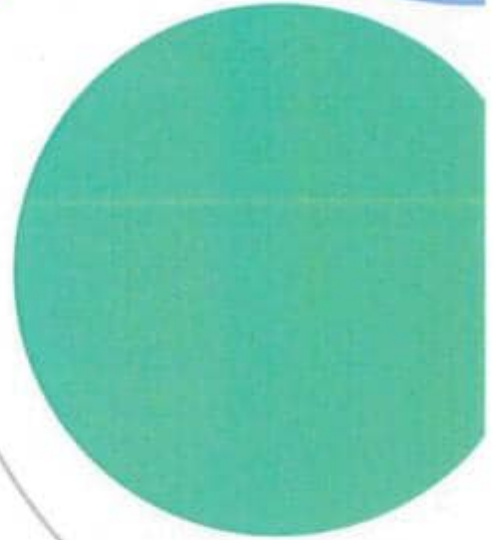
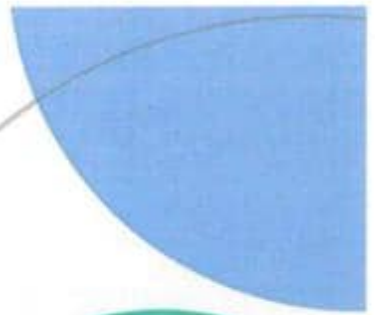




Livret d'Accueil
Bienvenue à la Résidence
la Varenne



1 rue du Buisson - 41100 AZE
lavarenne@ch-vendome.fr

La Résidence la Varenne comprend un foyer de vie (Etablissement d'Accueil Non Médicalisé) et un foyer d'accueil médicalisé (Etablissement d'Accueil Médicalisé).

Toute l'équipe vous souhaite la bienvenue !

Ce livret d'accueil vous aidera à nous connaître, à découvrir le cadre de vie que nous vous proposons et les valeurs qui guident notre action.

Edito

Madame, Monsieur,

Vous envisagez d'entrer au foyer de vie ou au foyer d'accueil médicalisé La Varenne à Azé qui dépendent du Centre hospitalier de Vendôme-Montoire..

Ce livret d'accueil est conçu à votre intention, pour vous permettre de mieux connaître le foyer, préparer votre arrivée et faciliter votre intégration. Vous y trouverez une présentation générale de l'établissement, des renseignements pratiques et utiles, la description de l'organisation de la vie au quotidien, la liste non exhaustive des prestations et activités proposées.

L'ensemble du personnel met tout en œuvre pour vous accompagner et vous aider à réussir ce que vous souhaitez entreprendre, au travers du projet d'accompagnement personnalisé, élaboré à partir de vos attentes et besoins. Nous vous remercions de la confiance que vous nous témoignez et vous souhaitons la bienvenue.

La Direction

Sommaire

04	Présentation	Les prestations d'accompagnement	16
05	Admission	Activités éducatives et sportives	17
07	Documents à fournir	Journée type	19
09	Notre projet	Lien social et familial	20
10	L'établissement, confort et sécurité	Expression des personnes accueillies	21
12	Les prestations logistiques	Droits et informations	23
15	Une équipe au service de vos besoins	Promotion de la bienveillance et autres chartes	26

Présentation

Initialement ouvert en 1985, le foyer de vie se situait sur la commune d'Azé lieu-dit de Courtozé. Suite à la volonté du Centre Hospitalier de Vendôme d'améliorer le confort et la qualité de vie des résidents, un projet de reconstruction des locaux a vu le jour en 2009 à Azé à proximité du bourg.

La capacité d'accueil est de 75 places :

- 30 places en foyer de vie ou Établissement d'Accueil Non Médicalisé (EANM)
- 45 places en foyer d'accueil médicalisé ou Établissement d'Accueil Médicalisé (EAM).

permettant l'accompagnement en hébergement d'adultes en situation de handicap mental présentant soit une déficience intellectuelle, soit des troubles psychiques stabilisés.

L'admission peut se faire au sein de l'établissement à partir de l'âge de 18 ans. L'accompagnement prend fin dès lors que les prestations proposées ne correspondent plus aux besoins. Une solution de réorientation est alors envisagée et co-construite dans le cadre du projet personnalisé.

Le projet d'établissement

Notre projet d'établissement est au service de votre projet personnalisé. Il est disponible à l'entrée de l'établissement.

Fondé sur les valeurs de la fonction publique que sont l'intérêt général, la continuité du service, l'égalité de traitement et la neutralité, il accorde à la personne accueillie une place centrale.

La Direction et les professionnels jalonent leur politique et leur engagement selon 4 orientations stratégiques majeures en lien avec ses valeurs :

- Réaliser pleinement l'intégration des résidents au sein de la nouvelle structure et concrétiser une inclusion réussie dans le nouvel environnement ;
- Adapter l'accompagnement aux profils des personnes accueillies ;
- Améliorer la communication externe et interne ;
- Exercer avec responsabilité et professionnalisme en mettant en œuvre des prises en charges bientraitantes et respectueuses du résident.

Nos valeurs

- Le Respect de la personne, de sa dignité et de ses droits individuels ;
- La Promotion de l'autonomie et de la participation sociale de toute personne accueillie ;
- La mise en œuvre d'un accompagnement bientraitant et rassurant pour chacun ;
- La collaboration avec les familles et proches.

Admission

Intégration

Pour être accueilli(e) dans l'établissement, il convient d'être en possession d'une notification d'orientation "foyer de vie ou Établissement d'Accueil Non Médicalisé (EANM) " ou "foyer d'accueil médicalisé ou Établissement d'Accueil Médicalisé (EAM)" délivrée par la M.D.P.H. (Maison Départementale des Personnes Handicapées). Lorsque l'équipe pluridisciplinaire émet un avis favorable, une rencontre est proposée avec le demandeur, accompagné de sa famille et/ou de son représentant légal et/ou de l'équipe de l'établissement d'origine.

Une décision d'admissibilité est prononcée et le demandeur est inscrit sur liste d'attente.

Des périodes d'adaptation de trois semaines renouvelables sont organisées. A l'issue de cette période, un bilan est effectué et selon le résultat, les possibilités sont les suivantes.

Les possibilités sont les suivantes :

- soit une seconde période d'adaptation ou une date d'admission est proposée,
- soit le résident et/ou l'établissement exprime un refus d'admission.

1

Demande d'admission

Elaboration préalable d'un dossier de candidature avec votre famille et/ou représentant légal

2

Entretien et visite de l'établissement

Remise du livret d'accueil

3

Etude du dossier en commission

Vérification de l'orientation de la CDAPH
Etude du dossier en commission interne avec le médecin, l'encadrement et l'équipe

4

Réponse de la commission

5

Constitution du dossier administratif et aide sociale

6

Proposition période d'adaptation

7

Réflexion pour admission

A l'issue de la période d'adaptation, le résident ou l'établissement peut refuser l'admission. L'admission pourra avoir lieu si le résident et l'établissement sont favorables.

8

Admission en foyer de vie ou foyer d'accueil médicalisé

Signature du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement

9

Constitution d'un nouveau dossier de demande d'aide sociale et d'un dossier de demande d'APL.

Contrat de séjour

Il est expliqué lors de l'admission et signé dans le mois qui suit.

Ce document précise notamment :

- les objectifs d'accompagnement,
- la description des conditions de séjour et d'accueil,
- la participation financière,
- la mention des prestations médico-sociales, éducatives, de soins et thérapeutiques,

Règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement définit les droits et obligations de l'établissement et des personnes accueillies. Il rappelle les principes qui régissent la vie collective ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement, tout en respectant les libertés individuelles.



Documents à fournir

Avant votre admission, votre dossier doit être complété. Il est composé d'un volet administratif, d'un volet médical et d'un volet éducatif. A cet effet, des documents vous sont remis et seront à nous retourner dûment complétés et signés.

Volet administratif

- Carte vitale et attestation de droits
- Carte de complémentaire santé (mutuelle)
- Carte nationale d'identité
- Copie livret de famille ou extrait d'acte de naissance

- Carte d'invalidité, le cas échéant
- Notification de la M.D.P.H. pour l'A.A.H. et l'orientation en foyer de vie ou Établissement d'Accueil Non Médicalisé (EANM) ou foyer d'accueil médicalisé Établissement d'Accueil Médicalisé (EAM)
- Notification de la mesure de protection juridique
- Attestation de situation C.A.F le cas échéant
- Attestation assurance responsabilité civile
- 2 photos d'identité

Volet médical

- Bilan médical précisant les antécédents médicaux, allergies médicamenteuses...
- Prescription du traitement en cours comprenant la mention "acte de la vie courante"
- Médicaments pour toute la durée de la période d'adaptation ou 3 jours en cas d'admission
- Fiche de liaison institutionnelle le cas échéant
- Carnet de santé et de vaccination
- Résultats des dernières analyses biologiques (dont sérologie hépatique obligatoire)
- Radiographies, échographies, bilan psychiatrique, ...

Volet éducatif

- Dernier projet individuel ou bilan d'accompagnement

Documents remis

- Livret d'accueil avec la charte des droits et libertés (en fin de document)
- Contrat de séjour
- Règlement de fonctionnement
- Droit à l'image
- Libre choix du médecin traitant
- Libre choix du pharmacien
- Désignation de la personne de confiance pour les personnes sous curatelle

Votre projet

Le projet personnalisé

Le projet personnalisé formalise une démarche de co-construction entre la personne accueillie, son représentant légal et l'équipe professionnelle. Il prend en compte le projet de vie de la personne, ses besoins, ses attentes et ses capacités. Il intègre les habitudes de vie, en tenant compte des contraintes de la vie en collectivité.

L'objectif est d'individualiser l'accompagnement en s'appuyant sur les activités et prestations proposées par le foyer.

Chaque personne accueillie est considérée dans sa globalité avec sa propre histoire. Le foyer de vie, EANM et le foyer d'accueil médicalisé, EAM adaptent leurs prestations pour personnaliser un accompagnement à la santé, à l'autonomie et à la participation sociale.

Dès votre arrivée, deux référents sont désignés pour faciliter votre intégration et évaluer vos besoins. Ils feront avec vous le recueil de vos attentes après un temps d'observation. Ils travailleront avec vous et vos proches à l'élaboration de votre Projet personnalisé.





L'établissement, confort et sécurité

La Résidence La Varenne est composée de deux services : un foyer de vie d'une capacité de 30 places et un foyer d'accueil médicalisé de 45 places.

Construit en 2009, cet établissement de 3936.82 m², est implanté sur un vaste terrain paysager de 20 106 m².

Ce bâtiment comprend :

- Le service administratif ;
- Des locaux logistiques (lingerie, entretien...), et des locaux dédiés aux soins, l'hébergement, les salles d'activités (Snoezelen, esthétique, ...) ainsi qu'un espace pour les familles.

Sécurité

L'ensemble du personnel a pour mission de veiller à votre bien-être et votre sécurité. Les bâtiments sont équipés de dispositifs de lutte contre l'incendie et de détecteurs de fumée. Afin de prévenir le déclenchement accidentel de ces systèmes de sécurité et conformément à la réglementation, il est interdit de fumer ou devapoter à l'intérieur des locaux de l'établissement.

Le foyer de vie (EANM)

Le foyer de vie d'une superficie de 755 m², est réparti sur 2 niveaux, de 13 à 14 chambres individuelles avec salle de bain et WC s'organisant autour d'un lieu de vie équipé d'une cuisine, d'une salle à manger, d'un salon TV, d'une pièce d'activités et du bureau de l'équipe éducative.

Certaines chambres sont pourvues de parois amovibles et permettent l'accueil de couple.

Ces locaux sont agrémentés d'un patio ou d'une terrasse.

L'espace extérieur est aménagé pour les loisirs, la détente, le développement des activités éducatives et techniques notamment le poulailler, l'entretien des espaces verts...

Vous pouvez aménager, décorer votre logement et y intégrer votre mobilier personnel selon l'espace à disposition.



Le foyer d'accueil médicalisé (EAM)

Les locaux d'hébergement du foyer d'accueil médicalisé, d'une superficie de 1 446 m² sont répartis en trois unités composées de :

- 10 chambres individuelles disposant d'un équipement identique à celles du foyer de vie,
- 1 bureau pour les éducateurs et/ou le coordinateur de l'unité,
- 1 cuisine
- 1 salle à manger/salon
- des locaux logistiques,
- 1 jardin privatif,

Le foyer d'accueil médicalisé dispose également de trois salles de bain et d'une salle de bain esthétique. Deux chambres prévues pour les résidents sont modulables pour accueillir un couple.

Les prestations logistiques

Les locaux d'hébergement

- Une chambre individuelle avec salle de bain
- Un espace de vie
- Une salle à manger à laquelle est intégré un espace détente avec une télévision



Les locaux d'activités et de loisirs

Différents espaces sont équipés pour réaliser les activités :

- Des salles de loisirs
- Des salles d'activités et de sport
- Un espace snoezelen
- Un salon de coiffure et d'esthétique
- Un atelier de bricolage
- Un espace dédié aux familles
- Un espace informatique



Les espaces extérieurs

Dans un cadre sécurisé et arboré

- Une terrasse par unité
- Un patio
- Un espace jardin avec un poulailler



La lingerie

Le linge hôtelier est fourni et entretenu par l'établissement (draps, serviettes de toilette et de table). Les vêtements personnels sont identifiés par le service blanchisserie du Centre hospitalier de Vendôme-Montoire et à vos noms et prénoms. Lorsque le linge est usé ou n'est plus à la bonne taille ni adapté à votre état de santé, votre entourage ou votre représentant légal devra en assurer le renouvellement.

Le linge personnel peut être entretenu par la blanchisserie du Centre hospitalier de Vendôme-Montoire. Il est déconseillé d'avoir du linge délicat car la lingerie utilise des machines industrielles pour le lavage et le séchage.

Toutefois, il est possible qu'il soit entretenu par les proches.



La restauration

- Les repas sont livrés quotidiennement par la cuisine centrale du Centre Hospitalier de Vendôme-Montoire.
- Des ateliers cuisine sont proposés régulièrement et des repas à thème sont organisés au cours de l'année.
- Vous pouvez inviter les personnes de votre choix au déjeuner ou au dîner, en informant le personnel une semaine à l'avance, lequel vous indiquera les modalités.

Les sorties

La Résidence La Varenne dispose de plusieurs véhicules sur site permettant d'organiser des sorties individuelles et collectives.





Une équipe au service de vos besoins

Notre engagement est de proposer, outre un accompagnement à l'autonomie et à la participation à la vie sociale et citoyenne, un accompagnement à la santé spécifique grâce à la mutualisation des compétences des professionnels médicaux et paramédicaux du FAM, intégré à la structure.

Notre volonté est d'articuler les prestations socio-éducatives et de santé pour un accompagnement global de qualité.

Les fonctions supports sont assurées par le Centre Hospitalier de Vendôme-Montoire auquel nous sommes rattachés.

Interdisciplinarité

L'interdisciplinarité des équipes est une richesse au service de vos besoins.

Les fonctions directement dédiées à l'accompagnement

Des professionnels qualifiés sont présents jour et nuit, 24h/24h.

Accompagnement socio-éducatif et à la santé

Educateur spécialisé, moniteur éducateur, accompagnant éducatif et social (AES), agents des services hospitaliers qualifiés (ASH), enseignant en activités physiques adaptées, animateur, psychologue, infirmier, ergothérapeute (intervenants extérieurs), aide-soignant.

Médecin psychiatre, généraliste, pharmacien, kinésithérapeute, podologue (intervenants Extérieurs).

Les fonctions support de l'accompagnement

Pôle administratif

Directeur délégué, adjoint administratif, cadre socio-éducatif.

Pôle logistique

L'établissement accueille également des stagiaires en formation de diverses disciplines.



Les prestations d'accompagnement

L'établissement propose différentes activités s'inscrivant dans une logique de compensation qui ont pour objectif le développement, l'acquisition et le maintien de l'autonomie de la personne, telles que les activités dites de participation au fonctionnement de la vie de la structure et les activités sportives, ludiques, culturelles, de loisirs, de bien-être... Différents partenariats ont été développés pour favoriser l'inclusion au travers des activités.



Maintien et développement de l'autonomie

L'équipe interdisciplinaire assure l'accompagnement au maintien et au développement de l'autonomie pour :

- les actes essentiels de la vie courante,
- la communication et les relations avec autrui,
- les déplacements à l'extérieur en présence d'un professionnel si nécessaire,
- prendre des décisions adaptées et assurer la sécurité des résidents.

Participation à la vie sociale et citoyenne

Différents types d'accompagnements permettent de favoriser la participation sociale des usagers :

- à l'exercice des droits et libertés,
- à l'expression du projet personnalisé,
- à l'exercice de ses rôles sociaux,
- à la gestion de ses ressources.

Accompagnement à la santé

Selon les besoins de chaque personne, le suivi médical et paramédical couvre les soins somatiques et psychiques notamment :

- les soins à visée préventive, curative et palliative,
- les prestations de psychologie,
- les prestations de pharmacie,
- la rééducation et réadaptation fonctionnelle.

Activités éducatives et sportives

Les activités éducatives visent l'épanouissement de la personne à travers le développement de l'autonomie, la recherche du bien-être et la valorisation de l'image de soi. Un planning détaille chacune des activités proposées (exemples ci-dessous) :

Activités culturelles

- Chant
- Théâtre
- Ecriture
- Lecture
- Sorties...

Activités de bien-être

- Esthétique
- Snoezelen,
- Coiffure
- Relaxation...

Activités culinaires

- Cuisine
- Pâtisseries...



Activités sportives

- Sports collectifs
- Gym douce
- Marche nordique,
- Golf,
- Natation,
- Zumba,
- Marche,
- Foot
- Judo
- Randonnée...



Activités manuelles et ludiques

- Arts plastiques
- Mosaïque
- Couture
- Décoration
- Jeux de société
- Conte...



Les sorties

Des activités extérieures sont organisées en individuel et/ou en collectif : achats personnels, vestimentaire, produits d'hygiène...

Des sorties sont proposées dans le cadre des loisirs (cinéma, culture...) et en fonction des festivités locales (marché, festival...).

Des séjours encadrés par les équipes offrent la possibilité d'une activité touristique, sportive ou culturelle, hors de l'enceinte de l'établissement.

Sortir de l'institution, proposer un nouveau cadre engendrent des changements de repères. Partir en vacances permet de répondre à ces différents objectifs, tout en tenant compte du projet personnalisé de la personne accueillie. Nous sommes attachés à la liberté d'aller et venir. Des sorties seul ou en groupe dans le village ou à Vendôme peuvent être proposées au regard de l'autonomie et des besoins de la personne accueillie.

Activités techniques

Les activités techniques s'inscrivent dans une démarche d'apprentissage qui mobilise des compétences proches du milieu professionnel et de participation à la vie en collectivité.

Entretien du linge

Pliage, rangement.

Entretien des lieux de vie et de son espace privatif

Ménage, petit bricolage

Entretien du poulailler

Soins aux poules et de leur environnement, nourrissage...

Entretien des espaces extérieurs

Potager, vergers, espaces verts.



Journée type



7h00 - 9h30

Chacun se réveille à son rythme.

Selon vos habitudes de vie, vous faites votre toilette le matin ou le soir.

Le petit déjeuner est servi dans la salle à manger de votre lieu de vie ou dans votre chambre si cela s'avère nécessaire.

Vous participez également au rangement et au nettoyage de l'espace repas.

9h30 - 12h00

En fonction des objectifs définis dans votre projet personnalisé, vous participez aux différentes activités techniques et/ou éducatives et à l'entretien de votre espace privatif, la réfection de votre lit, les courses ou sortie extérieure.



12h00 - 13h45

Le repas est pris dans la salle à manger de votre unité ou dans votre chambre si cela s'avère nécessaire. Vous participez également au rangement et au nettoyage de l'espace repas.

13h45 - 14h30

Temps libre

14h30 - 16h30

Comme en matinée, vous rejoignez les différentes activités.

Vers 16h30, une collation vous est proposée.

16h30 - 19h00

Temps libre et accompagnement à la douche



19h00 - 20h45

Le repas du soir est servi dans la salle à manger de votre unité.

Vous participez également au rangement et au nettoyage de l'espace repas.

20h45-22h00

Temps libre. L'heure du coucher s'échelonne selon les habitudes de vie des résidents.

Durant les week-ends, un emploi du temps plus souple est proposé aux résidents. Des sorties sont également organisées.



Lien social et familial

Lien avec l'entourage

Dans le respect de vos choix, vous avez la possibilité d'être accueilli(e) chez vos proches, à la journée ou en nuitée, ou lors de vacances. Ces sorties sont à organiser en amont avec le secrétariat et les unités de vie. Le foyer est un lieu ouvert où vos proches sont les bienvenus, soit dans votre espace privé, soit dans l'espace dédié, "l'espace des familles", à votre disposition afin de partager un repas et des moments conviviaux. Les visites peuvent être temporairement suspendues ou encadrées selon le contexte sanitaire nationale ou locale.

Les festivités

Des festivités et animations sont organisées tout au long de l'année (rencontres inter-générationnelles, tournois de sport, karaoké, soirée dansante, accompagnement aux feux d'artifices...)

Certaines permettent de réunir les usagers d'autres établissements similaires, favorisant ainsi des rencontres et des échanges.

D'autres occasions permettent aux familles et aux personnes accueillies de se retrouver pour célébrer les fêtes.

Fête de l'été

Cette journée est un temps fort de l'année, elle réunit l'ensemble des acteurs de l'établissement, les familles, les proches et les bénévoles des associations, dans une ambiance conviviale et estivale. C'est une rétrospective de l'année, exposition des œuvres réalisées, repas, animations, jeux et après-midi dansante.

Fête de l'hiver

Les fêtes de fin d'année sont l'occasion pour chacun de s'exprimer en faisant preuve de créativité par la réalisation de décoration. Les résidents y participent et invitent leurs familles et proches pour célébrer cette tradition.

Les activités peuvent être mutualisées entre les résidents de l'EAM et les résidents de l'EANM. Le week-end et la semaine, les repas peuvent être partagés entre les résidents des différentes unités.



Expressions

des personnes accueillies et de leurs proches

La présence des familles, des proches est une condition fondamentale de la qualité de la prise en soins du résident. Pendant toute la durée du séjour, l'information et la communication entre la famille, le proche et l'établissement doivent s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de respect et de confiance mutuels. Le représentant légal du résident est associé à l'élaboration du Projet de Vie Individualisé qui définit les actions à mettre en place et les objectifs à atteindre pour sa progression, son intégration et son épanouissement. Le représentant légal sera sollicité afin de co-construire le projet adapté aux besoins du résident. Le Projet de Vie Individualisé fonde l'alliance entre le résident, ses représentants et l'équipe pluri-professionnelle. Il constitue le point d'appui essentiel de notre collaboration et engage tous les partenaires autour de l'amélioration de la qualité d'accompagnement de la personne accueillie. Le dialogue permanent entre les usagers, l'entourage et l'établissement favorise l'expression des besoins et la mise en œuvre de réponses appropriées, visant l'amélioration de la qualité des prestations. L'ensemble des professionnels est à l'écoute au quotidien, des instances spécifiques permettent des échanges à dimension collectives.

Les réunions de résidents

Une réunion a lieu généralement chaque semaine. Elle se tient au sein des unités entre l'équipe et les résidents pour discuter du fonctionnement quotidien. Cela intègre : les règles de vie en collectivité, le respect des droits de chacun, les souhaits d'activités et les sorties.

Le Conseil de la Vie Sociale

Le Conseil de la Vie Sociale (article L 311-6 du CASF) est une instance privilégiée d'information et d'expression des résidents et de leur famille qui se réunit régulièrement. Il est composé de membres représentant les résidents, les familles, le personnel et la direction. Organe consultatif, il donne son avis et peut faire des propositions sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'établissement.

Les membres du CVS sont tenus au secret sur toutes les informations à caractère confidentiel relatives aux personnes qu'ils pourraient connaître dans le cadre de leur fonction. Usagers, familles et proches, vous pouvez sollicitez directement les membres du CVS.

La commission restauration

La commission restauration permet au personnel, aux résidents et à leur famille de donner leur avis sur les menus du quotidien et les menus de fête.

Cette commission s'inscrit dans une démarche qualité autour du repas et du service. Elle a lieu trois fois par an.

L'évaluation de la satisfaction

Des enquêtes sont conduites auprès des personnes accueillies et de leur entourage, afin d'évaluer leur niveau de satisfaction, de favoriser leur expression et d'améliorer la qualité de l'accompagnement.

La personne qualifiée

La personne qualifiée a pour mission :

- d'informer et d'aider les usagers des établissements ou service social ou médico-social à faire valoir leurs droits,
- d'assurer un rôle de médiation entre l'usager et l'établissement ou le service afin de trouver les solutions aux conflits qui peuvent les opposer,
- de solliciter et signaler aux autorités compétentes les difficultés liées à la tarification, à l'organisation de l'établissement ou du service ou encore à une situation de maltraitance suspectée ou avérée.

La personne accueillie ou son représentant choisit ce médiateur sur une liste établie conjointement par le Préfet, le Directeur de l'Agence Régionale de Santé et le Président du Conseil Départemental. Elle peut y avoir recours gratuitement.

La procédure pour la contacter est affichée à l'entrée de l'établissement.



Droits et informations

Facturation

Le prix de journée est à la charge du bénéficiaire. En fonction des ressources, l'allocation logement et l'aide sociale participent au financement de la partie restante. Les personnes accueillies doivent toutefois y contribuer selon la législation en vigueur, soit 70% du montant des ressources (Allocation aux Adultes Handicapés ou pension d'invalidité). Un minimum de ressources est laissé à libre disposition de la personne accueillie. S'il ne travaille pas, il s'élève à 10 % de l'ensemble de ses ressources mensuelles et au minimum, à 30 % du montant mensuel de l'allocation aux adultes handicapés; et à 50% du montant mensuel de l'AAH à taux plein si la personne travaille.

Assurances

Les personnes accueillies sont couvertes par l'assurance responsabilité civile de l'établissement. Cette assurance institutionnelle ne couvre pas les sinistres que vous pourriez occasionner au sein de l'établissement ou à l'extérieur de celui-ci. Chaque personne doit donc souscrire une responsabilité civile à son propre nom et l'adresser au secrétariat.

Transports

Pour les accompagnements lors des sorties (activités, achats, visites médicales...), l'établissement dispose d'un parc automobile et assure le transport. Pour les séjours et week-ends chez vos proches, les transports sont assurés par votre entourage ou vous-même (taxi, ...), ils sont à votre charge.

Dépenses personnelles

Vos dépenses personnelles sont à ajuster selon vos ressources et vos besoins. Cet argent vous permettra d'effectuer vos achats (vêtements, épicerie, produits d'hygiène...), de participer aux sorties (restaurant, cinéma...) mais également de pouvoir pratiquer certaines activités sportives.

Objets de valeur

Lors de l'admission, la personne accueillie et/ou son représentant légal sont informés de la possibilité de confier provisoirement les sommes d'argent et les objets de valeur au coffre-fort de l'établissement. Un inventaire est alors réalisé et signé. La Direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'argent ou d'objets de valeur qui n'auraient pas été déposés.

Moyens de communication

Le résident a la possibilité de contacter sa famille par téléphone ou via Skype à la demande ou en fonction de son projet personnalisé.

Le courrier est à la disposition de chaque résident. Il peut en prendre connaissance seul ou avec l'aide d'un membre de l'équipe éducative. Le courrier est remis non-ouvert.

La wifi permet aux résidents qui le souhaitent d'avoir un accès individuel et personnel à internet.

Médicaments

Les résidents assujettis à prendre un traitement médical doivent en respecter la régularité et la prescription. Aucun médicament ne doit être laissé à la disposition des résidents.

Les médicaments sont distribués selon les procédures établies au sein de l'établissement conformément à la législation en vigueur.

Frais médicaux et libre choix

Le foyer est organisé de manière à faciliter l'accès aux soins médicaux et paramédicaux.

Un médecin intervient autant que nécessaire pour assurer le suivi médical ; un médecin psychiatre intervient une à deux fois par mois et une psychologue est présente sur site.

La faculté est laissée à chacun de bénéficier des soins au titre de l'activité libérale du praticien de son choix.

Confidentialité des informations

L'ensemble du personnel est astreint à une obligation de réserve et à une discrétion absolue.

Quelles que soient les informations, elles sont échangées entre les professionnels habilités uniquement lorsqu'elles sont utiles à l'accompagnement, dans le respect du secret partagé. Ces informations font l'objet d'une traçabilité au sein du dossier de l'utilisateur, conservé de manière sécurisée afin de garantir la confidentialité des données.

Le dossier appartient à la personne accueillie ou à son représentant légal le cas échéant, qui a le droit de consulter toute information formalisée. L'établissement est responsable de sa création, de sa gestion et de son archivage.

Droit à l'image

L'hôpital peut être amené à autoriser la réalisation de reportages dans les services. Si vous êtes sollicité, cela ne peut se faire qu'avec votre autorisation expresse.

Par ailleurs, vous devez respecter le droit à la vie privée. Un personnel ou un patient ne peut être enregistré, photographié ou filmé sans son autorisation expresse, libre et éclairée, quels que soient les moyens utilisés, téléphones portables compris.

La publication de ces enregistrements sur Internet n'est possible qu'avec le consentement de la personne. Toute publication sur internet portant atteinte au secret professionnel, au droit à la vie privée et/ou à caractère diffamatoire à l'encontre des personnels et/ou de l'établissement est susceptible de faire l'objet d'une plainte.

Modalités d'accès au dossier

La demande se fait par écrit auprès de la Direction en rappelant à la personne qu'elle peut être accompagnée d'un professionnel si elle le souhaite (un soignant, un médecin).

La consultation du dossier peut se faire sur place ou par l'envoi de copies.

Traitement automatisé des données

L'établissement dispose d'un système informatique destiné à faciliter la gestion des dossiers des personnes accueillies et à réaliser, le cas échéant, des travaux statistiques à usage du service.

Les informations recueillies lors de la constitution du dossier administratif, médical et éducatif feront l'objet, sauf opposition justifiée de la personne accueillie ou de son représentant légal, d'un enregistrement informatique.

Ces informations sont réservées à l'équipe accompagnante ainsi qu'au service de facturation pour les données administratives.

Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, la personne accueillie bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations la concernant, qui peut s'exercer en s'adressant au responsable de l'établissement.

Règlement Général de Protection des Données

Il s'agit de l'intégration en droit français d'une réglementation européenne destinée à protéger les usagers. Les données à caractère personnel doivent être traitées de manière licite et transparente, en garantissant la loyauté envers les personnes dont les données à caractère personnel sont traitées. Seules les données à caractère personnel, qui sont nécessaires pour atteindre les finalités du soin, peuvent être collectées et traitées par l'établissement. Pour plus de renseignements, vous pouvez écrire au Délégué à la Protection des Données (DPO) de l'établissement à l'adresse e-mail : dpo@ghtsante41.fr

Qualité

L'établissement est engagé dans une démarche qualité et d'accompagnement.

Cette démarche permet de réaliser des évaluations internes et externes des pratiques professionnelles tous les 5 ans et d'engager les actions nécessaires pour améliorer la qualité de vie des résidents.

La sortie

Conformément à l'article 5 de la charte des droits et libertés de la personne accueillie, le résident peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont il bénéficie, ou en demander le changement dans le respect des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes dans ces domaines.

La direction informera le demandeur des conséquences éventuelles de sa décision.

Après avis de la M.D.P.H., l'établissement peut mettre fin à l'accompagnement notamment en cas de :

- Inadaptation de l'état de santé de la personne aux capacités d'accueil du foyer de vie EANM ou du foyer d'accueil médicalisé EAM,
- Non-respect du règlement de fonctionnement.



La promotion de la bientraitance

Dans le cadre de promotion de la bientraitance, l'établissement veille au respect des droits des personnes accueillies, à travers diverses actions et informations. Le personnel fonde son accompagnement sur les principes de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie. L'écoute et le dialogue sont instaurés avec chaque usager. Votre avis est pris en compte tout au long de votre accompagnement et notamment dans le cadre de l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de votre projet personnalisé. L'expression de l'usager est favorisée par le personnel dans les actes de la vie quotidienne, par la direction et l'encadrement autant que nécessaire et lors des différentes réunions institutionnelles.

Numéros utiles



Conseil Départemental

Le Département a mis en place plusieurs structures dédiées à l'information des personnes âgées et handicapées. Toutes les questions y sont abordées : du maintien à domicile, accueil familial ou en établissement, droits et aides, loisirs et activités... Ce service est accessible par téléphone (02 54 58 43 79).

Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Texte écrit en facile à lire et à comprendre (FALC) par l'Adapei du Rhône 2013. **La loi dit que :**

1

Article 1. Principe de non-discrimination

La discrimination : c'est rejeter quelqu'un qui est différent. C'est interdit.
J'ai le droit que quelqu'un m'accompagne et m'aide.
Je dois être respecté tel que je suis.
J'ai le droit d'aimer un homme ou une femme.

2

Article 2. Droit à la prise en charge ou à un accompagnement adapté

L'établissement me propose un projet d'accompagnement individualisé.
Le projet d'accompagnement individualisé est le document qui fait le point sur ce que j'ai fait et ce que j'ai envie de faire.
Le projet est discuté avec moi.
Le projet répond à mes besoins et à mes attentes.

3

Article 3. Droit à l'information

Je dois être informé de mes droits.
À mon arrivée dans l'établissement, le directeur doit me donner 4 documents :
- la charte des droits et libertés,
- le livret d'accueil,
- le règlement de fonctionnement de l'établissement,
- le contrat de séjour.
J'ai le droit d'avoir des explications sur mon accompagnement.
Je peux demander des explications sur mon dossier administratif et médical.

4

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

Je dois participer à l'écriture de mon projet d'accompagnement individualisé.
Je peux participer en exprimant mon choix et en donnant mon avis.
Je dois être d'accord avec mon projet.
Mon projet doit correspondre à mes envies.
Quand je choisis, il faut m'expliquer ce qui va arriver.
Je peux être aidé par mon représentant légal, ou être accompagné par une personne que j'ai choisie.
Mon représentant légal est mon tuteur.
Mon curateur peut m'accompagner.

5

Article 5. Droit à la renonciation

Seul ou avec mon représentant légal, je peux demander à changer mon projet d'accompagnement individualisé.
Je dois écrire une lettre au directeur de l'établissement.
Le directeur me reçoit avec mon représentant légal ou une personne de mon choix.
Nous décidons ensemble s'il faut changer mon projet.

6

Article 6. Droit au respect des liens familiaux

L'établissement doit m'aider à être bien avec mes amis et ma famille.
L'établissement doit m'aider à garder le lien avec ma famille et mes amis.

7

Article 7. Droit à la protection

J'ai le droit d'être protégé.
J'ai le droit à la sécurité.
J'ai le droit d'être soigné.
J'ai le droit d'être nourri correctement.
Le personnel de l'établissement garde le secret sur les informations que l'on donne.

8

Article 8. Droit à l'autonomie

Selon mon projet personnalisé et le règlement de fonctionnement de l'établissement :
- j'ai le droit d'aller dehors et de faire des sorties,
- j'ai le droit de recevoir des visites,
- j'ai le droit d'avoir mes objets,
- quand j'ai de l'argent de poche, j'ai le droit de choisir ce que je peux acheter.
Mon projet personnalisé doit m'aider :
- ne pas rester tout seul, à rencontrer des personnes qu'on ne connaît pas,
- aller en ville
- aller dans les lieux que j'aime.

9

Article 9. Principe de prévention et de soutien

Mon projet doit m'aider à être bien dans ma peau.
Si je suis malade ou gravement malade, j'ai le droit d'être accompagné selon mon choix.
Si je suis malade ou gravement malade, ma religion doit être respectée.

10

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

Le droit civique c'est par exemple le droit de vote.
J'ai des droits civiques.
Je peux m'intéresser à ce qui se passe dans le monde, j'ai le droit de savoir et le droit d'apprendre.

11

Article 11. Droit à la pratique religieuse

Je peux choisir une religion.
Je peux faire les choses que ma religion demande.
Je dois respecter les autres religions.
Je peux demander à rencontrer un homme ou une femme de ma religion.

12

Article 12. Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Je dois être respecté tel que je suis.
Les personnes qui m'entourent doivent respecter ma vie amoureuse et mon corps.

Extrait du code de l'action sociale et des familles

Article L116-1

L'action sociale et médico-sociale tend à promouvoir, dans un cadre interministériel, l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets. Elle repose sur une évaluation continue des besoins et des attentes des membres de tous les groupes sociaux, en particulier des personnes handicapées et des personnes âgées, des personnes et des familles vulnérables, en situation de précarité ou de pauvreté, et sur la mise à leur disposition de prestations en espèces ou en nature. Elle est mise en œuvre par l'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics, les organismes de sécurité sociale, les associations ainsi que par les institutions sociales et médico-sociales au sens de l'article L. 311-1.

Article L116-2

L'action sociale et médico-sociale est conduite dans le respect de l'égalité de dignité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable sur l'ensemble du territoire.

Article L311-3

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :

1° Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;

2° Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger et des majeurs protégés, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé ;

3° Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ;

4° La confidentialité des informations la concernant ;

5° L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;

6° Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;

7° La participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne.

Article L313-24

Dans les établissements et services mentionnés à l'article L. 312-1, le fait qu'un salarié ou un agent a témoigné de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie ou relaté de tels agissements ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement du contrat de travail, ou pour décider la résiliation du contrat de travail ou une sanction disciplinaire. En cas de licenciement, le juge peut prononcer la réintégration du salarié concerné si celui-ci le demande.

Notice relative à la désignation de la personne de confiance dans le secteur médico-social

(article d. 311-0-4 du code de l'action sociale et des familles)

La loi donne le droit à toute personne majeure prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social de désigner une personne de confiance qui, si elle le souhaite, l'accompagnera dans ses démarches afin de l'aider dans ses décisions.

Quel est son rôle ?

Accompagnement et présence

La personne de confiance peut si vous le souhaitez :

- être présente à l'entretien prévu, lors de la conclusion du contrat de séjour, pour rechercher votre consentement à être accueilli dans l'établissement d'hébergement (en présence du directeur de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui et, chaque fois que nécessaire, du médecin coordonnateur si la structure d'accueil est un établissement d'hébergement pour personnes dépendantes). Elle sera la seule personne de votre entourage à avoir le droit d'être présente à cet entretien.
- vous accompagner dans vos démarches liées à votre prise en charge sociale ou médico-sociale afin de vous aider dans vos décisions.
- assister aux entretiens médicaux prévus dans le cadre de votre prise en charge médico-sociale.

Aide pour la compréhension de vos droits :

Votre personne de confiance sera consultée par l'établissement ou le service qui vous prend en charge au cas où vous rencontriez des difficultés dans la connaissance et la compréhension de vos droits.

Cette consultation n'a pas vocation à se substituer à vos décisions. Par ailleurs, lors de la désignation de la

personne de confiance du code de l'action sociale et des familles (dans le cadre de votre prise en charge sociale ou médico-sociale), si vous souhaitez que cette personne exerce également les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique (concernant les usagers du système de santé, par exemple, en cas d'hospitalisation, d'accompagnement de fin de vie...), vous devrez l'indiquer expressément dans le formulaire de désignation.

La personne de confiance est tenue à un devoir de confidentialité par rapport aux informations qui vous concernent.

Qui peut la désigner ?

Cette faculté est ouverte à toute personne majeure prise en charge par une structure sociale ou médico-sociale.

C'est un droit qui vous est offert, mais ce n'est pas une obligation : vous êtes libre de ne pas désigner une personne de confiance.

Pour les personnes qui bénéficient d'une mesure de protection judiciaire pour les actes relatifs à la personne, la désignation d'une personne de confiance est soumise à l'autorisation du conseil de famille s'il a été constitué ou du juge des tutelles.

Qui peut être la personne de confiance ?

Vous pouvez désigner toute personne majeure de votre entourage en qui vous avez confiance, par exemple un membre de votre famille, un proche, votre médecin traitant.

Il est important d'échanger avec la personne que vous souhaitez désigner avant de remplir le formulaire de

Notice relative à la désignation de la personne de confiance dans le secteur médico-social

(article d. 311-0-4 du code de l'action sociale et des familles)

désignation et de lui faire part de vos souhaits par rapport à sa future mission.

Il est important qu'elle ait la possibilité de prendre connaissance de son futur rôle auprès de vous et d'en mesurer de sa portée.

La personne que vous souhaitez désigner doit donner son accord à cette désignation.

A cet effet, elle contresigne le formulaire de désignation. Il convient de préciser que cette personne peut refuser d'être votre personne de confiance ; auquel cas, vous devrez en désigner une autre.

Quand la désigner ?

Vous pouvez la désigner lorsque vous le souhaitez. Lors du début d'une prise en charge sociale ou médicosociale, qu'elle soit effectuée par un service ou dans un établissement d'hébergement, il vous sera proposé, si vous n'aviez désigné personne auparavant, de désigner une personne de confiance.

Il est possible que vous ayez déjà désigné une personne de confiance pour votre santé, notamment au cours d'une hospitalisation, avant votre début de prise en charge sociale ou médico-sociale. Cette personne n'est pas automatiquement autorisée à être votre personne de confiance pour votre prise en charge sociale ou médico-sociale.

Il vous sera donc nécessaire, si vous souhaitez que cette même personne soit également votre personne de confiance dans le cadre de votre prise en charge sociale et médico-sociale, de procéder à une nouvelle désignation. La désignation de la personne de confiance du secteur social et médico-social est

valable sans limitation de durée, sauf si vous l'avez nommé pour une autre durée plus limitée.

Comment la désigner ?

La désignation se fait par écrit. Il est préférable d'utiliser le formulaire fourni par l'établissement, mais vous pouvez aussi le faire sur papier libre, daté et signé en précisant bien le nom, le prénom et les coordonnées de la personne de confiance.

La personne que vous désignez doit contresigner le formulaire ou, le cas échéant, le document. Vous pouvez changer de personne de confiance ou mettre fin à sa désignation à tout moment. Dans ce cas, les modalités sont les mêmes que celles prévues pour la désignation.

Si vous avez des difficultés pour écrire, vous pouvez demander à deux personnes d'attester par écrit que cette désignation ou cette révocation est bien conforme à votre volonté.

Comment faire connaître ce document et le conserver ?

Il est important, lors d'une prise en charge, d'informer la structure et l'équipe de prise en charge que vous avez désigné une personne de confiance, afin qu'ils connaissent son nom et ses coordonnées, et d'en donner une copie.

Il est souhaitable d'en tenir vos proches informés.

Il peut être utile de conserver le document de désignation avec vous.

Principales missions de la personne de confiance dans le système de santé

(mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique)

Dans le cadre d'une prise en charge par le système de santé (par exemple, en cas d'hospitalisation), la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique peut exercer les missions suivantes.

Lorsque vous pouvez exprimer votre volonté, elle a une mission d'accompagnement

La personne de confiance peut si vous le souhaitez :

- vous soutenir dans votre cheminement personnel et vous aider dans vos décisions concernant votre santé ;
- assister aux consultations ou aux entretiens médicaux : elle vous assiste mais ne vous remplace pas ;
- prendre connaissance d'éléments de votre dossier médical en votre présence : elle n'aura pas accès à l'information en dehors de votre présence et ne devra pas divulguer des informations sans votre accord.

Il est recommandé de lui remettre vos directives anticipées si vous les avez rédigées : ce sont vos volontés, exprimées par écrit, sur les traitements que vous souhaitez ou non, si un jour vous ne pouvez plus vous exprimer.

Si vous ne pouvez plus exprimer votre volonté, elle a une mission de référent auprès de l'équipe médicale

La personne de confiance sera la personne consultée en priorité par l'équipe médicale lors de tout questionnement sur la mise en œuvre, la poursuite ou l'arrêt de traitements et recevra les informations nécessaires pour pouvoir exprimer ce que vous auriez souhaité.

Enfin, en l'absence de directives anticipées, le médecin a l'obligation de consulter votre personne de confiance dans le cas où vous seriez hors d'état d'exprimer votre volonté afin de connaître vos souhaits relatifs à la fin de vie.

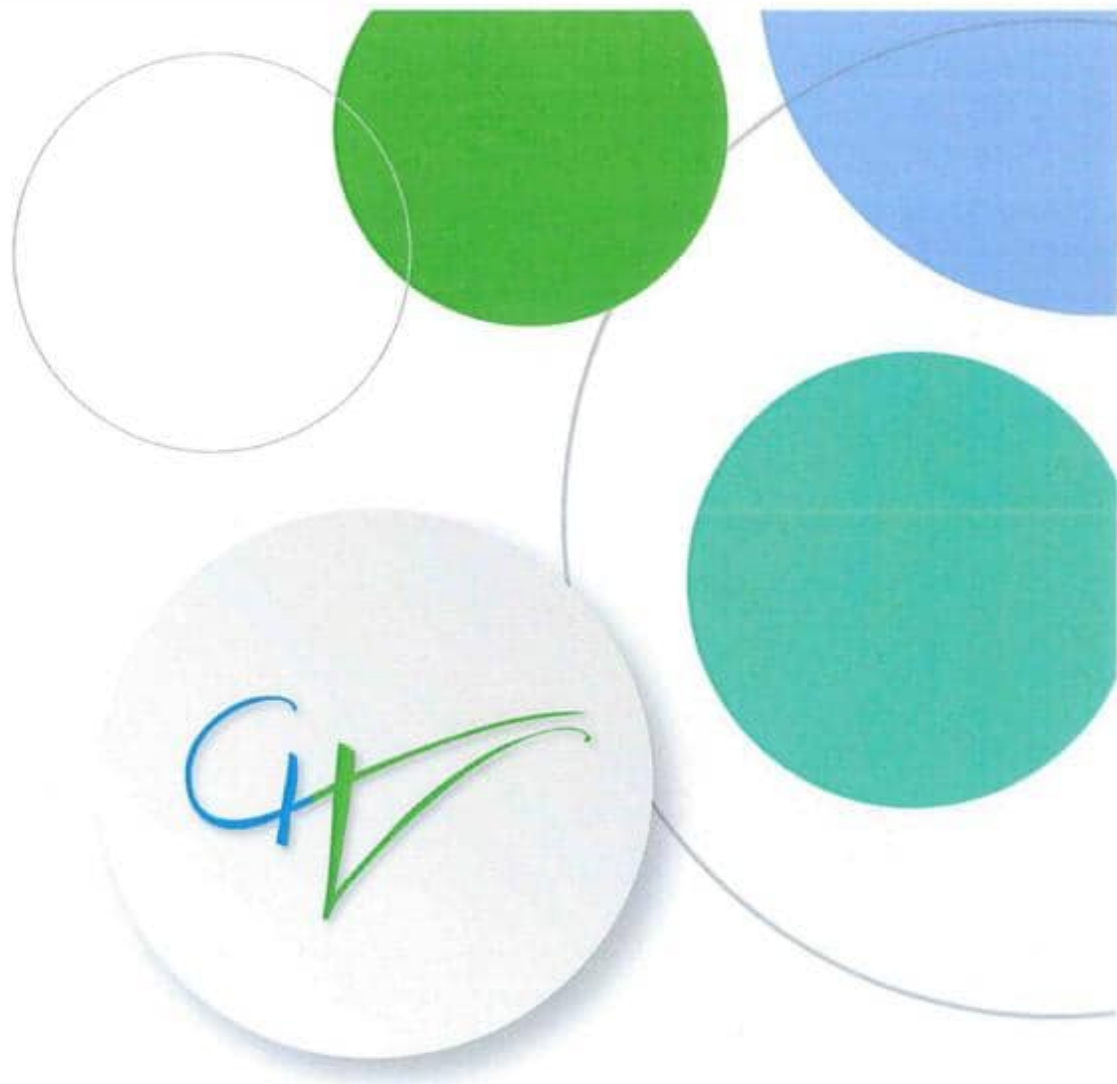
A défaut de personne de confiance, un membre de votre famille ou un proche serait consulté. Elle sera votre porte-parole pour refléter de façon précise et fidèle vos souhaits et votre volonté, par exemple sur la poursuite, la limitation ou l'arrêt de traitement.

Elle n'exprime pas ses propres souhaits mais rapporte les vôtres. Son témoignage l'emportera sur tout autre témoignage (membres de la famille, proches...).

Si vous avez rédigé vos directives anticipées, elle les transmettra au médecin qui vous suit si vous les lui avez confiées ou bien elle indiquera où vous les avez rangées ou qui les détient.

La personne de confiance peut faire le lien avec votre famille ou vos proches mais en cas de une contestation, s'ils ne sont pas d'accord avec vos volontés, son témoignage l'emportera.

Elle n'aura pas la responsabilité de prendre des décisions concernant vos traitements, mais témoignera de vos souhaits, volontés et convictions : celle-ci appartient au médecin, sous réserve de vos directives anticipées, et la décision sera prise après avis d'un autre médecin et concertation avec l'équipe soignante.



Foyer de vie et Foyer
d'accueil médicalisé

La Varenne

1 rue du Buisson - 41100 AZE
lavarenne@ch-vendome.fr