

Livret d'Accueil

Foyer de Vie Les Glycines



Prénom : _____

Nom : _____

Admis(e) le : ____ / ____ / ____

Mot de bienvenue du Président



Jacques BRELOT
Président

Mademoiselle, Madame, Monsieur,

Au nom du Conseil d'Administration de l'Apei de Lens et environs, j'ai le plaisir de vous souhaiter la bienvenue dans notre structure : le Foyer de Vie « Les Glycines » de Grenay.

L'Apei de Lens et environs, créée en 1958, a toujours eu le souci de répondre aux besoins des personnes handicapées, en unissant autour d'elles les familles, les professionnels et les bénévoles dans une communauté de destin qui s'appuie sur des valeurs communes :

« le Respect, la Solidarité et l'Action ».

Ces valeurs, je vous invite à les partager, elles nous guident au quotidien dans nos relations.

Elles sont notre liant pour trouver ensemble notre route afin de réaliser le meilleur projet pour la personne handicapée intellectuelle, au centre de nos préoccupations.



Thomas DELREUX
Directeur Général

A votre entrée dans notre établissement, il vous sera proposé d'adhérer à notre Association, celle-ci vous apportera son aide dans vos différentes démarches.

Cette appartenance vous donnera le droit, de fait, de voter à notre Assemblée Générale.

Les associations sont les porte-paroles des familles, elles guettent les fractures de notre société pour mettre en place, pour innover, pour anticiper ce dont nos enfants ont besoin. Vous ferez ainsi partie de notre grand mouvement parental.

Je vous invite à devenir acteur en participant régulièrement à nos manifestations, elles sont toujours conviviales et elles sont l'occasion de rencontrer d'autres familles.

Thomas Delreux, Directeur Général, s'associe à moi pour vous souhaiter

Bienvenue dans notre Association!

le Président , Jacques Brelot

Valeurs de l'association



Respect
Solidarité
Action

Mot de bienvenue du Directeur



David DESMULIER
Directeur

Mademoiselle, Madame, Monsieur,

Vous entrez au Foyer de Vie Les Glycines,

Nous vous souhaitons la bienvenue.

Votre arrivée a été soigneusement préparée par l'ensemble des professionnels pour vous accueillir dans les meilleures conditions.

Nous vous présentons dans ce livret les informations vous permettant de mieux connaître le fonctionnement de la structure et son organisation.

Vos remarques et vos questions sont utiles,

elles serviront à améliorer la qualité de l'accompagnement et des prestations.

Votre arrivée parmi les autres personnes accueillies doit être un jour de fête pour vous, votre famille et vos amis.

Elle l'est aussi pour nous professionnels et nous vous accueillons avec cette conviction :

« Il y a une richesse en chacun de nous »

Aussi, je tiens à vous réserver l'écoute, la disponibilité de chaque jour afin d'échanger, de discuter et de mieux vous connaître.

L'équipe s'associe à moi pour vous souhaiter un agréable séjour.

Le Directeur,

David Desmulier

Mot de bienvenue de la Présidente du Conseil de la Vie Sociale

**Le Président du Conseil de la Vie Sociale
du Foyer de Vie Les Glycines a tenu à s'associer
à la création du livret d'accueil,
elle vous propose ce mot d'accueil
et quelques témoignages des personnes accueillies.**

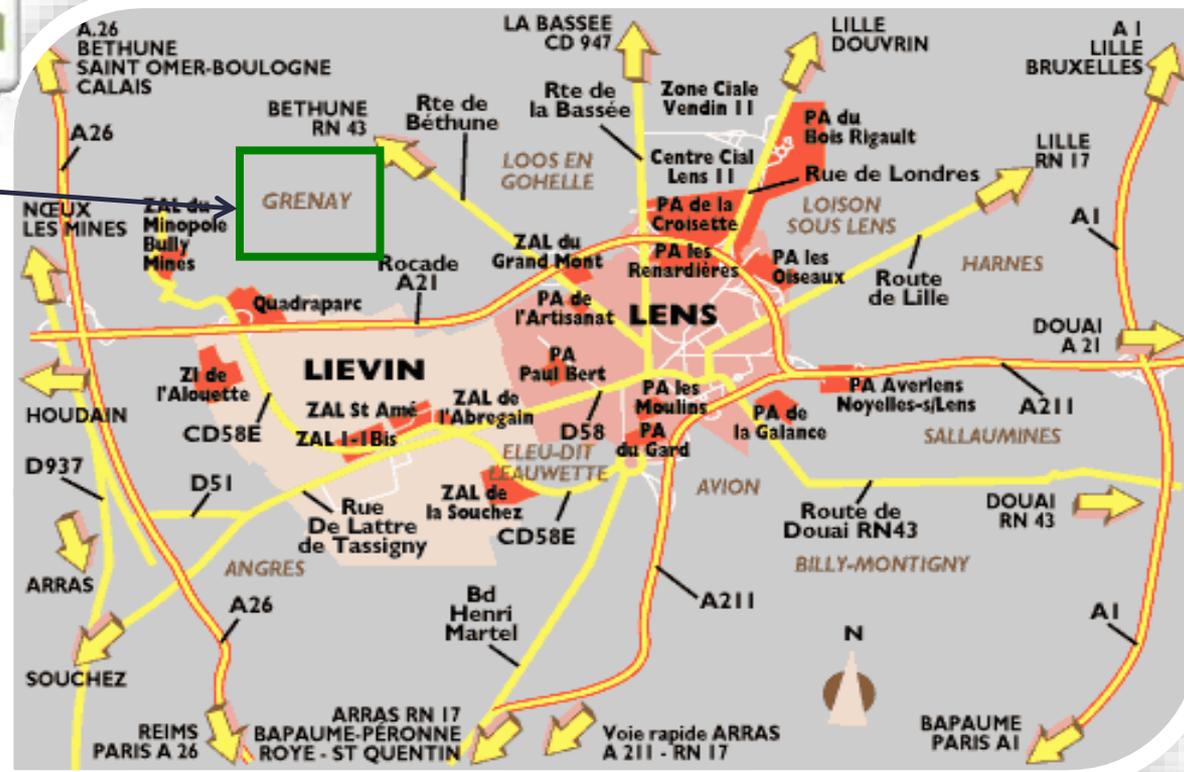


Daniel BATAILLE
Président du CVS

« Quand un résidant entre au Foyer Les Glycines,
il (ou elle) doit être bien accueilli(e) par les professionnels et par les
personnes, ceux-ci doivent lui parler, le (la) rassurer et lui faire connaître le
Foyer en lui présentant sa nouvelle **maison**. »

Daniel, Président du Conseil de la Vie Sociale

Plan d'Accès au Foyer de Vie Les Glycines



Gare de Bully – Grenay
Gare de Loos-en-Gohelle

Les activités proposées

L'établissement organise et propose des activités appropriées de nature à **stimuler initiative et créativité**.

Ces activités visent à valoriser le potentiel individuel et à favoriser l'épanouissement de la personne.

Elles concourent à :



Assurer un bien-être physique et psychique



Maintenir et développer les acquis physiques et intellectuels



Valoriser la personne en lui permettant de se rendre utile au sein de la collectivité

Participer à la vie de la commune



Echanges



Exposition d'art



Marché de Noël



Louvre Lens

Rencontre Sport Adapté



Vous pouvez adhérer à **l'Association Sportive "Les Forces 4"**
affiliée à la Fédération Française de Sport Adapté.

Cela vous permet de pratiquer les disciplines de votre choix, de participer à de nombreuses rencontres dans le département ou la région et éventuellement de faire de la compétition.



Participation à des actions de solidarité



Des activités de loisirs sont mises en place le soir

Spectacles



Spectacles



Théâtre

Tennis de table

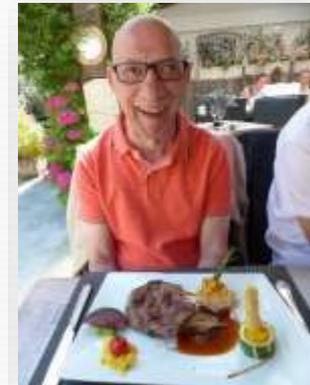


Transferts / vacances

Les professionnels du Foyer proposent des transferts d'une semaine.

Des vacances adaptées avec un organisme sont organisées à votre demande.

Une participation financière est demandée.



Les différents clubs de loisirs, culturel et social à proximité du Foyer de Vie Les Glycines

La présence de ces infrastructures favorise une pratique sportive, un accès à la culture et aux loisirs.



**Espace Culturel Ronny
Coutteure de Grenay**



**Stade Jean Cattiau
Loos en Gohelle**



Médiathèque de Grenay



Cinéma de Liévin



**Salle des sports
de Grenay**



Piscine de Liévin



Bibliothèque de Bully

Les Partenaires

La structure travaille en réseau avec de nombreux partenaires :



La famille et/ou
les
représentants
légaux



Les
organismes
sanitaires et
sociaux

GRE N A Y

La commune
de Grenay



Accompagnement à la Vie sociale

- ❖ Vous avez une question ou un problème particulier ?
- ❖ Vous avez besoin d'aide pour un dossier ?



Une équipe de professionnels est à votre écoute pour vous aider.

- Refaire une carte d'identité
- Refaire votre dossier MDPH, votre carte d'invalidité, etc. ...



Les services administratifs et comptables peuvent vous aider dans vos démarches.



03.21.72.75.80

Le prendre soin

L'infirmière



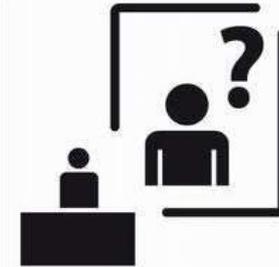
- ❖ Assure la maintenance de l'infirmierie.
- ❖ Assure le suivi de vos prescriptions médicales.
- ❖ Assure la liaison
et la transmission des informations médicales
entre le médecin, vous-même, l'équipe éducative
et votre famille.
- ❖ Participe à l'élaboration de votre projet personnalisé.

Le Médecin



- ❖ Des médecins généralistes, extérieurs à l'établissement, assurent votre suivi médical et vous orientent, le cas échéant, vers les différents spécialistes.

Le Psychiatre



- ❖ Présent le mardi tous les 15 jours, il vous reçoit à votre demande ou à celle de l'équipe éducative.
- ❖ Participe à l'élaboration de votre projet personnalisé.
- ❖ Est présent lors de votre admission.
- ❖ Rédige les rapports de maintien ou de réorientation.
- ❖ Oriente l'équipe éducative sur certaines pratiques professionnelles.

La restauration



En fonction de votre état de santé,
des régimes particuliers sont établis sur prescription médicale.



**Le repas est pris dans la salle à manger
le midi entre 12h45 et 14h00.
Des personnes peuvent manger
dans le lieu de vie.**



**Le repas du soir est pris dans le lieu de vie
le soir entre 19h30 et 20h30.**

Hôtellerie



Dans chaque unité vous trouverez calme et repos !



En chambre individuelle

ou

En chambre communicante

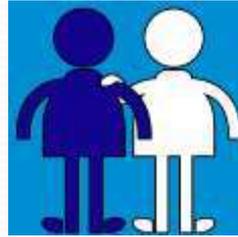
Cet espace peut-être personnalisé



Les Professionnels



**Directeur
Chef de service
Service administratif
et comptable**



**Educateur Coordinateur
Moniteur éducateur
Aide Médico psychologique**



**Médecin psychiatre
Infirmière
coordinatrice**



Agent technique

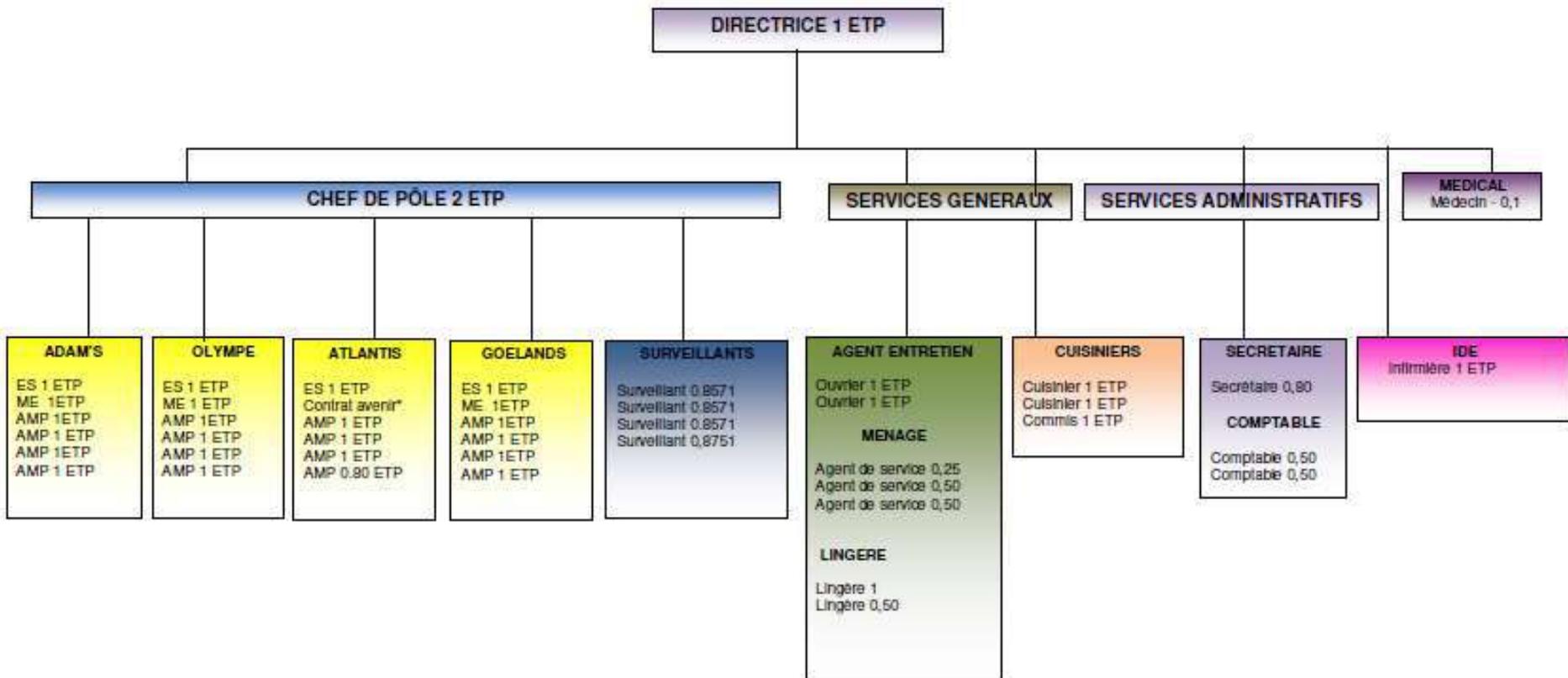


Cuisinier



Agent de service

Organigramme du Foyer de Vie Les Glycines



Papiers administratifs que vous devez nous fournir

votre notification d'orientation de la CDAPH



votre carte vitale et mutuelle



votre attestation de responsabilité civile



votre jugement de tutelle ou curatelle



votre numéro d'allocataire CAF



un avis d'imposition ou de non imposition



votre carte d'identité



votre carte d'invalidité



une photo d'identité



un relevé d'identité bancaire

RIB

Les papiers à fournir pour votre dossier médical

- ❖ Vos prescriptions médicales en cours (traitement, méthode contraceptive, régime, rééducation,...).



- ❖ Votre carte de groupe sanguin.



- ❖ Votre carnet de vaccination.



Les papiers que vous recevez

- ❖ Le Livret d'Accueil.



- ❖ La Charte des droits et libertés de la Personne accueillie.
- ❖ La Charte pour la dignité des Personnes Handicapées mentales.



❖ Le Règlement de Fonctionnement.



❖ Votre Contrat de Séjour.



Le Protocole de la prévention et de la lutte contre la maltraitance à la promotion de la bientraitance en facile à lire et à comprendre.



1 situation de maltraitance doit être signalée auprès des autorités administratives :
le [Conseil Départemental](#).



das.signalement@pasdecalsais.fr

informationspreoccupantes@pasdecalsais.fr

1 copie du signalement est envoyée
au Directeur Général de l'Apeis de Lens et environs.



Si vous ou une personne que vous connaissez se retrouve en situation de maltraitance, vous pouvez appeler :



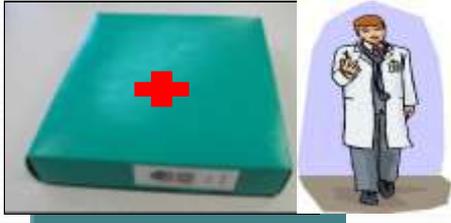
Ce numéro est destiné :

Aux personnes âgées et aux personnes handicapées, victimes de maltraitements.

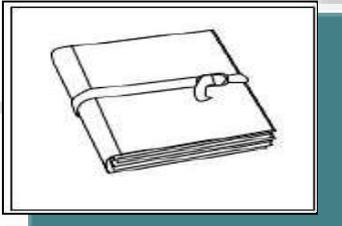
Aux témoins de situations de maltraitance, entourage privé et professionnel.

Vos dossiers

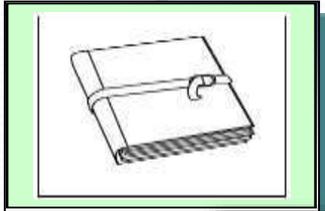
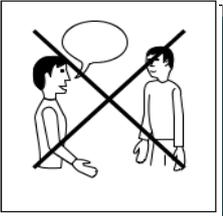
Dossier médical



Dossier administratif

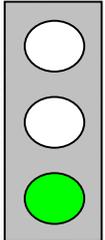


Ce qui est écrit dans votre dossier est confidentiel



Vous pouvez consulter votre dossier

Dossier éducatif



Les objets de valeur

- ❖ Vous pouvez déposer vos objets de valeur dans le coffre.



- ❖ L'établissement ne pourra pas être tenu pour responsable de perte ou de vol d'objets.
- ❖ Toutes les assurances, multirisques (incendie, vol,...), responsabilité civile dépositaire, sont souscrites auprès du groupe Gras Savoye.
- ❖ Un inventaire de vos biens est effectué à votre arrivée.
Il est mis à jour régulièrement.



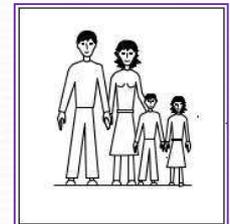
Les visites

Visites en famille

L'établissement vous donne la possibilité de maintenir des liens familiaux ou amicaux.

Certaines personnes repartent chez elles le week-end, ou à la journée.

Les transports sont assurés soit par la famille, soit par l'établissement (avec un chauffeur et un accompagnateur).



Visites de la famille ou des amis

Vous pouvez recevoir la visite de votre famille ou de vos amis au sein du foyer.

Il est préférable que les éducateurs soient informés de leur venue.

Lors de la visite de parents ou amis, vous pouvez partager le repas avec vos proches.

Les modalités de participation à la vie de l'établissement



Vous êtes invités à participer à la vie de l'établissement à travers notamment

Le Conseil de la Vie Sociale :

Il donne son avis et fait des propositions,
sur tous les sujets concernant le fonctionnement de l'établissement.

La Commission de vigilance permanente :

Elle s'inscrit dans le cadre du Protocole de la prévention et de la lutte contre la maltraitance
à la promotion de la bientraitance.

Elle évalue et fait le point sur les situations à risque.

Elle collecte et diffuse l'information et la documentation.

Elle émet des préconisations et transmet les observations à l'Association.



La Commission restauration :

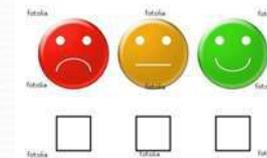
Composée de représentants des habitants,
de professionnels, du service de restauration et de l'infirmière,
elle veille à la qualité des menus,
et peut faire des propositions.

Des enquêtes de satisfaction :

Elles sont réalisées tous les 2 ans.

Vous pouvez y participer.

Vous pouvez être aidés par une personne de votre choix.



Contestations ou réclamations

Pour toute contestation ou réclamation, vous avez la possibilité de contacter le Directeur ou le médecin de l'établissement.



Par ailleurs, les informations vous concernant font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions prévues par la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés individuelles, modifiées par la Loi n° 2004-801 du 6 août 2004.



Recourir au médiateur

En cas de réclamation, de non respect de vos droits,
vous ou votre représentant légal pouvez contacter **une personne qualifiée** (ou médiateur) :



La liste des personnes qualifiées figure en annexe.
Elle est affichée dans l'établissement.

La personne de confiance

Je peux choisir une personne de confiance à partir de mes 18 ans.

J'ai le droit de choisir une personne de confiance mais je ne suis pas obligé.

J'écris le nom de ma personne de confiance sur un formulaire, si j'ai choisi une personne de confiance.

Ma personne de confiance peut m'accompagner, m'aider :

- dans mes démarches
- mes rendez-vous
- pour prendre des décisions.

Ma personne de confiance s'engage à dire mes choix et mes souhaits si je ne peux pas le faire.
Elle ne décide pas pour moi.



Annexes

- ❖ Charte des Droits et libertés des personnes accueillies.
- ❖ Charte des droits et de la dignité de la personne handicapée mentale.
- ❖ Règlement de Fonctionnement.
- ❖ La personne de confiance
- ❖ Protocole de la prévention et de la lutte contre la maltraitance à la promotion de la bientraitance.
- ❖ Liste des personnes qualifiées.



Règlement de fonctionnement



La détermination d'hier - L'engagement d'aujourd'hui - L'ambition pour demain

Foyer de Vie Les Glycines

34 bis, rue Napoléon Lebacqz – 62160 GRENAY

Tél : 03.21.72.75.80 – Fax : 03.21.45.19.70

Mail : foyer.lesglycines@apei-lens.asso.fr



Préambule



Ce règlement de fonctionnement s'adresse aux personnes accueillies et aux acteurs de la structure.

Il précise les droits et les devoirs de la personne accueillie et les règles d'organisation et de fonctionnement de la structure.



Il respecte les droits et libertés de chacun.

Il précise les modalités d'association de la famille à la vie de la structure.

Il contribue à améliorer la vie dans la structure.



Droit des personnes accueillies



L'établissement garantit à toute personne accueillie, les droits et les libertés individuels énoncés dans :

- ❖ La Charte des droits et libertés de la personne accueillie



- ❖ La Charte pour la dignité des personnes handicapées mentales de l'Unapei
- ❖ La Charte éthique et déontologique des associations membres de l'Unapei
- ❖ La Charte de la participation et de l'accompagnement de la personne handicapée intellectuelle, signée entre le Président de l'Unapei et le Président de l'association Nous Aussi.

❖ Ces chartes sont affichées dans le hall d'accueil de la structure et sont jointes au livret d'accueil.

 **Apei** de Lens et environs

Livret d'Accueil





Prénom : _____
Nom : _____
Admis(e) le : ____ / ____ / ____

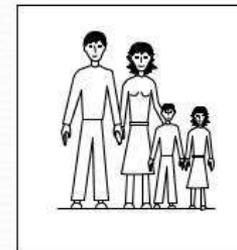
Association membre de Unapei  **Unapei**
www.unapei.org



Participation des familles



Pour associer votre famille à votre accompagnement,
la structure met en place diverses formes de participation :



- ❖ Votre famille participe à la définition de votre projet personnalisé.
- ❖ Votre famille est représentée au Conseil de la Vie Sociale (CVS).
- ❖ Votre famille peut partager des activités et des animations avec vous et les autres personnes accueillies dans votre structure.
- ❖ Votre famille est représentée à la Commission de Vigilance Permanente prévue par le protocole de prévention et de lutte contre la maltraitance et de la promotion de la bientraitance.





Absences, sorties et visites



❖ Absences et retour en famille

Les retours en famille sont encouragés.

Chacune de vos absences doit être signalée tout de suite et justifiée auprès du chef de service ou du directeur de votre structure.



❖ Les sorties

Si vous le pouvez et si vous le souhaitez, les sorties non accompagnées sont possibles dans le cadre de votre projet personnalisé et après un apprentissage.

Nous encourageons les personnes accueillies à se déplacer de manière autonome.

Les professionnels de votre structure sont responsables de vos sorties.

A chaque sortie, vous devez avoir sur vous des papiers qui permettent de vous reconnaître et de savoir dans quelle structure vous êtes accueillis (es).



Les transports sont assurés par votre famille ou par l'établissement avec un chauffeur et un accompagnateur selon les disponibilités du service.

La structure possède des véhicules adaptés.



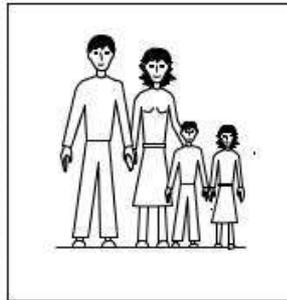
❖ Les séjours de vacances

Des séjours de vacances sont organisés et accompagnés par les professionnels de votre structure ou par un autre organisateur. Une participation financière est demandée pour l'organisation des vacances ou des transferts.



❖ Les visites

Les visites sont autorisées et encouragées, en prévenant à l'avance la direction.



Elles se font dans la chambre ou dans la salle multimédia, prévue à cet effet.

Ainsi, votre intimité est préservée,

et vos visites ne gênent pas le fonctionnement de la structure.



Conditions d'accès et d'utilisation des locaux



Les visiteurs doivent se présenter à l'accueil

Ouvert du lundi au vendredi

(soit auprès du secrétariat
soit auprès du chef de service).



Les visiteurs doivent signaler leur présence sur le lieu de vie à un membre de l'équipe.

L'accès direct aux lieux de vie est strictement interdit.

Les week-ends, les familles doivent signaler leur arrivée pour être accueillies par les professionnels.

Pour des raisons de sécurité, d'hygiène et de confidentialité,
les locaux à usage professionnel sont strictement réservés
aux personnels autorisés de la structure.

Les locaux à usage professionnel au Foyer de Vie Les Glycines sont :

❖ La cuisine



❖ l'infirmierie



❖ la lingerie

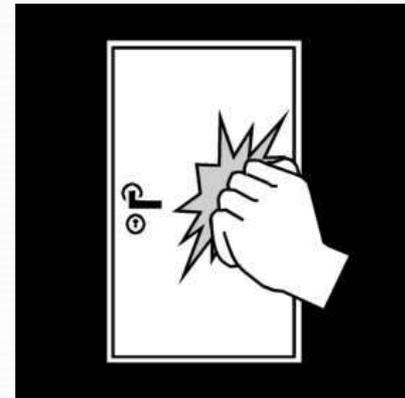


Les personnes accueillies (dont vous-même) et leur famille
ne peuvent y accéder que sur autorisation.

Elles doivent être accompagnées.

Seules les personnes qui vivent dans la structure sont autorisées
à entrer dans les chambres ou les lieux de vie.

Les professionnels de la structure peuvent entrer dans les chambres
pour l'accompagnement des personnes et l'entretien de la chambre.



Ils doivent respecter l'intimité de la personne accueillie.



Interdictions



Il est interdit :



- ❖ D'avoir des animaux domestiques ou des appareils bruyants susceptibles de troubler le repos des résidents.



- ❖ D'apporter de quelque façon que ce soit une gêne à ses voisins, notamment par l'utilisation des postes de radio ou de téléviseurs et particulièrement entre 22h00 le soir et 8h00 le matin.
- ❖ D'entreposer dans la chambre des matières dangereuses ou dégageant des mauvaises odeurs.



- ❖ De fumer dans l'établissement,

- ❖ De stocker des produits alimentaires dans la chambre, sauf si accord de la direction.



Hôtellerie



La chambre est strictement personnelle.

Elle ne peut pas être louée ou donnée à quelqu'un d'autre.

Des chambres communicantes peuvent être proposées aux couples.



La chambre est meublée par la structure, mais vous pouvez apporter votre mobilier.



Il est possible et conseillé de la personnaliser.

Si vous souhaitez repeindre votre chambre, vous devrez demander l'accord de la direction.





Aménagement de la chambre



Si vos meubles et vos objets personnels sont abimés ou disparus, la structure n'est pas responsable.

Vous, votre famille ou votre représentant légal, devez faire attention à ce que votre chambre reste en l'état.

Aucune transformation ou modification des lieux, de l'équipement, de système de fermeture des portes ou de l'installation électrique ne peut être faite. Si vous souhaitez faire des modifications, vous devez le demander d'abord à la direction.

Vous disposez d'une clé pour fermer votre chambre.



Vous ne pouvez pas refuser les travaux d'entretien de vos lieux privés, y compris les visites d'hygiène ou de désinfection.



Sécurité des personnes et des biens



Vous devez, si vous le pouvez, avoir pris connaissance des mesures prises dans votre structure pour assurer autant votre bien-être et votre sécurité que ceux des autres.

Tous les intervenants de l'établissement, professionnels, stagiaires, bénévoles sont soumis à la plus grande discrétion professionnelle voire au secret professionnel pour les professions réglementées (Médecins, Infirmières).



Les intervenants assurent la confidentialité de votre accompagnement.
S'ils manquaient à cette obligation, ils seraient soumis à des sanctions.

Le protocole « La maltraitance, la bientraitance, c'est quoi ? », réalisé par l'Association, s'applique à tous les intervenants.



1 situation de maltraitance doit être signalée auprès des autorités administratives :
[le Conseil Départemental.](#)



das.signalement@pasdecalais.fr

informationspreoccupantes@pasdecalais.fr

1 copie du signalement est envoyée

au Directeur Général de l'Apei de Lens et environs



Si vous ou une personne que vous connaissez se retrouve en situation de maltraitance,
vous pouvez appeler :



Ce numéro est destiné :

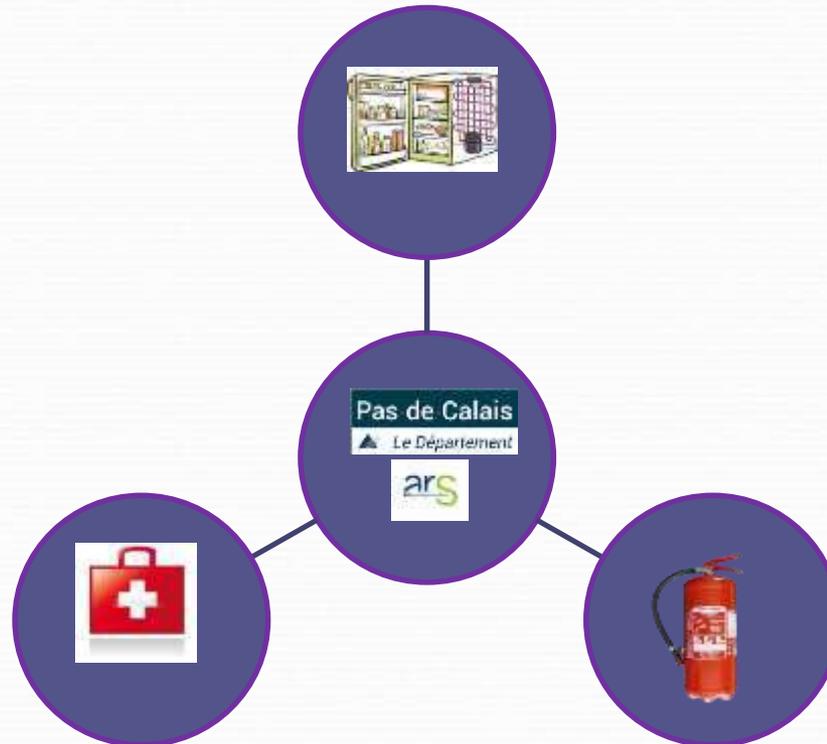
Aux personnes âgées et aux personnes handicapées, victimes de maltraitements.

Aux témoins de situations de maltraitance, entourage privé et professionnel.

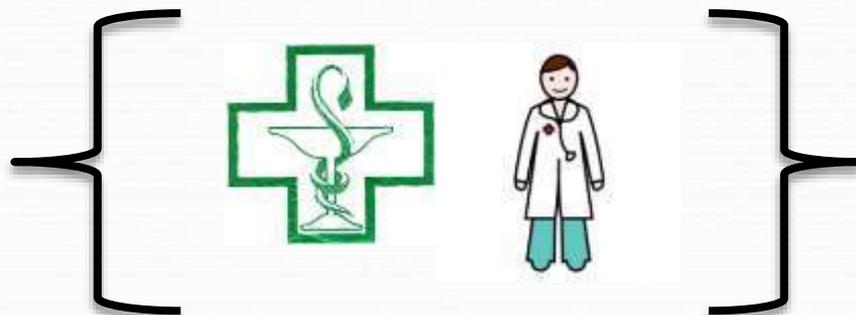
❖ Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour garantir le plus haut niveau de sécurité possible aux personnes accueillies conformément à la réglementation.

Et notamment concernant les risques d'incendie, d'hygiène, de transport, de stockage des médicaments et produits dangereux.



Différents protocoles sur les urgences médicales sont mis en place sous la responsabilité du Médecin psychiatre.



Les représentants légaux sont invités à signer une décharge autorisant une hospitalisation d'urgence si besoin.

Vous ne devez pas vous exposer vous-même à des situations dangereuses.



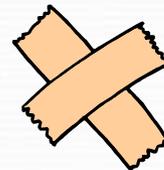
❖ Surveillance médicale



Les éducateurs aident à la prise de médicaments



Un cahier de soins est tenu à jour régulièrement par les éducateurs



Tout accident, même léger, doit être signalé.



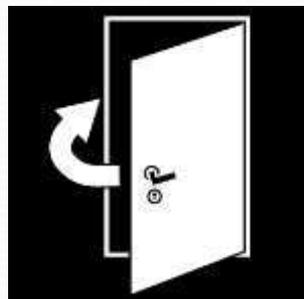
Un apprentissage permet de connaître les panneaux de sécurité.



Si vous devez appeler les pompiers, composer le numéro 18.



et fermez les portes !



❖ Vigilances sanitaires

Les vigilances sanitaires cherchent à prévenir des infections nosocomiales, des toxi affections alimentaires et du risque de légionellose.

Ces infections peuvent arriver si les soins que l'on vous fait manquent d'hygiène, si ce que vous mangez n'est pas de bonne qualité ou si l'eau du robinet est de mauvaise qualité.

Les vigilances sanitaires permettent de faire attention à ce que tout soit de bonne qualité.

Elles sont mises en œuvre dans votre structure.





Obligations individuelles et collectives

Règles de vie collective



La structure doit s'organiser pour respecter chaque personne accompagnée.
Mais elle doit également prendre en compte les règles de vie en collectivité.

❖ Respect des termes de l'accompagnement

Vous et votre représentant légal vous engagez à respecter
votre contrat de séjour.

C'est dans votre intérêt.



Cet engagement vaut aussi bien pour la réalisation des prestations
et leur paiement que pour les conditions d'entrée et de sortie de la structure.

Votre famille ou votre représentant légal doit fournir à la structure
tous les documents nécessaires à votre prise en charge,
sous peine de devoir en assumer les frais.

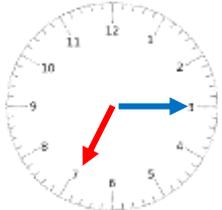


Journée type

07h15

10h00 :

lever, toilette et petit déjeuner dans le lieu de vie



10h00

12h00 :

activités



12h00

12h30 :

traitement



12h45

14h00 :

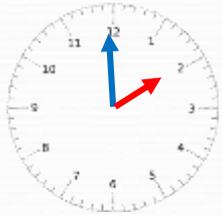
repas dans la grande salle à manger



14h00

15h00 :

temps de repos dans le lieu de vie



15h00

17h00 :

activités



17h00

17h30 :

café dans le lieu de vie



17h30

18h30

rendez vous médicaux, temps personnel, achats divers



18h30

19h30 :

toilette



19h30

20h30 :

repas sur lieu de vie



20h30

22h00 :

temps personnel, sortie foot ou spectacle



LE WEEK-END

07h30

10h30 :

lever, toilette et petit déjeuner dans le lieu de vie



10h30

12h00 :

temps personnel, animation, messe



12h00

12h30 :

traitement



12h30

14h00 :

apéritif, repas dans le lieu de vie



14h00

18h00 :

temps personnel, sortie ou animation



18h00

19h00 :

toilette



19h00

20h00 :

repas dans l'unité



20h00

22h30 :

temps personnel, spectacle, cinéma



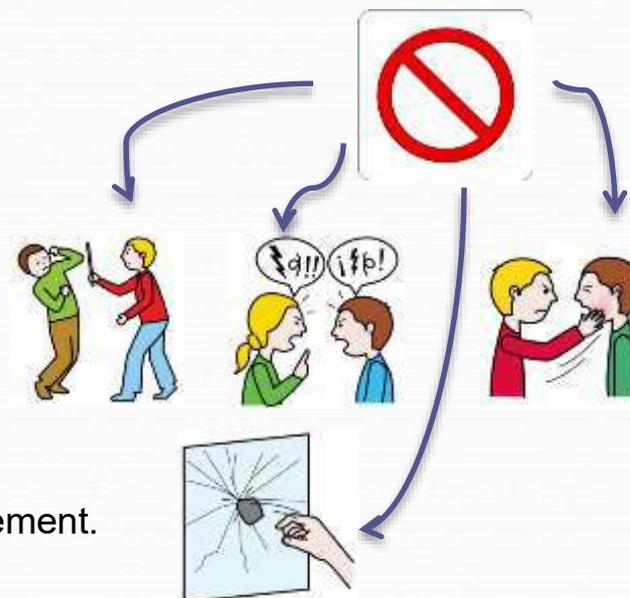
❖ Respect des personnes, des biens et des équipements

Vous devez bien vous conduire avec les autres et respecter leurs droits.

Vous devez avoir un comportement responsable envers votre structure et ses matériels.

Vous ne devez pas :

- ❖ Dire des insultes ou des obscénités
- ❖ Boire d'alcool ou vous droguer
- ❖ Agresser verbalement ou physiquement les autres
- ❖ Voler
- ❖ Abimer les locaux ou les installations
- ❖ Faire entrer des personnes non autorisées dans l'établissement.



Toute infraction sera immédiatement signalée à la direction de la structure qui décidera des suites à donner.

Les professionnels de la structure contribuent en toutes circonstances à prévenir et empêcher toute forme d'agressivité, de violence ou de maltraitance.



Hygiène



Chacun doit se respecter en se préoccupant de :

- ❖ Votre hygiène corporelle
- ❖ Votre toilette quotidienne
- ❖ Votre tenue vestimentaire

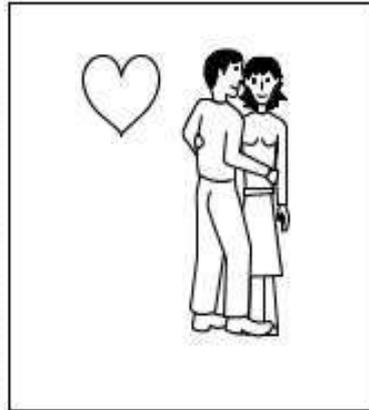


Vous vous engagez à participer en fonction de vos capacités au rangement de votre lieu privé.





La vie affective et sexuelle



Chacun a le droit d'avoir une vie affective, mais doit faire preuve de discrétion.

Les personnes se doivent le respect mutuel.

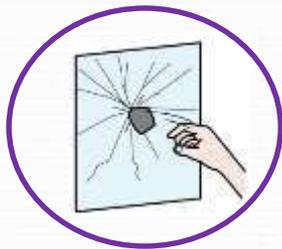


Sanctions



Si vous et / ou votre famille et / ou votre représentant légal ne respectez pas ce règlement, vous pouvez avoir des sanctions.

- ❖ Remontrance de la part du personnel d'encadrement
- ❖ Rappel des règles à respecter par le personnel d'encadrement et si nécessaire l'équipe de direction
- ❖ Réparation en cas de dégâts matériels
- ❖ Participation financière pour la remise en état du bien abimé
- ❖ Convocation du représentant légal ou de la famille pour envisager toute décision à prendre pouvant aller jusqu'à votre exclusion
- ❖ Formulation d'excuses auprès de la personne victime.



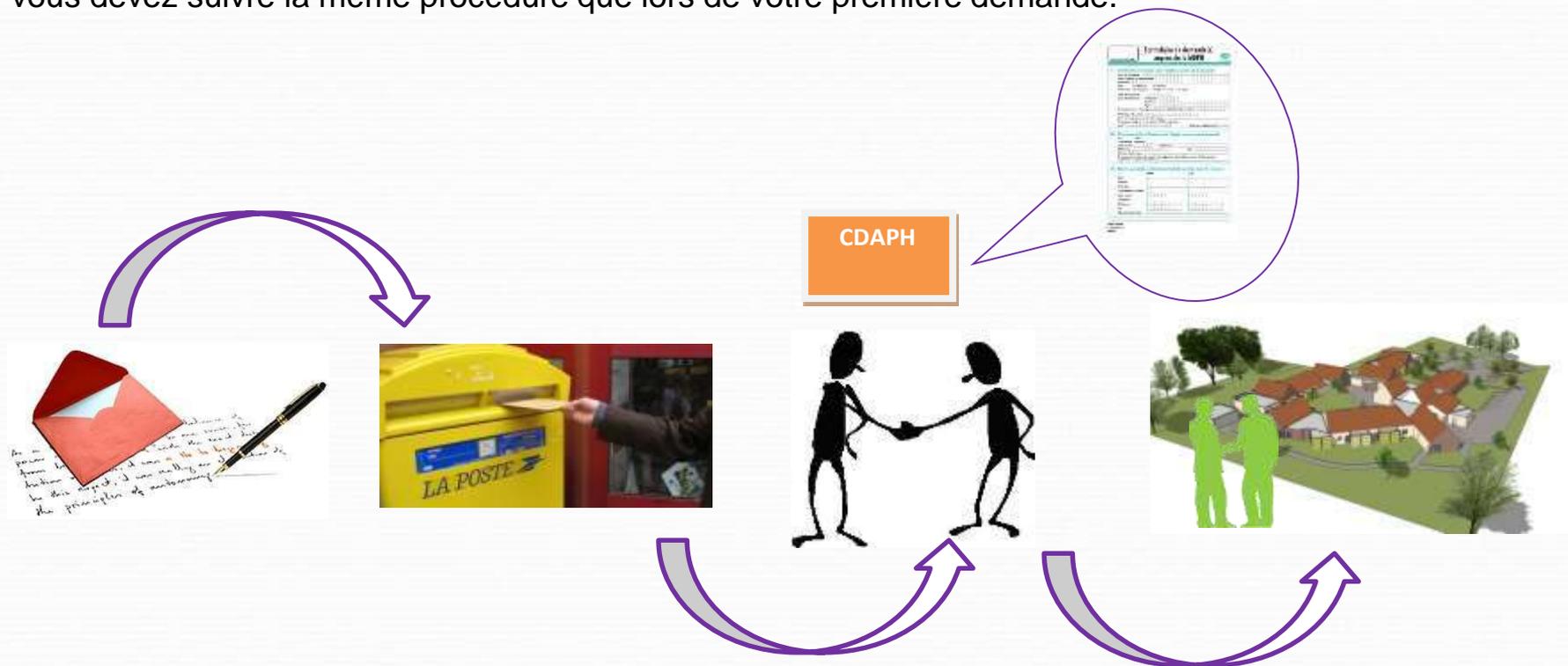
=



=



Si vous êtes exclu(e) de la structure et si vous souhaitez y revenir, vous devez suivre la même procédure que lors de votre première demande.



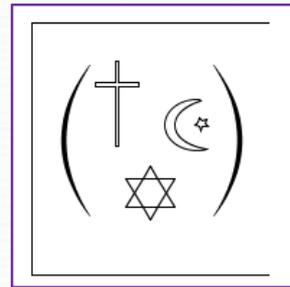


Respect des cultes, croyances et opinions politiques Exercice des droits civiques



Vous et votre famille devez respecter, en toutes circonstances, les règles fondamentales de la neutralité politique et religieuse.

Nous devons tous, dans la structure, nous obliger à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.



L'exercice des droits civiques peut être facilité si besoin par l'établissement.

A cet effet, toute mesure utile est prise dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.



Modalités d'élaboration, de publicité et de révision du règlement de fonctionnement



Ce règlement a été élaboré en concertation avec les professionnels de la structure.

Il a fait l'objet d'une consultation avec les personnes accompagnées et leurs familles dans le cadre du Conseil de la Vie Sociale.

Il a été soumis à l'avis des représentants élus du personnel.

Le règlement de fonctionnement a été, au final, arrêté par le Conseil d'Administration de l'Apei de Lens et environs.

Sauf s'il doit être révisé, ce règlement est établi pour une durée de 5 ans.



Le règlement de fonctionnement peut être révisé dans les cas suivants :



- ❖ Modification de la réglementation
- ❖ Changement dans l'organisation de l'établissement
- ❖ Besoins ponctuels appréciés au cas par cas



La procédure de révision répond aux mêmes règles que la procédure d'élaboration du présent règlement.

Le règlement de fonctionnement est remis à toute personne accueillie, son représentant légal, et si possible sa famille en annexe au livret d'accueil.

Il est affiché dans les locaux de la structure.

Il est remis à chaque personne qui exerce une activité au sein de la structure, soit à titre de salarié, soit à titre libéral, soit à titre bénévole.

Chacune des personnes concernées atteste avoir reçu un exemplaire du règlement de fonctionnement et s'engage à en respecter les termes, avec toutes les conséquences qui en découlent.

Le règlement de fonctionnement est tenu à la disposition des autorités de tutelle.

Fait à GRENAY, le 03 Septembre 2013
Révisé le 12 Mars 2019

Par délégation,
Le Directeur de la structure

Pour le Conseil d'administration

Monsieur David DESMULIER
Le Directeur

Monsieur Jacques BRELOT
Président de l'Apei de Lens et environs

Pour avis consultatif le Conseil de Vie Sociale le mardi 12 mars 2019

Le Président représentant élu des Personnes
accompagnées
Monsieur Daniel BATAILLE

Le Vice-président. Représentant élu des
familles et/ou représentants légaux
Monsieur PETIT



La personne de confiance



L'article L.1111-6 du Code de la Santé Publique
et l'article L.311-5.1 du Code de l'Action Sociale et des Familles
définissent la personne de confiance.



Qui peut choisir une personne de confiance ?

Je peux choisir une personne de confiance à partir de mes 18 ans.

J'ai le droit de choisir une personne de confiance



mais je ne suis pas obligé.

J'écris le nom de ma personne de confiance sur un formulaire,



si j'ai choisi une personne de confiance.

Quel est le rôle de la personne de confiance ?

Elle m'accompagne. 

Elle m'aide dans mes démarches 

et à mes rendez-vous. 



Elle m'aide à prendre des décisions dans mon accompagnement

et pour ma santé. 

Elle m'aide à dire mes choix.

Elle doit bien les comprendre.

Elle m'aide à comprendre mes droits.



Elle peut aller voir certaines informations médicales sur moi
avec mon accord.

Elle doit garder le secret. 

Ma personne de confiance s'engage à dire mes choix et mes souhaits
si je ne peux pas le faire.

Elle ne décide pas pour moi. 

Je peux écrire mes dernières volontés.

Ce sont les directives anticipées.



C'est ce que je décide pour ma fin de vie et pour après ma mort.

Je peux donner mes directives anticipées à ma personne de confiance.

Elle les donnera au médecin.   

Qui peut devenir ma personne de confiance ?

Toute personne en qui j'ai confiance, qui me connaît bien
et qui a plus de 18 ans.

Cela peut être un membre de ma famille, un proche,
mon médecin traitant,...

Important

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

La personne de confiance doit comprendre son rôle.

La personne que j'ai choisie

a le droit de refuser d'être ma personne de confiance.





La maltraitance,



c'est quoi ?

La bientraitance :



En facile à lire



La détermination d'hier - L'engagement d'aujourd'hui - L'ambition pour demain



La maltraitance :



Ce sont les gestes ou les mots, qui font mal aux autres ou à moi-même.

C'est physique

Ce sont les gestes :

**Frapper
Mordre
Automutiller
Pincer
Bousculer**





La maltraitance :



C'est verbal



Ce sont les mots :

Se disputer

Insulter

Crier

Empêcher l'autre de parler





La maltraitance :



C'est psychologique :

Il s'agit de tout ce qu'on me fait qui me rend triste ou en colère

Infantiliser

Se moquer

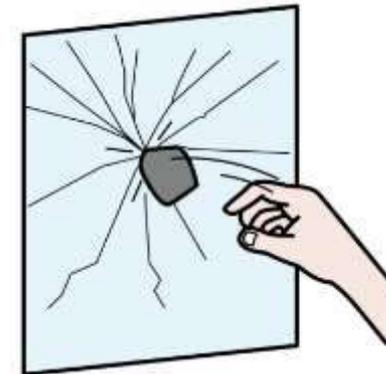
Menacer

Ne pas écouter

Voler

Entrer dans une chambre sans y être invité

Casser





La maltraitance :



C'est interdit :



La détermination d'hier - L'engagement d'aujourd'hui - L'ambition pour demain



Si je le fais quand même:

Je m'excuse et je répare

Je suis convoqué chez le directeur

Je suis convoqué à la police,

Je suis convoqué au tribunal



La détermination d'hier - L'engagement d'aujourd'hui - L'ambition pour demain



Quelqu'un m'a fait mal :



Je dois en parler à un éducateur en qui j'ai confiance ou à ma famille.



Je suis écouté

Ma plainte est enregistrée

Je suis protégé.

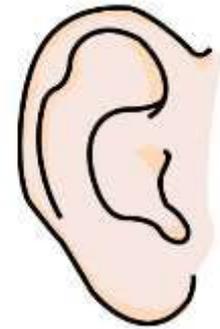
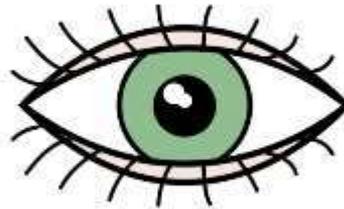




Je vois des gestes ou j'entends des mots qui font mal à une autre personne:

Je dois en parler aux éducateurs qui s'en occuperont

Je suis écouté



Je suis protégé

Et je protège l'autre personne.





La Bienveillance :



La détermination d'hier - L'engagement d'aujourd'hui - L'ambition pour demain



La Bienveillance :

Ce sont les mots et les gestes qui font que je me sente bien,



- Je respecte les autres et les autres me respectent



La détermination d'hier - L'engagement d'aujourd'hui - L'ambition pour demain



La Bienveillance :



- Je suis poli et les autres sont polis avec moi



- J'écoute l'autre et les autres m'écoutent



La détermination d'hier - L'engagement d'aujourd'hui - L'ambition pour demain



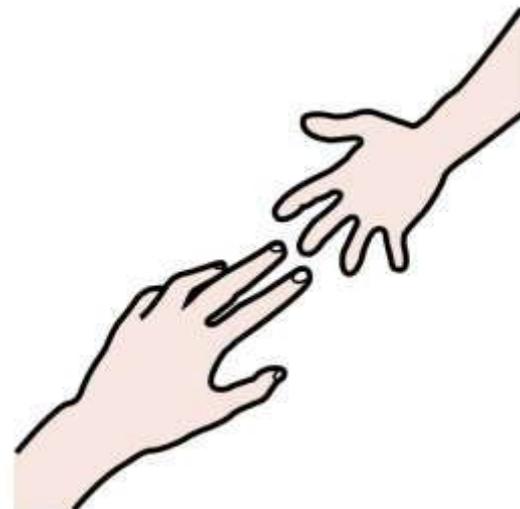
La Bienveillance :



- J'aide l'autre et l'autre m'aide

- Je frappe à la porte avant d'entrer

- J'ai le droit d'avoir une croyance



La détermination d'hier - L'engagement d'aujourd'hui - L'ambition pour demain



La Bienveillance :



- *J'ai le droit d'aimer et d'être aimé*



**Arrêté conjoint portant désignation des personnes qualifiées
pour le respect des droits des personnes prises en charge dans un établissement ou
service social ou médico-social dans le département du PAS-DE-CALAIS**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L. 311-5, R. 311-1 et R. 311-2 ;

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement ;

Vu le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences Régionales de Santé ;

Vu la délibération cadre du Conseil départemental du Pas-de-Calais « Près de chez vous, proche de tous » du 25 janvier 2016, et ses conséquences stipulées en Séance des 26 et 27 septembre 2016, en matière de découpage du département en sept territoires contre neuf précédemment, soit le regroupement de Lens-Liévin et d'Hénin-Carvin en un « Lens-Hénin », ainsi que celui du Montreuillois et du Ternois en un « Montreuillois-Ternois » ;

Vu les fins de mandat anticipées de Madame Annie OGIEZ, de Monsieur Richard GONZALEZ et de Monsieur Patrick GOZET

Vu les candidatures reçues ;

SUR PROPOSITION de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé des Hauts-de-France, de la Directrice départementale de la Cohésion sociale et du Directeur général des Services du Département

Arrêtent

Article 1 : L'arrêté en date du 30 mai 2012, ainsi que les arrêtés modificatifs des 16 juin 2014 et 24 décembre 2015, relatifs à la nomination des personnes qualifiées pour le respect des droits des usagers des établissements et services sociaux et médico-sociaux du secteur de l'enfance, du handicap, des personnes âgées et des personnes confrontées à des difficultés spécifiques dans le département du Pas-de-Calais, sont **abrogés**.

Article 2 : Sont nommés en qualité de personnes qualifiées au titre de l'article L. 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, dans le département du Pas-de-Calais :

Pour le territoire de l'Arrageois :

Monsieur MACHEN Christian
06 70 97 56 34
christian.machen@orange.fr

Monsieur PETIT Jean-Charles
03 21 41 35 22
petit.jean-charles@neuf.fr

Monsieur LEPLAT Michel
06 72 15 35 99
michel.leplat@ccgetel.net

Pour le territoire de l'Artois :

Monsieur FENET René
06 25 57 67 05
marie-jose.fenet@wanadoo.fr

Madame MASTIN Geneviève
06 82 19 02 26
g.mastin14@gmail.com

Pour le territoire de l'Audomarois :

Madame BERTHELEMY Catherine
03 21 38 54 60
06 32 20 52 61
cberthelemy3@gmail.com

Madame OBOEUF Florelle
03 59 79 52 51
06 01 18 22 91
florelle.oboeuf@hotmail.fr

Pour le territoire du Boulonnais :

Monsieur HENICHART Jean
06 52 89 07 56
jhenichart@sfr.fr

Monsieur JOLY Jean
06 62 67 04 74
ja.joly@orange.fr

Pour le territoire du Calaisis :

Monsieur FOURNIER Philippe
06.87.15.31.64
philippefournier62@gmail.com

Monsieur LAVOGIEZ Jean-Paul
06 11 70 00 29
jp.lavogiez@gmail.com

Pour le territoire de Lens-Hénin :

Madame PAU Marie-Andrée
03 21 72 53 38
marie-andree.pau@laposte.net

Monsieur PANKOW Daniel
03 21 25 31 20
daniel.pankow@club-internet.fr

Madame DAUTRICHE Micheline
06 16 23 87 48
micheline.dautriche@sfr.fr

Pour le territoire du Montreuillois-Ternois :

Monsieur PERARD Alain
03.21.92.26.30
06.58.60.72.64
alain.perard583@orange.fr

Madame RIVIERE Marthe Marie
03 21 06 88 48
2mriviere@gmail.com

Article 3 : Toute personne accueillie dans un établissement ou chez un accueillant familial ou accompagnée par un service social ou médico-social, ou son représentant légal, peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits à une personne qualifiée qu'elle choisit dans la liste arrêtée à l'article 2.

Ces droits concernent plus particulièrement :

- le respect de la dignité, intégrité, vie privée, intimité, sécurité de l'usager
- le libre choix entre les prestations
- les modalités d'accompagnement devant respecter son individualité et recueillir son consentement éclairé
- la confidentialité des données le concernant
- l'accès à l'information notamment sur les droits fondamentaux et voies de recours
- la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal au projet d'accueil.

Les missions des personnes qualifiées sont exercées à titre gratuit.

Article 4 : La personne qualifiée présente des garanties de moralité, de neutralité et d'indépendance. Elle œuvre ou a œuvré dans le domaine de l'action sociale ou médico-sociale ou présente des compétences en matière de connaissance des droits sociaux. Elle ne peut détenir directement ou indirectement des intérêts particuliers de quelque nature que ce soit, ou être salariée, dans les associations, établissements, services ou lieux de vie et d'accueil concernés par la demande. La personne qualifiée est tenue à une obligation de discrétion à l'égard des informations dont elle rend compte.

Article 5 : En temps utile, et en tout état de cause, dès la fin de son intervention, la personne qualifiée informe le demandeur d'aide ou son représentant légal des suites données à sa demande et, le cas échéant, des mesures qu'elle peut être amenée à suggérer et des démarches entreprises. Elle en rend compte à l'autorité chargée du contrôle de la structure d'accueil et, en tant que de besoin, à l'autorité judiciaire. Elle peut également tenir informé l'organisme gestionnaire ou l'accueillant familial.

Article 6 : La durée du mandat des personnes qualifiées est de 3 ans renouvelables à compter de la date de publication du présent arrêté. Il peut être mis fin au mandat de manière anticipée, soit à la demande de la personne qualifiée moyennant un préavis de deux mois, soit par décision conjointe de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé des Hauts-de-France, du Préfet du Pas-de-Calais et du Président du Conseil départemental du Pas-de-Calais moyennant un préavis d'un mois, notamment en cas de manquement à l'obligation de discrétion.

Article 7 : Les frais de déplacement engagés par les personnes qualifiées pour l'exercice de leurs missions sont pris en charge par l'autorité ayant délivré l'autorisation de fonctionnement de la structure.

Article 8 : Le présent arrêté sera notifié aux personnes identifiées à l'article 2 du présent arrêté (par lettre recommandée avec demande d'acquéso réception), aux établissements et services sociaux et médico-sociaux, ainsi qu'aux accueillants familiaux qui devront en informer les personnes accueillies dans ces structures.

Article 9 : Le présent arrêté sera annexé au livret d'accueil prévu à l'article L. 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles ou au contrat d'accueil entre l'accueillant familial et la personne accueillie, prévu à l'article L. 442-1 du même code. Il sera également affiché dans les lieux autorisés à accueillir les usagers fréquentant les établissements et services sociaux ou médico-sociaux.

Article 10 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Pas-de-Calais ainsi qu'au recueil des actes administratifs du Département du Pas-de-Calais.

Article 11 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Directrice Générale de l'ARS des Hauts-de-France, du Préfet du Pas-de-Calais et du Président du Conseil départemental, ou d'un recours hiérarchique auprès du Ministère des Solidarités et de la Santé dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Lille dans le même délai.

Article 12 : La Directrice Générale adjointe de l'Agence Régionale de Santé des Hauts-de-France, la Directrice départementale de la Cohésion Sociale du Pas-de-Calais et le Directeur général des Services du Département sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Arras, le 22 FEV. 2018

La Directrice Générale
de l'Agence Régionale de Santé
des Hauts-de-France



Monique RICOINES

Le Préfet
du Pas-de-Calais



Fabien SUDRY

Le Président
du Conseil départemental
du Pas-de-Calais



Jean-Claude LEROY