

# Livret d'accueil 2019-2024

## le foyer d'Hébergement

---

Association Tremplin 41 rue des Pins 88120 SAINT AME

Tel : 03.29.61.26.85 Fax : 03.29.61.25.22 Email : [foyer.tremplin@wanadoo.fr](mailto:foyer.tremplin@wanadoo.fr)

# Sommaire

- BIENVENUE
- L'ASSOCIATION TREMPLIN
- LES RESIDENCES DE TREMPLIN
- LES RESSOURCES DE TREMPLIN
- VOTRE ACCUEIL, VOTRE ACCOMPAGNEMENT
- VOTRE ADMISSION
- VOTRE VIE AU FOYER D'ACCUEIL SPECIALISE
- L'hébergement
- Assurances
- Les repas
- L'entretien des locaux
- Prise en charge médicale et paramédicale
- L'hygiène
- L'entretien du linge
- Achat des vêtements
- Valeur et argent
- Les communications téléphoniques
- Le courrier
- Quelques règles de vie
- Le loisir
- Les activités
- Les visites
- Rencontre avec votre famille
- VOS SORTIES
- VOS DROITS
- ACCES A VOS DOSSIERS
- RECOURS A UN MEDIATEUR
- PARTICIPATION A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT
- POUR VOUS REPERER
- SITUATION GEOGRAPHIQUE
- COORDONNEES DE L'ETABLISSEMENT
- HORAIRE D'ACCUEIL
- ANNEXE 1 LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
- ANNEXE 2 CHARTE DES DROITS ET LIBERTES
- ANNEXE 3 LISTE DES PERSONNES QUALIFIEES

# Bienvenue

---



Vous venez d'être accueilli(e) dans notre Foyer d'hébergement. Afin de faciliter votre arrivée parmi nous, nous avons rédigé ce livret d'accueil.

Il vous présente l'Association Tremplin et ses établissements. Il vous décrit ensuite l'organisation de la vie du Foyer au quotidien.

Toute l'équipe a pour volonté de vous apporter le meilleur accueil, les meilleurs soins possibles et de veiller à votre bien-être.

Les résidents, le personnel, et la direction de l'Association Tremplin vous souhaitent la bienvenue.

Pascal COLLIN

Directeur

# L'Association Tremplin

L'Association TREMPLIN est une Association de Parents créée en Novembre 1987.

- Novembre 1991 : Ouverture du Foyer d'hébergement « les Geais » avec une capacité d'accueil de 16 places.
- Octobre 2004 : Ouverture d'un deuxième bâtiment « les Ecureuils », de 17 places
- Novembre 2010, ouverture du Foyer d'Accueil Spécialisé « les Chevreuils » avec une capacité d'accueil de 19 places.
- Mars 2015, ouverture d'un Accueil de jour pour 4 places

La volonté de l'Association est de permettre aux personnes accueillies d'évoluer vers une autonomie permettant ainsi d'améliorer l'image qu'ils ont d'eux même et leur statut au sein de la société. C'est dans cet esprit que le nom de l'Association « Tremplin » a été choisi.

La mission principale de l'Association est de permettre l'hébergement de la personne hors du cadre familial.

L'hébergement, sous un mode très familial, avec une participation active des résidants, dans toutes les démarches quotidiennes (repas, ménage, activités...), est une solution harmonieuse dans l'intérêt de tous et permet ainsi de protéger le climat familial et d'éviter des ruptures parfois définitives et très douloureuses.

# Les Résidences de Tremplin



Les GEAIS  
17 chambres



Les CHEVREUILS  
19 chambres



Les ECUREUILS  
16 chambres  
1 studio

# Les Ressources de Tremplin

Le Conseil d'Administration

12 membres

Le Président : Jean Pierre DIDIER



Le service restauration

1 Cuisinier

1 Aide Cuisinier



L'équipe de Direction

Le Directeur : Pascal COLLIN

Le Chef de Service Educatif : Blandine ADAM



Le service entretien

1 Agent Technique



L'Equipe Educative

19 Personnes (Educateur, Moniteur-Educateur, AMP, AVS, Veilleur...)



Vous aurez l'occasion au cours de vos premiers jours de rencontrer l'ensemble du personnel.

# Votre accueil, votre accompagnement



## Votre admission

Dès votre arrivée, vous êtes accueilli(e) par le Directeur et le Chef de Service. Afin de constituer votre dossier, nous vous demandons:

### Pour ce qui concerne les données administratives :

- Votre notification CDAPH
- Votre jugement de tutelle ou curatelle s'il y a lieu
- Votre carte d'assuré social
- Votre carte d'adhésion à une mutuelle
- Votre carte d'invalidité s'il y a lieu
- Votre carte d'identité
- Le dossier d'inscription complété





# Votre accueil, votre accompagnement

Pour ce qui concerne les données médicales :

Votre carte de  
groupe  
sanguin

Votre  
prescription  
médicale

Votre carnet  
de vaccination

Le dossier  
d'inscription  
complété



Nous vous transmettrons également à cette occasion:

- La Charte des droits et libertés de la personne accueillie.
- Le règlement de fonctionnement qui définit vos droits, obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie de l'établissement.
- Le contrat de séjour



# Votre vie au Foyer d'Hébergement

Pour répondre au mieux à vos besoins et attentes, la MDPH a notifié votre orientation en Foyer d'Hébergement.

Il s'agit pour nous de vous garantir :

- Un hébergement de confort et de qualité
- Votre bien être physique et moral
- Votre accompagnement quotidien au travers de vos besoins
- Votre développement personnel à travers des activités adaptées (culture, intégration, apprentissage,...)

Le Foyer d'Hébergement vous propose les services d'une équipe de professionnels à votre écoute et met à votre disposition les infrastructures suivantes :

- 1 chambre individuelle avec un espace salle de bain et sanitaire
- 1 salle de soins et esthétique
- 1 salle balnéo avec un spa et une douche hydro massage
- 1 salle à manger
- 1 salon télé
- 1 cuisine
- Des salles d'activités et ateliers
- 1 local vélo

## L'hébergement



Le Foyer d'Hébergement dispose de 27 chambres individuelles non meublées. Ces chambres d'une surface d'environ 25 m<sup>2</sup>, disposent d'une salle de bain et d'un sanitaire.

Vous pouvez décorer votre chambre à votre convenance. Par contre il vous est impérativement demandé de n'effectuer aucun trou dans la salle de bain, sans l'accord de la direction.

Chaque chambre est équipée d'une antenne TV. Toutefois, si vous le souhaitez, vous pouvez disposer d'un salon télé collectif dans chacun des bâtiments.



## Assurances

Par rapport à l'établissement, le résidant est un tiers. A ce titre, la police d'assurance de l'établissement le garantit pour tout ce qui pourrait arriver à l'intérieur des bâtiments ou du fait de ceux-ci. Une participation financière vous est demandée.

## Les repas



Les repas sont pris en commun à la salle à manger. La préparation se fait par un cuisinier ou un moniteur. Selon les conditions d'hygiène, vous pouvez y participer.

Les repas sont adaptés à votre état de santé et tiennent compte des régimes alimentaires en fonction des prescriptions médicales et des convictions de chacun.

Les menus sont affichés dans la salle à manger.

Il vous est possible, en accord et avec l'équipe éducative, de confectionner occasionnellement vous-même vos repas.

En fonction du programme établi par les moniteurs, des sorties « restaurant » ou « pique-nique » peuvent être organisées par l'établissement.

Chaque résidant participe au nettoyage. Un planning de tâches est établi régulièrement par les moniteurs et affiché dans la salle à manger.

.

## L'entretien des locaux



Vous êtes responsable de l'entretien de votre chambre. Un moniteur peut toutefois vous aider ou vous conseiller. Il doit être fait au moins une fois par semaine.

En ce qui concerne l'entretien des pièces communes, nous vous demandons votre participation. Un planning des tâches est mis en place par les moniteurs et le ménage a lieu une fois par semaine.

## Prise en charge médicale et paramédicale



Votre famille continue à prendre en charge le suivi médical, mais dans certaines situations, nous pouvons prendre le relais. Nous tenons compte de votre avis et de celui des familles sur le choix du médecin.

En cas de traitement, aucun résidant ne conserve de médicaments dans sa chambre. Ils sont déposés dans une salle de soins et leur distribution ne se fait que sur prescription médicale, à des heures précises et par les moniteurs.

En cas d'urgence, le résidant est orienté à l'hôpital de Remiremont.

## L'hygiène



Vous avez à votre disposition une salle de bain individuelle. Pour votre bien-être et le respect de tous, nous vous demandons de faire régulièrement votre toilette. Des conseils vous sont donnés afin qu'elle soit faite correctement et régulièrement. Une aide peut vous être apportée si vous présentez des difficultés physiques.

Vous pouvez également disposer de l'accès à une baignoire en cas de soin. Il vous suffit d'en faire la demande auprès du moniteur présent.

## L'entretien du linge



Nous confions l'entretien de votre linge de corps à une entreprise extérieure lorsque votre entourage ne peut ou ne souhaite pas s'en occuper. Ce service vous sera facturé chaque mois.

Tous vos effets personnels doivent posséder une marque visible comportant votre nom et votre prénom.

Concernant l'entretien des draps, l'établissement fait appel également à une entreprise extérieure.

L'entretien de la literie est effectué une fois par an et vous sera facturé.

## L'achat des vêtements



Si votre entourage le souhaite et que le besoin existe, l'achat de vos vêtements peut être organisé avec un moniteur. Lorsque nous le jugeons nécessaire, nous demandons à la famille ou au représentant légal leur autorisation.

## Valeur et argent



Dès votre arrivée, il vous est conseillé de déposer vos objets de valeur dans le coffre de l'établissement.

En aucun cas, l'établissement ne pourra être tenu responsable de perte ou de vol d'objets non déposés.

En accord avec votre famille ou votre représentant légal, les moniteurs vous aident à gérer votre argent de poche en fonction de vos demandes, de vos besoins, mais aussi en fonction de vos moyens.

Vous avez également la possibilité de retirer votre argent à la poste si vous y possédez un compte.

Nous vous conseillons de ne pas garder une somme trop importante dans votre porte-monnaie. Il est possible de déposer votre argent dans la caisse du foyer qui vous est remis lorsque vous le souhaitez.

## Les communications téléphoniques



Un point phone est à votre disposition dans le hall d'entrée de chaque bâtiment. Vous pouvez y recevoir vos appels téléphoniques. Il vous est demandé de ne pas l'utiliser durant les repas (19-20H00), après 21H00, ou avant 8H00.

Tout appel personnel et familial ne se fait que par le point phone.

N° Point Phone des Geais : 03/29/61/29/85

N° Point Phone des Ecreuils : 03/29/23/92/20

N° Point Phone des Chevreuils : 03/29/24/96/30

Les téléphones portables sont autorisés, il est recommandé de les utiliser à bon escient afin de ne pas gêner les autres personnes accueillies et le fonctionnement du foyer.

## Le courrier



Arrivée : il est distribué chaque jour par l'équipe éducative.

Départ : il peut être, soit déposé au secrétariat avant 16 heures, soit remis au personnel, ou posté par vous-même lors d'une activité extérieure.

## Quelques règles de vie

Les règles de vie sont le fondement d'un bon fonctionnement au sein d'une collectivité. Vous vous devez de les respecter.

Le bruit: Il est recommandé de ne pas séjourner dans les couloirs et de réduire le son des radios et télévisions à partir de 22H et pas avant 8h00.

Le tabac: Il est strictement interdit de fumer dans les locaux du foyer.

Alcool et produits illicites: L'introduction et la consommation d'alcool et de produits illicites sont interdites dans l'établissement.

Les animaux de compagnie: Pour des raisons d'hygiène, de sécurité et de prise en charge, l'établissement n'accepte aucun animal de compagnie.





## Le loisir



Plusieurs activités peuvent vous être proposées au foyer lors de certaines soirées, week-ends et vacances (promenades, visites culturelles, peinture, jeux de société, ping-pong, informatique, danse folk, ski de fond, raquette, vélo...).

Vous pouvez également adhérer à l'Association Sport et Santé qui vous proposera un soir par semaine du badminton, de la gymnastique, mais aussi de la pétanque et du judo. Vous pouvez en faire par pur plaisir, mais aussi connaître les joies de la compétition.

Vous pouvez également choisir aussi lors de vos congés, de vous reposer devant la télévision, dans votre chambre, si vous le souhaitez.



## Les visites

Vous pouvez recevoir librement les membres de votre famille, mais à des horaires qui ne contrarient pas le bien-être et le confort des résidants (repas, coucher, lever...). Les visites ne doivent cependant pas dépasser 20H30.

Il vous est demandé d'en informer le personnel présent afin de veiller à ce que cette visite n'entrave pas le bon fonctionnement de l'établissement.

## Rencontre avec votre famille



Si vous le souhaitez, l'équipe éducative, le chef de service, le directeur peuvent vous rencontrer, vous et votre famille, sur simple demande.

# Vos sorties

## Vos sorties temporaires



### Les sorties personnelles

Il vous est possible de sortir sur Saint-Amé ou les environs pour des raisons personnelles, mais nous n'accepterons aucune sortie sans une autorisation écrite de la famille ou du représentant légal.

### Les week-ends et vacances

Vous pouvez repartir en week-end et pendant vos vacances dans votre famille. Un planning de départ est organisé en collaboration avec votre famille.

Nous vous demandons de respecter les horaires de départ ou retour suivants : avant 10H00 ou après 18H00, ceci afin de ne pas perturber les éventuelles sorties des résidents restants.

Vous pouvez également choisir de rester au foyer. Les moniteurs sont présents pour vous accueillir et organiser des animations.

## Votre départ de l'établissement

- Si votre prise en charge ne paraît plus se justifier (problèmes de santé, comportement inadapté, vieillissement...) une proposition de sortie et de réorientation est transmise, après information à votre famille, ou représentant légal, à la C.D.A.P.H. (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées).

- Votre sortie peut également être occasionnée à votre demande, ou à celle de votre famille ou représentant légal, sous réserve d'avoir prévenu la direction au moins deux mois à l'avance.

# Vos droits



## Accès à vos dossiers administratifs et médical



### Données médicales

Les données médicales sont protégées par le secret médical. Vous pouvez, par l'intermédiaire de votre médecin traitant ou du médecin référent au foyer, exercer votre droit d'accès et de rectification.

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

Ce praticien vous communiquera, à vous ou votre représentant légal, les informations médicales dans un langage clair et compréhensible.

### Autres données concernant votre prise en charge



L'information relative à votre prise en charge est protégée par le secret professionnel auquel est tenu l'ensemble du personnel éducatif, administratif, ainsi que les responsables associatifs bénévoles.

Vous avez accès, sur demande auprès du Directeur, à toute information vous concernant. A cet effet, il est constitué dans l'établissement, pour chaque personne accueillie, un dossier où sont centralisées toutes les informations nécessaires au suivi de sa prise en charge.

Pour toute contestation ou réclamation, vous avez la possibilité d'en référer au Directeur.

## **Recours à un médiateur en cas de non respect de vos droits**

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

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

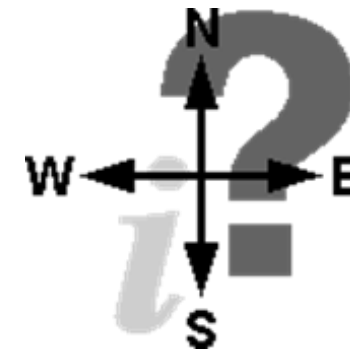
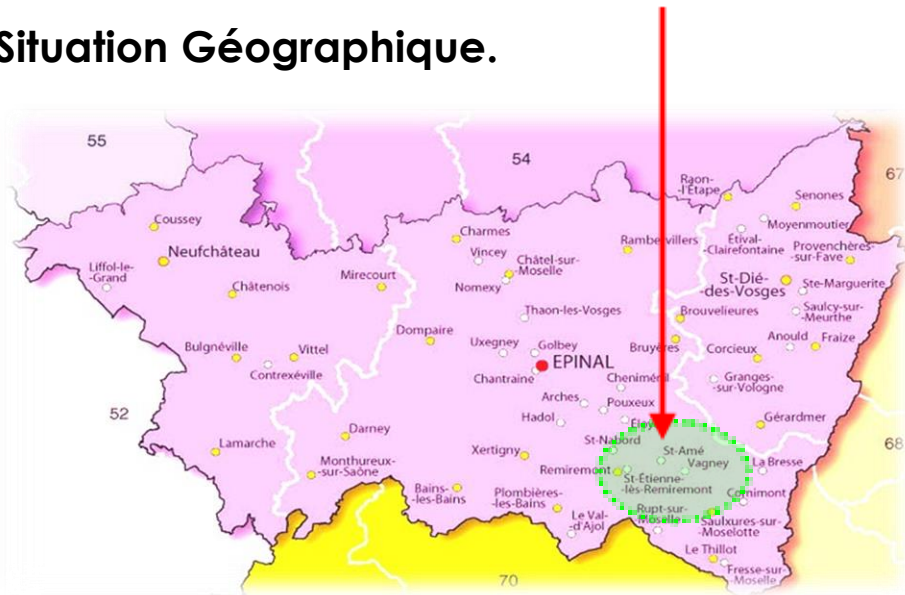
## **Participation à la vie de l'établissement**

Vous êtes invité tout au long de votre séjour à participer à la vie de l'établissement, notamment par le biais du groupe d'expression une fois par mois qui donne son avis et peut faire des propositions sur tout sujet concernant le fonctionnement de l'établissement.



# Pour vous repérer

## Situation Géographique.



## Coordonnées de l'établissement

**Foyer tremplin  
41 rue des Pins  
88120 ST AME**

**Tel : 03.29.61.26.85**

**Fax : 03.29.61.25.22**

**Email : [foyer.tremplin@wanadoo.fr](mailto:foyer.tremplin@wanadoo.fr)**

**Horaires d'accueil : L'établissement est ouvert toute l'année**

# Annexe 1

---

## LE RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

L'article L.311-17 du code de l'Action sociale et des Familles prévoit pour tous les établissements sociaux et médico-sociaux de se doter d'un règlement de fonctionnement. Celui-ci définit les droits du résidant ainsi que les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de la structure.

Ce présent règlement de fonctionnement doit permettre à la personne prise en charge, sa famille, de connaître précisément l'organisation de l'institution, les procédures internes de fonctionnement et les règles de vie en collectivité.

## **PARTIE 1 : PRISE EN CHARGE**

### Article 1 : Les Valeurs

Le foyer Tremplin, géré par l'Association Tremplin, fidèle à sa mission d'accompagnement de la Personne Handicapée, s'attache au quotidien à respecter les valeurs de neutralité, protection, égalité, respect, écoute...telles qu'elles sont énoncées dans la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, affichée dans l'établissement et jointe à ce document.

### Article 2 : Les Droits des Personnes prises en charge

Toute personne prise en charge au sein du Foyer Tremplin a droit, comme précisé dans l'article L.311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles :

- au respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité,
- au libre choix des prestations proposées,
- à une prise en charge individualisée,
- de participer à l'élaboration de son projet personnalisé,
- à la confidentialité des informations la concernant,
- à l'accès à toute information la concernant,
- à l'autonomie,
- la renonciation à la prise en charge,
- au respect de ses liens familiaux
- ...

### Article 3 : La participation de la Personne prise en charge et de sa famille

Afin d'accroître sa participation à la vie du Foyer et au déroulement de sa prise en charge, le résidant sera amené, autant que possible :

- à participer à l'élaboration de son projet personnalisé,
- à participer à des rencontres avec les professionnels pour faire le point sur sa prise en charge,
- A donner son avis sur le fonctionnement du foyer par le biais du Conseil de la Vie Sociale, ou par les réunions régulières d'expression.

De même, afin d'associer au mieux la famille à la prise en charge ainsi qu'à la vie de l'établissement, il est mis en place divers modes de participation :

- réunion de parents,
- rencontre avec l'équipe éducative et l'équipe de direction,

## PARTIE 2 : ORGANISATION DU FOYER

### Article 1 : Usage des locaux

Tous les locaux de l'établissement sont destinés à assurer les meilleures conditions de vie et de prise en charge. Toutefois, les résidents devront respecter certaines règles d'usage de ces locaux.

- **Les locaux à usage collectif**

- Les cuisines

Etant donné les normes d'hygiène mais tout en respectant la finalité de l'Association qui se veut familiale, l'accès à la cuisine est autorisé au résident. Cependant, ce dernier se doit de respecter les règles de bon principe (lavage des mains, tenue de cuisine....) et être en présence du cuisinier ou d'un moniteur.

La partie cuisine individuelle est en service deux fois par semaine en présence d'un moniteur.

- Les salles de restauration

Les salles de restauration sont accessibles à tout moment de la journée de 7H00 à 22H00. Il est demandé de respecter la propreté de la salle.

Horaires des repas :

	Période ESAT	Période Week-end, Jours fériés et Vacances
Petit Déjeuner	de 7H00 à 8H00	de 7H00 à 10H00
Déjeuner	Repas ESAT	à partir de 12H00
Dîner	à partir de 19H00	à partir de 19H00

Les régimes alimentaires sont adaptés aux prescriptions médicales.

- Les salons TV et salles d'activités

Ces salles sont ouvertes de 7H00 à 23H00 pendant les week-ends et vacances, sinon de 7H00 à 22H00 pendant la période ESAT. Il est important de prendre soin du matériel et au besoin, de demander l'aide d'un moniteur.



- Les salles de soins

L'accès aux salles de soins n'est autorisé qu'en présence d'un moniteur.

La distribution des médicaments est organisée à la semaine, par pilulier. C'est un service rendu par l'établissement et il est nécessaire de fournir une prescription médicale.

- **Les locaux à usage privé**

Au moment de l'admission dans l'établissement, une chambre individuelle non meublée est affectée à chaque résidant qui en détient la clé.

Les chambres sont des lieux privatifs, il est donc interdit à quiconque d'y pénétrer sans la permission du résidant.

Seul le personnel de l'établissement est habilité à entrer dans les chambres afin d'y assurer l'accompagnement du résidant et l'entretien de la chambre.

Concernant les denrées alimentaires dans la chambre, nous ne tolérons que les aliments de type épicerie (gâteaux, bonbons, chocolat, eau...) et dans la limite du raisonnable. Le personnel se garde le droit de refuser ou de demander au résidant de lui remettre les produits alimentaires qu'il jugerait inadapté dans un tel lieu.

- **Les locaux à usage du personnel**

Les locaux à usage du personnel sont réservés aux professionnels de l'établissement.

Il s'agit :

- des bureaux administratifs
- des bureaux des moniteurs
- de la salle de réunion
- du sous sol sur le bâtiment des Geais
- de la salle chaufferie
- du bureau du personnel et de veille

## Article 2 : Sorties – Visites

### • **Les sorties**

Pour les résidants qui ont les capacités et le désir, les sorties non encadrées sont possibles. Elles se feront avec l'autorisation des familles ou des représentants légaux.

Le moniteur de service doit être systématiquement informé du lieu, du départ et du retour de la sortie. Il le notera sur le cahier de liaison.

Pour toute sortie, les résidants doivent se munir de leurs pièces d'identité ou d'une copie et du numéro de téléphone de l'établissement. (cartes individuelles)

Pour maintenir et développer les relations avec l'extérieur, des sorties sont organisées par l'établissement.

De même, les retours en famille sont autant que possible recommandés, afin de maintenir les liens affectifs, à condition qu'ils soient annoncés suffisamment tôt pour ne pas perturber l'organisation. Les départs et les retours se font avant 10H00 et après 18H00.

### • **Les visites**

Afin de préserver des contacts familiaux réguliers, les visites sont autorisées. Elles se feront en accord avec l'équipe éducative et la direction. Les visites ne doivent pas dépasser 20H30.

## Article 3 : Séjours

Les séjours font partie intégrante de la prise en charge. Ils ont un caractère éducatif, pédagogique, thérapeutique et entrent dans le projet d'établissement.

Les séjours sont organisés par l'établissement. Les résidants et les familles sont tenus informés sur les modalités d'organisation : lieu et conditions d'accueil, le transport, l'encadrement, les activités développées.

Les familles sont invitées à donner tout renseignement indispensable au séjour (traitements médicamenteux, régime alimentaire, contre indication...).

## Article 4 : Transports

L'établissement possède des véhicules adaptés aux résidants. Ils peuvent être utilisés pour des transports à caractère personnel (courses, démarches diverses...), médical (rendez-vous médicaux...), mais aussi et surtout lors d'activités (transfert, sport...).

Les frais de transport sont pris en charge par l'établissement. Il se peut toutefois que nous demandions, selon la situation une participation aux résidants concernés.

Les véhicules de transport ne sont pas utilisés pour les retours en famille.

## Article 5 : Sécurité des biens et des Personnes

### • **Sécurité des biens et des valeurs personnels**

Il est conseillé de remettre les sommes d'argent, objets de valeur auprès de la Direction qui les déposera dans le coffre.

Une fiche est ouverte au nom de la personne concernée, les dépôts y sont enregistrés et il est possible durant le séjour, de les retirer, auprès de la Direction ou de son représentant.

En aucun cas, l'établissement ne pourra être tenu responsable de perte ou de vol d'objets non déposés.

### • **Sécurité des personnes**

#### - Incendie

En cas d'incendie, chaque personne se trouvant dans les locaux doit se conformer aux consignes affichées dans l'établissement.

Des exercices d'évacuation et d'utilisation des extincteurs sont organisés. Chaque membre du personnel doit y participer au minimum une fois par an.

Des exercices de simulation d'incendie peuvent être également organisés.

Il est interdit de neutraliser les dispositifs de sécurité.

#### - Lutte contre la maltraitance

Il est de la responsabilité de l'établissement de prendre toutes les mesures nécessaires, s'il considère que le résidant qui lui est confié est victime de violence ou maltraitance au sein de l'établissement mais aussi intrafamiliale.

## **PARTIE 3 : REGLES DE VIE COLLECTIVES**

### Article 1 : Respect de la prise en charge

Le résidant ainsi que sa famille ou représentant légal s'engagent :

- à respecter les termes du contrat de séjour,
- à communiquer aux professionnels concernés toute information nécessaire au bon déroulement de la prise en charge,
- à ne pas faire obstacle à la réalisation des actions prévues dans le cadre de la prise en charge.
- à respecter l'organisation et le fonctionnement de l'établissement,
- à respecter ce présent document et le projet de l'établissement.

### Article 2 : Respect des personnes

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

### Article 3 : Respect des biens et des équipements

Toute personne au sein de l'établissement doit avoir un comportement responsable à l'égard des locaux et matériels.  
Chacun est tenu d'entretenir et de respecter les lieux communs. Tout acte de malveillance (dégradation, vol...) sera passible de sanction.

### Article 4 : Hygiène et sécurité

Pour le bien être individuel et collectif, chacun doit se respecter en se préoccupant de son hygiène corporelle, mais aussi de sa tenue vestimentaire.

Les résidents participent à l'entretien de leur chambre et des pièces communes (rangement, réfection du lit, aspirateur...).

Chaque résident dispose pour ses vêtements d'armoires personnelles mais qu'il devra tenir dans un état constant de propreté.

Concernant la sécurité, il est demandé de se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement.

## Article 5 : Le tabac et l'alcool

- Le tabac: Il est strictement interdit de fumer dans les locaux.
- Alcool et stupéfiant: L'introduction et la consommation d'alcool et de stupéfiants sont interdites dans l'établissement.

## Article 6 : La sexualité

La sexualité est perçue différemment d'une personne à l'autre, mais doit s'exprimer dans le respect des convenances et d'autrui.

Le personnel encadrant, la famille ou le représentant légal devront naturellement intervenir pour éviter toute relation imposée.

Si la contraception s'avère nécessaire, les familles doivent être informées et ont la responsabilité de cette contraception.

Auparavant l'équipe éducative, le médecin traitant ainsi qu'un gynécologue auront donné aux intéressés toute information. Cette information devra être individuelle et bien comprise.

La contraception ne doit pas se résumer à une prescription de « pilules ». Elle doit s'accompagner d'une surveillance médicale. Les contraceptifs sont des médicaments qui comportent des risques qu'il convient de contrôler. Il convient aussi à la famille de s'informer sur tous les types de contraception.

## Article 7 : La violence

Toute forme de violence ou de maltraitance (défaut de soins, violence psychologique...) est interdite. Ces actes peuvent justifier la levée du secret professionnel et toute personne, professionnel ou non, a obligation de porter secours aux personnes en danger.

Ces faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

## Article 8 : Sanctions

Tous les comportements contraires à la bonne marche de la collectivité, les manquements au présent règlement et les dégradations des locaux pourront être sanctionnés.

En cas de mise en danger d'une personne ou de la structure elle-même, le directeur se réserve le droit de prononcer les mesures nécessaires : celles-ci peuvent aller jusqu'à la suspension définitive de la prise en charge.

## APPROBATION DU REGLEMENT

Le présent règlement de fonctionnement a été présenté et approuvé :

Par le Conseil d'Administration de l'Association Tremplin en date du : **01 Janvier 2019**

Ce présent règlement est applicable à partir de la date d'approbation par le Conseil d'Administration et ce pour une durée de 5 ans sauf modification.

Une mise à jour de ce règlement est prévue :

au bout de 5 ans  
en cas de modifications des règles de fonctionnement de l'établissement  
en fonction de l'évolution de la réglementation  
et chaque fois que nécessaire.

La personne prise en charge ainsi que sa famille ou représentant légal déclarent avoir pris connaissance de ce règlement.

A Saint Amé le :

Pour le Résidant :

Pour son représentant légal :

Pour l'établissement :  
Le Directeur Pascal COLLIN

# Annexe 2

---

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE  
ACCUEILLIE

# Charte des droits et libertés de la personne accueillie

## **Article 1<sup>er</sup> 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 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 oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

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



### **Article 5 Droit à la renonciation**

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

### **Article 6 Droit au respect des liens familiaux**

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

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

### **Article 7 Droit à la protection**

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

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

### **Article 8 Droit à l'autonomie**

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

### **Article 9 Principe de prévention et de soutien**

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

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

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

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

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

### **Article 11 Droit à la pratique religieuse**

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

### **Article 12 Respect de la dignité de la personne et de son intimité**

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.  
Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

# Annexe 3

---

LISTES DES PERSONNES QUALIFIÉES



<b>Prénom - Nom</b>	<b>Profil</b>
Madame Annick ANCEL	Présidente d'une association (ADEPAPE) de représentants des usagers de la protection de l'enfance
Madame Nadine BRULÉ	Ex-directrice d'une maison départementale des personnes handicapées
Monsieur Hugues DEVAUX	Ex-président d'une association d'insertion
Madame Catherine GIRAUD	Ex-directrice générale d'une association du secteur social et médico-social ayant vocation à soutenir, accompagner et prendre en charge des personnes en difficulté ou vulnérables
Madame Josiane IUNG	Ex-directrice d'établissements et services prenant en charge des enfants, des adolescents et des jeunes adultes.
Monsieur Laurent LEFER	Ex-chef de service de foyer et de service d'accompagnement pour adultes en situation de handicap
Monsieur Sébastien MARTINET	Directeur général d'une association au service des personnes âgées, en situation de handicap, de l'insertion, de l'enfance et de la famille.
Madame Sylvie VILAIN	Ex assistante sociale hospitalière