



Livret d'accueil

Arago

Foyer d'hébergement

Horaires du secrétariat

Du lundi au vendredi

de **8h00 à 12h00** et de **13h30 à 17h30**

Tél : 04.68.97.73.09 - Fax : 04.68.97.73.69

Courriel : esat.foyers.savs@vds-asso.fr



Bienvenue

Nous sommes heureux de vous remettre ce livret d'accueil conçu pour vous faire découvrir le foyer Arago et ses prestations d'accompagnement.

Les démarches à effectuer pour y être accueilli(e) sont présentées et vous retrouvez également les informations indispensables à une bonne intégration.

L'ensemble du personnel et moi-même sommes à votre écoute pour vous accompagner au quotidien et vous apporter une réponse personnalisée et adaptée à vos besoins.

Le Directeur

SOMMAIRE

- 02 Présentation
- 04 Admission
- 06 Documents à fournir
- 07 Notre projet
- 08 Notre mission
- 09 Une journée type
- 10 Notre foyer
- 12 Un foyer ouvert
- 13 Expression
- 14 Activités
- 16 Droits et informations
- 21 Lutte contre la maltraitance
- 22 Charte des droits et libertés
- 26 Personne de confiance



ARAGO

Foyer d'hébergement

Le foyer d'hébergement, «Arago», est géré par l'association à but non lucratif, «Val de Sournia», créée en 1981.

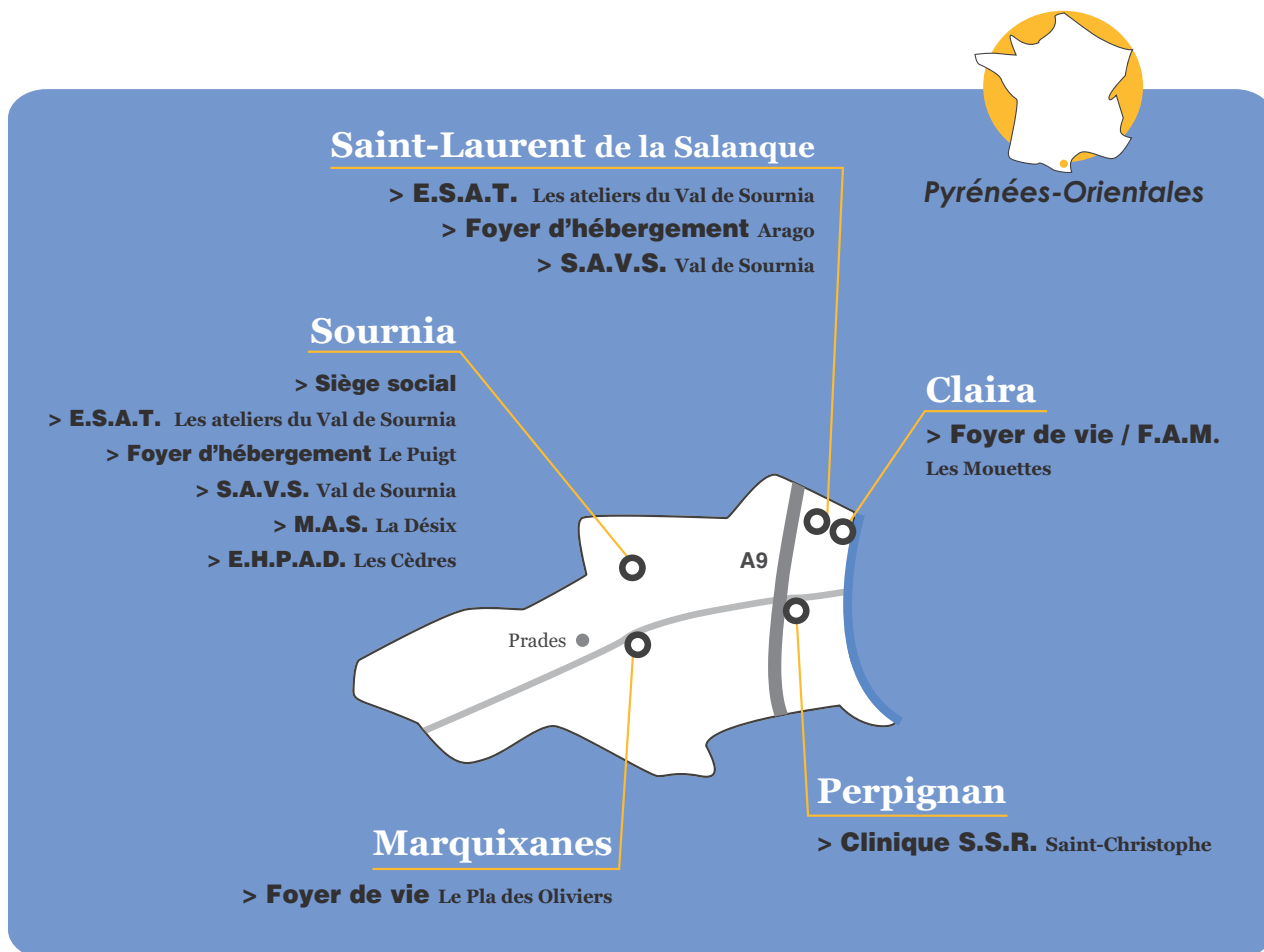
> Présentation

Ouvert depuis 1989, le foyer Arago assure l'hébergement et l'accompagnement de 14 adultes, essentiellement accueillis en Etablissement et Service d'Aide par le Travail (E.S.A.T.).

Implanté au cœur du village de Saint Laurent de la Salanque, sur la place du marché, il permet un accès direct aux commerces de proximité, ainsi qu'aux différentes structures administratives, culturelles, sportives et médicales. Cette ouverture sur l'environnement favorise la participation des résidents à la vie locale, sociale et citoyenne.

L'association en chiffres :

- Au 1er janvier 2017, l'association «Val de Sournia» gère 10 établissements et services, sanitaire et médico-sociaux.
- 482 lits et places. • Plus de 380 salariés.



Pour en savoir plus sur notre association

➔ www.vds-asso.fr

ADMISSION



Lettre de demande d'admission

adressée à la Direction



Constitution du dossier de pré-admission



Etude du dossier

> Intégration

Pour être accueilli(e) au foyer Arago, vous devez bénéficier d'une orientation en foyer d'hébergement délivrée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.).

Sur examen de votre dossier par l'équipe, la commission d'admission émet un avis qui vous est transmis. Faute de place disponible, vous êtes inscrit sur liste d'attente et après accord de

votre représentant légal, au niveau du réseau départemental des foyers d'hébergement.

Dès qu'une place se libère, vous êtes recontacté(e) afin de visiter le foyer, de rencontrer l'équipe et les autres résidents.

Si vous souhaitez rejoindre le foyer, une période d'essai vous est proposée.

A l'issue de cette intégration, un bilan donne lieu à une décision d'admissibilité.



Rencontre

avec le demandeur accompagné de sa famille et/ou de son représentant légal



Validation de la demande

proposition de périodes d'intégration suivies d'un bilan et décision d'admissibilité



Admission

Signature du contrat de séjour

> Période d'essai

Une période d'essai de six mois, éventuellement renouvelable une fois, permet :

- au résident de se familiariser avec le foyer, les activités et l'équipe ;
- à l'équipe pluriprofessionnelle de favoriser au mieux son intégration ;
- de tenir compte des mesures et décisions administratives en cours.

> Contrat de séjour

Il est établi 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 et éducatives.

DOCUMENTS A FOURNIR



> Dossier administratif

- **Notifications de la C.D.A.P.H. :**
 - **R.Q.T.H.** (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé) et **Orientation en foyer d'hébergement**
 - **A.A.H.** (Allocation Adulte Handicapé)
 - **Carte d'invalidité** le cas échéant.
- **Notification de la mesure de protection juridique** (*le cas échéant*).
- **Attestation de dépôt du dossier familial d'aide sociale** (*bureau C.C.A.S. en mairie*).
- **Attestation de situation d'allocations familiales** .
- **Carte vitale et attestation de droits.**
- **Carte de complémentaire santé** (*mutuelle*).
- **Carte nationale d'identité.**
- **Attestation assurance responsabilité civile.**
- **Une photo d'identité.**

> Dossier médical

- **Bilan médical** précisant les antécédents médicaux, allergies médicamenteuses...
- **Prescription du traitement en cours.**
- **Carnet de santé et de vaccination.**
- **Résultats des dernières analyses biologiques.**
- **Radiographies, échographies...**

Si le demandeur est accompagné par un service ou un établissement au moment de l'admission :

- **Dernier projet personnalisé ou bilan d'accompagnement.**

NOTRE PROJET



> Le projet d'établissement

Le projet d'établissement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement du foyer et définit nos objectifs, notamment en matière d'amélioration des prestations :

- d'accompagnement au maintien de l'autonomie ;
- d'accompagnement à la participation sociale ;
- d'hébergement et de qualité de vie.

Sa principale finalité est de clarifier le positionnement du foyer, d'indiquer les évolutions en termes de public et de missions, de donner des repères aux professionnels et de conduire l'évolution des pratiques et de la structure dans son ensemble.

C'est un outil dynamique qui garantit vos droits en tant qu'usager dans la mesure où il définit les objectifs en matière de qualité des prestations et qu'il rend lisibles les modes d'organisation et de fonctionnement du foyer. Fondé sur les valeurs associatives, il accorde une place centrale à la personne accueillie.

Notre projet d'établissement est au service de votre projet personnalisé.

> Le projet personnalisé

Le terme de projet personnalisé définit 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.

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

Le projet personnalisé est issu de l'évaluation des besoins en terme de prestations d'accompagnement aux actes de la vie quotidienne et de la participation sociale.

Il définit les objectifs éducatifs en concertation avec la personne accueillie, ainsi que les moyens pour les atteindre.

Il intègre les habitudes de vie, en tenant compte des contraintes de la vie en collectivité.

Vous pouvez consulter le projet d'établissement au secrétariat.

NOTRE MISSION

> Une résidence adaptée et évolutive

- Les prestations en place permettent de disposer d'un hébergement, (du foyer collectif au studio individuel), d'un service de restauration, de blanchisserie... ;

> Un accompagnement personnalisé

- Assurer une éducation et une vigilance en matière d'hygiène corporelle, diététique, domestique... ;
- Accompagner les résidents dans les situations de la vie quotidienne en fonction de l'autonomie ;
- Apporter une aide psychologique, une aide à la vie sociale et relationnelle ;
- Fournir une aide à la décision pour la réalisation de divers projets (gestion financière, démarches administratives, choix de consommation) ;

> Des activités de loisirs

- Promouvoir et organiser l'accès aux loisirs.



> Une équipe pluridisciplinaire

- **Personnel de direction et administratif :**
 - directeur
 - directrice adjointe
 - secrétaire
- **Personnel des services de soins :**
 - médecin psychiatre
 - psychologue
- **Personnel éducatif :**
 - éducateurs spécialisés
 - moniteurs éducateurs
- **Personnel des services généraux :**
 - ouvrier d'entretien
 - agents de service intérieur

Différentes compétences sont à votre service, certaines mutualisées avec les établissements gérés par l'association «Val de Sournia».

UNE JOURNÉE TYPE AU FOYER



> En semaine



A partir de 7h00

Réveil et petit déjeuner



A partir de 7h30

Départ pour la journée de travail



A partir de 17h00

Activités, temps libre, rendez-vous,
démarches individuelles, courses



Vers 19h00

Dîner



Vers 20h00

Temps libre jusqu'au coucher

> Le week-end



Jusqu' à 10h00

Petit déjeuner

Les horaires et activités sont adaptés
en fonction des sorties et festivités.



> En période estivale

les horaires sont aménagés
au niveau de l'E.S.A.T.
pour des raisons climatiques et
compte tenu de l'augmentation
de la charge de travail
de certains ateliers
durant cette période.

Ces aménagements d'horaires sont
répercutés au niveau du foyer.

NOTRE FOYER

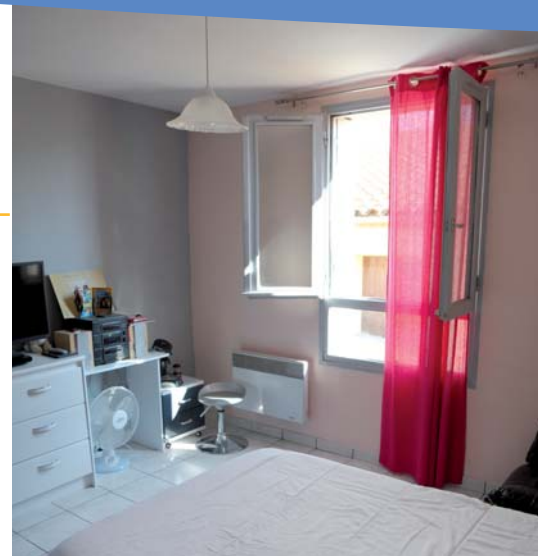
> Votre lieu de vie

Le foyer d'hébergement «Arago» dispose, sur quatre niveaux avec ascenseur, de chambres avec sanitaires privatifs et d'un espace de vie situé au rez-de-chaussée.



La chambre

Vous pouvez aménager, décorer votre logement et y intégrer votre mobilier personnel.



Les bureaux

vous pouvez échanger avec le médecin, le psychologue ou un membre de l'équipe en toute confidentialité.



Espace de vie

cet espace vous est réservé pour la prise du petit déjeuner, et dédié aux diverses activités.



Salon télévision et bibliothèque

aménagé pour un moment
de détente et de convivialité.

Cuisine

c'est dans cette cuisine
aménagée que vous ap-
prendrez à confec-
tionner un repas équilibré.



Appartement éducatif

selon le projet personnalisé,
dédié à l'apprentissage d'une
vie en milieu ordinaire dans
un environnement sécurisant.



Résidence Kléber

à 200 mètres du foyer

Ce bâtiment abrite la salle
de restauration, la salle
d'activités sportives et un
appartement éducatif.



UN FOYER OUVERT SUR SON ENVIRONNEMENT



La participation active à la vie associative et sociale est un des éléments moteurs de notre établissement.

- **Les week-ends**

Des sorties culturelles et de loisirs sont organisées : visites de monuments, cinéma, bowling, parcs animaliers, restaurant...

- **Participation citoyenne**

Les résidents participent à la vie de la commune : manifestations, festivités, bals, marchés...

- **Séjours et sorties**

Une réunion trimestrielle avec tous les résidents est organisée pour décider des séjours et des sorties.

- **Les fêtes**

Tout au long de l'année, plusieurs manifestations viennent marquer les moments importants de la vie et permettent aux familles et aux résidents de passer des moments privilégiés : Anniversaires, Noël, fête de fin d'année...

- **Lien social et familial**

Le foyer Arago s'associe à l'organisation de la journée «Portes ouvertes» de l'E.S.A.T. Les Ateliers du Val de Sournia,

Ce moment d'échange et de convivialité est l'occasion de découvrir les ateliers éducatifs et les différents domaines professionnels.

L'ensemble des résidents et des salariés participent, lors de cette manifestation annuelle, aux différentes activités ludiques, sportives et culturelles.

Un repas est offert aux familles, amis et à l'ensemble des participants.

EXPRESSION DES PERSONNES ACCUEILLIES

L'expression et la mise en œuvre effective des dispositions prévues par la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie sont assurées par différents moyens.

- **Le Conseil de la Vie Sociale** : c'est un lieu d'expression et d'information privilégié des personnes accueillies.

Les membres du C.V.S. formulent des avis et des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement du foyer : organisation intérieure, vie quotidienne, activités, animation socio-culturelle, services thérapeutiques, projets de travaux et d'équipements.

Le C.V.S. est également associé à l'élaboration et à la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement.

- **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**

Pour l'aider à résoudre un conflit individuel ou collectif et à faire valoir ses droits en tant qu'usager d'un établissement, une personne accueillie ou son représentant légal peut avoir recours gratuitement à une «personne qualifiée».

La personne accueillie ou son représentant choisit ce médiateur sur une liste établie conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Départemental, mise à disposition au sein de la M.D.P.H.

C.D.A.P.H. et M.D.P.H. ?

La C.D.A.P.H. : Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées.
Cette commission siège à la **M.D.P.H.** : Maison Départementale des Personnes Handicapées.

Contact M.D.P.H. 66

30 rue Pierre Bretonneau - 66100 Perpignan
Tel. 04 68 39 99 00 - Fax. 04 68 39 99 49

ACTIVITÉS

- **Activités éducatives :**

- Développement des savoir-faire

- Gestion des ressources :

document administratif, apprentissage de base, aide ponctuelle, simple suivi...

- Soutien scolaire

- Initiation à l'informatique

- **Activités sportives :**

Judo, football, natation, aquagym, vélo, gymnastique, marche...

- **Activités manuelles et ludiques :**

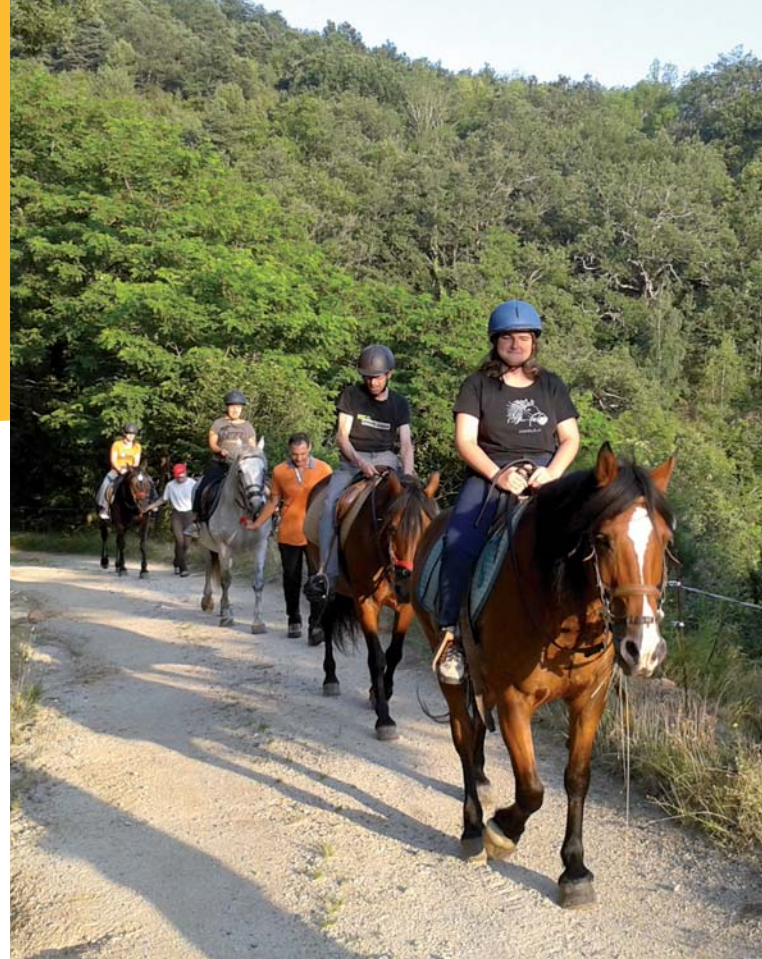
Cuisine, peinture, dessin, mosaïque, photos...

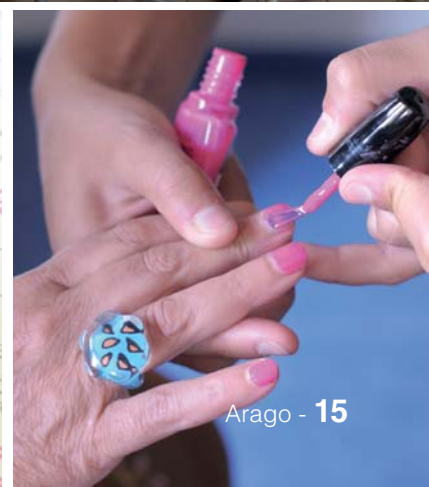
- **Activités culturelles :**

Théâtre, chorale, country, sorties...

- **Activités de bien-être :**

Valorisation de l'image de soi, atelier hygiène et esthétique, coiffure...





DROITS ET INFORMATIONS



> Facturation

Son financement se fait sous la forme d'une dotation globale annuelle permettant les prestations fournies par l'établissement.

La tarification est arrêtée chaque année par le Président du Conseil Départemental selon les dispositions requises par la loi.

Le montant des dépenses liées à l'hébergement et à l'accompagnement est partiellement à la charge de la personne handicapée et, à cette fin, elle s'acquitte d'une contribution financière fixée par le Conseil Départemental en fonction de ses ressources : la reversion.



> Assurances

Les personnes accueillies sont couvertes par l'assurance responsabilité civile de l'établissement.

Cette assurance institutionnelle ne couvre pas les usagers lors des retours en famille ou lors

de transferts, ni pour les sinistres qu'ils pourraient occasionner au sein de l'établissement.

Chaque personne doit donc souscrire une assurance habitation et une responsabilité civile à son propre nom et à l'adresse du foyer. D'autre part, il est également demandé de souscrire à une complémentaire santé (mutuelle).



> Transports

Un accompagnement par véhicule se fait toutes les semaines, lors du départ et du retour de week-end de l'établissement vers la gare routière de Perpignan.

Cet accompagnement aux déplacements permet également des sorties pour les loisirs, le sport, les courses et les vacances.



> Objets de valeur

Lors de son admission, la personne accueillie et son représentant légal sont informés en vertu de la loi n° 92-614 du 6 juillet 1992 et du décret n° 93-550 du 27 mars 1993 relatifs à la responsabilité de fait des vols, pertes et détérioration des objets déposés, 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.



> Confidentialité

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

Il s'agit d'instaurer une relation de confiance, de protéger l'utilisateur vis-à-vis de tiers, et surtout de concilier ce droit à la notion de « secret partagé » indispensable à la prise en charge.

Garantir ce droit c'est être vigilant sur le recueil, l'accès et la transmission des informations. Ainsi, pour assurer la confidentialité des données, les dossiers des usagers sont conservés de manière sécurisée.

Les droits d'accès au dossier font l'objet d'une procédure établie et mise en place au sein de l'établissement.



> Qualité

L'établissement est engagé dans une démarche qualité coordonnée par le responsable qualité de l'association.

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



> Directives anticipées

Vous pouvez faire une déclaration écrite appelée «directives anticipées», afin de préciser vos souhaits quant aux conditions de prise en charge de votre fin de vie, prévoyant ainsi l'hypothèse où vous ne seriez pas, à ce moment-là, en capacité d'exprimer votre volonté.

Le médecin devra alors en tenir compte pour élaborer sa décision concernant vos traitements et les conditions de votre fin de vie, en particulier ceux concernant la possibilité de limiter ou d'arrêter des traitements.

Cette disposition s'applique aux personnes majeures, en dehors de toute mesure de protection juridique.



> Personne de confiance

Vous pouvez désigner une « personne de confiance », qui pourra vous accompagner dans vos démarches, assister aux entretiens médicaux liés à votre prise en charge médico-sociale et vous aider dans vos décisions.

C'est un droit qui vous est offert, mais ce n'est pas une obligation. Cette désignation doit être écrite : toutes les informations sont précisées à la fin de ce livret.

N'hésitez pas à vous renseigner auprès des équipes pour toute explication supplémentaire.



> 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 que pour les données administratives, au service de facturation.

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.



> Accès aux informations

A qui appartient le dossier ?

Le dossier appartient à la personne accueillie ou à son représentant légal le cas échéant, qui ont le droit de consulter toutes informations formalisées.

L'établissement est responsable de la création, de la gestion et de l'archivage du dossier.

Quelles sont les modalités d'accès au dossier ?

- **Demande écrite auprès de la direction**, précisant les nom(s) - prénom(s) du demandeur, la qualité du demandeur (*résident ou représentant légal - professionnel - tiers*), la date et la signature.
- **Réponse écrite dans les 8 jours en rappelant la procédure de consultation** (*sur place, avec ou sans accompagnement d'une tierce personne, ou envoi de copie aux frais du demandeur.*)

Dans ce dernier cas, pour la partie médicale, le délai de communication du dossier (à compter de la date de réception de la demande) : entre 8 jours et 2 mois selon que le dossier date de moins de 5 ans ou de plus de 5 ans.



> Frais médicaux et libre choix

La faculté est laissée à chacun de bénéficier des soins au titre de l'activité libérale du praticien de son choix. Il est rappelé que les honoraires demandés par les praticiens sont à la charge de l'usager.

Un médecin psychiatre salarié intervient une fois par semaine.



> 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 C.D.A.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 notifiée par une décision de réorientation,
- non respect du Règlement de Fonctionnement.

LUTTE CONTRE LA MALTRAITANCE



Dans le cadre de la lutte contre la maltraitance, l'établissement veille au respect des droits des personnes accueillies, à travers diverses actions et informations.

La Charte des droits et libertés de la personne accueillie s'impose à l'ensemble du personnel (cf. page 22).

Le dialogue est instauré avec vous et votre avis est systématiquement demandé au moment de l'élaboration de votre projet personnalisé, de son évaluation et tout au long de votre accompagnement.

Des réunions hebdomadaires en équipe pluriprofessionnelle permettent d'optimiser l'organisation de la semaine (projets, sorties, rendez-vous médicaux...) et la qualité de l'accompagnement éducatif.

> Informations utiles :

- **MALTRAITANCE 39 77**
(n°d'écoute national)
- **Conseil Départemental des P.O.**
04 68 85 85 85
24 quai Sadi Carnot
66 000 Perpignan
- **Maison sociale de proximité**
04 68 28 68 68
11 avenue Joffre
66 250 Saint-Laurent de la Salanque

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

> Article 1er

Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

> Article 2

Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

> Article 3

Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers oeuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

> Article 4

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

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

> Article 5 Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

> Article 6 Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

> Article 7 Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

> Article 8 Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées. Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

> Article 9 Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

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

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

> Article 11 Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

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

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

Annexe

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 oeuvre 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 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 oeuvre 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. Ces dispositions sont applicables aux salariés de l'accueillant familial visé à l'article L. 441-1

NOTICE D'INFORMATION RELATIVE À LA DÉSIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE DANS LE 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 âgées 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 (sauvegarde de justice lorsqu'un mandataire spécial a été désigné, tutelle, curatelle) 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 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 médico-sociale, 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...).

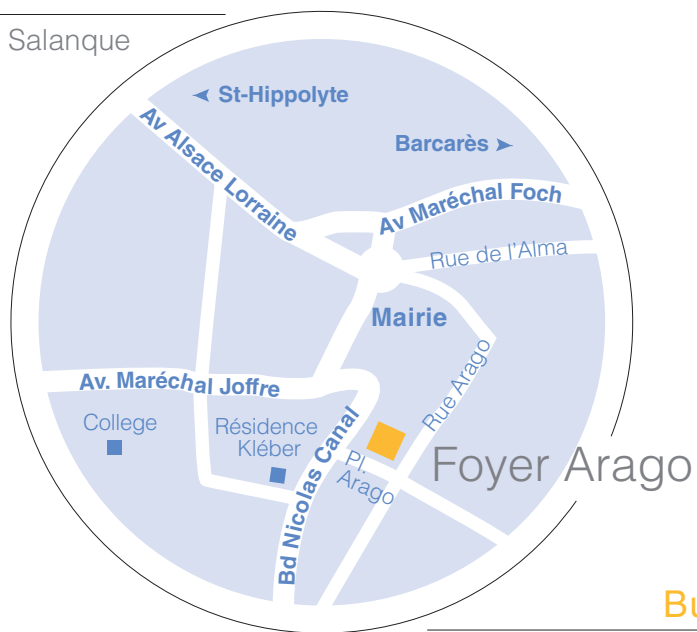
Si vous avez rédigé vos directives anticipées, elle les transmettra au médecin qui vous suit si vous les lui avez confiées ou bien elle indiquera où vous les avez rangées ou qui les détient.

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.

Plan d'accès

Saint-Laurent de la Salanque



Bus CTPM

Ligne 13, 14 Arrêt : Hôtel de ville

Arago
Foyer d'hébergement

Courriel : esat.foyers.savs@vds-asso.fr

Adresse : 7, place Arago - 66250 Saint Laurent de la Salanque

Tél : 04 68 28 15 29 - **Fax** : 04 68 28 19 13

Site : www.vds-asso.fr