

ADAPEI 49

Foyer "La Maison des Pins"

LIVRET
D'ACCUEIL

Présentation de la MDP par les résidents et
écrit par Jacqueline JAMIN

• La Maison des pins est un foyer,
occupational qui accueille 35 personnes depuis juillet 19
N° Nous habitons un petit village dans les bois
près de Saumur (Maine et Loire) : ville du cheval
des champignons, et du moussoux.

Notre maison est un bâtiment neuf avec
deux grandes pièces de vie : le salon et la salle
à manger. Chaque résident a sa chambre
avec sa salle de bain.

Nous avons la possibilité de choisir
différentes activités qui se déroulent la journée
de 10 h à 12 h et de 14 h à 17 h du lundi au
vendredi. Les activités sont : bois, mosaïque,
terre, arts plastique, jardin, cuir, équitation,
judo, piscine, randonnée, journal, euro,
théâtre, musique, vélo - - -

Le week-end nous faisons des sorties,

Dans notre vie quotidienne nous sommes
accompagnés par des éducateurs,

BIENVENUE...

Madame, Monsieur,

L'Adapei de Maine et Loire, accueille et accompagne de nombreux enfants, adolescents et adultes en situation de handicap au sein de ses établissements et services. Elle le fait grâce à l'investissement d'un certain nombre de parents qui font vivre l'association et à de nombreux professionnels motivés et compétents. Elle a l'honneur de vous accueillir au sein de l'un de ses établissements.

La double mission de défense des intérêts des personnes en situation de handicap et de gestion d'établissements et services nous conduit à accorder une forte attention au bien-être et au respect des droits des personnes accueillies.

Conformément à la réglementation en vigueur, nous disposons d'un certain nombre d'outils et de procédures destinés à organiser l'information et les relations entre les usagers, les familles et les professionnels.

C'est pourquoi, vous trouverez dans ce dossier les informations qui contribueront à une meilleure connaissance de l'établissement et à une collaboration que nous espérons efficace et adaptée entre l'ensemble des acteurs.

La Présidente,

Colette MANDRET



PS :L'Adapei 49 fonctionne grâce à l'adhésion et à la mobilisation d'un certain nombre de parents.Nous vous invitons à nous rejoindre en adhérant à l'association et nous vous en remercions par avance. Vous contribuerez ainsi à faire vivre l'association et l'aidez à développer d'autres établissements et services au bénéfice des personnes handicapées. Vous serez destinataire début 2014 d'une invitation à adhérer.

Introduction

Pour vous permettre de découvrir le Foyer Occupationnel « La Maison des Pins » (ADAPEI 49) vous remet ce livret d'accueil qui présente l'organisation de la vie à la Maison des Pins, les us et coutumes ainsi que les droits et devoirs de chacun.

La Maison des Pins reste à votre disposition.

La Direction

Ce livret a été élaboré par l'établissement conformément à la loi N°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de la circulaire N° 138 DGAS du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles.

Sommaire

Présentation du foyer	P 1
Les personnes accueillies	P 3
La Maison des Pins : un accompagnement individuel	P 5
Un projet à vivre.....	P 6
Une équipe pluridisciplinaire.....	P 7
Organigramme	P 9
Votre accueil.....	P 10
Votre accompagnement à la Maison des Pins.....	P 12
<i>Dans le cadre de votre accompagnement</i>	P 12
<i>Effets personnels</i>	P 12
<i>Les dépenses personnelles</i>	P 12
<i>Votre anniversaire</i>	P 12
<i>La participation financière</i>	P 12
<i>Votre suivi médical</i>	P 13
<i>Votre accompagnement au quotidien</i>	P 13
<i>L'hébergement</i>	P 13
<i>Les repas</i>	P 15
<i>Les transports</i>	P 16
<i>Les sorties</i>	P 16
<i>La visite de vos proches</i>	P 16
<i>Le départ</i>	P 16
<i>Les cigarettes</i>	P 16
<i>Les assurances</i>	P 16
Les rencontres avec votre famille.....	P 17
Participation à la vie de l'établissement.....	P 18
Vos droits	P 19
Recours au médiateur en cas de non-respect de vos droits	P 20
Charte des droits et liberté de la personne accueillie	P 21
<i>Principe de non-discrimination</i>	P 21
<i>Droit à une prise en charge</i>	P 21
<i>Droit à l'information</i>	P 21
<i>Principe du libre choix</i>	P 22
<i>Droit à la renonciation</i>	P 22
<i>Droit au respect des liens familiaux</i>	P 22
<i>Droit à la protection</i>	P 22

Sommaire (suite)

<i>Droit à l'autonomie</i>	P 23
<i>Principe de prévention et de soutien</i>	P 23
<i>Droit à l'exercice des droits civiques</i>	P 23
<i>Droit à la pratique religieuse</i>	P 23
<i>Respect de la dignité de la personne</i>	P 23
Charte des droits et liberté de la personne majeure protégée	P 24
<i>Respect des libertés individuelles et des droit civiques</i>	P 24
<i>Liberté des relations personnelles</i>	P 24
Liste des personnes qualifiées	P 25
Règlement de fonctionnement des résidants	P 26
<i>Admission</i>	P 26
<i>Départ du foyer</i>	P 26
<i>Conditions financières</i>	P 27
<i>Relations familiales et amicales</i>	P 27
<i>Fonctionnement interne</i>	P 28
<i>Sorties des résidant</i>	P 28
<i>Santé – Surveillance médicale</i>	P 28
<i>Relations affectives</i>	P 29
<i>Conseil de la vie sociale</i>	P 29
<i>Religion</i>	P 29
<i>Responsabilité civile et mutuelle</i>	P 29
<i>Application</i>	P 29
Fiche signalétique	P 30

Présentation du Foyer

L'établissement est situé sur la commune de LA BREILLE LES PINS (49390). Il est au centre de cette commune rurale, ce qui permet une véritable intégration dans "la cité".

La Maison des Pins est ouverte toute l'année. L'été, des séjours de vacances sont proposés sur une période commune ainsi que des départs en famille.



La structure est composée de trois bâtiments :

- ⊕ un bâtiment central composé de l'hébergement (chambre et salle de bain individuelle), d'espaces détente et de restauration collective.
- ⊕ Ainsi que deux ateliers (CITL: centre d'initiation au travail et aux loisirs et Ateliers pédagogiques)



La Maison des Pins, créée en 1998



C.I.T.L
créée en 2000



Ateliers pédagogiques
créée en 2004

LES PERSONNES ACCUEILLIES

Le Foyer Occupationnel "La MAISON DES PINS" accueille des adultes de 20 ans à 60 ans, en situation de handicap ayant une autonomie relative pour les actes de la vie quotidienne et n'ayant pas accès momentanément ou durablement au travail même protégé de type ESAT. Les personnes accueillies doivent avoir une orientation C.D.A.P.H en «Foyer Occupationnel» et être reconnues "handicapées" à 80 % minimum.

Les personnes sont accueillies :

- ⊕ *Soit en accueil en hébergement*
- ⊕ *Soit en accueil de jour*
- ⊕ *Soit en accueil temporaire*

L'accompagnement à la Maison des Pins a pour finalité :

- ⊕ *Le développement de l'autonomie dans la vie quotidienne et le maintien des acquis.*
- ⊕ *L'épanouissement personnel*
- ⊕ *L'intégration progressive de la personne dans son environnement social.*

La Maison des Pins s'engage et propose vis-à-vis des résidents accueillis :

- ⊕ *Une place et une adresse singulière*
- ⊕ *Une position particulière de la personne en tant que sujet*
- ⊕ *Du respect*
- ⊕ *Un engagement réel*

L'accueil de personnes en stage se réalise dans le but d'affirmer ou d'infirmier une future décision d'orientation en Foyer Occupationnel et/ou de découvrir notre structure.

LE SALON CONVIVIAL

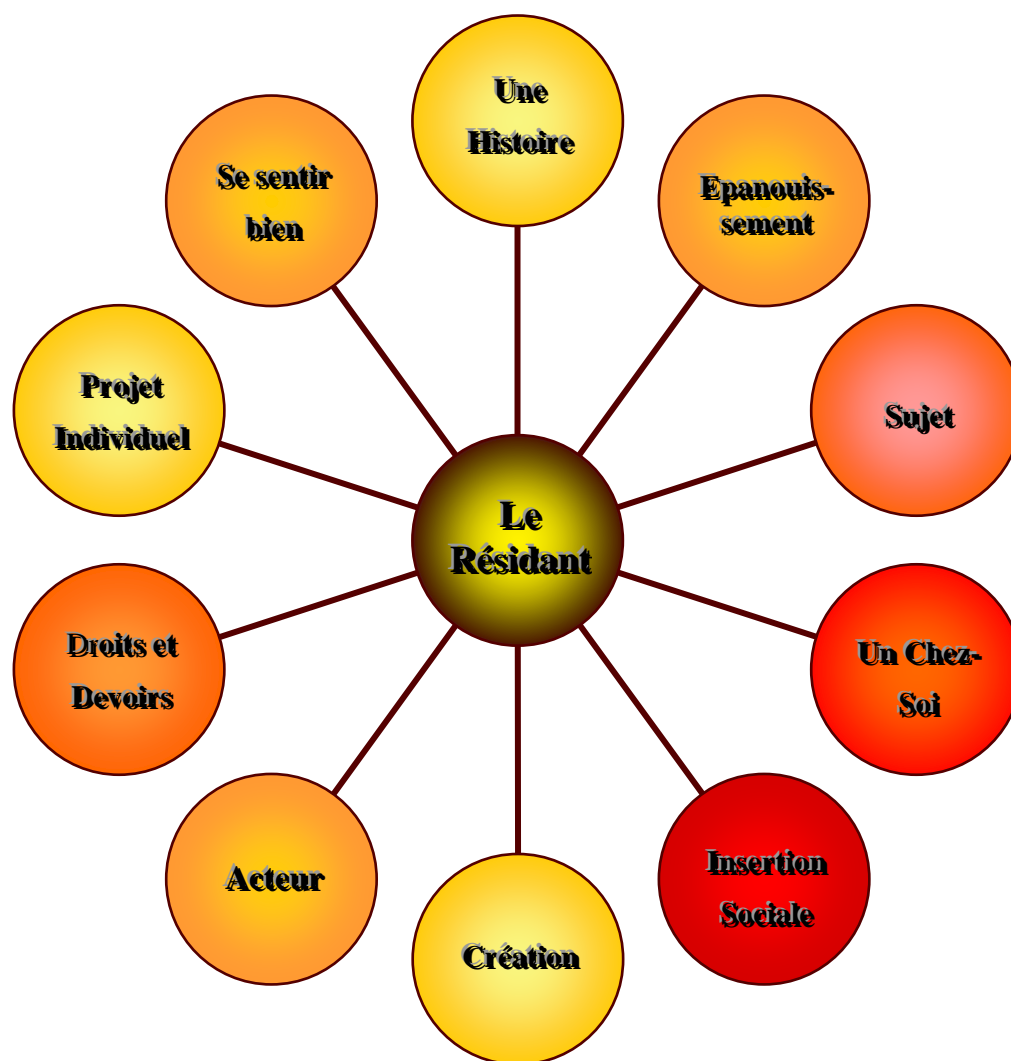


"La Maison Des Pins" :

Un accompagnement individuel à partir d'un collectif, des actions adaptées aux besoins, aux intérêts.



Un Projet à vivre

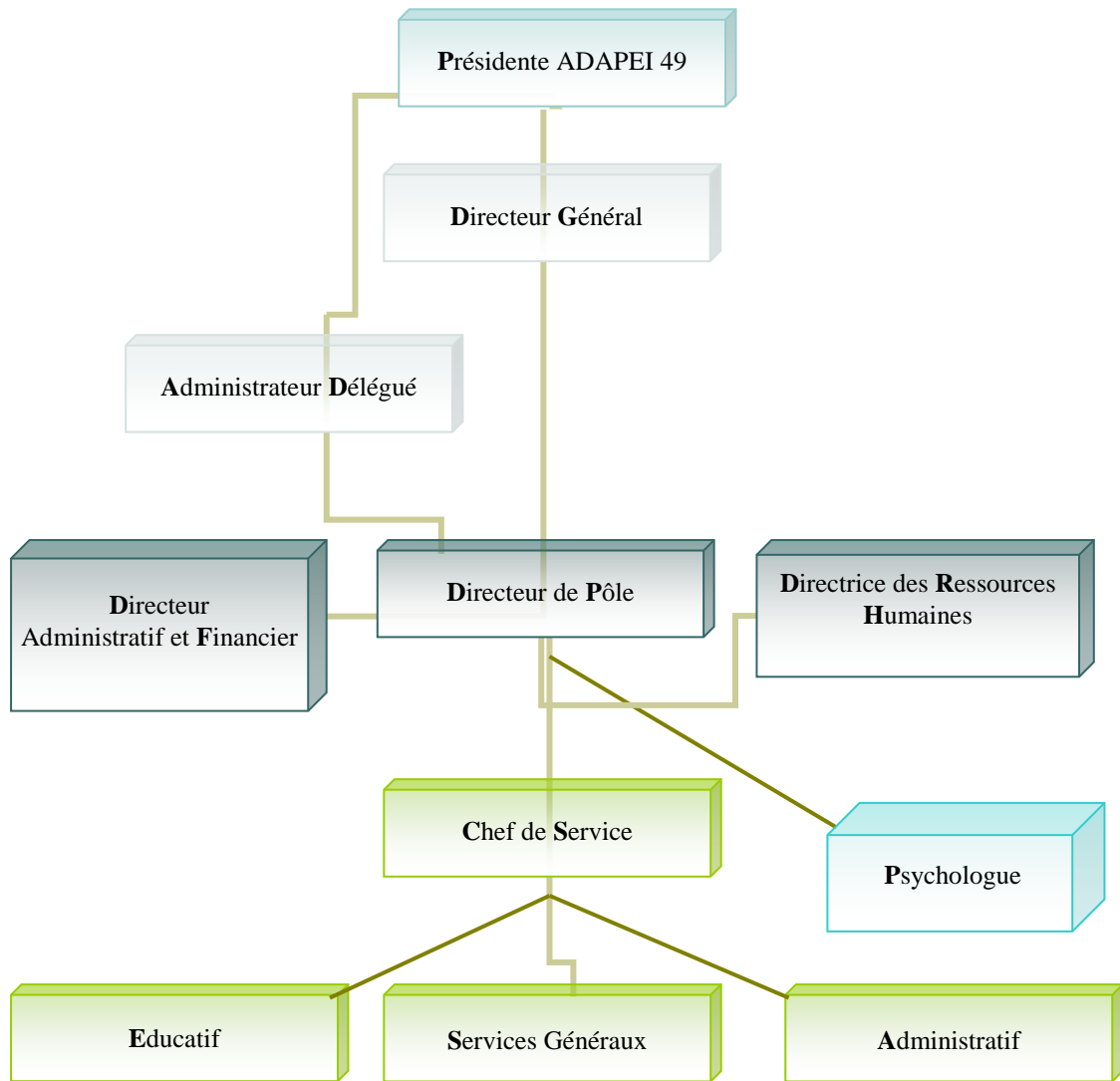


Une Equipe Pluridisciplinaire

COMPOSITION DE L'EQUIPE	MISSIONS
<p>Equipe de direction</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ -Un directeur ■ -Un chef de services 	<p>Le directeur Le directeur de l'établissement est également Directeur de pôle F.O / F.A.M</p> <p>L'équipe de direction Elle prévoit les orientations futures, anime et coordonne les projets de l'établissement, et encadrent les services.</p>
<p>Le secrétariat</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Accueil, standard, ■ saisie, classement, informatique ■ le suivi médical (des traitements, rendez-vous médicaux des résidents) ■ -Suivi administratif.
<p>Les agents de services</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ L'entretien des locaux collectifs et des chambres individuelles, des salles de bain et des toilettes. ■ l'entretien du linge personnel des résidents. <p><i>* Suivant le projet personnel des résidents, certains peuvent accompagner ces agents, autour de petites tâches comme le pliage du linge, ménage de la chambre...</i></p>
<p>Un agent d'entretien</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Entretien matériel des locaux d'hébergement et des ateliers pédagogiques, des espaces verts. ■ Suivi du matériel et de la sécurité <p><i>* En fonction du projet personnel des résidents, il leur est possible de participer à certaines tâches, ou simplement d'être présent parce que la relation établie est significative.</i></p>

COMPOSITION DE L'EQUIPE	MISSIONS
<p>Les surveillants de nuits</p>	<p>Les nuits peuvent être relativement calmes, et les veilleurs de nuit n'interviennent pas dans les chambres où les usagers n'ont pas de problème particulier.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <u>Accompagnement particulier</u> : la nuit pouvant être un facteur d'angoisse et donc des problèmes d'endormissement. ■ <u>Accompagnement sécurisant et spécifique</u> : vis-à-vis des personnes accueillies: certaines personnes étant épileptiques, d'autres énurétiques... ■ Il y a l'intervention possible de personnes faisant partie d'un groupe ressource.
<p>L'équipe éducative</p>	<p><u>Son autonomie dans la démarche éducative doit être significative, singulière et pragmatique. La pluralité des formations fait toute la richesse de l'équipe.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Elle assure le suivi de chacun au travers des projets personnels des résidents. ■ Elle intervient au niveau du quotidien (lever, repas...) et également au niveau pédagogique (activités, sorties, loisirs...). <p><i>Les éducateurs produisent des écrits : synthèses, bilans, contrats de séjour, observations...</i></p>
<p>La psychologue</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Reçoit les résidents en entretien individuel dans un cadre formel, en temps de paroles collectifs en lien avec les éducateurs. ■ Participe aux réunions de synthèses et d'équipe ■ Travaille avec les familles
<p>Un service de restauration</p>	<p>C'est une société extérieure qui élabore les repas dans l'établissement, avec la possibilité de participer à l'élaboration des repas.</p>

Organigramme



<ul style="list-style-type: none"> 1 Professeur d'Art Plastique 2 animateurs 1^{ère} catégorie 8 animateurs 2^{ème} catégorie 6 Aides Médico-Psychologique 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Agent Technique 2 Surveillants de Nuits 3 Agents de Service d'Intérieur 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Secrétaire
--	---	--

Votre Accueil

A votre arrivée, vous êtes accueillis par l'équipe d'encadrement et / ou les référents. Nous vous demandons de vous présenter avec ces documents afin de constituer votre dossier.

1 - pour ce qui concerne les données administratives :

- ✦ un dossier d'admission
- ✦ un extrait de naissance
- ✦ Une demande d'aide au logement (ALS) sera réalisée avec la direction.
- ✦ Votre notification de la CDAPH (orientation en Foyer occupationnel)
- ✦ L'attribution AAH
- ✦ Nature et montant de vos ressources
- ✦ votre attestation de responsabilité civile
- ✦ votre carte d'identité
- ✦ votre jugement de mesure de protection : tutelle, curatelle, administrateur légal...
- ✦ votre carte d'assuré social (carte vitale)
- ✦ Votre attestation d'assuré sociale
- ✦ votre carte d'adhésion à une mutuelle
- ✦ le récépissé de votre demande de prise en charge d'Aide Sociale départementale.
- ✦ Carte d'invalidité

2 - Pour ce qui concerne les données médicales :

- ✦ Votre carte de groupe sanguin
- ✦ Vos prescriptions médicales en cours : médicaments, régime, rééducation...et tout autre renseignement utile à votre prise en charge. Toute donnée médicale sera adressée au médecin référent, sous pli confidentiel.
- ✦ La copie de votre carnet de santé particulièrement pour vos vaccinations
- ✦ Un pilulier ;
- ✦ Un thermomètre
- ✦ Le nom de votre médecin référent

Pour les accueils temporaires, il est demandé que les piluliers vous appartenant soient préparés par vos soins pour la durée du séjour et il n'est traité que les urgences médicales, les rendez-vous avec un spécialiste, médecin, dentiste etc... ne sont pas accompagnés par le personnel de « La Maison des Pins ».

3 - A cette occasion, il vous est remis :

- ✦ Le livret d'accueil
- ✦ La Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- ✦ Le règlement intérieur qui définit vos droits, obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie de l'établissement

Ultérieurement, le « contrat de séjour » qui fixe les objectifs de votre prise en charge et les actions les plus adaptées, sera rédigé en lien avec vos besoins, intérêts, souhaits dans un délai de 6 mois. Il fera l'objet d'une révision concertée.

LE SALON DETENTE



Votre Accompagnement à "La Maison Des Pins"

Dans le cadre de votre accompagnement :

Nous élaborerons avec vous votre projet personnalisé au regard :

- ⊕ *de vos besoins, de vos choix, de vos intérêts, de vos envies,*
- ⊕ *de l'évaluation faite par l'équipe pluridisciplinaire*
- ⊕ *du projet d'établissement*
- ⊕ *des moyens à disposition de l'établissement*

Effets personnels :

Nous vous demandons de vous munir de vos effets personnels (ci-joint liste) marqués à votre nom et prénom, de vos produits d'hygiène qui sont à votre charge financière, ainsi que des marques nom tissés supplémentaires.

Les dépenses personnelles :

Vous devez disposer d'argent nécessaire pour faire face à vos dépenses personnelles. La possibilité d'avoir un compte "résidant" alimenté par le tuteur ou famille est tenu à jour et géré par l'établissement. En fin d'année, les justificatifs de vos dépenses seront envoyés à votre tuteur afin que ce dernier justifie vos dépenses auprès du juge des tutelles.

Vous pouvez également détenir votre propre compte alimenté par votre tuteur ou famille. Aucun justificatif ne sera envoyé pour ce compte.

Votre Anniversaire :

Celui sera fêté à la Maison des Pins. La Maison des Pins vous offre le gâteau choisi par vous, préparé par le cuisinier. Votre cadeau sera choisi par les résidents et les éducateurs, pour que celui reste une surprise. Cependant, celui-ci sera à votre charge (d'un montant maximum de 25€).

La participation financière :

Comme le prévoit le RDAS (Règlement départemental d'aide sociale), votre séjour est financé par l'Aide Sociale Départementale. Toutefois, il vous sera demandé une participation financière équivalente à :

- ⊕ *100% de votre aide au logement*
- ⊕ *85% de vos ressources, vous laissant toutefois l'équivalent de 30% du montant de l'AAH.*

La modulation de cette participation, décidée en commission d'Aide Sociale vous est signifiée sur la notification de prise en charge ; elle dépend de l'importance de vos précédents revenus.

Pour les accueils temporaires la participation financière est équivalente au forfait hospitalier.

Pour les accueils de jour votre participation financière correspond au deux tiers du forfait hospitalier.

Votre suivi médical :

Un médecin généraliste se déplace à la Maison des Pins suivant les besoins une fois par semaine. Toutefois, vous avez le choix de conserver votre médecin référent : dans ce cas, ce dernier assurera votre suivi médical.

Votre accompagnement au quotidien :

Le lever, la toilette, les repas, les sorties, les activités, les RDV chez le médecin ou autres spécialistes... est réalisé par l'équipe éducative ou transport de type ambulance.

L'hébergement :

« La Maison Des Pins » dispose de chambres individuelles aménagées (literie/bois de lit/bureau/table de chevet) avec une salle de bain. L'aménagement peut se faire avec vos propres meubles. La décoration vous appartient dans le respect et la sécurité. En fonction de vos possibilités, une clé de votre chambre peut vous être remise.

UNE CHAMBRE



LA TISANERIE



Au pays des matins calmes

Les repas :

- ✦ *Les petits déjeuners de 8h à 9h30 en semaine, en week-end ces horaires sont aménagés.*
- ✦ *Les déjeuners sont pris en commun dans la salle à manger. Cependant deux autres lieux permettent des repas en petit groupe avec ou sans éducateur.*
- ✦ *Les dîners sont pris en commun dans la salle à manger, ou en tisanerie en groupe restreint.*

Vous avez la possibilité d'avoir des repas adaptés suivant votre goût, avis médical ou obédience.

Les transports :

L'organisation de vos transports ainsi que leur financement sont à votre charge par le biais de votre représentant légal et/ou votre famille. En effet, les transports ne peuvent être pris en charge dans le cadre du budget de l'établissement. Toutefois, un transport en taxi peut être mis en place financé par vous-même ou par votre représentant légal.

Les sorties :

- ✦ *Les sorties personnelles sont possibles soit seul si vous en avez la capacité, soit accompagnées.*
- ✦ *Les congés souhaités sont de 5 semaines sur l'année civile, en prenant en compte l'organisation annuelle de la Maison des Pins.*

✦ *Les week-ends font l'objet d'un calendrier prévisionnel.*

Les accueils de jour doivent informer la Maison des Pins de leur absence avant 10h le matin pour que cette journée leur soit décomptée

La visite de vos proches :

Vous pouvez recevoir librement les membres de votre famille, vos amis...de préférence hors des temps d'activité en semaine, ces horaires permettent le respect du projet de chacun. Les visites doivent être de préférence prévues et annoncées à l'avance afin d'organiser la venue de vos proches.

Le départ :

Pendant votre séjour, il peut être négocié une réorientation vers une autre structure (entrée dans un ESAT, en Maison de retraite etc.).

Les cigarettes :

Fumer à la maison des Pins est autorisé uniquement dehors.

Les assurances :

Des assurances sont souscrites par l'établissement :

✦ *Une assurance Multirisques, véhicules, habitation*

Des assurances sont souscrites par les résidents :

✦ *Une assurance responsabilité civile*

Les rencontres avec votre famille

Le travail avec les familles, un axe essentiel tant pour le résident que pour l'équipe pluridisciplinaire permet l'accompagnement global de la personne.

Il se situe à 3 niveaux :

✦ **Le 1^{er} temps** est un lien constant entre l'équipe éducative et la famille, sous forme d'échanges entre autre lors des départs ou retours au domicile familial, ou soit à l'aide d'un cahier de liaison.

✦ **Le 2^{ème} temps** est un temps plus formel de rencontre entre la famille et les référents du résident. Suivant l'objet de la rencontre, la présence de la psychologue, et/ou du chef de service et/ou du directeur reste possible. Ce temps est celui soit du bilan, soit du contrat de séjour, soit du projet individuel autant d'éléments évoqués afin de permettre un meilleur accompagnement.

✦ **Le 3^{ème} temps** est celui de la convivialité lors de la fête des familles, de randonnées, du festival, de moments festifs...avec un temps plus formel celui du conseil de la vie sociale.

Il nous paraît important en effet de travailler en cohérence, ces deux dimensions « familiale » et « institutionnelle » constituant des repères à maintenir pour favoriser le bien-être et la place de chacun.

Participation à la vie de l'établissement

Vous êtes invités tout au long de votre séjour à participer à la vie de l'établissement, notamment :

- ✦ *par le biais de vos commentaires et suggestions qui nous seront précieux pour améliorer nos actions,*
- ✦ *par le biais de groupes d'expression (réunions de temps de paroles, repas,...),*
- ✦ *par le biais du Conseil à la Vie Sociale qui donne son avis et peut faire des propositions sur tous sujets concernant le fonctionnement de l'établissement.*

Vos Droits

Données médicales

En fonction du choix du médecin pour lequel vous aurez opté, vous devrez vous adresser à votre médecin « référent » ou à d'autres médecins spécialistes.

Dans ce cas, les données médicales sont transmises au médecin référent et sont protégées par le secret médical. Vous avez la possibilité de les consulter seul et/ou en présence de votre représentant légal.

La communication des données médicales est possible par l'intermédiaire d'un praticien que vous, et/ou votre représentant légal, aurez désigné à cet effet.

Autres données concernant votre prise en charge

L'information relative à votre accompagnement est protégée par l'obligation de confidentialité et des règles déontologiques auxquelles sont tenus l'ensemble des personnels éducatif, soignant, administratif ainsi que les responsables associatifs bénévoles.

Vous avez accès, sur demande auprès du Directeur ou du personnel représentant l'autorité (chef de service), à toute information vous concernant. A cet effet, il est constitué dans l'établissement pour vous, comme pour chaque Personne accueillie, un dossier où sont centralisées toutes les informations nécessaires au suivi de votre prise en charge.

Pour toute contestation ou réclamation, vous avez la possibilité de contacter le Directeur de l'établissement.

Par ailleurs, les informations vous concernant font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions prévues par la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés individuelles.

Vous pourrez vous opposer à ce que les informations nominatives vous concernant fassent l'objet d'un traitement informatisé, dans les conditions fixées à l'article 26 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978.

Recours au Médiateur en cas de non respect de vos droits

Selon la loi 2002-2 de janvier 2002

En cas de réclamation, de non respect de vos droits, vous pouvez contacter le Directeur de l'établissement ou la Présidente de l'Association.

Charte des droits et libertés de la personne accueillie

(Arrêté du 8 septembre 2003 (J.O.234 du 9 septembre 2003))

Article 1 : 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 demandé où 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 œuvrant 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 œuvre 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, 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 communications 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.

Charte des droits et libertés de la personne Majeure Protégée

Article 1 (extrait) : Respect des libertés individuelles et les droits civiques

Conformément à l'article L. 5 code électoral, le droit de vote est garanti à la personne sous réserve des décisions de justice.

Article 4 : Liberté des relations personnelles

Conformément à l'article 459-2 du code civil, la personne entretient librement des relations personnelles avec les tiers, parent ou non, et a le droit d'être visitée et, le cas échéant, hébergée par ceux-ci, sauf décision contraire du conseil de famille ou du juge en cas de difficulté.

Liste des personnes qualifiées

(Article 9 de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002)

(Article L 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

En cas de réclamation, de non respect de vos droits, vous pouvez contacter le Directeur de l'établissement ou la Présidente de l'Association.

Par ailleurs si vous le jugez nécessaire, vous pouvez gratuitement, vous ou votre représentant légal, sur simple demande faire appel à un médiateur. Vous pouvez choisir ce médiateur sur la liste des Personnes Qualifiées de votre département. Ces médiateurs sont prévus pour assister et orienter toute personne en cas de désaccord avec l'établissement.

Liste des personnes qualifiées :

Madame LE BOZEC Marie-France

Madame CLEMOT Yolande

Monsieur COUTANT Bernard

Madame SOULARD Marie-Hélène

Ces personnes peuvent être saisies par courrier adressé à :

Agence Régionale de Santé

Délégation territoriale de Maine et Loire

Département Animation des Politiques de Territoire (APT)

Cité administrative

26, ter rue de Brissac

49047 ANGERS CEDEX

Règlement de Fonctionnement

Des Résidants

Chapitre I – Admission

"La Maison des Pins" Foyer Occupationnel pour adultes handicapés est gérée par l'ADAPEI (Association Départementale d'Amis et Parents d'Enfants Inadaptés) 126, Rue Saint Léonard B.P. 71857 49018 ANGERS CEDEX 01.

Dispositions générales

La Maison des Pins est un foyer mixte, agréé et habilité pour recevoir les personnes de 20 à 60 ans : 27 résidants en hébergement permanent, 6 résidants en accueil de jour et disposant d'une place d'accueil temporaire.

Conditions d'admission

Sous réserve de places disponibles, le résidant devra bénéficier d'une orientation CDAPH (Commission D'aide à l'Autonomie des Personnes Handicapées) notifiant une prise en charge en Foyer Occupationnel, liée à un taux d'invalidité minimal de 80 %.

L'admission sera définitive après :

- ☞ *Notification de prise en charge des frais de séjour par l'Aide Sociale Départementale (quelque soit le département d'origine du résidant).*
- ☞ *Dépôt d'un dossier administratif complet (voir annexe).*
- ☞ *Dépôt d'un dossier médical complet (adressé au médecin référent).*

Lors de l'entretien de votre admission vous seront remis :

- ☞ *Un règlement de fonctionnement*
- ☞ *Un livret d'accueil*
- ☞ *Un contrat de séjour*

Le projet institutionnel peut être consulté à la Maison des Pins.

Chapitre II – Départ du foyer

Le départ du Foyer peut être lié à :

- ☞ *Un désir du résidant ou de son représentant légal.*
- ☞ *Un comportement non compatible avec le règlement (en particulier violences envers les résidants et le personnel).*
- ☞ *Un changement d'orientation CDAPH.*
- ☞ *Un arrêt de la prise en charge par la commission d'Aide Sociale*
- ☞ *Une présence inférieure à 46 semaines hors hospitalisation et weekend.*
- ☞ *Par inadéquation entre votre état de santé et/ou vos besoins et les moyens de l'établissement.*

La décision concernant tout départ ou réorientation est prononcée par le Directeur après consultation de l'administratrice déléguée. Il est alors recherché dans la mesure du possible, une solution alternative adaptée en collaboration avec le résidant, la famille et/ou tuteur.

Chapitre III – Conditions Financières

La contribution financière des résidents à leur prise en charge au Foyer "La Maison des Pins" est fixée par la Commission d'Aide Sociale conformément au Règlement Départemental d'Aide Sociale (R.D.A.S.) en vigueur et formalisée à travers la notification de prise en charge. Les ressources sont normalement constituées par :

- ☞ L'A.A.H. (Allocation Adulte Handicapé) versée par la C.A.F ou MSA
- ☞ L'allocation logement versée par la C.A.F.
- ☞ Revenus éventuels de capitaux,
- ☞ Autres revenus (pension invalidité, rente, ...).

En référence au R.D.A.S. :

- ☞ Une facture mensuelle correspondant aux frais d'hébergement est adressée à l'adulte, famille ou tuteur prenant en compte le nombre de journées passées dans l'établissement.
- ☞ Le département du domicile de secours du résident prend en charge le complément de financement du Foyer par le biais de l'Aide Sociale.

Les résidents sont amenés à participer totalement ou partiellement au financement de certaines activités de loisirs et à leurs séjours de vacances. Par ailleurs, il est souhaitable que chaque résident ait de l'argent de poche. Deux possibilités :

- ☞ Il peut être ouvert un compte bancaire en son nom propre. Le résident peut retirer lui-même son argent accompagné par un éducateur de La Maison des Pins.
- ☞ Un compte "résident" alimenté par le tuteur ou la famille est tenu à jour par l'établissement. En fin d'année, les justificatifs de vos dépenses sont envoyés au tuteur afin que ce dernier justifie des dépenses auprès du juge des tutelles.

Le trousseau est à la charge du résident tout comme la vêture, les produits d'hygiène, le pilulier et autres besoins médicaux (thermomètre, ...).

Le résident pourra se faire livrer ses propres meubles à l'admission ou ultérieurement afin de personnaliser sa chambre.

Chapitre IV – Relation familiales et amicales

Relations familiales

Les résidents peuvent recevoir à leur demande les personnes de leur famille. Pour des questions d'organisation, il est souhaitable que les familles préviennent l'établissement de leurs visites puis de leurs arrivées.

Lien social

Les résidents peuvent recevoir leurs amis (es) à La Maison des Pins en prévenant l'équipe éducative.

Collaboration famille et Maison des Pins

Des rencontres individuelles ou collectives peuvent avoir lieu à la demande des résidents, des familles ou de l'institution.

Autorisation des visites

Seul le juge aux affaires familiales est habilité à interdire les visites aux résidents. Dans ce cas, un document officiel nominatif précisant cette interdiction doit être fourni auprès de La Maison des Pins.

Chapitre V – Fonctionnement interne

Dans la limite de leurs moyens et conformément au projet de "La Maison des Pins", les résidents sont associés à la vie de leur maison (participation à l'entretien de leur chambre, des locaux et matériels collectifs).

Des réunions mensuelles sont proposées aux résidents pour faire part de leurs observations, projets et choix d'activités.

Des représentants élus par les résidents participeront aux réunions "alimentation".

Chapitre VI – Sorties des résidents

Les dates de départ en vacances ou de week-ends familiaux font l'objet d'une planification entre la famille et La Maison des Pins.

Le temps de vacances et/ou absences souhaités sont environ à 5 semaines sur l'année, sauf circonstances particulières.

Pour la période estivale, l'établissement invite à prendre deux semaines en août. Un courrier annuel est adressé au tuteur ou famille précisant ces dates. Il est demandé au tuteur ou famille d'organiser cette période hors Maison des Pins.

Chapitre VII – Santé/Surveillance Médicale

- ☞ *La Maison des Pins a un médecin de référence.*
- ☞ *Chaque résident est libre de choisir un médecin et tout spécialiste à l'extérieur.*
- ☞ *Les médicaments sont conservés dans un local fermé à clé, préparés dans un pilulier hebdomadairement par une Infirmière Diplômée d'État puis distribués par le personnel éducatif suivant un protocole établi par le Directeur de "La Maison des Pins". Pour les accueils temporaires, le résident doit arriver au foyer avec l'ordonnance et les piluliers préparés au prorata-temporis. Il en sera de même pour les résidents en accueil de jour bénéficiant d'un séjour ou d'un hébergement.*
- ☞ *La gestion de ces médicaments se fait en collaboration avec les éducateurs. Tout traitement doit être accompagné de son ordonnance.*
- ☞ *En cas d'urgence, La Maison des Pins prendra toutes dispositions nécessaires, en ayant soin de prévenir la famille et/ou le tuteur au plus vite.*

L'établissement s'autorise à faire procéder aux examens et soins nécessaires, après information de la famille et/ou tuteur, lorsqu'il estime que l'état de santé d'un résident l'exige.

Les frais médicaux sont à la charge du résident. Pour les produits pharmaceutiques, une facture mensuelle est adressée directement au tuteur par le pharmacien. Pour les consultations médicales (généralistes, spécialistes,...), la facture sera traitée par l'établissement avant envoi au tuteur pour règlement.

Chapitre VIII – Relations affectives

Chaque résidant a droit au respect et à l'exercice plein et entier de sa vie amoureuse au sein de "La Maison des Pins". Il est libre d'en tenir informé ou non sa famille. L'équipe éducative est tenue à une règle de confidentialité dans ce domaine.

Celle-ci doit s'effectuer dans le respect des autres résidants et ne donner lieu à aucune violence ou contrainte sur autrui.

En tenant compte de la singularité de chacun, ce domaine fera l'objet d'informations et d'un accompagnement individualisé.

Chapitre IX – Conseil à la vie sociale

Le conseil à la vie sociale est institué par décret N°2004-287 du 25 mars 2004.

Il se réunit trois fois par an au minimum et émet des réflexions et avis sur le fonctionnement de l'établissement.

Il a pour but de favoriser la participation des usagers et de leurs familles à ce fonctionnement.

Il est composé de :

- 3 représentants des familles,
- 3 représentants des usagers,
- 2 représentants du personnel,

Chapitre X – Religion

Chaque résidant a libre choix de toute pratique religieuse.

Chapitre XI – Responsabilité civile et mutuelle

Il sera exigé à l'admission, l'adhésion à une assurance responsabilité civile permettant de couvrir les accidents dont les résidants pourraient être responsables.

Chapitre XII – Application

Le présent règlement entre en application dès l'admission du résidant qui attestera en avoir pris connaissance. Il pourra être révisé sur proposition des résidants et autres parties après avis du conseil d'établissement et décision du conseil d'administration de l'organisme gestionnaire ADAPEI49.

Dans ce cas, le nouveau règlement intérieur sera adressé à l'ensemble des résidants après qu'il ait été validé par l'association.

Les annexes sont révisables en fonction des contraintes de modification du fonctionnement de l'établissement. Après consultation des résidants et de l'équipe, le directeur informera l'ADAPEI et l'ensemble des parties des modifications nécessaires.

APPROUVE PAR LE CONSEIL DE VIE SOCIALE LE :

APPROUVE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ADAPEI 49 :

LE RÉSIDANT,

LE DIRECTEUR

LE REPRÉSENTANT LEGAL

<p>Association : A.D.A.P.E.I. 49 (Association loi 1/07/1901 à but non lucratif)</p> <p>Ouverture : 15/07/1998 Arrêté du 24/06/1998</p> <p>Siège social 126, Rue Saint Léonard B.P 71857 49018 ANGERS CEDEX</p> <p>Présidente : Mme MANDRET Directeur Général : M.SELLIER</p>	<p>Etablissement : Maison Des Pins Foyer Occupationnel 3, rue des Loges 49390 LA BREILLE LES PINS</p> <p>Tél : 02 41 52 87 84 Fax : 02 41 52 17 80 E mail : jpfoucron@adapei49.asso.fr</p> <p>Directeur : M. FOUCRON</p>
--	--

Agréments ministériels et habilitations

Foyer Occupationnel arrêté le 24/06/1998 n° 98.21.43
par le Conseil Général du Maine et Loire

Ouverture : 365 jours par an

Nombre de places :

- 27 places en accueil avec hébergement
- 1 place d'accueil temporaire en hébergement
- 6 places d'accueil de jour

**Les prix de journées étant variables, ils vous seront communiqués
en début et milieu d'année.**

Personnel : 27 salariés, dont 24 Equivalent Temps Plein, ratio : 0,72

Catégories professionnelles :

Educateur Spécialisé, Moniteur-Educateur, Moniteur d'atelier, Aide Médico-Psychologique, animateur, professeur d'art plastique, surveillant de nuit, personnels de services généraux et entretien, secrétaire, psychologue, chef de service, direction.

CCNT 1966