

Bienvenue au foyer Suzanne Sarazin !



B I E N V E N U E

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

B I E N V E N U E

Madame, Monsieur,

La Direction, l'ensemble des résidents et du personnel vous souhaitent la bienvenue.

Vous envisagez d'intégrer le Foyer de Vie Suzanne Sarazin de BIZE.

Nous avons conçu ce livret d'accueil à votre intention.

Il vous permettra de vous familiariser avec ce nouvel environnement, mieux connaître le foyer, préparer votre arrivée et faciliter votre intégration.

Nous allons vous faire découvrir l'établissement. Vous y trouverez des renseignements pratiques et utiles, la description de l'organisation de la vie quotidienne, les prestations et les activités qui vous seront proposées.

L'objectif de l'établissement est de vous guider, de vous accompagner dans vos projets et vous aider à réussir ce que vous souhaitez entreprendre.

Ce travail commence dès à présent,

La Direction

S O M M A I R E

Présentation de l'APEI Aube.....	5
Missions et valeurs de l'APEI Aube	
Présentation de l'établissement.....	5
Nos missions et nos valeurs	
La situation géographique	
Présentation de l'équipe	
Présentation des locaux	
Les prestations de l'établissement.....	13
L'hôtellerie et la lingerie	
La restauration	
Les transports	
La personnalisation des activités et des accompagnements au quotidien	
Le quotidien au foyer.....	15
Une journée type	
Les activités	
Les visites et les contacts avec vos proches	
Les vacances et les retours en famille	
Les modalités d'accueil au foyer.....	18
Les formalités administratives à votre admission	
Les conditions qui garantissent vos droits	
Vos biens et la gestion de votre argent	
Les conditions de facturation	
Les différentes coordonnées.....	22
Modalité de révision du présent livret.....	23
Annexes.....	23
Charte des droits et des libertés de la personne accueillie	
Dispositif de la personne de confiance en ESMS pour les établissements accueillant des majeurs	
Charte de la vie affective et sexuelle	

PRÉSENTATION 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.

Nom de la Présidente et contact :

Mme Bonnot Marilyn

29 bis, Avenue des Martyrs de la Résistance, 100011 Troyes Cedex

Tél : 03.25.70.44.00

PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

Le projet d'établissement est fondé sur les valeurs associatives de l'APEI Aube, il accorde à la personne accueillie une place centrale.

Nous proposons deux types d'accueil :

- ▶ Le Foyer de vie (FDV) héberge et accompagne 32 résidents adultes. Il est destiné à des personnes en situation de handicap ne leur permettant pas d'exercer une activité professionnelle, mais bénéficiant d'une certaine autonomie.
- ▶ L'établissement accueille également en journée 6 résidents externes vivant en famille. Au foyer, ils bénéficient des activités de journée.

Présentation de l'équipe

Chaque professionnel a un rôle spécifique dans l'établissement selon leur métier :

► A L'ADMINISTRATION



Le **directeur** est le responsable de l'organisation de l'établissement pour garantir la continuité du fonctionnement et les aspects liés à la sécurité des résidents et des professionnels.

Le **chef de service** assure la coordination des équipes dans l'accompagnement des personnes accueillies. Il anime et mobilise les ressources de l'équipe.



L'**agent administratif** assure le suivi des démarches administratives du

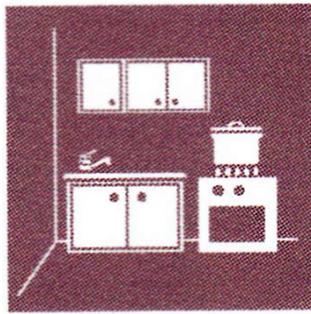
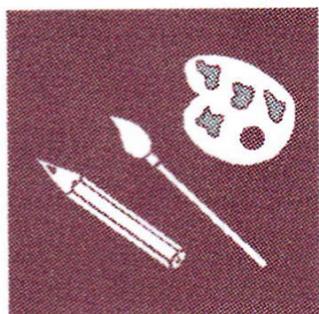
► AU FOYER



En collaboration avec le chef de service, **la coordination** assure l'accompagnement des équipes et le suivi des projets personnalisés.

► LES ATELIERS

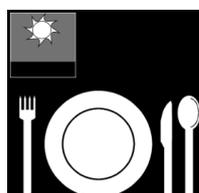
Les **moniteurs d'atelier** conçoivent et mènent des ateliers éducatifs, pédagogiques et sociaux à travers, les activités structurées, le bricolage, la cuisine, les espaces verts et les activités physiques et bien être. Ils sont référents des projets personnalisés des personnes accueillies à l'externat.



► L'ÉQUIPE DE L'HABITAT

Les **Aides Médico-Psychologiques** vous accompagnent dans les actes de la vie quotidienne et dans vos activités de la vie sociale et de loisirs. Elles sont référentes des projets personnalisés des résidents internes.

Les **surveillants de nuit** vous accompagnent en soirée selon vos besoins, assurent votre sécurité pendant la nuit et ils font le relais d'informations avec l'équipe de jour.



► LES SERVICES GÉNÉRAUX

La **maitresse de maison** assure l'entretien de vos vêtements et l'approvisionnement du linge de toilette et de lit. Elle vous accompagne aussi lors du petit déjeuner et du déjeuner.

L'**agent technique** assure l'entretien et la maintenance des locaux et peut vous aider dans l'aménagement de votre chambre.



► LE SERVICE MÉDICAL ET PARAMÉDICAL

L'**infirmière** présente le jeudi, coordonne le parcours de santé des personnes et travaille en collaboration avec les aides-soignantes.

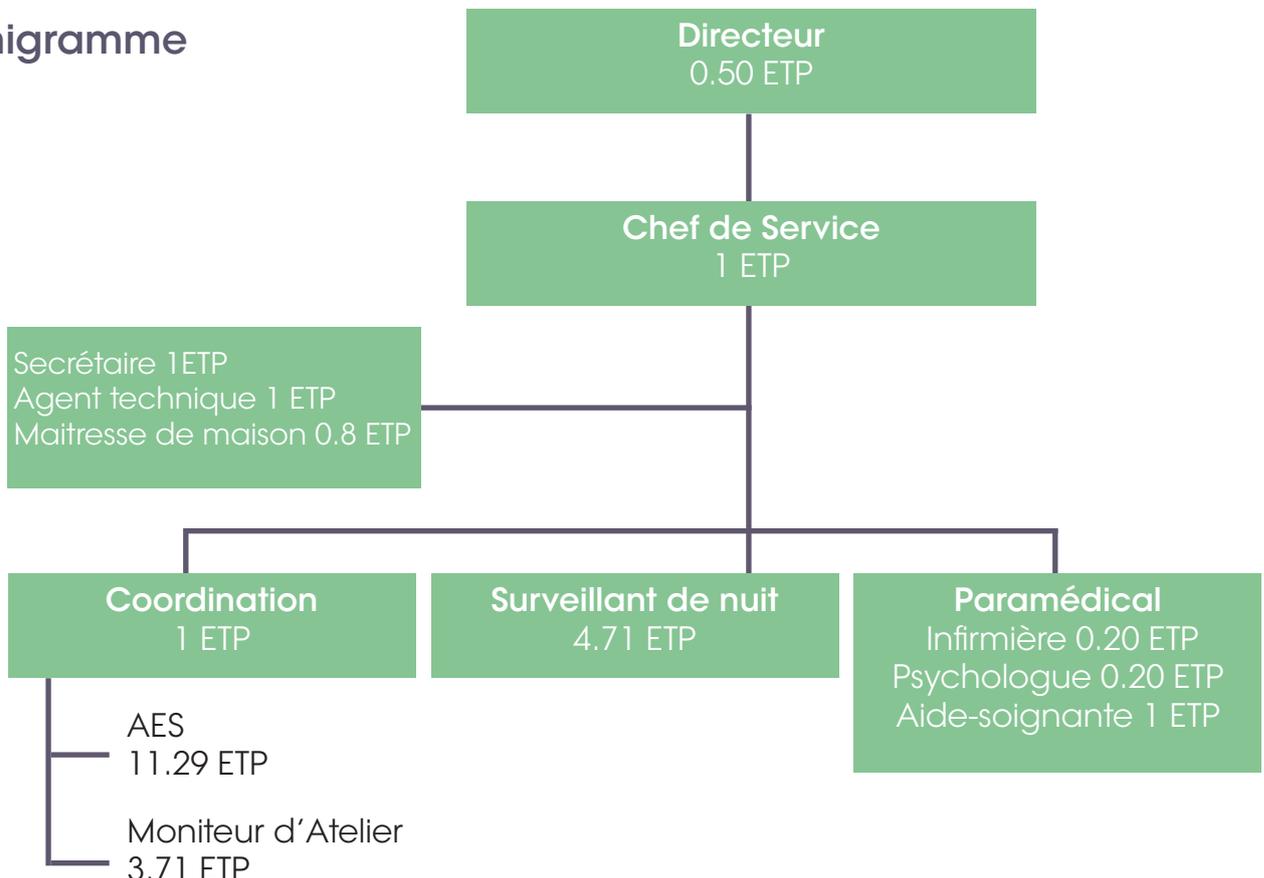


Les **aides-soignantes** collaborent avec l'infirmière. Elles vous accompagnent lors de vos rendez-vous médicaux et paramédicaux. Elles sont aussi présentes pour vous accompagner le matin à la toilette.

La **psychologue**, présente le jeudi, est là pour vous écouter, vous soutenir et vous accompagner dans ce que vous vivez.



Organigramme



Présentation des locaux

Le foyer de BIZE est composé de 3 bâtiments. Le premier bâtiment est celui de l'habitat, destiné à votre lieu de vie, collectif et individuel. Le deuxième est celui des ateliers, destiné aux activités de jour. Et le dernier est celui de l'administration, destiné aux bureaux administratifs.

Chaque chambre est composée d'une salle de bain avec douche et un coin sanitaire. La chambre est un lieu privatif, cela signifie que personne n'y entre sans votre accord. Vous avez le droit de l'aménager selon vos goûts.

Au foyer, vous pourrez découvrir des salles d'activités aménagées pour des loisirs et de la détente. Des lieux conviviaux sont mis à votre disposition pour vous retrouver et échanger entre vous.

Le foyer dispose d'un espace arboré à l'arrière des bâtiments. Vous pourrez vous y détendre, vous promener et encore bien d'autres possibilités d'en profiter.

Les locaux de l'hébergement



Le petit salon et son Biz'bar



La salle de restauration et détente



Les extérieurs, la terrasse et son coin détente



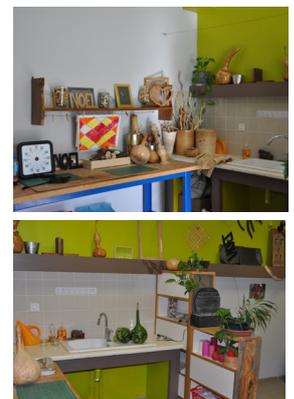
L'infirmierie



Le bâtiment des ateliers



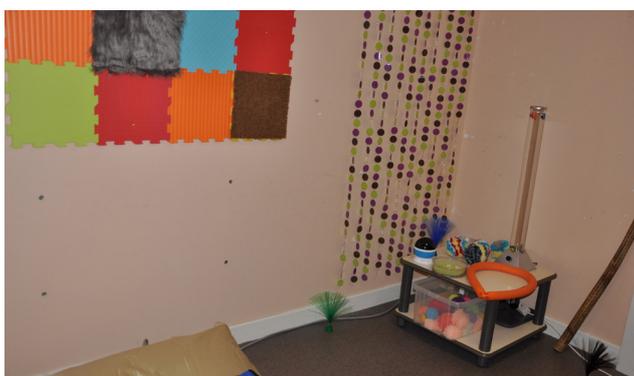
Les salles d'activités L'atelier Eveil des Sens



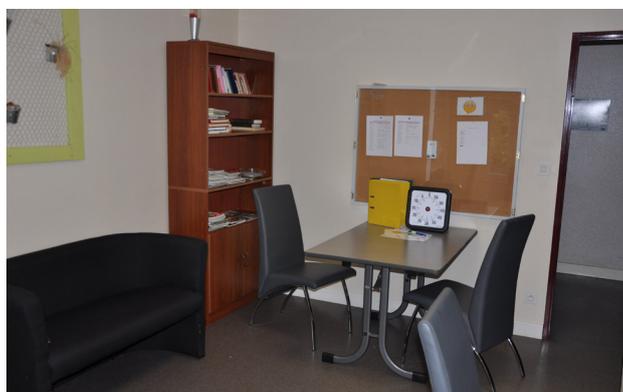
L'atelier Physique et Bien-être



L'atelier sensoriel



L'atelier structuré



La salle polyvalente



Le salon esthétique



L'atelier cuisine



L'atelier fait mains



L'atelier bricolage



Le bâtiment administratif



Le parc



La lingerie



Le pavillon



Le bureau de la psychologue



LES PRESTATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT

L'hôtellerie et la lingerie

L'hôtellerie :

L'entretien des chambres et des espaces collectifs est réalisé par notre prestataire. Vous êtes invité à prendre soin des locaux et de votre espace privatif.

Vous participez au rangement et au nettoyage des lieux (chambre, salles d'activité, salle de restauration, espace collectif...).

La Lingerie :

Votre linge personnel est entretenu par l'établissement.

En fonction de vos compétences vous pouvez participer à l'entretien du linge.

La maitresse de maison se charge de laver et d'entretenir votre linge personnel. Le linge de lit et de toilette est géré par un prestataire extérieur. Selon votre projet personnalisé, vous pourrez être accompagné par l'équipe pour apprendre à entretenir votre linge.

La restauration

La restauration

Notre prestataire prépare les repas tous les jours. Il assure le suivi diététique des repas et des régimes. Les cuisiniers peuvent personnaliser votre assiette selon vos goûts ou régimes. Ils préparent votre gâteau d'anniversaire que vous aurez choisi avec l'équipe.

Vos repas sont servis dans la salle de restauration ou si vous le souhaitez dans d'autres espaces repérés du foyer. La prise de repas peut se faire sur plateau hors du collectif.

Des repas de fêtes, des pique-niques et des repas à thème, vous sont proposés tout au long de l'année.

Les transports

Les transports

Pour les accompagnements lors des sorties et des activités, l'établissement dispose d'un parc automobile et assure le transport.

Pour les week-ends chez vos proches, les transports sont assurés par votre entourage.

Pour les externes uniquement, un service de taxi assure la liaison entre votre domicile et le foyer.

La personnalisation des activités et des accompagnements au quotidien

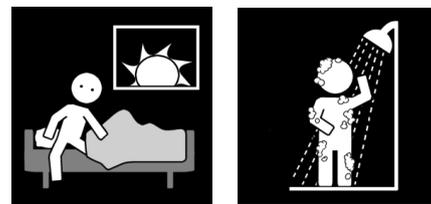
Pour vous permettre d'organiser vos journées et profiter de votre séjour dans l'établissement, de nombreuses activités vous sont proposées. C'est au moment de l'écriture de votre projet personnalisé, avec le soutien des professionnels référents, que vous allez faire votre choix. Vous allez construire votre propre emploi du temps et organiser votre semaine. Pour ce faire, un livret a été spécialement conçu.

Si avez besoin d'accompagnements ou simplement de conseils pour effectuer votre toilette ou encore prendre votre repas, c'est toujours au moment de la préparation ou de l'évaluation de votre projet personnalisé que vous pourrez ajuster et indiquer vos besoins dans une fiche intitulée « les habitudes de vie ».



LE QUOTIDIEN AU FOYER

Une journée type



7H / 9H15

Lever et petit-déjeuner

Vous vous réveillez chacun à votre rythme.

Selon vos habitudes de vie, vous faites votre toilette le matin ou le soir.

Le petit déjeuner est servi dans la salle à manger,

Vous pouvez aussi prendre un plateau au petit salon, salon rouge ou encore dans votre chambre mais attention de ne pas vous isoler.

Vous participez au rangement et au nettoyage de l'espace repas.

Le Foyer de vie est abonné au journal de la Haute Marne qui est disponible pour les résidents.

9H /
11H45

Activités

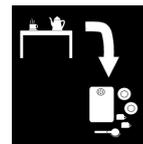
En fonction des objectifs définis dans votre projet personnalisé et de vos envies, vous participez aux différentes activités au sein de l'établissement ou à l'extérieur.



12H / 13H

Repas

Le déjeuner peut être pris dans la salle à manger ou en atelier cuisine. Vous pouvez aussi faire le choix de le prendre au petit salon, salon rouge ou dans votre chambre.



13H /
14H30

Temps libre

Chacun peut s'occuper selon ses envies, se reposer ou encore partager un temps avec ses amis... Les professionnels sont présents lors de ce temps libre.

14H30 /
16H30

Activités

Comme en matinée, vous rejoignez les différentes activités au sein de l'établissement ou à l'extérieur en fonction de votre emploi du temps.

Vers 16h00, le mardi, le jeudi et samedi, l'espace bar vous est proposé.



17H /
19H

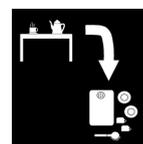
Temps libre

Chacun peut s'occuper selon ses envies, se reposer ou encore partager un temps avec ses amis... Les professionnels sont présents lors de ce temps libre et peuvent proposer des activités.

19H /
20H

Repas

Le dîner peut être pris dans la salle à manger. Vous pouvez aussi faire le choix de le prendre au petit salon, salon rouge ou dans votre chambre.



La soirée

Dans le respect du sommeil des autres, vous devez faire attention à ne pas faire de bruit. Vous pouvez vous retrouver dans les espaces « salons » ou dans le parc. Quand vous le souhaitez, vous rejoignez votre chambre.

Le week-end

Les ateliers pédagogiques ne fonctionnent pas le week-end. Afin d'organiser les sorties et les activités, une réunion a lieu tous les mardis. Ainsi, vous pourrez faire part de vos envies et faire des propositions.

Les activités

Elles permettent de développer votre autonomie, favoriser votre bien-être. Elles s'inscrivent dans une démarche qui mobilise vos compétences, vos envies et valorise votre participation.

Des sorties extérieures sont organisées en individuel et/ou en collectif : courses personnelles, coiffeurs, achat de vêtements...

Des activités culturelles sont proposées (cinéma, culture, sport...) en fonction des festivités locales (carnaval, concert, festival...).

Nous faisons intervenir également des animateurs extérieurs au foyer : atelier vannerie, percussion, sport et santé.

Pour certaines activités réalisées et encadrées par des prestataires extérieurs, nous pourrions solliciter votre participation financière.



Handisport à Biesles
avec Kelly



Atelier Vannerie



Equitation au centre
équestre de Nogent



Sport et Santé
avec Alexandre



Piscine à
Aqualangres



Les percussions avec
Julien

Enfin, nous vous proposons des accompagnements à l'extérieur : randonnée, club de gymnastique douce...

Nous vous invitons à découvrir le livret d'activités qui vous permettra d'explorer l'ensemble des activités proposées. Vous pouvez choisir et vous inscrire.

Les visites et les contacts avec vos proches

Le foyer est un lieu ouvert, votre famille et vos amis sont les bienvenus. Ils peuvent venir vous rendre visite dans l'établissement en prévenant le secrétariat de leur visite.



Ils sont accueillis dans votre espace privatif, dans le salon, dans le parc et ils peuvent partager le repas avec vous.

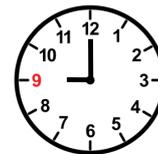
Vous pouvez sortir pour faire des balades ou des achats avec votre famille ou vos proches.

Ils peuvent vous écrire et vous téléphoner.

Si vous recevez un courrier, il vous sera remis en main propre par les professionnels. Vous avez la possibilité d'écrire et de poster vous-même votre courrier, l'affranchissement sera à votre charge.

Les horaires de visite.

Vos proches peuvent venir vous rendre visite à partir de 9h, en ayant au préalable prévenu l'établissement.



Les vacances et les retours en famille

Vous pouvez repartir dans votre famille le weekend ou pendant les vacances. Un calendrier des retours en famille est organisé avec le secrétariat administratif et la famille/tuteur.



Des petits séjours ponctuels encadrés par les professionnels de l'établissement vous offrent la possibilité d'une activité touristique, sportive ou culturelle hors de l'établissement.

Nous vous proposons aussi de partir en séjour durant la période hivernale et estivale, avec des organismes de vacances adaptées. Ils vous permettront de découvrir de nouveaux horizons (la mer, la montagne) vivre de nouvelles expériences, et de rencontrer d'autres

LES MODALITÉS D'ACCUEIL AU FOYER

Les formalités administratives à votre admission

Avant d'être accueilli au foyer de BIZE, vous avez la possibilité de réaliser un stage sur une période définie. Si les prestations vous conviennent, vous devez réaliser un courrier de demande d'intégration au foyer et vous serez ainsi inscrit sur la liste d'attente.

Pour être admis et signer un contrat de séjour, il faut avoir une notification d'orientation « foyer de vie » délivrée par la MDPH à la suite de votre demande.

Lorsqu'une place se libère, le directeur propose une rencontre avec le demandeur, accompagné de sa famille et/ou de son représentant légal et/ou de l'équipe de l'établissement d'origine, afin de fixer une date d'entrée.

Les documents à fournir

A votre admission, un dossier à votre nom est constitué. Il est composé d'un volet administratif, d'un volet médical et d'un volet éducatif. Certains documents devront être signé par vos soins ou ceux de votre représentant légal.

► Volet administratif

- Carte vitale et attestation de droits.
- Carte de complémentaire santé (mutuelle).
- Carte nationale d'identité.
- Carte d'invalidité.
- Notification de la M.D.P.H. pour l'A.A.H. et l'orientation en foyer de vie ou foyer d'accueil médicalisé.
- Notification de la mesure de protection juridique.
- Attestation assurance responsabilité civile.
- 2 photos d'identité.



► Volet médical

- Bilan médical précisant les antécédents médicaux, allergies médicamenteuses...
- Prescription du traitement en cours.
- Fiche de liaison infirmière.
- Carnet de santé et de vaccination.
- Résultats des dernières analyses biologiques.
- Radiographies, échographies...



► Volet éducatif

- Dernier projet personnalisé ou bilan d'accompagnement.



► Document remis

- Contrat de séjour.
- Règlement de fonctionnement.
- Droit à l'image.
- Désignation de la personne de confiance.

Les conditions qui garantissent vos droits

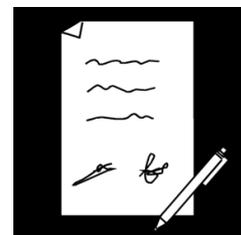
La mise en œuvre de vos droits se fait à partir d'outils et de règles :

► Le contrat de séjour

Il est expliqué lors de l'admission et signé dans le mois qui suit.

Ce document précise notamment :

- La durée du contrat
- Les objectifs de prise en charge
- Prestations de prise en charge et présentation
- Coopération de la personne accueillie et de son représentant légal
- Conditions de la participation financière
- Conditions de séjour et d'accueil
- Assurances
- Conditions de modification et révision du contrat
- Conditions d'interruption et résiliation du contrat
- Contentieux du contrat
- Divers et clause de conformité



► Le règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement définit les droits et obligations de l'établissement et des personnes accueillies. Il rappelle les principes qui régissent la vie collective ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement, tout en respectant les libertés individuelles.

► Le projet personnalisé

Au travers votre projet personnalisé, vous pourrez affirmer vos besoins et parler de vos projets.

La construction du projet, encadré par le coordinateur se fera en présence du professionnel référent. La personne accompagnée est sollicitée à chaque étape de son projet.

Le projet personnalisé interroge plusieurs points :

- Les besoins de la personne dans les actes de la vie au quotidien ;
- Les prestations d'activités et loisirs ;
- La participation sociale, les aspects liés à la participation citoyenne du résident ainsi que ses compétences dans l'environnement.
- L'accompagnement à la santé et les questions autour de la vie amoureuse et affective.
- La dimension intellectuelle, la compréhension des consignes, le niveau de communication, le repérage dans le temps et l'espace, le respect des règles...
- L'avenir de la personne (retraite, projet de vie...)

Cette construction nécessite plusieurs entretiens, à la suite de ces derniers, des objectifs sont fixés en fonction points interrogés et des prestations proposées par l'établissement.

Un exemple de formulaire intitulé 'Projet Personnalisé'. Le formulaire est divisé en sections. La première section contient des champs pour : Identité (Nom, Prénoms, Date de naissance, Date d'admission), Age, et Situation familiale. La deuxième section est intitulée 'Date d'élaboration du document' et contient des champs pour le Nom du porteur de projet et le Nom du coordinateur projet. La troisième section est intitulée '1- Adresse représentant légal' et contient des champs pour le Titre, le Courriel, et l'Autre. La quatrième section est intitulée '2- Lieux de vie précédents (établissement, famille, famille d'accueil, dates...)' et contient des champs pour le Port et le Mail. Le logo 'if-lyon' est visible en haut à droite du formulaire.

► Le Conseil à la Vie Sociale

Les formes de participation des personnes accueillies et de leurs familles ou représentants légaux (CVS, groupe de parole/d'expression, ...)

Le conseil à la vie sociale est composé de représentants des résidents, des familles, du personnel. Des réunions ont lieu au moins 3 fois par an.

Les membres du CVS formulent des avis et des propositions sur des sujets divers (activités, projets de travaux et d'équipements, organisation, vie quotidienne, ...).

Le CVS est consulté pour la mise à jour du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement.

Des réunions d'expression sont animées par les membres du personnel, sur des sujets d'actualité ou à la demande du résident.

Une réunion de résidents est organisée chaque semaine où vous pourrez échanger sur le fonctionnement, la vie quotidienne, les règles de vie en collectivité, le respect des droits de chacun, on aborde les souhaits d'activités et de sorties du week-end et de la semaine.

► Au niveau médical

Si un traitement vous est prescrit, il sera préparé et mis dans les piluliers par une pharmacie partenaire selon votre accord et celui de votre représentant légal. Dans un souci de sécurisation, toutes les ordonnances doivent être traitées par la pharmacie pour la confection des piluliers.



Le traitement sera distribué par l'équipe éducative et de nuit ou soignante. Selon vos capacités et après évaluation de la part de l'infirmière et validation au moment de votre projet personnalisé, vous pourrez prendre seul votre traitement ou une partie de celui-ci.

Aucun médicament ne peut être administré à un résident sans prescription médicale.

Il est demandé à chaque personne accueillie de souscrire à une complémentaire santé (mutuelle).

Vous avez la possibilité de conserver votre médecin traitant, mais vous avez aussi la possibilité d'être suivi par les médecins généralistes qui interviennent au sein du foyer, sous condition de leur accord préalable. Les médecins qui interviennent dans la structure exercent au cabinet médical « la Saulamance » à Fayl-Billot.

L'établissement peut assurer vos accompagnements médicaux si vous le souhaitez. Si votre famille et/ou représentant légal souhaite conserver ce suivi, les informations utiles à votre parcours de soin devront être transmises à l'équipe médicale/paramédicale. Chaque résident dispose d'un « dossier santé », rangé à l'infirmierie. Ce dossier est confidentiel et accessible uniquement par le personnel paramédical ou médical de l'établissement (aide-soignante-infirmière), du plateau médical de l'APEI ou par les professionnels de santé.

Les frais médicaux qui restent à la charge du résident seront transmis au tuteur.

Vous pouvez conserver le libre choix de votre officine. L'établissement a établi une convention de partenariat avec la pharmacie de l'Oseraie à Fayl-Billot. Cette dernière prépare chaque semaine les traitements des résidents et assure leur livraison.

Après une demande préalable auprès de la direction, vous pourrez consulter votre dossier médical sur place en présence de l'infirmière ou du médecin, qui pourront vous apporter des éclaircissements.

► La question des pratiques religieuses

Vous pouvez pratiquer la religion que vous avez choisie.

Vous devez respecter les croyances de chacun.

La pratique religieuse est respectée, y compris la visite des représentants des différentes confessions religieuses, à condition qu'elle ne fasse pas obstacle aux missions de l'établissement ou des services.

► La question de la sortie de l'établissement

Conformément à l'article 5 de la charte des droits et libertés de la personne accueillie vous pouvez à tout moment renoncer par écrit à votre contrat de séjour.

La Direction vous informera des conséquences éventuelles de votre décision.

Après avis de la M.D.P.H., l'établissement peut mettre fin à l'accompagnement notamment en cas de :

- inadaptation de l'état de santé de la personne aux capacités d'accueil du foyer de vie,
- non-respect du Règlement de Fonctionnement.

Vos biens et la gestion de votre argent

Certains résidents sont autonomes dans la gestion de leur argent de poche.

Pour ceux qui le souhaitent dans leur projet personnalisé, elle peut être assurée par l'équipe de coordination, en lien avec les tuteurs.

Cet argent vous permet de payer vos achats de tous les jours et de faire des sorties.

Les biens présents dans votre chambre sont sous votre responsabilité.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol des effets personnels.

Chaque personne doit donc souscrire une responsabilité civile.

Vos conditions de facturation

Lors de la prise en charge effective par le foyer, une somme mensuelle sera fixée en fonction du nombre de jours de présence qui représente un certain pourcentage de L'A.A.H.

Il s'agit d'une contribution au coût total de l'hébergement.

La facture est envoyée chaque mois au résident et/ou à son représentant légal par le siège de l'APEI aube.

Une demande d'aide sociale doit être engagée dès l'admission par la personne et/ou son représentant légal auprès du Conseil Départemental.

LES DIFFÉRENTES COORDONNÉES

Horaires du secrétariat

Du lundi au vendredi
DE 8H30 à 12H et de 13H30 à 17H

Tél : 03.25.84.80.48

Fax : 03.25.84.80.49

Courriel : foyersarazin@apei-aube.com

Site internet : www.apei-aube.com

Les coordonnées et les missions du service sociale de l'établissement ou service, notamment celles relatives aux démarches administratives et à l'accès à certaines aides financières

Service Social APEI-Aube : 29 Avenue des Martyrs de la Résistance, 10000 Troyes
Téléphone : 03 25 70 44 03

Les garanties souscrites en matière d'assurance contractées par l'établissement, le service ou le lieu de vie et d'accueil.

Agence Bailly : 5 rue Saint Didier 52600 Hortes.
Téléphone : 03 25 87 57 55

Les garanties d'assurance qui relèvent de la personne accueillie ou bénéficiaire de prestations ou de services, ou de ses représentants légaux

Garantie assurance responsabilité civile/ dommage corporel-vol.

La liste des personnes qualifiées

MDPH : 4 Cours Marcel Baron, 52000 Chaumont

Téléphone : 0 800 08 00 52

Conseil Départementale : 1 Rue du Commandant Hugueny, 52000 Chaumont

Téléphone : 03 25 32 88 88

ARS/Champagne-Ardenne : 82 Rue du Commandant Hugueny, 52905 Chaumont

Téléphone : 03 25 30 62 00

Médiateur de la république : Défenseur des droits Libre réponse 71120

75342 Paris CEDEX 07

Téléphone : 09 69 39 00 00

Médiateur du Département de la Haute-Marne : Hôtel du Département 1 rue du commandant Hugueny – CS 62127 /52905 Chaumont Cedex 9.

mediateurdudepartement@haute-marne.fr

Les modalités pratiques de leur saisine et les numéros d'appel des services d'accueil et d'écoute téléphonique, adaptés aux besoins de prise en charge.

Direction APEI-Aube : : 29 Avenue des Martyrs de la Résistance, 10000 Troyes

Téléphone : 03 25 70 44 00

Foyer de vie et d'accueil médicalisé : 33 rue d'Humberville 52 700 Saint Blin.

Téléphone : 03 25 02 13 70

Tribunal de Chaumont : Rue du palais BP 2061 52903 Chaumont CEDEX.

Téléphone : 03 25 32 84 20

Les coordonnées de l'autorité judiciaire à l'origine de la mesure éducative dont bénéficie l'utilisateur.

SOS maltraitance : 39 77

Violence Femme info : 39 19

Appel européen : 112

«**Femme pour le dire femme pour agir**»: numéro dédié aux femmes handicapées : 01 40 47 06 06

Enfance en danger : 119

Numéro vert d'enfance et partage : 0 800 05 12 34

SAMU : 15

Police : 17

Pompier : 18

MODALITÉ 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
26/11/2021	Présentation pour avis	CVS	
08/12/2021	Validation	Conseil d'Administration	

ANNEXES

- ▶ Charte des droits et des libertés de la personne accueillie
- ▶ Dispositif de la personne de confiance
- ▶ Charte de la vie affective et sexuelle

Charte des droits et des libertés de la personne accueillie

La loi dit que :

Article 1 - Principe de non-discrimination

La discrimination, ça veut dire rejeter quelqu'un parce qu'il est différent.

La loi dit que c'est interdit.

J'ai les mêmes droits que tout le monde :

- être aidé et accompagné
- être respecté comme je suis

Article 2 - Droit à une prise en charge

ou à un accompagnement adapté

L'établissement me propose un accompagnement adapté à mes besoins, mes souhaits.

Article 3 - Droit à l'information

A mon arrivée, l'établissement me donne :

- La charte des droits et des libertés de la personne accueillie
- Le livret d'accueil
- Le contrat de séjour
- Le règlement de fonctionnement

Je dois être informé de mes droits

tout au long de mon accompagnement.

Article 4 - Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Le libre choix, ça veut dire que je décide pour moi-même.

Le consentement éclairé, ça veut dire qu'on m'explique bien avant que je me décide.

Je prépare mon projet avec mon référent.

Je parle de mes envies et de mes besoins.

Je comprends et j'accepte mon projet.

Je peux me faire aider par mes parents, mon tuteur, mon curateur ou par une personne de mon choix.

Article 5 - Droit à la renonciation

La renonciation, ça veut dire que je peux changer d'avis.

L'établissement me propose un accompagnement personnalisé.

Si je change d'avis, je dois écrire une lettre au directeur.

Le directeur me reçoit avec mes parents, mon tuteur, mon curateur ou la personne de mon choix.

Nous décidons ensemble des changements possibles.

Article 6 - Droit au respect des liens familiaux

Si la justice l'autorise, je peux :

- voir ma famille
- être accompagné pour voir ma famille
- inviter ma famille dans l'établissement

Article 7 - Droit à la protection

L'établissement doit :

- me protéger
- me donner une alimentation adaptée
- m'aider à être en bonne santé
- garder secrètes les informations sur ma vie

Article 8 - Droit à l'autonomie

Selon mon projet personnalisé, le règlement de l'établissement et les mesures de protection,

j'ai le droit :

- de me déplacer à l'extérieur
- d'avoir des visites
- d'agir seul
- de faire ce que je veux avec mes affaires et mon budget ou mon argent de poche.

Article 9 - Principe de prévention et de soutien

La prévention c'est mettre en place des actions pour éviter ou diminuer un problème.

A tous les moments de ma vie,

les personnes qui m'entourent doivent :

- m'aider à me sentir bien
- respecter mes besoins, mes attentes, mes compétences, ma religion et mes idées.

Article 10 - Droit à l'exercice des droits civiques

attribués à la personne accueillie

J'ai des droits civiques.

Le droit civique c'est le droit de voter par exemple.

Article 11 - Droit à la pratique religieuse

Je peux choisir ma religion.

Je peux pratiquer ma religion dans le respect des autres.

Je dois respecter les autres religions.

Article 12 - Respect de la dignité de la personne et de son intimité

On doit me respecter comme je suis.

Les personnes doivent respecter :

- mon corps
- mes sentiments
- ma vie amoureuse

Rédigée en 2017 par Adriana, Lucie, Dimitri, Stéphanie, Jean-Luc, Annick, Jérôme, Pauline, Christelle, Sophie, Jean-Pierre, Marie-Paule, Valentin, Annick et Karine.

Validée en 2018 par Alexandra, Geneviève, Isabelle, Cyril, Marie-France, Didier, Lucie, Céline, Véronique, Catherine, Nathalie, Anne-Cécile et Annick

ADAPEI 53

©European Easy-to-Read Logo : Inclusion Europe
Plus d'informations sur www.inclusion-europe.org

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

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 : Formulaire 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 :

-être 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.

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.

(1) Etablissement ou service social ou médico-social mentionné au I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'il prend en charge des personnes majeures.

(2) En application de l'article L. 1111-6 du code de la santé publique.

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.

RAPPEL DES PRINCIPALES MISSIONS DE LA PERSONNE DE CONFIANCE MENTIONNÉE À L'ARTICLE L.1111-6 DU CODE DE LA SANTÉ PUBLIQUE

Dans le cadre d'une prise en charge par le système de santé (par exemple, en cas d'hospitalisation), la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique peut exercer les missions suivantes.

- Lorsque vous pouvez exprimer votre volonté, elle a une mission d'accompagnement :
La personne de confiance peut si vous le souhaitez :

- vous soutenir dans votre cheminement personnel et vous aider dans vos décisions concernant votre santé ;
- assister aux consultations ou aux entretiens médicaux : elle vous assiste mais ne vous remplace pas ;
- Prendre connaissance d'éléments de votre dossier médical en votre présence : elle n'aura pas accès à l'information en dehors de votre présence et ne devra pas divulguer des informations sans votre accord.

Il est recommandé de lui remettre vos directives anticipées si vous les avez rédigées : ce sont vos volontés, exprimées par écrit, sur les traitements que vous souhaitez ou non, si un jour vous ne pouvez plus vous exprimer.

- Si vous ne pouvez plus exprimer votre volonté, elle a une mission de référent auprès de l'équipe médicale :

La personne de confiance sera la personne consultée en priorité par l'équipe médicale lors de tout questionnement sur la mise en œuvre, la poursuite ou l'arrêt de traitements et recevra les informations nécessaires pour pouvoir exprimer ce que vous auriez souhaité.

Enfin, en l'absence de directives anticipées, le médecin a l'obligation de consulter votre personne de confiance dans le cas où vous seriez hors d'état d'exprimer votre volonté afin de connaître vos souhaits relatifs à la fin de vie. A défaut de personne de confiance, un membre de votre famille ou un proche serait consulté.

Elle sera votre porte-parole pour refléter de façon précise et fidèle vos souhaits et votre volonté, par exemple sur la poursuite, la limitation ou l'arrêt de traitement.

Elle n'exprime pas ses propres souhaits mais rapporte les vôtres. Son témoignage l'emportera sur tout autre témoignage (membres de la famille, proches ...).

Si vous avez rédigé vos directives anticipées, elle les transmettra au médecin qui vous suit si vous les lui avez confiées ou bien elle indiquera où vous les avez rangées ou qui les détient.

La personne de confiance peut faire le lien avec votre famille ou vos proches mais en cas d'une contestation, s'ils ne sont pas d'accord avec vos volontés, son témoignage l'emportera.

Elle n'aura pas la responsabilité de prendre des décisions concernant vos traitements, mais témoignera de vos souhaits, volontés et convictions : celle-ci appartient au médecin, sous réserve de vos directives anticipées, et la décision sera prise après avis d'un autre médecin et concertation avec l'équipe soignante.

Nota. -Dans le cas très particulier où une recherche biomédicale est envisagée dans les conditions prévues par la loi, si vous n'êtes pas en mesure de vous exprimer, l'autorisation de votre personne de confiance sera en revanche requise.

Formulaire de désignation de la personne de confiance mentionnée à l'article L.311-5-1 du code de l'action sociales et des familles

DÉSIGNATION

À compléter par le soussigné(e), en cas d'impossibilité voir annexe 4

Je soussigné(e)

Nom et prénom :

Né (e) le : __ / __ / __, à.....

Désigne

Nom et prénom:

Né (e) le : __ / __ / __, à.....

Qualité (lien avec la personne).....

Adresse :.....

Téléphone Fixe : professionnel :.....

Portable :.....

E-mail :.....

Comme personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles

Fait à..... Le.....

Signature :

Co-signature de la personne de confiance :

Partie facultative :

Par le présent document, j'indique également expressément que cette personne de confiance exercera les missions de la personne de confiance mentionnée **à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique, selon les modalités précisées par le même code : oui non**

Je lui ai fait part de mes directives anticipées, telles que définies à l'article L. 1111-11 du code de la santé publique, si un jour je ne suis plus en état de m'exprimer : oui non

Elle possède un exemplaire de mes directives anticipées: oui non

Fait à, le.....

Signature : Co-signature de la personne de confiance :

Formulaire de révocation de la personne de confiance à l'article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles

RÉVOCATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

Je soussigné(e)

Nom et prénom :

Né (e) le : __ / __ / __, à.....

Met fin à la désignation de

Nom et prénom:

Né (e) le : __ / __ / __, à.....

Qualité (lien avec la personne.....

Adresse :.....

Téléphone Fixe : professionnel :.....

Portable :.....

E-mail :.....

comme personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles ;

Que, par suite, cette personne cessera aussi de remplir les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique.

Fait à..... Le.....

Signature :

Co-signature de la personne de confiance :

ANNEXE 4

Formulaire à destination des témoins en cas d'impossibilité physique d'écrire seul(e) le formulaire de la personne de confiance

Si vous êtes dans l'impossibilité physique d'écrire seul(e) le formulaire de désignation de la personne de confiance, deux personnes peuvent attester ci-dessous que la désignation de la personne de confiance, décrite dans le formulaire précédent, est bien l'expression de votre volonté.

Témoin 1 :

Je soussigné(e)

Nom et prénom :

Qualité (lien avec la personne) :

Atteste que la désignation de :

Nom et prénom :

Comme personne de confiance en application de l'article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles est bien l'expression de la volonté libre et éclairée de :

Nom et prénom :

Fait à
le

Signature du témoin :

Cosignature de la personne de confiance :

Partie facultative (directives anticipées)

Je soussigné(e)

Nom et prénom :

Atteste également que :

Nom et prénom :

_____ a également indiqué expressément qu'elle exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique, selon les modalités précisées par le même code : oui non

_____ lui a fait part de ses volontés et de ses directives anticipées si un jour elle n'est plus en état de s'exprimer : oui non

_____ lui a remis un exemplaire de ses directives anticipées oui non

Fait à
le

Signature du témoin :

Co-signature de la personne de confiance :

Témoign 2 :

Je soussigné(e)

Nom et prénom :

Qualité (lien avec la personne) :

Atteste que la désignation de :

Nom et prénom :

Comme personne de confiance en application de l'article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles est bien l'expression de la volonté libre et éclairée de :

Nom et prénom :

Fait à

le

Signature du témoin :

Co-signature de la personne de confiance :

Partie facultative (directives anticipées)

Je soussigné(e)

Nom et prénom :

Atteste également que :

Nom et prénom :

a également indiqué expressément qu'elle exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique, selon les modalités précisées par le même code : oui non

lui a fait part de ses volontés et de ses directives anticipées si un jour elle n'est plus en état de s'exprimer : oui non

lui a remis un exemplaire de ses directives anticipées oui non

Fait à

le

Signature du témoin :

Co-signature de la personne de confiance :

RÉVOCATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

Si vous êtes dans l'impossibilité physique d'écrire seul(e) le formulaire de révocation de la personne de confiance, deux personnes peuvent attester ci-dessous que la révocation de la personne de confiance, décrite dans le formulaire précédent, est bien l'expression de votre volonté.

Témoïn 1 :

Je soussigné(e)

Nom et prénom :

Qualité (lien avec la personne) :

Atteste que :

Nom et prénom :

A mis fin à la désignation de

Nom et prénom :

Comme personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles ;

Que, par suite, cette personne cessera aussi de remplir les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique.

Fait à le

Signature du témoin :

Témoïn 2 :

Je soussigné(e)

Nom et prénom :

Qualité (lien avec la personne) :

Atteste que :

Nom et prénom :

A mis fin à la désignation de

Nom et prénom :

Comme personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles ;

Que, par suite, cette personne cessera aussi de remplir les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique.

Fait à le

Signature du témoin :

ANNEXE 5

Attestation relative à l'information sur la personne de confiance
(À compléter par le directeur de l'établissement ou son représentant en
remettre une copie à la personne accompagnée et le cas échéant à
son responsable l'égal)

Nom et prénom :

Fonction dans l'établissement :

**atteste avoir délivré l'information prévue à l'article 311-0-3 du code de l'action sociale
et des familles relative au droit à désigner une personne de confiance et avoir remis
la notice d'information mentionnée à cet article à:**

Nom et prénom :

Né(e) le à

Attestation signée à le

Signature du directeur ou de son représentant :

Co-signature de la personne accueillie :



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

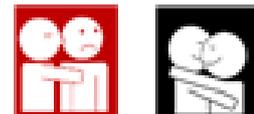


Vous êtes libre d'avoir une vie affective et sexuelle :

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.

FOYER DE VIE SUZANNE SARAZIN



19 rue des Chennevières
52 500 BIZE



03 25 84 80 48