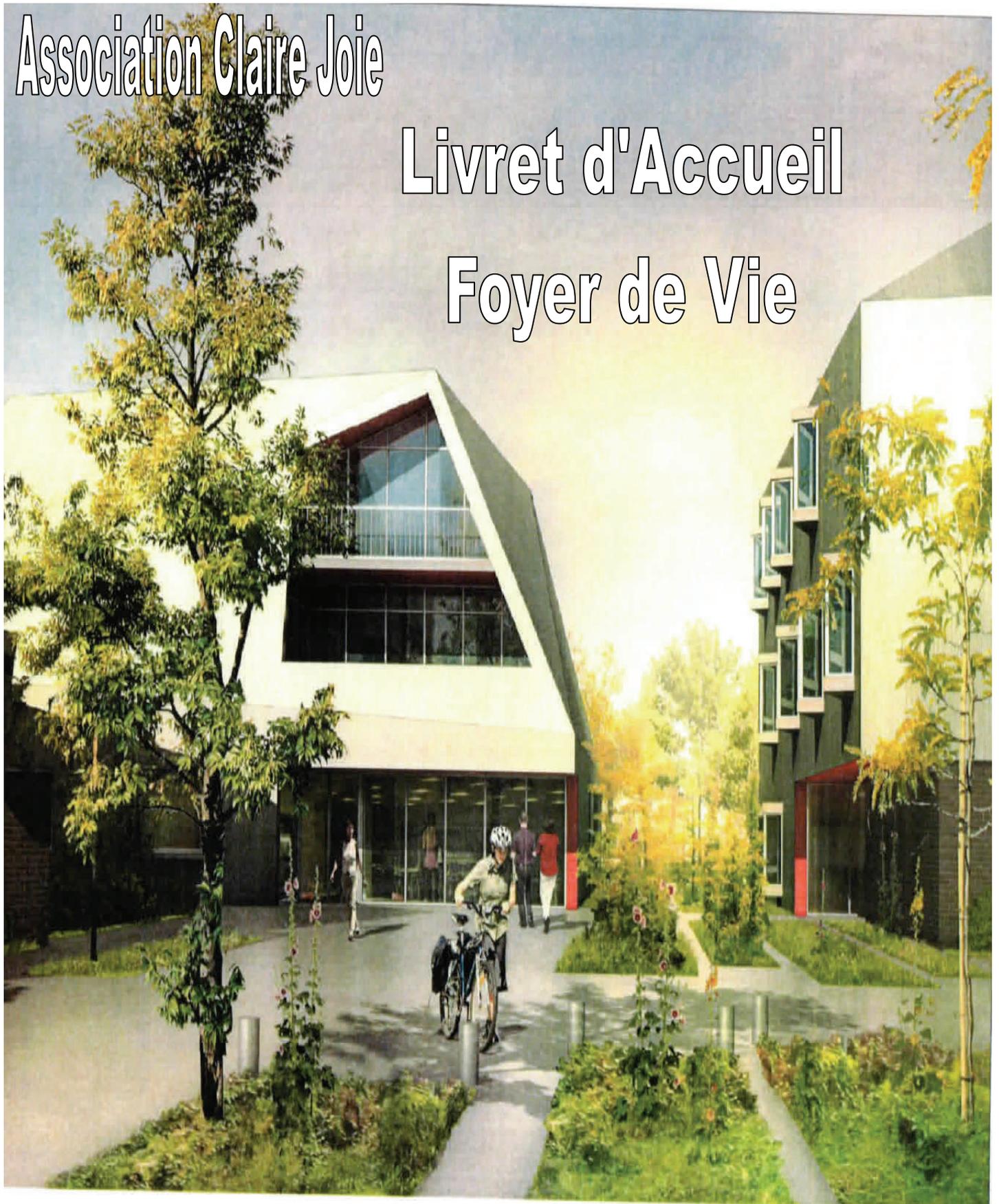


Association Claire Joie

Livret d'Accueil

Foyer de Vie



Siège social : 73 rue des teinturiers prolongée—80080 Amiens
Tél : 03 22 47 28 05
Fax : 03 22 47 26 66
Email : clairejoie80@hotmail.com

Lors de son entrée en établissement, un livret d'accueil est remis à la personne ou à son représentant légal.

Cette obligation, introduite dans le code de l'action sociale et des familles par la loi n°2002-2 de rénovation de l'action sociale, vise à garantir aux personnes accueillies « l'exercice effectif » de leurs droits et « notamment de prévenir tout risque de maltraitance » (CASF, art. L. 311-4)

Plus qu'un document garantissant l'exercice d'un droit, le livret d'accueil rassemble en un seul document les informations utiles à l'utilisateur pour connaître ses droits et les règles de fonctionnement de l'établissement.

Entité juridique et administrative

Association Claire Joie

Siège social : 73 rue des teinturiers prolongée—80080 AMIENS

Le Foyer de Vie exerce sa mission de service dans le respect des textes en vigueur et de son agrément.

Le Foyer de Vie est habilité à accueillir des bénéficiaires de l'Aide Sociale.

Renouvellement d'habilitation pour 15 ans en date du 30 décembre 2016

Présidente de l'Association : Mme Michèle PINCHINAT

**Directeur du Foyer de Vie et
du Service d'Accueil de Jour :** M. Patrice BOURGOIS

Chef des services éducatifs : Mme Pascale BRUYANT

SOMMAIRE

I	Présentation de l'Association	n° page
	Historique	4
	Le Conseil d'Administration	5
	Références aux droits de l'homme et loi, décrets	5
II	Déontologie	6
III	Présentation de l'établissement	
	Situation géographique	6
	Lieux de vie	7
	Organisation hiérarchique	7
	Personnes accueillies	7
IV	Organisation générale de l'établissement	
	Le personnel	7
	Financement et modes de tarification et de facturation	8
V	Modalités d'accueil et de prise en charge	
	Formalités à l'admission, renouvellement	8
	Conditions d'admission	9
	Modalités de prise en charge et d'accompagnement	9
	Modalités de règlement des frais de séjour	9
	Modalités des frais de transport	9
	Principales dispositions aux dépôts d'argent, valeurs et objet personnel	10
	Garanties souscrites en matière d'assurance	10
	Modalités de sortie	10
VI	Vie en institution	10-11-12
VII	Transmission de l'information	13
VIII	Annexes	14

I) Présentation de l'Association

Historique

1966 – Fondation de l'Association

La philosophie de l'association, en 1966, était de permettre à des personnes déficientes intellectuelles de vivre insérées dans le tissu social d'Amiens. A l'origine, l'association organise des activités de loisirs et un centre de vacances.

16 Juin 1975 – Date initiale de déclaration auprès de la Préfecture de la Somme

1982 – Création du premier lieu de vie

Mars 1982 - Modification des statuts

L'Association a pour objet de créer une action familiale permettant une intégration des personnes en situation de handicap et leurs familles avec des jeunes et des adultes conscients de leurs besoins affectifs, professionnels et de loisirs, de réadapter ces usagers par la fondation, la gestion de toute réalisation d'assistance et de traitement, la création de foyer, de centre d'assistance par le travail et d'ateliers protégés, de participer à toutes recherches concernant l'ensemble de ces problèmes.

1998- Année de la refondation

L'Association soucieuse de la continuité de l'accueil des personnes en situation de handicap au sein de ses foyers se trouve contrainte de demander à la fondatrice de prendre du recul par rapport à ce qu'elle a fondé, afin de permettre de nouveaux modes de fonctionnement.

Le Conseil d'administration décide alors de repositionner le lieu de vie de Claire Joie afin qu'il soit autorisé, agréé et habilité. En collaboration avec la DPAS de la Somme, un projet de Foyer de vie est écrit afin d'être présenté au CROSS de Picardie. La pérennité de l'accueil de personnes déficientes intellectuelles oblige le Conseil d'Administration à refonder son action.

Mars 1999 - Modification des statuts

L'Association a pour objet d'apporter le soutien, l'accompagnement, l'assistance à toute personne déficiente intellectuelle, gérer et créer des structures adaptées concernant : hébergement, activités occupationnelles, loisirs.

L'Association peut acquérir, louer, aménager tout immeuble nécessaire à son but, organiser : des conférences, des causeries, des réunions, des séances récréatives, des sorties, nécessitées par son fonctionnement.

1er avril 2000 : Le Foyer de Vie est habilité à recevoir 23 bénéficiaires

1er mai 2000 : le 1er prix de journée est applicable à la structure

L'association applique à compter du 01 mai 2000 la Convention Collective Nationale de Travail des Établissements et Services pour Personnes Inadaptées et Handicapées du 15 mars 1966

Novembre 2000 : Création du Service Accueil de Jour

À compter de 2009-

Projet de construction de nouveaux locaux rassemblant tous les services de l'association dans le quartier Saint Maurice proche du centre ville d'Amiens et du bois Bonvallet. Un bailleur social, l'OPSOM va construire deux bâtiments, l'un accueillera les activités en journée ainsi que les services administratifs et la cuisine. L'autre accueillera la partie hébergement pour 28 résidents + 1 accueil temporaire, conformément à l'arrêté du 12 février 2016.,répartis en deux lieux de vie sur trois niveaux. Le projet est prévu pour mars 2017

27 mars 2017 : déménagement et entrée dans les nouveaux locaux

Le conseil d'administration comprend :

Elle défend des valeurs fondatrices de l'association de nature caritative sont l'assistance, l'entraide et le soutien.

L'établissement dans son projet a revisité ces valeurs et en a dégagé trois essentielles liées aux objectifs : réalisation de soi, intégration, respects des droits.

Des valeurs liées aux objectifs tel qu'autonomie, protection, socialisation, épanouissement.

La professionnalisation du secteur et de l'établissement a affiné les valeurs et les objectifs en adéquation : engagement, compétence, accompagnement personnalisé, confidentialité, travail en réseau et référence.

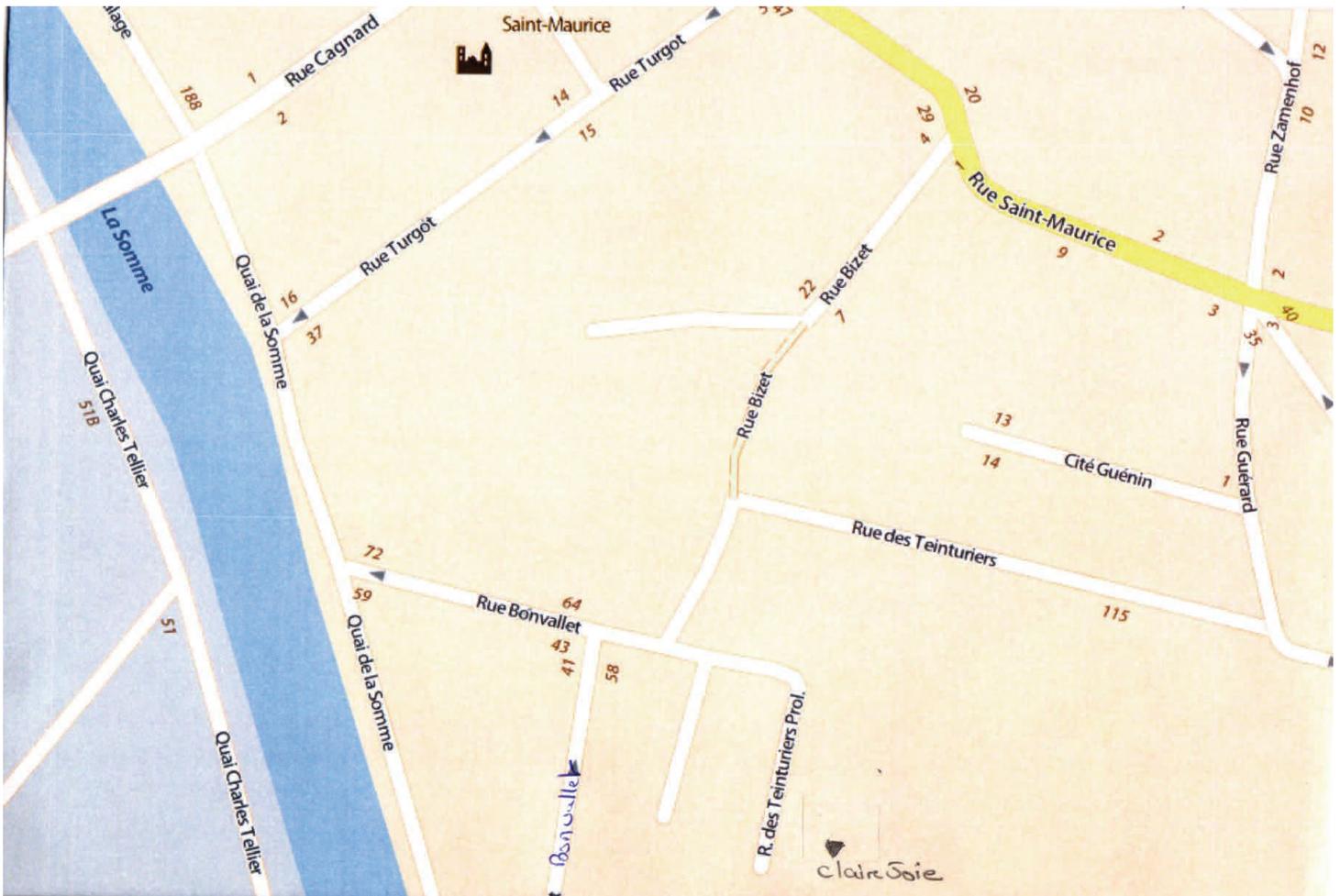
III) Présentation de l'établissement

Situation géographique

Le Foyer de Vie est implanté dans le quartier St Maurice à Amiens.

Accès à l'établissement par la rue bonvallet.

Lieux de vie



Le Foyer de Vie est composé :

- d'un bâtiment hébergement construit sur trois niveaux et qui offre 1 111m² habitables.
- d'un bâtiment activité qui comporte au rez-de-chaussée, le service d'accueil de jour (S.A.J), les services administratifs et la direction, la salle de restauration et la cuisine, l'atelier de l'agent d'entretien.

Au premier étage on trouve la salle de réunion, les archives, le bureau de la déléguée du personnel, la salle de restauration du personnel ainsi que trois salles d'activités également partagées avec le service d'accueil de jour .

- Au deuxième étage se trouve quatre autres salles d'activités.

- Arts plastiques : informatique, cuisine, snoezelen

Organisation hiérarchique

Sous délégation du Conseil d'Administration de l'Association Claire Joie, le directeur gère le Foyer de Vie secondé par le chef de service éducatif.

Le directeur travaille hebdomadairement avec le Président de l'Association afin de le tenir informé des dossiers et réflexions en cours ainsi que des actions entreprises. Ils élaborent des réponses adaptées aux différentes situations rencontrées.

Personnes accueillies

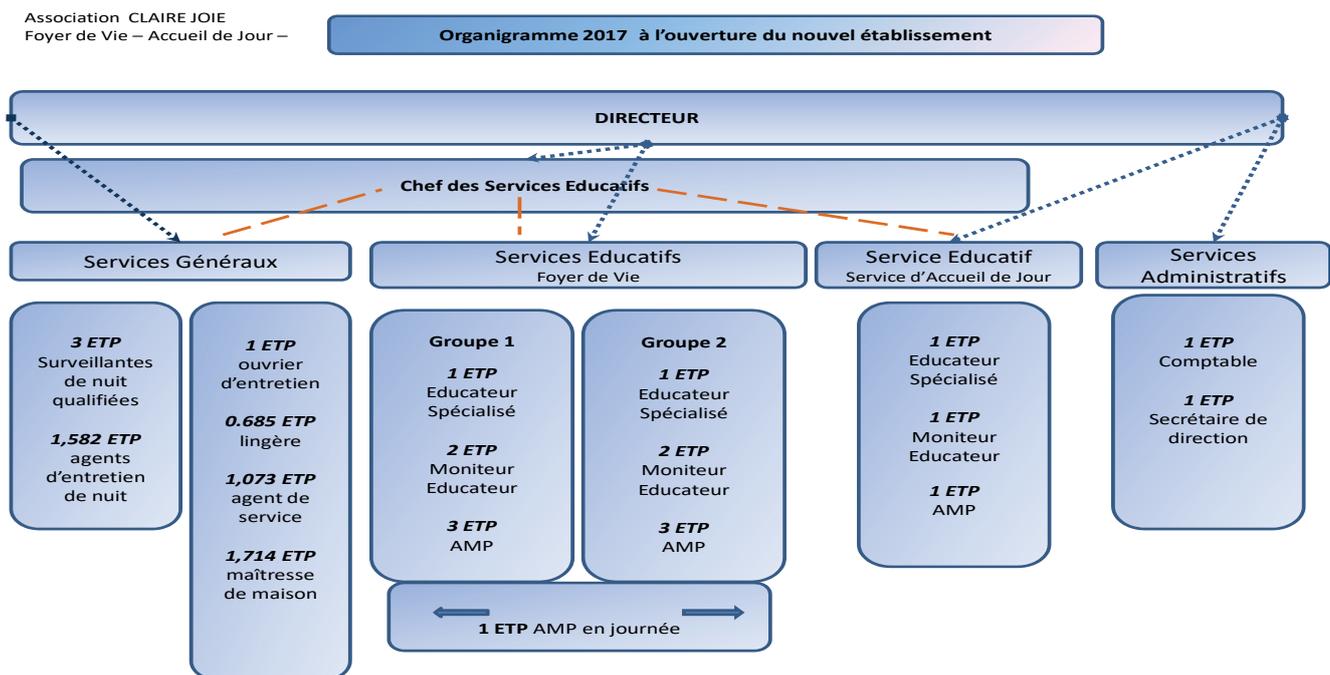
Le Foyer de Vie accueille des adultes des deux sexes à partir de 20 ans. Ces personnes présentent une déficience intellectuelle et/ou un handicap psychique plus ou moins prononcée sans trouble associé ni handicap moteur.

Leur degré d'autonomie est très hétérogène : de l'adulte ayant les capacités de circuler seul hors de l'établissement à celui ayant besoin d'un accompagnement éducatif dans tous les actes de la vie quotidienne.

IV) Organisation générale de l'établissement

Le Foyer de vie fonctionne toute l'année sans aucune interruption 24 heures sur 24.

Le personnel



Fi-

nancement et modes de tarification et de facturation

Le budget, suite à la délibération du Conseil d'Administration, est soumis au Conseil Départemental via le service « Direction Appui et Budget ». Celui-ci avalise ou rectifie le prix de journée de l'établissement pour l'année civile.

Le prix de journée est réglé par le résidant qui selon ses besoins demande le bénéfice de l'aide sociale en complément.

Cette demande est adressée à la mairie d'origine ou de rattachement du domicile de secours.

En contrepartie, chaque département demande une participation à ses ressortissants pour les frais d'hébergement. Cette participation, dénommée « contribution aux frais d'hébergement », est calculée selon les modalités adoptées par chaque département en fonction des décrets en vigueur. Celle-ci est éditée chaque mois, est adressée au résidant ou à son représentant légal.

Le Conseil Départemental, de chaque département dont dépend le résidant, réglera la facture « Etat des Mémoires des sommes dues » présentée mensuellement par l'établissement, sous réserve du respect par le bénéficiaire de l'aide sociale des règles relatives au reversement de sa participation.

Le prix de journée comprend :

- les dépenses afférentes à l'exploitation courante
- les dépenses afférentes au personnel
- les dépenses afférentes à la structure
- la section d'investissement

V) MODALITES D'ACCUEIL ET DE PRISE EN CHARGE

Formalités à l'admission, renouvellement

- Un premier contact téléphonique, avec la direction, a lieu. Lors de celui-ci un rendez-vous est pris pour une entretien avec l'intéressé, sa famille et le représentant légal. Une visite de l'établissement peut avoir lieu le même jour. L'expression du souhait de la personne et de son projet de vie et des précisions utiles pour permettre de confirmer ou non la demande d'admission. A l'issue de cette rencontre, et si la personne maintient sa demande, un dossier de demande d'admission doit être constituée. A la réception du dossier complet deux périodes d'observation sont proposées.

- la première de 5 jours (du lundi au vendredi)
- la seconde de 12 jours (du lundi au vendredi de la semaine suivante)

A l'issue de ces périodes, l'équipe éducative remplit une fiche d'évaluation.

En cas de réponse négative, le (la) candidat(e) et son représentant légal sont avertis par courrier dans lequel est notifié le motif du refus..

En cas de réponse positive le (la) candidat(e) est soumi(e) à une période d'essai de trois mois reconductible avant son admission définitive.

En cas de non-respect de cette procédure, la demande d'admission est rejetée sans autre forme.

Il appartient alors au demandeur de représenter son dossier en respectant la procédure.

Le livret d'accueil et le règlement de fonctionnement ([annexe 2](#)) sont remis à la personne ou son représentant légal à la date d'entrée

Les renouvellements d'orientation, de prise en charge par l'aide sociale, d'allocation adulte handicapé et de la prestation de compensation du handicap sont effectués par le représentant légal.

Conditions d'admission

1. Être en possession d'une orientation de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées pour un hébergement en Foyer de Vie.
2. Être originaire du département de la Somme ou avoir l'engagement de prise en charge des frais de séjour par son département d'origine.

3. Être âgé au minimum de 20 ans au moment de l'admission, sauf exception.
4. Être sans charge de famille.
5. Ne pas présenter de troubles graves du comportement ayant un caractère de dangerosité relevant d'une prise en charge psychiatrique lourde.
7. S'engager à ne pas commettre d'actes délictueux ou violents envers les autres résidents ou du personnel de l'établissement, de dégradations matérielles et de ne pas porter atteinte à l'intégrité des personnes hébergées.
8. S'engager à avoir une tenue et un comportement correct tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Foyer de Vie afin de ne pas nuire aux intérêts des personnes hébergées.
9. Contribuer aux frais d'hébergement selon les règles établies par décret.
10. S'engager formellement à respecter le règlement de fonctionnement.
11. Présenter son dossier d'admission complet et satisfaire à une période d'essai de 3 mois renouvelable une fois.

Période d'observation

Celle-ci est programmée selon les disponibilités d'hébergement de l'établissement.

Établissement d'une convention de période d'observation

Nomination d'un Référent pour la période d'observation

Participation à la vie quotidienne et aux activités proposées

Mise en place d'une fiche d'observation

Fin de période d'observation

Bilan réalisé à la fin de la période qui a pour but de valider la pertinence et l'intérêt de l'admission en présence de l'intéressé et de son représentant légal.

Lors de l'admission

Établissement d'un contrat de séjour

Nomination du référent

Installation

Inventaire des affaires personnelles

Vérification en cas de traitement médical de l'ordonnance et des médicaments

Présentation aux autres résidents et au personnel.

Modalités de prise en charge et d'accompagnement

Prise en charge collective dans la vie quotidienne par l'équipe affectée sur le lieu de vie.

Accompagnement personnalisé pour toutes les démarches extérieures et la gestion de ses biens et ses besoins.

Animations communes pour les temps libres proposées par l'équipe du foyer.

Proposition de participer aux activités mises en place.

Modalités de règlement des frais de séjour

Les frais de séjours à charge du résident sont facturés mensuellement et envoyés aux représentants légaux (famille, tuteurs...)

Le règlement mensuel est à adresser au Foyer de Vie.

Modalités des frais de transport

Les frais de transport de l'établissement au domicile familial sont à la charge du résident.

Les frais de transport dans le cadre des activités du Foyer sont inclus dans les prestations.

Principales dispositions aux dépôts d'argent, valeurs et objets personnels

L'argent du résident peut être géré par la secrétaire de direction qui centralise les dépôts et les retraits, chacun ayant la possibilité de choisir le mode de fonctionnement qu'il préfère.

L'établissement ne garantit pas les objets de valeur et personnels qui restent sous la responsabilité du résident.

Garanties souscrites en matière d'assurance

Chaque résidant doit souscrire une responsabilité personnelle.

L'Association est garantie par son assurance dans le cadre de la responsabilité civile pour toutes les personnes œuvrant ou participant à ses activités et notamment pour le fonctionnement du Foyer de Vie.

Modalités de sortie

- ◆ non renouvellement de l'orientation de la CDAPH
 - accompagnement vers une autre structure ou retour en famille
- ◆ changement d'orientation
- ◆ décision disciplinaire
 - retour en famille, hospitalisation, placement temporaire dans une autre structure...
- ◆ hospitalisation se prolongeant
 - suivant les raisons de l'hospitalisation, maintien de l'accueil ou orientation vers une structure plus adaptée
- ◆ dégradation physique ou dégénération intellectuelle ne permettant plus d'assurer la prise en charge
 - orientation vers une structure adaptée
- ◆ choix de la personne
 - respect du choix de la personne et officialisation par écrit de ce choix
- ◆ Non règlement des factures d'hébergement
 - Accompagnement vers une autre structure ou retour en famille

VI) La vie en institution

• Participation des résidents

Les résidents participent aux activités organisées, aux sorties, à la vie quotidienne du Foyer de vie, à leurs projets. Un minimum de trois participations aux activités, par semaine, est exigé.

Le résident, lors du groupe de parole organisé sur chaque lieu de vie, peut exprimer ses souhaits, ses envies et ses réflexions personnelles.

Le résident peut représenter le groupe s'il est élu par ses pairs ou être représenté par le titulaire du poste au Conseil de la Vie Sociale.

Le résident peut exprimer ses souhaits et ses attentes auprès de son éducateur référent, ou auprès d'un membre du personnel de son choix.

Le résident peut demander un entretien avec la direction pour tout ce qui concerne son projet de vie ou ses conditions d'accueil.

• Choix du praticien libéral

Le Foyer ne fournit pas de prestations médicales ou médicalisées
Chaque personne consulte les médecins et spécialistes de son choix

Il est fortement conseillé de souscrire une complémentaire santé auprès d'une mutuelle.

• Possibilités d'accueil

Le Foyer de Vie ne peut proposer d'hébergement aux proches.

♦ **les différentes prestations de l'établissement**

Animations

Différentes activités sont offertes : sportives, créatives, de loisirs, de découverte ou encore ludique ainsi que des sorties soit de loisirs ou culturelles..

<p><u>Activités extérieures :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Multimédia avec la ville d'Amiens - Sport adapté dans le cadre des activités d'Aries - Randonnée pédestre - Piscine - Jardin de l'institution - Hortillonnages (terrain appartenant à l'Association) - VTT - Bibliothèque 	<p><u>Activités intérieures :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Expression corporelle - Écriture - Pâtisserie - Esthétique - Journal - Bricolage - Multimédia - Activités manuelles ou artistiques - Gymnastique douce
<p><u>Sorties culturelles et de loisirs :</u> <i>Suivant le type de sortie une participation financière peut être demandée à l'utilisateur</i></p> <p>Sorties foot Cinéma Expositions Musées Spectacles Cirque Fabriques Fermes Mer Parcs d'attractions Base nautique ...</p>	<p><u>Animations calendaires :</u> Mardi Gras Pâques Halloween Noël Fête estival Fin d'Année Anniversaires des résidents</p>

**Sé-
de**

**jours
va-**

cances :

En fonction des séjours externes et de la législation en vigueur pour les résidents ne partant pas en vacances et selon leur souhait.

Séjour d'une durée de trois à cinq jours pour six résidents maximum.

Le Foyer ne finance pas :

- L'intégralité des séjours de vacances externes à l'établissement ainsi que les retours en famille
- certaines activités extérieures ponctuelles ou onéreuses qui ne concernent pas l'ensemble des résidents

Repas d'usagers

Les repas sont pris sur le lieu de vie. Ou en salle de restauration le midi

Le petit déjeuner, préparé par la surveillante de nuit, est présenté par l'éducateur de 8 heures à 9 heures en semaine et de 8 heures à 10 heures les week-ends.

Le déjeuner est servi à midi et le dîner à 19 heures.

Les résidents ont la possibilité de s'inviter entre lieux de vie.

Les résidents ont à charge la mise de table, le débarrassage, le nettoyage et la vaisselle.

Les repas sont élaborés sur place.

Les repas peuvent être pris à l'extérieur de l'établissement en fonction des activités, sorties ou projet personnalisé programmés. Leur coût est compris dans les prestations de l'établissement.

Repas visiteurs

Les proches ou représentants légaux peuvent prendre leur repas sur le lieu de vie ou en salle de restauration où est accueilli le résident.

Ils doivent pour cela avertir le chef des services éducatifs quinze jours au préalable afin de programmer les visites et les commandes de repas.

Une participation financière sera demandée en fonction du prix de journée alimentaire en vigueur.

Blanchisserie

Elle est assurée par la lingère et les surveillantes de nuit.

Le linge des résidents est pris en charge, sous la responsabilité de l'équipe éducative, Le linge est marqué au nom du résident. Le travail de raccommodage est pris en charge par la lingère.

Les résidents qui le souhaitent par rapport à leur projet ont la possibilité de repasser leur linge.

Coiffeur

Le Foyer ne fournit pas de prestation coiffeur.

Chaque adulte choisit son coiffeur avec l'aide d'un éducateur.

Cependant, une AMP réalise un atelier coiffeur (coupe, couleur, brushing) pour les résidents qui le désirent.

Pratiques religieuses

L'association « Claire Joie » est fondamentalement laïque. Toute pratique religieuse est autorisée et l'accompagnement est possible sous réserve des nécessités de service.

Partenaires extérieurs

Les partenaires principaux de l'établissement concourant à l'accompagnement des résidents où à la réalisation des activités sont :

Pour les repas : Société API restauration

Pour le médical :

- ◆ CMP Delpech—rue du Vivier
- ◆ Cabinet médical
- ◆ Hôpital Philippe Pinel
- ◆ CHU sud
- ◆ Pharmacie Laboratoire d'analyse et infirmières

Pour les activités extérieures :

- ◆ ARIES (sport adapté)
- ◆ Mairie de quartier : Salle municipale (Gym douce – animations)
- ◆ CARDAN (maintien des acquis scolaire)
- ◆ Ville d'Amiens

VII) TRANSMISSION DE L'INFORMATION

Afin de faciliter la gestion des dossiers des usagers, les données à caractère personnel feront l'objet d'un enregistrement sur le système informatique dénommé SARAH (Système d'Aide à la Réservation et d'Administration des places médico-sociales d'Accueil et d'Hébergement). Cet enregistrement est destiné au suivi de flux (entrées et sorties de liste d'attente, admissions et sorties définitives) et des échéances administratives des personnes accueillies ou en demande d'accueil dans l'établissement.

Outre les personnes habilitées de l'établissement, les destinataires des données sont la Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Somme (M.D.P.H) et le Centre Administratif Départemental de la Somme (C.A.D).

Le Foyer de Vie ne dispose pas en interne de personnel médical.

Les données médicales sont transmises au médecin référent et sont protégées par le secret médical. Celles nécessitant une adaptation dans la prise en charge du résidant sont transmises au responsable du foyer.

Les autres données sont protégées par le secret professionnel. L'ensemble du personnel est tenu à la plus grande discrétion.

Les données concernant la personne peuvent faire l'objet d'un traitement informatisé dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978, dite loi informatique et libertés.

La communication des documents et données s'effectue dans le respect des lois et réglementations en vigueur (loi du 4 mars 2002) et des préconisations prévues par la charte des droits et libertés de la personne.

La personne prise en charge peut s'opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement des données nominatives la concernant dans les conditions fixée par la même loi du 6 janvier 1978.

En cas de contestation ou de réclamation, le résidant a la possibilité de contacter la personne qualifiée prévue par la loi ([décret et liste des personnes qualifiées en annexe 3](#))

Accès aux informations

Le résidant ou son représentant légal peut consulter sur place les documents énumérés ci-après selon le tableau suivant :

Documents	Lieu de consultation	Consultation
Projet d'établissement	Direction	Sur rendez-vous
Règlement de fonctionnement	Affichage + intéressé	Permanente
Livret d'accueil	Remis à l'intéressé	Permanente
Charte des droits et libertés	Affichage	Permanente
Dossier éducatif	Bureau éducatif	Sur rendez-vous
Dossier médical	Médecin traitant référent	Sur rendez-vous
Projet personnalisé	Bureau éducatif (référent)	Sur rendez-vous
Contrat de séjour	Remis à l'intéressé	Permanente
Statut de l'Association	Secrétariat	Sur rendez-vous

VIII) ANNEXES

- Annexe 1: Charte des droits et libertés
- Annexe 2: Règlement de fonctionnement
- Annexe 3 et 3 bis : Décret relatif à la personne qualifiée + liste des personnes

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Article 1^{er} : 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 à 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.



*Association Claire Joie
Foyer De Vie*

Règlement de Fonctionnement

DU FOYER DE VIECLAIRE JOIE

Code de l'action sociale et des familles – Article L311-7

« Dans chaque établissement..., il est élaboré un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement...

Le règlement de fonctionnement est établi après consultation du conseil de la vie sociale...

Les dispositions minimales devant figurer dans ce règlement ainsi que les modalités de son établissement et de sa révision sont fixées par décret en Conseil d'Etat. »

Décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003

Siège social : 73 rue des Teinturiers
prolongée – 80000 AMIENS
Tél. : 03 22 47 28 05
Fax : 03 22 47 26 66
Email : clairejoie2@clairejoie2.sfrbusinesssteam.fr

**I.P.N.S.
Edition du 09-2016**

I - VIVRE ENSEMBLE : DROITS ET OBLIGATIONS DES RESIDANTS

Un foyer de vie est un lieu d'hébergement qui accueille des adultes en situation de handicap qui ne peuvent, ou ne peuvent plus exercer une activité professionnelle, y compris en milieu protégé. Cependant, ils ont une autonomie suffisante pour se livrer à des activités quotidiennes : ludiques, éducatives, culturelles, de vie sociale...

L'accueil et le séjour s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, notamment :

le respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité et de sa sécurité
une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant l'épanouissement et l'autonomie adapté à l'âge et aux besoins.

Et en particulier :

- le libre choix des prestations adaptées proposées
- une prise en charge et un accompagnement individualisé
- la confidentialité des informations
- l'accès aux informations ou document relatifs à la prise en charge
- l'information sur les droits fondamentaux et les voies de recours à sa disposition (personne qualifiée)
- la participation directe à la conception et la mise en œuvre du projet personnel

Chaque adulte accueilli au Foyer de vie « Claire Joie » bénéficie d'une prise en charge individuelle assurée par un éducateur référent (*AMP ou ME ou ES*) qui est désigné comme interlocuteur privilégié pour superviser le suivi et l'accompagnement de chaque résident.

Celui-ci a pour mission d'accompagner l'adulte dans tous les actes concernant ses biens, ses relations, ses projets... et d'élaborer et mettre en œuvre le projet personnalisé de l'adulte en tenant compte de ses aspirations, de ses potentialités et des moyens mis à disposition par l'établissement et l'environnement social, ce en concertation avec sa famille ou son représentant légal.

Chaque adulte bénéficie d'un lieu privé qui constitue son domicile, en chambre seule ou double, qu'il peut personnaliser.

L'adulte se voit proposer divers ateliers ou activités internes ou externes auxquelles il peut s'inscrire ou non, sachant que certaines activités seront conseillées, mais pas imposées. La prise en charge en foyer de vie est subordonnée à la participation à au moins trois activités ou atelier par semaine. (Cf. le projet d'établissement). L'inscription aux ateliers se fait pour une année (septembre-juin) en fonction du projet individuel. Un bilan oral est réalisé à chaque fin de trimestre, écrit une fois par an.

Les informations confidentielles relatives à la vie privée de l'adulte ou de ses proches sont classées dans un dossier nominatif qui reste au secrétariat de direction. L'équipe, en son entier, est tenue à la discrétion professionnelle et aucune information ne peut être divulguée à un tiers sans le consentement de l'adulte concerné, ou à défaut, celui de son représentant légal. De plus, seules les informations ayant un caractère obligatoire pour assurer la prise en charge de l'adulte seront divulguées à l'ensemble de l'équipe éducative.

Chaque adulte peut, s'il le souhaite, consulter les documents relatifs à sa prise en charge. Il participe à l'élaboration de son projet personnalisé qui est travaillé en équipe éducative et réalisé par l'éducateur référent. Les modalités de cette participation sont adaptées aux capacités de l'adulte en fonction de ses modes d'expression et de son degré de compréhension. Son projet permet la personnalisation de l'accompagnement. Le projet individuel est revu au minimum chaque année. Tout acte à destination d'un résident est parlé et expliqué.

Chaque adulte est invité à participer à des groupes de paroles mensuels regroupant les résidents d'un même lieu de vie. Ce groupe est animé par deux membres de l'équipe éducative et éventuellement en présence du chef des services éducatifs. Ce temps, qui dure une heure et demie, est consacré à écouter les observations, les critiques, les réclamations, les souhaits... des résidents, à réguler la cohabitation du groupe, à préciser les droits et devoirs de chacun, à apporter des réponses aux questions relatives à l'organisation interne et à transmettre des informations concernant la vie du foyer. Les paroles de chacun sont consignées dans un registre et reprises, en fonction des souhaits ou réclamations, en réunion éducative afin d'apporter une réponse concrète et efficiente.

Pour ce qui concerne le fonctionnement du Foyer de Vie, le projet d'établissement et toutes les questions liées à l'organisation de l'établissement et aux prestations proposées, un Conseil de la vie Sociale est mis en place : y siègent des représentants des résidents, des usagers, des familles ou des représentants légaux, du personnel, de l'organisme gestionnaire et un représentant de la commune. (Voir Livret d'Accueil - annexe conseil de la vie sociale)

L'association « Claire Joie » est fondamentalement laïque. Toute pratique religieuse est autorisée et l'accompagnement est possible sous réserve des nécessités de service.

Les obligations

Les résidents doivent participer à la vie collective et aux activités les concernant selon leurs potentiels physiques, affectifs, psychologiques et intellectuels. Ils ont obligation de :

- respecter le bien des autres,
- ne pas s'approprier ce bien
- respecter l'intégrité d'autrui

Les résidents ont aussi des devoirs :

1-respect des personnes

Toute personne au sein de l'établissement doit s'efforcer d'adopter une conduite correcte avec autrui et respectueuse de ses droits.

Elle s'engage à :

- ne pas insulter
- ne pas être violent
- n'exercer aucun chantage
- ne pas introduire de substances illicites, alcool, produits toxiques...
- ne pas fumer dans les locaux
- ne pas provoquer de nuisances sonores

Aucune forme de violence n'est admise.

Les faits de violence sur autrui, commis dans le foyer ou en dehors, sont susceptibles, conformément à la loi, d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

2-respect des biens et des équipements

Toute personne doit avoir un comportement respectueux et responsable à l'égard des locaux et des équipements.

Chacun est tenu d'entretenir et de respecter les lieux communs, dans la mesure de ses possibilités.

Tout acte de dégradation ou malveillance est passible de sanction.

3-Hygiène

Pour le bien être individuel et collectif, chacun doit se respecter en se préoccupant :

de son hygiène corporelle
de sa tenue vestimentaire (propre et appropriée)
de l'hygiène de son lieu de vie

Les soins d'hygiène corporelles et autres interventions paramédicales sont effectués dans les salles de bain, dans les chambres ou dans l'infirmierie afin de préserver l'intimité de chacun.
II – LE BÂTIMENT HEBERGEMENT

Le bâtiment hébergement est construit sur trois niveaux et offre 1 111m² habitables.

Il est composé de deux lieux de vie pouvant accueillir 15 résidents chacun ainsi qu'une personne en accueil temporaire. Il comporte 27 chambres individuelles et deux chambres doubles. Chaque chambre comporte une salle de bain équipée d'une douche, d'un lavabo et un W.C. En plus de ces équipements, le bâtiment hébergement dispose d'une infirmerie, d'une lingerie, d'une salle d'accueil des familles et de deux bureaux pour les équipes éducatives.

Les lieux de vie

Chacun des deux lieux de vie (rez-de-chaussée et deuxième étage) est constitué :

la salle à manger

C'est un lieu collectif où les résidents prennent les repas essentiellement le soir et le week-end ainsi que tous les petits déjeuners et les collations.

La terrasse ou le balcon

Pour un moment de détente, un repas dehors, une collation, la terrasse du rez-de-chaussée ou le balcon sont des lieux de convivialité ou fumer peut être toléré à condition de ne pas importuner les non-fumeurs.

la cuisine

L'accès à la cuisine est réglementé et reste sous la responsabilité du personnel (personnel éducatif, maîtresse de maison, surveillante de nuit).

Les résidents peuvent y accéder :

- Le matin au petit déjeuner au moment de préparer les repas du midi (le week-end) et du soir, avec la présence d'un membre du personnel. pour la confection d'un dessert avec un éducateur.
- après les repas pour les tâches ménagères toujours sous la surveillance d'un membre du personnel.

Ils ont l'interdiction d'entrer dans la cuisine sans éducateur et interdiction de se servir dans le réfrigérateur, et/ ou d'utiliser tout matériel sans l'autorisation d'un éducateur.

Le salon

C'est un lieu de détente où les résidents ont la possibilité d'écouter de la musique, de regarder la TV, lire, échanger, discuter et participer à des activités libres ou organisées.

Le choix des programmes TV est décidé entre les résidents du lieu de vie.

Ce lieu de détente permet les rencontres collectives et la mise en place d'activités libres ou organisées telles que : lecture, jeux de société...

Il est demandé aux résidents :

- de respecter le matériel audio visuel et le mobilier
- d'avoir une attitude correcte à l'égard des autres personnes

La salle « détente »

A côté de chaque salon, une petite salle est réservée aux activités calmes : jeux de société, lecture, musique, ordinateur...

Les chambres

La chambre est un lieu personnel et intime où chacun peut investir ses biens. Les chambres sont toutes individuelles à l'exception de deux chambres doubles. Elles constituent l'espace privé de la personne. Pour les résidents qui souhaitent « vivre en couple » dans une même chambre une demande doit être adressée à la direction qui l'étudiera avec l'équipe éducative. Le résident peut y accéder en dehors des temps d'activités et de repas.

Elles sont composées d'un espace suffisant pour installer un mobilier individuel. L'équipement mobilier est à la charge du résident. Celui-ci apporte ses meubles (lit, chevet, commode, bureau...) et peut décorer à son goût sa chambre, y apporter des objets personnels, dès lors que les conditions de sécurité sont respectées.

Les chambres peuvent être équipées de télévision et d'ordinateur.

Chaque chambre comporte une salle de bain individuelle composée d'une douche, d'un lavabo ainsi que d'un W.C.

Chacun doit acheter ses propres produits d'hygiène.

L'hygiène corporelle et dentaire est vivement conseillée pour le bien-être de chacun

Il est demandé aux résidents de respecter l'intimité, l'intégrité corporelle pour soi et les autres. (Ex : fermer son peignoir en traversant le couloir, pour les chambres doubles, ne pas entrer dans la salle de bain si quelqu'un se lave ainsi que nettoyer les locaux après chaque utilisation)

Un accompagnement individualisé sera fait en fonction des besoins de chacun

Les résidents sont tenus de respecter le niveau sonore dans la journée et encore plus le soir entre 22h00 et 8h00. Ils ont obligation de respecter la tranquillité, de ne pas déranger les autres personnes : écouter de la musique trop fort, crier, chanter, etc....

Le résident entretient sa chambre avec un accompagnement ou une aide appropriée : obligation de tenir sa chambre propre, faire le ménage, le lit.

Les produits alimentaires sont autorisés à l'exception des produits frais.

Les appareils électroménagers de type cafetière, théière ne sont pas autorisés. Seuls les appareils de type rasoir, sèche cheveux...sont admis.

Toute personne a l'obligation de frapper avant d'entrer. Chacun ne rentre que s'il y est invité (interdiction absolue de rentrer en l'absence du résident).

Le personnel n'est autorisé à entrer sans frapper qu'en cas de nécessité absolue (en effet, il respecte la vie affective et sexuelle du résident, dès lors qu'il ne porte pas atteinte à la liberté, à la dignité et à l'intimité des autres personnes).

Le résident peut y recevoir d'autre résident, sous réserve de respecter le lieu et en accord avec son compagnon de chambre en cas de chambre double. Il est demandé à tous de ne pas rendre visite à une heure trop tardive ou à une heure trop matinale dans la chambre de quelqu'un.

Les personnes qui viennent en visite ont à charge de respecter le règlement.

Les chambres peuvent fermer à clef. La décision de confier une clef de chambre au résident se décide lors de l'élaboration du projet individuel, en fonction de l'évaluation du niveau d'autonomie. Par mesure de sécurité les clefs sont remisent aux bureaux des éducateurs en cas de sortie.

Les baignoires

Chaque lieu de vie comporte une salle de bain avec une baignoire. C'est un lieu accessible à tous, selon sa disponibilité. En fonction de la demande, un planning d'utilisation pourra être établi.

Après chaque utilisation, le résident doit nettoyer les lieux.

Les toilettes

Les résidents sont priés d'utiliser leurs toilettes privés situés dans leur chambre pour des raisons d'hygiène. Les autres toilettes sont réservées au personnel.

La lingerie

Le linge sale est descendu par l'éducateur de soirée. Il est lavé la nuit par les surveillantes de nuit, repassé, plié et rangé dans les casiers par la lingère. Il est récupéré par les maitresses de maison ou par le personnel éducatif.
Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, la salle de lingerie n'est pas accessible aux résidents.

L'infirmierie

L'infirmierie, à l'entrée du bâtiment hébergement est à la fois un lieu de consultations médicales et un lieu de stockage des médicaments. Les résidents peuvent y entrer accompagnés d'un personnel éducatif ou d'un personnel médical (médecin, infirmier...).

Le bureau des éducateurs

Lieu de travail des éducateurs, les résidents ne peuvent y rentrer que s'ils y sont invités.

La salle d'accueil

Vaste bureau vitré, cette pièce est prioritairement destinée aux entretiens avec les familles, les délégués à la tutelle, les équipes mobiles... Accessoirement, elle peut également servir de lieu de médiation entre deux résidents et un éducateur ou de bureau pour la chef des services éducatifs.

2) Les autres lieux

Les locaux de rangement ne sont pas accessibles par mesures d'hygiène et de sécurité.
Les espaces verts sont libres d'accès et les résidents sont conviés à leur entretien.

III – LE BÂTIMENT ACTIVITES

En face du bâtiment hébergement, séparé par un chemin public d'accès au bois Bonvallet se situe le bâtiment activités.

Il comporte au rez-de-chaussée, le service d'accueil de jour (S.A.J), les services administratifs et la direction, la salle de restauration et la cuisine, l'atelier de l'agent d'entretien.

Au premier étage on trouve la salle de réunion, les archives, le bureau de la déléguée du personnel, la salle de restauration du personnel ainsi que trois salles d'activités également partagées avec le service d'accueil de jour :

- une salle pour le petit bricolage, pour le travail du bois.
- une grande salle de gymnastique mais aussi de relaxation, de danse, ...
- une salle d'éveil musical, mais aussi une salle dédiée aux contes, à la lecture,...

Au 2ème étage quatre salles d'activités également partagées avec le service d'accueil de jour :

- une salle pour les travaux manuels : arts plastiques, dessin, peinture, modelage....
- une salle informatique pour l'apprentissage de l'utilisation des ordinateurs mais aussi pour l'atelier journal, photos....
- une salle « atelier cuisine - pâtisserie » pour confectionner un menu, une recette mais aussi pour déguster sur place.
- une salle Snoezelen pour la détente et l'éveil des sens.

Les salles d'activités sont utilisées sous la responsabilité du personnel éducatif. Chaque résident aura à sa disposition un planning hebdomadaire d'activités. Les ateliers éducatifs sont organisés entre 10h et 12h le matin et entre 14h et 16h30 l'après midi.
IV - REGLES DE VIE QUOTIDIENNE

Les levers et couchers

Les levers et couchers sont échelonnés selon les besoins et les activités de chacun.

Lever : A partir de 7 heures et jusqu'à 8 heures 30 (9 heures 30 samedi, dimanche et férié). Avant 7 heures les résidents doivent rester dans leur chambre.

Coucher : Après les services, entre 20 heures et 23 heures 30

Pendant la nuit, le sommeil des résidents est respecté. Les surveillantes de nuit ne rentrent dans les chambres que si cela est justifié pour une surveillance particulière ou si le résident en exprime le besoin.

Les repas

Le petit déjeuner, le déjeuner des week-ends et jours fériés et le dîner sont servis dans la salle à manger des lieux de vie.

Le petit déjeuner : entre 8 et 9 heures en semaine et jusqu'à 10 heures les samedis, dimanches et jours fériés.

Le déjeuner : entre 12 heures et 13 h30.

Le dîner entre : 19 heures et 20 h30

Il est demandé aux résidents de respecter les horaires des repas.

La place à table des résidents tient compte des habitudes, des affinités de chacun et des aides à apporter éventuellement.

Afin de respecter la convivialité des temps de repas, il est demandé à chacun d'adopter un comportement adéquat pour permettre de bons échanges et une ambiance sereine

Le petit déjeuner est préparé par la surveillante de nuit et servi par l'éducateur.

Les repas sont préparés par un cuisinier d'une société de restauration, dans la cuisine du bâtiment « activités » et livrés chaque jour en semaine et le jeudi- vendredi pour le week-end.

Les déjeuners du lundi au vendredi sont pris en salle de restauration du bâtiment « activités ». Les déjeuners et dîners des week-ends et jours fériés sont pris sur chaque lieu de vie.

Les résidents, tout comme l'équipe éducative, peuvent proposer de réaliser certains repas sous forme d'un atelier ou une activité « cuisine » sur le lieu de vie le week-end et les jours fériés ou en salle d'activité cuisine les autres jours.

L'alimentation est adaptée aux besoins individuels (régimes sur prescription médicale, respect des choix alimentaires de chacun) dans la limite de la faisabilité d'une restauration collective.

Il est possible d'inviter des personnes extérieures (coût du repas, se référer au livret d'accueil)

Il est demandé aux résidents :

- de respecter le choix d'autrui (concernant : place assise, goût alimentaire, pratique religieuse,...)
- de participer aux tâches domestiques (ex : débarrasser, laver la vaisselle, etc....)
- de ne pas utiliser seul le micro-onde sans permission de l'éducateur

La cuisine est fermée à clef, sous la responsabilité du personnel.

Le matériel, mis à disposition par l'établissement, reste sous la responsabilité de l'éducateur qui appréciera les capacités de chacun à l'utiliser.

Le café

La consommation de café doit être modérée.

La production de café ou autre boisson chaude est interdite dans les chambres.

Le linge

Les résidents financent leur linge personnel, y compris leur linge de maison.

Selon les personnes, celui-ci est acheté par la famille ou par l'équipe éducative avec le résident (chaque fois que cela est possible)

Le linge est marqué au nom du résident.

L'argent du résident

Il est indispensable que chaque résident puisse disposer d'un minimum d'argent personnelles : achat de produits d'hygiène, loisirs, dépenses personnels... Hors budgets « vêtements », « vacances », et éventuellement, « tabac », une somme minimale de 10€ par semaine est souhaitée (40 ou 50€ par mois).

Selon le souhait de la famille ou du représentant légal et en accord avec l'intéressé, il est géré soit :

- par l'intéressé
- par la secrétaire de direction, supervisée par la comptable. Il est alors entreposé dans un endroit sécurisé.

Le tabac

Les personnes peuvent fumer à l'extérieur du Foyer de Vie en ayant conscience que le tabac est nocif pour leur santé

Cependant, il est formellement interdit de fumer dans les locaux que ce soit dans les chambres ou dans les espaces collectifs clos.

Devant le bâtiment hébergement ainsi que sur les terrasses (rez-de-chaussée et 2ème étage) sont installés, à l'extérieur, des cendriers.

Par contre les terrasses du bâtiment activités sont non-fumeur.

Le personnel éducatif peut aider à gérer les cigarettes des résidents fumeurs et à modérer leur consommation en lien avec le projet individuel du résident.

L'alcool

La consommation d'alcool n'est pas autorisée au foyer. Cependant, une exception est faite pour les fêtes calendaires, le repas du dimanche midi ou les fêtes institutionnelles où la plus grande modération est de rigueur (en prenant compte les interdictions médicales liées aux traitements).

Autres substances toxiques et illicites

Leur introduction et à fortiori leur consommation sont strictement interdites.

Téléphone et courrier

Les résidents peuvent recevoir des appels téléphoniques sur leur lieu de vie et en envoyer raisonnablement depuis leur lieu de vie.

L'utilisation des téléphones mobiles doit se faire dans le respect des autres : Pas pendant les repas, les ateliers ou les activités...

Les courriers et colis sont remis à leurs destinataires.

Si nécessaire le courrier est lu par un éducateur. Lorsque les colis contiennent des denrées alimentaires, elles peuvent être stockées et remises au résident en petite quantité (en fonction de sa capacité à gérer sa consommation).

Les membres du personnel ont le souci de respecter toute communication privée et les moments d'échanges avec le résident.

Les ateliers éducatifs et les activités

Des ateliers ou des activités manuelles, ludiques, sportives, intellectuelles, culturelles et de loisirs ainsi que des animations collectives sont proposées.

L'inscription d'un résident à un atelier éducatif résulte de la mise en application du projet individuel. Une fois le projet validé par toutes les parties signataires, la participation du résident est obligatoire.

Chaque résident s'engage à s'inscrire à au moins trois ateliers réguliers organisés par l'équipe éducative et à y être assidu tout au long de l'année.

Par contre, des activités sont proposées, libre à chacun d'y participer.

La participation à une activité dépend :

- de son état de santé
- de son intérêt, de ses besoins et de ses potentialités
- d'une répartition équitable entre les résidents

Les sorties

Les résidents peuvent se déplacer seuls ou accompagnés selon leur degré d'autonomie et après accord de l'équipe éducative et selon le projet personnalisé, en dehors des temps d'atelier ou d'activité. Chaque résident doit informer l'éducateur présent des heures de son départ et de son retour.

V - LE MEDICAL – LA SANTE

Le résident a le choix de son médecin traitant.

Le suivi médical est du ressort des praticiens libéraux que l'adulte ou son représentant légal, choisit librement.

Les accompagnements médicaux sont réalisés, si nécessaire, par des éducateurs chargés de coordonner les rendez-vous, les accompagnements, les interrelations entre praticiens, le suivi des prescriptions médicales et de transmettre les informations utiles pour la santé et le bien être de l'adulte à l'équipe éducative diurne et nocturne ainsi qu'aux familles. Les renseignements médicaux sont transcrits dans un dossier nominatif qui reste dans le lieu de vie. L'équipe, en son entier, est tenue à la discrétion professionnelle et aucune information ne peut être divulguée à un tiers sans le consentement de l'adulte concerné, ou à défaut, par son représentant légal.

Il est accompagné par un membre de l'équipe éducative quand il le souhaite ou lorsque l'accompagnement est impératif.

Les parents communiqueront au foyer les informations et si nécessaire les ordonnances établies par le médecin de famille.

Le foyer ne souhaite pas se substituer aux parents dans l'accompagnement médical, et préfère mettre en œuvre un travail de partenariat.

Tout traitement donné au foyer doit être prescrit par un médecin.

Le traitement médical est donné, au moment des repas, à l'aide de semainiers préparés par une pharmacie.

Dans tous les cas d'urgence, de danger vital, la direction prendra les mesures nécessaires à la garantie de la sécurité de chaque résident ; la famille sera avertie dans les meilleurs délais.

VI - LES FAMILLES

Visites et sorties

Le Foyer de Vie ne peut proposer d'hébergement aux proches par contre il est possible exceptionnellement de partager un repas à condition de prévenir une semaine à l'avance.

Pour éviter tout désagrément d'une absence, il convient aux familles de téléphoner avant toute visite. L'heure de la visite est alors déterminée en fonction des obligations de chacun.

La famille ou les visiteurs peuvent utiliser la salle de « rencontres - familles » située au premier étage du bâtiment hébergement. Les visiteurs sont tenus de respecter les autres résidents dans leur rythme de vie, leurs habitudes et leur singularité.

Le résident peut retourner en famille que cela soit pour un après midi, une journée, une fin de semaine, une semaine, un séjour, en concertation avec l'équipe éducative et la direction. Les dates de départ et de retour doivent être communiquées au minimum une semaine auparavant.

Durant l'été, chaque lieu de vie peut être fermé alternativement afin de permettre la prise de congés annuels des salariés, de réaliser des travaux et de prendre en compte les nombreuses absences de résidents partis en vacances. Ceux qui ne veulent ou ne peuvent partir en vacances ou en famille sont accueillis sur l'autre lieu de vie resté ouvert. Chacun peut alors conserver sa chambre.

Informations et consultation du dossier

L'usager, sa famille ou son représentant légal peut consulter sur place les documents énumérés ci-après selon le tableau suivant :

Documents	Lieu de consultation	Consultation
Projet d'établissement	Direction	Sur rendez vous
Règlement de fonctionnement	Affichage + intéressé	Permanente
Livret d'accueil	Remis à l'intéressé	Permanente
Charte des droits et libertés	Affichage	Permanente
Dossier éducatif	Bureau éducatif	Sur rendez vous
Dossier médical	Médecin traitant référent	Sur rendez vous
Projet personnalisé	Bureau éducatif (Réfèrent)	Sur rendez vous
Contrat de séjour	Remis à l'intéressé	Permanente
Statuts de l'Association	Secrétariat	Sur rendez vous

VII
SI-

**In-
na-**

MESURES EN CAS
D'URGENCE OU DE
SITUATIONS
EXCEPTIONNELLES
**Incendie-catastrophe
naturelle**

Chaque site est équipé d'une détection incendie ainsi que d'extincteurs.

Le personnel doit suivre une formation sur les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de sinistre.

Le personnel dispose des numéros d'urgence utiles ainsi que l'accès direct à la ligne téléphonique sur chacun des sites.

En cas d'incendie, les résidents sont évacués sur le point de rassemblement situé à l'extérieur du bâtiment activités. Il est fait appel aux secours, à la personne d'astreinte et au personnel au repos en fonction des besoins immédiat. La personne d'astreinte ouvrira ensuite, dès que les pompiers en donneront l'autorisation, le bâtiment activités. Le Président de l'association est informé dans les plus brefs délais des événements.

Si le sinistre a détruit tout ou une partie des lieux d'habitation, l'assurance de l'établissement prend en charge les frais d'hébergement dans l'attente de la remise en état des locaux.

Les biens sinistrés sont indemnisés en fonction du barème en vigueur.

Santé

Pour toute urgence d'ordre médical, le personnel fait appel aux services adéquats (SOS médecin, Pompiers, SAMU)

En cas d'épidémie, le résident concerné sera soit tenu dans sa chambre et bénéficiera des soins à domicile ainsi que d'un soutien éducatif, soit, en cas d'incompatibilité, hospitalisé et bénéficiera, dans la mesure du possible, de visites et de contacts téléphoniques de la part de l'établissement.

En cas d'intoxication alimentaire, l'établissement se conformera aux directives de la D.D.P.P (Direction Départementale de la protection des populations) qui sera informé de l'évènement et l'établissement procédera à toutes les prérogatives d'usages.

Effraction

En cas de tentatives d'effraction ou de pénétration par la force, le salarié présent fera appel immédiatement aux services de police ou de gendarmerie. La personne d'astreinte sera ensuite prévenue.

Dispositif mis en place

Par anticipation des risques énoncés, l'établissement s'engage à assurer une présence physique vingt quatre heures sur vingt quatre (un membre de l'équipe éducative de 8 heures à 22 heures et un membre de l'équipe de nuit de 22 heures à 8 heures), à donner libre accès au personnel les dispositifs de secours (extincteurs, téléphone, trousse de premiers secours), à respecter les règles d'hygiène alimentaire, contrôler les visites extérieures et assurer les biens des résidents hébergés ainsi que leur sécurité.

VIII – DISCIPLINE

Fait de violence

Tout acte de violence de la part d'un résident entraînant des séquelles corporelles ou provoquant des dégradations matérielles feront l'objet d'une sanction prise par le conseil de discipline.

Le Conseil de discipline est composé du Président de l'association (ou un administrateur ayant délégation), du directeur, du chef des services éducatifs, du référent du résident, du représentant des résidents siégeant au Conseil de la Vie Sociale ainsi que le responsable légal.

Tout acte délictuel fera l'objet d'un rappel à la loi ainsi que d'un signalement auprès des instances concernées.

Selon la gravité des faits, la direction peut décider de l'éviction immédiate de l'adulte concerné et/ou interpeller l'U.A.O (Unité d'Accueil et d'orientation) au secteur psychiatrique de l'hôpital Philippe Pinel à Amiens.

Chaque résident, victime d'un acte de violence, est en droit de porter plainte contre l'auteur des faits et se verra accompagné dans sa démarche par un membre de l'établissement.

Chaque adulte accueilli au Foyer de Vie « Claire Joie » s'engage à respecter les lois en vigueur, le règlement de fonctionnement, et à ne commettre aucun délit de quelque nature que ce soit, préjudiciable à la moralité des résidents et de l'établissement.

En aucun cas, l'établissement ne pourra se substituer aux procédures judiciaires pour des faits graves et répréhensibles par la loi ayant porté préjudice à l'intégrité d'une personne.

Sanctions

observation (orale dans le bureau de direction)
avertissement (écrit et notifié à la famille ou au représentant légal)
exclusion, temporaire ou définitive (au bout de trois avertissements) signifiée par le Conseil de Discipline

Les avertissements écrits ne s'additionnent plus au delà de 18 mois sans sanction.

XI - TRANSPORTS

L'établissement n'assure pas les transports du domicile de la famille à l'établissement.

L'établissement assure quand cela est nécessaire et dans la mesure du possible les accompagnements aux gares routières et ferroviaires d'Amiens.

L'établissement prend en charge les transports de l'établissement vers les lieux d'activités extérieures, les séjours organisés par le Foyer et les rendez-vous médicaux.

L'établissement dispose pour ce faire d'un parc automobile soumis aux dispositions légales en vigueur et sous la responsabilité d'un référent chargé de l'entretien, des contrôles et du suivi des réparations nécessaires pour assurer la sécurité des personnes transportées.

L'établissement a contracté une assurance couvrant les risques matériels et corporels ainsi qu'une défense recours.

Chaque salarié doit posséder le permis de conduire approprié, s'engager à respecter le code de la route et vérifier avant tout transport l'état du véhicule.

Chaque véhicule est équipé d'un extincteur de secours. Les déplacements, autres que ceux planifiés régulièrement, font l'objet d'un ordre de mission, indiquant les noms des personnes transportées, la destination, les accompagnants et les chauffeurs, les dates et heures de sortie validé par le chef des services éducatifs ou par le directeur en son absence.

X - PRESTATIONS EXTERIEURES

L'établissement négocie une tarification pour les services extérieurs tels que : spectacles, piscine, activités sportives,... Il peut être demandé une participation aux résidents pour certaines sorties qui restent exceptionnelles. (Une participation financière peut en effet, être demandée au résident dans le cas d'une sortie proposée (ou demandée) si celle-ci ne concerne pas l'ensemble des personnes accueillies).

Chaque adulte reste libre de participer ou non aux activités ou sorties extérieures organisées par l'établissement. Cependant un minimum de trois participation par semaine à des activités, ateliers ou sorties éducatives est exigée pour prétendre bénéficier d'une prise en charge en foyer de vie (Cf. projet d'établissement).

Pour les ateliers éducatifs, une planification annuelle est élaborée.

L'établissement peut aussi organiser des séjours. Ceux-ci sont préparés en fonction des souhaits des adultes concernés. Chaque séjour fait l'objet d'une information auprès des familles ou du représentant légal. Une participation financière peut être sollicitée. Les séjours font l'objet d'un protocole interne en ce qui concerne l'encadrement.

L'établissement étant implanté en zone urbaine, le projet s'oriente vers l'utilisation de l'environnement social et culturel en utilisant les infrastructures existantes. Il entreprend également un travail de partenariat avec d'autres structures sociales pour mutualiser des actions communes. Chaque adulte peut s'inscrire librement à toute activité proposée à l'extérieur et s'y rendre seul selon son degré d'autonomie.

XI – REGLES DE TARIFICATION

L'établissement est habilité à l'Aide Sociale du Département de la Somme. Le budget de fonctionnement de l'établissement est fixé par le Conseil Départemental via le Pôle finances et gestion selon le principe du prix de journée.

Le prix de journée est payé par le résident qui selon ses ressources demande le bénéfice de l'aide sociale en complément.

Cette demande est adressée à la mairie d'origine ou de rattachement du domicile de secours.

La contribution aux frais d'hébergement est calculée en fonction du minimum de ressources devant être laissée à disposition selon le décret du 29 juin 2005, soit 10% de toutes ses ressources ou au minimum 30% du montant de l'Allocation pour Adulte Handicapé (A.A.H) à taux plein.

Par simplification technique, cette contribution est versée directement à l'établissement et vient en déduction du prix de journée.

Le calcul de la réversion est confié au Foyer qui édite chaque mois un état remis aux résidents, ou à leurs représentants légaux, ainsi qu'aux Conseils Départementaux en vue du paiement du complément de l'Aide Sociale.

L'établissement peut accueillir des résidents provenant d'autres départements. Dans ce cas, la contribution aux frais d'hébergement est calculée en fonction du règlement départemental du lieu d'origine.

Absences et hospitalisations

En ce qui concerne les absences, chaque adulte a le droit de bénéficier d'un maximum de 35 jours d'absence sur une année civile complète. Ces jours, dénommés « carence », ne sont pas facturés au département d'origine ou de rattachement du bénéficiaire, et font l'objet d'un dégrèvement pour le calcul de la contribution.

Au-delà, les jours d'absences ne sont pas défacturés et donc facturés. Le bénéficiaire est considéré comme présent quand il a pris au moins un repas (midi ou soir) sur l'établissement.

Parmi les jours d'absences, seuls les jours d'hospitalisations de plus de 72h, sans limitation de durée, font l'objet de facturation au département qui doit comporter la déduction du forfait hospitalier.

XII – REVISION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement est susceptible d'évoluer avec le temps.

Il est révisable tous les trois ans ou en cas de besoin : évolution de la structure ou de la réglementation en vigueur.

Information

Afin de faciliter la gestion des dossiers des usagers, les données à caractère personnel feront l'objet d'un enregistrement sur le système informatique dénommé SARAH (Système d'Aide à la Réservation et d'Administration des places médico-sociales d'Accueil et d'Hébergement). Cet enregistrement est destiné au suivi de flux (entrées et sorties de liste d'attente, admissions et sorties définitives) et des échéances administratives des personnes accueillies ou en demande d'accueil dans l'établissement.

Outre les personnes habilitées de l'établissement, les destinataires des données sont la Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Somme (M.D.P.H) et le Centre Administratif Départemental de la Somme (C.A.D).

DÉCRET N° 2003-1094 DU 14 NOVEMBRE 2003

RELATIF À LA PERSONNE QUALIFIÉE

MENTIONNÉE À L'ARTICLE L. 311-5 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre des affaires sociales, du travail et de la solidarité et du ministre de la santé, de la famille et des personnes handicapées,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment l'article L. 311-5 ;

Vu le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'État, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés ;

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 ;

Le Conseil d'État (section sociale) entendu,

Décète :

Article 1

En temps utile et, en tout état de cause, dès la fin de son intervention, la personne qualifiée informe le demandeur d'aide ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception des suites données à sa demande et, le cas échéant, des mesures qu'elle peut être amenée à suggérer et des démarches qu'elle a entreprises.

Elle en rend compte à l'autorité chargée du contrôle de l'établissement, du service ou du lieu de vie et d'accueil et, en tant que de besoin, à l'autorité judiciaire.

Elle peut également tenir informée la personne ou l'organisme gestionnaire.

Article 2

Les frais de déplacement, engagés le cas échéant par la personne qualifiée, peuvent être remboursés :

soit en application du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 susvisé, pour les personnes accueillies dans des établissements et services autorisés par le président du conseil général en application du a de l'article L. 313-3 du code de l'action sociale et des familles ;

soit en application du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 susvisé, pour les personnes accueillies dans des établissements et services autorisés par le représentant de l'État en application du b de l'article L. 313-3 ;

à parts égales, en application de ces mêmes décrets, pour les personnes accueillies dans des établissements et services autorisés conjointement par ces mêmes autorités publiques en application du dernier alinéa du même article.

Les frais de timbres et de téléphone peuvent aussi faire l'objet d'un remboursement sur la base de justificatifs. Le remboursement de ces frais est pris en charge selon les cas énoncés aux alinéas précédents par l'État ou le département.

Article 3

Le ministre de l'intérieur, de la sécurité intérieure et des libertés locales, le ministre des affaires sociales, du travail et de la solidarité, le garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre de la santé, de la famille et des personnes handicapées, le ministre délégué aux libertés locales, le ministre délégué à la famille, la secrétaire d'État à la lutte contre la précarité et l'exclusion, la secrétaire d'État aux personnes handicapées et la secrétaire d'État aux personnes âgées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 14 novembre 2003.

Jean-Pierre Raffarin

Par le Premier ministre :

Le ministre de la santé, de la famille et des personnes handicapées, Jean-François Mattei

Le ministre de l'intérieur, de la sécurité intérieure et des libertés locales, Nicolas Sarkozy

Le ministre des affaires sociales, du travail et de la solidarité, François Fillon

Le garde des sceaux, ministre de la justice, Dominique Perben

Le ministre délégué aux libertés locales, Patrick Devedjian

Le ministre délégué à la famille, Christian Jacob

La secrétaire d'État à la lutte contre la précarité et l'exclusion, Dominique Versini

La secrétaire d'État aux personnes handicapées, Marie-Thérèse Boisseau

Le secrétaire d'État aux personnes âgées, Hubert Falco

Règlement intérieur du Conseil de la Vie Sociale

Annexe 3

Règlement Intérieur : - adopté le 22 octobre 2005,
- modifié le 9 novembre 2012

COMMENT CONTACTER LES PERSONNES QUALIFIEES ?

Les personnes qualifiées sont joignables par mail et par téléphone.
Elles le sont aussi par courrier, adressé à :

Personnes qualifiées
M. ou Mme ...
Secrétariat de la direction de l'autonomie
Centre administratif départemental
Boulevard du port
CS 32615
80026 Amiens Cedex 1

Ajouter la mention « Ne pas ouvrir par le service courrier ni par le secrétariat »

Votre demande doit être claire et détaillée afin de faciliter l'intervention des personnes qualifiées et la recherche d'une solution à l'amiable.

Pour les usagers pris en charge dans les établissements et services pour les personnes en situation de handicap, les personnes qualifiées désignées sont :

M. Abderrazek KHELFAT
03 60 03 42 95
@ personne.qualifiee.akhelfat@somme.fr

M. Bruno EHRHARDT
03 60 03 42 94
@ personne.qualifiee.behrhardt@somme.fr