



Résidences LA HAIE VIVE
1 square St Briac
49300 CHOLET
Tél. : 02 41 49 46 46
Email : contact@haievive.fr

Votre Livret d'Accueil

La Charte de l'usager

Le Règlement de Fonctionnement



Site de Cholet 1 square St Briac



Site de Beaupréau 24 rue Mont de Vie



Site de La Séguinière 9 rue du Sacré Coeur

FOYER D'HEBERGEMENT ET UPHV

RESIDENCES LA HAIE VIVE

Association gestionnaire : **A.P.A.H.R.C.**
(Association de Parents, d'Amis et d'adultes en situation de Handicap de la Région Choletaise)
1 square St Briac 49300 CHOLET
Tél. : 02 41 75 94 36 – Fax : 02 41 71 09 17 – Email : contact@apahrc.fr

Sommaire

Sommaire	p.1
Mot d'accueil	p.2
Résumé de la Charte de la personne accompagnée.....	p.3
Présentation générale	
Ses missions	p.4
Son organisation	p.5
Situation géographique	p.6
Formalités administratives	
L'admission	p.8
Les horaires d'ouverture	p.8
La contribution aux frais d'hébergement	p.9
Votre séjour	
Celles et ceux que vous allez rencontrer à la Résidence La Haie Vive et d'accompagnement social la Haie Vive	p.12
4 équipes à votre service	p.15
Vie quotidienne	
▪ Relations familiales – Relations extérieures	p.17
▪ Le culte	p.18
▪ La communication.....	p.18
▪ Les services	p.18
▪ La santé	p.20
▪ Mon appartement	p.20
▪ Les loisirs	p.21
▪ L'hygiène et la propreté	p.23
▪ Consigne à tenir en cas d'incendie	p.23
▪ L'argent personnel et les objets de valeur	p.23
▪ Les repas	p.24
Les coordonnées utiles	p.25
Personnes qualifiées (médiateurs)	p.26
Note	p.27

PS : Le décret relatif à la personne qualifiée est publié depuis le 21 novembre 2003. Une liste établie conjointement par le représentant de l'état dans le département et le Président du Conseil Départemental du Maine et Loire fera l'objet d'une publication ultérieure.

Mot d'accueil

Madame, Monsieur,

- Vous avez demandé un hébergement et un accompagnement social à la Résidence "la Haie Vive", répartie sur 3 sites, à Cholet, à Beaupréau et à La Séguinière.

L'APAHRC, Association des Parents, Amis et adultes Handicapés de la Région Choletaise, a voulu cet établissement. Elle a œuvré pour qu'il soit créé et pour qu'il se développe. Elle a le souci permanent de le savoir adapté à vos attentes et capable de répondre à vos besoins. Vous y êtes le bienvenu.

- Votre admission récemment prononcée, c'est avec plaisir que l'ensemble des résident(e)s et du personnel vous accueille. Nous vous souhaitons un bon emménagement dans votre habitation et une bonne intégration à la Haie Vive, dans la cité et, plus généralement, dans la société.
- L'ensemble des salariés de la Résidence la Haie Vive est à votre entière disposition pour que votre parcours personnalisé et celui des autres résident(e)s se mettent en place, se réalisent.

Bien sûr, votre participation, celle de votre famille, celle de votre représentant légal, notre intervention ou médiation entre toutes les parties intéressées sont déterminantes pour que votre parcours personnalisé se déroule dans les meilleures conditions et que votre choix de vivre en établissement soit respecté.

- Le présent livret d'accueil vous permettra de mieux connaître la Résidence (Foyer d'hébergement et UPHV) "la Haie Vive". Il présente l'établissement et le situe géographiquement à Cholet, à Beaupréau et à la Séguinière. Il vous apporte des informations sur les conditions d'admission, de votre séjour et de sortie.

Il est complété par un Contrat de Séjour et un Document Individuel de Prise en Charge. Nous souhaitons que ces documents facilitent votre séjour et vous apportent les réponses aux questions que vous vous posez. Toutes informations complémentaires pourront vous être données à votre demande.

- Enfin, nous souhaitons maintenir et amplifier notre engagement en faveur d'un accueil, d'un accompagnement social de qualité vis à vis des personnes accompagnées à la Résidence "la Haie Vive".

Des recueils des besoins et attentes des personnes accompagnées sont régulièrement établis. Le Conseil de la Vie Sociale et les enquêtes de satisfaction nous apportent des informations précieuses dont nous tenons compte.

Au nom de toutes les équipes de la Haie Vive, nous vous remercions de la confiance que vous nous témoignez et nous vous assurons de notre considération attentive.

A Cholet, le 6 novembre 2023

**Le Président
de l'APAHRC**

**La Directrice des Ets et Service
de l'APAHRC**

Résumé de la charte de l'utilisateur

(Annexée à l'arrêté du 8-09-03 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accompagnée, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles)

- 1. Principe de non discrimination**
- 2. Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté**
- 3. Droit à l'information**
- 4. Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne**
- 5. Droit à la renonciation**
- 6. Droit au respect des liens familiaux**
- 7. Droit à la protection**
- 8. Droit à l'autonomie**
- 9. Principe de prévention et de soutien**
- 10. Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accompagnée**
- 11. Droit à la pratique religieuse**
- 12. Respect de la dignité de la personne et de son intimité**

Présentation générale



Site de Cholet - n° 1 square St Briac



Site de Beaupréau "Résidence Mont de Vie"



Site de La Séguinière "Maison d'Accueil"

Ses missions

Le Conseil Départemental du Maine et Loire a délégué à l'APAHC et à la Direction la Haie Vive une mission d'intérêt général et d'utilité sociale.

Celle-ci consiste en des actions d'accompagnement social individualisé visant l'intégration, la promotion et la protection de 42 adultes porteurs de handicap intellectuel pour le foyer d'hébergement et 5 adultes pour l'UPHV.

Les résidences, répartis sur 3 sites emploient 26 professionnels dont 14 éducateurs.

L'intervention sociale s'appuie sur la médiation des liens familiaux et des parties intéressées. Elle est réalisée pour satisfaire :

- aux exigences des usagers,
- aux exigences légales, réglementaires, contractuelles avec le Conseil Départemental du Maine et Loire,
- aux exigences établies par l'APAHC dans le cadre de son projet associatif.

Son organisation

La Résidence la Haie Vive est un établissement social géré par l'APAHRC, Association à but non lucratif affiliée à l'UNAPEI1 et à la FEGAPEI2.

La création de la résidence est autorisée par le Président du Conseil Départemental de Maine et Loire. Le financement, au titre de la subsidiarité, est aussi accordé par le Conseil Départemental de Maine et Loire.

L'APAHRC, en sa qualité d'Association gestionnaire de 4 établissements et 1 service, est seule dotée de la personnalité morale et est qualifiée d'institution sociale et médico-sociale.

Le Conseil d'Administration a défini un projet associatif global validé en Assemblée Générale et a pour mission de définir la politique générale du Foyer et de l'UPHV la Haie Vive.

Monsieur François DE SAUVEBOEUF préside le Conseil d'Administration composé dans sa grande majorité par les parents des adultes handicapés.

Les représentants des personnes accompagnées sont présents au Conseil de la Vie Sociale.

Afin de remplir la mission du Foyer et de l'UPHV la Haie Vive, la directrice Madame Maryline NEVEU assure la gestion et la conduite générale de l'établissement. Participant aux travaux du Conseil d'Administration, elle met en application les décisions votées par ce dernier.

Le foyer et l'UPHV la Haie Vive peuvent être une des réponses adaptées à la personne handicapée. Toutefois, à côté de cette prise en charge en établissement, rappelons :

qu'un service à domicile a été mis en place. Ce Service d'Accompagnement à la Vie Sociale la Haie Vive suit 37 personnes qu'un Centre d'Activités de Jour (orientation Foyer Occupationnel) a été créé. Il accueille 15 personnes.

1 UNAPEI : Union Nationale des Associations de Parents d'Enfants Inadaptés

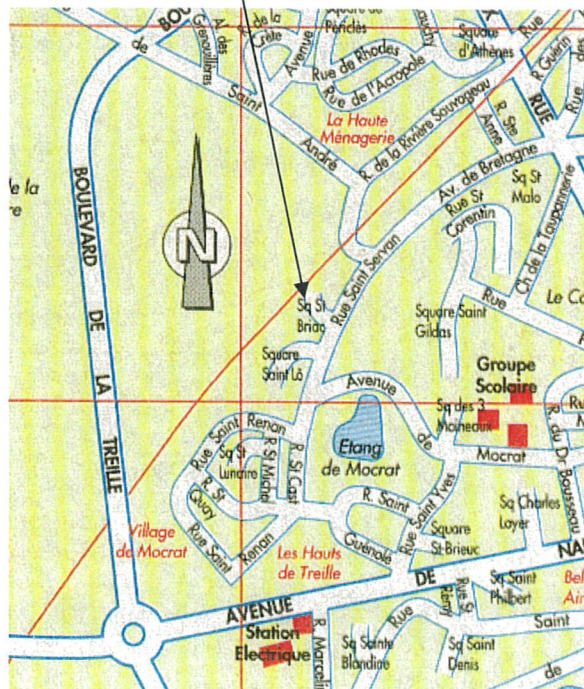
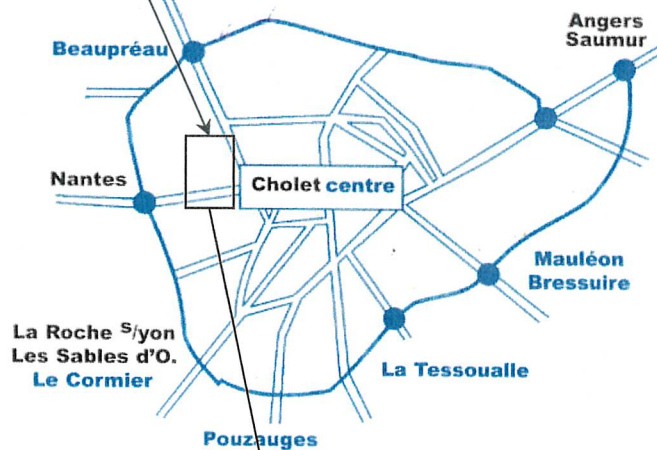
2 FEGAPEI : Fédération nationale des associations de parents et amis employeurs et gestionnaire d'établissement et service pour personnes handicapées mentales.

Situation géographique

Foyer et UPHV la Haie Vive de Cholet



N°1 square St Briac
Situé à l'ouest du centre ville,
32 résidents y sont accueillis (27 en foyer et 5 en UPHV)
C'est aussi l'endroit où se situe le siège de l'APAHRC.
Proximité bus, commerces.

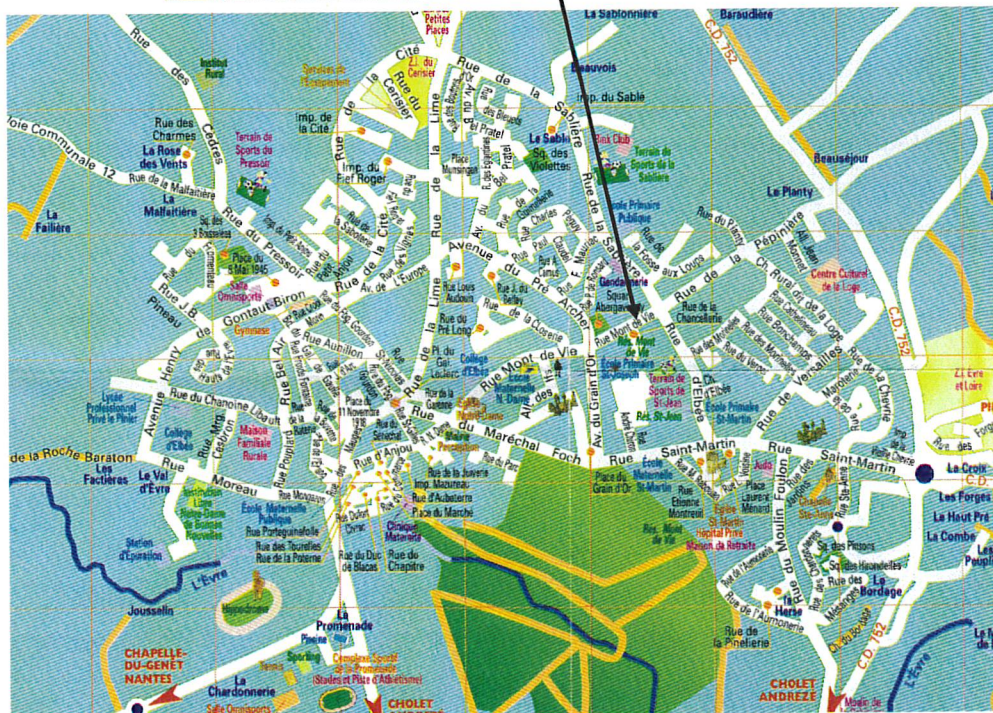


Situation géographique

Foyer la Haie Vive de Beupréau



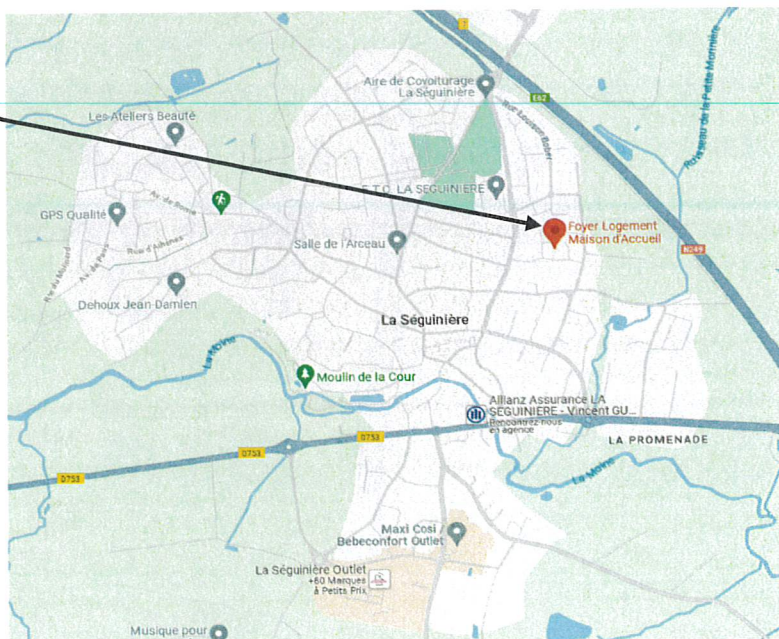
24 rue Mont de Vie
Situé à nord est du centre ville,
8 résidents y sont accueillis. Proximité
commerces et centre ville.



Foyer La Haie Vive La Séguinière



9 rue du Sacré Cœur
Situé proche du centre ville,
5 résidents y sont accueillis.
Proximité commerces et centre ville.



Formalités administratives

L'admission

L'admission à la Résidence la Haie Vive fait suite à une demande de la personne accompagnée, de sa famille et / ou de son représentant légal.

ADMISSION

L'admission est prononcée par la Directrice de la Résidence et d'accompagnement social la Haie Vive et notifiée par écrit à l'intéressé et à son représentant légal.

ADMISSION EN ACCUEIL TEMPORAIRE

Deux places d'accueil temporaire au foyer d'hébergement sont prévues pour accueillir une ou deux personnes de manière momentanée. Cet accueil permet de découvrir le fonctionnement de la résidence et de l'intégrer progressivement.

Cet accueil ne peut excéder une durée maximale de 3 mois, renouvelable 1 fois.

Il n'y a pas d'accueil temporaire en UPHV.

LES PIECES ADMINISTRATIVES DEMANDEES

Notification CDAPH¹ : Orientation en foyer d'hébergement
 Orientation professionnelle
 ou Orientation en UPHV

Notification Aide Sociale

Photocopie du jugement de tutelle – curatelle

Original ou duplicata de la carte d'identité

Original ou duplicata de la carte d'invalidité

1 photo d'identité

Les horaires d'ouverture

La Résidence La Haie Vive est ouverte 24H sur 24H, du lundi au dimanche.

Contribution aux frais d'hébergement



Les modalités de calcul des contributions aux frais d'hébergement sont fixées par le Règlement Départemental d'Aide Sociale de Maine et Loire.

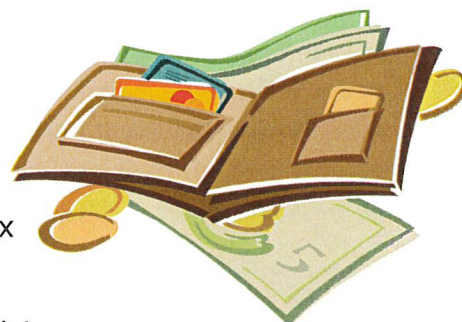
Le prix de journée est pris en compte par la personne accompagnée et subsidiairement par l'Aide Sociale. Chaque personne accompagnée dépose un dossier de demande d'aide sociale auprès du CCAS1 ou à défaut à la mairie du lieu de résidence du demandeur ou de son représentant.

A partir d'une admission au bénéfice de l'Aide Sociale, la contribution aux frais d'hébergement est calculée comme suit, selon l'article 42-4 du Règlement Départemental de l'Aide Sociale :

Pour un accueil permanent en foyer d'hébergement :

- 100 % du salaire net
- 1/3 du salaire brut
- + 90 % de l'AAH, autres ressources
- + 100 % des APL l'ensemble calculé au prorata temporis

- 20 % de l'AAH taux plein si au moins 5 des principaux repas sont pris à l'extérieur



Sans que le minimum disponible soit inférieur à 50 % de l'AAH taux plein

La contribution aux frais d'hébergement recueillie par le Foyer la Haie Vive vient en complément du prix de journée net versé par l'aide sociale départementale.

Cf exemple de facturation en page 10

Pour un accueil temporaire :

Conformément à l'application du règlement départemental d'Aide Sociale du Maine et Loire, la contribution en foyer d'hébergement concernant les accueils temporaires est calculée :

A raison du montant du forfait journalier hospitalier par journée de présence.

La contribution aux frais d'hébergement recueillie par la Résidence La Haie Vive vient en complément du prix de journée net versé par l'aide sociale départementale.

- Cf. exemple de facture page 11 -



Exemple

Formalités administratives

NOM - PRENOM

FACTURE N° : 3513

CONTRIBUTION AUX FRAIS D'HEBERGEMENT (Décrets 77-1548 du 31/12/77)

Hébergements

Cholet, le

CALCUL DE LA CONTRIBUTION HEBERGEMENT : Présence : 31 jours

REVENUS DU RESIDENT :

Salaire net Fiscal :	414.36 €
Pension invalidité	285.61 €
AAH	533.38 €
APL déjà versée au Foyer	349.00 €

LE RESIDENT DOIT POUVOIR DISPOSER LIBREMENT :

+ 10 % AAH et autres ressources	+53.34 €
+10 Pension Invalidité.....	28.56 €

Sachant que le disponible laissé au résident ne peut être inférieur à :
50 % AAH taux plein, soit 430 €

Total à laisser à la disposition du résident 559.95 €

Sommes à ajouter ou à déduire :

TOTAL CONTRIBUTION AUX FRAIS D'HEBERGEMENT **323.87 € ***

PRESTATIONS DIVERSES

Entretien linge / transport / repas

NET A PAYER EN EUROS* 363.23 €

La Directrice des Ets Haie Vive

Pour information,

Le montant de la contribution financière est fixé par le département.

Le calcul de cette contribution est établi sur le versement de :
100% salaire net
- 1/3 salaire brut
+ 90 % AAH, autres ressources
+ 100 % APL
l'ensemble calculé au prorata temporis
- 20 % AAH taux plein si au moins 5 des principaux repas sont pris à l'extérieur.

La contribution financière à l'hébergement recueillie par le Foyer La Haie Vive vient en complément du prix de journée net versé par l'aide sociale départementale.

Nous vous rappelons que :

Toutes modifications du montant de l'AAH ou des autres revenus (revenus de capitaux, rentes, pensions d'invalidité) doivent nous être communiquées dès que possible.
Toutes absences pour maladie, convalescence ou autres (hors congés payés) doivent être signalées par écrit, à l'accueil, avec justificatif du médecin.

Mode de règlement prévu

Prélèvement à compter du



Exemple

FACTURE N° 1865

NOM - Prénom de l'Usager

Adresse
CP - VILLE

CONTRIBUTION AUX FRAIS D'HEBERGEMENT (décrets 77-1548 du 31/12/77)

Conformément à l'application du règlement départemental d'Aide Sociale du Maine et Loire, la contribution en foyer d'hébergement concernant les accueils temporaires est calculée :

↳ A raison du montant du forfait journalier hospitalier par journée de présence.

Valeur du forfait hospitalier en vigueur : 20 €

Nombre de jours de présence dans le mois : 23

CALCUL	
<u>FRAIS DE SEJOUR</u>	
23 jours de présence x 20 €	460.00 €
<u>PRESTATIONS DIVERSES</u>	
<i>repas : 4 €/ forfait transport : 13 € (pour un séjour entre 1 à 15 jours / forfait transport pour un séjour supérieur à 15 jours : 26 €)</i>	
Aucune	0.00 €
TOTAL A PAYER EN EUROS	460.00 €
<u>REGLEMENT</u> Virement UDAF	

Fait à Cholet, le

La Directrice des Ets Haie Vive

Votre séjour

Celles et ceux que vous allez rencontrer à la Résidence La Haie Vive

Durant votre séjour à la résidence La Haie Vive, votre accompagnement et votre sécurité sont réalisés grâce à 4 équipes de professionnels compétents.

L'ÉQUIPE DE DIRECTION

L'équipe de Direction met en œuvre la politique définie par l'association APAHRC.

La Directrice en lien avec l'adjoint de direction, pilote, coordonne et améliore à la fois les services rendus aux personnes accompagnées et le management de l'organisation.

La Directrice

Elle est la responsable du bon fonctionnement de l'établissement.

Il met en œuvre une organisation visant la satisfaction des besoins et des attentes des personnes accompagnées à l'APAHRC et du Conseil Départemental.



L'adjoint de direction

Il assure la mise en œuvre de l'organisation du travail des équipes éducatives.

Il est le garant de la réalisation du Projet Individualisé du résident.

L'ÉQUIPE ADMINISTRATIVE

L'équipe Administrative gère toutes les ressources humaines, matérielles, administratives, financières et informationnelles nécessaires au fonctionnement efficace et à la maîtrise de l'organisation.



L' Assistante Administrative

Elle vous accueille, elle assure la gestion administrative de l'ensemble des dossiers des Etablissements la Haie Vive et le suivi de votre parcours.

Les Assistantes Finances Patrimoines



Elles participent à la gestion des ressources administratives, financières et patrimoines des établissements la Haie Vive.



Les Assistantes Ressources Humaines

Elles assurent la gestion des ressources humaines et administratives du personnel des établissements La Haie Vive.

L'ÉQUIPE EDUCATIVE

Composée de 13 éducateurs (10 à Cholet , 3 à Beaupréau, 3 à La Séguinière), cette équipe assure votre accompagnement au quotidien. Les éducateurs vous aident à construire, avec votre représentant légal, un projet de vie qui vous satisfait dans les domaines suivants : déplacements, hygiène de vie, santé, prestation d'hébergement, consommation, loisirs, informations famille / tuteur, projet d'avenir.

L'équipe éducative anime et est responsable du groupe de personnes accueillies.



Les éducateurs

Ils assurent l'animation de l'unité de vie dans laquelle vous vivez.

Ils coordonnent la mise en œuvre de votre projet de vie.

L'éducateur remplaçant

Il intervient lorsqu'un éducateur titulaire est malade, en formation ou en congé.



Les éducateurs peuvent être de formation initiale Aide Médico-Psychologique, Moniteur Éducateur et / ou expériences dans le secteur médico-social.

L'ÉQUIPE DES SERVICES GÉNÉRAUX

Composée de maîtresses de maison et de surveillantes de nuit, les premières assurent principalement l'entretien des locaux, ainsi que les courses et la gestion des stocks d'alimentation et de produits d'entretien, les secondes assurent la surveillance de nuit des personnes accompagnées et l'entretien du linge.



Les Maîtresses de Maison

Elles assurent l'entretien des locaux et l'accompagnement aux repas.

Elles réalisent les courses et le suivi des stocks.

Les Surveillantes de Nuit

Elles assurent la surveillance de nuit en garantissant votre sécurité.

Elles assurent le travail de blanchisserie.



L'équipe Administrative

Fonction	Téléphone	Disponibilité
Directrice Adjoint de Direction	02 41 49 46 46	Sur rendez-vous Du lundi au vendredi sur rendez-vous
Assistants administratives Assistants RH et finances et patrimoines		Du lundi au vendredi sur rendez-vous, aux heures d'ouverture de l'établissement

L'équipe éducative

Site	Téléphone	Disponibilité
CHOLET	02 41 49 46 41	Rendez-vous possibles les après-midi et soirs de la semaine.
BEAUPREAU	02 41 63 17 52	Rendez-vous possibles les après-midi et soirs de la semaine.
LA SEGUINIÈRE	02 59 43 07 20	Rendez-vous possibles les après-midi et soirs de la semaine.

Vie quotidienne

Relations familiales - relations extérieures

→ Relations familiales



Outre les principes de relation avec la famille, l'équipe éducative traite du Parcours Personnalisé et Contrat de Séjour. En voici quelques précisions complémentaires :

Il est arrêté, après concertation entre le résident, sa famille et l'établissement un calendrier de sortie (week-end, vacances...)

Toute modification souhaitée est notifiée à l'établissement, dans des délais permettant l'organisation du service.

Les familles peuvent rendre visite aux résidents en prévenant l'établissement de leur venue, puis de leur arrivée.

→ Relations de personnes extérieures

Les visites d'amis sont autorisées pendant et hors du temps de présence de l'éducateur. Ces rencontres impliquent de respecter des règles de bienséance (bruit, politesse...) et les autres résidents vivant dans les studios. Dans le cas où ces visites se révèlent perturbantes pour les autres résidents (en particulier bruit, nombre d'invités...), l'éducateur, après demande d'explications, peut les interdire.



→ Les sorties

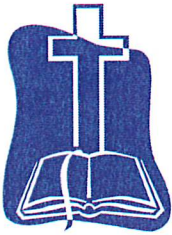


Elles s'effectuent à partir des principes et des modalités définis dans le Parcours Personnalisé.

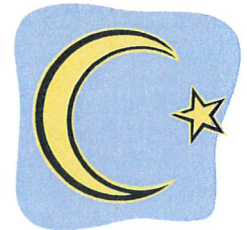
En tout état de cause, chaque sortie doit être discutée et approuvée par l'éducateur. Le résident doit pouvoir dire le lieu de sa sortie. Un horaire de retour est décidé. Au delà de 22 h, les sorties ne sont plus autorisées sauf dérogation. Chaque résident doit disposer d'une carte d'identification.

En cas de retard, et si cela est possible, le résident doit essayer de signaler ce retard par téléphone.

Le culte



Chaque résident, selon l'organisation du service, peut assister au culte à sa demande ou sur proposition tout en respectant sa religion.



La communication



→ Le courrier

Le courrier est distribué tous les jours. Il est déposé dans la boîte aux lettres du résident. Si le résident souhaite expédier du courrier, il faut le déposer à la Poste ou le confier au personnel éducatif.

L'affranchissement du courrier personnel est à la charge de la personne accompagnée.

→ Le téléphone, internet

Chaque résident peut bénéficier à ses frais du téléphone dans sa chambre. Dans les mêmes conditions, il peut disposer d'une connexion au réseau internet.



Les services

→ La blanchisserie



Le linge et les vêtements sont entretenus (lavage, raccommodage, repassage) par chaque résident ou sa famille.

Si celle-ci ne peut assurer le lavage, il est possible qu'il soit effectué par la Résidence La Haie Vive.

Une lingerie pédagogique est mise à disposition des résidents pour ceux qui souhaitent entretenir par eux-mêmes leur linge.

Votre séjour

→ Le transport



Chacun choisit son mode de transport pour aller au travail, aller chez les commerçants, pour se déplacer sur les lieux d'activités et de détente.

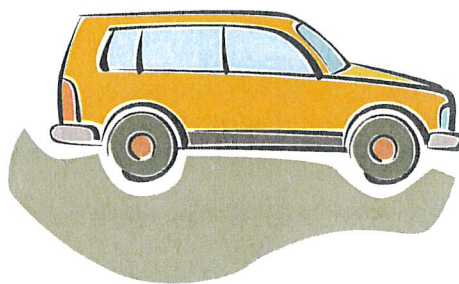
Si un transport adapté est nécessaire pour aller au travail, une participation financière est demandée.

La résidence utilise des véhicules 9 places et un véhicule adapté aux personnes à mobilité réduite.

Utilisation du TPMR (Transport de Personne à Mobilité Réduite)

Transport quotidien possible (1 ou plusieurs fois) selon les besoins de la personne accompagnée.

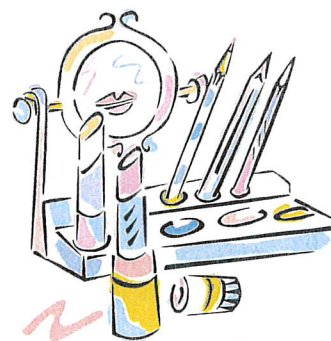
Service organisé par le CCAS de Cholet à partir d'une demande individuelle et selon certains critères.



→ Salon de coiffure – Salon d'esthétique - Podologue

Nous invitons chaque résident, lorsque cela est possible, à se déplacer dans les différents salons et cabinet afin de maintenir le développement du lien social.

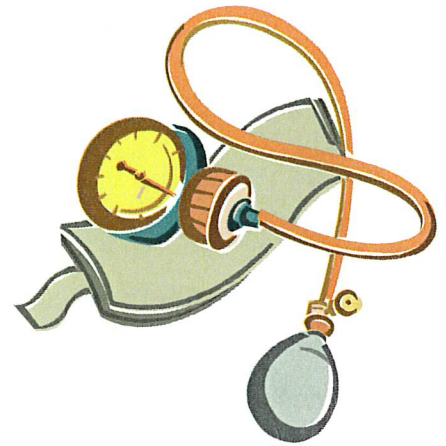
Néanmoins, il est possible que ces services interviennent dans la résidence si la personne accompagnée le demande.



La santé

Chaque résident peut conserver son médecin traitant, sinon il est fait appel

- Pour la résidence **La Haie Vive Cholet**, au cabinet médical 118 rue Barjot à Cholet
- Pour la résidence **La Haie Vive Beaupréau**, au cabinet médical 11 rue du Grain d'Or ou cabinet médical 21 rue Faubourg Gourdon
- Pour la résidence **La Haie Vive La Séguinière**, au cabinet médical de la Séguinière.



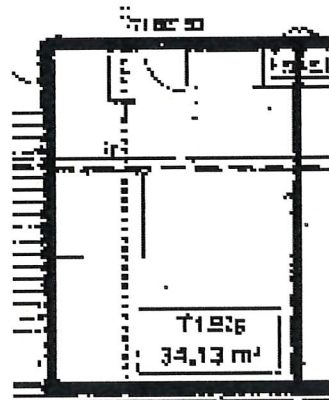
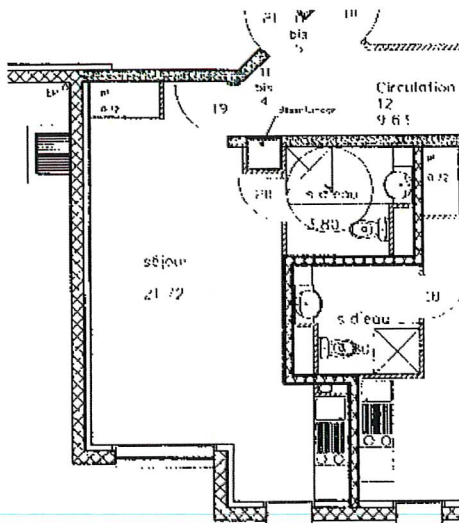
La mutuelle est contractée par le résident lui-même.

Mon appartement

Chaque personne accompagnée dispose d'un studio de 25 m2 environ.

Plan d'un studio à Cholet

Plan d'un studio à Beaupréau

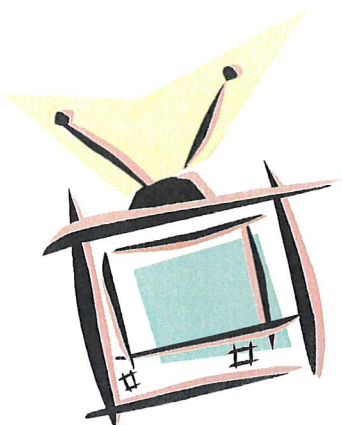


Il sera fourni à chaque personne une clé. En cas de perte ou de vol, la réalisation d'une nouvelle clé sera facturée au résident.

Chaque personne peut aménager son studio comme il le souhaite, dans la mesure où il respecte les normes de sécurité en vigueur dans l'institution.

Pour plus de tranquillité, il est conseillé au résident de prendre son repas dans son logement. Le repas peut également être pris en salle à manger.

Les loisirs



→ La télévision

L'usage des postes de télévision privés est autorisé à La Haie Vive.

Il existe une salle mise à disposition des résidents pour regarder la télévision.

→ Le transistor – la chaîne stéréo

L'usage discret d'un transistor, d'une chaîne stéréo est permis dans la mesure où il ne gêne par le repos du voisin.

Il est conseillé de se munir d'écouteurs.

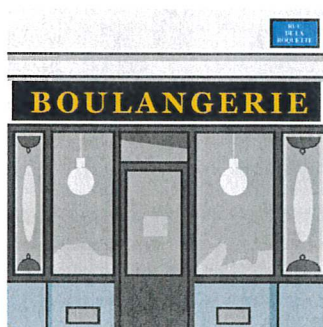


→ Les boutiques – Cafétérias - Presse



Résidence la Haie Vive – **N° 1 square St Briac** :

Il existe, à environ 200 mètres de la résidence, le centre commercial MOCRAT. Ce centre réunit plusieurs boutiques dont un tabac - presse, , une superette, un distributeur automatique de billets, une pharmacie...



Résidence la Haie Vive – **Beaupréau et La Séguinière**:

La personne accompagnée peut accéder aux différents magasins du centre ville et aux supermarchés. Il peut utiliser les distributeurs automatiques d'argent.

→ Les activités d'animations

Périodiquement sont organisées des activités...

...culturelles,



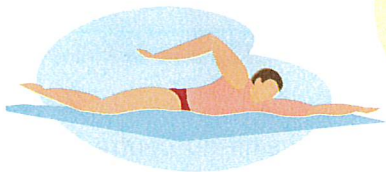
...artistiques,



... de loisirs,



ou sportives...



... à partir des propositions des résidents et en fonction des moyens organisationnels.

Les coûts des animations et des loisirs restent à la charge de chaque personne accompagnée.

L'hygiène et la propreté



Tant à l'extérieur qu'à l'intérieur, la propreté de l'établissement est l'affaire de tous.

Afin de respecter la propreté des lieux, nous faisons appel aux efforts de chaque personne accompagnée et de chaque salarié. L'entretien est assuré :

Pour les espaces collectifs

- . Par les éducateurs et les résidents en ce qui concerne l'entretien quotidien tels que le débarrassage et le nettoyage des tables, le balayage...
- . Par les maîtresses de maison en ce qui concerne les sanitaires, les salles à manger, les cuisines...

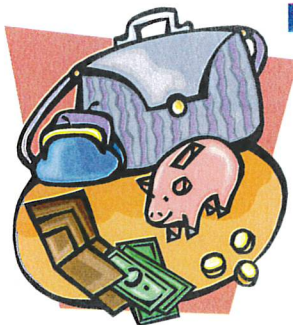
Pour les espaces privés

- Soit . par le résident seul
- . par le résident avec l'éducateur
 - . par la maîtresse de maison
 - . par le résident avec la maîtresse de maison

Consigne à tenir en cas d'incendie

Si vous découvrez un départ de feu, vous devez conserver votre calme. Immédiatement vous prévenez un professionnel présent.

Il vous sera demandé de vous conformer aux consignes d'incendie.



L'argent personnel et les objets de valeur

L'argent personnel peut être conservé par le résident en fonction de l'accord du tuteur

Dans un autre cas de figure, l'argent personnel est confié à l'éducateur, contre un reçu. Les éducateurs, après concertation avec le résident et sa famille, accompagnent le résident dans la gestion du pécule mensuel.

Les repas

Les menus et les repas (déjeuners, dîners) sont élaborés par la Société Hôtelière MEDIREST et nous sont livrés en liaison froide. La remise en température est effectuée par les maitresses de maison et les éducateurs.



Le matin

Petit déjeuner selon les goûts de chacun :

- . Thé, chocolat, café, lait
- . Pain, biscottes, beurre, confiture
- . viennoiseries le weekend

Le soir et le samedi - Prestation Médirest

2 exemples

- . Salade de tomates Antiboise . Pâté de campagne
- . Carré de porc . Sole beurre citronné
- . Lentilles à la dijonnaise . Pomme vapeur
- . Ile au caramel . Fromage
- . Fruit . Compote

Les éducateurs et les résidents peuvent annuler la commande MEDIREST et confectionner le repas.



Les coordonnées utiles

A.P.A.H.R.C. (Association de Parents, d'Amis et d'adultes Handicapés de la Région Choletaise)

Tél : **02 41 75 94 36** email : **contact@apahrc.fr**

Etablissements et Service la Haie Vive

↳ **Secrétariat & Direction**

Tél. : **02 41 49 46 46** email : **contact@haievive.fr**

↳ **Équipes des travailleurs sociaux des Résidences La Haie Vive**

1 square Saint Briac - Cholet

Tél. : **02 41 49 46 41**

24 rue Mont de Vie - Beaupréau

Tél. : **02 41 63 17 52**

9 rue du Sacré Cœur – La Séguinière

Tél. : **02 59 43 07 20**

MDA (Maison Départementale de l'Autonomie)

CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées)

Tél : **02 41 81 60 77** email : **contact@mda.maine-et-loire.fr**

Cholet Bus

Tél : **02 41 62 65 65** email : **accueil.tpc@wanadoo.fr**

Office de Tourisme Syndicat d'Initiative (OTSI) de Cholet

Tél : **02 41 49 80 00** email : **info-accueil@ot-cholet.fr**
site : **www.ot-cholet.fr**

Office de Tourisme de Beaupréau – La Loge

Tél : **02 41 75 38 31** email : **accueil@beaupreau-tourisme.com**
site : **www.tourisme-centremauges.com**

Les Personnes Qualifiées

L'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles prévoit la possibilité pour toute personne prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social, ou son représentant légal, de faire appel à une personne qualifiée en vue de l'aider à faire valoir ses droits.

La liste des personnes qualifiées est arrêtée comme suit pour le département de Maine et Loire :

En date de mars 2024 :

Mme CHARLERY Martine
M. FOUCHE Luc
M. HISTACE Dominique

Ces personnes peuvent être saisies par courrier adressé à :

Agence Régionale de Santé
Délégation territoriale de Maine et Loire
Secrétariat des Personnes Qualifiées
26 ter rue de Brissac
49047 ANGERS Cedex 1

Ou par courrier électronique à l'adresse suivante : ars-dt49-parcours@ars.sante.fr

En indiquant en objet : secrétariat des Personnes Qualifiées

Notes

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

du Foyer d'hébergement et d'accompagnement social la Haie Vive

1 square St Briac – Cholet
Résidence Mont-de-Vie – Beaupréau

Définition article 11 loi du 02/01/2002

« Dans chaque établissement et service social ou médico-social, il est élaboré un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service. Le règlement de fonctionnement est établi après consultation du Conseil de la Vie Sociale ou le cas échéant après mise en œuvre d'une autre forme de participation.

Les dispositions minimales devront figurer dans ce règlement ainsi que les modalités de son établissement et de sa révision sont fixées par décret en Conseil d'Etat »

Consultation par les Instances Représentatives du Personnel

Consultation par le Conseil de la Vie Sociale du Foyer la Haie Vive : 30 mars 2004

Validation par le Conseil d'Administration APAHRC : 8 juillet 2004

OBJET ET MODALITES D'ELABORATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Article 1 : Objet

Le règlement vise à définir les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service.

L'exercice des droits de la personne accueillie s'effectue dans le cadre, à la fois, de sa protection juridique et de la désignation du tuteur, du curateur et de son projet individualisé.

Article 2 : Élaboration – révision –distribution – affichage du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est élaboré par la Direction de l'établissement.

Ce règlement, proposé au personnel, aux usagers, aux familles, aux administrateurs est l'objet de concertation.

Ce règlement de fonctionnement est arrêté après consultation du Conseil de la Vie Sociale, de l'instance représentative du personnel de l'établissement.

La validation de ce règlement par le Conseil d'Administration est l'objet d'une délibération.

La révision du règlement de fonctionnement est prévue tous les 5 ans ou avant si nécessaire.

Le règlement de fonctionnement est affiché dans l'Établissement.

Le règlement de fonctionnement est distribué à chaque usager et est accessible à chaque salarié et à tout intervenant salarié ou bénévole.

FINALITE DE LA PRISE EN CHARGE

Article 3 : Valeurs, droits et obligations

Les valeurs retenues pour la prise en charge sont inscrites dans :

- la charte des droits et libertés de la personne accueillie
- la charte des droits fondamentaux de l'Union Européenne
- la charte de l'accompagnement signée entre le Président de l'Association, nous aussi et le Président de l'UNAPEI
- la charte éthique et déontologique de l'UNAPEI
- la charte pour la dignité des personnes handicapées mentales de l'UNAPEI.

En ce qui concerne l'APAHRC, les principales valeurs sont indiquées dans le Projet Associatif Global. Il s'agit principalement de la solidarité, de la protection, l'insertion et de la promotion de la personne handicapée.

Selon l'Article 7 de la loi du 02/01/2002

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :

1. *Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;*
2. *Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé ;*
3. *Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ;*
4. *La confidentialité des informations la concernant ;*
5. *L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;*
6. *Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;*
7. *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.*

Les modalités de mise en œuvre du droit de communication prévu au point 5 sont fixées par voie réglementaire.

Article 4 : Participation de l'utilisateur et de sa famille

Afin d'accroître sa participation à la vie de l'établissement, la personne accueillie sera notamment sollicitée :

- à participer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du contrat de séjour du projet individualisé ; sa famille et / ou son représentant légal seront associés
- à répondre à des enquêtes de satisfaction relatives à l'accompagnement social et à la restauration
- aux réunions régulières avec les équipes éducatives
- au Conseil de la Vie Sociale ; sa famille et / ou son représentant légal seront représentés de droit dans ce conseil.
- Après un départ de l'utilisateur, celui-ci et son représentant légal peuvent demander une ré-admission. Les procédures et les prestations de service sont mises en œuvre comme lors de la première admission.

ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

Article 5 : Usage de locaux

Tous les locaux sont destinés à assurer les meilleures conditions de prise en charge des personnes accueillies. Toutefois, l'utilisateur devra respecter certaines règles, à savoir :

- Chaque résidant doit respecter les locaux et les espaces privatifs (studios) ainsi que le matériel mis à disposition.
- Un état des lieux sera effectué lors de l'emménagement. L'aménagement des appartements est laissé à la libre appréciation du résidant, en cas de dégradation des lieux pour la décoration ou autres, il pourra être demandé une participation financière.
- Chaque résidant a droit au respect de son intimité dans ses relations personnelles. De ce principe découle le droit à recevoir un ou des amis dans son espace privé jusqu'à 21 h 30 dans la mesure où ces rencontres ne génèrent pas de nuisance pour la collectivité et qu'elles s'établissent sur la base d'un respect mutuel.
- Chaque résidant peut, après 22 h 00, faire fonctionner sa télévision, sa chaîne mais sans causer de nuisance à son voisinage.
- L'appartement est un lieu privatif.
- Sur chaque site, il existe une cuisine, une salle à manger, et d'autres salles. Ce sont des lieux communs.

Le bureau des éducateurs

Le bureau des éducateurs est accessible aux usagers avec autorisation.

La lingerie

Le linge sale doit être apporté régulièrement en lingerie. Le linge propre est récupéré une ou deux fois par semaine selon l'organisation des équipes éducatives (pour le foyer de Cholet, se référer au doc. « Dépôt, lavage et récupération du linge à la lingerie »).

Les bureaux administratifs

Ils sont ouverts de 8h30 à 17h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi, et de 9h à 16h45 le mercredi. Afin de faciliter l'organisation, il est conseillé de prendre rendez-vous pour traiter toute situation particulière.

La gestion des espaces privés

Débat CVS : les familles peuvent-elle accéder au studio si l'utilisateur est absent ?

Les espaces privés doivent être équipés en respectant certaines règles de sécurité tels que la mise en place de rideaux anti-feu. Les branchements sur les prises électriques et multi prises seront vérifiés par les personnels éducatifs, qui pourront intervenir et modifier certaines installations si un risque apparaît.

Les horaires

Le Foyer la Haie Vive est ouvert tous les jours de 7 h à 22 h. Entre 22 h et 7 h du matin, le bruit est interdit.

Le retour de week-end et l'installation dans l'appartement doivent se faire avant l'horaire de 22 h.

Il en va de la tranquillité et de la qualité de repos des personnes, des horaires de travail du personnel et du respect de leur mission.

La présence le week-end

Chaque usager peut rester au Foyer la Haie Vive le week-end au rythme où il le souhaite. Cependant, les sorties et les présences doivent être programmées afin de faciliter le fonctionnement institutionnel.

Toute modification par rapport à la prévision initiale devra faire l'objet d'une information au minimum 7 jours avant le délai modifié.

Interdiction de fumer

La circulaire DGA/2006/528 du 12 décembre 2006 a pour objet de préciser l'interdiction de fumer dans les établissements sociaux et médico-sociaux assurant l'accueil et l'hébergement. Cette interdiction s'applique aussi bien aux professionnels, qu'aux personnels administratifs et techniques. Elle s'étend aux personnes hébergées et à leur entourage ainsi qu'à toute personne se trouvant au sein de l'établissement.

Le non respect de cette interdiction expose son auteur aux sanctions prévues à l'article R.3512-1 du code de la santé publique.

Cette circulaire vise d'autre part à rappeler que le résidant conserve la possibilité de consommer du tabac dans son appartement, cependant, cette autorisation doit prendre en compte les contraintes liées aux détections incendie du SSI (Système Sécurité Incendie) pour éviter tout déclenchement intempestif. De plus, le présent règlement édicte une interdiction formelle de fumer dans son lit.

Article 6 : Sécurité des biens et des personnes

Chaque personne accueillie sera informée des mesures prises par l'établissement tant pour son bien personnel que pour celui des autres. Ces mesures s'articulent autour de mesures courantes et exceptionnelles.

6.1 - Les mesures courantes prises par le responsable d'établissement s'organisent autour :

6.1.1 - De la sécurité des soins

- **Droits et participations des majeurs protégés relatifs aux droits des malades**
Texte de référence : Loi du 4 mars 2002

« Concernant les personnes sous mesure de tutelle, le principe énoncé par l'article L 1111-4 du Code de la santé publique fait du consentement du majeur sous tutelle à un acte médical la règle, dès lors que le majeur est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. En effet, aucun acte médical ni aucun traitement ne peut être pratiqué sans le consentement libre et éclairé du majeur et ce consentement peut être retiré à tout moment. De plus, **le médecin ne possède aucun pouvoir d'intervention à l'encontre du refus d'un patient librement exprimé**. En revanche, dans l'hypothèse où le majeur protégé est hors d'état d'exprimer sa volonté et que le tuteur s'oppose à une intervention, le médecin peut et même doit aller outre ce refus du tuteur dès lors que l'urgence le requiert, en délivrant les soins indispensables ».

- **La gestion et distribution des médicaments**
Textes de références : - Article L 372 du Code de la Santé Publique
- Décret du 15/09/93
- Circulaire D6S/P53/DAJ n°99-320 du 04/06/99

D'une manière générale, l'aide à la prise de médicament n'est pas un acte relevant de l'article L 372 du Code de la Santé Publique, mais un acte d'accompagnement à la vie courante lorsque la prise de médicaments est laissée par le médecin prescripteur à l'initiative de la personne ou de son accompagnement.

Il apparaît donc, dans ce cas là, que la distribution des médicaments peut être assurée, non seulement par l'infirmière, mais aussi par toute personne chargée de l'aide aux actes de la vie quotidienne (éducateur, maîtresse de maison).

Une distinction s'établit toutefois pour certains médicaments tels que les injections, ou dosage particulier. Dans ce cas là, la distribution relève de la compétence d'un auxiliaire médical et tombe sous l'application de l'article L 372 du Code de la Santé Publique. Le libellé de la prescription médicale permettra de préciser si il s'agit ou non d'acte de la vie courante.

En conséquence, il convient de distinguer les actes de la vie courante des actes qui relèvent de la fonction de soins. *« L'aide à la prise de médicaments et un acte de vie courante, lorsque la prise du médicament est laissée par le médecin prescripteur à l'initiative d'une personne malade capable d'accomplir seule ce geste et lorsque le mode de prise, compte tenu de la nature du médicament, ne présente pas de difficultés particulières ni ne nécessite un apprentissage ».*

Dans un souci de bonne gestion et organisation des soins et de traçabilité, il est indispensable que soit noté sur la prescription médicale la mention « soins infirmiers » ou « geste de la vie courante ». Une sensibilisation en ce sens est à réaliser auprès des médecins intervenant dans l'établissement. La clarification des responsabilités de chacun de intervenants pourrait ainsi être sensiblement améliorée.

La mise à jour des traitements est suivie d'une manière rigoureuse. Le traitement doit être disponible et clair pour chaque nouvel éducateur. (cf. Fiche traitement médical de longue durée)

Nous disposons, dans chaque lieu de vie, d'un espace défini de rangement des stocks de médicaments fermé à clé.

Il doit être clairement noté dans le contrat d'accompagnement les modalités d'accompagnement (ou non) à la prise de médicaments. Ces décisions sont respectées.

- La gestion des matériels de secours

Des modalités de gestion et approvisionnements des armoires à pharmacie et des trousse de secours garantissent la possibilité de soigner les petits problèmes de santé.

6.1.2 - Sécurité des personnes

- Chaque personne accueillie a le droit à la protection et à la sécurité, y compris dans le respect de la confidentialité des informations la concernant.
- Nous veillons à vérifier le retour et la présence le soir de l'ensemble des usagers hébergés au foyer en respectant une instruction précise.
- Le second volet a pour but d'informer et de prévenir les risques d'accident domestique ou de déplacement ou d'incendie.
- Nous recherchons à protéger les personnels et les personnes accompagnées par la prévention des risques notamment en :
 - En mettant dans un local adapté et fermé tous les produits toxiques,
 - En mettant à disposition des matériels adaptés, en bon état de fonctionnement et vérifiés régulièrement.
 - En sécurisant à partir d'une procédure organisant les règles de réception des plats, de contrôle des températures et nettoyage des salles à manger et en formant le personnel à cette fin.

- La sécurité incendie relève d'obligations légales et réglementaires. Selon la commission de sécurité, le foyer la Haie Vive a reçu un agrément de conformité. Les consignes en cas d'incendie sont expliquées sur chaque site.
- Nous veillons à ce que le matériel de sécurité incendie soit toujours en état de fonctionnement (vérification annuelle) et nous sensibilisons les personnes et résidents à ce type de problèmes (une information annuelle est donnée aux personnels).

6.1.3 - Sécurité des objets personnels

Selon les Articles L1113-1 et L 1113-10 du code de la santé publique, les établissements sociaux et médico-sociaux accueillant des handicapés sont de plein droit engagé en cas de vol, perte ou détérioration des objets déposés lors de l'admission.

Pour les objets personnels non déposés avec l'accord de la personne et de son représentant légal, le directeur de la Haie Vive décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration.

6.2 - Les mesures exceptionnelles prises par le Chef d'établissement s'organisent autour :

6.2.1 - Des problèmes de maltraitances (en référence à la circulaire n° 2001-305 du 03/07/01)

Tout problème relatif à la maltraitance ou de suspicion de maltraitance sera signalé par écrit au Directeur ou au Président de l'APAHRC ou au Procureur de la République. Celui-ci appréciera les faits établis par le personnel et saisira l'autorité judiciaire en conséquence.

Voici quelques exemples de maltraitances sanctionnables au regard des textes réglementaires :

- agressions sexuelles, viol,
- atteinte à la vie de la personne,
- les tortures et actes de barbarie,
- les coups et blessures volontaires...

6.2.2 - Les problèmes de manquement aux règles de vie élémentaires (vols, violence...)

Ces problèmes seront signalés au Directeur. Chaque cas sera analysé et traité avec les parties concernées (éducateur, usager, famille...) et fera l'objet de décision :

- d'analyse
- de possible sanction (réparation, remboursement)
- d'une possibilité de dépôt de plainte
- des actions de Protection et de Prévention seront étudiées et mise en œuvre
- en cas de manquement aux règles de vie élémentaires, les termes du contrat de séjour ou du projet individualisé sont remis en cause par les passages à l'acte de la personne concernée.

6.2.3 - Les problèmes d'urgences

La gestion de ces situations est étudiée et prise en compte dans une instruction précisant les modalités à suivre pour réaliser une demande d'hospitalisation à l'initiative d'un tiers.

6.3 - Les mesures prises par le Chef d'établissement pour aider le personnel confronté à des situations d'urgence et de crise sont de deux ordres :

- Une analyse systématique avec le Coordonnateur Technique Éducatif après chaque situation d'urgence et de crise.
- L'évaluation, lors du RVAP (Rendez-Vous Annuel de Progrès) des compétences et des évolutions souhaitées pour améliorer la gestion de ces situations.

Article 7 : Obligation de la personne accueillie

Dans le cadre de sa prise en charge, chaque personne accueillie ainsi que chaque accompagnateur et visiteur doit respecter certaines obligations.

- Respect des dispositions obligatoires liées à la sécurité des prises en charge.
- Respect des termes du contrat d'accueil ou du projet individualisé contractualisés.
- Respect des rythmes de fonctionnement et des espaces de vie.
- Comportement civil à l'égard des autres personnes, personnel, biens individuels et équipements collectifs.
- Respect mutuel des droits.

Les règles de vie collectives ont été élaborées, validées par l'ensemble du personnel, des usagers et rédigées dans un langage clair et compréhensible pour les usagers et qui reste toutefois à améliorer.

Article 8 : Ce règlement de fonctionnement est régulièrement évalué et revu selon les modalités de l'article 2

Chaque personne accueillie sera informée des mesures prises par l'établissement tant pour son bien personnel que pour celui des autres.

REGLES DE LA VIE COLLECTIVE

DOMAINES	LES DROITS	LES OBLIGATIONS
<u>1. LA COMMUNICATION</u>		
1. La civilité – Le respect	<ul style="list-style-type: none"> ➤ J'ai le droit que l'on me parle poliment. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se saluer et utiliser les formules de politesses Se respecter et s'écouter mutuellement. ➤ Respecter les lieux privatifs.
2. La confidentialité	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Respect de la confidentialité. Un lieu d'entretien confidentiel sera mis à la disposition de tout usager pour pouvoir échanger avec les intervenants en toute discrétion. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je dois montrer de la discrétion sur tout ce qui concerne la vie privée des personnes qui m'entourent (usagers, accompagnateurs, ...)
3. Les informations selon les dispositions réglementaires	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Chaque usager doit avoir accès aux informations autorisées. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je dois informer la personne compétente (éducateur, Coordonnateur Technique Éducatif...) sur tout événement grave dont j'ai été témoin ou dont j'ai eu connaissance.
4. Les opinions	<ul style="list-style-type: none"> ➤ J'ai le droit d'avoir des croyances politiques, religieuses, culturelles. ➤ J'ai le droit d'exprimer mes opinions, mes choix. ➤ Je peux solliciter un rendez-vous pour exprimer mon opinion, mes désirs sur mon projet individualisé. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je dois respecter les opinions des autres. ➤ Je dois respecter les croyances des autres. ➤ Je dois exprimer mes opinions, mes pensées dans un langage respectueux. ➤ Je dois tenir compte de la disponibilité des éducateurs.
<u>2. LA VIE AFFECTIVE ET LA SEXUALITE</u>		
5. L'intimité	<ul style="list-style-type: none"> ➤ J'ai le droit de disposer d'un lieu personnel et privé et d'en avoir la clé. ➤ J'ai le droit au respect par les autres de mon intimité et de ma pudeur. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je dois respecter les lieux de vie des autres et leur intimité (frapper et attendre que l'on me dise d'entrer dans un lieu privé).
6. La vie sociale et les rencontres à l'intérieur ou à l'extérieur du Foyer	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je peux recevoir mes amis au Foyer. Ces rencontres impliquent de respecter les règles de bienséance (politesse, horaires, pas de nuisance sonore...). Dans le cas où ces visites se révéleraient facteurs d'ennuis pour les autres résidents, l'éducateur pourraient les réguler. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lorsque je reçois mes amis, je dois respecter les règles de bienséance et les horaires d'ouverture du Foyer.
7. La vie affective et la sexualité	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je peux avoir des désirs sexuels et vivre ma sexualité. ➤ J'ai le droit de disposer d'un lieu privatif. ➤ J'ai le droit d'avoir des relations de couple. ➤ Après concertation, j'ai le droit de choisir et d'avoir ou pas de contraception. ➤ Je peux demander d'avoir une information sur la sexualité et d'utiliser les services du Planning Familial. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je dois respecter l'intimité et la pudeur de chacun. ➤ Tout comportement provocateur, exhibitionniste, échangiste, voyeuriste est interdit. ➤ Je n'ai pas le droit de harceler ou de contraindre une personne.

DOMAINES	LES DROITS	LES OBLIGATIONS
<u>3. L'EMPLOI DU TEMPS</u>		
8. L'organisation de la journée en semaine et le week-end	<ul style="list-style-type: none"> ➤ J'ai le droit d'organiser mes horaires de la journée. ➤ Le week-end, j'ai le droit de faire la grasse matinée. ➤ J'ai le droit le week-end d'organiser ma journée comme je le souhaite dans la mesure où celle-ci est compatible avec le fonctionnement institutionnel. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je m'engage à organiser mes horaires en fonction des grands temps institutionnels (repas, coucher...)
9. Les loisirs et activités	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je peux proposer des idées de sorties ou d'activités. ➤ J'ai le droit d'être informé sur les possibilités d'activités ou de sorties. ➤ J'ai le droit de refuser une activité, une sortie sauf si son caractère est impératif pour des raisons institutionnelles. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je dois respecter mes engagements et honorer une activité ou un loisir où je me suis inscrit (sauf cas de force majeure). ➤ Je dois respecter les horaires de l'activité ou de la sortie.
<u>4. LA VIE DOMESTIQUE</u>		
10. L'hygiène corporelle	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je peux choisir et acheter un produit d'hygiène. ➤ Je dois bénéficier d'un équipement de toilette corporelle adapté et convenable. ➤ J'ai le droit de choisir le moment où je prends ma douche ou mon bain. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dans le cas de carence ou manquement grave aux bases élémentaires d'hygiène, des accompagnements spécifiques seront mis en place ou des observations seront adressées à la personne et / ou à son représentant légal.
11. Les locaux personnels	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je peux choisir, dans le cadre du respect réglementaire, mon ameublement et décider de la décoration de mon appartement selon mes goûts. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je ne peux pas avoir d'animal domestique dans mon appartement sauf poisson rouge, petit oiseau. Dans ce cas, je m'engage à en assumer toutes les responsabilités.
12. Les repas – les courses – l'entretien	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je peux, lorsque je le souhaite et lorsque cela est prévu, participer à la confection des repas. ➤ Je peux, si je le souhaite et selon mes capacités, laver et entretenir mon linge. ➤ Selon mes capacités et selon l'autorisation du représentant légal, j'ai le droit d'effectuer seul mes achats personnels et de disposer de mon argent à cet effet. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je dois respecter les consignes d'hygiène élémentaire. ➤ Je respecte mon tour de service. ➤ Je dois respecter les horaires d'ouverture de la lingerie.
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je peux faire des achats si je dispose du budget prévu à cet effet.

DOMAINES	LES DROITS	LES OBLIGATIONS
<u>5. LA SECURITE</u>		
13. Lors de sorties	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La sécurité s'effectue à partir des principes et modalités définis dans le contrat d'accueil ou le projet individualisé. ➤ Chaque usager bénéficie d'une information sur les règles de sécurité. ➤ Cette information est transmise de manière régulière. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En tout état de cause, chaque sortie doit être discutée et approuvée par l'éducateur. Le résidant doit pouvoir dire le lieu de sa sortie. Un horaire de retour est décidé. Au delà de 22 h, les sorties ne sont plus autorisées, sauf cas dérogatoire accordé par la Direction. ➤ Chaque résidant bénéficie d'une carte d'identification. ➤ Pour des projets spécifiques, une autorisation écrite de sortie pourra être sollicitée auprès des parents et / ou tuteurs.
14. Incendie	<ul style="list-style-type: none"> ➤ J'ai le droit à une information sécurité incendie. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je dois participer aux exercices incendie (extincteurs, évacuation...). ➤ Je dois respecter les consignes de sécurité.
<u>6. LA VIOLENCE</u>		
15. Atteinte aux biens d'autrui	<ul style="list-style-type: none"> ➤ J'ai le droit de posséder de l'argent. ➤ J'ai le droit de posséder et d'utiliser seul des affaires "personnelles". 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je n'ai pas le droit d'emprunter les affaires d'autrui, sans son accord. ➤ Je n'ai pas le droit de m'approprier l'argent ou les affaires des autres (vol).
16. Atteinte au corps d'autrui	<ul style="list-style-type: none"> ➤ J'ai de droit de me sentir en sécurité, sans subir des autres des coups ou des blessures. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je n'ai pas le droit de donner des coups ou de blesser les autres. En cas de problème, je m'adresse à l'éducateur ou tout salarié.
17. Atteinte à la dignité ou à l'honneur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ J'ai le droit d'être respecté sans subir des propos grossiers, injurieux et sans être harcelé ou racketté pour m'obliger à donner ce qui m'appartient ou à accepter la demande ou les désirs des autres. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je n'ai pas le droit d'adresser aux autres des propos grossiers ou injurieux et je dois respecter leur amour propre et leur liberté

ANNEXES

1. Liste des membres du Conseil d'Administration APAHRC
2. Rôle du Conseil d'Administration APAHRC (Cf. statut)

A.P.A.H.R.C.

(Association de Parents et Amis
d'Handicapés de la Région Choletaise)

1 square St Briac
49300 CHOLET

Tél . : 02 41 75 94 36
Fax : 02 41 49 46 47

Année 2024

LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION APAHRC

Président : François DE SAUVEBOEUF

Président Adjoint : Robert BITEAU

Secrétaire : Jean Claude MOREAU

Trésorier : Martial VOISIN

Trésorier Adjoint : Luc MERLAUD

Membres : Chantal DE SAUVEBOEUF
Mariannick RAIMBAULT
Marie-Thérèse ROUILLER
Thérèse BREBION

Auditeur : Corinne BALIGAND
Samuel COLAISSEAU

A.P.A.H.R.C.

(Association de Parents et Amis
d'Handicapés de la Région Choletaise)

1 square St Briac
49300 CHOLET

Tél . : 02 41 75 94 36

Fax : 02 41 49 46 47

ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION APAHRC

Article 2 des statuts de l'Association

L'association a pour but :

- 1. de regrouper les personnes désirant œuvrer pour l'insertion sociale et professionnelle des personnes handicapées*
- 2. d'être présente dans le Conseil d'Administration des Associations gérant des Etablissements ou Services pour personnes handicapées*
- 3. de représenter les personnes handicapées auprès des pouvoirs et services publics, des collectivités et organismes à caractère social, qu'ils soient de statuts privés ou publics, pour l'expression de leurs besoins et la défense de leurs intérêts communs*
- 4. de présenter des candidats au Conseil d'Etablissement des structures gérées par l'Association*
- 5. de créer tous établissement pour personnes handicapées, par l'acquisition, la construction, la location, etc. et de mettre en place toute organisation, pour en assurer la gestion et l'administration.*

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES 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 et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3

Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers 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 oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

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

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5

Droit à la renonciation

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

Article 6

Droit au respect des liens familiaux

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

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

Article 7

Droit à la protection

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

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

Article 8

Droit à l'autonomie

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

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

Article 9

Principe de prévention et de soutien

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

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

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

Article 10

Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

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

Article 11

Droit à la pratique religieuse

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

Article 12

Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.