



# L'ADRET

Foyer d'Accueil Médicalisé

 30 rue Annie et Pierre Micaux  
10140 Vendevre-sur-Barse

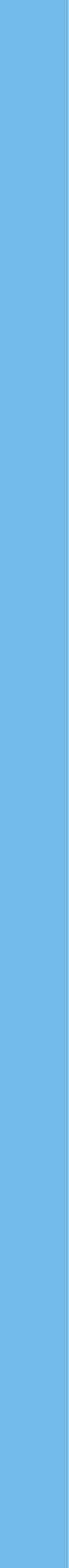
 03 25 43 87 90

 [adret@apei-aube.com](mailto:adret@apei-aube.com)

Livret d'accueil



L'Adret



# LE MOT DE LA PRESIDENTE

Madame, Monsieur, Bienvenue

Ce livret d'accueil est à votre disposition pour vous faire connaître l'APEI AUBE et surtout le fonctionnement de l'établissement dans lequel vous serez accueillis.

Nous espérons qu'il répondra à vos premières questions et préoccupations avant que se mette en place le dialogue permanent qui s'instaurera et qui durera tout au long de votre parcours.

Il a été réalisé dans le respect des droits de la personne, ce qui est une des exigences majeures de notre association l'APEI AUBE et de l'équipe professionnelle qui va vous accueillir.

**Marylin BONNOT**  
La Présidente de l'APEI Aube

# SOMMAIRE

LE MOT DE LA DIRECTRICE.....	5
PRESENTATION DE L'APEI AUBE.....	6
MISSIONS ET VALEURS DE L'APEI AUBE.....	6
PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT.....	7
LES MISSIONS.....	7
SITUATION GEOGRAPHIQUE.....	8
LES MOYENS HUMAINS.....	9
ORGANIGRAMME INTERNE DE L'ADRET.....	10
PRESENTATION DES LOCAUX.....	11
	L'HEBERGEMENT
	L'ACCUEIL DE JOUR
LE QUOTIDIEN.....	12
ACCUEIL DE JOUR	
HEBERGEMENT	
ACTIVITES EDUCATIVES PROPOSEES	
ACTIONS EDUCATIVES	
MODALITES DE PARTICIPATION	
MODALITES DE RESTAURATION	
DEPOTS D'ARGENT, DE VALEUR	
HORAIRES D'OUVERTURE ET DE VISITE	
MODALITES DE SORTIES	
MODALITES DE FACTURATION	
L'ACCOMPAGNEMENT.....	15
L'ADMISSION	
PRESENTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	
PROJET PERSONNALISE	
LES CRITERES DE FIN D'ACCOMPAGNEMENT.....	18
LES PRATIQUES CULTURELLES.....	18
LE CVS.....	18
RENCONTRE AVEC LES FAMILLES.....	19
DONNEES MEDICALES.....	20
DONNEES INFORMATISEES.....	20
DE LA MISE EN PLACE DU RGPD LES DROITS DE LA PERSONNE AU REGARD.....	21
PRESTATAIRES EXTERIEURS.....	22
LES MISSIONS DU SERVICE SOCIAL DE L'APEI	
LES GARANTIES SOUSCRITES	
LISTE DES PERSONNES QUALIFIEES	
GLOSSAIRE TELEPHONIQUE.....	24
MODALITES DE REVISION DU PRESENT LIVRET.....	25

# LE MOT DE LA DIRECTRICE

L'Adret est le côté ensoleillé de la montagne et si ce nom fut donné à la création du site en 1998, c'est pour une représentation positive de l'autisme avec des accompagnements de qualité permettant de continuer « le chemin de randonnée » de ces jeunes devenus trop âgés pour rester en IME et n'ayant pas suffisamment d'autonomie pour aller en Foyer de vie ou en ESAT.

Voici bientôt 25 ans que l'Adret est ouvert et la majorité de ces jeunes accueillis à l'époque avaient 20 ans ; ils ont donc aujourd'hui 25 ans de plus, pour certains approchant de la cinquantaine.

L'Adret est également en pleine extension architecturale (900m<sup>2</sup>) pour y accueillir 10 personnes supplémentaires en hébergement au premier trimestre 2023 dont deux réservés à de l'accueil temporaire.

Nous sommes donc au « pied de la montagne » avec trois chemins de randonnée pour lesquels il faut se préparer :

- Celui des plus âgés à accompagner et mettre tous les moyens nécessaires en place pour maintenir leurs acquis, les maintenir en forme, assurer leur mobilité.
- Celui des futurs « jeunes » qui vont arriver et qu'il faudra peu à peu observer, « apprivoiser » pour les accompagner vers des apprentissages, l'autonomie et les activités du quotidien.
- Celui des deux personnes sur l'accueil temporaire et les modalités de temps, d'accompagnement.

Avec Mme BOSCO en qualité de Chef de service, nous sommes à ce jour les deux « premières de cordée », déterminées à conduire cette équipe vers le sommet mais nous savons que nous pouvons compter sur une équipe de qualité . C'est « tous ensemble », les uns et les autres accrochés à la corde que ces randonnées vont se faire, chacun à sa place mais tous dans la même direction.

**Edith PATENOTRE-MARTIN**  
Directrice de l'Adret

# PRESENTATION DE L'APEI AUBE

## Missions et valeurs de l'APEI Aube

L'APEI Aube est une Association de Parents d'Enfants Inadaptés et de Personnes Handicapées. Elle est située dans l'Aube et la Haute-Marne.

Elle a été fondée conformément aux dispositions de la loi 1901 à but non lucratif, reconnue d'utilité publique et déclarée en préfecture en 1962.

L'APEI Aube porte des valeurs qui placent l'épanouissement de la personne en situation de handicap au centre de son engagement.

Elle s'attache à défendre les intérêts de toutes les familles comportant des Personnes en situation de handicap et leur apporter un appui moral et matériel à la mesure de leurs difficultés.

Elle gère tous les établissements et services indispensables à l'épanouissement de ses personnes accompagnées, par l'éducation, la formation, l'exercice d'une activité professionnelle, l'hébergement, l'organisation de leurs loisirs ainsi que la prise en charge des soins médicaux.

Elle est une force de réflexion et de proposition sur l'évolution des besoins spécifiques au handicap intellectuel. Pour ce faire, elle intervient et travaille avec les élus, les pouvoirs publics et les financeurs.

L'APEI Aube est gérée par un conseil d'administration constitué de 21 personnes (parents d'enfants en situation de handicaps mentaux et membres d'amis) dont 2 personnes accompagnées auxquelles les statuts de l'Association attribuent 2 sièges.

À ce jour, l'APEI Aube compte plus de 600 adhérents, gère 29 établissements et services représentant plus de 1 500 places d'accueil, au service de 1 000 familles et emploie plus de 850 salariés. Elle dispose d'un Siège Social chargé de mettre en œuvre la politique associative auprès des établissements et services.

Le projet associatif exprime les valeurs de l'Association au travers de la solidarité, de l'entraide et de l'engagement au service de ceux qui n'ont pas demandé à naître différents. La laïcité, la promotion de la santé de la personne, la présence tout au long du parcours de vie, le respect de la singularité de la personne, la reconnaissance de l'individu comme citoyen à part entière, l'adhésion et le bénévolat, l'épanouissement personnel et social de l'usager, la solidarité, l'entraide, l'écoute des familles sont le socle commun de l'APEI Aube.

### **Mme Bonnot Marilyn**

Mme la Présidente de l'APEI AUBE

29 bis, avenue des martyrs de la résistance, CS 82057

100011 Troyes Cedex

Tél : 03 25 70 44 00

Dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue de la qualité, l'APEI Aube et l'ensemble des établissements et services s'engagent à :

- ▶ Faciliter l'intégration des personnes par des mesures d'accessibilité, d'accueil et d'admission adaptées,
- ▶ Respecter les personnes accueillies dans leurs droits, leur dignité et leur intimité,
- ▶ Accompagner chaque personne dans l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de son projet personnalisé,

- ▶ Assurer le confort des personnes en appliquant des mesures de soin, d'hygiène et de sécurité,
- ▶ Toujours améliorer l'accompagnement des personnes en formant régulièrement le personnel des établissements,
- ▶ Mieux répondre aux attentes des personnes accompagnées et/ou de leur famille en les invitant régulièrement à donner leur avis sur les modalités de leur prise en charge.

Pour de plus amples informations sur l'APEI Aube (gouvernance, organisation, moyens d'accompagnement, etc), vous disposez d'une plaquette d'information associative qui vous est remise avec cette documentation d'accueil.

APEI Aube – 29 Avenue des Martyrs de la Résistance – 10000 TROYES  
Téléphone : 03 25 70 44 00

Un site internet est également consultable à l'adresse suivante : [www.apei-aube.com](http://www.apei-aube.com)

Dans le cadre de l'admission de votre enfant, un administrateur de l'Association se tient à votre disposition pour vous délivrer toute information utile.

## PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

« L'ADRET » est l'un des 29 établissements et services gérés par l'APEI Aube, Association de Parents d'Enfants Inadaptés et de Personnes Handicapées, fondée conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 sur les associations à but non lucratif, et déclarée en préfecture en février 1962.

L'Agence Régionale de Santé, représentant de l'état dans le département, et le Conseil Départemental lui attribuent les financements nécessaires à la prise en charge des personnes accueillies.

L'établissement, foyer d'accueil médicalisé, a une capacité de :

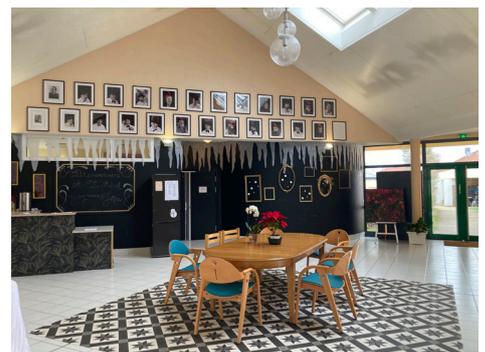
- ▶ 22 places en hébergement, avec des retours en week-end, au rythme souhaité par la personne et par sa famille et 40 jours de congé par an.
- ▶ 10 places en externat (accueil en journée, du lundi au vendredi).
- ▶ 2 places d'accueil temporaire.

### Les missions

Les missions répondent aux valeurs associatives et au cadre légal.

Elles reposent sur quatre objectifs :

- ▶ Créer les conditions adaptées, individuelles et collectives ;
- ▶ Reconnaître la personne dans son identité (par elle et pour elle-même) ;
- ▶ Aider la personne dans l'appropriation de ses « façons de faire » ;
- ▶ Développer de manière adaptée les capacités de la personne.

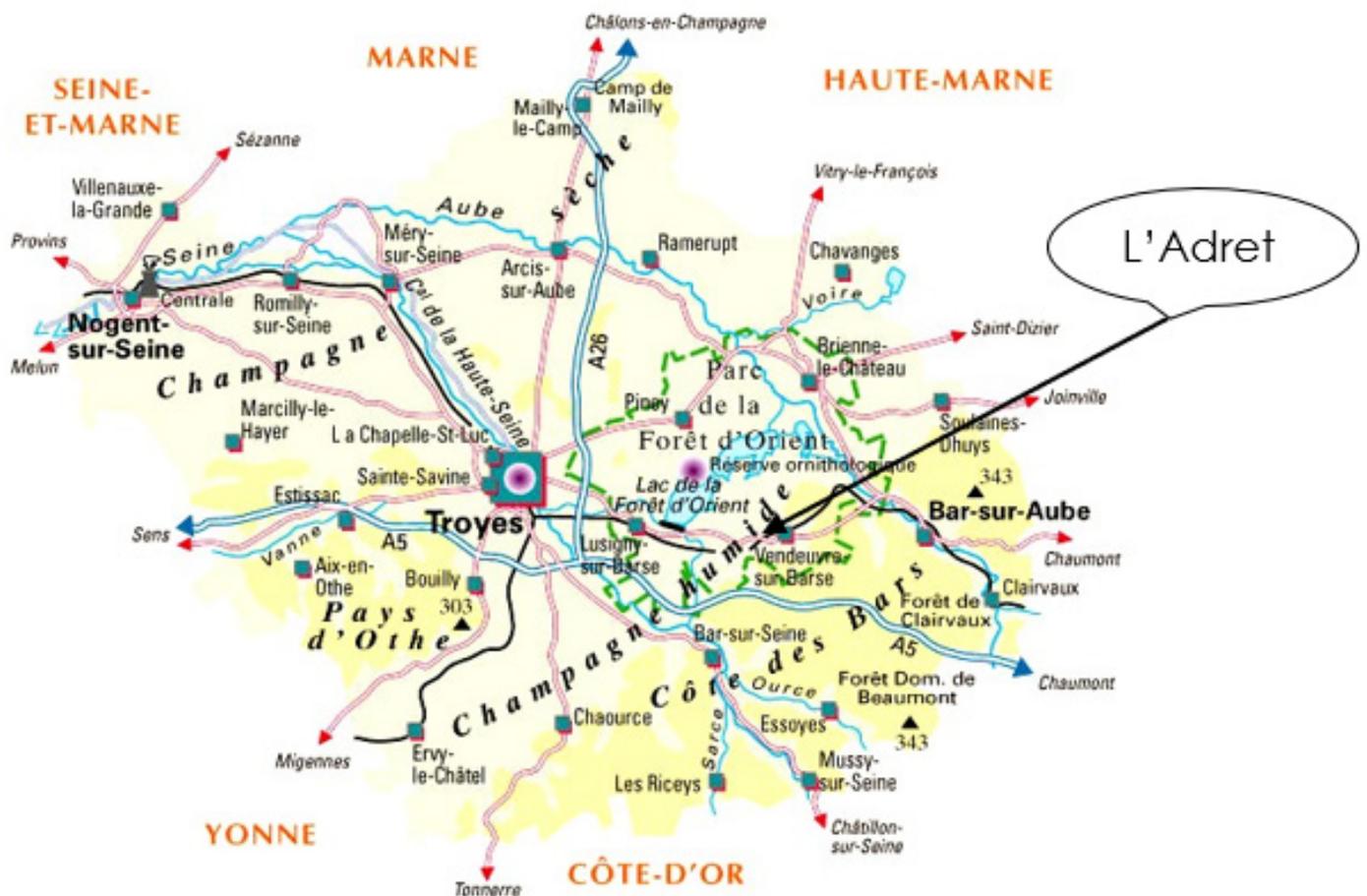


## Situation géographique

L'établissement est situé au 30 rue Pierre et Annie Micaux, 10140 Vendevre sur Barse. Il est joignable par téléphone au 03 25 43 87 90, et par mail [adret@apei-aube.com](mailto:adret@apei-aube.com).

La Commune est accessible par l'autoroute A5 (distant de 8 kms) accessible par la départementale D619 de la préfecture de Troyes (distante de 32 kms) et la sous-préfecture Bar sur Aube située à 24 kms.

Vendevre est aussi desservie par la voie ferrée « Paris-Bâle ».



## Les moyens humains

L'établissement emploie des personnels qualifiés et diplômés afin d'accompagner de façon adaptée et bienveillante les personnes atteintes de troubles du spectre autistique :

A ce jour, il s'agit :

Personnel administratif /services généraux :

- ▶ Une directrice
- ▶ Un chef de service
- ▶ Une secrétaire
- ▶ Deux maitresses de maison
- ▶ Deux commis de cuisine
- ▶ Un agent d'entretien

Personnel d'encadrement :

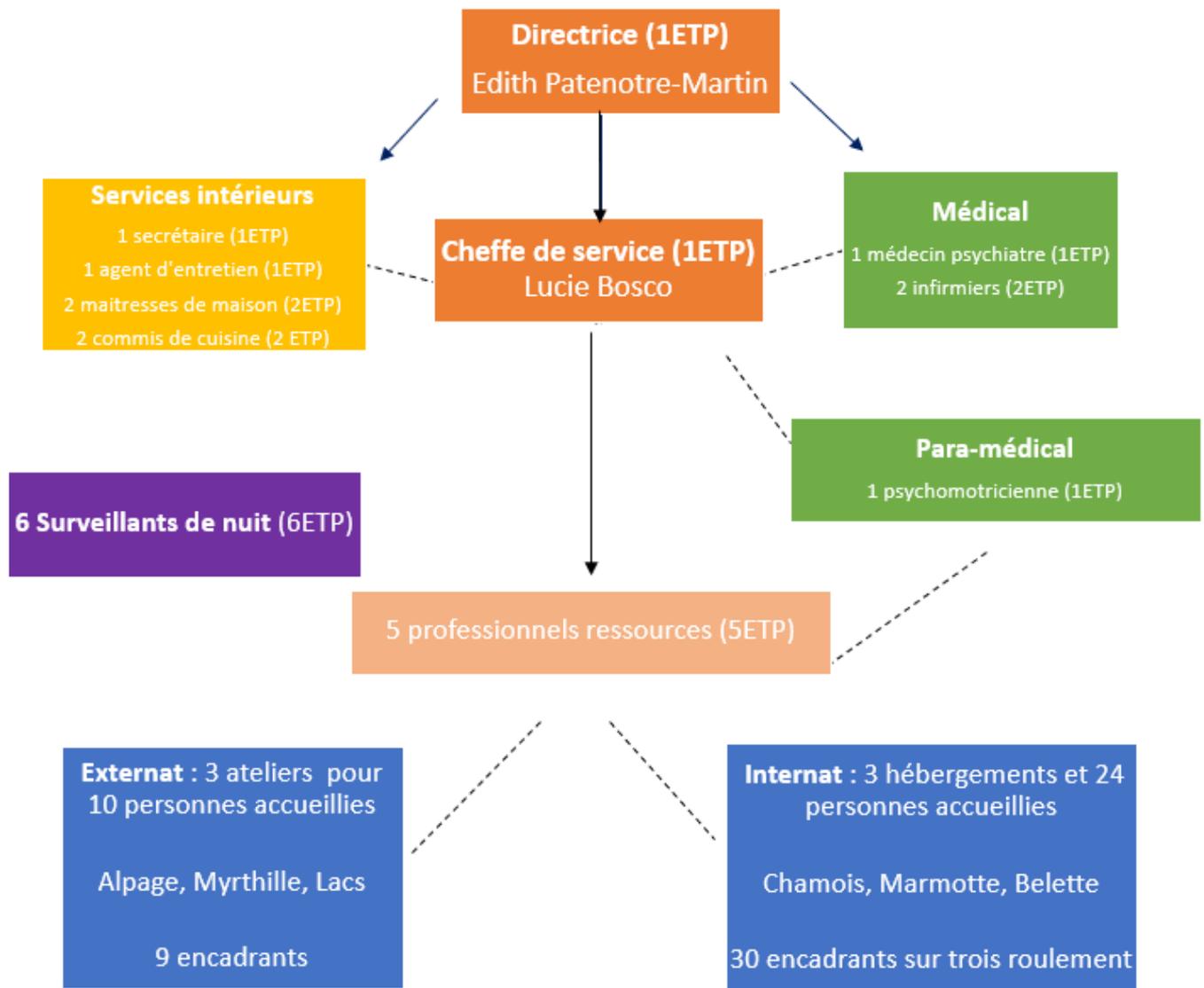
- ▶ Educateurs spécialisés (ES)
- ▶ Personnes «ressources » (animateurs, éducateurs sportifs)
- ▶ Aides Médico Psychologique (AMP), Accompagnant Educatif et Social (AES)
- ▶ Aides-Soignantes (AS)
- ▶ Surveillants de nuit

Personnel Médical et Paramédical :

- ▶ Deux infirmières en interne et un cabinet libéral pour les soins quotidien de certaines personnes accueillies
- ▶ Une psychomotricienne à temps plein
- ▶ Psychiatre (intervention une fois par mois)
- ▶ Une prestation podologue
- ▶ Une prestation kinésithérapeute
- ▶ Psychologue externe pour l'analyse des pratiques (tous les salariés y participent y compris les surveillants de nuit)



## Organigramme interne de l'Adret



→ Lien hiérarchique  
 - - - - - Lien fonctionnement

## Présentation des locaux

### L'hébergement

Il est organisé en trois pavillons accolés à l'administration et au bureau des surveillants de nuit ; chaque pavillon a sept chambres individuelles, ainsi que des espaces communs (salon, salle à manger, salle d'activité, et baignoires).

Le bureau des surveillants de nuit est équipé d'un système de vidéo surveillance pour visualiser les lieux communs lors du travail de nuit et permettre une meilleure vigilance dans l'intérêt et la sécurité des personnes accueillies (système déclaré à la CNIL).

Chaque chambre est équipée d'une salle de bain avec toilette, lavabo et douche, l'ensemble occupant 18 m<sup>2</sup>. Malgré un mobilier souvent identique, chaque chambre est spécifique par le jeu des couleurs utilisées et la décoration propre à chaque personne. Avec le soutien de l'architecture et de la décoration, nous proposons aux personnes de distinguer :

- ▶ L'espace commun utilisé par tous, les matins, midis, soirées et les week-ends ; c'est dans cet espace que se déroule la vie collective rythmée par les temps de détente, d'activités et les repas, préparés et pris en commun ;
- ▶ L'espace personnel, que nous privilégions, au quotidien, est la chambre.

### L'accueil de jour

L'accueil de jour est composé de 3 unités de vie: myrthille, Lacs, Alpes. Au centre un hall d'accueil propice à des activités et des rencontres. L'accueil de jour est aussi constitué :

- ▶ Un atelier art plastique
- ▶ Un atelier musique
- ▶ Un atelier esthétique
- ▶ Une salle snoezelen
- ▶ Une salle balnéo
- ▶ Une salle de réunion
- ▶ Une infirmerie
- ▶ Un bureau psychologue

Chaque atelier comprend :

- ▶ Un espace cuisine
- ▶ Un espace de loisirs / détente
- ▶ Un espace d'apprentissage
- ▶ Une zone de retrait
- ▶ Un bureau
- ▶ Des toilettes / douches



# LE QUOTIDIEN

## Accueil de jour

- ▶ Accueil des usagers et accompagnement sur leur unité vers 9H30
- ▶ Activités d'apprentissage / exercices cognitifs / jeux éducatifs
- ▶ Temps de repas
- ▶ Temps d'hygiène (passage aux toilettes, brossage des dents, etc)
- ▶ Activités diverses : sorties (nature, citadine, etc), salle snoezelen, balnéothérapie, parcours moteurs, atelier cuisine, piscine, etc
- ▶ Retour famille à 16H30



## Hébergement

- ▶ Lever, toilette et petit déjeuner
- ▶ Déplacement sur l'espace de l'accueil de jour vers 10H00
- ▶ Activités d'apprentissage et exercices cognitifs ou sorties et jeu éducatif
- ▶ Retour sur les hébergements pour les repas
- ▶ Temps de repas
- ▶ Temps d'hygiène (passage aux toilettes, brossage des dents...)
- ▶ Temps calme
- ▶ Retour sur l'accueil de jour vers 14H00
- ▶ Activités diverses : sorties (nature, citadine, etc), salle snoezelen, balnéothérapie, parcours moteurs, atelier cuisine etc
- ▶ Retour sur les hébergements vers 16H30
- ▶ Collation
- ▶ Temps libre
- ▶ Temps de repas
- ▶ Temps d'hygiène (passage aux toilettes, brossage des dents, etc) et mise en tenue de nuit
- ▶ Coucher



Une « journée type » travaillée en équipe est détaillée dans chaque unité pour une cohérence de l'organisation et des prestations.

## Activités éducatives proposées

- ▶ Sorties nature : randonnées, promenades
- ▶ Sorties citadines : visites musées, cinéma, restaurant, boutiques
- ▶ Salle snoezelen
- ▶ Balnéothérapie
- ▶ Parcours moteur
- ▶ Atelier cuisine
- ▶ Musicothérapie
- ▶ Karaoké
- ▶ Médiation animale
- ▶ Piscine
- ▶ Activités Arts créatifs
- ▶ Contes
- ▶ Activités sportives



## Actions éducatives (dans le cadre des projets respectifs)

- ▶ Participation aux rangement des commandes de l'établissement (alimentaire, hygiène, etc)
- ▶ Participation aux traitements du linge (ramassage des corbeilles de linge sale sur les divers ateliers, mise en route de la machine, étendre le linge) et à certaines tâches administratives : mise sous plis, vérification des commandes éducatives, la Poste en fonction des projets
- ▶ Tris (dosettes café, piles, plastique, ramassage du verre dans le quartier) dans le cadre de l'éco-citoyenneté
- ▶ Mise de table et débarrassage
- ▶ Soins aux animaux (poulailler, poissons et bientôt d'autres animaux)

## Modalités de participation

- ▶ Les activités sont organisées selon un planning hebdomadaire. Ce planning est en lien avec les besoins de la personne et en fonction de son projet personnalisé. Les supports photos sont privilégiés.



## Modalités de restauration

- ▶ Les repas sont confectionnés par un cuisinier détaché du Self la Fontaine à l'Adret. Chaque jour, les agents de service intérieur attachés à la cuisine se chargent d'aller chercher les repas et de les mettre en chauffe, dans le chariot alimentaire, sur les hébergements. Pour l'accueil de jour, les usagers vont chercher leurs repas sur le lieu de restauration.

## Argent de poche

- ▶ L'Adret peut être amené à disposer « d'argent de poche » au nom de la personne accueillie, cet argent peut être confié en espèce à la Direction.

Lorsque c'est un chèque, la direction le transmet au siège pour encaissement puis récupère l'équivalent en espèce.

Ces sommes sont gérées en interne avec la tenue d'un cahier de compte pour chaque personne, et la collecte des justificatifs. Chaque fin de trimestre, la référente transmet au tuteur légal, soit par mail soit par courrier, l'état des comptes. Une participation sera demandée aux représentants légaux pour certaines des activités, les restaurants, les coiffeurs et le pass Nigloland.

## Horaires d'ouverture et de visite

- ▶ Le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi, sauf les jours fériés et les congés selon les horaires suivants :

- ▶ Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h à 16h

- ▶ Mercredi de 8h à 15h30.

La direction est présente dans l'établissement avec toujours un cadre d'astreinte toujours joignable (Edith Patenotre : 06.08.93.02.40 et Lucie Bosco : 06.71.57.80.79).

L'externat est ouvert également du lundi au vendredi, sauf les jours fériés, selon les horaires suivants :

- ▶ Lundi de 09h30 à 17h00

- ▶ Mardi de 09h30 à 17h00

- ▶ Mercredi de 09h30 à 17h00

- ▶ Jeudi de 09h30 à 17h00

- ▶ Vendredi de 09h30 à 13h00 après le repas

Vous pouvez joindre les différents lieux de vie et l'accueil de jour avec les coordonnées ci-dessous :

Accueil de jour

Chamois

Marmotte

Belette

A partir de 2024, l'établissement fermera 5 semaines en 5 fois aux vacances scolaires (5 fois, 1 semaine), un calendrier de fermeture sera établi.

## Modalités de sorties

- ▶ Les résidents peuvent sortir le week-end en fonction de leurs souhaits et de ceux de leur famille.

Chaque adulte de l'hébergement peut disposer de 40 jours d'absence pour convenance personnelle par an, ainsi que de 35 jours d'hospitalisation.

Si les événements amenaient à un dépassement de ce quota, les jours peuvent être facturés à l'adulte. Le représentant légal a la possibilité de faire une demande d'autorisation de dépassement auprès du conseil départemental.

## Modalités de facturation des prestations

Le service comptable du siège administratif est chargé d'établir la facture des frais de séjour selon les données qui lui sont transmises par l'Adret (état de présences).

Une participation financière est demandée pour les repas et les transports aux externes, sous forme d'une facture mensuelle. Les montants peuvent varier d'année en année et dans ce cas, font l'objet d'une communication à chaque changement.

## L'ACCOMPAGNEMENT

### L'admission

Il est souhaitable de bénéficier d'une évaluation de la personne admise par un centre de ressources autisme, en amont de l'admission.

### Les préalables à la décision d'admission

- ▶ La notification CDAPH (obtenue à la MDPH) pour l'orientation en FAM (Foyer d'Accueil Médicalisé),
- ▶ Un diagnostic d'autisme établi par un médecin.
- ▶ Les antécédents médicaux et les bilans des prises en charges précédentes,
- ▶ Une demande écrite d'admission par les parents ou les personnes ayant autorité sur l'adulte,
- ▶ Un entretien avec les parents ou les personnes ayant autorité, avec les responsables de l'Adret.



### La décision d'admission

Au regard des éléments du dossier, et compte tenu des équilibres à respecter au sein des unités, après avis médical, l'équipe de direction décide de l'admission éventuelle.

### La procédure d'admission

- ▶ Avec la personne accueillie, sa famille ou la personne ayant autorité :
  - ▶ Un entretien, recueil de données, avec le chef de service,
  - ▶ Un entretien, recueil de données, avec l'infirmière et un entretien, recueil de données, avec l'éducateur, le psychomotricien et le référent éducatif.
- ▶ Une rencontre avec les professionnels ou personne ayant en charge l'adulte ; présentation de la personne auprès des professionnels ayant effectué le recueil de données ci-dessus.
- ▶ Une rencontre avec un professionnel de l'ancien établissement.

La mise en œuvre de l'admission pourra être progressive, réalisée par des visites et journées successives, avec ou sans accompagnement, selon les capacités et rythme de la personne.



## Présentation du règlement de fonctionnement

L'admission suppose l'assentiment au règlement de fonctionnement qui est donné lors des démarches administratives précédant l'accueil.

Le règlement de fonctionnement énonce les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent de connaître les principes qui régissent la vie collective ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement applicables à l'Adret. La contrainte éthique qui sous-tend sa légitimité est la recherche d'un équilibre entre les droits et les obligations, entre la sécurité et la liberté, entre l'adulte accueilli (ou son représentant légal) et le professionnel.



## Projet personnalisé

Dans le cadre de l'accompagnement de la personne accueillie, son consentement est recherché systématiquement avec le soutien de son représentant légal. L'équipe pluridisciplinaire de l'Adret élaborera le projet personnalisé de la personne accueillie. Il s'agit de définir ensemble les activités les plus adaptées en fonction des souhaits et besoins de celle-ci.

Suite à l'élaboration du PP, une rencontre avec la famille et/ou le représentant légal est organisée afin de présenter les axes proposés et de négocier ceux qui conviennent le mieux.

L'objectif du Projet Personnalisé (PP) est de permettre :

- ▶ Une favorisation du bien-être,
- ▶ Un épanouissement de la personne,
- ▶ Une recherche d'autonomie,
- ▶ Un maintien des acquis.

Le projet personnalisé est pour chaque usager la traduction opérationnelle du projet d'établissement : c'est un processus qui identifie les étapes et les moyens pour optimiser les ressources professionnelles et matérielles de l'établissement au profit de la personne accueillie. Il sert de guide et précise les modalités d'évaluation de la situation de la personne.

Le projet personnalisé est donc une démarche dynamique institutionnelle sur l'accompagnement et une démarche de co-construction qui tente de trouver un équilibre entre les personnes accueillies, leur entourage (famille et/ou représentant légal) et les professionnels, qui ne partagent pas automatiquement la même analyse de la situation ou les mêmes objectifs. Ce sont les compétences, les difficultés et les centres d'intérêts de la personne accueillie qui légitiment et orientent l'élaboration du projet personnalisé.

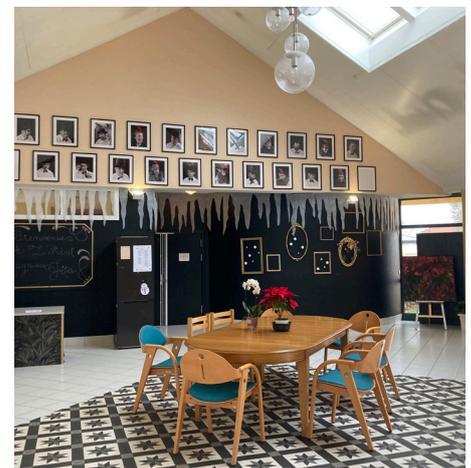
Chaque personne accueillie est porteuse d'un projet de vie personnel, avec ses désirs, ses ambitions, ses souhaits, ses compétences sociales, son histoire. Viser la satisfaction des besoins et des attentes des usagers procède d'une mobilisation de l'équipe pluridisciplinaire autour du sens et de la cohérence des modalités d'accompagnement.

Ainsi une intervention cohérente suppose :

- ▶ Une analyse rigoureuse en équipe,
- ▶ L'élaboration d'objectifs communs à tous les professionnels,
- ▶ L'élaboration des moyens et stratégies d'intervention selon les champs de compétence.
- ▶ Le projet personnalisé est réfléchi et mis en place par toute une équipe en collaboration avec la famille et/ou son représentant légal.
- ▶ Un engagement mutuel qui met clairement en évidence les axes prioritaires d'interventions, les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés et leur échéance.

Démarches d'élaboration du projet personnalisé :

- ▶ Evaluer les différents domaines de fonctionnement de la personne accueillie à l'aide d'une grille d'évaluation et d'observation selon des items identifiés : comportement dans la vie quotidienne (lever, coucher, soins corporel, repas...), vie relationnelle et affective, compétences/centres d'intérêt détectés dans les ateliers, activités fréquentées.
- ▶ Associer la personne et sa famille à l'évaluation.
- ▶ Evaluer le projet personnalisé précédent en réunion d'équipe pluridisciplinaire : recueil de données/échanges autour des pratiques professionnelles (moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs/situation actuelle de la personne accueillie).
- ▶ Un entretien, recueil de données, avec l'éducateur, le psychomotricien et le référent éducatif.
- ▶ Dégager les axes d'interventions de l'accompagnement que l'on va proposer au regard de la situation de la personne accueillie (capacités/difficultés/centres d'intérêt) en réunion de synthèse : présence de l'éducatrice spécialisée, du référent éducatif (aide médico-psychologique, AES, Aide-soignant), de l'infirmière, de la psychologue (en fonction de ses possibilités), de la Neuro psychologue (en fonction de ses possibilités), le chef de service.
- ▶ Co-construire le projet personnalisé en fonction des axes d'interventions dégagés : l'éducatrice spécialisée et le référent éducatif, supervisés par le chef de service.
- ▶ Formaliser le projet de manière détaillée et manuscrite, lors de la réunion de projet, en y associant l'usager, la famille et/ou son représentant légal.
- ▶ Finaliser le projet personnalisé en le validant par la signature d'un avenant au contrat de séjour, du référent éducatif, de la directrice, du chef de service et des parents et/ou représentant légal.



## La faisabilité du projet personnalisé

Le projet personnalisé doit être réaliste, adapté aux capacités de l'adulte. Il doit conserver un caractère évolutif, modulable et révisable. Il peut être réajusté au cours de l'année (à la demande de la famille, suite aux observations du référent éducatif, de l'équipe éducative) si les objectifs visés, les moyens mis en œuvre ne semblent pas adaptés. Toute modification doit être retranscrite dans le projet et doit être validée par l'équipe de direction et la famille et/ou son représentant légal.

Le réajustement du projet personnalisé se fait en réunion de pratiques professionnelles avec l'équipe pluridisciplinaire. Le référent éducatif et/ou son co-référent ont la charge de ramener en réunion tout questionnement concernant la mise œuvre du projet personnalisé.

### Coordonner le projet personnalisé, faciliter sa mise en œuvre, le suivi et l'évaluation :

- ▶ Le projet personnalisé d'un usager est mis en place par toute l'équipe éducative. Chaque professionnel s'engage à le respecter et à le mettre en œuvre.
- ▶ Le référent éducatif, acteur principal dans la coordination du projet personnalisé, est chargé en particulier de son suivi et de sa mise en œuvre.

## LES PRATIQUES CULTURELLES

Les pratiques culturelles de chaque adulte accompagné sont respectées selon le souhait de la personne et/ou de son représentant légal, dans la limite des possibilités de l'établissement.

## LE CVS : CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Les familles ont besoin d'être relayées, dès l'admission, la famille de l'usager est sensibilisée et invitée à participer à la vie de l'association et à celle de l'institution par le biais du CVS.

La famille ou ses représentants légaux sont conviés régulièrement pour participer à l'élaboration du projet individualisé, sa mise en œuvre, son suivi et son évaluation.

Toute évaluation donne lieu à un écrit, classé dans le dossier de l'usager, consultable par la famille ou le représentant légal à sa demande.

Avec le décret n°2004 - 287 du 25 mars 2004, issu de la loi 2002 - 2 le Conseil de la vie sociale donne une place encore plus importante à la participation des usagers.

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance consultative qui donne son avis et peut faire des propositions sur toutes questions intéressant le fonctionnement de l'établissement (règlement de fonctionnement, organisation intérieure et vie quotidienne, projets de travaux et d'équipement).

Il permet d'associer les usagers et leurs familles ou représentants légaux à la vie de l'établissement, d'assurer l'expression et l'écoute de l'ensemble des représentants des usagers.

Il doit être informé de la suite donnée aux avis et aux propositions qu'il a émis.

Pour le FAM, le Conseil de la Vie Sociale est constitué de :

- ▶ Représentants des familles,
- ▶ Représentant de l'association gestionnaire (APEI AUBE),
- ▶ Représentant du personnel,
- ▶ Représentant de la Mairie de Vendeuve.

Le CVS est animé par un président élu pour 3 ans qui assume la responsabilité de son bon fonctionnement en partenariat avec la direction de l'établissement.

Il se réunit au moins 3 fois par an.

Un Règlement Intérieur du CVS est établi.

Le secrétariat est assuré par un membre du bureau du CVS.

## RENCONTRE AVEC LES FAMILLES

L'Adret a la particularité d'accueillir des usagers dont le trouble majeur repose sur la faculté de communiquer c'est pour cette raison, entre autres, que l'établissement souhaite placer la famille ou le représentant légal de l'utilisateur comme un acteur essentiel à la réussite de l'accompagnement.

Les rencontres avec les familles peuvent se faire sous différentes formes formelles et informelles :

- ▶ Des rencontres lors des départs en week-end,
- ▶ Des événements organisés : moments festifs une fois par trimestre (Noël, Galette, arbecue)
- ▶ Des rencontres plus formelles le projet personnalisé :

Familles/tuteurs, les référents, infirmière, psychomotricienne ou le chef de service, personnes ressources sont organisées au moins une fois par an en associant chaque fois que cela est possible la présence de la personnes accueillies..

Par ailleurs, le personnel de direction, médical et paramédical est disponible pour répondre à toute demande de rendez-vous faite par les familles/représentant légal. L'APEI AUBE a mis en place des temps de rencontres nommés « CAFES PARENTS ». Un programme est mis à disposition de chaque famille.

## DONNÉES MÉDICALES

Les données médicales sont protégées par le secret médical via les infirmières.

Vous pouvez exercer votre droit d'accès et de rectification.

La communication des données médicales est également possible par l'intermédiaire d'un praticien que vous aurez désigné à cet effet.

La personne et/ou son représentant légal ont le libre choix du médecin traitant.

## DONNÉES INFORMATISÉES

Les informations concernant la personne accompagnée 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 concernant votre enfant fassent l'objet d'un traitement informatisé, dans les conditions fixées à l'article 26 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978.

Le système de vidéo surveillance qui équipe les parties communes de l'hébergement a été déclarée à la CNIL et fait l'objet d'affichage réglementaire à l'Adret.

# DE LA MISE EN PLACE DU RGPD LES DROITS DE LA PERSONNE AU REGARD

La réglementation relative aux données personnelles a évolué depuis le 25 mai 2018. Le Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (RGPD) a pour vocation de mieux protéger vos données. Nous vous informons que les informations recueillies sont nécessaires à la gestion de votre dossier. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées exclusivement à votre accompagnement au sein de notre établissement. Aucune information ne peut être communiquée à un autre établissement / service ou à un tiers sans votre accord.

Conformément à la réglementation, vous disposez d'un droit d'accès aux informations, de rectification, d'oubli et de transmission de vos données. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, pour ce faire il vous suffit, en justifiant de votre identité, de vous adresser au Directeur d'établissement (cf. procédure consultation du dossier unique) ou en vous adressant au Délégué à la protection des données (DPO) de l'APEI par mail à l'adresse : [dpo@apei-aube.com](mailto:dpo@apei-aube.com).



# PRESTATAIRES EXTERIEURS – DIFFERENTES COORDONNÉES

## Les missions du service social de l’APEI AUBE

L’Assistant Social au sein de l’APEI de l’Aube s’inscrit dans des missions à long terme avec comme principal objectif de fournir une aide sur mesure aux personnes en fonction de leurs difficultés et de leur degré de handicap.

Le service social de l’APEI est sollicité tantôt par les familles, les établissements et services de l’APEI, tantôt par les personnes handicapées elles-mêmes et par les diverses instances et services sociaux.

Le service social peut intervenir à domicile, au sein des établissements ou recevoir les personnes et/ou familles à son bureau, situé au siège administratif de l’APEI Aube.

Les demandes pour lesquelles intervient le service social sont très diverses, telles que :

- ▶ Soutien familial concernant l’annonce du handicap et le cheminement en vue de la meilleure acceptation possible du handicap,
- ▶ Accompagnement dans les démarches administratives et financières,
- ▶ Orientation des adultes vers les structures adaptées à leur handicap,
- ▶ Personne vulnérable en danger,
- ▶ Demande de logement,
- ▶ Soutien à la parentalité,
- ▶ Mise en place de mesure de protection, après évaluation des besoins et difficultés de la personne handicapée,
- ▶ Violence au sein de la famille, du couple,
- ▶ Endettement,
- ▶ Mise en place de vacances adaptées au handicap des personnes...

La spécificité du service social est d’intervenir c’est-à-dire venir « entre », pour clarifier, créer, maintenir des liens.

Les coordonnées du service social sont :  
Assistante sociale – Adultes : 03 25 70 44 38

## Les garanties souscrites

L'APEI Aube a souscrit, pour l'ensemble des personnes accueillies sous sa responsabilité, une assurance sur les accidents corporels comprenant l'assistance aux personnes assurées. Ses garanties s'appliquent :

- ▶ Lors de leur présence dans les locaux,
- ▶ A l'extérieur des locaux,
- ▶ Au cours des activités.

Dans le cadre de votre admission (ou de l'admission de votre proche, pour les responsables légaux), il vous est demandé de contracter une assurance responsabilité civile au nom de la personne accueillie et d'en fournir l'attestation annuelle au secrétariat de l'établissement.

## Liste des personnes qualifiées

Si vous le jugez nécessaire et conformément à l'article L. 311-5 du Code de l'action sociale et des familles, vous pouvez gratuitement, sur simple demande, faire appel à une personne qualifiée que vous choisirez sur la liste départementale établie conjointement par l'Agence Régionale de Santé (ARS) et le Conseil Départemental. Vous trouverez cette liste en annexe.

La Personne Qualifiée a pour mission de vous aider à faire valoir vos droits.  
Voir document en annexe : Arrêté ARS N°2019-2717



# GLOSSAIRE

## FAM L'ADRET

Direction – Secrétariat – Educatif – Service médical

Tél : 03 25 43 87 90

Email : [adret@apei-aube.com](mailto:adret@apei-aube.com)

## APEI AUBE

Président de l'Association, Direction Générale, Services Comptabilité

Tél : 03 25 70 44 00

Internet : [www.apei-aube.com](http://www.apei-aube.com)

## PLATEAU DE COORDINATION MEDICALE APEI AUBE

Tél : 03 25 76 37 47

## SERVICE SOCIAL APEI AUBE

Secteur Adultes

Tél : 03 25 70 44 38

## SERVICE VACANCES APEI AUBE

Tél : 03 25 70 44 03

**MALTRAITANCE : 3977**

**ENFANCE EN DANGER : 119**

# MODALITÉS DE RÉVISION DU PRÉSENT

## LIVRET

Conformément à l'article L. 311-4 du Code de l'action sociale et des familles, un livret d'accueil est élaboré par l'établissement et remis à chaque personne accueillie. Le présent document constitue donc un mode d'emploi de l'établissement qui vous accueille.

Il sera révisé en fonction de :

- ▶ L'évolution de la législation,
- ▶ Modifications dans l'organisation interne,
- ▶ L'évolution des besoins de la population accueillie et du projet d'établissement.

Au minimum, il est relu et mis à jour une fois par an et les modifications apportées, présentées au CVS.

DATES	MOTIFS	INSTANCES	INDICES
05/11/2021	Présentation pour avis	CVS	0
08/12/2021	Validation	Conseil d'administration	0

## LIVRET D'ACCUEIL

Texte de loi de référence : Article L. 311-4 du CASF (L. n°2002-2 du 2 Janvier 2002, art. 8) et Circulaire N°138 DGAS du 24 Mars 2004.

« Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L. 311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal un Livret d'Accueil auquel sont annexés :

Une charte des droits et libertés de la personne accueillie, arrêtée par les ministres compétents après consultation de la section sociale du Comité national de l'organisation sanitaire et sociale mentionné à l'article L. 6121-7 du code de la Santé publiques ;  
Le règlement de fonctionnement défini à l'article L. 311-7. »

# ANNEXES

- ▶ Circulaire N°138 DGAS
- ▶ Arrêté ARS N°2019-2717 – Personnes Qualifiées
- ▶ Notice d'information relative à la désignation de la personne de confiance
- ▶ Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie (texte)
- ▶ Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie (FALC)
- ▶ Votre Vie Affective et Sexuelle (FALC)



Délégation Territoriale de l'Aube



Préfecture de l'Aube  
Direction Départementale de la Cohésion  
Sociale et de la Protection des Populations



Pôle des Solidarités

**ARRETE ARS N°2019-2717**

**ARRETE PREFECTURE N°ARS-DTARS-OMS-2016280-0001**

**ARRETE POLE DES SOLIDARITÉS N°2019-4934**

**fixant la liste des personnes qualifiées pour l'application de l'article L. 311-5  
du code de l'Action sociale et des Familles**

**LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE  
GRAND EST, LE PREFET DE L'AUBE ET LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUBE**

**Vu** le livre III de la partie législative et de la partie réglementaire du Code de l'action sociale et des familles (CASF) et notamment leur titre I respectif ;

**Vu** l'article L 311-5 du code de l'Action sociale et des familles relatif à la désignation de personnes qualifiées à faire valoir les droits de toute personne prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social ;

**Vu** les articles R 311-1 et R 311-2 du code de l'Action sociale et des familles relatifs aux modalités d'intervention de la personne qualifiée ;

**Vu** le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;

**Vu** le décret du 8 décembre 2016 portant nomination de Monsieur Christophe LANNELONGUE en qualité de Directeur Général de l'ARS Grand Est, à compter du 1er janvier 2017 ;

**Vu** l'arrêté ARS n°2016-1908, Préfecture de l'Aube n°ARS-DTARS-OMS-2016238-0001 et DIDAMS n°2016-2145 du 26 juillet 2016 fixant la liste des personnes qualifiées pour une durée de 3 ans ;

**Vu** que l'arrêté du 26 juillet 2016 est arrivé à échéance de ses 3 ans ;

**Vu** l'avis favorable du Conseil départemental ;

**CONSIDERANT** qu'il convient de renouveler l'arrêté du 26 juillet 2016 devenu caduque ;

Sur proposition de Madame la Déléguée Territoriale de l'Aube, ARS Grand Est ;

Sur proposition de Madame la Directrice de la Direction de l'Autonomie de l'ARS Grand Est ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur Général des Services du Département de l'Aube ;

## ARRETENT

**Article 1<sup>er</sup>** : Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social situé dans le département de l'Aube ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie à l'article 2.

**Article 2** : La liste des personnes qualifiées prévue à l'article L 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles est composée, pour le département de l'Aube, des personnes suivantes :

**Personnes âgées - handicapées :**

↳ Madame Annick GRIMONT  
1, rue Louis Blanc  
10800 SAINT JULIEN LES VILLAS  
[Grimont.a27@gmail.com](mailto:Grimont.a27@gmail.com)

↳ Monsieur Gérard ROBINET  
3, passage de l'Europe  
10120 SAINT ANDRE LES VERGERS  
[gerardpa.robinet@orange.fr](mailto:gerardpa.robinet@orange.fr)

**Enfance :**

↳ Madame Sylvette LACROIX  
7, Rue Maurice Rovard  
10440 LA RIVIERE DE CORPS

**Article 3** : Le présent arrêté est fixé pour une durée de 3 ans soit du 26 juillet 2019 au 25 juillet 2022.

**Article 4** : Les personnes nommées s'engagent à ne pas instruire de dossier s'il existe un conflit d'intérêt potentiel avec l'usager ou l'établissement concerné.

**Article 5** : La liste des personnes qualifiées sera transmise aux établissements et services sociaux et médico-sociaux qui devront en informer les personnes accueillies dans ces structures.

**Article 6** : Madame la Directrice de la Direction de l'Autonomie, Madame la déléguée territoriale de l'Aube, Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture de l'Aube et Monsieur le Directeur Général des Services du Département de l'Aube sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Grand Est et du Département de l'Aube.

Nancy, le 07/10/19

Le Directeur Général  
de l'ARS Grand Est

Christophe LANNELONGUE

Le Préfet

Thierry MOSIMANN

Le Président  
du Conseil Départemental de l'Aube

Philippe PICHERY

# Notice d'information relative à la désignation de la personne de confiance

(Article D. 311-0-4 du code de l'action sociale et des familles)

La notice d'information comprend :

- Des explications concernant le rôle et les modalités de désignation de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- Explications en FALC
- Cinq annexes :
  - Annexe 1 : Rappel des principales missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique ;
  - Annexe 2 : Formulaire de désignation de la personne de confiance ;
  - Annexe 3 : Formulaire de révocation de la personne de confiance ;
  - Annexe 4 : Formulaires à destination des témoins en cas d'impossibilité physique d'écrire seul (e) le formulaire de désignation ou de révocation de la personne de confiance ;
  - Annexe 5 : Un modèle d'attestation de délivrance de l'information sur la personne de confiance.

## Le rôle et les modalités de désignation de la personne de confiance

La loi donne le droit à toute personne majeure prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social de désigner une personne de confiance qui, si elle le souhaite, l'accompagnera dans ses démarches afin de l'aider dans ses décisions.

### 1. Quel est son rôle ?

La personne de confiance a plusieurs missions :

#### • **Accompagnement et présence :**

La personne de confiance peut si vous le souhaitez :

- Etre présente à l'entretien prévu, lors de la conclusion du contrat de séjour, pour rechercher votre consentement à être accueillie dans l'établissement d'hébergement (en présence du directeur de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui et, chaque fois que nécessaire, du médecin coordonnateur si la structure d'accueil est un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes).

Elle sera la seule personne de votre entourage à avoir le droit d'être présente à cet entretien.

- Vous accompagner dans vos démarches liées à votre prise en charge sociale ou médico-sociale afin de vous aider dans vos décisions.

- Assister aux entretiens médicaux prévus dans le cadre de votre prise en charge médico-sociale afin de vous aider dans vos décisions.

## • Aide pour la compréhension de vos droits :

Votre personne de confiance sera consultée par l'établissement ou le service qui vous prend en charge au cas où vous rencontriez des difficultés dans la connaissance et la compréhension de vos droits.

Cette consultation n'a pas vocation à se substituer à vos décisions.

Par ailleurs, lors de la désignation de la personne de confiance du code de l'action sociale et des familles (dans le cadre de votre prise en charge sociale ou médico-sociale), si vous souhaitez que cette personne exerce également les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique (concernant les usagers du système de santé, par exemple, en cas d'hospitalisation, d'accompagnement de fin de vie ...), vous devrez l'indiquer expressément dans le formulaire de désignation figurant en annexe 2. Les missions de cette personne de confiance sont rappelées dans l'annexe 1.

La personne de confiance est tenue à un devoir de confidentialité par rapport aux informations qui vous concernent.

## 2. Qui peut la désigner ?

Cette faculté est ouverte à toute personne majeure prise en charge par une structure sociale ou médico-sociale.

C'est un droit qui vous est offert, mais ce n'est pas une obligation : vous êtes libre de ne pas désigner une personne de confiance.

Pour les personnes qui bénéficient d'une mesure de protection judiciaire (sauvegarde de justice lorsqu'un mandataire spécial a été désigné, tutelle, curatelle) pour les actes relatifs à la personne, la désignation d'une personne de confiance est soumise à l'autorisation du conseil de famille s'il a été constitué ou du juge des tutelles.

## 3. Qui peut être la personne de confiance ?

Vous pouvez désigner comme personne de confiance toute personne majeure de votre entourage en qui vous avez confiance, par exemple un membre de votre famille, un proche, votre médecin traitant.

Il est important d'échanger avec la personne que vous souhaitez désigner avant de remplir le formulaire de désignation et de lui faire part de vos souhaits par rapport à sa future mission. Il est important qu'elle ait la possibilité de prendre connaissance de son futur rôle auprès de vous et d'en mesurer de sa portée.

La personne que vous souhaitez désigner doit donner son accord à cette désignation. A cet effet, elle contresigne le formulaire de désignation figurant en annexe 2. Il convient de préciser que cette personne peut refuser d'être votre personne de confiance ; auquel cas, vous devrez en désigner une autre.

## 4. Quand la désigner ?

Vous pouvez la désigner lorsque vous le souhaitez.

Lors du début d'une prise en charge sociale ou médico-sociale, qu'elle soit effectuée par un service ou dans un établissement d'hébergement, il vous sera proposé, si vous n'avez désigné personne auparavant, de désigner une personne de confiance.

Il est possible que vous ayez déjà désigné une personne de confiance pour votre santé (2), notamment au cours d'une hospitalisation, avant votre début de prise en charge sociale ou médico-sociale. Cette personne n'est pas automatiquement autorisée à être votre personne de confiance pour votre prise en charge sociale ou médico-sociale. Il vous sera donc nécessaire, si vous souhaitez que cette même personne soit également votre personne de confiance dans le cadre de votre prise en charge sociale et médico-sociale, de procéder à une nouvelle désignation.

La désignation de la personne de confiance du secteur social et médico-social est valable sans limitation de durée, sauf si vous l'avez nommé pour une autre durée plus limitée.

Si vous êtes demandeurs d'asile, la notice d'information et le formulaire de désignation d'une personne de confiance vous ont été remis par l'Office français de l'immigration et de l'intégration lors de votre passage au guichet unique en même temps que la proposition d'hébergement en centre d'accueil pour demandeur d'asile ou, si cette proposition d'hébergement intervient postérieurement à votre passage au guichet unique, en même temps que la proposition d'une offre d'hébergement en centre d'accueil pour demandeur d'asile.

Si vous souhaitez désigner une personne de confiance, il convient dès votre arrivée que vous remettiez le formulaire de désignation au responsable du centre afin qu'il puisse engager sans délais la prise de contact avec la personne que vous aurez désignée.

## 5. Comment la désigner ?

La désignation se fait par écrit. Il est préférable d'utiliser le formulaire figurant en annexe 2, mais vous pouvez aussi le faire sur papier libre, daté et signé en précisant bien le nom, le prénom et les coordonnées de la personne de confiance.

La personne que vous désignez doit contresigner le formulaire ou, le cas échéant, le document.

Vous pouvez changer de personne de confiance ou mettre fin à sa désignation à tout moment. Dans ce cas, les modalités sont les mêmes que celles prévues pour la désignation (formulaire figurant en annexe 3).

Si vous avez des difficultés pour écrire, vous pouvez demander à deux personnes d'attester par écrit, notamment au moyen du formulaire figurant en annexe 4, que cette désignation ou cette révocation est bien conforme à votre volonté.

2 - En application de l'article L. 1111-6 du code de la santé publique. (Article D. 311-0-4 du code de l'action sociale et des familles)

## 6. Comment faire connaître ce document et le conserver ?

Il est important, lors d'une prise en charge, d'informer la structure et l'équipe de prise en charge que vous avez désigné une personne de confiance, afin qu'ils connaissent son nom et ses coordonnées, et d'en donner une copie.

Il est souhaitable d'en tenir vos proches informés.

Il peut être utile de conserver le document de désignation avec vous.



### LA PERSONNE DE CONFIANCE EST UNE PERSONNE EN QUI J'AI CONFIANCE



#### LA PERSONNE DE CONFIANCE :



- M'accompagne et est présente à mes côtés dans mes démarches et aux rendez-vous.
- M'aide à prendre des décisions sur mon accompagnement, ma santé.
- M'aide à exprimer ma parole.
- M'aide à comprendre mes droits.
- Avec mon accord, elle peut prendre connaissance de mon dossier médical.



- Je peux lui donner mes directives anticipées si je les ai écrites. Les directives anticipées informent mon médecin, de ce qu'il doit faire si je suis très malade et si je ne peux plus parler.

La personne de confiance **ne doit pas** dire mes secrets sans mon accord.

- La personne de confiance **ne doit pas** prendre des décisions à ma place.

#### QUI PEUT DÉSIGNER UNE PERSONNE DE CONFIANCE ?



- Je peux désigner une personne de confiance si j'ai 18 ans ou plus.
- J'ai le droit de désigner une personne de confiance mais je ne suis pas obligé.
- Je désigne ma personne de confiance par écrit.

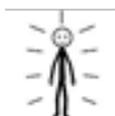
#### QUI PEUT ÊTRE LA PERSONNE DE CONFIANCE ?



- Toute personne en qui j'ai confiance et qui a plus de 18 ans : un membre de ma famille, un proche, mon médecin...
- La personne de confiance doit comprendre ses missions.
- La personne que j'ai désigné peut refuser ma demande.

## CE QUI EST IMPORTANT :

- La personne de confiance n'est pas forcément la personne à prévenir s'il m'arrive quelque chose.



- J'informe ma personne de confiance de mes choix, elle doit bien les comprendre.
- Ma personne de confiance s'engage à dire mes choix et mes souhaits si je ne peux pas le faire.

# Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie

## Article 1er : Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la Loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination 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 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 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 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 dans le 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 famille en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec des autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toutes mesures utiles à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil ou d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux les 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 prise en charge 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 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 à la personne accueillie 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.

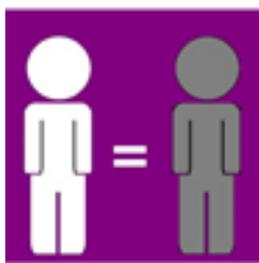
## Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité

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 Accueillie en FALC

## Article 1



### Principe de non-discrimination

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination, quelle qu'elle soit, lors de la prise charge ou de l'accompagnement.



Le service d'accompagnement doit proposer le même suivi à tous, sans tenir compte de :

- Votre apparence physique
- Vos pensées religieuses et politiques



### **Article 1 :**

*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

L'accompagnement qui vous est proposé est individualisé et le plus adapté possible à vos besoins.



Vous avez le droit d'avoir un projet individuel adapté à vos besoins et à vos désirs tout le temps de votre accompagnement.



### Article 2 :

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

Les résidents ont accès à toute information ou document relatifs à leur accompagnement, dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation



Vous devez être informés de vos droits.  
A votre admission, vous seront donnés :

- La charte des droits et des libertés
- Le règlement de fonctionnement
- Le livret d'accueil
- Le contrat d'accompagnement

Ces documents vous seront expliqués par les moyens adaptés à votre compréhension.



### Article 3 :

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.

## Article 4



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

- Vous disposez du libre choix entre les prestations adaptées qui vous sont offertes. Votre consentement éclairé est recherché en vous informant, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à votre compréhension.

- Le droit à votre participation directe, à la conception et à la mise en œuvre de votre projet individualisé vous est garanti.



Vous serez informés et conseillés par le service afin de donner votre avis et prendre les décisions qui vous concernent.

Vous pourrez être accompagnés par la personne de votre choix (Mandataire, famille, SAVS...).



### Article 4 :

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.

Lorsqu'une 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

Vous pouvez à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont vous bénéficiez et quitter l'établissement.



A tout moment, vous pouvez décider d'arrêter votre suivi par le service, ou de demander des modifications concernant les modalités d'accompagnement.



### Article 5 :

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 favorisent le maintien des liens familiaux, dans le respect des souhaits de la personne.



Avec votre accord et, quand cela est possible, le service doit vous aider à maintenir vos liens familiaux. En respectant votre projet, votre famille peut participer aux activités de la vie quotidienne.



### Article 6 :

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.

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**

Le respect de la confidentialité des informations vous concernant est garanti dans le cadre des lois existantes. Il vous est également garanti le droit à la protection, à la sécurité, à la santé et aux soins.



Toutes les informations vous concernant doivent rester confidentielles, c'est-à-dire secrètes.

Le service vous accompagnera dans votre suivi par de la prévention et des accompagnements auprès des médecins.



### Article 7 :

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 prise en charge ou de l'accompagnement, il vous est garanti de pouvoir circuler librement, ainsi que de conserver des biens, effets et objets personnels et de disposer de votre patrimoine et de vos revenus.



Vous êtes libre d'aller où vous voulez.

Vous devez disposer de votre logement et de vos biens personnels. Vous serez encouragé à avoir des relations avec l'extérieur, (activités, rencontre...).



### Article 8 :

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. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect de vos convictions.



L'accompagnement doit s'adapter aux évènements et aux difficultés que vous rencontrez :

- Evènements familiaux imprévus
- Maladie
- Naissance.....



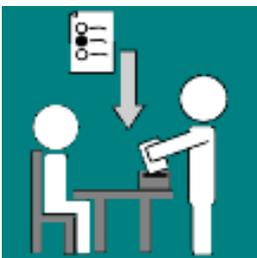
### Article 9 :

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 de vos droits civiques et de vos libertés individuelles est facilité par l'établissement.



Le service doit faciliter l'exercice de vos droits civiques :

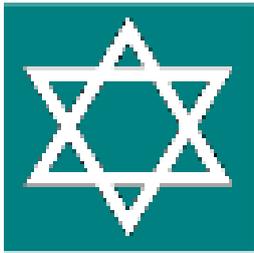
- Droit de vote
- Autorité parentale....



### Article 10 :

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 personnels et les résidents s'obligent au 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 de l'établissement.



Vous avez le droit de pratiquer votre religion librement et dans le respect de chacun.



### Article 11 :

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.



Le SAVS doit favoriser votre épanouissement et votre bien être. Chacun a droit à son intimité et à son jardin secret.



### Article 12 :

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.



## Votre vie affective et sexuelle



L'APEI Aube s'engage à vous accompagner

Si vous le souhaitez



### Les professionnels s'engagent :

A être formés



A vous écouter sans vous juger



A respecter vos confidences et votre intimité



A vous conseiller

A échanger avec vos familles, si vous êtes d'accord



A travailler avec d'autres associations  
Avec d'autres professionnels



### Vous avez le droit d'apprendre :

Le développement de votre corps en fonction  
de votre âge



La différence entre l'amour et l'amitié



Les différents modes de contraception



Les relations sexuelles

Les comportements pour rester en bonne santé

Les interdits et les dangers

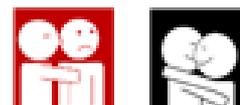


## **Vous êtes libre d'avoir une vie affective et sexuelle :**

Vous pouvez choisir votre partenaire :  
Homme ou Femme



Vous devez attendre l'accord de l'autre et le respecter



Vous pouvez vivre une vie de couple



Vous avez le droit d'avoir un enfant



Vous devez réfléchir à la responsabilité d'être parent



## **Nous vous accompagnons.**

Ce texte a été rédigé en FALC par les membres du comité de rédaction de l'APEI de l'Aube.

L'accessibilité de ce document a été vérifiée par

Damien BOUGENEAUX, résident à la Résidence Les Prés,

Noémie MIKO, usager à l'ESPACE ESAT,

Jérôme LANGONNIER, usager résident de la Résidence le Labourat.

## Numéros d'appel d'urgence

- ▶ **SAMU** 15
- ▶ **POLICE** 17
- ▶ **POMPIERS** 18
- ▶ **APPEL EUROPÉEN** 112
- ▶ **ENFANCE EN DANGER** 119
- ▶ **SOS MALTRAITANCE** 3977
- ▶ **VIOLENCE FEMME INFO** 3919
- ▶ **NUMÉRO VERT D'ENFANCE ET PARTAGE** 0 800 05 12 34
- ▶ **« FEMME POUR LE DIRE FEMME POUR AGIR »** : numéro dédié aux femmes handicapées : 01 40 47 06 06



**FAM L'ADRET**