

## Question 1 .1

**Grille d'évaluation des compétences**  
**Aide Médico-psychologique – Recrutement création structure « Le**  
**Passeur »**

Compétences mobilisées	Connaissances et savoirs faire	Niveau d'acquisition des compétences		
		1	2	3
<b>Communication</b>	- Ecrite et orale			
	- Maîtrise des outils de transmissions			
	- Pertinence lors des participations aux réunions			
	- Communication avec les différents partenariats			
	- Accueil des familles et de l'entourage des personnes accueillies			
	- Communication avec les usagers présentant des troubles de la communication			
	- Esprit d'équipe			
<b>Autonomie</b>	- Sens des responsabilités			
	- Rigueur			
	- Préparer des animations de groupe adaptées, s'inscrivant dans le projet de l'établissement, les besoins et capacités de chacun.			
	- Capacité d'adaptation			
	- Travail en autonomie dans une équipe réduite			
<b>Analyse</b>	- Analyse des besoins, des aspirations et des difficultés de chacun			
	- Recueil d'informations en vue d'évaluer le degré d'autonomie de la personne accueillie			
<b>Connaissances</b>	- Connaissances de l'adolescent en situation de déficience intellectuelle et de polyhandicap			
	- Connaissances liées au développement de l'autonomie			
	- Capacité à participer à l'élaboration d'un projet d'avenir avec l'équipe pluridisciplinaire, la personne accueillie, sa famille ou son entourage			
	- maîtrise des techniques d'hygiène adaptées au public accueillis			
<b>Savoir-être</b>	- pédagogie			
	- respect et discrétion			
	- Aspiration à la bienveillance			
	- dynamisme			
	- résistance physiques et psychologique			
	- Disponibilité et investissement professionnel			
	- Bonne conscience professionnelle			

**Légende** : 1 : peu satisfaisant 2 : satisfaisant 3 : très satisfaisant

## Question 1.2

## Planning temporaire de surcroit de travail du 1er au 12 juin 2015

Jours / horaires	Lundi		mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi	
	Personnel	Activité	Personnel	Activité	Personnel	Activité	Personnel	Activité	Personnel	Activité
8h30 – 10h30		Ecole	MME WIGO 8h30 9h30	Ecole		Ecole	MME SOPHIE	Ecole	M. VINCENT 8h30 – 9h	Ecole
			ES 9h30 10h30						ES	
10h30- 12h	M. ZEN	Atelier médico-éducatif	ES	Sport	MME WIGO	Atelier médico-éducatif	M. ZEN	Sport	MME WIGO	Atelier médico-éducatif
12h – 14h	M. THANH	Repas	ES	Repas	MME URSULE	Repas	M. ZEN	Repas	M. XAVIER	Repas
14h – 15h30	M. ZEN		MME YEVA	Atelier médico-éducatif	ES		MME YEVA	Atelier médico-éducatif	M. VINCENT	Activité Espaces verts
15h30 – 17h30	MME YEVA	Activité espaces verts		Paramédical	MME YEVA	Activité Blanchisserie		Paramédical		Activité Espaces verts

## L'action sociale et médico-sociale

### Rappel de la loi n°2002-02 du 02 janvier 2002

(Initiée par Jacques Barrot en 1996, ministre d'alors des  
affaires sociales)

- La loi du 2 janvier 2002 demande en premier lieu de la lisibilité et de la traçabilité, ainsi qu'un meilleur respect des droits des personnes accueillies.
- Elle n'apporte pas d'éléments nouveaux en matière de droits des personnes mais permet une réaffirmation de ceux-ci afin d'éviter toutes dérives et de signifier aux établissements que désormais, ils devront les appliquer.
- Le projet d'établissement est tenu de prendre en compte toute une série d'exigences précises, telles que celles contenues dans la loi du 2 janvier 2002 qui réaffirme la place de l'usager, entend promouvoir l'autonomie, la protection des personnes et l'exercice de leur citoyenneté.

## Sommaire

### I Ouverture d'une nouvelle structure

- 1 - La visite de conformité
- 2 - Les éléments du dossier de demande de visite de conformité

### II Les droits des personnes

- 1 - Les visites d'inspections
- 2 - La charte des droits et des libertés de la personne accueillie

### III Les sanctions en cas de non respect à la loi

## Ouverture d'une nouvelle structure

Extrait de l'article L 313.-6 :

*« L'autorisation de création, de transformation ou d'extension des établissements et service sociaux et médico-sociaux, ou leur renouvellement, sont valables sous réserve du résultat d'une visite de conformité aux conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement mentionnées au II de l'article L. 312-1 dont les modalités sont fixées par décret »*

### *1- La visite de conformité*

La personne morale ou physique détentrice de l'autorisation saisit les autorités compétentes afin que soit conduite une « visite de conformité ».

Le dossier de demande de visite de conformité comprend plusieurs éléments en faveur de l'instauration d'une « **relation de service** »

### 2 - Les éléments du dossier de demande de visite de conformité

#### • Le projet d'établissement ou de service

Il comprend la description des services, l'organisation, le fonctionnement, les coordinations et coopérations et l'évaluation. Il devient une garantie de droit pour la personne accueillie. Il est établi pour cinq ans, après avis du Conseil de la Vie Sociale.

L'organisation est au service de l'intérêt de l'utilisateur, il se fonde sur trois points :

- > Références théoriques et valeurs qui sous-tendent l'action
- > Cadre légal et réglementaire définissant la mission de l'établissement
- > Moyens engagés et disponibles

- **Le livret d'accueil**

Il se conçoit pour accueillir la personne qui va se trouver en relation avec l'établissement. Il ne s'agit pas d'une plaquette ou d'un livret d'information. C'est un livret prévu pour garantir le droit des personnes accueillies. Le texte de loi précise bien que le livret d'accueil a d'abord pour fonction de prévenir tout risque de maltraitance. Il comporte obligatoirement la charte des droits et des libertés de la personne accueillie et le règlement intérieur de fonctionnement de l'établissement

- **Le conseil de la vie sociale (CVS)**

Il est l'héritier du conseil d'établissement. Le rôle de cette instance est d'informer les résident(e)s de tout ce qui a une incidence sur les conditions de vie, et d'être le moyen pour eux de participer davantage, de s'exprimer, de communiquer, d'agir ensemble, de proposer les mesures à prendre, d'exprimer les doléances et suggestions des usagers, de débattre sur les projets.

Lorsque le CVS n'est pas mis en place, il est institué un groupe d'expression ou toute autre forme de participation

- **La description de la forme de participation des bénéficiaires**

Description de La forme de participation qui sera mise en œuvre : Conseil de vie social (CVS)

- **Le règlement de fonctionnement**

Il doit être annexé au livret d'accueil fourni aux résident(e)s lors de leur arrivée. Il aborde la dimension collective de l'établissement et définit les droits et devoirs des personnes accueillies. Ce document est arrêté par l'instance compétente de l'organisme gestionnaire, après consultation des instances représentatives du personnel et des instances participatives des usagers et de leurs familles (Conseil de la vie sociale). Il est modifié, au plus tard, tous les cinq ans.

- **Le modèle de contrat de séjour ou de document individuel de prise en charge**

Il doit être signé avec l'usager ou son représentant légal pour tout séjour supérieur à deux mois. En cas de refus un document individuel de prise en charge est établi. Ces documents sont réalisés à l'admission et révisés tous les ans. Il détermine les objectifs, la nature de la prise en charge, les détails des prestations ainsi que leur coût prévisionnel

- **Le plan des locaux**

- **Les tableaux des effectifs de l'état du personnel déjà recruter et le CV du directeur**

- **Le budget prévisionnel**

Pour la première année de fonctionnement et la première année pleine

- **L'évaluation interne et externe**

La loi 2002-2 institue également une obligation de procéder à une évaluation régulière des activités et de la qualité des prestations délivrées (article 22 de la loi 2002-2).

- Evaluation interne : tous les 5 ans ;
- Evaluation externe : dans les 7 ans suivant l'autorisation ou son renouvellement, et au moins 2 ans avant la date de celui-ci.

## II Les droits des personnes

Dans la section 2, du premier chapitre de la loi décrit les « droits des bénéficiaires et témoigne du souci de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux. Elle rappelle également les « fondamentaux », parfois oubliés par certains établissements.

### Principes éthiques et accès à l'information

Elle confirme que le bénéficiaire est un **acteur libre** et que les dispositifs sont bien et que les dispositifs sont bien à son service.

Article 7 : « *L'exercice des droits et libertés individuels et garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux. [...] que lui sont assurés :*

*Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité*

*La confidentialité des informations la concernant*

*L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf disposition législative contraire.*

## 1. Les visites d'inspections

En ce sens, L'autorité qui a délivré l'autorisation exerce un contrôle.

- « Lorsque le contrôle a pour objet d'apprécier l'état de santé, de sécurité, d'intégrité ou de bien être-physique ou moral des bénéficiaires, il est procédé à des visites d'inspection conduites conjointement par un **médecin inspecteur de santé publique** et un **inspecteur des affaires sanitaires et sociales**. Le médecin inspecteur veille à entendre les usagers et leur familles et à recueillir leurs témoignages. L'inspecteur ou le médecin recueille également des témoignages des personnels de l'établissement ou du service. »

« Dès que sont constatés dans l'établissement ou le service des **infractions aux lois et règlements** ou des **dysfonctionnements** dans la gestion ou l'organisation susceptibles d'affecter la prise en charge ou l'accompagnement des usagers et le respect de leur droits , l'autorité qui a délivré l'autorisation adresse au gestionnaire de l'établissement ou du service une **injonction d'y remédier**, dans un délai qu'elle fixe qui doit être raisonnable et adapté à l'objectif recherché. Elle en informe les familles et le personnel et le cas échéant le représentant de l'état dans le département. »

## . La charte des droits et des libertés de la personne accueillie

**Article 1** : Principe de non-discrimination

**Article 2** : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté :

**Article 3** : Droit à l'information

**Article 4** : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

**Article 5** : Droit à la renonciation

**Article 6** : Droit au respect des liens familiaux

**Article 7** : Droit à la protection

**Article 8** : Droit à l'autonomie

**Article 9** : Droit de prévention et de soutien

**Article 10** : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

**Article 11** : Droit à la pratique religieuse

**Article 12** : Respect de la dignité et de l'intimité de la personne

**Vous pouvez retrouver les détails des articles de la charte sur :** « <https://www.leselican.org/wp-content/uploads/2014/07/charte-droits-personne.pdf> »