politique de prévention et de promotion de la santé ; et la poursuite du développement du réseau partenarial avec les professionnels et dispositifs médicaux du territoire ;
- S'inscrire dans une concertation et une coopération de territoire pour fluidifier les parcours des personnes ;
- L'augmentation des audits auprès de l'entourage des personnes accompagnées pour mieux connaître leurs besoins et proposer des actions à leur attention en tant qu'aidant ;
- Disposer de nouvelles compétences transverses : gestion patrimoniale, énergétique ; informatique, qualité.

2-Les missions

2-1 Les mission générales

Le Foyer de vie Ipolais MS est soumis aux dispositions du code de l'action sociale et des familles. Il dispose des autorisations suivantes :

- Arrêté de création de 20 places n°2003-R-0631.
- Arrêté n°2021_04_AR_0457 pour regroupement des autorisations du Foyer d'hébergement et du foyer de vie en une autorisation unique EANM
- Arrêté n°2022_06_ar_0248 portant extension et modification de l'autorisation de fonctionnement de l'établissement d'accueil non médicalisé

Les foyers de vie, faisant partie des établissements pour personnes en situation de handicap, sont définis par le Code de l'Action Sociale et des Familles sous l'article L. 312-1 §7 comme :

« Les établissements et les services, y compris les foyers d'accueil médicalisé, qui accueillent des personnes handicapées, quel que soit leur degré de handicap ou leur âge, ou des personnes atteintes de pathologies chroniques, qui leur apportent à domicile une assistance dans les actes quotidiens de la vie, des prestations de soins ou une aide à l'insertion sociale ou bien qui leur assurent un accompagnement médico-social en milieu ouvert ».

Le Règlement Départemental d'Aide Sociale (RDAS) du Maine-et-Loire, adopté le 5 février 2025, définit les conditions d'accueil en établissement pour les personnes en situation de handicap, y compris les foyers de vie. Dans la fiche 4-B-2 du RDAS (accueil des personnes en situation de handicap en établissement), il est précisé que :

« Les foyers de vie (ou foyers occupationnels) accueillent des adultes en situation de handicap dont le handicap ne permet pas ou plus d'exercer une activité professionnelle, y compris en milieu protégé (ESAT), mais qui disposent d'une autonomie suffisante pour participer à des activités quotidiennes, éducatives, sociales ou culturelles ».

Ces établissements relèvent de l'aide sociale départementale et sont classés dans la catégorie des Établissements d'Accueil Non Médicalisés (EANM).

2-2-Un établissement organisé sur deux sites

Depuis son ouverture en 2006, le Foyer de vie est organisé sur deux sites distincts géographiquement que sont la Résidence de la Niel et le Centre d'accueil de jour (CAJ) Effata.



Ce choix de deux sites à 7 km l'un de l'autre a été fait et est maintenu depuis l'ouverture dans l'objectif de permettre aux personnes accompagnées d'avoir un rythme de vie similaire au milieu ordinaire. Un lieu de vie personnel, même si collectif, pour les temps de vie quotidienne et les temps libres comme chacun à son domicile et un lieu d'activité, de loisirs en journée comme beaucoup au travail. Ces deux lieux d'accompagnement facilitent la mobilisation des personnes sur le rythme de journée, donnent la possibilité aux résidents d'être différents d'un lieu à l'autre. Ils nécessitent de penser les transitions pour chacun, la communication entre les deux lieux pour les personnes nécessitant une continuité dans l'accompagnement.

La Résidence de la Niel est implantée sur la commune des Hauts d'Anjou à Champigné à 20 km d'Angers. Le site est à 800 mètres du centre bourg où sont regroupés divers services : commerces, maison médicale, pharmacie, services publics, ludothèque et équipements sportifs. L'accès à ces services dans la commune se fait de façon autonome à pied pour une partie des résidents, ou avec un soutien éducatif.

Cet emplacement territorial, par la proximité géographique, l'offre variée de services et la taille « humaine » est favorable à l'intégration sociale et l'autonomie des résidents. Les acteurs de la commune, commerçants, professionnels médicaux et paramédicaux, administrateurs, voisins ont identifié les personnes accueillies sur la Résidence et montrent une bienveillance générale à leur accueil. Ce contexte contribue à l'intégration sociale

La Résidence de la Niel dispose de 21 chambres individuelles pour le Foyer de vie réparties sur deux maisonnées : la maison rouge et la maison bleue. Le foyer d'hébergement Ipolaïs MS est situé sur le même site avec une maisonnée de 11 chambres individuelles et 5 appartements.

Chaque logement individuel comprend une salle d'eau avec douche et WC. L'ameublement du logement est à la discrétion du résident, il peut investir et décorer son espace comme il le souhaite. Un changement de logement est possible à la demande de la personne ou sur proposition du fait de l'évolution de l'état de santé physique ou psychique du résident, de son rythme ou mode de vie.

Chacune des deux maisons comprend comme espaces collectifs : salle à manger, salon, cuisine, lingerie, accessibles à tous, dans le respect des règles énoncées dans le règlement de fonctionnement ainsi qu'un bureau éducatif.

Le CAJ se trouve à sept kilomètres de la Résidence sur la même commune des Hauts d'Anjou, à Châteauneuf-sur-Sarthe sur une zone d'activités.

Le CAJ EFFATA est à 26 km d'Angers et proche d'une zone commerciale. Le bâtiment de 524 m² est organisé avec des salles d'activité, bureaux, une salle de repos appelée « salle bulle », une cuisine et salle de restauration.

Sur chacun des lieux, les espaces extérieurs permettent de profiter d'espaces de repas, de repos et de déambulation.

Les trajets entre les deux sites sont assurés par le personnel encadrant avec les véhicules de l'établissement.

2-3 Les propositions d'accompagnement

Le foyer de vie dispose de trois typologies d'accueil : accueil permanent avec hébergement, accueil de jour et accueil temporaire.

Cette diversité facilite l'adaptation de l'accompagnement au « parcours de vie » des personnes, à la prise en considération de l'ensemble de la trajectoire et des situations vécues par la personne.

L'accueil permanent avec hébergement

Le Foyer de vie dispose de vingt places permanentes avec hébergement

L'accompagnement permanent offre une prise en charge individualisée, continue et adaptée de la personne accueillie tout au long de l'année pour répondre à la nécessité de soutien au quotidien. Il doit viser à garantir la sécurité, l'autonomie et le bien-être des personnes tout en prenant en compte les singularités physiques, psychiques, et sociales.

L'accompagnement au quotidien doit permettre à la personne de se sentir chez elle au sein du foyer de vie.

La notion de "chez soi" fait référence à l'idée de permettre aux personnes accueillies de vivre dans un environnement qui respecte leur identité, leurs besoins, leurs préférences, leur intimité et leur autonomie, tout en étant dans un cadre adapté à leurs besoins spécifiques.

En pratique, cela signifie plusieurs choses au Foyer de vie Ipolaïs MS :

- **Personnalisation de l'espace de vie** : le "chez soi" en ESMS ne se limite pas à une chambre ou un logement, mais s'étend à un espace partagé qui est pensé et aménagé pour répondre aux préférences des personnes avec leur implication dans le choix de décoration, l'organisation de l'espace, le respect des espaces privés.
- **L'autonomie et le choix** : même dans un cadre collectif, la personne doit pouvoir exercer son droit à choisir. L'accompagnement doit se faire en respectant la volonté de la personne, en l'aidant à prendre des décisions et en renforçant son autonomie. La formation des professionnels sur l'autodétermination depuis 2023 a initié le développement d'actions, de l'adaptation de nos accompagnements en ce sens.
- **L'accompagnement adapté** : le "chez soi" implique également que l'accompagnement soit personnalisé et intégré dans la vie quotidienne, tout en assurant un soutien aux tâches de la vie courante (aide à la toilette, à l'habillage, à la préparation des repas, etc.), dans le respect de la dignité et de l'intimité de la personne.
- **L'intégration dans le territoire** : la notion de "chez soi" s'étend au lien social et à l'inclusion. L'idée est d'éviter l'isolement et de favoriser la participation à la vie sociale, que ce soit au sein de la structure ou à l'extérieur en permettant la rencontre avec des personnes extérieures à l'ESMS. L'accès aux activités de loisirs en milieu « ordinaire », à des sorties, et aux services et commerces de proximité en individuel ou en collectif y participe.
- **La liberté d'aller et venir** : le choix est laissé au résident avec l'appui de sa famille et de l'équipe éducative pour organiser ses week-ends, vacances et temps de répit. Ce parti pris permet de disposer d'une relation au bénéfice des besoins du résident. C'est clairement une mise en œuvre du droit d'aller et venir défini notamment par la charte des droits et liberté de la personne accueillie.

Ainsi, l'accompagnement vers un "chez soi" vise à réconcilier l'idée d'un accueil collectif avec le respect de l'individualité et de l'autonomie.

L'accueil de jour

Le Foyer de vie dispose de trois places en accueil en jour.

L'accueil de jour en foyer de vie permet à travers un accueil en journée au CAJ Effata du lundi au vendredi de répondre à des besoins de socialisation, d'accompagnement et de développement personnel tout en permettant de maintenir un lien avec le domicile et l'environnement du résident.

Il représente une alternative à l'hébergement permanent, en favorisant l'équilibre entre prise en charge spécialisée et maintien de l'autonomie et de l'intégration dans la vie sociale. Les personnes accueillies à ce jour sont des jeunes sortant d'un IME et vivant au domicile de leurs parents. Il est une étape possiblement intermédiaire avant une place d'accueil permanente avec hébergement.

Ces places d'accueil de jour peuvent également être envisagées pour accueillir des personnes en situation de handicap vivant en logement autonome, en famille d'accueil ou sur des dispositifs comme des appartements tremplin.

L'accueil temporaire

Le Foyer de vie dispose d'une place accueil temporaire avec hébergement.

L'accueil temporaire peut répondre à différents objectifs :

- Evaluation de l'orientation CDAPH ;
- Préparation à l'entrée en établissement ;
- Séjour de répit avec la prise de relais à une institution ou à des aidants familiaux lors de situations de stress et d'épuisement ;
- Réponse à une situation dans des moments d'urgence (décès, hospitalisation) ou à une situation RAPT (Réponse accompagnée pour tous).

Ces accueils commencent pour la majorité par un accueil de courte durée, d'une semaine maximum avec une augmentation progressive de la durée d'accueil et l'intégration de l'accueil sur les week-ends.

Pour ces accueils, le travail en partenariat est constamment développé et entretenu avec la MDA, les ESMS du territoire, les services de protection des majeurs et les services de coordinations de soin.

L'admission

Les critères d'admission et d'admissibilité sont définis comme les suivants :

COMMISSION D'ADMISSIBILITE		COMMISSION D'ADMISSION
critères d'admissibilité	critères de non-admissibilité	critères d'admission
Etre domicilié dans le département/communes limitrophes ou présenter un projet défini d'installation ou de rapprochement familial	Présenter une problématique en lien avec la déficience mentale, nécessitant une surveillance médicale constante et des soins médicaux permanents	Appréhender l'adhésion de la personne au projet d'accompagnement proposé par le Foyer de vie
Etre autonome dans les gestes de la vie quotidienne : repas-habillage-toilettes-hygiène-locomotion, ou avec une aide ponctuelle et non permanente	Présenter des troubles du comportement dont la prise en compte nécessite un taux d'encadrement supérieur à celui existant dans l'établissement, notamment concernant les troubles sensoriels, le handicap moteur et les pathologies mentales en cours de stabilisation	Prioriser les personnes favorisant l'équilibre social du collectif en place
Avoir un comportement compatible avec une vie sociale même réduite		Maintenir la prédominance de la déficience intellectuelle sur les pathologies mentales
Présenter une problématique en lien principalement avec la déficience mentale et en adéquation avec les missions de l'établissement et les moyens d'organisation dévolus à l'établissement par le tarifificateur institutionnel		Veiller à ce que la problématique soit en adéquation avec les missions de l'établissement et les moyens d'organisation dévolus à l'établissement par le tarifificateur institutionnel
		Maintenir les équilibres hommes/femmes et adultes jeunes/adultes plus âgés
		Prioriser les personnes habitant au plus proche de l'établissement

4

L'accompagnement à travers ces trois modalités d'accueil n'est qu'un seul des éléments composant le parcours de vie de la personne et doit rester à cette simple place. Dans ce parcours, un ailleurs, autrement dit une réorientation, doit parfois être envisagé et il est important alors ne pas oublier que le projet n'est pas celui de l'établissement mais celui de l'usager.

⁴ La question de l'admissibilité d'une proportion de résidents extra départemental supérieur à 10% pourra faire l'objet d'un dialogue avec le conseil départemental dans le cadre du CPOM en cours.

2.4 Les outils de l'accompagnement

Le livret d'accueil

Il est remis à l'usager lors de son admission. Le fonctionnement de l'établissement et les prestations proposées y sont décrits.

Une version facile à lire et à comprendre (FALC) a été mise en page par une professionnelle formée à cette pratique avec un groupe de personnes accompagnées du Foyer de vie.

Le contrat de séjour et son avenant annuel

Durant le premier mois de présence dans l'établissement, un contrat de séjour est conclu. Ce contrat définit les objectifs et la nature de l'accompagnement. Chaque année, suite à la réunion PAI, un avenant à ce contrat, élaboré avec la personne accompagnée, vient préciser le projet d'année en déterminant les axes principaux d'accompagnement pour l'année à venir.

La charte des droits et libertés

Elle garantit l'exercice des droits et libertés individuels à toute personne accueillie dans la structure. Elle est affichée dans l'établissement et est jointe au livret d'accueil.

Le règlement de fonctionnement

Il définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective. Il a été mis à jour en juin 2023.

3-Le public accompagné

3-1- Typologie du public accueilli

L'arrêté 2022-06-AR-0248 portant extension et modification de l'autorisation de fonctionnement de l'établissement d'accueil non médicalisé précise les éléments suivants quant au public accueilli :

Catégorie de l'établissement : Etablissement d'Accueil Non Médicalisé pour personnes handicapées (EANM)

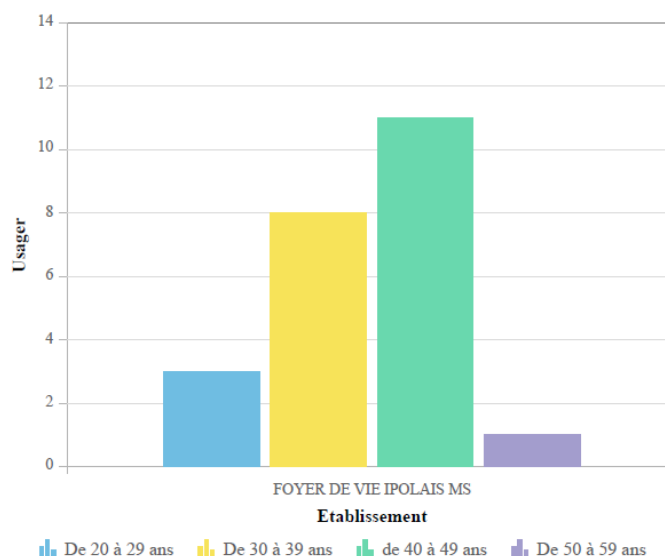
Public accueilli ou accompagné : Déficience intellectuelle / handicap psychique

Conditions d'admission :

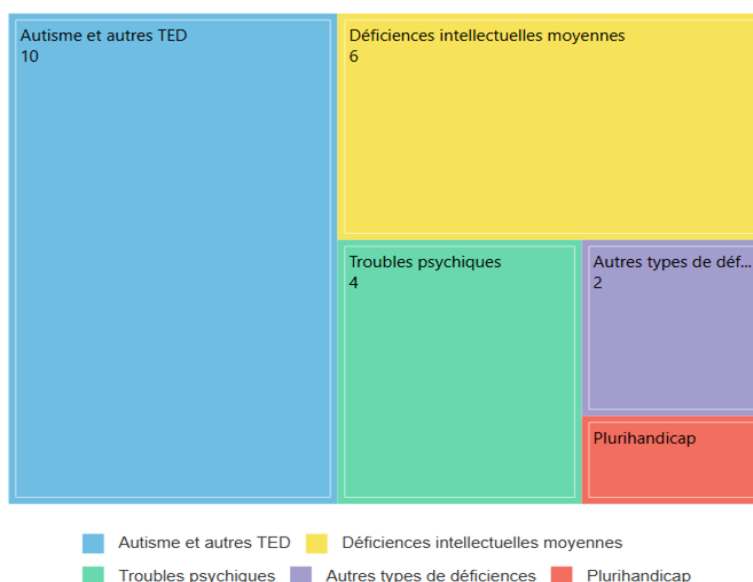
- Taux d'incapacité ≥ 50 %, reconnu par la CDAPH.
- Autonomie suffisante pour accomplir les actes essentiels de la vie quotidienne.
- Orientation prononcée par la MDPH.

Le descriptif suivant des personnes accompagnées au foyer de vie porte sur les 23 personnes présentes au 31 décembre 2025 (20 personnes en hébergement et 3 en accueil de jour), 10 femmes et 13 hommes.

Moyenne d'âge des personnes accompagnées



Pathologies des personnes accompagnées



Les personnes présentes sont âgées de 23 à 52 ans, la moyenne d'âge est de 39 ans.

La moitié des personnes accompagnées a passé la quarantaine reconnue pour les personnes en situation de handicap comme l'âge à partir duquel les effets du vieillissement sont susceptibles d'apparaître⁵ avec des phénomènes de régression plus ou moins rapides.

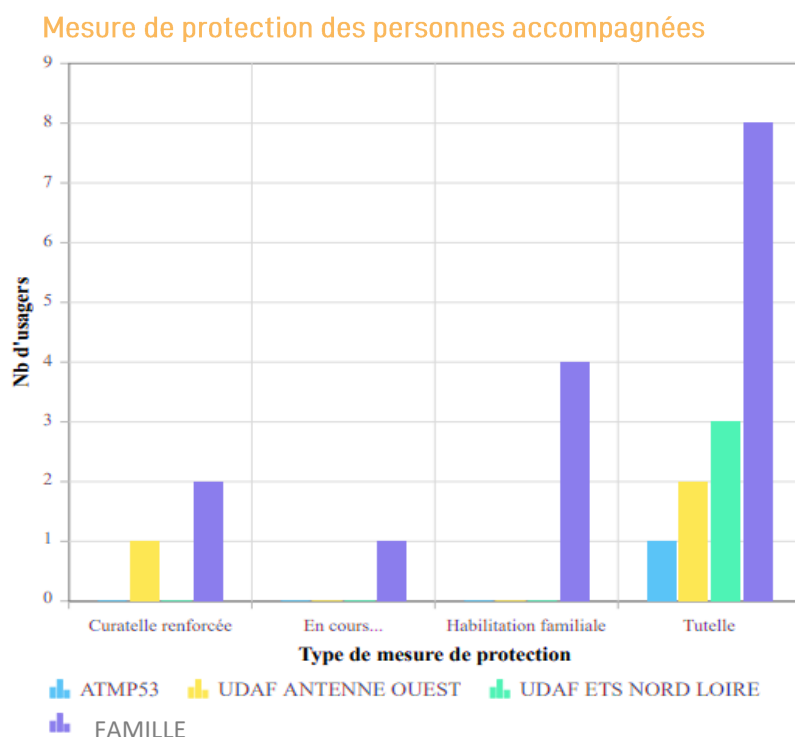
⁵ Enquête Handicaps-Incapacités-Dépendance - <https://drees.solidarites-sante.gouv.fr> - 2002

Les traitements psychiatriques pris par onze des personnes accompagnées au foyer de vie, peuvent également interagir avec le processus de vieillissement. Les médicaments psychiatriques, en particulier les antipsychotiques ou les stabilisateurs de l'humeur, peuvent avoir des effets secondaires qui influencent la mobilité, la cognition, ou encore la gestion de la douleur, amplifiant parfois les symptômes du vieillissement.

Si « dans de nombreux cas de personnes en situation de handicap, le vieillissement apparaît normal »⁶, il nécessite de la part des accompagnants une attention aux besoins physiques et physiologiques, et de fait une plus grande importance à la place de la dimension sanitaire.

En complément de la veille sanitaire induite par l'avancée en âge, les recommandations prises en compte sur le foyer de vie sont les suivantes :

- « Développer toutes les formes d'activités susceptibles de ralentir ou de prévenir la perte d'autonomie ou un processus de dégradation physique et mentale ;
- Faire participer le plus possible les résidents aux décisions qui les concernent ;
- Veiller à une pluralité des prestations afin de mieux élaborer des réponses individualisées à des besoins toujours particuliers ; ceci se fera en utilisant les ressources internes mais aussi celles de l'environnement et les dispositifs adéquats ;
- Prévenir la détérioration physique grâce aux activités appropriées ;
- Favoriser l'entretien du corps ;
- Respecter et adapter les rythmes : activités, repos, sommeil, ...⁷ »



⁶ Le vieillissement des personnes handicapées mentales – Gérard ZRIBI – Presses de l'EHESP - 2017

⁷ Faire face à l'avancée en âge de personnes adultes handicapées : impacts sur les dispositifs et les pratiques professionnelles – Cahier de l'actif 2014

Le partenariat avec les mandataires est essentiel pour garantir une coordination fluide et sécurisée autour de la personne accompagnée.

Il s'agit d'aider celle-ci à formuler ses demandes et à exercer ses choix en toute autonomie, sans jamais orienter sa décision.

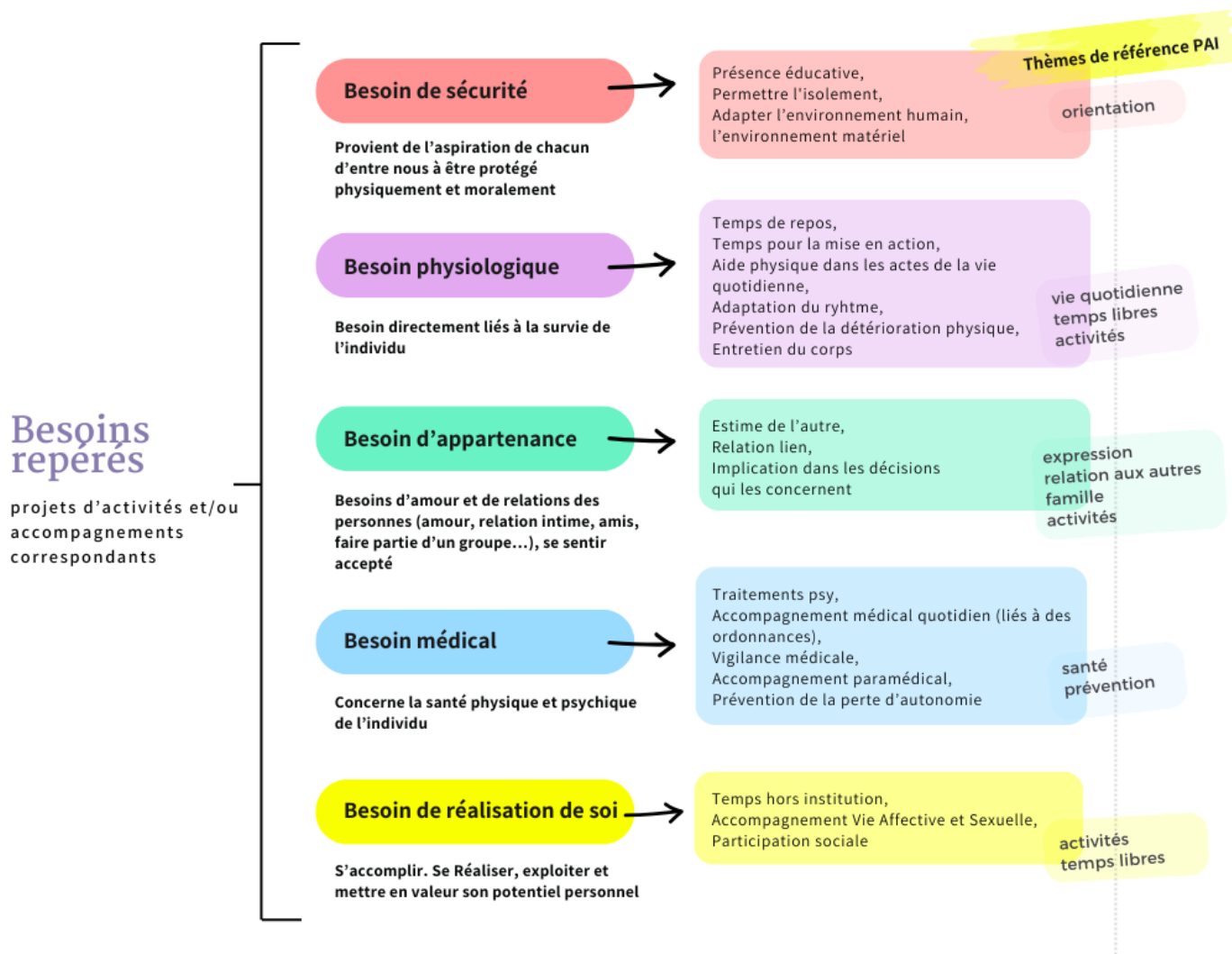
Ce travail conjoint permet également de soutenir les mandataires, notamment familiaux, dans la distinction entre leurs rôles affectifs et leurs responsabilités légales.

3-2- Les besoins repérés

Un travail d'identification des besoins a été initié en réunion institutionnelle en novembre 2019.

Il s'est poursuivi dans le travail d'équipe sur les projets d'activités et sur les projets d'accompagnement individualisés.

La liste ci-après est modifiée et complétée au fil du temps.



3-3 La concertation et l'implication des personnes accompagnées

Afin d'impliquer les personnes accompagnées dans leur projet de vie individuel et collectif, plusieurs temps de concertation sont régulièrement organisés.

Les principaux moments instaurés dans notre fonctionnement et obligatoires pour une partie sont décrit ci-dessous.

Concertation et implication des personnes accompagnées	Objectifs	Fréquence	Participants	Organisation (animateur, durée, lieu)	Prise de notes / Compte rendu
Réunion PAI (Projet d'Accompagnement Individualisé)	Partager les observations de l'année écoulée, mettre à distance l'actualité immédiate, réactualiser le projet individualisé, définir les axes de travail pour l'année à venir	Programmation annuelle avec bilans intermédiaires à 6 mois	Personne accompagnée si elle le souhaite RESMS, psychologue, éducateur référent CAJ, Co-référents Hébergement	Animé par la responsable d'établissement, 2h, salle de réunion Foyer	Compte rendu formalisé, intégré au DUI, signé lors de la restitution et suivi sur DUI imago
Conseil à la vie sociale	Partager son avis et faire des propositions sur toutes questions intéressant le fonctionnement de l'établissement et les mesures prises pour favoriser les relations et les conditions de prises en charge.	3 à 4 fois par an	Quatre représentants des personnes accueillies : un pour chaque maison de la résidence de la Niel et deux personnes pour le CAJ ; Trois représentants du personnel et accompagnateurs des usagers dans leur prise de parole, RESMS Un représentant de l'organisme gestionnaire Un représentant des familles	Animé par la responsable d'établissement, 2h, salle de réunion Foyer	Compte-rendu formalisé, transmis oralement affiché sur le CAJ et les maisons, transmis par mail aux équipes, à l'entourage des personnes accompagnées et aux membres du conseil d'administration.
SAS Discute	Exprimer son ressenti sur le déroulement de la semaine, les activités proposées, des souhaits d'activités, préparer l'organisation de la semaine à venir, réguler le fonctionnement du groupe	Hebdomadaire - Vendredi 11h30 à 12h	Ensemble des personnes accompagnées présentes le vendredi au CAJ Deux membres de l'équipe éducative	Animé par les membres de l'équipe éducative, 30 min, "Salle du fond" CAJ	Cahier
Réunions maisons	Exprimer son ressenti et ses souhaits sur le quotidien à la résidence, réguler le fonctionnement du groupe	En amont des CVS et au besoin	Ensemble des personnes vivant sur la maison et membres de l'équipe éducative	Animé par les membres de l'équipe éducative, 30 min environ, Salon ou salle à manger	Cahier

3-4 L'accompagnement individualisé

La référence

Chaque personne accueillie est accompagnée plus spécifiquement par un ou deux professionnels de l'équipe CAJ et deux professionnels de l'équipe hébergement. Ces professionnels référents sont les interlocuteurs privilégiés, mais non exclusifs, auprès du résident et des différents partenaires.

L'instauration par le référent d'une relation d'écoute, son rôle d'observation et de guidance, contribue à assurer la cohérence et la continuité de la prise en charge éducative aux côtés de l'usager

Il se rend disponible pour l'entourage de la personne. Il peut faciliter le lien avec les titulaires des mesures de protection.

Dans le cadre de la réunion annuelle, le projet individuel est construit avec le résident. Les référents sont garants de la bonne tenue de ce projet.

Un changement de référence est interrogé et opéré régulièrement dans une optique d'ouverture et de cohérence.

Le projet d'accompagnement individualisé

Le projet d'accompagnement individualisé s'inscrit dans une démarche participative où le résident est pleinement associé à chaque étape : en amont sur des temps d'échanges avec ses éducateurs référents, lors de l'élaboration du projet avec sa possible présence sur le temps de réunion, pendant sa mise en œuvre et après, au moment de l'évaluation et des ajustements.

Le premier projet d'accompagnement individualisé est élaboré dans les six mois suivant l'admission du résident. Ce temps de projet comme les suivants aspire à identifier tout ce que la personne fait en autonomie, et ce pourquoi elle a besoin que nous l'accompagnions et comment elle souhaite être aidée, soutenue, conseillée ou non. Le support de travail se base sur les domaines très variés que sont la vie quotidienne, les activités, les temps libres, son expression, sa relation aux autres, la famille, la santé, la prévention et son orientation.

Cette dynamique vise à reconnaître et valoriser son parcours, ses besoins, ses souhaits et ses envies, afin de construire avec lui un accompagnement qui fasse sens. Elle implique également une réflexion continue de la part des professionnels : interroger nos pratiques, identifier les besoins auxquels nous devons répondre, mesurer l'autonomie à encourager et repérer les adaptations nécessaires du collectif pour permettre l'expression de l'individualité. Cette approche favorise un accompagnement souple, évolutif et respectueux de la singularité de chaque personne accueillie.

Une fois les besoins, les attentes et objectifs d'accompagnements validés en réunion de « synthèse », ils font l'objet d'un avenant au contrat de séjour, garantissant un cadre clair et partagé avec la personne accompagnée, la responsable d'établissement, les professionnels référents, le mandataire judiciaire et la personne associée nommée par le résident quand il le souhaite.

Par la suite, le projet est réévalué deux fois par an, ou plus fréquemment si la situation du résident l'exige, afin d'ajuster l'accompagnement à l'évolution de ses besoins, de ses souhaits et de ses capacités.

Pour cela, en complément de l'évaluation annuelle du projet d'accompagnement individualisé, un bilan intermédiaire est réalisé à six mois. Ce temps d'évaluation semestriel permet de faire le point avec le résident sur l'avancée des objectifs, d'identifier les évolutions éventuelles de ses besoins ou de ses souhaits, et d'ajuster l'accompagnement si nécessaire. Ce bilan intermédiaire, mené en lien étroit avec les

équipes, constitue un outil essentiel pour garantir la réactivité, la cohérence et la continuité du suivi, tout en maintenant une démarche centrée sur la participation active du résident.

Cette régularité permet d'impliquer l'ensemble des professionnels accompagnants et à ce que ce PAI ne soit pas l'outil des seuls référents. Elle permet de maintenir un suivi dynamique, cohérent et respectueux du parcours de chaque personne accueillie.

3-5 La place de l'entourage

Le partenariat avec l'entourage de la personne accompagnée est une composante de l'accompagnement.

Pour que la personne accompagnée puisse évoluer le plus sereinement possible, il est nécessaire d'instaurer un climat de confiance. Ce climat de confiance va pouvoir exister par l'écoute de l'expertise des familles, de la bienveillance réciproque et le respect de la place et du rôle de chacun.

Il ne peut se faire sans des temps d'échanges et de partages. Pour cela, on distingue trois temps d'échanges :

- Des temps « festifs » favorisant des rencontres entre les résidents, les familles et les professionnels,
- Des temps plus formels tels que la restitution des PAI par exemple, ou à la demande des adultes concernés et/ou de leur famille,
- Et des temps informels lors des départs et retours des résidents des échanges téléphoniques du soir, ...

Pour des échanges constructifs et informatifs différents supports sont mis en place : le blog et la page Facebook alimentés par et avec les personnes accompagnées, et le site internet de l'association...

4- La nature de l'offre de service et son organisation

4-1 Un rythme individualisé

Concilier la vie en collectivité, le rythme du résident et la personnalisation de l'accompagnement des usagers est une exigence forte.

Un équilibre est recherché entre les actions de stimulations nécessaires au maintien des acquis et au développement personnel, et le respect du choix de certains usagers à vivre une vie plus calme ou plus intime.

L'extension de l'offre accordée par le conseil départemental avec la création de 3 places d'accueil de jour ouvertes en septembre 2022, a permis d'obtenir des marges de manœuvre dans notre organisation et d'individualiser le rythme proposé à chacun.

Aujourd'hui, les personnes accompagnées sur une place avec hébergement bénéficient selon leurs besoins :

- D'une à deux journées par semaine sur la Résidence avec des temps de repos ou d'activité en plus petit collectif,
- et de trois à quatre journées par semaine au CAJ avec des temps d'activité sur chaque demi-journée.

Ce rythme est interrogé en équipe tous les six mois à minima. Les changements sont ponctuels sur ce rythme de 6 mois. Une nouvelle étude et un groupe de travail fin 2025 a engagé des changements pour un plus grand nombre de personnes. Les besoins 2021 ont été comparés à ceux de 2025. Les adaptations prennent en considération :

- La fatigabilité,
- Les relations entre les personnes accompagnées,
- Les activités thérapeutiques,
- Les départs en famille,
- Les accompagnements vie quotidienne demandant plus de temps,
- La participation aux projets d'activités

Les objectifs sont :

- L'allègement du rythme de vie pour ne pas accélérer la perte de capacités physiques,
- La diminution du poids du collectif pour ne pas amplifier les difficultés psychiques existantes.

L'alternance entre le CAJ et la Résidence est encouragée pour favoriser la dynamique de vie, la mobilisation des personnes accompagnées, la possibilité pour chacun de bénéficier de deux modes d'accompagnements, de deux temps de journées distincts.

Il est observé une tendance en augmentation à des besoins de repos plus importants à la suite de soucis de santé, une évolution du handicap. Quand ils sont ponctuels, sur une durée d'un à deux mois, les adaptations organisationnelles sont mises en place avec nombre de partenaires comme le SSIAD, le transport Aléop, l'hospitalisation à domicile.

Lorsque le besoin s'ancre, il est nécessaire d'interroger et d'accompagner un changement d'orientation.

Les trois personnes en accueil de jour du lundi au vendredi sont principalement amenées à être sur le CAJ. Il leur est occasionnellement proposé de vivre des temps d'activités sur la Résidence de la Niel. Ces temps permettent de se projeter plus facilement sur un accompagnement avec hébergement quand le besoin apparaît.

NB : Ce développement de l'offre a permis de répondre à deux objectifs d'évolution du dernier projet d'établissement :

- Renforcer le temps de présence des animateurs
- Maintenir une présence éducative en journée sur l'hébergement

4-2 L'accompagnement à travers les activités

Les temps d'activités sont proposés quotidiennement sous différentes formes et différents temps de la journée :

- Au centre d'activité de jour les matins et après-midi sur les temps d'activités définis,
- Sur la Résidence en semaine avec des horaires et une liberté d'aller et venir plus fluide de par l'accès individuel aux chambres ;
- Le week-end avec la proposition de sorties et d'activités de loisirs.

L'accompagnement à travers les temps d'activités favorise l'épanouissement des personnes accueillies en développant leurs moyens d'expression et leur créativité, en mettant en valeur leurs potentialités cognitives, manuelles et physiques.

Par ce support de médiation que sont les activités, nous pouvons répondre à de multiples besoins des personnes accompagnées nommés parmi les indicateurs Séraphin-PH⁸:

- Aux besoins de sécurité : présence éducative, temps d'isolement, adaptation de l'environnement humain, et adaptation de l'environnement matériel ;
- Aux besoins physiologiques temps de repos, de calme, adaptation du rythme, prévention de la détérioration physique et entretien du corps ;
- Aux besoins médicaux : prévention de la perte d'autonomie, prévention de l'avancée en âge ;
- Au besoin d'appartenance : estime de l'autre, aide à la relation, implication dans les décisions qui les concernent, pair-aidance, entretien du corps ;
- Au besoin de réalisation de soi : estime de soi, temps hors institution, accompagnement vie affective et sexuelle, participation sociale, expression de ses choix, exposer et mettre en avant son travail.

Sur la Résidence, les moniteurs éducateurs coordonnent les projets d'activités ensemble, animent la réflexion pour assurer la diversité et l'adaptation des activités proposées. L'une d'entre eux en coordination et davantage présent sur les temps d'activité se charge de l'organisation, la planification, la communication.

Au CAJ, trois thématiques d'activités ont été définies par l'équipe éducative comme fil conducteur pour les années à venir : l'expression, l'art et la nature.

L'Expression : Libérer la parole et favoriser les échanges

À travers des activités variées telles que le chant, l'écriture, le Makaton ou le FALC, il est proposé aux résidents de développer et adapter leurs capacités à s'exprimer avec des espaces dédiés à l'expression verbale, non-verbale, mais aussi émotionnelle.

Il leur est permis de se positionner lors d'expériences inclusives en tenant la place de formateur photo, de consultant FALC, ...

L'objectif est de renforcer leur autonomie, soutenir leur pouvoir d'agir et qu'ils prennent part aux décisions concernant leur vie personnelle, la vie institutionnelle.

L'Art : Stimuler la créativité et l'imaginaire

Les activités artistiques sont un levier pour favoriser l'expression individuelle, la créativité tout en prenant plaisir.

Elles sollicitent la motricité fine en atelier peinture, couture ou mosaïque et la motricité globale en danse et en théâtre.

Se rendre à une exposition, aller voir un spectacle, aller rencontrer ou faire venir des artistes, valorise le regard original des résidents sur leur environnement,

Enfin, les activités permettent de toucher plusieurs dimensions sensorielles : la vue avec la photographie, ou l'observation d'œuvres d'art, le toucher à travers les activités bricolage ; l'ouïe avec la musique.

⁸ Séraphin PH est une réforme tarifaire des établissements et services pour personnes handicapées dont les travaux ont commencé en 2014 et pour laquelle une nomenclature des besoins et des prestations a été construite afin de contribuer à la description des besoins de personnes en situation de handicap et les réponses apportées par les établissements et services médico-sociaux. A ce jour le déploiement de la réforme est prévu à compter de janvier 2027. - Source CNSA

La Nature : Se ressourcer et prendre soin de son environnement

L'emplacement rural du foyer de vie offre un cadre privilégié pour profiter de nombreuses activités en extérieur au calme loin des surstimulations des milieux urbains.

À travers des activités variées telles que le jardinage, les promenades, la médiation animale ou l'observation de la faune et de la flore, les résidents sont encouragés à s'impliquer activement dans le respect et l'entretien de leur environnement tout en favorisant leur épanouissement personnel.

4-3 L'accompagnement à la vie quotidienne

Le foyer de vie Ipolais MS accompagne la personne en situation de handicap dans sa recherche d'autonomie dans les actes de la vie quotidienne. Il est en ce sens un lieu d'acquisition et de maintien des compétences et des capacités de la personne. Il encourage et accompagne les prises d'initiatives, s'emploie à rendre actrice la personne en stimulant et valorisant ses savoir-faire et ses potentialités, dans le respect de ses projets de vie.

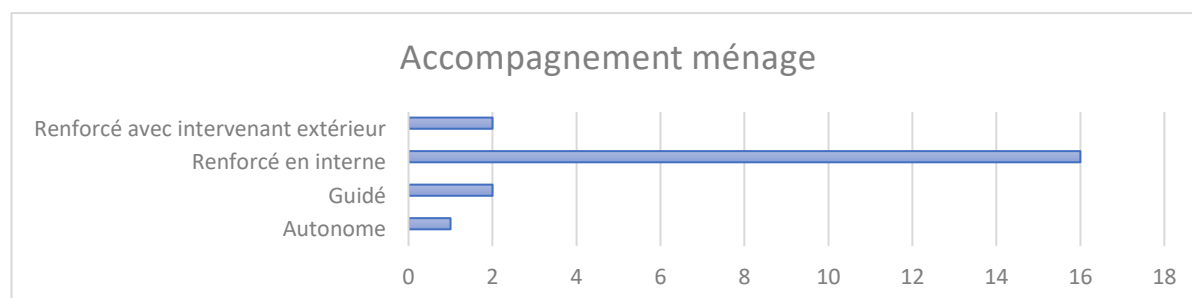
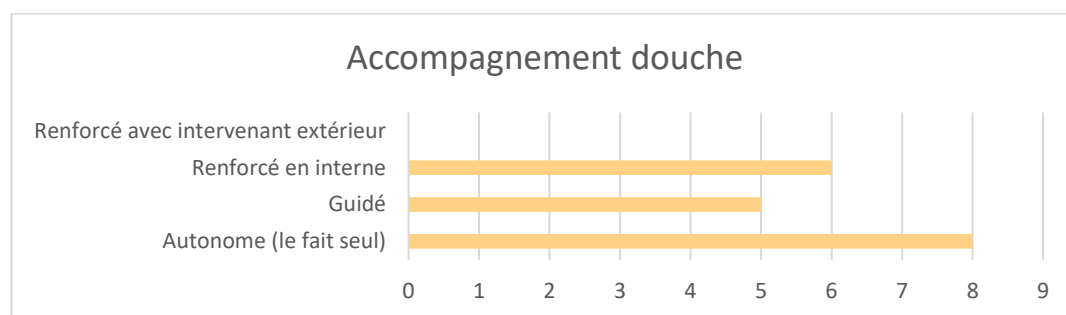
Au fil des journées

Sur les maisons rouge et bleue, le quotidien est principalement rythmé par :

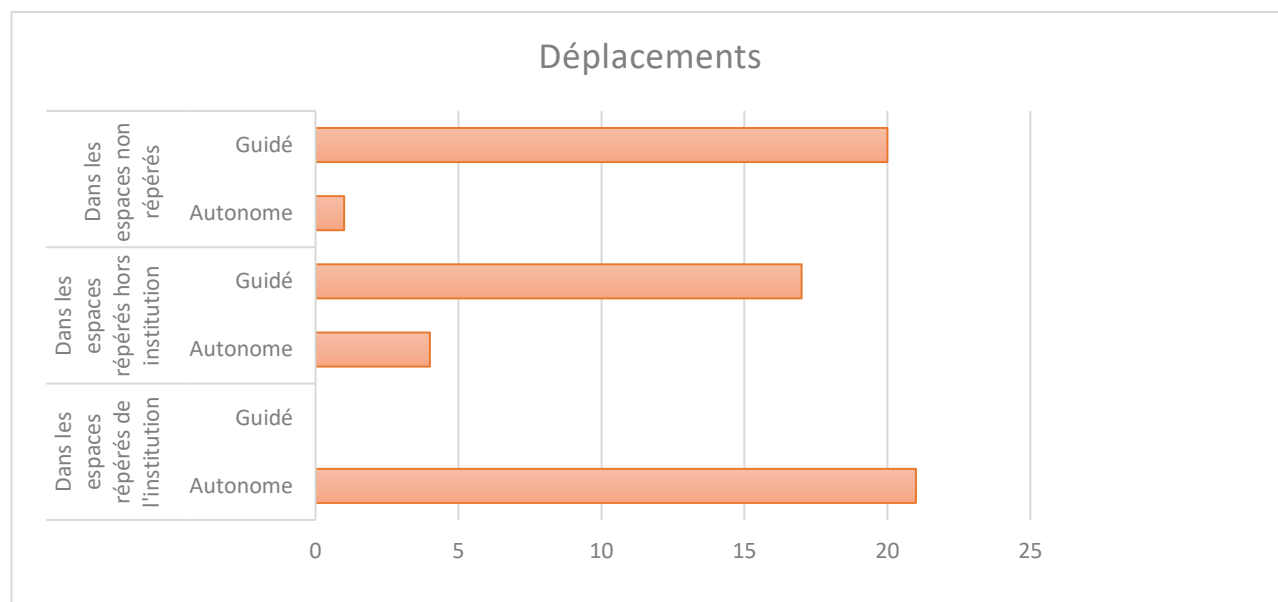
- Les accompagnements individuels à l'hygiène, au ménage, aux achats personnels,
- Les entretiens éducatifs,
- Les temps collectifs : préparation ou confection des repas, courses alimentaires, tâches ménagères,
- Les rendez-vous médicaux.

L'ensemble de ces accompagnements par l'équipe hébergement du Foyer de Vie sont conçus avec la participation maximale des résidents, et selon les capacités et les souhaits de chacun.

L'appel à des partenaires extérieurs soutiennent ces accompagnements : ADMR, SSIAD, taxis, covoiturages, intervention à domicile (coiffeur, kiné, ...), Aléop, etc.



Les temps d'accompagnements individuels des personnes dans leurs chambres individuelles ont principalement pour objet l'accompagnement à la douche et à l'entretien du logement. Il apparaît que contrairement aux douches, la guidance verbale ou à l'aide de supports visuels suffit pour peu de personnes concernant le ménage. L'implication et la présence de la personne est sollicitée afin de favoriser l'investissement de la chambre comme lieu de vie et de répit individuel. Ces temps sont toujours des temps d'échange privilégiés avec les accompagnants.



Les personnes sont très souvent accompagnées lors de leurs déplacements à l'extérieur de l'établissement. Pour se rendre sur les lieux qu'elles fréquentent plus souvent comme le supermarché de la commune, un travail de repérage, de sécurisation par étape est fait par les professionnels, la pair-aidance est proposée.

La sollicitation d'un covoiturage intercommunal est également favorisée pour les loisirs personnels de chacun.

La maîtresse de maison contribue aux accompagnements et à l'organisation de la vie quotidienne sur la Résidence de la Niel. :

- approvisionnements des repas qui sont en partie livrés par un prestataire de restauration collective ;
- approvisionnement en produits d'entretiens ;
- suivi de la maintenance des bâtiments ;
- entretien des locaux avec ou sans les résidents.

L'agent de service au CAJ assure les mêmes fonctions liées à l'accompagnement à la vie quotidienne ainsi que le service du repas des midis.

La nuit

Une équipe de nuit commune avec le foyer d'hébergement assure la continuité de l'accompagnement des 35 personnes vivant sur la résidence de la Niel.

Deux surveillants de nuits sont présents chaque nuit pour accompagner les personnes sur ce temps de transition, les rassurer, guider si besoin en cours de nuit et assurer leur sécurité.

Depuis février 2026, les professionnels de nuit bénéficient du soutien d'un service de GARDE INFIRMIER DE NUIT coordonné par le service HAD (hospitalisation à domicile) St Sauveur. Il s'agit d'une équipe avec trois infirmiers disponibles chaque nuit pour être appelés en cas de question médicale pour un résident avec possibilité qu'un de ces infirmiers se déplace jusqu'à la Résidence de la Niel si besoin. Il peut être sollicité sur des plaintes somatiques, en cas de blessure, de chute, de fièvre, de retour d'hospitalisation en cours de nuit.

Les surveillants de nuit assurent également l'entretien des pièces collectives et le repassage du linge.

NB : Les surveillants de nuit sont au nombre de deux par nuit depuis 2019 suite à l'évaluation d'une commission de sécurité. Cela répond à un des objectifs d'évolution du précédent projet d'établissement.

4-4 L'accompagnement à la santé

Le guide HAS « Handicap, les problèmes somatiques et les phénomènes douloureux » indique une prévalence plus importante de certaines affections et de troubles associés pour des personnes en situation de handicap. Les troubles associés peuvent être des troubles sensoriels, des troubles de la vision et de l'audition, des troubles résultant de l'épilepsie, des troubles du sommeil, des troubles de la motricité, des troubles des fonctions exécutives (processus cognitifs), des troubles somatiques et/ou psychiatriques, des troubles de l'alimentation et du transit, etc.. »⁹

Les personnes accompagnées au foyer de vie n'échappent pas à cette observation.

Cette liste non exhaustive souligne l'importance de prendre en compte les besoins d'accompagnement des personnes pour leur suivi médical et ne peut que valoriser le temps consacré par l'équipe éducative du foyer de vie aux accompagnements médicaux.

Cet accompagnement à la santé, au foyer de vie Ipolaïs MS se décline à travers l'aide à la gestion des traitements médicaux, l'accès au système de soin ; l'accompagnement aux rendez-vous médicaux et paramédicaux, l'aide à la prise en charge psychologique et psychiatrique.

L'aide à la gestion des traitements médicaux

Le nombre de personnes disposant d'un traitement médical quotidien est au 31 décembre 2025 de 18 personnes sur les 23 accueillies.

Une procédure mise à jour en avril 2025 définit le circuit du médicament afin de sécuriser la prise en charge médicamenteuse, définir les modalités d'aide à la distribution médicamenteuse. Son application est permise par la convention avec la pharmacie de Champigné en charge de la préparation de piluliers hebdomadaires, la mise à jour annuelle d'ordonnance de non-contre-indication par les médecins traitants, la mise à disposition de chariot de médicaments pour les équipes et le suivi sur le dossier informatisé de l'usager.

⁹ Guide Qualité de vie : Handicap, les problèmes somatiques et les phénomènes douloureux – Anesm – avril 2017

L'accès au système de soin

L'accès aux services de soins sur la commune de Champigné est facilité par la présence d'une maison médicale comprenant au 1er janvier 2026 cinq médecins généralistes, trois infirmiers libéraux, deux pédicures podologues, un ostéopathe, une diététicienne et deux kinésithérapeutes. Toutefois, le résident demeure libre du choix de son médecin traitant.

La majorité des autres suivis médicaux se font à Angers et son agglomération à une demi-heure de route.

L'accès aux soins n'est pas seulement une question géographique.

Le schéma régional de santé 2018-2022 note que dans l'objectif d'« Améliorer l'accès aux soins et à la santé des personnes en situation de handicap », il est nécessaire de renforcer la coopération entre les ESMS et les établissements de santé.

En ce sens, l'association Ipolaïs MS a intégré la CPTS des Vallées de l'Anjou bleu depuis novembre 2020 et participe à des groupes de travail sur les thématiques de la prévention, de l'interconnaissance, et du lien ville Hôpital Usagers.

La coopération avec Handi-Santé 49, dispositif d'accompagnement et d'orientation vers les structures de soins, au service des personnes en situation de handicap, facilite l'accès à des soins adaptés dans toutes les spécialités médicales et/ou chirurgicales.

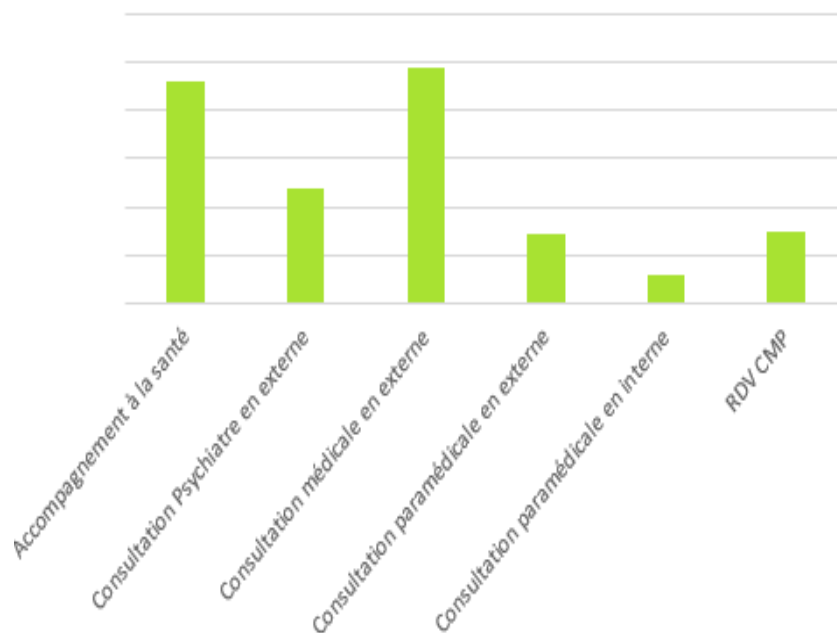
Les équipes éducatives, et plus particulièrement les AES, se mettent régulièrement en contact avec ce service pour partager les besoins des personnes accompagnées en termes d'adaptation, de réassurance.

De même nous accompagnons les personnes le souhaitant à accéder au service Handisas 49 pour limiter le recours aux services d'urgences et adapter leurs parcours lorsqu'une visite aux urgences est indispensable, via la fiche Patient remarquable.

L'accompagnement aux rendez-vous médicaux et paramédicaux

Il est observé sur le foyer de vie un besoin important d'accompagner les personnes aux démarches que l'on peut catégoriser comme administratives ou d'usage : prise de rendez-vous, transport, ainsi que par une présence éducative lors des consultations. L'autonomie des usagers semble atténuée pour ces actes moins fréquents, plus complexes et moins ritualisés que les courses, repas ou toilettes corporelles. Il convient donc de mobiliser l'équipe d'accompagnement sur ces actes.

Répartition des temps d'accompagnement sur le premier semestre 2025



A ces accompagnements s'ajoute la sensibilisation et la prévention à travers l'activité « Médical training » proposée depuis quatre ans à un groupe de cinq à six personnes avec pour objectifs :

- Permettre à l'adulte de se familiariser avec le matériel médical potentiellement utilisés lors d'un rendez-vous.
- Connaître le dérouler et les actes effectués lors d'un rdv afin de réduire l'angoisse liée à l'inconnu
- Permettre à chacun d'échanger sur ses appréhensions
- Renforcer le lien de confiance éducateur/résident qui peut être mis à mal lors de certains accompagnements
- Réduire les difficultés d'accompagnement aux RDV médicaux (pédicure, dentiste, infirmier, médecin traitant, radiologie/échographie, ophtalmo)

Un projet similaire dédié aux femmes est en cours de construction par trois AES afin pour y aborder plus spécifiquement le cycle menstruel, la ménopause, les protections, la contraception, les examens gynécologiques.

L'aide à la prise en charge psychologique et psychiatrique

Aujourd'hui, 18 personnes sur les 22 accueillies rencontrent la psychologue de la structure sur le site du CAJ ou à la Résidence. La rencontrer reste une possibilité qui est offerte et non une obligation.

Elle anime également deux groupes ressource. Ils s'adressent à des hommes et des femmes souhaitant aborder la question du lien à l'autre dans sa dimension émotionnelle ceci afin de mieux se connaître et comprendre l'autre. Les objectifs de ce groupe sont de pouvoir identifier et reconnaître ses émotions et celles de l'autre ; d'apprendre à exprimer ses souhaits, désirs et oser exprimer ses limites ; échanger autour de ses interrogations concernant la vie affective et sexuelle. Ces séances organisées entre octobre et juin sont programmées toutes les trois semaines.

La psychologue participe aux réunions d'équipe hebdomadaires. Cela permet un regard multiple sur la situation de la personne et apporte un éclairage complémentaire pour accompagner au mieux la personne concernée

En externe, 7 personnes sont suivies par le Cesame, centre de santé mentale angevin, et une par une psychologue en libéral.

Un partenariat avec l'équipe mobile du CMP d'Avrillé est en place avec des rencontres toutes les cinq semaines sur le foyer de vie.

C'est un temps d'échange où sont présents un éducateur de chaque site (CAJ, Maison Rouge et/ou Maison Bleue), la psychologue, la responsable d'établissement. Ces temps permettent de s'interroger mutuellement sur les problématiques rencontrées par les résidents, d'apporter des pistes de compréhension et de réfléchir à notre pratique professionnelle. Les infirmiers se font relai auprès des médecins psychiatres et nous pouvons aisément les interpeller en cas de besoin, d'interrogation en dehors de ces rencontres.

Les infirmiers en dehors de ce temps, viennent au domicile des personnes pour les rencontrer en individuel lorsqu'un besoin spécifique est identifié.

Le CMP ne souhaite toutefois pas formaliser cette coopération par une convention.

5- Les principes d'intervention

5-1 Valeurs professionnelles

Autodétermination

« Tout être humain a droit au même respect. Les choix, les souhaits, les désirs et les aspirations d'une personne handicapée doivent être pris en compte autant que possible en regard des actions qui la concernent (...) Même une personne présentant des incapacités a une identité propre, distincte, définie à travers des interactions avec son entourage et les circonstances de la vie. » Nirje -1972

C'est cette définition de l'autodétermination que le premier groupe de professionnels formés en 2023 a choisi d'utiliser pour en présenter le principe en équipe.

Bien que ce principe ne soit pas nouveau au sein de l'établissement et qu'il fasse depuis longtemps l'objet de réflexions régulières dans les pratiques d'accompagnement, la formation renouvelée en 2024 et 2025 a permis de centrer les pratiques sur cette valeur et d'en renforcer la portée.

Elle a ouvert la voie à une démarche plus participative, visant à partager explicitement ce principe d'autodétermination avec les personnes accompagnées elles-mêmes.

L'objectif est désormais de rendre ce concept accessible, compréhensible et vivant pour chacun, afin que les résidents, leur entourage puissent s'en saisir, l'intégrer et l'exercer pleinement dans leur quotidien comme dans l'élaboration de leur projet de vie.

Leur présence et participation aux réunions PAI a été rendue possible depuis janvier 2024.

Des temps de sensibilisations ont été proposés à chaque personne accompagnée. Leur sollicitation est inscrite dans les habitudes pour les projets d'activités, les sorties, le quotidien.

Les personnes accompagnées ont été amenées à expliquer ce principe en assemblée générale et auprès d'étudiants.

Un café rencontre avec leur entourage est un outil envisagé pour poursuivre ce travail.

Dynamique partenariale

Le partenariat constitue une valeur essentielle de notre action et un levier majeur pour garantir la qualité, la diversité et la cohérence de l'accompagnement. Il s'exerce auprès d'acteurs variés : institutions publiques, structures médico-sociales, services de protection juridique, professionnels de santé, acteurs culturels et plus largement l'ensemble des ressources du territoire.

Cette dynamique partenariale poursuit des objectifs multiples : mettre en commun les compétences, améliorer et élargir l'offre de service, soutenir l'inclusion, faciliter l'accès au droit commun et favoriser la participation à la vie sociale et culturelle.

En s'appuyant sur ces collaborations, l'établissement veille à proposer un accompagnement ouvert, décroïsonné et inscrit dans l'environnement social, permettant à chaque personne accueillie de bénéficier d'un réseau de soutien diversifié et adapté à ses besoins.

Le partenariat s'exprime également grâce à l'implication directe des personnes accompagnées, qui deviennent elles-mêmes actrices de projets partagés. Leur participation active illustre pleinement leur place de partenaires : certaines forment les futurs éducateurs à la pratique photographique, d'autres corédigent des documents en Facile à Lire et à Comprendre avec Handi Santé, ou encore prennent part à la décoration de la vitrine de la pharmacie de notre commune.

Ces initiatives renforcent leur pouvoir d'agir, favorisent leur inclusion dans la vie sociale et culturelle, et témoignent de la richesse des échanges entre l'établissement, les acteurs du territoire et les résidents.

5-2 Qualité, bientraitance et gestion des risques

Afin d'assurer la veille sur l'amélioration continue, le traitement des événements indésirables, et les actions en faveur de la bientraitance, les établissements de l'association Ipolais MS utilisent le logiciel AGEVAL. Il permet de centraliser et piloter l'ensemble de la démarche qualité avec 7 modules : Audits, Plan d'action, Indicateurs, Documents, Enquêtes, Déclarations et Risques.

Sur le Foyer de vie, le plan d'amélioration continue des pratiques est coordonné par le COPIL EVAL constitué de la responsable d'établissement et de deux professionnelles relais de proximité.

Ce COPIL se réunit quatre fois par an pour :

- Assurer la gestion des audits respectant le référentiel de l'évaluation de la qualité des ESSMS de l'HAS,
- Mener des enquêtes de satisfaction et de prévention auprès des personnes accompagnées, de leur entourage et des professionnels.
- Suivre et alimenter le plan d'actions.

Il participe à la construction d'une cartographie des situations à risques de maltraitance¹⁰, sur laquelle ont également été impliquées l'équipe de direction, la responsable RH, la maitresse de maison et l'agent de service.

Les événements indésirables font l'objet de déclarations assurés par l'ensemble des professionnels de l'établissement.¹¹

¹⁰ Cartographie des situations à risques de maltraitance FV 2024 Annexe 5

¹¹ NF 2024-41 Procédure de déclaration des incidents et tout événements indésirable – Annexe 5

Les plaintes peuvent être faites via :

- Ageval,
- Le site internet Ipolais, qui donne accès à un onglet « plaintes et réclamations » ouvert à tous 24/24,
- Le CSE dont les professionnels sont connus de tous salariés et joignable via une adresse mail spécifique.

L'ensemble des événements indésirables et des plaintes font l'objet d'un échange aux réunions d'équipe hebdomadaires et des réunions CVS.

Un travail sur les risques professionnels est assuré par :

- Le DUERP, document unique d'évaluation des risques professionnels mis à jour annuellement,
- L'existence d'un CSE, comité social et économique, qui étudie trimestriellement spécifiquement les questions de conditions de travail ;
- Les formations sécurité incendie et SST (sauveteur secouriste au travail).

6- Les modalités d'intervention

6-1 Le travail en équipe

Le travail en équipe pluriprofessionnelle permet de confronter ses observations aux regards croisés des participants, de poser collectivement des hypothèses d'actions, afin de réguler les interventions.

Dans une mission d'accompagnement aux contours toujours incertains, la qualification des professionnels constitue une des premières garanties de qualité de cet accompagnement.

La palette professionnelle actuelle du foyer de vie est la suivante :

Catégories de fonctions	Nombre de salariés	ETP	
		Service hébergement	CAJ
Direction	1	0,07	
Responsable d'établissement	1	1	
Psychologue	1	0,34	
Administration/gestion	7	1,04	
Educateurs Spécialisés	3	0,7	2
Moniteurs-éducateurs	5	3	2
AES / AMP	5	5	
Apprenti moniteur éducateur	1		1
Maîtresse de maison	1	0,51	
Agent de service	1		1
Surveillantes de nuits	5	4,06	
TOTAL	31	21,72 ETP	

La maitresse de maison, le service de nuit, la psychologue et le service d'astreinte assuré par l'équipe de direction sont des postes de travail mutualisés avec le foyer d'hébergement situé également sur la Résidence de la Niel à Champigné.

Ipolaïs GE met à disposition d'Ipolaïs MS les compétences nécessaires à son fonctionnement en matière de RH de comptabilité et d'administration ainsi que de direction générale.

6-2 La mobilisation et le développement des compétences

La diversité des compétences est précieuse pour approfondir l'observation des différentes facettes d'une personnalité, varier les approches et les accompagnements. L'élaboration du plan de développement des compétences, en résonnance avec le projet d'établissement, constitue un outil privilégié de l'évolution de la structure.

La formation continue permet également de s'adapter aux nouvelles exigences présentes ou à venir dans un contexte d'action sociale en évolution permanente dans ses réglementations et dans ses pratiques.

En complément, l'équipe pluridisciplinaire participe régulièrement à notre mission de formation et de transmission par l'accompagnement d'apprentis et l'accueil de stagiaires. Ces étudiants sont alors suivis par un des membres de l'équipe qui accompagne la formation en collaboration avec l'école dont il dépend. Toutefois, le stagiaire pourra également se référer à l'ensemble de l'équipe. Les évaluations se font toujours en concertation avec l'équipe.

6-3 La continuité d'accompagnement

Les personnes accompagnées sont fragiles. Assurer une continuité d'accompagnement est un objectif que l'équipe partage comme principe essentiel. Il s'agit de proposer un « cadre rassurant » au quotidien, deux termes qui, associés, ressemblent à un oxymore mais se veut comme l'expression d'un besoin des personnes présentant des troubles psychiatriques.

Ce cadre rassurant se construit avec :

- L'écoute des aspirations de la personne accompagnée,
- Des temps de concertation,
- Des supports de communication communs,
- Une fidélisation des remplaçants, autant que possible, et l'embauche de personnes en apprentissage pour une meilleure identification des accompagnants par les résidents,
- Des temps d'échanges avec l'entourage des personnes accompagnées en la présence et avec l'accord de ces dernières,
- Des partenariats avec les acteurs institutionnels, médico-sociaux, de la protection juridique, de la formation professionnelle et de l'emploi, de la santé et les acteurs culturels.¹²

¹² Listes partenaires FV – Annexe 3

6-4 Les temps de concertation

Différents temps institutionnalisés et repérés dans l'organisation permettent de coordonner nos actions. Le travail des équipes éducatives est rythmé dans la semaine et dans l'année par les temps de concertation présentés ci-après sous forme de tableau et sous trois catégories :

- Concertation et réflexion des équipes
- Gestion organisationnelle et coordination des accompagnements

Ces temps sont complémentaires aux temps de concertation et implication des personnes accompagnées présentés en partie 3.3 de ce projet d'établissement.

Concertation et réflexion des équipes	Objectifs	Fréquence	Participants	Organisation (animateur, durée, lieu)	Prise de notes / Compte rendu
Réunion de fonctionnement (CAJ)	Organisation du quotidien, répartition des tâches, coordination logistique	Hebdomadaire – Lundi 9h00-10h00	Équipe éducative CAJ, RESMS	Animée par la responsable d'établissement, 1h, salle de réunion CAJ	Notes prises par un membre de l'équipe, sur One note partagé, archivées dans un dossier partagé
Réunion d'actualité (CAJ)	Échanges sur les situations des usagers, actualités institutionnelles	Hebdomadaire – Mardi 17h00-18h30	Équipe éducative CAJ, Psychologue, Agent de service (1/2), RESMS	Animée par la responsable d'établissement, 1h30, salle de réunion CAJ	
Réunion d'actualité (Foyer)	Point sur les situations individuelles, coordination interprofessionnelle	Hebdomadaire – Mardi 14h00-14h45	Équipe éducative Foyer, Psychologue, Maitresse de maison (1/4), RESMS	Animée par la responsable d'établissement, 45 min, salle de réunion Foyer	Notes prises par les relais de proximité, sur One note partagé, archivées dans un dossier partagé
Réunion de fonctionnement (Foyer)	Organisation quotidienne, gestion des plannings et activités	Une semaine sur trois – Mardi 14h45-16h30	Équipe éducative Foyer, Psychologue, Maitresse de maison (1/4) RESMS	Animée par la responsable d'établissement, 1h45, salle de réunion Foyer	
Réunion demi-équipes	Point sur les accompagnements individuels, Coordination et organisation par maison	Deux semaines sur trois – Mardi 14h45-16h30	Equipes éducatives par maison, Psychologue, coordinatrice activités résidence et RESMS en alternance ensemble par maison	Animée par la responsable d'établissement, ou relai de proximité 1h45, salle de réunion Foyer ou bureau éducatif	
Réunion service nuit	Échanges sur les situations des usagers, actualités institutionnelles	Trimestrielle	RESMS, Psychologue, Surveillants de nuit	Animée par la responsable d'établissement, 2h, salle de réunion Foyer	Compte rendu rédigé par le RESMS sur One note partagé
Analyse de pratique	Approche réflexive au sens de son activité et de son accompagnement auprès du public Mettre en débat les postures professionnelles de chacun dans un esprit constructif et dans un cadre sécurisé.	4 séances annuelles	Equipes éducatives	Animé par un intervenant extérieur à la structure, formé à l'animation de groupe d'APP	Aucune prise de note

6-5 Les supports de communication

La qualité de la communication entre professionnels, usagers et partenaires est essentielle. Les supports de communication utilisés jouent un rôle clé dans la transmission des informations, la valorisation des actions menées, et le renforcement du lien avec les personnes accompagnées.

Le dossier informatisé de l'utilisateur

Grâce au financement de l'ARS dans le cadre du programme "ESMS numérique" le dossier informatisé de l'utilisateur, via le logiciel Imago DU, a été déployé sur l'ensemble des services de l'association lors du premier semestre 2024.

Le Dossier de l'Utilisateur Informatisé (DUI) permet de centraliser les informations concernant les personnes accompagnées, en traçant et fluidifiant leur parcours de vie et de santé avec un système d'identitovigilance.

C'est un outil au service de la construction des projets personnalisés. Il a été adapté pour identifier et prévenir les risques de rupture de parcours, pour évaluer l'évolution des besoins, et pouvoir coordonner une continuité d'accompagnement en cas de changement d'établissement ou service, de retour à domicile ou d'hospitalisation.

Il contribue à la cohérence du travail d'équipe et participe à la prise en compte des besoins de chaque résident.

Ainsi, au quotidien, pour les équipes éducatives, il permet de partager et prendre connaissance des observations et informations relatives au bon déroulement de la vie quotidienne avec le journal de bord.

Cette plateforme sécurisée permet de regrouper pour chaque personnes accompagnées leur dossier administratif, leur planning, les projets individualisés en cours.

Le volet médical assure un suivi des consultations, le classement des ordonnances et une sécurisation du circuit du médicament

Il favorise les pratiques d'autodétermination en mettant la personne au centre de son parcours d'accompagnement. La personne est sollicitée pour remplir ses habitudes de vie, son projet personnalisé. Elle a elle-même accès à son dossier si elle le souhaite. A ce jour cet accès est accompagné. Le déploiement de l'accès à son dossier par chaque personne en autonomie nécessite des temps de réflexion éthique, et des moyens techniques et financiers complémentaires.

Imago DU est également un facilitateur dans l'amélioration continue de la qualité d'accompagnement et permet de disposer de statistiques et de comparaisons pour les rapports d'activités voire pour le déploiement de Séraphin PH dès lors qu'il sera ouvert aux établissements pour adultes.

Un serveur informatisé

Commun à l'ensemble des structures, il permet d'y retrouver comptes rendus de réunion, outils de suivi d'accompagnement hebdomadaire, projets d'activités, procédures, sur un réseau sécurisé et accessibles aux seuls professionnels de l'association

Les temps de transmissions

Tous les jours, les transmissions et le relai se font entre les équipes hébergement et le service de nuit à 6h45 et 21h30 et du lundi au vendredi entre l'équipe du CAJ et l'équipe de l'hébergement à 9h15 et 16h45. Ces temps d'échanges oraux permettent de partager les informations jugées importantes et les ressentis sur les personnes accompagnées en amont et en complément des transmissions écrites dans le journal de bord du dossier informatisé.

Un site internet et des réseaux sociaux

Un site internet ipolais.fr est accessible sur le web et présente les associations, les accompagnements et actualités.

Plus spécifiquement au Foyer de vie, un blog et un compte Facebook sont tenus à jour au fil des semaines avec la participation des résidents pour partager les actualités, temps forts du foyer de vie au fil des semaines. Leur accessibilité est réservée aux personnes accompagnées, à leur entourage et aux professionnels de l'association.

Toutes les garanties de droits à l'image sont respectées.

7-Les objectifs d'évolution, de progression, de développement

7-1 Elaboration du projet et modalités de travail

Ce projet d'établissement a été rédigé par la responsable d'établissement à partir de 2024 avec la veille et l'apport de conseils du directeur général.

Au départ de cette rédaction, aucun comité de pilotage n'a été mis en place au vu du contexte institutionnel :

- Accompagnements de personnes en situation de handicap avec rupture de parcours, violence ;
- Mise en place du logiciel Imago DU ;
- Mouvements de salariés.

La construction de ce projet s'est alors basée sur :

- Le projet d'établissement précédent ;
- L'évaluation interne menée en 2021-2022 avec l'ensemble des équipes CAJ, hébergement, nuit, et services support ;
- La recommandation de bonne pratique de l'Anesm « Elaboration, rédaction et animation du projet d'établissement ou de service » datant de 2010 et mis à jour en 2018 par la Haute Autorité de Santé ;
- Le décret n° 2024-166 du 29 février 2024 relatif au projet d'établissement ou de service des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;
- Les guides et webinaires Ageval et Qualinéo pour l'élaboration d'un projet d'établissement.

Par la suite, les professionnels ont été impliqués et concertés :

- En réunion hebdomadaires sur les thèmes du Chez soi, de l'accompagnement à travers les activités ; des temps de concertation, des objectifs d'évolution ;
- Selon la spécificité de leurs métiers : accompagnement à la santé, suivi psy, ...
- Pour leur apport à la suite des formations sur les thèmes de l'autodétermination, du travail avec les familles.
- Pour la validation du document final.

7-2 Le plan d'amélioration continu

Le foyer de vie a conduit sa première évaluation sur la base du référentiel commun d'évaluation de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS), élaboré par la Haute Autorité de Santé (HAS) avec le cabinet Aurora en octobre 2025.

Celle-ci a impliqué les personnes accompagnées, les professionnels des équipes éducatives, des services support, de direction et les membres du CVS et du conseil d'administration.

L'appréciation générale portée par le cabinet Aurora ¹³ à la suite des deux journées d'audits, et le courrier d'observation du conseil départemental en référence au rapport d'évaluation, ont nommé comme axes forts :

- « Un cadre de travail propice à un accompagnement de qualité, [...] »
- La qualité d'élaboration des projets d'accompagnement individualisés,
- L'intégration de l'établissement dans son environnement,
- La qualité de partage de l'information,
- L'accompagnement en santé des personnes accompagnées. »¹⁴

Lors du bilan oral à la fin des deux journées d'audit, les évaluatrices avaient notamment souligné :

- Une bonne traçabilité avec une très bonne utilisation d'Imago DU,
- Une utilisation des PAI maîtrisée, ancrée dans les pratiques,
- La validation de l'ensemble des critères relevant des droits fondamentaux hormis la traçabilité du souhait de vouvoiement, tutoiement,
- Des personnes accompagnées rencontrées contentes d'être là et satisfaites de leur lieu de vie et de leur accompagnement,
- Une bonne collaboration avec la psychologue et l'initiative des groupes ressources genrés,
- Une inscription sur le territoire et un lien avec des partenaires très nombreux,
- Un personnel engagé : équipe éducatives, équipes transversales, direction allant jusqu'aux administrateurs,
- Des échanges de qualités, riches et sincères.

Les axes de progression sont :

- Finaliser l'actualisation du projet d'établissement,
- Formaliser la démarche qualité.

Et les mesures d'amélioration relatives aux critères impératifs sont :

- Critère 2.2.2.- Respecter la dignité et l'intégrité de la personne accompagnée (tracer l'autorisation du tutoiement)
- Critère 3.11.1 - Définir avec les professionnels un plan de prévention et de gestion des risques de maltraitance et violence au bénéfice des personnes accompagnées
- Critère 3.12.1 - Organiser le recueil et le traitement des plaintes et réclamations
- Critère 3.12.2 - Communiquer sur le traitement des plaintes et des réclamations aux parties prenantes.
- Critère 3.12.3 -Tracer l'analyse en équipe des plaintes et des réclamations et la mise en place des actions correctives.
- Critère 3.13.2 - Communiquer sur le traitement des événements indésirables auprès des parties prenantes.
- Critère 3.14.1 - Définir avec les professionnels, un plan de gestion de crise et de continuité de l'activité et le réactualiser régulièrement.

¹³ Appréciation générale extraite du pré rapport FO IPOLAIS – Annexe 7X

¹⁴ Extrait courrier d'observation suite à la transmission du rapport d'évaluation – CD de Maine et Loire – janv 2026

Le travail d'amélioration est ainsi principalement lié au formalisme. Depuis le retour de cette évaluation, une réponse et une adaptation a déjà été apportée à l'ensemble des mesures d'amélioration relatives aux critères impératifs.

Le suivi et l'adaptation de ces mesures va nécessiter une veille sur les cinq années à venir.

Le premier objectif d'évolution pour ce projet d'établissement et commun à l'ensemble des ESMS de l'association est donc défini comme :

Progresser sur la formalisation des méthodes de travail pour garantir à chacun un cadre de travail au service du projet.

En complément de l'évaluation HAS, le plan d'amélioration continue du foyer de vie est alimenté par le travail initié en 2021 avec l'évaluation interne et continue par le COPIL Eval au travers des audits et enquêtes menées.

Les objectifs d'évolution complémentaires sont ainsi définis pour ce projet d'établissement :

Poursuivre les actions en faveur de l'autodétermination

- Former les professionnels puis les personnes accompagnées aux méthodes de communications alternatives et améliorées (CAA), au Makaton, CAA, et au FALC ;
- Former les professionnels à de nouvelles activités pour proposer plus de choix aux personnes accompagnées ;
- Adapter les équipements informatiques pour l'accès au dossier informatisé de l'utilisateur par l'utilisateur, au logiciel Makaton. ;
- Développer les temps et supports de concertation des personnes accompagnées. ;
- Elaborer une version FALC de ce projet d'établissement.

Vie affective et sexuelle

- Former les professionnels à l'accompagnement de la vie affective et sexuelle
- Définir et inclure cet accompagnement dans les principes d'intervention du prochain projet d'établissement
- Co-construire des outils d'accompagnement pour accompagner la notion de consentement, comprendre et apprendre les besoins de chacun
- Libérer la parole : résidents, pros, entourage

Améliorer l'aménagement des structures à l'évolution des besoins des personnes accompagnées,

- Encourager l'accessibilité à l'extérieur au CAJ à la faveur de la fin d'amortissement de ce site ;
- Agrandir les lingerie pour les rendre plus accessibles ;
- Programmer une étude ergonomique des cuisines pour interroger et adapter les hauteurs des équipements et des plans de travail ;

Concourir à la préservation de l'environnement :

- Développer un projet de végétalisation de la Résidence de la Niel,
- Programmer une étude thermique du CAJ à la faveur de la fin d'amortissement de ce site.

Lexique

ADMR – Aide à Domicile en Milieu Rural
AES – Accompagnant Educatif et Social
AMP – Aide Médico-Psychologique
CAA – Communication Alternative et Améliorée
CAJ – Centre d'Accueil de Jour
CASF – Code de l'Action Sociale et des Familles
CCVHA – Communauté de Commune de la Vallée du Haut Anjou
CDAPH – Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées
CMP – Centre Médico-Psychologique
COPIL – Comité de Pilotage
CPOM – Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens
CPTS – Communauté Professionnelle Territoriale de Santé
CSE – Comité Economique et Social
CVS – Conseil de la Vie Sociale
DUERP – Document Unique de l'évaluation des Risques Professionnels
DUI – Dossier unique de l'utilisateur
EANM – Etablissement d'Accueil Non Médicalisé
EHPAD – Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes
ESAT – Etablissement ou Service d'Accompagnement par le Travail
ESMS – Etablissement ou Service Médico-Social
ETP – équivalent temps plein
FALC – Facile à Lire et à Comprendre
FH – Foyer d'Hébergement
FV – Foyer de Vie
HAD – Hospitalisation à Domicile
HAS – Haute Autorité de Santé
Ipolais EA – désigne l'Entreprise Adaptée d'ipolais
Ipolais GE – désigne le Groupement d'Employeur d'ipolais. Il regroupe les services des ressources humaines et la comptabilité
Ipolais MS – désigne l'ensemble des Etablissements ou Services Médico-Sociaux d'ipolais (ESAT, SAVS, FH, FV CAJ)
MDA – Maison Départementale de l'Autonomie
MDPH – Maison Départementale des Personnes Handicapées
PAI – Projet d'Accompagnement Individualisé
RAPT – Réponse Accompagnée Pour Tous
RDAS – Règlement Départemental d'Aide Sociale
SAVS – Service d'Accompagnement à la Vie Sociale
SSIAD – Service de Soins Infirmiers A Domicile
SST – Sauveteur Secouriste du Travail
TH – Travailleur en situation de handicap accompagné en ESAT
UPHA – Unité pour Personnes Handicapées Agées
UPHV – Unité pour Personnes Handicapées Vieillissantes

Annexes

1 - Plans de chaque site et situation géographique

2 - Projet d'accompagnement individualisé

- Organisation des PAI
- Trame déroulement des réunions PAI

3 - Accompagnement à la santé

- Circuit du médicament
- Procédure en cas d'hospitalisation
- Liste partenaires

4 - Droit à l'image

- Autorisation diffusion d'image
- Autorisation diffusion d'image – évènement exceptionnel

5 - Gestion des risques

- Cartographie des situations à risque de maltraitance
- Fiche réflexe maltraitance
- DUERP
- Procédure de déclaration des incidents et évènements indésirables
- Sécurité informatique

6 - Politique de confidentialité

- Anonymisation des messages
- Contrat de séjour FV hébergement - Article 7 - Traitement et protection des données personnelles
- Contrat de séjour FV CAJ - Article 7 - Traitement et protection des données personnelles

7 - Evaluation HAS

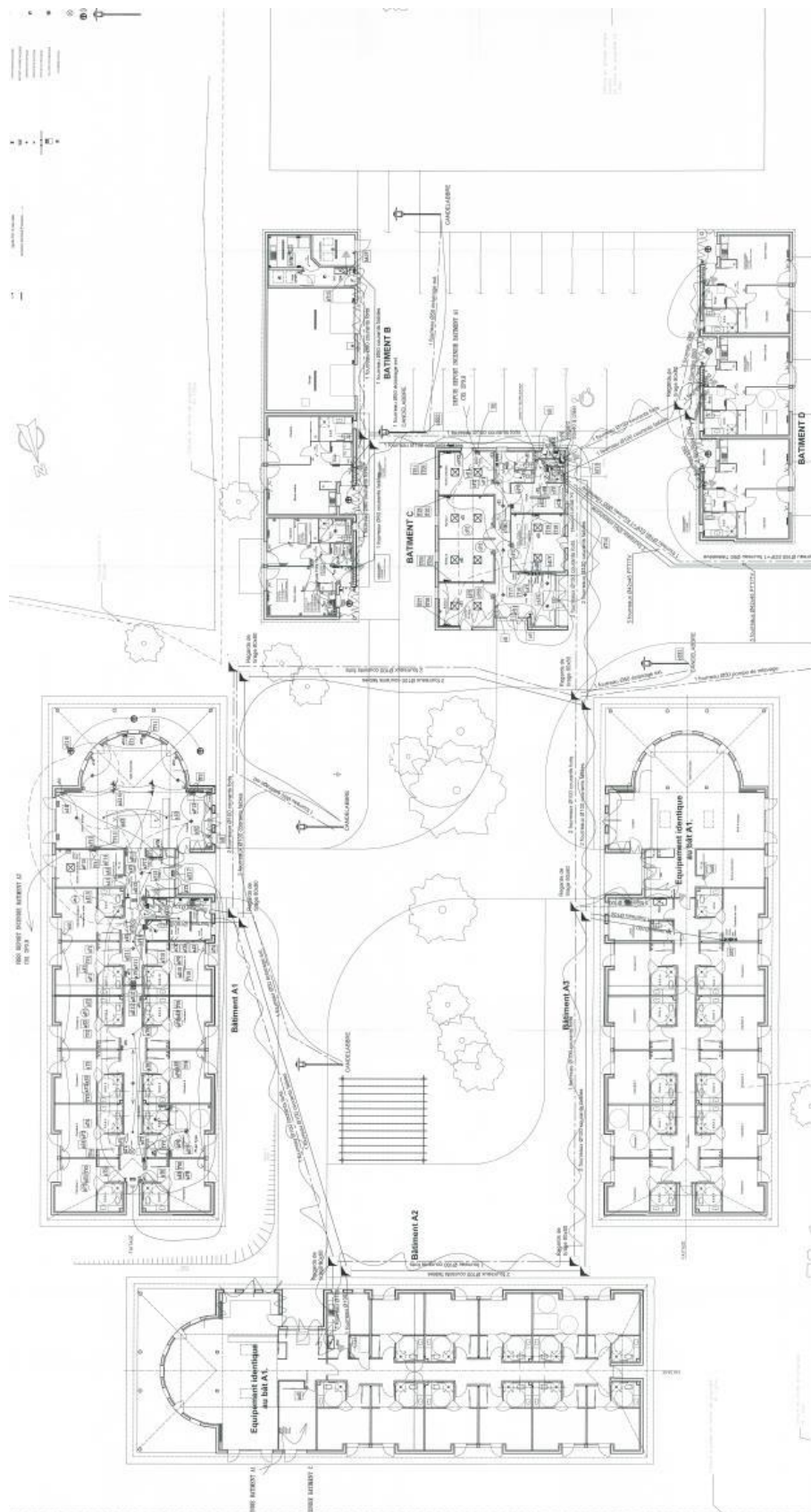
- Appréciation générale extraite du pré rapport FO Ipolais
- Courrier d'observation des suites de la transmission du rapport d'évaluation – CD Maine et Loire – janv. 2026

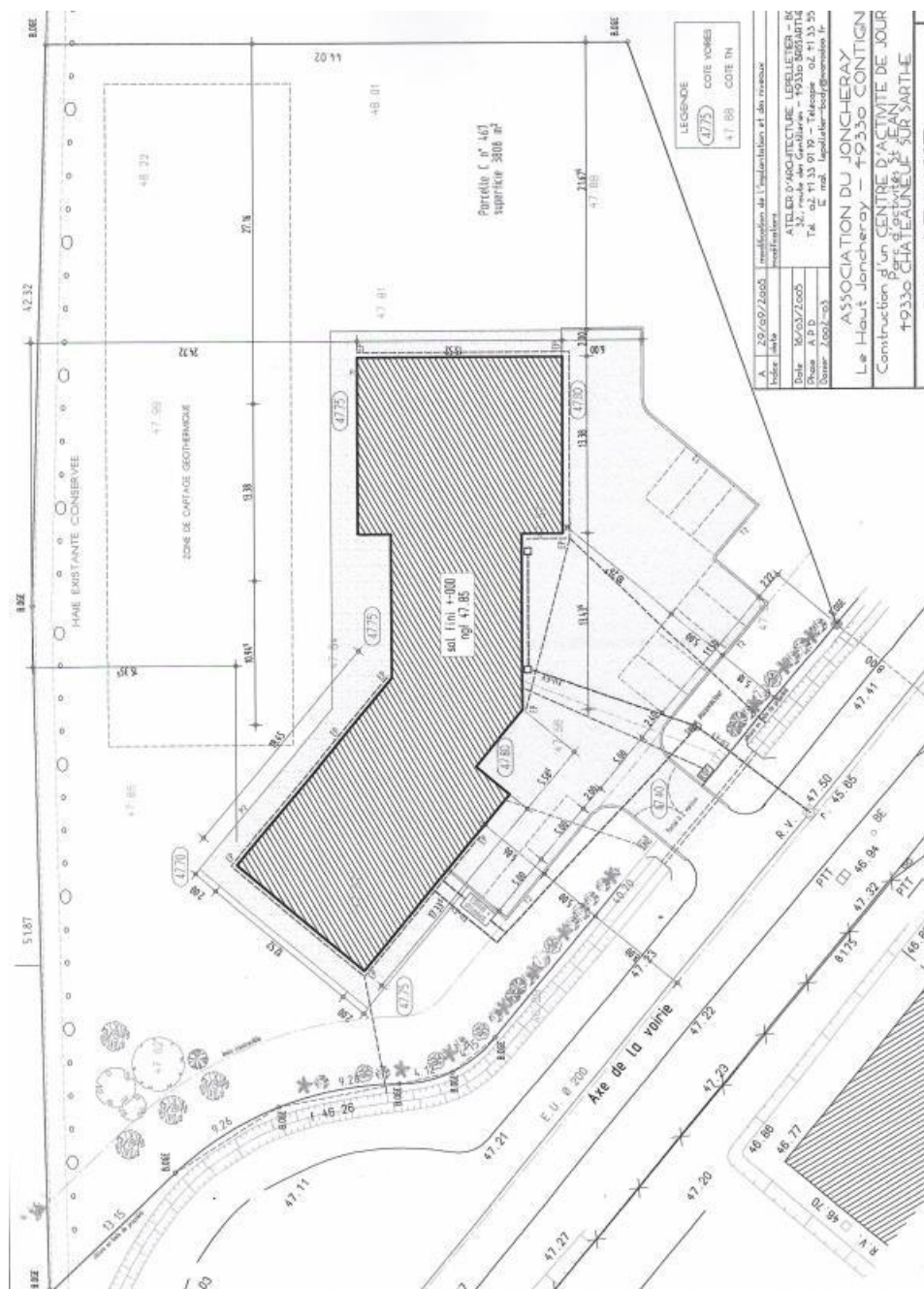
8 - Objectifs d'évolution sous forme de fiches action

9 - Transmission du projet d'établissement au Conseil Départemental

ANNEXE 1 - Plans de chaque site et situation géographique

Résidence de la Niel





ANNEXE 2 - Projet d'accompagnement individualisé



NOTE DE FONCTIONNEMENT

N° : 2024-4	Date : 01/02/2024
Emetteur(s) : Charles PARNET	
Structure(s) concernée(s) : ESAT HA – FH-SAVS HA	

Organisation des PAI

A compter du 01/04/2024 les PAI seront réalisés séparément et organisés de la façon suivante :

- Pour le Foyer d'hébergement les lundis de 14h à 16h30,
- Pour le SAVS les mercredis de 14h15 à 15h45,
- Pour l'ESAT les mercredis de 09h15 à 10h45.

Contigné, le 01/02/2024.

Charles PARNET,
Directeur général.

DESTINATAIRE(S) ET MOYEN(S) DE DIFFUSION :

Pour information	Pour application	Pour validation
	Salariés ESAT SAVS HA et FH	

Trame de déroulement des réunions PAI FV Ipolais MS

Outil partagé, co-construit avec RESMS, psychologue et équipes éducatives en juillet 2025

Premier temps de réunion, en l'absence de la personne accompagnée à partir de 14h15.

Partie « Administratif »

Vérifier les changements possibles sur la partie administrative : notifications, relations personnelles et pro : suivis médicaux, mandataires, ...

Interroger la nomination de personnes ressources par l'utilisateur

Partie « Connaissance de la personne »

Anamnèse : reprendre le parcours brièvement et reprendre l'entourage existant

(Nécessité de reprendre les éléments des anciens PAI et compléter pour chacun cette partie dans Imago)

Habitudes intérêts, vérifier si changements

Partie « Projet personnalisé »

Premier temps réflexion d'équipe consacré aux questionnements, problématiques soulevés lors de la préparation PAI

Second temps de réunion, en présence de la personne accompagnée si elle le souhaite, au moment de la pause de l'activité vers 15h15

Evaluation des objectifs du projet précédent

Doit être rempli en amont au moment du bilan intermédiaire et de la préparation du PAI pour être partagé oralement en réunion PAI

Préparation projet

Les thématiques abordées possibles sont :

- Evénements importants de l'année pour la personne accompagnée
- Vie quotidienne : autonomie pour les déplacements, repères spatio-temporels, achats perso, rdv, hygiène corporelle, tâches ménagères
- Activités : CAJ et Résidence
- Temps libres : gestion seule ou guidée, occupations, week-end, inclusion
- Expression : mode et supports de communication, autodétermination
- Relations aux autres : // aux pairs, à l'équipe, famille, personnes extérieures
- Famille : relations de la personne accompagnée et lien à l'équipe avec les proches, fréquence, mode de communication

- Santé (suivis réguliers, veille hygiène alimentaire et activité physique, fatigabilité)
- Prévention (dépistages, recommandations sécurité sociale)
- Orientation (adaptation de l'orientation en cours, rythme Résidence/CAJ, projet de vie)

Pour chaque thématique, les parties suivantes sont à rédiger en amont de la réunion. Elles pourront être complétées et corrigées durant la réunion.

Bilan / Observation

Faire le bilan de l'année sur la thématique concernée + observations actuelles

Nous pouvons faire un bilan sur une thématique sans décliner d'attente, de besoins et/ ou d'objectifs

Attente(s)

Celle de la personne accompagnée

Besoin(s)

Ceux repérés par l'équipe

Définition d'un projet d'accompagnement individualisé

Un projet est défini via les parties objectifs et moyens en suivant les indications déjà définies sur le support Imago interne :

Objectif(s)

- Objectifs opérationnels (Description) :

Cibles spécifiques et mesurables que nous souhaitons atteindre ;

Ils doivent être concrets, précis, formulés simplement, réalistes, alignés sur les besoins et aspirations de la personne accompagnée, orientés vers l'action. Ils contribuent à la réalisation des objectifs généraux d'une personne.

La présentation SMART peut être un appui à la rédaction

Exemple : Faire de l'exercice de manière régulière pendant 6 mois.

Utilisation systématique d'un verbe d'action



- Résultats attendus (ou objectifs généraux) :

Conséquences positives que nous espérons obtenir grâce à l'accompagnement mis en place. Il sert de référence pour évaluer la réussite de l'objectif opérationnel.

Exemple : Améliorer sa condition physique

Utilisation systématique d'un verbe pour décliner le résultat

- Stratégies mis en œuvre :

Plan d'action global qui guide pour atteindre les objectifs

Définir des étapes,

Repérer les ressources (internes et externes)

A adapter en fonction des objectifs retenus

- Moyens mis en œuvre :

Actions, ressources (humaines, matérielles, financières) nécessaires pour atteindre les objectifs, en lien avec la stratégie définie et/ou en respectant les étapes.

Exemple :

*Alerte sur le planning pour : Marcher 3*30mn dans la semaine*

Participation à la gym douce tous les vendredis matin

Inscription au club de randonnée de Champigné

Utilisation d'un nom commun

ANNEXE 3 Accompagnement à la santé



CIRCUIT DU MEDICAMENT FOYER DE VIE IPOLAÏS MS

Introduction

Ce document a pour objectif de répondre au besoin de **sécuriser la prise en charge médicamenteuse** au sein du Foyer de vie Ipolais MS.

La distribution de ces traitements se fait par toute personne titulaire ou remplaçante du service chargée de l'aide aux actes de la vie courante des résidents. Cette distribution ne s'effectue pas par les stagiaires.

Le responsable d'établissement informe chaque nouveau salarié titulaire ou remplaçant des particularités de l'aide à l'administration des traitements.

Rappels

La circulaire numéro 99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution des médicaments explique : « Il apparaît ainsi que la prise des médicaments dûment prescrits à des personnes empêchées temporairement ou durablement d'accomplir ce geste, peut-être dans ce cas assuré, non seulement par l'infirmier, mais par toute personne chargée de l'aide aux actes de la vie courante, suffisamment informée des doses prescrites aux patients concernés, et du moment de leur prise »

En revanche, la distribution des médicaments relève de la compétence de l'infirmier lorsqu'il s'agit d'un traitement qui présente des spécificités quant au mode d'administration (comme un médicament injectable) ou de préparation.

Etapas du processus du médicament

Prescription

Pour rappel, toute ordonnance doit émaner de professionnels en ayant l'autorisation : médecin traitant, médecin psychiatre, spécialistes libéraux, praticiens hospitaliers.

Dispensation / Préparation

La délivrance d'un médicament doit permettre l'analyse pharmaceutique de l'ordonnance médicale, la préparation éventuelle des doses à administrer et la mise à disposition des informations et conseils nécessaires au bon usage du médicament.

Dans ce cadre, une convention a été établie entre le foyer de vie Ipolais MS et la pharmacie de Champigné.

A réception d'une ordonnance au foyer de vie, celle-ci est transmise par les professionnels de l'équipe éducative

Mise à jour du 23/04/2025

du service hébergement à la pharmacie par mail ou par passage direct à la pharmacie.
Elle est enregistrée dans le dossier informatisé de l'utilisateur

Imago DU → Soins



→ Médical



→ Importer une prescription scannée

Une copie papier est faite pour le classeur des ordonnances de la maison où réside la personne, une autre pour le CAJ. L'original est classé dans l'armoire sous clé réservé à la pharmacie au sein du bâtiment administratif à la résidence de la Niel.

La pharmacie prépare les piluliers hebdomadaires pour chacun des usagers ayant un traitement médical et pour qui un accompagnement est défini comme nécessaire dans son projet d'accompagnement individualisé.

En cas de modification d'un traitement (remplacement ou suppression d'un médicament) et afin de prévenir tout risque d'erreur, il convient de prévenir la pharmacie qui se charge d'assurer la modification sur le pilulier en cours.

Distribution

Deux modes de distribution sont définis :

Autonomie : Le résident va chez le médecin, il passe prendre son traitement à la pharmacie. Il gère seul la prise de son traitement qu'il conserve dans sa chambre sans que l'équipe éducative n'ait à intervenir pour lui distribuer ou pour en assurer le renouvellement auprès de la pharmacie.

Le reste des médicaments est stocké dans l'armoire à pharmacie dans le bureau des professionnels. Cette mesure est prise afin d'éviter une éventuelle automédication, l'entassement des médicaments et assurer la sécurité et le retour à la pharmacie des médicaments périmés.

Ce parcours pour des raisons de sécurité n'est pas privilégié par l'établissement et ne sera accepté que pour un traitement hors traitement psychiatrique.

Si ce mode est décidé, il sera demandé à chaque représentant légal de remplir une décharge¹ stipulant les posologies, les modes et durées de prise du traitement.

Accompagné : Le pilulier est préparé par la pharmacie, et les livre tous les mardis sur la Résidence de la Niel. Ils sont déposés et stockés dans le bâtiment administratif, dans le bureau maitresse de maison accessible au seul personnel détenteur d'une clé de la Résidence, et dans une armoire sous clé. Les professionnels de l'équipe foyer de vie hébergement vont les chercher tous les mardis soir pour un stockage hebdomadaire dans le chariot à médicament sous clé rangé dans le bureau éducatif.

Ces piluliers comprennent les traitements du mercredi matin au mardi soir et comportent les informations suivantes :

- Identité du patient : nom, prénom, date de naissance
- Date d'application du pilulier
- Conditionnement en une capsule par prise : matin, midi, 16h, soir, coucher
- Report de traitement et posologie sur chaque capsule
- Système tiroir qui empêche tout erreur de date, de prise ou de posologie

Pour la prise du traitement, il est nécessaire de toujours attendre que les résidents soient installés et au calme avant de débuter la distribution des traitements médicaux ceci afin de limiter le risque d'erreur.

¹ Annexe 1 : Décharge refus suivi circuit du médicament FV Ipolais MS

Conformément à la législation, les personnes accueillies au foyer de vie ne doivent recevoir qu'une « aide à la distribution médicamenteuse » et être autonome dans la prise de médicaments.
Le professionnel se chargeant de la distribution du traitement s'assure de la prise du médicament en restant aux côtés de l'usager.

Petit déjeuner : Les traitements pris lors du petit déjeuner sont donnés de préférence par la personne qui prépare le petit déjeuner du résident.

Déjeuner et 16h du lundi au vendredi : Les traitements des usagers passant la journée au CAJ, centre d'activités de jour à Châteauneuf-sur Sarthe, sont transférés dans une trousse dédiée à cet effet pour chacune des maisonnées du foyer de vie par les professionnels du service hébergement de matin et emportés au CAJ lors du transport du matin. L'ensemble des opercules avec une indication de traitement du midi est transmis même si le traitement est hors pilulier.

Les traitements du midi et du goûter sont distribués de préférence par une seule et même personne de l'équipe éducative CAJ, étant d'accompagnement repas ce jour-ci. Le groupe d'usagers pouvant être répartis sur plusieurs lieux de repas, les éducateurs peuvent être plusieurs à distribuer les traitements. La feuille d'émargement doit alors être complétée par l'ensemble des professionnels y ayant participé.

Dîner et coucher : c'est une seule et même personne de préférence l'encadrant terminant à 21h45 qui distribue l'ensemble des médicaments à l'ensemble des résidents de l'unité. En cas d'invitation d'un résident sur une autre unité, celui-ci reçoit son traitement sur son unité de référence avant le repas.

Week-end : Tous les traitements sont distribués si possible par un seul salarié par unité.

Chaque prise de médicament est inscrite dans :

Imago DU → Soins



→ Actes



→ Choix du soin (planifié/ponctuel)

Ce suivi sur le dossier informatisé de l'usager est possible par le paramétrage sur imago en amont assuré par les AES référents. A la réception d'une nouvelle prescription, ils se chargent de créer et mettre à jour une ligne par catégorie : pilulier, hors pilulier, ponctuel.

Absence d'un résident : à chaque départ d'un usager du foyer de vie, le pilulier et traitement nécessaire est confié au résident, à sa famille ou tout accompagnant qui émarge pour attester de la réception du traitement médical.

Oubli ou erreur de traitement

- En cas d'erreur de distribution appeler le centre antipoison d'Angers au 02.41.48.21.21.
Suivre les conseils prodigués par le centre antipoison.
Prévenir le cadre de service ou d'astreinte.
- En cas d'oubli de traitement, appeler le SAMU au 15
Suivre les conseils prodigués par le service d'aide médical d'urgence
Prévenir le cadre de service ou d'astreinte.

Traitements ponctuels

Au quotidien, les personnes accompagnées peuvent exprimer des douleurs passagères qui peuvent entraîner la prise ponctuelle des molécules suivantes :

- Le paracétamol (Doliprane, Efferalgan, par exemple)

Mise à jour du 23/04/2025

- Le phloroglucinol (Spasfon, par exemple)
- La diosmectite (Smecta, par exemple)

Des ordonnances de non contre-indication sont faites annuellement par les médecins traitant pour confirmer la possibilité de distribuer ces molécules. Ainsi, sauf contre-indication, l'ensemble des personnes titulaires ou remplaçantes du service participant aux soins de la vie courante des résidents est autorisé à distribuer ces médicaments.

Toute distribution ponctuelle de médicaments doit être enregistrée dans :

Imago DU → Soins → Actes → Soin ponctuel → Type de soin : Administration ponctuelle d'un médicament

Traitements sans ordonnance

Selon l'article L511-1 du Code de la santé publique « On entend par médicament à usage humain toute substance ou composition présentée comme possédant des propriétés curatives ou préventives à l'égard des maladies humaines, ainsi que toute substance ou composition pouvant être utilisée chez l'homme ou pouvant lui être administrée, en vue d'établir un diagnostic médical ou de restaurer, corriger ou modifier ses fonctions physiologiques en exerçant une action pharmacologique, immunologique ou métabolique.

Sont notamment considérés comme des médicaments les produits diététiques qui renferment dans leur composition des substances chimiques ou biologiques ne constituant pas elles-mêmes des aliments, mais dont la présence confère à ces produits, soit des propriétés spéciales recherchées en thérapeutique diététique, soit des propriétés de repas d'épreuve. »

En cas d'absence d'ordonnance par un médecin, il sera demandé à chaque représentant légal de remplir une décharge² stipulant les posologies, les modes et durées de prise du complément.

Il est rappelé que l'établissement n'est pas médicalisé, et que toute administration de complément doit rester compatible avec la fonction éducative : l'établissement se réserve le droit de refuser certains modes d'administration après en avoir informé la personne accompagnée et sa famille.

Enfin, pour chaque demande de distribution de complément, un avis sera sollicité auprès de la pharmacie pour éviter des interactions malheureuses avec les traitements pris sous ordonnance. Si la pharmacie nous alerte sur une interaction particulière, nous en informerons la personne accompagnée, sa famille et un avis médical sera nécessaire pour poursuivre la distribution du complément.

Fait à Champigné – Les Hauts d'Anjou
Le 23 avril 2025

Charles PARNET
Directeur



Alice ROULETTE
Responsable d'établissement



² Annexe 2 : Décharge traitement sans ordonnance FV Ipolais MS



Décharge refus accompagnement à la prise du traitement FV Ipolais MS

Durée de validité : un an

Mme / Mr

Atteste refuser l'accompagnement à la prise du traitement pour la personne accompagnée au foyer

de vie Ipolais MS Mme / Mr

dont il a la responsabilité en tant que

Je confirme que le résident

Va gérer en toute autonomie son traitement médical suivant

.....
.....
.....

Le résident nommé ci-dessus aura son traitement à sa disposition dans un lieu sécurisé sans que
l'équipe éducative n'ait à intervenir pour lui distribuer ou pour en assurer le renouvellement auprès
de la pharmacie.

A Champigné,

Le

Signature :

FOYER DE VIE
www.foyaivie.fr

4 allée Jacques Peuch - Anjou Actiparc - Châteauneuf-sur-Sarthe
49330 Les Hauts d'Anjou
02 41 27 33 33

5 B, rue des Tilleuls - Champigné
49330 Les Hauts d'Anjou
02 41 86 86 80

Financé par :



SIRET : 400 228 839 000 41



Décharge traitement sans ordonnance FV Ipolais MS

Mme / Mr

Atteste autoriser l'accompagnement de la prise du médicament sans ordonnance par les professionnels du foyer de vie Ipolais MS pour la personne accompagnée au foyer de vie Ipolais MS Mme / Mr

.....
dont il a la responsabilité en tant que

Traitement concerné par cette décharge et conditions d'administration :

.....
.....
.....
.....

Ce traitement va être distribué sur une durée de à compter du

J'atteste que ce traitement a été délivré en toute connaissance de l'ensemble du traitement médical de la personne accompagnée.

Je m'engage à faire connaître immédiatement toute modification de traitement.

Je décharge le foyer de vie Ipolais MS de toute responsabilité suite à la prise de ce traitement.

A, le

Signature :

NS : Selon article L511-1 du Code de la santé publique « On entend par médicament à usage humain toute substance ou composition présentée comme possédant des propriétés curatives ou préventives à l'égard des maladies humaines, ainsi que toute substance ou composition pouvant être utilisée chez l'homme ou pouvant lui être administrée, en vue d'établir un diagnostic médical ou de restaurer, corriger ou modifier ses fonctions physiologiques en exerçant une action pharmacologique, immunologique ou métabolique.

Sont notamment considérés comme des médicaments les produits diététiques qui renferment dans leur composition des substances chimiques ou biologiques ne constituant pas elles-mêmes des aliments, mais dont la présence confère à ces produits, soit des propriétés spéciales recherchées en thérapeutique diététique, soit des propriétés de repas d'épreuve. »

FOYER DE VIE
www.foyerdevie.fr

4 allée Jacques Pouch - Anjou Actiparc - Châteauneuf-sur-Sarthe
49330 Les Hauts d'Anjou
02 41 27 33 33

5 B, rue des Tilleuls - Champigné
49330 Les Hauts d'Anjou
02 41 86 86 80

Financé par :



SIRET : 400 228 839 000 41

NOTE DE FONCTIONNEMENT

N° : 2025-32	Date : 08/10/2025
Emetteur(s) : Alice ROULETTE	
Structure(s) concernée(s) : Foyer de vie	

PROTOCOLE EN CAS D'HOSPITALISATION

Conformément aux recommandations de la Haute Autorité de Santé (HAS), nous devons respecter les principes généraux suivants :

- Respect des droits fondamentaux du résident
- Continuité du parcours de soins
- Traçabilité des informations
- Coordination entre professionnels et familles/tuteurs

1- DOCUMENTS À PRÉPARER

Le document à transmettre est l'**enveloppe hospitalisation** mise à jour annuellement par les AES / AMP conformément à la note de fonctionnement nf-2024-45 ;

Elle contient par avance :

- Copies CV et mutuelle
- Fiche DLU

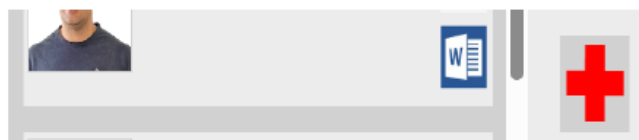
Doit y être ajouté :

- La copie des ordonnances en cours.

Ces ordonnances se trouvent dans le dossier informatisé de l'usager partie médicale – Documents ; ou en version papier dans l'ordonnancier dans l'armoire métallique du bureau éducatif.

- Lettre du médecin prescripteur (si hospitalisation programmée)

Le DLU (Dossier de liaison d'urgence) est également transmissible par voie informatique, en cliquant sur la croix rouge, qui se trouve dans IMAGO, dès son ouverture.



→ Il contient :

L'identité du résident, la personne de confiance, la mesure de protection, les personnes à prévenir, les antécédents, les allergies, les pathologies, les intervenants médicaux et les habitudes de vie.

2- DÉMARCHES AVANT LE DÉPART

- Identifier le lieu d'hospitalisation
- Prévenir le cadre d'astreinte : avec qui le besoin et la possibilité d'accompagnement du résident sont évalués.
- Contacter la famille
- Informer le tuteur ou curateur

3- PENDANT L'HOSPITALISATION

L'organisation pour amener le nécessaire au résident, favoriser le lien entre le résident et le personnel soignant, ainsi que les temps de visite est décidée en coordination entre l'équipe et le responsable d'établissement.

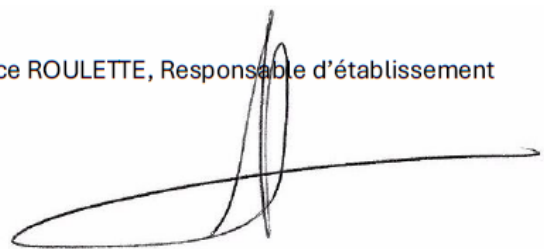
L'entourage du résident est informé de cette organisation.

4- SUIVI POST-HOSPITALISATION

- Maintenir le lien avec l'hôpital
- Préparer le retour ou l'orientation
- Mettre à jour le dossier du résident

Les Hauts d'Anjou, le 08 octobre 2025

Alice ROULETTE, Responsable d'établissement



DESTINATAIRE(S) ET MOYEN(S) DE DIFFUSION :

Pour information	Pour application	Pour validation
	Ensemble des salariés du foyer de vie et cadres assurant les astreintes	

Liste partenaires

Partenaires	Type de lien	Convention			
		Date de signature	Durée	Reconduite	MS
☑ Les acteurs institutionnels					
ANAP	Développement qualité secteur médico social				☐
HAS	Développement qualité secteur médico social				☐
ARS	Autorité financière / Veille sanitaire / Gestion de crise				☐
CD49	Autorité financière / schmé départemental de l'autonomie				☐
MDA	Accès aux droits / Parcours personnes accompagnées				☐
NEXEM	Gestion ressources humaines				☐
CIAS	Développement du territoire				☐
PETR	Développement du territoire				☐
Commune nouvelle Hauts d'Anjou	Contrat local de santé	01/01/2025	5	sans	☐
	Mise à disposition de salles - piscine	09/04/2025	1 mois		☐
ARIFTS - Angers	Convention formation photo	22/11/2024	6 mois		☐
CEFRAS - Angers	Convention formation photo	17/12/2024	6 mois		☐
CEFRAS - Le Mans	Convention formation photo	09/09/2025	1 mois		☐
COLLEGE de l'AUBANCE	Convention activité château	16/12/2024	6 mois	non	☐
ETTIC UP interim	Gestion ressources humaines				☐
					☐
☑ Les acteurs médico-sociaux					
ADAPEI49					☐
EPMS Anjou					☐
Cap Anjou Bleu					☐
VYV 3					☐
Perce neige					☐
Chevalerie					☐
Croix-Rouge					☐
Kypseli					☐
EHPAD "Les Accacias" Champigné	Mise à disposition locaux	08/03/2023		Tacite	☐
IME Le Coteau, IME Europe, IME Véniers, IME Vemantes,	Contrat de séjour				☐
Oasis, Espérance, Ferme de la buissonnière	Séjour de répit				☐
☑ Les acteurs de la protection juridique					
UDAF	Mesures de protection				☐
ASPAM 49	Mesures de protection				☐
ATMP 53	Mesures de protection				☐
Mandataires privés					☐
☑ Les acteurs de la formation professionnelle et de l'emploi					
Adapei49 Formation					☐
MLA					☐
Cap emploi					☐
France travail					☐
ARIFTS - Angers	Apprentissage				☐
ITS	Stagiaire				☐
☑ Les acteurs de la santé					
SMIA qui propose des formations secouristes gratuites.					☐
Pharmacie Champigné	Circuit du médicament	28/02/2022	1 an	Tacite	☐
CPTS					☐
Cesame					☐
DAC 49					☐
HandiSanté	Mise à disposition de badges accompagnants habilités	02/02/2024			☐
PTSM 49					☐
Soins : intervenants extérieurs libéraux, CMP					☐
☑ Les acteurs culturels					
Basket santé					☐
Musique brute					☐
Danse Handynamie					
Théâtre Les Assoifés d'Azur					

ANNEXE 4- Droit à l'image



DEMANDE D'AUTORISATION DE DROIT A L'IMAGE

1. Identification du responsable du traitement

Responsable du traitement : Mme Alice ROULETTE
Fonction : Responsable d'établissement
Établissement : Foyer de vie Ipolais MS
Adresse : 4 allée Jacques Peuch – Châteauneuf sur Sarthe – 49330 LES HAUTS D'ANJOU
Téléphone : 02.41.33.93.93
Courriel : contact@ipolais.fr

2. Référents en matière de protection des données

Délégué à la Protection des Données (DPO) : Mr Charles PARNET – Directeur général Ipolais MS

Autorité de contrôle :
Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)
3, Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07
www.cnil.fr

3. Finalité du traitement

Les images (photographies et/ou vidéos) peuvent être utilisées à des fins :

- ☐ de communication interne (journal, affichage, documents internes)
- ☐ de communication externe du Foyer de vie : blog, page facebook
- ☐ de communication externe de l'association (site internet, plaquette, presse, réseaux sociaux)
- ☐ de valorisation des activités de l'établissement (événements, manifestations, formations, rapports d'activités)
- ☐ de documentation et de suivi de l'accompagnement

(Cocher les cases correspondant aux utilisations envisagées)

4. Durée de conservation et de diffusion

Les images pourront être utilisées et conservées pour une durée maximale de 5 ans à compter de la date de signature du présent document.

Elles seront ensuite supprimées ou archivées selon les procédures internes de l'établissement.

5. Supports de diffusion autorisés

- ☐ Site internet de l'établissement
- ☐ Réseaux sociaux officiels (Facebook, LinkedIn, etc.)
- ☐ Publications imprimées (affiches, plaquettes, journaux internes)
- ☐ Supports de formation ou présentations professionnelles
- ☐ Presse locale / institutionnelle

(Cocher les supports autorisés par la personne accompagnée)

6. Droits de la personne accompagnée

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés, la personne dispose des droits suivants :

- droit d'accès, de rectification et d'effacement de ses données,
- droit de limitation et d'opposition au traitement,
- droit de retirer son consentement à tout moment sans justification,
- droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Pour exercer ces droits, contacter le délégué à la Protection des Données (DPO) nommé ci-dessus

Téléphone : 02.41.33.93.93

Courriel : contact@ipolais.fr

7. Consentement de la personne accompagnée

Je soussigné(e),

Nom.....

Prénom.....

☐ autorise

☐ n'autorise pas

Le Foyer de vie Ipolais MS à capter et à utiliser mon image (photo, vidéo) dans les conditions précisées ci-dessus.

Fait à, le

Signature de la personne accompagnée

Signature tuteur

Signature du responsable de traitement



DEMANDE D'AUTORISATION DE DROIT A L'IMAGE EXCEPTIONNELLE

1. Identification du responsable du traitement

Pour l'association ipolais MS :
Responsable du traitement : Mme Alice ROULETTE
Fonction : Responsable d'établissement
Établissement : Foyer de vie Ipolaïs MS
Adresse : 4 allée Jacques Peuch – Châteauneuf sur Sarthe – 49330 LES HAUTS D'ANJOU
Téléphone : 02.41.33.93.93
Courriel : contact@ipolais.fr

Pour l'association échappée Belles
Responsable de traitement : Mme Virginie GASSION
Fonction : Vice présidente
Téléphone: **0640123663**
Courriel : virginie.gassion@gmail.com

2. Référents en matière de protection des données

Délégué à la Protection des Données (DPO) : Mr Charles PARNET – Directeur général Ipolaïs MS
Autorité de contrôle :
Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)
3, Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07
www.cnil.fr

3. Finalité du traitement

Les images (photographies et/ou vidéos) prises à l'occasion de
La Zumba Party organisée par l'échappée Belles au profit du spectacle ARTSCENIC 2026 et l'association Ipolaïs MS le 25 octobre 2025
peuvent être utilisées par l'association échappées Belles et l'association Ipolaïs MS
à des fins de communication externe (site internet, plaquette, presse, réseaux sociaux)

4. Durée de conservation et de diffusion

Les images pourront être utilisées et conservées pour une durée maximale de 5 ans à compter de la date de signature du présent document.
Elles seront ensuite supprimées ou archivées selon les procédures internes de l'établissement.

5. Supports de diffusion autorisés

- ☐ Site internet de l'établissement
- ☐ Réseaux sociaux officiels (Facebook, LinkedIn, etc.)
- ☐ Publications imprimées (affiches, plaquettes, journaux internes)
- ☐ Presse locale / institutionnelle

(Cocher les supports autorisés par la personne accompagnée)

6. Droits de la personne accompagnée

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés, la personne dispose des droits suivants :

- droit d'accès, de rectification et d'effacement de ses données,
- droit de limitation et d'opposition au traitement,
- droit de retirer son consentement à tout moment sans justification,
- droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Pour exercer ces droits, contacter le délégué à la Protection des Données (DPO) nommé ci-dessus

7. Consentement de la personne accompagnée

Je soussigné(e),

Nom.....

Prénom.....

☐ autorise

☐ n'autorise pas

Le Foyer de vie Ipolais MS et l'association Echappée Belles à capter et à utiliser mon image (photo, vidéo) dans les conditions précisées ci-dessus.

Fait à, le

Signature de la personne accompagnée

Signature tuteur

Signature du responsable de traitement

Signature président association
échappées Belles

Annexe 5 – Gestion des risques



NOTE DE FONCTIONNEMENT

N° : 2025-29	Date : 25/09/2025
Emetteur(s) : Charles PARNET	
Structure(s) concernée(s) : FOYER DE VIE	

PLAN BLEU

Nous vous informons de la mise à jour du plan bleu du foyer de vie Ipolais.

Vous pouvez le consulter au chemin suivant dans l'arborescence :

[Z:\ARBORESCENCE\GESTION DES RISQUES\GESTION DE LA SECURITE\SECURITES SANITAIRES\PLANS BI FUS\PLAN BI FU FV](#)

Contigné, le 25/09/2025

Alice ROULETTE,
Responsable du foyer de vie.

DESTINATAIRE(S) ET MOYEN(S) DE DIFFUSION :

Pour information	Pour application	Pour validation
Ensemble des salariés du foyer de vie	Ensemble des salariés du foyer de vie	

NOTE DE FONCTIONNEMENT

N° : 2025-36	Date : 27/10/2025
Emetteur(s) : Charles PARNET	
Structure(s) concernée(s) : IPOLAÏS MS	

Fiche Réflexe – Maltraitance

Nous portons à votre connaissance la création de la « [fiche réflexe – Maltraitance](#) ».

Nous vous demandons de bien vouloir **en prendre connaissance et de mettre en application les consignes** qui y figurent le cas échéant.

Contigné, le 27/10/2025.

Charles PARNET,
Directeur général.



DESTINATAIRE(S) ET MOYEN(S) DE DIFFUSION :		
Pour information	Pour application	Pour validation
	Ensemble des salariés Ipolais MS	

Fiche Réflexe – Maltraitance

1- La maltraitance, c'est quoi ? ¹

Violences Physiques

- ✓ Brutalité
- ✓ Coups
- ✓ Giffles
- ✓ Violences sexuelles

Violences psychiques ou morales

- ✓ Chantage et menaces
- ✓ Injures
- ✓ Infantilisation
- ✓ Non-respect de l'intimité

Maltraitance financière

- ✓ Vols de biens et d'argent
- ✓ Escroqueries
- ✓ Vivre aux crochets de la personne vulnérable

Maltraitance par négligence ou omission

- ✓ Non satisfaction des demandes pour les besoins physiologiques de la vie quotidienne

Maltraitance médicale ou médicamenteuse

- ✓ Défaut de soins
- ✓ Non-respect du traitement médical
- ✓ Abus de traitements sédatifs ou neuroleptiques
- ✓ Non prise en compte de la douleur

Violation des droits

- ✓ Privation de liberté (sorties, pratique religieuse...)
- ✓ Privation de droit de vote
- ✓ Non-respect de l'intimité

2- Repérage des signes :

Chez la personne accompagnée :

- ✓ Changement de comportement (repli, peur, agressivité)
- ✓ Hygiène négligée, blessures inexpliquées
- ✓ Propos inquiétants ou incohérents
- ✓ Isolement social ou familial
- ✓ Refus d'aide ou d'intervenants

Dans l'environnement :

- ✓ Logement insalubre ou dangereux
- ✓ Présence de nuisibles, odeurs fortes
- ✓ Absence ou irrégularité des intervenants
- ✓ Manque de matériel adapté

3- Recueil de la parole

- ✓ Écouter sans jugement, avec bienveillance
- ✓ Reformuler pour clarifier sans interpréter
- ✓ Noter les propos exacts si possible
- ✓ Ne pas promettre de confidentialité : expliquer les obligations de signalement

¹ HAS – Haute Autorité de Santé – Recommander les bonnes pratiques -27 juin 2024

4- Signalement interne

- ✓ Informer le responsable de service
- ✓ Rédiger une déclaration d'événement indésirable (cf procédure)

5- Mesures immédiates

- ✓ Protéger la personne si nécessaire (appel à la personne de confiance, prévenir le MJ, apporter un soutien renforcé...)
- ✓ Adapter l'accompagnement (visites plus fréquentes, relais partenaires)
- ✓ Tracer toutes les actions

6- Transmission externe - (si nécessaire)

- ✓ Contacter la MDA
- ✓ Informer la famille, si pertinent
- ✓ Travailler en lien avec les partenaires (aide à domicile, habitat inclusif, etc.)
- ✓ Informer l'ARS

Document unique
Évaluation des risques professionnels
Articles L4121-3 et R4121-1 à R4121-4 du Code du Travail

Année : **2024**

Date de l'évaluation : 7 février 2024

Mise à jour à effectuer au moins chaque année

Établissement : **FOYER DE VIE IPOLAIS MS**

A358337

4 allée Jacques Peuch
Adresse : Châteauneuf sur Sarthe
49330 LES HAUTS D'ANJOU

email : alice.roulette@ipolais.fr

SIRET : N° 400 228 839 00041

Principales activités : Foyer de vie et accompagnement de personnes.

Unités de travail :	Désignation :	Effectif :
UT 1 :	Animateurs activités jour CAJ	5
UT 2 :	Animateurs hébergement	10
UT 3 :	Chef de service Administratif	2
UT 4 :	Surveillance de nuit	5
UT 5 :	Agent de service CAJ	1
UT 6 :	Maîtresse de maison	1
UT 7 :	Psychologue	1
Effectif total salarié de l'établissement à la date de l'évaluation :		25

CAJ : centre d'activités de jour.

Chef d'entreprise ou responsable () :*

Monsieur Charles PARNET

Personnes associées à l'évaluation () :*

Madame Alice ROULETTE

Madame Sonia ROBERT

Monsieur Matthieu BRACONNIER

Fonction :

Chef d'entreprise

Fonction :

Responsable

RRH

Représentant CSE

Évaluation réalisée avec
(et non pas "à la place
de") l'entreprise, selon la
méthode POS.



Point Org Sécurité

92 boulevard Victor Hugo 92110 CLICHY

Tel. 01 46 02 44 01 - contactpos@poleprevention.com

www.point-org.org

Document à télécharger sur www.pole-prevention.fr

Conservation sous la responsabilité du chef d'entreprise.

A tenir à la disposition (CTR.4121-4)

- 1° Des travailleurs et anciens travailleurs [...]
- 2° Des membres de la délégation du personnel du comité social et économique ;
- 3° Du service de prévention et de santé au travail [...]
- 4° Des agents du système d'inspection du travail ;
- 5° Des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale
- 6° Des agents des organismes professionnels de santé, sécurité et conditions de travail [...]
- 7° Des inspecteurs de la radioprotection [...]

Afficher un avis (CTR.4121-4) indiquant les modalités d'accès au document unique dans les lieux de travail.

Réaliser la mise à jour (CTR.4121-2)

- 1° Au moins chaque année dans les entreprises d'au moins 11 salariés
- 2° Lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail
- 3° Lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque est portée à la connaissance de l'employeur

Conserver (CT L4121-3-1) le DUER et ses versions successives pendant une durée qui ne peut être inférieure à quarante ans

(*) Base juridique RGPD : consentement des personnes citées. Ces données ne font l'objet d'aucun autre traitement.

Pour la mise à jour, appeler Pôle Prévention au 01 43 56 58 00

Signature du responsable :

^

SYNTHESE DE L'Évaluation DES RISQUES PAR UNITÉ DE TRAVAIL			
N°	Nom de l'U.T. / Types de risques	Niveau	Synthèse du risque pour l'unité de travail
7 - Psychologue		Effectif : 1	
1.	Équipements de travail :	1,00	Risque non mis en évidence.
2.	Chimique :	1,00	Risque non mis en évidence.
3.	Électrique :	1,00	Risque non mis en évidence, les installations électriques sont contrôlées annuellement par VERITAS.
4.	Bruit :	1,00	Risque non mis en évidence.
5.	Éclairage :	1,00	Risque non mis en évidence.
6.	Ambiances thermiques :	1,00	Risque non mis en évidence.
7.	Vibrations :	1,00	Risque non mis en évidence.
8.	Rayonnements :	1,00	Risque non mis en évidence.
9.	Risques biologiques :	1,56	Risque potentiel d'infection ORL ou d'une pathologie infectieuse ou virale, par des pensionnaires malades ou porteurs sains. Affections saisonnières transmissibles par voie aérienne possibles. Risque de mycoses ou de germes manu portés. L'épidémie de Coronavirus expose les travailleurs à ce type de risque, toutefois celle-ci semble sur le déclin, les principales mesures gouvernementales ont été levées le 14 mars 2022. Néanmoins les mesures en place pour lutter contre l'épidémie perdurent pour les plus simples d'entre elles, distanciation physique, port de masque et gel hydro alcoolique. Une cellule COVID est prête à être réactivée, avec la présence d'un médecin en son sein.
10.	Activités manuelles :	1,00	Risque non mis en évidence.
11.	Manutentions mécaniques :	1,89	Les salariés sont occasionnellement exposés à des risques liés à la circulation de camions en chargement / déchargement (collision, écrasement). Un protocole de sécurité sera mis en place au premier semestre 2024.
12.	Incendie - Explosion :	1,56	Risque d'incendie d'origine électrique, malveillante ou accidentelle. Les installations électriques sont vérifiées annuellement, la dernière fois le 21 décembre 2023 par VERITAS et maintenues régulièrement en état. L'ensemble des locaux est non fumeur. Les extincteurs sont présents en nombre suffisant, accrochés et accessibles, régulièrement vérifiés par APS, pour la dernière fois le 31 octobre 2023. Dernière formation de l'ensemble du personnel par SI2P avec maniement d'extincteurs sur feu réel le 26 avril 2023. La nature de l'activité (absence de risque particulier) et la configuration des lieux permettent d'évaluer la gravité potentielle pour les travailleurs à un niveau faible.
12b.	Atmosphères explosives (ATEX) :	1,00	Risque non mis en évidence.
13.	Locaux de travail :	1,00	Risque non mis en évidence.
14.	Chute :	1,22	Risque de chute de plain pied toujours possible au cours des déplacements dans l'entreprise. Risque de chute en aidant un résident pour les transferts.

15.	Chute d'objets :	1,00	Risque non mis en évidence.
16.	Travail sur écran :	2,11	Risque de fatigue visuelle ou gestuelle dû aux travaux de saisie sur informatique. Postes de travail équipés d'écrans plats et mobilier ne présentant pas de problème particulier en terme d'ergonomie ou d'éclairage. La salariée peut librement organiser l'espace de travail et régler le positionnement de l'écran. Activité pouvant nécessiter des périodes de saisie répétitives mais le travail est à temps partiel et alterné avec d'autres tâches (classement, accueil), mais 50 % de temps de travail sur écran. Sièges et tapis de souris ergonomiques, repose-pieds, etc. fournis à la demande.
17.	Circulation routière :	3,22	Risque routier limité au trajets domicile-travail. La Direction va demander, au moyen d'une note de service ou d'un avenant au contrat de travail, à chaque travailleur de l'avertir en cas de retrait ou suspension du permis de conduire.
18.	Intervention d'entreprises extérieures :	1,00	Risque non mis en évidence.
19.	Recours à des intérimaires - stagiaires	1,00	Risque non mis en évidence.
20.	Travail sur des sites extérieurs :	1,00	Risque non mis en évidence.
21.	Malveillance :	1,56	Centre d'activités et d'hébergement recevant des résidents handicapés mentaux exposant la salariée à des agressions verbales et physiques toujours possibles. La formation du personnel et l'accompagnement collectif et individuel des résidents limitent le risque et les conséquences physiques sans jamais pouvoir les supprimer. Une procédure de consignes à suivre en cas d'agression verbale et/ou physique a été élaborée, rédigée et transmise individuellement à chaque salarié.
22.	Risques Psychosociaux (R.P.S.) :	2,72	Risque fort lié au travail dans un établissement chargé d'accueillir des personnes instables psychologiquement. Des agressions physiques se sont produites et sont toujours susceptibles de se produire. Si la réorientation d'un certain nombre de pensionnaires a permis une meilleure adéquation du public aux missions de l'établissement.
23.	Organisation du travail ou de la sécurité :	1,00	Risque non mis en évidence.
24.	Facteurs de risques professionnels C2P	NON	Pas d'exposition à des facteurs de risques relevant du C2P.
25.	Autres risques :	2,11	Risque lié à l'accès aux médicaments des résidents par les travailleurs. La Direction est particulièrement vigilante sur ce point, a mis en place un protocole et signale aux autorités de contrôle, SPST dans un premier temps, tout incident du circuit des médicaments.

NOTE DE FONCTIONNEMENT

NF 2024-41	Date : 25/11/2024
Emetteur(s) : Charles PARNET	
Structure(s) concernée(s) : Association IPOLAIS MS	

Procédure de déclaration des incidents et tout événement indésirable Annule et remplace la note 2023-17

Un **événement indésirable** désigne un possible risque insuffisamment maîtrisé. Il peut s'agir d'un accident, d'un incident, d'un risque d'incident ou d'un dysfonctionnement :

- Relevant un défaut dans l'organisation ou dans le fonctionnement,
- Entraînant ou non des conséquences néfastes pour les usagers, les professionnels, le personnel des différentes structures, les intervenants ou les biens.

Signaler et traiter un événement indésirable permet de

- Conserver l'historique d'un incident et des actions menées
- Eviter qu'un événement Indésirable se reproduise
- Combler les lacunes en proposant des axes d'amélioration.

Ces événements doivent désormais faire l'objet d'une déclaration sur le logiciel AGEVAL.

Logiciel : AGEVAL

Module Déclarations



Chaque professionnel peut faire une déclaration. Les « membres » sont des utilisateurs qui pourront consulter le contenu des événements déclarés, mais ne pourront pas intervenir sur le traitement de l'évènement, dédié aux professionnels "responsables".

Onglet « Mes déclarations » :

C'est depuis cet onglet que les professionnels enregistrent les événements indésirables et les déclarations d'incidents. Cet espace donne un accès direct au formulaire pour faire une « Nouvelle déclaration » mais aussi un accès en consultation par l'icône :



qui permet à chacun/e de retrouver ses formulaires et prendre connaissance de leurs traitements.

The screenshot shows the 'ipolaïs' web application. The top navigation bar includes icons for 'ALERTES', 'PLAN D'ACTION', 'INDICATEURS', 'DOCUMENTS', 'ENQUÊTES', 'MES DÉCLARATIONS' (highlighted with a red circle and an arrow), and 'RISQUES'. Below this, the 'Mes déclarations' section is active, displaying a table of 'Événements indésirables'. The table has columns for 'ID', 'Date', 'Établissement', 'Statut', 'Typologie', 'Description', 'Source', and 'Commentaire'. A row is visible with ID '3', date '22/09/2023', and description 'Agression, violence'. Below the table, there is a 'Suivi de mes déclarations' section with a search bar. The 'Événements Indésirables - Nouvelle déclaration' form is shown, with fields for 'Déclarant*' (Nom: LESOURD, Prénom: Christèle, Fonction: Responsable d'établissements) and a date field 'Saisie le 13/06/2023'. There is also a toggle for 'Anonymiser la déclaration'.

Il suffit de se laisser guider, certains renseignements sont déjà fournis tels que le nom, prénom, la date et l'heure de la déclaration.

Cocher la case typologie en fonction de l'événement :

Typologies*

Prise en charge patient / résident ☐ Matériel inadapté au patient ☐ Précautions standard ☐ Infection associée aux soins (IAS) ☐ Refus de soins ☐ Circuit du médicament ☐ Identitovigilance ☐ Nourriture périmée / défaut conservation ☐ Intoxication alimentaire ☐ Fausse route ☐ Intervention tardive secours / médecin ☐ Chute ☐ Sous effectifs ☐ Poste vacant ☐ Grève	Logistique / Fournisseur ☐ Hygiène des locaux ☐ Circuit du linge ☐ Circuit des repas ☐ Circuit des déchets ☐ Prestataire extérieur / Fournisseur	Communication / Organisation ☐ Secret professionnel / médical ☐ Communication inter-services ☐ Communication intra-service ☐ Communication extérieure ☐ Glissement de tâches
Violence / Comportement ☐ Agression verbale ☐ Agression physique y compris sexuelle ☐ Harcèlement moral et/ ou sexuel	Violence / Comportement des professionnels ☐ Agression verbale ☐ Agression physique y compris sexuelle ☐ Harcèlement moral et/ ou sexuel	Matériel / produits / sécurité des locaux ☐ Défaut de qualité ☐ Panne ☐ Bug informatique

Le choix de la typologie indiquera automatiquement le circuit de traitement et l'équipe en charge.

Les différentes équipes :

Établissement : FH Haut d'Anjou

Equipe	Membre	Typologie	Déclaration	
FEI				
Gestion FEI				
INFORMATIQUE				
LOGISTIQUE				
RH				

FEI : tous les événements relatifs aux personnes

Typologies liées à l'équipe : FEI

[Retour à la liste des équipes](#)

Typologies du modèle : Événements indésirables

✓ FH Haut d'Anjou

Catégorie : Prise en charge patient / résident				
Typologie	Équipe responsable			
Matériel inadapté au patient	FEI			
Précautions standard	FEI			
Infection associée aux soins (IAS)	FEI			
Refus de soins	FEI			
Circuit du médicament	FEI			
Identitovigilance	FEI			

LOGISTIQUE : tous les événements matériels et techniques

Typologies liées à l'équipe : LOGISTIQUE

[Retour à la liste des équipes](#)

Typologies du modèle : Événements indésirables

✓ FH Haut d'Anjou

Catégorie : Logistique / Fournisseur				
Typologie	Équipe responsable			
Hygiène des locaux	LOGISTIQUE			
Circuit du linge	LOGISTIQUE			
Circuit des repas	LOGISTIQUE			
Circuit des déchets	LOGISTIQUE			
Prestataire extérieur / Fournisseur	LOGISTIQUE			

✓ Catégorie : Matériel / produits / sécurité des locaux

A noter : le CAJ a sa propre équipe logistique, différenciée de celle du Foyer de vie.

Enfin, décrire l'événement, ses conséquences et les mesures immédiates qui ont été prises. Vous pouvez joindre à votre déclaration un document, une photo...

Le traitement de l'événement se fera par les professionnels désignés responsables, dans chaque équipe, et informés systématiquement par mail. Chaque déclarant pourra suivre les suites données à l'événement qu'il aura signalé.

Les responsables de chaque établissement et service sont renseignés en annexe.

Contigné,
Le 25 Novembre 2024

Charles PARNET
Directeur général



DESTINATAIRE(S) ET MOYEN(S) DE DIFFUSION :

Pour information	Pour application	Pour validation
Ensemble des salariés Ipolais MS	CF. ANNEXE	

ANNEXE : RESPONSABLES DU TRAITEMENT DES DECLARATIONS D'EVENEMENT INDESIRABLE

	FEI	LOGISTIQUE	RH	INFORMATIQUE
	C. PARNET			
ESAT ANGERS	C. BERTRON C. SAGET	C. BERTRON	C. BERTRON S. ROBERT	A. GONDOIN
ESAT HAUTS D'ANJOU	C. BERTRON N. AGOSTINI	C. BERTRON J. MORICEAU		
FV	A. ROULETTE E. ZORIC E. LEROY	A. ROULETTE A. COUPEAU C. LESOURD	A. ROULETTE S. ROBERT	
CAJ		A. ROULETTE C.FRONTEAU		
FH	C. LESOURD A. COUDREUSE	C. LESOURD A. ROULETTE A. COUPEAU	C. LESOURD S. ROBERT	
SAVS ANGERS	C. LESOURD C. SAGET			
SAVS HAUTS D'ANJOU	C. LESOURD			

NOTE DE FONCTIONNEMENT

N° : 2025-01	Date : 3 janvier 2025
Emetteur(s) : Charles PARNET	
Structure(s) concernée(s) : Ipolais MS / Ipolais EA / Ipolais GE	

Sécurité informatique



Nous constatons tous la part croissante de l'informatique dans toutes les pratiques professionnelles. Ceci induit que **chacun dans notre organisation doit assurer une part du bon fonctionnement du système et de sa sécurité.**

Celle-ci a des incidences en terme très concrets de fonctionnement voire de pérennité de notre organisation. C'est évidemment le cas des données comptables, de ressources humaines ou de paye. C'est aussi celui des données de santé, particulièrement sur le secteur médico-social.

Le piratage de données quelle qu'en soit la forme n'arrive pas qu'aux autres. Il peut entraîner des dysfonctionnements majeurs.

Toutes les expertises indiquent que **le facteur premier de la sécurité est le comportement des utilisateurs** du système informatique. C'est humain, nous sommes tous faillibles.

Nous disposons d'un outil solide sur le plan technique. Il convient que **la culture de la sécurité informatique soit partagée par tous.**

Cette note a pour but de vous donner quelques nouvelles indications pour favoriser des comportements vertueux pour la sécurité du système.

La politique de mot de passe

Complexifier les mots de passe, c'est limiter le risque d'intrusion. **Les renouveler** de manière régulière c'est assurer la robustesse du système.

Dans un premier temps nous ne parlons ici que des mots de passe d'accès aux sessions, pas de ceux relevant des applications métier (CEGI, Pégase, Imago...).

C'est pourquoi à **compter du 27 janvier 2025 vous allez devoir créer un mot de passe d'au moins 12 caractères** mêlant lettres, chiffres et caractères spéciaux.

Annexe 6 – Politique de confidentialité



NOTE DE FONCTIONNEMENT

N° : 2026-09	Date : 16 mars 2026
Emetteur(s) : Charles PARNET	
Structure(s) concernée(s) : IPOLAIS MS / IPOLAIS GE	

Anonymisation des noms des usagers dans les messages électroniques

La sécurité des données personnelles passe par des pratiques professionnelles qui en limitent la diffusion.

La mise en place d'imago DU sécurise les informations qui sont stockées dans un espace dédié sur un domaine national agréé « données de santé ».

L'usage de la messagerie de santé (MSS) est un moyen de crypter les messages entre des interlocuteurs repérés qui disposent des droits. Son usage n'est pas encore bien abouti. Nous disposons toutefois des moyens de l'utiliser.

Pour autant, nombre de conversations par les canaux numériques sont toujours émis et recèlent des informations sensibles : situation de santé, situation financière, informations sociales...

Afin de limiter le risque de croisement par le nom d'un usager, il vous est demandé désormais d'anonymiser les noms des usagers dans vos messages. Il est néanmoins essentiel de pouvoir comprendre le sens du propos et d'assurer l'identitovigilance. C'est pourquoi nous utiliserons une codification simple pour repérer les personnes dont il est question dans la conversation numérique.

Le prénom et le nom de la personne seront remplacés dorénavant par les trois premières lettres en Minuscule pour le Prénom et en MAJUSCULE pour le NOM reliées par une barre de soulignement (celle de la touche « 8 »).

Par exemple :

- Jean DUPONT sera codé Jea_DUP
- Lucie MARTIN sera codée Luc_MAR

Pour les noms ou prénoms composés :

- Marie-Christine LAMBERT sera codée Mar-C_LAM
- Marius DE LA CROIX sera codé Mar_D-CRO
- Jean-Pierre LEFEVRE-ZADHI sera codé Jea-P_LEF-Z

Cette nouvelle méthode ne garantit pas l'absence de croisement mais le rend plus difficile. Elle participe donc à la sécurisation.



Elle devra être employée pour tous les courriels internes ou externes. La présente note peut donc être adressée aux partenaires, y compris les familles, pour expliquer notre nouvelle organisation. Les CVS en seront informés lors de leur prochaine réunion.

En cas de besoin, les difficultés rencontrées pourront faire l'objet d'arbitrage au niveau des responsables d'établissements et de services qui se coordonneront.

Charles PARNET,
Directeur général.

DESTINATAIRE(S) ET MOYEN(S) DE DIFFUSION :

Pour information	Pour application	Pour validation
	Salariés d'Ipolaïs MS et d'Ipolaïs GE	

CONTRAT DE SEJOUR FOYER DE VIE IPOLAÏS MS

Le Foyer de vie Ipolais MS est soumis aux dispositions de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 et de la loi 2005-102 du 11 février 2005, et plus particulièrement pour ce contrat, **du Code de l'action sociale et des familles Articles L312-4 et D312 et suivants.**

- Arrêté de création de 20 places de l'2003-R-0631.
- Il est conforme au Règlement de fonctionnement de l'établissement en date du 28 avril 2023.
- Arrêté n°2021_04_AR_0457 pour regroupement des autorisations du Foyer d'hébergement et du foyer de vie en une autorisation unique EANM
- Arrêté n°2022_06_ar_0248 portant extension et modification de l'autorisation de fonctionnement de l'établissement d'accueil non médicalisé

Ce contrat a été validé par le Conseil d'administration lors de sa séance du 10 octobre 2024, un exemplaire est transmis à l'association gestionnaire de l'établissement.

Le présent contrat est conclu entre :
D'une part :

Le Foyer de vie de l'association Ipolais MS
Représenté par Mr Charles PARNET,
Agissant en qualité de directeur général,
Ci-après dénommé "l'établissement".

Et d'autre part :

M ou Mme
Né(e) le
Demeurant
Dénommé(e) ci-après « la personne accueillie ».

Le cas échéant, assisté(e) de :
M ou Mme
Né(e) le
Demeurant
Dénommé(e) ci-après « la personne de confiance ».

Le cas échéant, représenté(e) ou assisté(e) de :
M ou Mme
Né(e) le
Demeurant
Qualité :
Dénommé(e) ci-après « le représentant légal ».

Il a été arrêté et convenu ce qui suit : Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée.

Préambule

Ce contrat de séjour, est un des éléments contractuels concourant à l'accompagnement de la personne (cf. art L311-4 du CASF). Il complète les documents prévus par la réglementation tels que le Projet associatif, le Projet d'établissement et le Règlement de fonctionnement.

Le présent document constitue les dispositions générales de ce contrat.

Le projet d'accompagnement individualisé (PAI) constitue les dispositions particulières de ce contrat.

Article 1 - Objectifs de l'accompagnement

Les objectifs généraux du foyer de vie sont définis selon les trois axes suivants :

- L'autonomie dans la vie quotidienne,
- L'inclusion sociale,
- L'équilibre et le bien-être psychique.

L'Autonomie dans la vie quotidienne

Le foyer de vie d'Ipolaïs MS accompagne la personne en situation de handicap dans sa recherche d'autonomie dans les actes de la vie quotidienne. Il est en ce sens un lieu d'acquisition et de maintien des compétences et des capacités de la personne. Il encourage et accompagne les prises d'initiatives, s'emploie à rendre actrice la personne en stimulant et valorisant ses savoir-faire et ses potentialités, dans le respect de ses projets de vie.

L'inclusion sociale

L'inclusion de la personne en situation de handicap dans l'espace commun est un axe majeur du travail réalisé par l'association Ipolaïs MS. Celui-ci prend en compte toutes les dimensions constitutives de la personne. En lui proposant un environnement compatible avec ses aspirations et ses compétences, Ipolaïs s'appuie sur la capacité de la personne à faire émerger ses propres ressources. Cette démarche s'inscrit dans l'approche du « Pouvoir d'agir ». Ce travail inclut la question de la protection à chaque fois que cela est nécessaire¹.

L'équilibre et le bien-être

Le foyer de vie Ipolaïs MS recherche l'équilibre et le bien-être de la personne. A cette fin, la structure utilise les compétences d'une équipe pluridisciplinaire. Ce travail d'accompagnement et de réflexion collectif vise une quête de sens permanente et une écoute de chacun.

Un psychologue clinicien propose un soutien à la personne qui le souhaite et en ressent le besoin. Dans le respect de la volonté de l'usager, un travail partenarial peut être engagé, avec le milieu médical et le secteur psychiatrique.

Le maintien du lien avec l'environnement familial et amical est affirmé, comme devant participer à ce bien-être. Il peut faire l'objet d'un accompagnement prévu avec le résident.

Article 2 - La désignation de la personne de confiance

La personne accueillie est encouragée à désigner une « personne de confiance » (Loi n° 2024-317 du 8 avril 2024), si elle ne l'a pas déjà fait. La « personne de confiance » l'aide pour prendre ses décisions dans

¹ PROJET ASSOCIATIF 2021-2026 – ASSOCIATION IPOLAÏS

plusieurs domaines de sa vie et à comprendre ses droits.

Article 3 - Nature des prestations

Le Foyer de vie est organisé sur deux sites distincts géographiquement que sont le CAJ Effata et la Résidence de la Niel.

La Résidence de la Niel à Champigné dispose de 21 chambres individuelles pour le Foyer de vie réparties sur deux maisonnées.

A la date de la signature du contrat, le logement N°.... est attribué, un état des lieux est effectué en présence du résident et/ou de son représentant légal. La clé du logement est remise en échange d'une caution de 10 euros. Pour des raisons de sécurité, les professionnels ont un « passe » général.

Le logement comprend une salle d'eau avec douche et WC. L'ameublement du logement est à la charge du résident, il peut investir et décorer son espace comme il le souhaite.

Les espaces collectifs : salle à manger, salon, cuisine, lingerie sont accessibles à tous, dans le respect des règles énoncées dans le règlement de fonctionnement.

Un changement de logement est possible du fait de l'évolution de l'état de santé physique ou psychique du résident, de son rythme ou mode de vie.

Un tel changement sera notifié au résident, au représentant légal et/ou la famille, et à la personne de confiance. La direction précisera ainsi ses motivations pour ce changement. Le résident sera accompagné dans la compréhension de cette démarche.

La gestion du temps libre et des activités des résidents après une journée d'activités, le week-end ou pendant leurs vacances s'organise autour des points suivants : préparation des repas, ménage individuel ou collectifs, entretien du linge, loisir extérieur, jeux, achats divers, rendez-vous médicaux, fêtes événements des résidents du foyer, fêtes locales, expositions, spectacles.

C'est aussi un lieu de repos.

Le CAJ se trouve à Châteauneuf sur Sarthe. Les trajets entre les deux sites sont assurés par le personnel encadrant avec les véhicules de l'établissement.

L'accompagnement au CAJ favorise à travers les activités l'épanouissement des personnes accompagnées en développant leurs moyens d'expression et leur créativité, en mettant en valeur leurs potentialités cognitives, manuelles et physiques.

Les activités quelles qu'elles soient sont avant tout un support à la relation. Elles permettent de donner un rythme dans la journée de la personne accueillie et une reconnaissance au travers de la pratique.

Article 4 - Objets de valeur

Les résidents ont la possibilité de confier provisoirement les espèces et les objets de valeur au coffre de l'établissement. La Direction décline toute responsabilité en cas de perte, de vols ou de détérioration d'objets de valeur ou d'espèces qui n'auraient pas été déposés au coffre.

En cas de vols, pertes et détériorations d'objets d'un résident par un autre résident, la responsabilité civile de ce dernier est engagée.

Article 5 - Conditions d'intervention

Le Foyer de vie est ouvert toute l'année.

Pour chaque personne accueillie des référents sont désignés, ils sont l'interlocuteur privilégié du résident

et de son entourage.

Un projet d'accompagnement individualisé (PAI) est annexé au contrat de séjour. Il est défini, avec le résident et/ou son représentant légal, dans les 6 mois après son admission. Le PAI se construit en tenant compte des besoins et attentes du résident et/ou de son représentant légal.

Ce PAI s'attache à promouvoir les principes de l'autodétermination, tant dans les objectifs fixés que dans la méthode d'élaboration.

Il décline les objectifs à poursuivre avec le résident sur l'année à venir.

Le projet d'accompagnement individualisé est revu tous les ans, en lien avec le résident et/ou son représentant légal et/ou la personne de confiance.

Article 6 - Conditions de participation financière de l'usager

L'association Ipolais MS est tenue d'appliquer la réglementation définie dans le règlement départemental d'aide sociale adopté par le Conseil départemental du Maine et Loire.

Ces modalités sont l'objet d'une précision dans le règlement de fonctionnement.

Chaque mois, une partie du prix de journée est facturée au résident. Le règlement doit être effectué dans un délai maximum de quinze jours après réception de la facture.

Celle-ci déduit les prestations sociales liées au logement.

La mise à jour de ces prestations est à la charge du résident ou de son représentant légal.

L'établissement se réserve le droit de facturer la totalité du prix de journée sans déduction en l'absence de régularisation.

Article 7 - Traitement et protection des données personnelles

Dans le cadre de la gestion du foyer de vie, l'association Ipolais MS est amenée à collecter des données personnelles (nom, prénom, adresse, numéros de téléphone fixe et mobile, adresse électronique, date et lieu de naissance, photographie, numéro d'allocataire, numéro de sécurité sociale, nationalité, situation familiale et composition du foyer, habitudes de vie nécessaires à l'organisation de la vie quotidienne, habitudes alimentaires, régimes particuliers, la nature de la protection juridique, et le cas échéant les coordonnées du mandataire et de la personne de confiance, les moyens de mobilité, les informations relatives aux pratiques religieuses, organisation d'activités, cérémonies, l'état de santé à des fins d'administration de soins, comprenant les informations relatives au handicap, le parcours professionnel et de formation protection (scolarité, situation au regard de l'emploi, de la formation et de la qualification), situation financière, (ressources, charges, crédits, dettes), prestations et avantages sociaux perçus (nature, quotient familial), etc.).

Elles font l'objet d'un traitement dont le responsable est l'association Ipolais.

Mr Charles PARNET est le délégué à la protection des données

En signant le présent contrat M./Mme autorise l'association Ipolais MS à collecter, enregistrer et stocker ces données qui ne seront traitées et utilisées que dans la mesure de ce qui est nécessaire à l'exécution du présent contrat, à l'accompagnement apporté, à l'accomplissement par l'Association des obligations qui lui incombent et dans la limite des délais de prescription applicables en la matière. Les informations recueillies sont enregistrées dans des fichiers informatisés tenus par l'association Ipolais MS en lien avec ces finalités.

Elles sont conservées pendant toute la durée du contrat et, pour certaines d'entre elles jusqu'à 2 ans après la fin du contrat au regard des besoins de justification et de contrôle. Elles sont destinées suivant leur usage aux services concernés, à savoir les professionnels, tout membre du personnel du foyer de vie, participant à la prise en charge, à l'accompagnement et au suivi de la personne, et toute autre personne en relation,

du fait de ses activités avec la structure, dans la limite de leurs attributions respectives et des règles encadrant le partage et l'échange d'informations.

Outre les services de l'association Ipolaïs MS habilités à les traiter en raison de leur rôle, les destinataires de ces données sont strictement limités à ce jour aux organismes et personnes suivantes :

- Les organismes concourant à la protection des personnes vulnérables, âgées ou fragiles ;
- Les autorités administratives et judiciaires (tribunaux, préfectures)
- Les organismes instructeurs et payeurs de prestations sociales dans la limite de leurs attributions et pour les informations les concernant. Dans le cadre de l'instruction des demandes de prestations les organismes peuvent échanger des informations afin de vérifier les droits des demandeurs et contrôler leur situation.
- Les organismes financeurs et gestionnaires, conseil départemental et ARS, s'agissant exclusivement de données préalablement anonymisées à l'exception de ceux autorisés par une disposition légale ou réglementaire à obtenir la communication de données à caractère personnel relatives aux personnes visées par la présente autorisation unique.
- Les professionnels, les services et les organismes externes participant à la prise en charge, à l'accompagnement et au suivi de la personne, et toute autre personne en relation, de par ses activités, avec ces établissements ou les organismes externes, dans la limite de leurs attributions respectives et des règles encadrant le partage et l'échange d'informations ;
- Les personnes appelées à intervenir dans la gestion financière et successorale du patrimoine de la personne ayant fait l'objet d'un accompagnement et d'un suivi ;
- Les familles, les proches, les représentants légaux et la personne de confiance ;
- Prestataires de restauration ;
- Prestataires de transport ;
- Logiciels (WORD, EXCEL...) ;
- Portails, plateformes, applications ;
- Hébergeur de données, de messagerie ;
- Sociétés en charge de l'infrastructure informatique et réseau ;
- Sociétés en charge de la sauvegarde des informations ;
- Intervenants extérieurs.

En application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et des articles 12 à 23 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016, la personne accueillie bénéficie de droits d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou de limitation de leur utilisation. Elle peut, également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Ces droits peuvent être exercées en s'adressant :

A Mr Charles PARNET, désigné par l'Association IPOLAIS MS comme délégué à la protection des données, par adresse de messagerie suivante : contact@ipolais.fr.

En cas de difficultés liées à la gestion de ses données, la personne accueillie a, enfin, la possibilité d'introduire une réclamation.

Article 8 - Conditions de modifications du présent contrat

Les prestations offertes par l'établissement sont conditionnées aux moyens financiers qui lui sont dévolus par le Conseil Départemental du Maine et Loire. Une baisse significative de ces moyens financiers entraînant une diminution de la qualité du service rendu constituerait une condition de modification automatique de ce contrat.

Les changements des termes initiaux du contrat doivent faire l'objet d'avenants ou de modifications

conclus ou élaborés dans les mêmes conditions que pour sa première élaboration, à savoir :

- Elaboration du contrat et/ou de ses avenants avec la personne accueillie et éventuellement son représentant légal.
- Signature du contrat et/ou de ses avenants par ses deux signataires (le représentant de l'établissement et la personne accueillie et/ou son représentant légal).

Article 9 - Conditions de résiliation du contrat

Ce contrat prend fin automatiquement :

- A la fin de la durée de la notification CDAPH d'orientation en Foyer de vie,
- **Et suivant les dispositions de l'article L.311-4 II et III CASF**

« II.-La personne accueillie ou, le cas échéant, la personne chargée à son égard d'une mesure de protection juridique avec représentation peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif. Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au [titre XI du livre Ier du code civil](#). Le sort des arrhes éventuellement versées avant l'entrée en établissement est fixé par décret.

Passé le délai de rétractation, la personne accueillie ou, le cas échéant, la personne chargée à son égard d'une mesure de protection juridique avec représentation, dans le respect du même titre XI du livre Ier du code civil, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé. Le délai de préavis est prévu au contrat. Il ne peut excéder une durée prévue par décret.

III.-La résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants :

1° En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie ;

2° En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;

3° Dans le cas où la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée. »

Dans l'hypothèse où un des contractants souhaite interrompre le contrat avant terme, un préavis de 3 mois devra être notifié à compter de la fin du mois durant lequel aura été reçu un courrier en recommandé en faisant la demande. Ce préavis pourra être réduit à un mois en cas d'accord des parties.

Article 10 - Clause de révision du contrat

Dans les six mois suivant l'admission, le contrat doit être complété d'un avenant précisant le projet d'accompagnement individualisé, c'est-à-dire les objectifs et les prestations adaptées. Chaque année, un nouvel avenant viendra actualiser le projet d'accompagnement individualisé.

Article 11 - Clause de réserve

L'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour répondre le mieux possible aux objectifs fixés par le présent contrat mais en aucun cas, il ne sera tenu pour responsable des objectifs non atteints.

Ce présent contrat ne s'applique que dans l'hypothèse où toutes les informations concernant la personne accompagnée ont bien été explicitées ou fournies à l'établissement.

Article 12 - Clause de conformité

Par la présente, les parties attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations nées de ce contrat et s'engagent mutuellement à les respecter.

Les parties s'engagent prioritairement à régler leurs différends à travers procédures amiables. Lorsque celles-ci ont échoué, les conflits nés de l'application des termes du contrat sont portés devant les tribunaux compétents.

Notification des personnes présentes

Lors de l'élaboration du présent contrat, étaient présents :

M. ou Mme la personne accueillie,

M. ou Mme agissant en qualité de représentant légal,

M. ou Mme agissant en qualité de personne de confiance,

Mme Alice ROULETTE, agissant en qualité de responsable de l'établissement.

A Champigné, Les Hauts d'Anjou, le

La personne accueillie
Lu et approuvé

Le représentant légal
Lu et approuvé

La personne de confiance
Lu et approuvé

La responsable d'établissement
Lu et approuvé

CONTRAT DE SEJOUR FOYER DE VIE IPOLAÏS MS

Le Foyer de vie Ipolais MS est soumis aux dispositions de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 et de la loi 2005-102 du 11 février 2005, et plus particulièrement pour ce contrat, du décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004, ainsi qu'aux textes suivants :

- Arrêté de création de 20 places n°2003-R-0631.
- Il est conforme au Règlement de fonctionnement de l'établissement en date du 28 avril 2023
- Arrêté n°2021_04_AR_0457 pour regroupement des autorisations du Foyer d'hébergement et du foyer de vie en une autorisation unique EANM
- Arrêté n°2022_06_ar_0248 portant extension et modification de l'autorisation de fonctionnement de l'établissement d'accueil non médicalisé

Ce contrat a été validé par le Conseil d'administration lors de sa séance du 10 octobre 2024, un exemplaire est transmis à l'association gestionnaire de l'établissement.

Le présent contrat est conclu entre :
D'une part :

Le Foyer de vie de l'association Ipolais MS
Représenté par Mr Charles PARNET,
Agissant en qualité de directeur général,
Ci-après dénommé "l'établissement".

Et d'autre part :

M ou Mme
Né(e) le
Demeurant
Dénommé(e) ci-après « la personne accueillie ».

Le cas échéant, assisté(e) de :
M ou Mme
Né(e) le
Demeurant
Dénommé(e) ci-après « la personne de confiance ».

Le cas échéant, représenté(e) ou assisté(e) de :
M ou Mme
Né(e) le
Demeurant
Qualité :
Dénommé(e) ci-après « le représentant légal ».

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :
Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée.

Préambule

Ce contrat de séjour, est un des éléments contractuels concourant à l'accompagnement de la personne (cf. art L311-4 du CASF). Il complète les documents prévus par la réglementation tels que le Projet associatif, le Projet d'établissement et le Règlement de fonctionnement.

Le présent document constitue les dispositions générales de ce contrat.

Le projet d'accompagnement individualisé (PAI) constitue les dispositions particulières de ce contrat.

Article 1 - Objectifs de l'accompagnement

Les objectifs généraux du foyer de vie sont définis selon les trois axes suivants :

- L'autonomie dans la vie quotidienne,
- L'inclusion sociale,
- L'équilibre et le bien-être psychique.

L'Autonomie dans la vie quotidienne

Le foyer de vie d'Ipolaïs MS accompagne la personne en situation de handicap dans sa recherche d'autonomie dans les actes de la vie quotidienne. Il est en ce sens un lieu d'acquisition et de maintien des compétences et des capacités de la personne. Il encourage et accompagne les prises d'initiatives, s'emploie à rendre actrice la personne en stimulant et valorisant ses savoir-faire et ses potentialités, dans le respect de ses projets de vie.

L'inclusion sociale

L'inclusion de la personne en situation de handicap dans l'espace commun est un axe majeur du travail réalisé par l'association Ipolaïs MS. Celui-ci prend en compte toutes les dimensions constitutives de la personne. En lui proposant un environnement compatible avec ses aspirations et ses compétences, Ipolaïs s'appuie sur la capacité de la personne à faire émerger ses propres ressources. Cette démarche s'inscrit dans l'approche du « Pouvoir d'agir ». Ce travail inclut la question de la protection à chaque fois que cela est nécessaire¹.

L'équilibre et le bien-être

Le foyer de vie Ipolaïs MS recherche l'équilibre et le bien-être de la personne. A cette fin, la structure utilise les compétences d'une équipe pluridisciplinaire. Ce travail d'accompagnement et de réflexion collectif vise une quête de sens permanente et une écoute de chacun.

Un psychologue clinicien propose un soutien à la personne qui le souhaite et en ressent le besoin. Dans le respect de la volonté de l'utilisateur, un travail partenarial peut être engagé, avec le milieu médical et le secteur psychiatrique.

Le maintien du lien avec l'environnement familial et amical est affirmé, comme devant participer à ce bien-être. Il peut faire l'objet d'un accompagnement prévu avec le résident.

Article 2 - La désignation de la personne de confiance

La personne accueillie est encouragée à désigner une « personne de confiance » (Loi n° 2024-317 du 8 avril

¹ PROJET ASSOCIATIF 2021-2026 – ASSOCIATION IPOLAÏS

2024), si elle ne l'a pas déjà fait. La « personne de confiance » l'aide pour prendre ses décisions dans plusieurs domaines de sa vie et à comprendre ses droits.

Article 3 - Nature des prestations

Le Foyer de vie est organisé sur deux sites distincts géographiquement que sont le CAJ Effata et la Résidence de la Niel.

Les personnes accompagnées en accueil de jour sont principalement amenées à être sur le CAJ Il leur sera occasionnellement proposé de vivre des temps d'activités sur la Résidence de la Niel.

Le CAJ se trouve à Châteauneuf sur Sarthe.

L'accompagnement au CAJ favorise à travers les activités l'épanouissement des personnes accompagnées en développant leurs moyens d'expression et leur créativité, en mettant en valeur leurs potentialités cognitives, manuelles et physiques.

Les activités quelles qu'elles soient sont avant tout un support à la relation. Elles permettent de donner un rythme dans la journée de la personne accueillie et une reconnaissance au travers de la pratique.

Le transport des personnes accompagnées sur une place permanente en accueil de jour est assuré quotidiennement par l'établissement.

Article 4 - Objets de valeur

Les personnes accompagnées ont à disposition un casier dans les vestiaires. Elles ont la possibilité d'y fixer un système de fermeture tel qu'un cadenas et de confier un double à l'équipe éducative.

La Direction décline toute responsabilité en cas de perte, de vols ou de détérioration d'objets de valeur ou d'espèces.

En cas de vols, pertes et détériorations d'objets d'un résident par un autre résident, la responsabilité civile de ce dernier est engagée.

Article 5 - Conditions d'intervention

Le CAJ est ouvert aux horaires suivants :

Lundi 10h à 17h

Mardi au jeudi 9h30 à 17h

Vendredi 9h30 à 13h30

L'établissement est fermé les jours fériés, le vendredi de l'ascension ainsi que les deux premières semaines d'août et une semaine entre Noël et le Nouvel an.

Pour chaque personne accueillie des référents sont désignés, ils sont l'interlocuteur privilégié du résident et de son entourage.

Un projet d'accompagnement individualisé (PAI) est annexé au contrat de séjour. Il est défini, avec le résident et/ou son représentant légal, dans les 6 mois après son admission. Le PAI se construit en tenant compte des besoins et attentes du résident et/ou de son représentant légal.

Ce PAI s'attache à promouvoir les principes de l'autodétermination, tant dans les objectifs fixés que dans la méthode d'élaboration.

Il décline les objectifs à poursuivre avec le résident sur l'année à venir.

Le projet d'accompagnement individualisé est revu tous les ans, en lien avec le résident et/ou son représentant légal.

Article 6 - Conditions de participation financière de l'usager

L'association Ipolais MS est tenue d'appliquer la réglementation définie dans le règlement départemental d'aide sociale adopté par le Conseil départemental du Maine et Loire.

Ces modalités sont l'objet d'une précision dans le règlement de fonctionnement.

Chaque mois, une partie du prix de journée est facturée au résident. Le règlement doit être effectué dans un délai maximum de quinze jours après réception de la facture.

Article 7 - Traitement et protection des données personnelles

Dans le cadre de la gestion du Foyer de vie, l'association Ipolais est amenée à collecter vos données personnelles (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone fixe et mobile, adresse électronique, date et lieu de naissance, photographie, numéro d'allocataire, numéro de sécurité sociale, nationalité, situation familiale et composition du foyer, habitudes de vie nécessaires à l'organisation de la vie quotidienne, habitudes alimentaires, régimes particuliers, la nature de la protection juridique, et le cas échéant les coordonnées du mandataire, les moyens de mobilité, les informations relatives aux pratiques religieuses, organisation d'activités, offices religieux, cérémonies, l'état de santé à des fins d'administration de soins, comprenant les informations relatives au handicap, le parcours professionnel et de formation protection (scolarité, situation au regard de l'emploi, de la formation et de la qualification), situation financière, (ressources, charges, crédits, dettes), prestations et avantages sociaux perçus (nature, quotient familial, numéro d'allocataire), etc.).

Elles font l'objet d'un traitement dont le responsable est l'association Ipolais.

Mr Charles PARNET est le délégué à la protection des données.

En signant le présent contrat M./Mme autorise l'association Ipolais **MS** à collecter, enregistrer et stocker ces données qui ne seront traitées et utilisées que dans la mesure de ce qui est nécessaire à l'exécution du présent contrat, à l'accompagnement apporté, à l'accomplissement par l'Association des obligations qui lui incombent et dans la limite des délais de prescription applicables en la matière. Les informations recueillies sont enregistrées dans des fichiers informatisés tenus par l'association Ipolais MS en lien avec ces finalités.

Elles sont conservées pendant toute la durée du contrat et, pour certaines d'entre elles jusqu'à 2 ans après la fin du contrat au regard des besoins de justification et de contrôle. Elles sont destinées suivant leur usage aux services concernés, à savoir les professionnels, tout membre du personnel du foyer de vie, participant à la prise en charge, à l'accompagnement et au suivi de la personne, et toute autre personne en relation, du fait de ses activités avec la structure, dans la limite de leurs attributions respectives et des règles encadrant le partage et l'échange d'informations.

Outre les services de l'association Ipolais MS habilités à les traiter en raison de leur rôle, les destinataires de ces données sont strictement limités à ce jour aux organismes et personnes suivantes :

- Les organismes concourant à la protection des personnes vulnérables, âgées ou fragiles ;
- Les autorités administratives et judiciaires (tribunaux, préfectures)
- Les organismes instructeurs et payeurs de prestations sociales dans la limite de leurs attributions et pour les informations les concernant. Dans le cadre de l'instruction des demandes de prestations les organismes peuvent échanger des informations afin de vérifier les droits des demandeurs et contrôler leur situation.
- Les organismes financeurs et gestionnaires, conseil départemental et ARS, s'agissant exclusivement de données préalablement anonymisées à l'exception de ceux autorisés par une disposition légale ou réglementaire à obtenir la communication de données à caractère personnel relatives aux personnes

visées par la présente autorisation unique.

- Les professionnels, les services et les organismes externes participant à la prise en charge, à l'accompagnement et au suivi de la personne, et toute autre personne en relation, de par ses activités, avec ces établissements ou les organismes externes, dans la limite de leurs attributions respectives et des règles encadrant le partage et l'échange d'informations ;
- Les personnes appelées à intervenir dans la gestion financière et successorale du patrimoine de la personne ayant fait l'objet d'un accompagnement et d'un suivi ;
- Les familles, les proches, les représentants légaux et la personne de confiance ;
- Prestataires de restauration ;
- Prestataires de transport ;
- Logiciels (WORD, EXCEL...) ;
- Portails, plateformes, applications ;
- Hébergeur de données, de messagerie ;
- Sociétés en charge de l'infrastructure informatique et réseau ;
- Sociétés en charge de la sauvegarde des informations ;
- Intervenants extérieurs.

En application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et des articles 12 à 23 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016, la personne accueillie bénéficie de droits d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou de limitation de leur utilisation. Elle peut, également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Ces droits peuvent être exercés en s'adressant :

A Mr Charles PARNET, désigné par l'Association IPOLAIS MS comme délégué à la protection des données, par adresse de messagerie suivante : contact@ipolais.fr.

En cas de difficultés liées à la gestion de ses données, la personne accueillie a, enfin, la possibilité d'introduire une réclamation.

Article 8 - Conditions de modifications du présent contrat

Les prestations offertes par l'établissement sont conditionnées aux moyens financiers qui lui sont dévolus par le Conseil Départemental du Maine et Loire. Une baisse significative de ces moyens financiers entraînant une diminution de la qualité du service rendu constituerait une condition de modification automatique de ce contrat.

Les changements des termes initiaux du contrat doivent faire l'objet d'avenants ou de modifications conclus ou élaborés dans les mêmes conditions que pour sa première élaboration, à savoir :

- Elaboration du contrat et/ou de ses avenants avec la personne accueillie et éventuellement son représentant légal.
- Signature du contrat et/ou de ses avenants par ses deux signataires (le représentant de l'établissement et la personne accueillie et/ou son représentant légal).

Article 9 - Conditions de résiliation du contrat

Ce contrat prend fin automatiquement :

- A la fin de la durée de la notification CDAPH d'orientation en Foyer de vie,
- Et suivant les dispositions de l'article L.311-4 II et III CASF
« II.-La personne accueillie ou, le cas échéant, la personne chargée à son égard d'une mesure de protection juridique avec représentation peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les

quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif. Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au [titre XI du livre Ier du code civil](#). Le sort des arrhes éventuellement versées avant l'entrée en établissement est fixé par décret.

Passé le délai de rétractation, la personne accueillie ou, le cas échéant, la personne chargée à son égard d'une mesure de protection juridique avec représentation, dans le respect du même titre XI du livre Ier du code civil, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé. Le délai de préavis est prévu au contrat. Il ne peut excéder une durée prévue par décret.

III.-La résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants :

1° En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie ;

2° En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;

3° Dans le cas où la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée. »

Dans l'hypothèse où un des contractants souhaite interrompre le contrat avant terme, un préavis de 3 mois devra être notifié à compter de la fin du mois durant lequel aura été reçu un courrier en recommandé en faisant la demande. Ce préavis pourra être réduit à un mois en cas d'accord des parties.

Article 10 - Clause de révision du contrat

Dans les six mois suivant l'admission, le contrat doit être complété d'un avenant précisant le projet d'accompagnement individualisé, c'est-à-dire les objectifs et les prestations adaptées. Chaque année, un nouvel avenant viendra actualiser le projet d'accompagnement individualisé.

Article 11 - Clause de réserve

L'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour répondre le mieux possible aux objectifs fixés par le présent contrat mais en aucun cas, il ne sera tenu pour responsable des objectifs non atteints. Ce présent contrat ne s'applique que dans l'hypothèse où toutes les informations concernant la personne accompagnée, ont bien été explicitées ou fournies à l'établissement.

Article 12 - Clause de conformité

Par la présente, les parties attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations nées de ce contrat et s'engagent mutuellement à les respecter.

Les parties s'engagent prioritairement à régler leurs différends à travers procédures amiables. Lorsque celles-ci ont échoué, les conflits nés de l'application des termes du contrat sont portés devant les tribunaux compétents.

Notification des personnes présentes

Lors de l'élaboration du présent contrat, étaient présents :

M ou Mme la personne accueillie,

M ou Mme agissant en qualité de représentant légal,

M ou Mme agissant en qualité de personne de confiance,

Mme Alice ROULETTE, agissant en qualité de responsable de l'établissement.

A Châteauneuf sur Sarthe, Les Hauts d'Anjou, le

La personne accueillie
Lu et approuvé

Le représentant légal
Lu et approuvé

La personne de confiance
Lu et approuvé

La responsable d'établissement
Lu et approuvé

Annexe 7 – Evaluation HAS

FO IPOLAIS HAUTS D'ANJOU | 490016557

Appréciation générale

Le Foyer de Vie accompagne des adultes en situation de handicap dans un cadre de vie stable et structuré. L'organisation assure la continuité des accompagnements et favorise l'autonomie au quotidien. L'équipe éducative, investie, met en œuvre des pratiques cohérentes centrées sur la connaissance des besoins et capacités des personnes. Les entretiens ont mis en évidence un climat de confiance et une relation de proximité respectueuse entre professionnels et personnes accompagnées.

L'accompagnement repose sur des outils de suivi bien identifiés, notamment le Dossier Usager Informatisé et le Projet d'Accompagnement Individualisé, dont la mise à jour est régulière. La traçabilité est globalement maîtrisée, avec une attention portée à la clarté et à la précision des observations. Les droits fondamentaux sont connus et pris en compte dans les pratiques. La collaboration avec la psychologue contribue à maintenir une réflexion sur la bientraitance et la posture professionnelle.

Les pratiques sont établies et connues de tous, mais la formalisation du cadre institutionnel reste partielle. Plusieurs procédures transversales ne sont pas encore formalisées ou diffusées. L'absence de référentiel commun conduit à des niveaux d'alerte variables selon les professionnels. Le pilotage de la démarche qualité gagnerait à être davantage structuré et partagé.

Plusieurs critères impératifs n'ont pu être validés, essentiellement en raison d'une absence de formalisation ou de procédures actualisées :

Critère 2.2.2 – Les professionnels respectent la dignité et l'intégrité de la personne accompagnée.

Critère 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.

Critère 3.12.1 – L'ESSMS organise le recueil et le traitement des plaintes et des réclamations.

Critère 3.12.2 – L'ESSMS communique sur le traitement des plaintes et des réclamations aux parties prenantes.

Critère 3.12.3 – Les professionnels analysent en équipe les plaintes et les réclamations et mettent en place des actions correctives.

Critère 3.13.2 – L'ESSMS communique sur le traitement des événements indésirables auprès des parties prenantes.

Critère 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.

Le Foyer de Vie dispose d'atouts solides : une équipe stable, un accompagnement individualisé et une attention réelle portée aux besoins des personnes. La dynamique d'amélioration continue est engagée.

L'évaluation met en évidence un accompagnement cohérent et attentif, porté par des équipes engagées sur les volets hébergement et accueil de jour. Le fonctionnement repose sur des pratiques professionnelles maîtrisées, centrées sur la connaissance des personnes et la continuité de leur parcours. La culture de bientraitance est présente dans les actes du quotidien. La formalisation du cadre institutionnel et des dispositifs transversaux apparaît comme l'étape à venir pour consolider une organisation déjà solide et renforcer la lisibilité de la démarche qualité engagée au sein du foyer de vie et du CAJ.

Annexe 8 – Objectifs d'évolution sous forme de fiches action

Tableau de bord plan d'actions

Filtres

Classé par : Établissements

- Période : Du 01/07/2026 au 30/06/2031
- Établissements : FV Hauts d'Anjou
- Sources : Gestion de la qualité en continu
- Avancement : Non initié

FV Hauts d'Anjou

4 Objectifs

Référence	Intitulé de l'objectif	Responsables	Thèmes	Sources	Priorité	Avancement	Échéance
Projet d'établissement FV	Améliorer l'aménagement des structures à l'évolution des besoins des personnes accompagnées,	• ROULETTE ALICE	• Aménagement des locaux	• Gestion de la qualité en continu	Normale	Non initié	30/06/2031
Intitulé de l'action				Pilotes	Priorité	Avancement	Échéance
- Agrandir les lingerie pour les rendre plus accessibles				• COUPEAU Angélique • ROULETTE ALICE	Normale	Non initié	30/06/2031
- Encourager l'accessibilité à l'extérieur au CAJ à la faveur de la fin d'amortissement de ce site				• FRONTEAU Christine • ROULETTE ALICE	Normale	Non initié	30/06/2031
- Programmer une étude ergonomique des cuisines pour interroger et adapter les hauteurs des équipements et des plans de travail				• COUPEAU Angélique • ROULETTE ALICE	Normale	Non initié	30/06/2031

Référence	Intitulé de l'objectif	Responsables	Thèmes	Sources	Priorité	Avancement	Échéance
Projet d'établissement FV	Concourir à la préservation de l'environnement	• ROULETTE ALICE	• Aménagement des locaux	• Gestion de la qualité en continu	Normale	Non initié	31/12/2028
Intitulé de l'action				Pilotes	Priorité	Avancement	Échéance
- Développer un projet de végétalisation de la Résidence de la Niel				• LESOURD Christelle	Normale	Non initié	31/12/2028
- Programmer une étude thermique du CAJ à la faveur de la fin d'amortissement de ce site.				• FRONTEAU Christine • ROULETTE ALICE	Normale	Non initié	31/12/2028

Référence	Intitulé de l'objectif	Responsables	Thèmes	Sources	Priorité	Avancement	Échéance
Projet d'établissement FV	Poursuivre les actions en faveur de l'autodétermination	• ROULETTE ALICE	• Droits,devoirs, participation de la personne accompagnée • Gestion des ressources humaines • Parcours de la personne	• Gestion de la qualité en continu	Normale	Non initié	30/06/2031
Intitulé de l'action				Pilotes	Priorité	Avancement	Échéance
- Adapter les équipements informatiques pour l'accès au dossier informatisé de l'usager par l'usager, au logiciel Makaton.				• ROULETTE ALICE	Normale	Non initié	31/12/2027
- Développer les temps et supports de concertation des personnes accompagnées				• JEGU Karine • ROULETTE ALICE	Normale	Non initié	30/06/2031
- Elaborer une version FALC de ce projet d'établissement				• LEROY ESTELLE	Normale	Non initié	31/12/2027
- Former les professionnels à de nouvelles activités pour proposer plus de choix aux personnes accompagnées				• ROBERT Sonia • ROULETTE ALICE	Normale	Non initié	30/06/2031
- Former les professionnels puis les personnes accompagnées aux méthodes de communications alternatives et améliorées (CAA), au Makaton, CAA, et au FALC				• ROBERT Sonia • ROULETTE ALICE	Normale	Non initié	31/12/2028

Référence	Intitulé de l'objectif	Responsables	Thèmes	Sources	Priorité	Avancement	Échéance
Projet d'établissement FV	Vie affective et sexuelle	• ROULETTE ALICE	• Bientraitance	• Gestion de la qualité en continu	Normale	Non initié	31/12/2027
Intitulé de l'action				Pilotes	Priorité	Avancement	Échéance
- Co-construire des outils d'accompagnement pour accompagner la notion de consentement, comprendre et apprendre les besoins de chacun				• ROULETTE ALICE	Normale	Non initié	31/12/2027
- Définir et inclure cette valeur dans les principes d'intervention du prochain projet d'établissement				• ROULETTE ALICE	Normale	Non initié	31/12/2027
- Former les professionnels à l'accompagnement de la vie affective et sexuelle				• ROBERT Sonia • ROULETTE ALICE	Normale	Non initié	31/12/2026
- Libérer la parole : résidents, pros, entourage				• ROULETTE ALICE	Normale	Non initié	31/12/2027