



AVIOQ

2022

Référentiel qualité

Evaluer pour évoluer

ÉVALUER POUR ÉVOLUER

Auto-évaluation des services d'aide en milieu de vie

AXE 4 : ORGANISATION ET

FONCTIONNEMENT

01/01/2022

1	POUVOIRS ORGANISATEUR / AUTONOMIE DE GESTION	1
1.1	Expression de La mission, de la vision et des valeurs de l'association	1
1.2	Evaluation de La mission, de la vision et des valeurs de l'association	1
1.3	Definition de La répartition des rôles, missions et responsabilité entre l'AG, le CA et la direction	2
1.4	Organisation de La répartition des rôles, missions et responsabilités entre l'AG, le CA et la direction	2
1.5	Echange d'informations entre ces instances (AG-CA et direction).....	2
1.6	Information sur les missions des membres et administrateurs.....	3
1.7	Evaluation du fonctionnement du CA.....	4
2	GESTION JOURNALIERE ET COORDINATION	1
2.1	Communication efficace et efficiente.....	1
2.2	Definition des rôles et des tâches de chacun	2
2.3	Organigramme	3
2.4	La gestion journalière	3
3	PROJET DE SERVICE	5
3.1	Projet de service	5
4	INFORMATION ET IMPLICATION DU PERSONNEL	7
4.1	Information du personnel.....	7
4.2	Implication du personnel.....	8
5	RAPPORT D'ACTIVITES	9
5.1	Le rapport d'activites.....	9
6	LES MISSIONS	10
6.1	Missions generales	10
6.1.1.	L'accompagnement général	10
6.1.2.	L'axe individuel	11

6.1.3.	L'axe collectif	12
6.1.4.	L'axe communautaire.....	13
6.2.	Accompagnement	14
6.2.1.	Accompagnement des jeunes enfants	14
6.2.2.	Accompagnement des jeunes en âge scolaire	15
6.2.3.	Accompagnement des adultes	16
6.2.4.	Accompagnement pour des missions spécialisées	17
7.	ADAPTATION ET ADÉQUATION DES INTERVENTIONS.	21
7.1.	Interventions	21
7.2.	Personnalisation des interventions	21
7.3.	Interventions comme support de développement.....	22
7.4.	Structuration des interventions.	22
7.5.	Une traçabilité des interventions.....	23
8.	AGENDA DU SERVICE	24
8.1.	L'agenda du service	24
9.	SANTÉ ET SÉCURITÉ	25
9.1.	Sécurité dans le bâtiment	25
9.2.	Hygiène du bâtiment.....	25
9.3.	Premiers secours.....	26
9.4.	Implication du service dans la gestion du risque.....	27
9.5.	Gestion des incidents	27
10.	PARTENARIATS AVEC L'EXTÉRIEUR	28
10.1.	Le travail en réseau dans l'accompagnement	28
10.2.	Coordination du réseau.	28
10.3.	Information, sensibilisation et formation du réseau à la question du handicap	29

10.4.	Participation aux groupes de travail et réflexions avec les partenaires.....	29
10.5.	Visibilité et communication avec l'extérieur.....	30
10.6.	Reconnaissance et renforcement du rôle de citoyen des personnes.....	30
11.	MÉCANISME D'AUTOÉVALUATION ET D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ	31
11.1.	Evaluation du fonctionnement du service avec le personnel.....	31
11.2.	Evaluation des pratiques avec les personnes, leur entourage et leur réseau.....	31
11.3.	Evaluation de l'activité du service	32

1 POUVOIRS ORGANISATEUR / AUTONOMIE DE GESTION

1.1 EXPRESSION DE LA MISSION, DE LA VISION ET DES VALEURS DE L'ASSOCIATION

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ La mission, la vision et les valeurs de l'association sont clairement exprimées	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Elles sont diffusées auprès de l'ensemble du personnel.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Elles sont diffusées auprès de l'ensemble des personnes.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Elles sont diffusées auprès des proches.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Elles sont diffusées auprès des partenaires du secteur.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Des procédures de diffusion de ces informations existent.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Des supports adaptés de transmission de l'information sont mis en place.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

1.2 EVALUATION DE LA MISSION, DE LA VISION ET DES VALEURS DE L'ASSOCIATION

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Une procédure d'évaluation est définie au regard des évolutions de pratiques du secteur.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ L'évaluation est réalisée, au minimum tous les 6 ans.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les résultats sont analysés	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Ils sont présentés à la direction	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les aménagements sont réalisés en concertation avec la direction	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans objet, très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

1.3 DEFINITION DE LA RÉPARTITION DES RÔLES, MISSIONS ET RESPONSABILITÉ ENTRE L'AG, LE CA ET LA DIRECTION

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➤ La répartition des rôles, missions et responsabilités entre l'AG, le CA et la direction est clairement définie	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➤ Un règlement d'ordre intérieur (ou des fiches de fonction) qui complète les dispositions statutaires est disponible.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➤ Le mode de fonctionnement est transparent.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➤ Le mode de décision est transparent.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

1.4 ORGANISATION DE LA RÉPARTITION DES RÔLES, MISSIONS ET RESPONSABILITÉS ENTRE L'AG, LE CA ET LA DIRECTION

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➤ Les interactions entre AG/AC/direction sont organisées.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➤ La répartition AG/CA/direction organise l'équilibre des pouvoirs.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

1.5 ÉCHANGE D'INFORMATIONS ENTRE CES INSTANCES (AG-CA ET DIRECTION)

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➤ L'échange d'informations entre ces instances (AG-CA-Direction) est transparent et dynamique.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➤ La direction est invitée aux réunions du CA.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

➡ La direction y apporte les informations utiles à la prise de décision des administrateurs.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Un rapport de gestion comportant toute information utile de la direction vers le CA est établi.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Un rapport de gestion comportant toute information utile du CA vers l'AG est établi.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les documents préparatoires aux réunions sont complets.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les documents préparatoires sont transmis, au plus tard 8 jours avant les réunions.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le délai de convocation est suffisant pour assurer une présence maximale (la loi impose 8 jours minimum).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ La direction est informée des décisions du CA et de l'AG.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Lors des délibérations, il est tenu compte des avis formulés par les participants ayant voix consultative.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ La fréquence des contacts entre la direction et le CA (ou son représentant) est adaptée en fonction des besoins du service.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les questions traitées entre la direction et le CA portent sur l'ensemble des dimensions institutionnelles.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le Président communique à son CA les résultats des évaluations, des auto-évaluations et des plaintes.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

1.6 INFORMATION SUR LES MISSIONS DES MEMBRES ET ADMINISTRATEURS

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Les membres et les administrateurs sont clairement informés de leur responsabilité.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les membres et les administrateurs sont informés de leur responsabilité.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

➡ Un dossier d'information (statuts, ROI, Projet de service, comptes annuels sur 3 exercices, organigramme, assurances...) est systématiquement remis aux nouveaux membres.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Un renouvellement régulier des instances (CA, AG) est encouragé.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Des limites aux mandats (durée, nombre de renouvellements, nombre d'administrateurs min et max, le renouvellement du poste de Président, condamnations incompatibles avec la fonction, ...) sont prévues de manière précise dans les statuts.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le ROI ou les statuts prévoient une procédure afin de prémunir l'association en cas de situation de conflits d'intérêt.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les administrateurs souscrivent à des normes éthiques en lien avec l'objet social et les valeurs du service, traduits éventuellement dans une charte.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

1.7 EVALUATION DU FONCTIONNEMENT DU CA

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Le CA évalue les différentes fonctions exercées en son sein.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le CA fait appel à un auditeur extérieur pour son évaluation.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

2 GESTION JOURNALIERE ET COORDINATION

2.1 COMMUNICATION EFFICACE ET EFFICIENTE

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ La direction veille à l'application de la législation en rapport avec la protection de la vie privée.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Elle applique la législation et des codes de déontologie en lien avec le secret professionnel et/ou médical.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Elle s'assure que les politiques, les procédures et les pratiques sont régulièrement mises à jour à la lumière de l'évolution de la législation.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les canaux de communication sont définis (notes de service, valves d'affichage, mails, ...).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les canaux de communication sont connus de tous.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les canaux de communication sont évalués.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les méthodes de communication sont adaptées en fonction des événements du service.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les informations reprises dans ces différents canaux de communication sont actualisées.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Celles-ci y sont classées et repérables (ex. code couleur...).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Une procédure de traitement des informations existe.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Une procédure de transmission des informations existe.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Une procédure de validation des écrits professionnels existe.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les activités, réunions et rendez-vous de chaque professionnel sont consignés par écrit (planning, agenda, ...).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Des temps d'échanges associant l'ensemble des professionnels et la direction sont organisés, particulièrement lors de décisions et/ou de changements importants.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans objet, très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

➡ Chaque réunion fait l'objet d'un ordre du jour diffusé dans un délai permettant à chacun de la préparer.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Chaque réunion fait l'objet d'un PV.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le PV est diffusé avant la réunion suivante.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le PV de réunion est accessible aux professionnels.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le PV est validé lors de la réunion suivante.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

2.2 DEFINITION DES RÔLES ET DES TÂCHES DE CHACUN

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Des descriptions de fonction précises sont établies	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les missions de chacun sont définies.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Des descriptions de fonctions sont accessibles	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Des descriptions de fonction sont actualisées	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Un planning des permanences est établi.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le planning des permanences est accessible.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Il est diffusé.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le planning est actualisé.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ La continuité du service est assurée au mieux quels que soient les évènements.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Cette continuité est assurée par une gestion dynamique (réactivité, polyvalence, ...).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

2.3 ORGANIGRAMME

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Un organigramme clair et précis est établi par le service.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ L'organigramme est remis à jour régulièrement.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ L'organigramme est à la disposition de l'ensemble des travailleurs.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ L'organigramme est accessible au public.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ L'organigramme est représentatif du fonctionnement du service.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

2.4 LA GESTION JOURNALIÈRE

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ La gestion journalière est en cohérence avec le projet de service.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ La gestion journalière veille au respect de la législation en matière du bien-être au travail.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ La gestion journalière développe une politique favorisant un climat relationnel serein :						
○ Des moments d'échanges et de concertations sont organisés.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Des supervisions d'équipe sont prévues.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Des moments informels existent (de type festif).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ L'organisation du travail encourage la collaboration et la solidarité entre les travailleurs.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ La gestion journalière repose sur une méthodologie (outils et procédures) définie.						
○ Cette méthodologie est connue des membres du personnel.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Elle s'adapte en fonction de l'évolution des besoins du service.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Elle s'adapte en fonction de l'évolution des besoins des personnes.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

NOM DU SERVICE :

- | | | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| ○ Elle est évaluée à minima lors du renouvellement de l'agrément du service. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| ○ Elle est alimentée par les apports des différentes formations suivies. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| ○ Elle est alimentée par les apports des différentes modifications de contexte (contexte légal, sociétal, environnemental, ...). | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | Cliquez ici pour entrer du texte. |

3 PROJET DE SERVICE

Lexique PP : PAI,PEI,...

3.1 PROJET DE SERVICE

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Le projet de service est en lien avec la vision, les missions et les valeurs de l'association.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le projet de service est basé sur l'évaluation des besoins des personnes.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le projet de service est en lien direct avec les projets personnalisés.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le projet de service permet une souplesse et créativité dans l'aide apportée aux personnes.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le projet de service s'inscrit dans une démarche éthique d'adaptation permanente aux droits, aux besoins et aux demandes des personnes :	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Les droits et devoirs des personnes sont explicités dans le projet de service.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Outre le cadre réglementaire, le projet de service contient différentes informations :	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Le projet de service mentionne les projets spécifiques développés (exemple : VRAS, guidance parentale,).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Le projet de service mentionne la procédure mise en place concernant l'accès au dossier individuel de la personne.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le projet de service tient compte de l'évolution sociétale et environnementale.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le projet de service se réalise en concertation avec les membres du personnel.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Une méthode d'évaluation du projet de service est établie.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

➡ Le projet de service s'évalue en concertation avec les membres du personnel.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le projet de service tient compte du rapport d'activités annuel.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le projet de service est utilisé comme un instrument de travail dynamique.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ L'autoévaluation menée par le service permet l'actualisation du projet.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le projet de service inclut les modalités de collaboration avec les personnes, leurs proches et leurs éventuels partenaires.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le projet de service est rendu accessible aux personnes et à leurs proches.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Une version adaptée et synthétisée (exemple : lecture facile) est proposée.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le projet de service est le fil conducteur dans l'organisation et la vie du service.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les membres de l'équipe s'approprient le projet de service.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

4 INFORMATION ET IMPLICATION DU PERSONNEL

« Une distinction est faite entre l'ensemble du personnel et l'équipe.

L'ensemble du personnel = tous les travailleurs du service.

L'équipe = les travailleurs de l'accompagnement. »

4.1 INFORMATION DU PERSONNEL

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Le service met en place des procédures d'information à destination de l'ensemble du personnel.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Ces procédures sont définies et énoncées.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Des outils (papier, électronique, site intranet, logiciel informatique...) permettent l'information continue et méthodique des membres du personnel.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les membres du personnel disposent d'une information utile, pertinente et actualisée nécessaire à la qualité de la prise en charge de la personne.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les nouvelles dispositions législatives font l'objet d'informations si nécessaire auprès de l'ensemble du personnel.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Tout nouveau travailleur (y compris les bénévoles, les étudiants, les intérimaires, ...) est présenté à l'ensemble du personnel.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les recommandations (internationales - nationales) ainsi que les bonnes pratiques professionnelles sont partagées avec les intervenants.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

4.2 IMPLICATION DU PERSONNEL

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
☛ L'équipe est associée à la rédaction des outils de communication et d'information.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
☛ L'équipe met en œuvre les modalités de communication et d'information.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
☛ L'équipe utilise les outils de communication et d'information.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
☛ L'équipe participe activement à la dynamique interne du service.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
☛ L'équipe participe activement à la dynamique externe du service (environnement, législation, réseau, politique, ...).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
☛ Les membres du personnel appliquent les valeurs du service.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
☛ L'équipe est proactive dans l'accompagnement des personnes.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
☛ L'équipe s'interroge sur ses pratiques :						
○ Pour ce faire, l'équipe se dote de moyens en interne (formations, réunions d'équipe ...).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Pour ce faire, l'équipe se dote de moyens en externe (supervisions, ...).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

5 RAPPORT D'ACTIVITES

5.1 LE RAPPORT D'ACTIVITES

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Le rapport d'activités se conforme au canevas élaboré par l'Agence et les représentants du secteur.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Il peut être étoffé en fonction des spécificités du service du moment actuel.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le rapport d'activités est mis à la disposition des personnes qui souhaitent en prendre connaissance.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Des informations privées ne sont pas diffusées	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les modalités de présentation sont adaptées en fonction du public.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

6 LES MISSIONS

Une répartition des missions est proposée par thématique : accompagnement général, axe individuel, axe collectif, axe communautaire, accompagnement des jeunes enfants, accompagnement des jeunes en âge scolaire, accompagnement des adultes, accompagnement pour des missions spécialisées, soutien à la scolarité.

6.1 MISSIONS GENERALES

6.1.1. L'ACCOMPAGNEMENT GÉNÉRAL

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Les notions suivantes sont au cœur du travail d'accompagnement mené :						
○ L'individualité (dont le développement d'un projet personnalisé centré sur les besoins, les attentes et aspirations de la personne).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Le développement des compétences.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ L'inclusion dans la communauté.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Le développement des ressources (dont le partenariat).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ La liberté des choix et le respect de la vie privée.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ La démarche de travail en réseau.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Le recours aux services généraux autant que possible.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Dans l'ensemble des démarches, le service met en place des actions favorisant la reconnaissance de l'individu en tant que personne avant tout (au-delà de son handicap).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service évalue le potentiel de la personne.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

➡ Le service s'inscrit dans une recherche de la qualité de vie de la personne et/ou la famille.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service met tout en œuvre pour mener à bien ses missions.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service agit en toute transparence à l'égard de la personne.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ La démarche d'accompagnement s'appuie sur les connaissances et expériences de l'équipe.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ La démarche d'accompagnement s'inscrit dans une perspective longitudinale (projet de vie).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service informe les partenaires sur les prescrits légaux.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service s'assure de l'adéquation du dispositif proposé aux besoins de la personne.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Lorsque différents services interviennent conjointement auprès de la personne, les missions de chaque service sont définies.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Lorsque différents services interviennent conjointement auprès de la personne, les missions de chaque service sont évaluées.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

6.1.2. L'AXE INDIVIDUEL

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Tous les lieux de vie de la personne sont pris en compte	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ La place de la personne et de la famille est respectée	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les interventions sont centrées sur les besoins de la personne	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les interventions sont centrées sur les besoins de la famille	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service propose un accompagnement visant à répondre aux besoins individuels.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Un lien existe entre le projet personnalisé et la mise en place de l'accompagnement individuel.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

➡ L'évaluation de l'accompagnement individuel fait partie intégrante de l'évaluation du projet personnalisé de chaque bénéficiaire.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ L'accompagnement individuel permet de						
○ de favoriser l'autonomie.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ de créer le lien.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ de développer les compétences-habiletés sociales.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ de développer les compétences-habiletés fonctionnelles.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ de développer l'autodétermination.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ d'envisager de nouveaux lieux de socialisation et de loisirs.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ de favoriser l'inclusion.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ de vivre des expériences sans pressions-jugements.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ de rompre l'isolement.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service collabore avec des partenaires extérieurs.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Dans certaines situations, les interventions individuelles sont un tremplin pour une participation autonome de la personne à l'activité organisée par un service extérieur.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

6.1.3. L'AXE COLLECTIF

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ En fonction des besoins individuels, le service met en place des activités collectives visant à répondre à ces derniers.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Un lien existe entre les projets personnalisés et la mise en place des activités collectives.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ L'évaluation de ces activités collectives fait partie intégrante de l'évaluation du projet personnalisé de chaque bénéficiaire.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ L'activité collective permet						

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

○ de favoriser l'autonomie.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ de créer le lien.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ de développer les compétences-habiletés sociales.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ de développer les compétences-habiletés fonctionnelles.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ de développer l'autodétermination.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ d'envisager de nouveaux lieux de socialisation et de loisirs.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ de favoriser l'inclusion.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ d'échanger sur des réalités communes.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ de vivre des expériences sans pressions-jugements.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ de rompre l'isolement.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ la transmission d'expériences vécues par les pairs	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ l'inclusion.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service collabore avec des partenaires extérieurs.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Ces activités collectives peuvent être un tremplin pour une participation autonome de la personne à l'activité organisée par un service extérieur.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

6.1.4. L'AXE COMMUNAUTAIRE.

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Le service soutient les services extérieurs dans l'accueil des personnes.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ L'accompagnement qu'il soit individuel ou collectif implique des actions communautaires directes ou indirectes de sensibilisations, d'informations voire de formations pour une meilleure inclusion de la personne.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service développe des séances de sensibilisation, d'informations, de formations pour différents publics, avec ou sans impacts sur les projets personnalisés des personnes.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

➡ Le service participe à des réunions de concertation et de coordination et/ou de groupes de Travail avec divers partenaires.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service participe à des réunions de coordination locale (plan de cohésion sociale, CCPH, coordination sociale, autorité communale, etc).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service développe des collaborations avec différents organismes permettant de réagir de façon proactive à d'éventuelles modifications législatives régissant le droit des personnes.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

6.2. ACCOMPAGNEMENT

6.2.1. ACCOMPAGNEMENT DES JEUNES ENFANTS

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Le service met en place des modalités et processus adaptables permettant à l'enfant d'être acteur de son projet	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service garantit que l'enfant soit au centre du projet.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ La fratrie fait l'objet d'une attention spécifique.						
➡ Le service met en place des actions visant à développer les compétences parentales (par exemple sous la forme de guidance parentale).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service propose des outils éducatifs et pédagogiques aux parents.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service recherche, reconnaît et s'appuie sur les compétences des parents (échange de bonnes pratiques).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service accompagne chacune des familles selon leur rythme.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service partage les informations issues de l'évaluation avec les parents.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Avec l'accord du jeune et des parents, le service coordonne les informations avec les différents partenaires du réseau.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ La fréquence de ces moments d'évaluation est adaptée aux besoins et aux objectifs du projet d'accompagnement.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

➡ Le service accompagne les parents dans l'annonce, la compréhension et « l'acceptation » du handicap.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service oriente les familles vers des services spécialisés dans le diagnostic ou vers des services de référence.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service informe et accompagne l'enfant et les parents dans les démarches administratives pour une reconnaissance de son statut social.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service accompagne les parents dans la recherche de moyens et de ressources permettant la mise en place des objectifs du projet d'accompagnement.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service met en place des actions qui rendent les parents acteurs dans le projet de vie de leur enfant.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service considère la famille comme partenaire essentiel dans la mise en place du projet d'accompagnement.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

6.2.2. ACCOMPAGNEMENT DES JEUNES EN ÂGE SCOLAIRE

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Le service met en place des modalités et processus adaptables permettant au jeune d'être acteur de son projet.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service garantit que le jeune soit au centre du projet.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le jeune est présent aux réunions, qui le concernent.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service met en place ou poursuit des actions visant à soutenir les compétences parentales (par exemple : accès à l'information, accès à des outils, éducation à la vie relationnelle affective et sexuelle, ...).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service propose des outils éducatifs et pédagogiques aux parents.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service recherche, reconnaît et s'appuie sur les compétences des parents (échange de bonnes pratiques).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service accompagne chaque jeune (et sa famille) selon leur rythme.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ La fratrie fait l'objet d'une attention spécifique.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

➡ Le service évalue l'évolution et les compétences du jeune.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service partage les informations issues de l'évaluation avec le jeune et les parents.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Avec l'accord du jeune et des parents, le service coordonne les informations avec les différents partenaires du réseau.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ La fréquence des évaluations est adaptée aux besoins et aux objectifs du projet d'accompagnement.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service accompagne les parents dans l'annonce, la compréhension et « l'acceptation » du handicap.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service oriente les familles vers des services spécialisés dans le diagnostic ou vers des services de référence.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service informe et accompagne le jeune et les parents dans les démarches administratives pour une reconnaissance de son statut social.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service accompagne le jeune et les parents dans la recherche de moyens et de ressources permettant la mise en place des objectifs du projet d'accompagnement.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service considère la famille comme partenaire incontournable dans la mise en place du projet d'accompagnement.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

6.2.3. ACCOMPAGNEMENT DES ADULTES

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Le service met en place des modalités et processus adaptables permettant à la personne d'être acteur de son projet.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service met en place des modalités et processus adaptables permettant à la personne de développer et/ou de maintenir son autonomie.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service garantit que la personne soit au centre du projet.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ La personne est présente aux réunion qui la concernent.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

➡ Le service recherche, reconnaît et s'appuie sur les compétences de la personne.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service accompagne chaque personne selon son rythme.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service partage les informations issues des évaluations avec la personne.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Avec l'accord de la personne, le service coordonne les informations avec les différents partenaires du réseau (famille, entourage, partenaires extérieurs).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ La fréquence des évaluations est adaptée aux besoins et aux objectifs du projet d'accompagnement.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service accompagne la personne dans l'annonce, la compréhension et « l'acceptation » du handicap.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service oriente la personne vers des services spécialisés dans le diagnostic ou vers des services de référence.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service informe et accompagne la personne dans les démarches administratives pour une reconnaissance de son statut social.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service accompagne la personne dans la recherche de moyens et de ressources permettant la mise en place des objectifs du projet d'accompagnement.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service met en place des actions qui rendent la personne actrice de son projet.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le rôle des différents partenaires dans le projet d'accompagnement est clarifié.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

6.2.4. ACCOMPAGNEMENT POUR DES MISSIONS SPÉCIALISÉES

6.2.4.1. Les activités citoyennes :

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
--	----	----	---	---	-----------------	--------------

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

➡ Les activités citoyennes réalisées tiennent compte de la demande de la personne.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les activités citoyennes réalisées de manière collective tiennent compte de l'individualité.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service s'oriente vers des activités citoyennes réalisées au sein de la communauté.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service veille à promouvoir le partenariat vers l'extérieur (hors site).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le travail de réseau et de recherche de partenaires est permanent.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

6.2.4.2. L'après-parent :

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Le service aborde les sujets suivants :	☒	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Les revenus tout au long de la vie	☒	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ La succession	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ La protection juridique	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ L'hébergement tout au long de la vie	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Les dispositions de fin de vie	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service ne se substitue pas au réseau de la personne.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service s'assure que la personne porteuse d'un handicap bénéficie de la meilleure qualité de vie après le décès de ses proches ou dès que ceux-ci sont en difficulté pour exercer leur rôle.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

6.2.4.3. L'habitat encadré :

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
--	----	----	---	---	-----------------	--------------

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

➡ Le service recherche avec la personne des solutions alternatives lui permettant une vie autonome malgré les difficultés présentes.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service développe un partenariat adéquat, tout particulièrement avec des services d'aides à domicile et ce, en collaboration avec la personne.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service sensibilise le réseau local à l'intégration de la personne dans son environnement (voisinage, réseau local, commerces, ...).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service aborde la question de la solitude avec la personne et son entourage.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service met en place si nécessaire des stratégies permettant à la personne de gérer au mieux ses moments de solitude.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service aborde la question de la sécurité avec la personne et son entourage.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service met en place si nécessaire des stratégies permettant à la personne de gérer au mieux sa sécurité (intégrité physique et mentale).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service met en place des outils permettant à la personne de mettre en pratique les apprentissages/compétences nécessaires à sa vie autonome (gestion budgétaire, économie énergie, ...).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

6.2.4.4. La transition école-vie active :

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Le service explore avec la personne les possibles dans un cadre sécurisant en ce qui concerne						
○ Emploi / formation / volontariat	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Activités / loisirs	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Logements	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ La mise en place des droits	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ La mise en place des revenus	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

NOM DU SERVICE :

- | | | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| ➡ Le service développe en collaboration avec la personne (et/ou ses proches) des projets cohérents adaptés à sa situation (réalité sociale, géographique, capacité, ...). | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| ➡ Le service collabore avec l'établissement scolaire fréquenté par le jeune. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| ➡ Le service sensibilise la personne aux questions en lien avec sa santé, sa VRAS | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | Cliquez ici pour entrer du texte. |

7. ADAPTATION ET ADÉQUATION DES INTERVENTIONS.

7.1. INTERVENTIONS

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Le service complète son offre en collaborant avec d'autres partenaires ou en orientant vers d'autres prestataires de service.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les interventions sont en phase avec le projet de service.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le contenu des interventions est en évolution constante.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Il tient compte de son environnement – actualité -	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

7.2. PERSONNALISATION DES INTERVENTIONS

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Les interventions sont adaptées aux besoins du type de population que le service accompagne.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les interventions sont personnalisées en fonction des besoins, aptitudes et aspirations de la personne.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ L'activité n'est pas une fin en soi mais un moyen pour rencontrer les objectifs individuels développés dans le projet d'accompagnement.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le choix de la personne ou de son représentant légal est respecté.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les intervenants internes, liés à l'activité, sont impliqués dans le projet de la personne.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Ils poursuivent les objectifs définis dans le projet d'accompagnement.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

- | | | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| ➤ Les intervenants externes, liés à l'activité, sont sensibilisés par les objectifs définis dans le projet d'accompagnement. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| ➤ Une évaluation des interventions et de leur pertinence est réalisée avec la personne. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| ➤ Une évaluation des interventions et de leur pertinence est réalisée avec les intervenants (internes et externes). | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | Cliquez ici pour entrer du texte. |

7.3. INTERVENTIONS COMME SUPPORT DE DÉVELOPPEMENT.

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➤ L'intervention est un des outils d'accompagnement qui peut se décliner sous différentes formes.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➤ L'organisation des interventions respecte le rythme de la personne	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➤ Les interventions proposées tiennent compte aux compétences de la personne.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➤ Les interventions ont pour objectif de développer les compétences de la personne	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➤ Les interventions ont pour objectif l'acquisition de nouvelles compétences	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➤ Le service favorise l'échange des savoirs expérientiels de tous.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

7.4. STRUCTURATION DES INTERVENTIONS.

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
--	----	----	---	---	-----------------	--------------

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

➡ Les interventions sont planifiées.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Elles sont préparées.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ un support contient des informations sur la personne nécessaires au bon déroulement de l'activité (informations médicales, transport, ...).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le contenu des interventions est annoncé.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

7.5. UNE TRAÇABILITÉ DES INTERVENTIONS.

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Les lieux sont mentionnés.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les dates sont mentionnées.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les thèmes sont mentionnés.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les références aux objectifs du projet individuel sont mentionnées.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les participants (personnel encadrant, partenaires externes,...) sont mentionnés.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

8. AGENDA DU SERVICE

8.1. L'AGENDA DU SERVICE

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ L'agenda informatique est préconisé.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ L'agenda reprend différents points :						
○ Les activités individuelles	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Les activités collectives	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Les activités communautaires	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Les réunions	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Les formations	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Les évènements divers	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Les présences du personnel	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ L'horaire des travailleurs	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ L'agenda est accessible à l'ensemble des travailleurs.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

9. SANTÉ ET SÉCURITÉ

9.1. SÉCURITÉ DANS LE BÂTIMENT

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ La direction s'assure d'un maximum de sécurité dans son bâtiment en fonction :						
○ Du profil des personnes.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Des activités proposées.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Des recommandations du Service Régional Incendie.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service (accueil, secrétariat, direction,...) connaît à tout moment les personnes présentes sur le site (registre de présence, agence,...)	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

9.2. HYGIENE DU BÂTIMENT

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ La direction s'assure de l'hygiène de son bâtiment (propreté, humidité, ...).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

9.3. PREMIERS SECOURS

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Au moins une personne du service a suivi une formation sur les premiers secours.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ En cas d'activités collectives, la personne formée aux premiers secours est présente.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Des procédures sont établies en cas d'urgence (numéro d'urgence, localisation trousse 1er secours, gestion des troubles du comportement, sécurisation des personnes, ...).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Celles-ci sont connues des membres du personnel.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

9.4. IMPLICATION DU SERVICE DANS LA GESTION DU RISQUE

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Le service se questionne en permanence sur les limites de son intervention face à la mise en danger de la personne (comportement à risques, détérioration de sa santé, ...), à la fois dans l'accompagnement individuel et dans les activités collectives.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Ce questionnement se fait dans le respect des choix de la personne.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Des traces écrites du travail et des réflexions menées sont réalisées.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le réseau est sollicité lors de situations complexes.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

9.5. GESTION DES INCIDENTS

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Un dispositif concernant la gestion des incidents est mis en place au sein de la structure.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les incidents sont relatés dans un écrit (fiche d'évaluation des activités, analyse fonctionnelle,...).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Des aménagements sont proposés suite à l'analyse des écrits (projet d'accompagnement, ...).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

10. PARTENARIATS AVEC L'EXTÉRIEUR

10.1. LE TRAVAIL EN RÉSEAU DANS L'ACCOMPAGNEMENT

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
☞ Une cartographie du réseau de la personne est établie.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
☞ Le service active le réseau existant de la personne.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
☞ Le service encourage la personne ou son représentant légal à développer son réseau.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
☞ Le service priorise l'orientation vers des services généraux.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
☞ Des informations sur le réseau du service sont à la disposition des personnes.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
☞ Selon les besoins et demandes de la personne, le réseau est impliqué dans l'élaboration du projet d'accompagnement.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
☞ Avec l'accord de la personne, le service ne partage que les informations utiles et nécessaires à l'accompagnement.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
☞ Le service respecte le cadre relatif au devoir de réserve et au secret professionnel et médical.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

10.2. COORDINATION DU RÉSEAU.

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
☞ Une coordination du réseau est mise en place.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
☞ La personne s'associe à la coordination de son réseau.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
☞ Le service accompagne la personne dans cette coordination.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

- | | | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| ➡ Chaque partenaire qui s'articule autour de la personne définit son périmètre d'intervention. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| ➡ Le service s'assure que la personne comprenne le rôle de chacun. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | Cliquez ici pour entrer du texte. |

10.3. INFORMATION, SENSIBILISATION ET FORMATION DU RÉSEAU À LA QUESTION DU HANDICAP

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Le service informe/sensibilise/forme à la question du handicap :						
○ Le réseau	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Les services généraux et spécifiques	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Les partenaires non-professionnels (aidants proches, voisins,...)	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Ce travail de sensibilisation/information/formation est réalisé au travers des missions individuelles et communautaires.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service œuvre à la démystification du handicap à l'égard du grand public.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

10.4. PARTICIPATION AUX GROUPES DE TRAVAIL ET RÉFLEXIONS AVEC LES PARTENAIRES.

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Le service participe aux groupes de travail et réflexions avec les partenaires (commission subrégionale, le plan de cohésion sociale,...)	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service se présente auprès de ces acteurs.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Il collabore avec ces acteurs.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Il construit des projets communs.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

- | | | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| ➡ Dans le cadre de ces groupes de travail, le service représente les intérêts des personnes qu'il accompagne. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | Cliquez ici pour entrer du texte. |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|

10.5. VISIBILITE ET COMMUNICATION AVEC L'EXTÉRIEUR

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Le service se rend visible et communique avec son environnement.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service informe les acteurs du réseau de son existence.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service informe les acteurs du réseau de ses missions.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

10.6. RECONNAISSANCE ET RENFORCEMENT DU RÔLE DE CITOYEN DES PERSONNES.

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Le service reconnaît et renforce le rôle de citoyen des personnes	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Il identifie les instances de participation citoyenne accessibles aux personnes dans leur lieux de vie.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service développe le lien entre la personne et les instances et/ou associations (locales, régionales, fédérales).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

11. MÉCANISME D'AUTOÉVALUATION ET D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ

11.1. ÉVALUATION DU FONCTIONNEMENT DU SERVICE AVEC LE PERSONNEL

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Le personnel participe à l'évaluation du fonctionnement du service.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Le service propose des espaces d'analyse des pratiques (réunion d'équipe, journée pédagogique, supervision, actualisation du projet de service, ...).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Il se réfère à des outils d'évaluation ou construit son propre outil.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Cet outil est mis à disposition des équipes.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Une démarche d'analyse est formalisée (compte rendu, PV, ...) de façon récurrente.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Au besoin, cette démarche débouche sur un plan d'action et la mise en place d'objectifs.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

11.2. ÉVALUATION DES PRATIQUES AVEC LES PERSONNES, LEUR ENTOURAGE ET LEUR RÉSEAU

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Les personnes, leur entourage et leur réseau participent à l'évaluation du service.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

➡ Le service définit une méthodologie (mode de passation, anonymat, questionnaire, ...).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Il se réfère à des outils d'évaluation ou construit son propre outil.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Il formalise l'analyse les résultats.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Il communique les résultats de la manière la plus appropriée (rapport d'activités, petit journal, news letter,...).	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Au besoin, la démarche d'évaluation débouche sur un plan d'action et la mise en place d'objectifs.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

11.3. ÉVALUATION DE L'ACTIVITÉ DU SERVICE

	SO	TI	I	S	TS ¹	Commentaires
➡ Le processus d'évaluation aborde l'ensemble des domaines liés à l'activité du service :						
○ L'implication de la personne	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ La politique d'accueil	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ Le personnel	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ L'organisation et le fonctionnement	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
○ L'infrastructure	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Les domaines d'évaluation sont priorisés et planifiés en fonction de la nécessité du service.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Il formalise l'analyse les résultats.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Il communique les résultats	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.
➡ Au besoin, la démarche d'évaluation débouche sur un plan d'action et la mise en place d'objectifs.	☐	☐	☐	☐	☐	Cliquez ici pour entrer du texte.

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

NOM DU SERVICE :.....

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant

NOM DU SERVICE :.....

¹ Sans Objet, Très insatisfaisant, insatisfaisant, satisfaisant, très satisfaisant