



LIVRET D'ACCUEIL

Foyer
d'hébergement

Foyer d'accueil
spécialisé

Table des Matières

BIENVENUE	3
L'ASSOCIATION TREMLIN	3
LES RESIDENCES DE TREMLIN	4
LES RESSOURCES DE TREMLIN	5
VOTRE ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT	5
Votre admission.....	5
Votre projet personnalisé	6
Votre prise en charge médicale et paramédicale.....	6
VIE AU FOYER.....	6
Hébergement et chambres personnalisables	7
Repas et entretien du linge.....	7
Hygiène et soins	7
Loisirs et sorties	7
Participation à la vie de l'établissement	8
Communications téléphoniques.....	8
DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE	8
Accès aux dossiers et données personnelles.....	8
Consentement éclairé	9
Bientraitance et prévention de la maltraitance	9
Droit de recevoir des visites	9
Vie affective et sexualité.....	10
Réclamations et médiation	10
SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS.....	10
ANNEXES	11
Annexe 1 : Que faire en cas d'urgence	11
Annexe 2 : Attestation de remise de documents	11



BIENVENUE

Nous avons rédigé ce livret afin de faciliter votre arrivée au sein de l'établissement.

Il présente l'association Tremplin, l'organisation de l'établissement et les principales informations concernant votre accompagnement et la vie quotidienne.

Ce document a pour objectif de vous informer sur vos droits, les règles de fonctionnement et les services proposés.

L'ensemble des professionnels veille à vous accueillir dans le respect de votre dignité, de votre autonomie et de vos choix.

L'équipe de Direction



L'ASSOCIATION TREMPLIN

Fondée en novembre 1987, l'association vise à offrir un hébergement sécurisé et un accompagnement favorisant l'autonomie des personnes adultes en situation de handicap intellectuel.

Historique

- **1991** : Ouverture du Foyer d'Hébergement « Les Geais » – 16 places
- **2004** : Ouverture du bâtiment « Les Ecureuils » – 17 places
- **2010** : Foyer d'Accueil Spécialisé « Les Chevreuils » – 19 places
- **2015** : Accueil de jour – 4 places

L'association met l'accent sur la participation active des résidents dans les démarches quotidiennes et le respect de leur dignité et de leur autonomie.



LES RÉSIDENCES DE TREMPLIN



BÂTIMENT LES GEAIS

17 Chambres

Foyer d'Hébergement et d'Accueil Spécialisé



BÂTIMENT LES CHEVREUILS

19 Chambres

Foyer d'Accueil Spécialisé



BÂTIMENT LES ÉCUREUILS

17 Chambres

Foyer d'Hébergement et d'Accueil Spécialisé



LES RESSOURCES DE TREMLIN

- **Conseil d'administration** : 12 membres
- **Direction** : 1 directeur, 1 chef de service
- **Technique et qualité** : 1 cadre technique
- **Équipe éducative** : professionnels (Éducateurs, AMP, AES, veilleurs)
- **Service restauration** : cuisiniers, aide-cuisinier
- **Service entretien** : agent technique

Affichage à jour sur votre panneau d'information qui se situe à l'entrée de votre bâtiment.



VOTRE ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT

VOTRE ADMISSION

À votre arrivée, l'Equipe de Direction vous accueille et constitue votre dossier administratif et médical:

- **Notification de la CDAPH, jugement de tutelle ou curatelle si applicable**
- **Carte d'identité et carte vitale**
- **Carte de mutuelle et carte d'invalidité le cas échéant**
- **Carnet de vaccination, prescriptions médicales, carte de groupe sanguin**
- **Dossier d'inscription complété**

Vous recevrez également :

- **La Charte des droits et libertés**
- **Le règlement de fonctionnement**
- **Le contrat de séjour**

Si vous bénéficiez d'une mesure de protection, le représentant légal est associé aux démarches d'admission et aux décisions importantes



VOTRE PROJET PERSONNALISÉ

Chaque résident bénéficie d'un projet personnalisé qui :

- Décrit les objectifs de son accompagnement
- Définit les activités, soins et accompagnements nécessaires
- Prend en compte le consentement éclairé et la participation du résident et de sa famille
- Est évalué régulièrement et ajusté selon l'évolution des besoins

Le projet personnalisé est révisé au moins une fois par an ou à tout moment si nécessaire.



PRISE EN CHARGE MÉDICALE ET PARAMÉDICALE

- Suivi médical assuré par le médecin traitant, médecin référent et équipe paramédicale
- Distribution des traitements uniquement sur prescription médicale, organisée par piluliers
- Gestion des urgences et orientation vers l'hôpital de Remiremont si besoin
- Respect des directives anticipées
- Respect du choix de la personne de confiance
- Confidentialité et secret médical garantis



VIE AU FOYER

HÉBERGEMENT ET CHAMBRES PERSONNALISABLES

- Chambres individuelles (~25 m²) personnalisables dans le respect des règles de sécurité, salle de bain et sanitaire privés
- Liberté de personnaliser sa chambre, respect des règles de sécurité
- Antenne TV et internet disponibles
- Accès aux espaces communs : salles à manger, salons, salles d'activités sont des lieux pour échanger, se détendre et participer à la vie collective.



REPAS ET ENTRETIEN DU LINGE

- Repas pris en commun, adaptés aux régimes médicaux et convictions personnelles
 - Participation possible à la préparation des repas
 - Entretien du linge par service interne ou prestataire externe, avec traçabilité et facturation
-



HYGIÈNE ET SOINS

- Aide à l'hygiène corporelle et conseils personnalisés
 - Accès aux salles de soins et balnéo sur demande
 - Maintien de l'autonomie tout en garantissant la sécurité
-



LOISIRS ET SORTIES

- Activités culturelles, sportives et artistiques proposées régulièrement
- Possibilité de sorties encadrées ou libres avec autorisation familiale ou légale
- Respect des horaires et du bien-être collectif



PARTICIPATION À LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

- Conseil de la Vie Sociale ou réunions d'expression
 - Contribution aux activités quotidiennes et à l'organisation interne
 - Possibilité de propositions sur l'amélioration du foyer
-



COMMUNICATIONS TÉLÉPHONIQUES

Pour les personnes ne possédant pas de téléphone portable, tout appel personnel peut se faire :

- N° Point Phone des Geais : 03 29 61 29 85
- N° Point Phone des Ecureuils : 03 29 23 92 20
- N° Point Phone des Chevreuils : 03 29 24 96 30



DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

ACCÈS AUX DOSSIERS ET DONNÉES PERSONNELLES

- Droit d'accès sur demande auprès de la direction et accompagnement par un professionnel si besoin
- Respect de la demande de rectification des données administratives et médicales
- Communication claire et compréhensible
- Protection RGPD et secret professionnel



CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ

- La personne est informée des soins, activités et règles de vie
 - Possibilité de consentement écrit ou représentation par tuteur/représentant légal
 - Respect de l'autonomie et de la libre décision
-



BIENTRAITANCE ET PRÉVENTION DE LA MALTRAITANCE

L'établissement garantit la sécurité et veille à prévenir toute forme de maltraitance

- **Signalement obligatoire en cas de violence ou négligence (direction de l'établissement)**
 - Possibilité de saisir les autorités compétentes (ARS, CD)
 - Procédure interne et médiation disponible
 - Formation continue du personnel sur la bientraitance
-



DROIT DE RECEVOIR DES VISITES

- Liberté de recevoir les personnes de son choix
- Respect de la vie privée, de l'intimité et des relations personnelles
- Visites possibles tous les jours dans le respect du rythme de vie de chacun
- Possibilité de recevoir ses visiteurs dans sa chambre ou dans les espaces communs adaptés
- Adaptation des modalités de visite lorsque la situation de la personne le nécessite
- Maintien des liens familiaux, affectifs et sociaux encouragé par l'établissement

Les conditions d'organisation et les modalités particulières des visites sont précisées dans le règlement de fonctionnement.



VIE AFFECTIVE ET SEXUALITÉ

- Respect des choix et de l'intimité de chacun
 - Information et suivi médical encadré pour la contraception si nécessaire
 - Accompagnement adapté aux besoins et souhaits du résident
-



RÉCLAMATIONS ET MÉDIATION

- Recours possible auprès de l'équipe de Direction ou du Président de l'association
- Accès gratuit à un médiateur externe
- Traçabilité des plaintes et actions correctives



SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

- Consignes incendie et exercices réguliers (voir annexe 1)
- Sécurité des objets de valeur et gestion de l'argent
- Maintien de l'ordre et prévention des risques collectifs

ANNEXES

ANNEXE 1 : QUE FAIRE EN CAS D'URGENCE

1. Rester calme

- Ne pas crier ni courir.
- Écouter les consignes du personnel.

2. Identifier le danger

- Incendie : voir de la fumée ou sentir une odeur de brûlé.
- Fuite d'eau : voir de l'eau qui sort ou inonde.
- Autre danger : situation inhabituelle ou personne blessée.

3. Suivre les consignes du personnel

- Le personnel vous indiquera où aller.
- Suivre les flèches et panneaux d'évacuation.

4. Sortie du bâtiment

- Quitter le bâtiment par les sorties de secours.
- Ne jamais utiliser l'ascenseur en cas d'incendie.
- Marcher calmement, sans pousser.

5. Se rendre au point de rassemblement

- Aller au lieu de regroupement extérieur indiqué.
- Attendre que le personnel fasse l'appel.

6. Aider si possible

- Aider une personne qui a du mal à marcher.
- Ne pas revenir dans le bâtiment avant l'autorisation.

7. Appeler les secours si nécessaire

- Si vous êtes seul et en danger, appeler :
 - o Pompiers : 18
 - o Police : 17
 - o Urgences médicales : 15

ANNEXE 2 : ATTESTATION DE REMISE DES DOCUMENTS D'ACCUEIL

Conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles, les documents suivants m'ont été remis lors de mon admission :

- le livret d'accueil de l'établissement ;
- le règlement de fonctionnement ;
- la charte des droits et libertés de la personne accueillie ;
- la liste des personnes qualifiées ;
- le contrat de séjour .

Je reconnais avoir reçu ces documents et avoir été informé(e) de leur contenu.

Fait à :

Le :

Nom du résident :

Signature du résident :

Signature du représentant légal (si applicable) :

Signature du représentant de l'établissement :



41 rue des Pins, 88120 SAINT-AME



03.29.61.26.85



contact@foyer-tremplin.com



foyer-tremplin.com