



ACCUEIL DE JOUR DIVERSIFIE

LIVRET D'ACCUEIL



ASSOCIATION DU GRAND LIEU

19 rue du Maquis Surcouf

27260 EPAIGNES

Tel : 02-79-49-08-92

Email : siege@legrandlieu.asso.fr

LE MOT D'ACCUEIL DE LA DIRECTION

La directrice générale et son personnel sont heureux de vous accueillir au sein du service :

Accueil de jour diversifié LE GRAND LIEU à ÉPAIGNES

Nous souhaitons vous accueillir dans de bonnes conditions et vous offrir un lieu de vie qui allie à la fois :

- La convivialité ;
- Le bien être ;
- Le respect de la personne ;
- Le respect des droits et devoirs de chacun.

Ce livret se veut d'être pragmatique à travers la présentation du service et de son organisation en rapport avec ses moyens.

La Direction

SOMMAIRE

LE MOT D'ACCUEIL DE LA DIRECTION	2
PRESENTATION DE L'ASSOCIATION DU GRAND LIEU.....	4
L'ACCUEIL DE JOUR DIVERSIFIE	7
➤ <i>Présentation</i>	7
➤ <i>Implantation géographique</i>	8
➤ <i>Financement</i>	9
LE DEROULEMENT DE L'ADMISSION.....	9
➤ <i>Critères</i>	9
➤ <i>Demande d'admission</i>	9
➤ <i>Admission</i>	10
➤ <i>Motifs de fin de séjour</i>	10
LA VIE AU SEIN DE L'ACCUEIL DE JOUR DIVERSIFIE	11
➤ <i>Architecture</i>	11
➤ <i>Référent</i>	11
➤ <i>Projet personnalisé</i>	12
➤ <i>Prestations</i>	12
➤ <i>Activités</i>	13
➤ <i>Vie quotidienne</i>	14
LES RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES AMIS	15
LES DROITS ET LES DEVOIRS DU RESIDENT.....	15
LA PARTICIPATION DU RESIDENT AUX DECISIONS QUI LE CONCERNENT.....	16
LA PERSONNE DE CONFIANCE	17
LES DIRECTIVES ANTICIPEES	18
LA POLITIQUE DE BIENTRAITANCE.....	19
L'ACCES AUX INFORMATIONS.....	21
LA GESTION DES BIENS DU RESIDENT	22
➤ <i>Argent de poche</i>	22
➤ <i>Objets personnels</i>	22
➤ <i>Responsabilité civile</i>	22
LES PROFESSIONNELS DE L'ACCUEIL DE JOUR	22
➤ <i>Rôle des professionnels</i>	22
➤ <i>Organigramme</i>	25
LES COORDONNEES DU SERVICE	25

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION DU GRAND LIEU

L'Association du Grand Lieu est gestionnaire d'établissements et services qui relèvent de l'action sociale et médico-sociale, tous régis par la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002. Créée en 1996, les finalités de l'Association sont d'assurer, directement ou indirectement, l'accompagnement global des personnes en situation de handicap, des personnes âgées, ainsi que des personnes vivants des situations de pauvreté, de précarité et d'exclusion sociale.

Le projet associatif définit les orientations stratégiques pour la période 2023-2028 :

- Orientation 1 : valoriser les rôles sociaux, être acteur et auteur de sa vie ;
- Orientation 2 : développer les réseaux et les collaborations partenariales ;
- Orientation 3 : raisonner en plateforme de services et dispositifs agiles ;
- Orientation 4 : promouvoir les responsabilités sociétales, conforter, rassurer et bienveiller.

L'Association du Grand Lieu gère 6 établissements et services :

➤ Un Foyer de vie

Le Foyer de vie de l'Association du Grand Lieu est implanté rue André Morin à Epaignes. Cette commune est située à 11 km de Pont-Audemer, 25 km de Lisieux et 25 km d'Honfleur. Elle recense près de 1 500 habitants.

L'établissement accueille des adultes handicapés âgés d'au moins 20 ans en situation de déficience intellectuelle moyenne ou profonde avec ou sans troubles associés.

L'agrément actuel est de :

- ✓ 40 places en internat ;
- ✓ 10 places d'accueil de jour.

➤ Un Foyer d'Accueil Médicalisé

Le FAM est situé à Epaignes dans le même bâtiment que la Foyer de vie. Une aile est dédiée à cet établissement et permet d'accompagner 6 adultes en situation de déficience intellectuelle moyenne ou profonde. Ces résidents ont besoin d'un suivi médical quotidien.

➤ Une Maison d'Accueil Spécialisée

La Maison d'Accueil Spécialisée est également située sur la commune d'Epaignes, ZAC de la Bellerie.

L'établissement est composé de 4 unités de vie, appelées « maison ». Il accueille des adultes en situation de handicap mental liée à des troubles psychiques importants et dont le niveau d'autonomie restreint nécessite la présence d'une tierce personne pour l'accomplissement des actes de la vie quotidienne.

La MAS est dimensionnée pour accueillir :

- ✓ 36 adultes en internat ;
- ✓ 2 adultes en accueil temporaire ;
- ✓ 4 adultes en accueil de jour.

➤ Un Service d'Accompagnement à la Vie Autonome

Le Service d'Accompagnement à la Vie Autonome dispose de 4 appartements (1 T2 et 3 T3) dans la Résidence du Pommier Baron située à Epaignes.

La finalité du service est de permettre à des hommes et des femmes en situation de handicap intellectuel et/ou psychique de vivre de manière autonome, au plus proche de la vie ordinaire et normalisée. La structure de petite taille permet d'offrir un accueil permanent 24h/24h, 7 jours/7, 365 jours par an dans un cadre favorisant l'autonomie et l'intégration sociale. Les résidents de cette structure vivent des expériences de mises en situation d'autonomie et d'insertion professionnelle.

La capacité d'accueil du SAVA est de 7 résidents et de 3 places d'accueil temporaire.

En complément de ce dispositif, 10 places en logement inclusif, sur la ville de Pont-Audemer, sont proposées à destination de personnes en situation de handicap ou des personnes handicapées vieillissantes dont les objectifs sont :

- De proposer un domicile « ordinaire » ;
- De partager des temps de vie sociale entre les habitants ;
- D'être accompagné et soutenu dans son autonomie ;

L'Association du Grand Lieu loue 10 appartements du T1 au T3 à Pont-Audemer auprès des bailleurs sociaux ou privés. Les logements individuels sont sous-loués à l'habitant.

➤ Un Service d'Aide A Domicile

Précédemment géré par la ville de Pont-Audemer, l'Association du Grand Lieu a repris le 1^{er} mars 2017 la gestion du Service d'Aide A Domicile de Pont-Audemer (27500).

Le SAAD accompagne à domicile les personnes âgées et/ou handicapées pour la réalisation des actes de la vie quotidienne mais aussi toutes les personnes ayant besoin d'une aide ponctuelle. Par exemple, l'aide à domicile est en mesure d'intervenir pour la réalisation des missions suivantes :

- ✓ Aide à la toilette ;
- ✓ Aide à l'habillage / déshabillage ;
- ✓ Aide à la préparation et à la prise des repas ;
- ✓ Aide à faire des courses ;
- ✓ Accompagnement à des rdv médicaux ;
- ✓ Entretien du logement ;
- ✓ Portage de repas à domicile ;
- ✓ ...

Près de 300 bénéficiaires sont accompagnés par ce service sur la commune de Pont-Audemer et de 30 communes avoisinantes.

➤ Une résidence autonomie

La résidence autonomie a vocation d'accueillir 55 personnes âgées autonomes ou semi autonomes, seules ou en couple mais aussi des personnes en situation de handicap vieillissantes ou encore des personnes âgées avec leur enfant handicapé, lui-même vieillissant. Située à Epaignes, la résidence autonomie est composée de 38 logements pratiques et ergonomiques adaptés aux personnes âgées. Elle propose de nombreux services (sécurité, restauration, blanchisserie, animations, entretien des parties communes, convivialité...) pour permettre le maintien à domicile.

Le Foyer de vie, le FAM, la MAS et l'accueil de jour diversifié constituent le « Pôle établissements ». Le SAVA, le service habitat inclusif, le SAAD et la résidence autonomie sont regroupés dans le « Pôle domicile ».

L'Association dispose de services logistiques mutualisés pour l'ensemble des établissements : un service d'entretien et une cuisine centrale.

Un siège social regroupe la Direction générale et les fonctions supports de gestion des ressources humaines, gestion administrative et financière et de qualité.

L'ACCUEIL DE JOUR DIVERSIFIÉ

➤ **Présentation**

L'accueil de jour diversifié est un établissement médico-social. Il a été construit à partir de l'agrément du Foyer de vie et de celui de la MAS.

Il accueille des adultes en situation d'handicap psychique et/ou déficience intellectuelle, âgés de plus de 20 ans.

Le service accompagne des personnes habitant une commune située dans un rayon de 30 kilomètres autour d'Épaignes et bénéficiant d'une notification d'orientation de la MDPH « accueil de jour MAS » ou « accueil de jour Foyer de vie ».

Le service est ouvert 225 jours par an, du lundi au vendredi de 9h30 à 16h30 sauf le vendredi jusqu'à 15h.

Sa capacité d'accueil est de :

- 4 places accueil de jour MAS ;
- 10 places accueil de jour Foyer de vie.

Le service offre un environnement agréable et sécurisant ainsi que des locaux adaptés et chaleureux.

Ce cadre et l'ensemble de l'équipe ont pour but de favoriser l'épanouissement de chaque résident et de lui offrir l'accompagnement et la sécurité.

Nous proposons une organisation individuelle et collective adaptée à chaque résident afin :

- Qu'il soit acteur de son propre avenir ;
- Qu'il trouve un rythme et une organisation de vie en rapport avec ses possibilités ;
- Qu'il développe ses capacités par un accompagnement éducatif ;
- Qu'il se fixe des repères ;
- Qu'il découvre et assimile des règles de vie sociales ;
- Qu'il affronte et se confronte à des difficultés toujours renouvelées et tente de les dépasser.

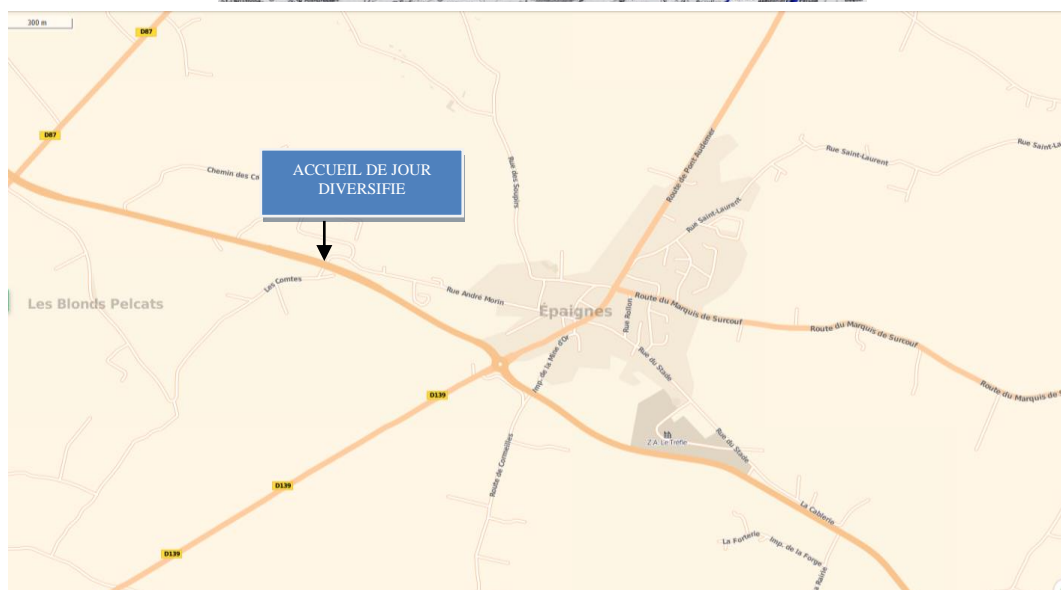
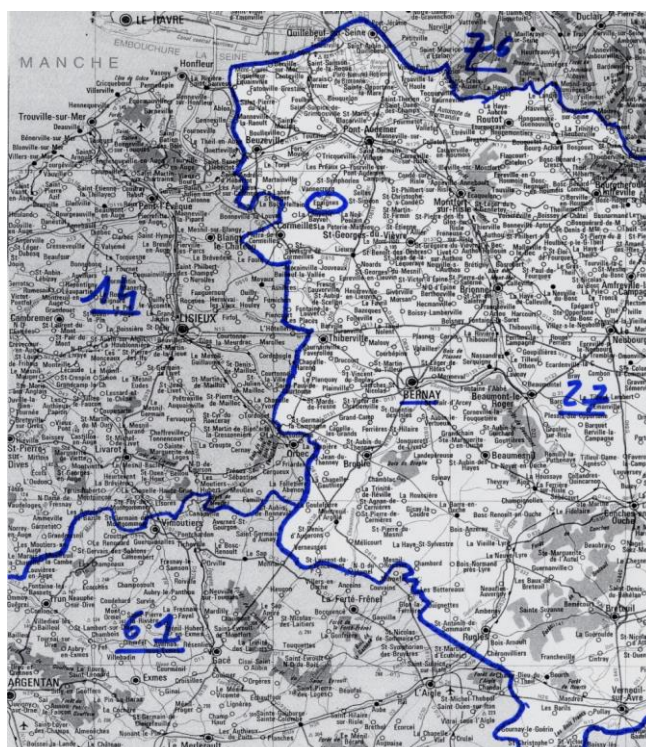
Concrètement, cela demande de prendre en considération l'ensemble des besoins personnels par un accompagnement de proximité, une écoute attentive et une connaissance la plus complète possible de la personnalité et des troubles de chacun.

➤ *Implantation géographique*

L'accueil de jour diversifié est implanté dans les locaux de la MAS, au nord-ouest du département de l'Eure sur la commune d'Epaignes.

La commune est située en milieu rural et compte 1 580 habitants. L'accueil de jour est situé à 900 m du centre-ville, 13 Km de Pont-Audemer, 70 Km de Rouen au Nord et 70 Km d'Evreux à l'Est.

Situation de la commune d'Epaignes et de la MAS



➤ **Financement**

Les frais de séjour sont principalement à la charge de l'assurance maladie pour les résidents bénéficiant une orientation « accueil de jour MAS ». Pour les usagers qui disposent d'une orientation « accueil de jour Foyer de vie », la prise en charge du prix de journée est assurée par le Conseil Départemental.

Une participation financière reste cependant à la charge du résident relevant du Conseil Départemental. A ce jour, le montant est de 13€33 par jour.

Selon le projet de sortie, d'activités onéreuses, une participation financière peut être demandée au résident. Si la sortie est à la demande du résident, faisant suite à son projet personnalisé, il en assurera l'intégralité du coût.

LE DEROULEMENT DE L'ADMISSION

➤ **Critères**

Pour être admis dans notre service un certain nombre de critères sont nécessaires :

- Être âgé de 20 ans minimum ;
- En cas d'addiction (alcool, drogues...) celle-ci devra être sevrée ;
- En cas d'épilepsie, elle doit être stabilisée ;
- La CDAPH (Commission des Droits à l'Autonomie pour la Personne Handicapée) a décidé d'une orientation vers une Maison d'Accueil Spécialisée en accueil de jour ou un Foyer de vie en accueil de jour ;
- Résider dans une commune située dans un rayon de 30 kilomètres autour d'Epaignes.

➤ **Demande d'admission**

1. Faire une demande écrite d'admission, en précisant s'il s'agit d'un accueil temporaire ou d'un accueil de jour en Foyer de vie ou en MAS ;
2. Après étude de votre demande, le secrétariat vous enverra une réponse ;
3. Il pourra vous être demandé de remplir un dossier d'admission et un livret d'accueil sera transmis. Plusieurs parties seront à compléter :
 - Un dossier administratif ;
 - Un dossier médical et psychiatrique ;
 - Un dossier accompagnement au quotidien.

4. A réception d'un dossier complet, il sera alors étudié par l'équipe de direction et l'équipe éducative ;

5. Dans le cas d'une réponse négative, un courrier vous sera retourné.

Dans l'éventualité d'une admission, un accueil temporaire, un rendez-vous vous sera proposé. La chef de service, recevra alors le postulant et sa famille ou son représentant légal pour leur expliquer le fonctionnement du service, mais aussi, leur présenter les prestations et activités proposées et enfin entendre leurs attentes.

A la suite de cet entretien, une visite de l'accueil de jour est prévue afin de rencontrer les professionnels et les résidents.

Afin de savoir si l'offre de service correspond à vos attentes, un stage vous sera proposé pour évaluer vos capacités à intégrer ce service et recueillir votre avis permettant de valider ou non votre admission. Puis, sous réserve d'une place disponible et après accord de l'équipe de direction, l'admission sera prononcée.

➤ **Admission**

À l'arrivée définitive sur l'accueil de jour diversifié, il vous sera remis :

- Un Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) ;
- Le règlement de fonctionnement ;
- La Charte des droits et des libertés de la personne accueillie.

➤ **Motifs de fin de séjour**

Durant le séjour, l'accueil pourra prendre fin pour divers motifs :

- Une décision de la CDAPH qui décide d'une orientation différente ;
- Le désir du résident de quitter le service ;
- Une réorientation demandée par le service.
(Voir DIPC)

LA VIE AU SEIN DE L'ACCUEIL DE JOUR DIVERSIFIÉ

L'accueil de jour diversifié offre deux possibilités d'accueil :

- L'accueil de jour : du lundi au vendredi de 9h30 à 16h30 sauf le vendredi jusqu'à 15h ;
- L'accueil temporaire, offre de répit : vous avez la possibilité de venir pour une période ne pouvant excéder 90 jours par an, cela peut être sur des périodes de 15 jours ou fractionnées sur l'année.

➤ **Architecture**

L'accueil de jour diversifié est situé dans les locaux de la MAS à Epaignes. Ces espaces étaient auparavant occupés par les bureaux du siège social. Ils sont donc isolés des locaux dédiés à l'accompagnement des résidents internes facilitant ainsi un fonctionnement spécifique aux besoins des résidents accueillis à la journée.

Les locaux se composent :

- 3 salles d'activités dont une avec un espace détente ;
- Une cuisine éducative aménagée pour la réalisation d'atelier pâtisserie ou les apprentissages de la vie quotidienne ;
- Un bureau éducateur avec un espace informatique pour les résidents ;
- Le self de la cuisine centrale ;
- Les sanitaires.

Les résidents peuvent se déplacer au sein du parc et utiliser le parcours sportif.

➤ **Référent**

Dès l'arrivée du résident à l'accueil de jour et afin de respecter la liberté de choix, le résident choisira le professionnel référent auprès de la chef de service. A la suite de cette désignation, un courrier lui sera remis pour signature. Celui-ci formalisera la demande et actera le nom du professionnel de la structure qui sera le référent pour l'année civile.

Tout au long de son accueil, le référent, appuyé de l'équipe éducative, seront pour le résident et sa famille les interlocuteurs privilégiés, chargés notamment de veiller à la bonne mise en œuvre du projet personnalisé.

➤ **Projet personnalisé**

Après une période d'observation de 6 mois, nous établissons avec vous et votre famille et/ou votre représentant légal, votre projet personnalisé qui sera la concrétisation de votre projet de vie.

Votre futur projet personnalisé n'aura de sens que si les prestations et les activités proposées intéressent et recueillent l'approbation du résident.

Ce projet sera réétudié, et réajusté chaque année, voir à tout moment si cela est nécessaire, en tenant compte de vos besoins, de vos souhaits et de vos désirs. Vous et votre famille serez impliqués et informés des réorientations d'objectifs et de moyens.

Dans le cas où des moyens ne sont pas disponibles au sein du service permettant la réalisation du projet, il nous faudra trouver des partenaires extérieurs. Citons entre autres :

- Le Nouvel Hôpital de Navarre d'Evreux ;
- Le Centre Hospitalier de la Risle de Pont-Audemer ;
- Le Centre Médico Psychologique de Pont-Audemer ;
- Les ESMS ;
- Les pharmacies de Cormeilles et d'Epaignes ;
- La commune d'Epaignes ;
- Le Club de Fitness de Beuzeville ;
- Le club Sportif de Cormeilles ;
- La médiation animale.

➤ **Prestations**

Ils bénéficient des activités (ateliers et loisirs) et de rencontres avec les professionnels. Ils participent à différents actes de la vie quotidienne (mettre la table, nettoyer la vaisselle...) et partagent ainsi des moments chaleureux avec les résidents (repas, fêtes d'anniversaire...).

Les professionnels sont présents au quotidien pour accompagner et pour proposer des activités et des sorties adaptées aux besoins.

Le transport des résidents est assuré par 2 chauffeurs de l'Association. Le coût des transports est pris en charge par le service. L'horaire des transports est communiqué aux familles.

➤ **Activités**

Des activités à l'intérieur comme à l'extérieur de l'accueil de jour sont proposées. Chaque résident y participe en fonction de son projet et de son planning d'activités. Les activités sont des moments de bien-être, de socialisation, de valorisation ...

- Une salle snoezelen, pour la détente et la relaxation ;
- Un salon de coiffure et d'esthétique ;
- Des salles d'activités (activités manuelles, activités d'expression, activités culturelles, activités artistiques...) ;
- Une cuisine éducative ;
- Un self ;
- Un parc « d'expressions sensorielles » ;
- Des activités sportives ;
- Diverses sorties extérieures (achats, visites, spectacles, promenades...).



➤ Vie quotidienne

Notre service fonctionne 225 jours par an du lundi au vendredi et le rythme de vie journalier est séquencé. Nous vous proposons l'emploi du temps d'une journée type :

Horaires	Activités
7h45 à 9h30	Transports des résidents
9h30	Départ des chauffeurs Continuité de l'accueil des résidents autour d'une boisson et présentation du déroulement de la journée
9h45 à 12h	Activités demandant de la concentration : apprentissage cognitifs ou sensori-moteurs, activités de création et de découverte, cuisine éducative (pâtisserie)
12h à 14h	Prise du déjeuner se fait au self en 2 groupes : <ul style="list-style-type: none">- 1^{er} groupe de 12h à 13h- 2^{ème} groupe de 13h à 14h
14h à 16h	Activités transversales et tournées vers l'extérieur : participation aux activités transversales des établissements de l'Association, activités culturelles comme le théâtre ou la chorale, activités sportives, parc d'expressions sensorielles, salle Snoezelen, sorties et visites, plantations de fleurs dans des jardinières hautes devant le service
16h à 16h30	Rangement des ateliers Service d'une boisson dans l'espace détente avant le départ des résidents
16h30 à 18h15	Transports des résidents

Afin de permettre l'organisation de réunions pour l'intégralité de l'équipe éducative, les résidents de l'accueil de jour prennent les transports à partir de 15h chaque vendredi. Par conséquent, entre 14h et 15h, les plannings d'activités de la semaine à venir sont préparés avec les résidents. L'objectif est que chacun puisse partir avec son planning d'activités pour le présenter à sa famille. C'est également un temps qui sera consacré à la présentation du projet personnalisé du résident à sa famille, au représentant légal.

Cette planification permet à chacun de se repérer sur une semaine. Afin que celle-ci soit à la portée de tous, un grand panneau avec les photographies du personnel et des résidents ainsi que des activités sont affichées.

LES RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES AMIS

Sauf contre-indication signifiée par le représentant légal, ou le médecin, notre Association s'engage à tout mettre en œuvre pour préserver le maintien des liens familiaux.

Le téléphone portable est autorisé mais ne peut être utilisé qu'en dehors des heures d'atelier et de repas.

Des fêtes, des manifestations sont organisées par l'établissement où les familles et les amis sont cordialement invités à participer, comme par exemples la fête des résidents au mois de juin, le téléthon et marché de Noël, la fête de Noël.

LES DROITS ET LES DEVOIRS DU RESIDENT

Lors de toute admission, le règlement de fonctionnement, le DIPC et la charte des droits et libertés de l'utilisateur sont fournis.

Les règles de vie sont établies et inscrites dans le règlement de fonctionnement.

Il est important que chacun prenne connaissance de ces documents.

Pour toute question complémentaire, l'équipe reste à disposition afin d'y répondre.

Nous rappelons que, en conformité avec les réglementations, chacun a droit :

- **Au respect de son intégrité et de son intimité ;**
- **De donner son avis et de choisir ses prestations ;**
- **A la confidentialité ainsi qu'à l'accès aux informations et documents qui le concernent ;**
- **D'avoir un accompagnement personnalisé favorisant son développement, son autonomie, son insertion sociale et professionnelle.**

Nous veillerons à ce que les résidents soient toujours respectés physiquement et moralement, en réprimant les actes d'agressions, de menace ou de négligence.

Nous restons vigilants à tout abus et maltraitements. Il est d'ailleurs demandé à toute personne témoin d'une maltraitance, sans crainte d'être poursuivie, pour dénonciation calomnieuse, de signaler les faits à la Direction.

Règles impératives à observer :

Sont interdits :

- Tout acte de violence (physique, verbal, psychologique) ;
- Le vol ;
- La possession et l'utilisation d'alcool, de stupéfiants, de produits dangereux et illicites ;
- La consommation de tabac dans les locaux ;
- La possession de briquet ;
- La détérioration de matériel.

ACCES A LA RELIGION ET A LA CITOYENNETE

Manifester sa citoyenneté, c'est exercer ses droits, en étant conscient également de ses droits. Pour les personnes en situation handicap, cela va de pair avec le fait de « prendre part aux décisions qui les concernent, tant sur le plan individuel que collectif » (Recommandations des Bonnes Pratiques Professionnelles)

A travers l'accès à la citoyenneté, le résident est acteur de sa vie.

En fonction des objectifs du projet personnalisé, le service s'efforce de mettre en place tous les moyens disponibles pour l'exercice de la citoyenneté et la pratique religieuse.

LA PARTICIPATION DU RESIDENT AUX DECISIONS QUI LE CONCERNENT

Le projet de notre service est d'associer le résident aux décisions qui le concernent. Ainsi, nous le consulterons pour tout changement significatif concernant son accompagnement. De même, sa famille et/ou son représentant légal seront régulièrement informés du fonctionnement de l'accueil de jour diversifié.

Par ailleurs, il existe un Conseil à la Vie Sociale où les résidents et les familles siègent (cf. : règlement de fonctionnement). Cette instance est un lieu d'expression et d'information sur tous les aspects du fonctionnement. Les personnes le désirant peuvent présenter leur candidature aux prochaines élections.

LA PERSONNE DE CONFIANCE

Toute personne majeure accompagnée par une structure sociale ou médico-sociale peut désigner une personne de confiance. Il s'agit d'un droit mais pas d'une obligation. Chacun est libre de désigner ou non une personne de confiance. Pour les personnes qui bénéficient d'une mesure de protection judiciaire (sauvegarde de justice lorsqu'un mandataire spécial a été désigné) pour les actes relatifs à la personne, la désignation d'une personne de confiance est soumise à l'autorisation du conseil de famille s'il a été constitué ou du juge des tutelles.

La personne de confiance peut si vous le souhaitez (en application de l'article L311-5-1 du Code de l'action sociale et des familles) :

- Être présente à l'entretien prévu, lors de la conclusion du contrat de séjour, pour rechercher votre consentement à être accueillie dans l'établissement d'hébergement ;
- Vous accompagner dans vos démarches liées à votre prise en charge sociale ou médico-sociale afin de vous aider dans vos décisions ;
- Assister aux entretiens médicaux prévus dans le cadre de votre prise en charge médico-sociale afin de vous aider dans vos décisions ;
- Aider pour la compréhension de vos droits.

Votre personne de confiance sera consultée par l'établissement ou le service qui vous accompagne au cas où vous rencontriez des difficultés dans la connaissance et la compréhension de vos droits. Cette consultation n'a pas vocation à se substituer à vos décisions.

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

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

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

Vous pouvez désigner votre personne de confiance quand vous le souhaitez. La désignation se fait par écrit sur le formulaire prévu à cet effet.

La désignation de la personne de confiance du secteur social et médico-social est valable sans limitation de durée. Toutefois, vous pouvez changer de personne de confiance ou mettre fin à sa désignation à tout moment. Cette modification se fera également par écrit.

LES DIRECTIVES ANTICIPEES

Toute personne majeure peut rédiger ses « directives anticipées » concernant la fin de vie. Il s'agit pour vous d'exprimer vos volontés par écrit sur les décisions médicales à prendre lorsque vous serez en fin de vie, sur les traitements ou actes médicaux qui seront ou ne seront pas engagés, limités ou arrêtés.

La fin de vie peut arriver après un accident ou à l'issue d'une maladie grave. Dans ces circonstances, vous serez peut-être dans l'incapacité de vous exprimer. Si vous avez rédigé des directives anticipées, votre médecin et vos proches sauront quelles sont vos volontés, même si vous ne pouvez plus vous exprimer.

Bien sûr, envisager à l'avance cette situation est difficile, voire angoissant mais il est important d'y réfléchir. Toutefois, rédiger des directives anticipées n'est pas une obligation.

Seules vos volontés de nature médicale constitueront des directives obligatoires pour les médecins qui s'occuperont de vous à la fin de votre vie.

Pour la rédaction de vos directives anticipées, vous pouvez vous faire accompagner par un médecin, des professionnels de santé, des associations, des proches ou votre personne de confiance. Si vous êtes sous protection juridique, l'accord du juge des tutelles sera nécessaire au préalable.

Les directives anticipées sont valables sans limite de temps mais vous pourrez toujours, à tout moment, les modifier dans le sens que vous souhaitez. En présence de plusieurs directives, le document le plus récent fera foi.

L'équipe éducative de l'accueil de jour diversifié accompagnée par l'équipe mobile de soins palliatifs, vous informerons sur votre droit d'établir vos directives anticipées.

LA POLITIQUE DE BIENTRAITANCE

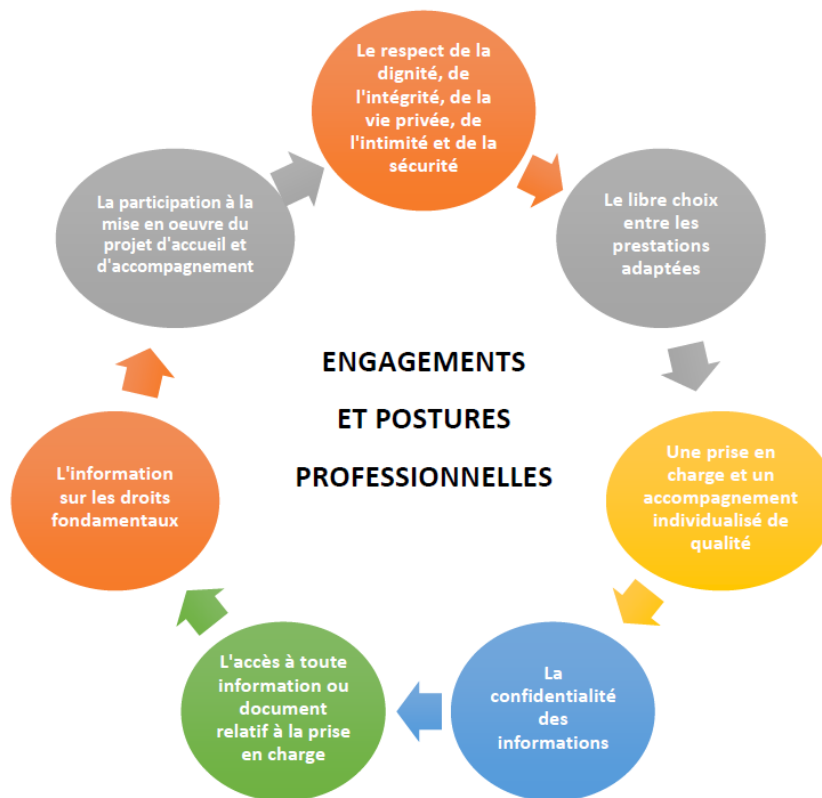
La bientraitance est une culture inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement ou d'un service. Elle vise à promouvoir le bien-être de l'usager en gardant à l'esprit le risque de maltraitance. Elle ne se réduit ni à l'absence de maltraitance, ni à la prévention de la maltraitance. La bientraitance se caractérise par une recherche permanente d'individualisation et de personnalisation de la prestation. Elle ne peut se construire au sein d'une structure donnée qu'au terme d'échanges continus entre tous les acteurs¹.

En application des recommandations de bonnes pratiques professionnelles, la MAS offre un accompagnement des résidents dans le respect des principes suivants :

- Donner une réalité à la liberté de choix ;
- L'accompagnement de l'autonomie ;
- Un projet d'accueil et d'accompagnement défini et évalué ;
- Le respect de la singularité, fondement de l'intervention ;
- La vigilance concernant la sécurité physique et le sentiment de sécurité des résidents ;
- Un cadre institutionnel stable ;
- Travailler avec l'entourage et respecter les relations du résident avec ses proches ;
- L'articulation avec les ressources extérieures ;
- La promotion de l'expression et de l'échange des perspectives ;
- Une promotion de la parole de tous les professionnels ;
- Une prise de recul encouragée et engagée ;
- Un projet de service construit, évalué et réactualisé avec le concours des professionnels.

Une charte bientraitance associative a été élaborée. Elle permet de développer les bonnes pratiques en matière de bientraitance auprès des résidents et de fixer les valeurs professionnelles communes à tous.

¹ Recommandations de bonnes pratiques professionnelles La Bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre



Tous les professionnels seront formés à la philosophie de l'Humanité développée par l'Institut Gineste-Marescotti.

De plus, des référents bientraitance ont notamment pour missions de présenter la politique et la charte bientraitance aux nouveaux salariés.

Enfin, chaque professionnel est informé de son obligation à signaler à sa hiérarchie de toute suspicion ou situation de maltraitance avérée.

L'ACCES AUX INFORMATIONS

Toutes les informations concernant le résident sont regroupées dans trois dossiers :

- Le dossier administratif qui est situé au secrétariat ;
- Le dossier médical et éducatif qui est conservé dans un placard fermé à clé dans le bureau éducatif ;
- Le dossier ressources éducatives qui est stocké dans le bureau éducatif.

Le résident ou son représentant légal peuvent demander à les consulter. Toutefois, pour éviter toute perte de documents et faciliter la compréhension de certains écrits, la consultation se fera avec l'aide de la directrice ou de la chef de service.

Concernant les informations, il est également important de préciser que :

- Les données peuvent faire l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Toute personne a le droit de s'opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement de données nominatives la concernant, dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 précitée ;
- Les données sont protégées par la discrétion professionnelle à laquelle sont tenue tous les personnels ;
- La communication des documents et données s'effectue également dans le respect des lois et réglementation en vigueur, des préconisations prévues par la charte des droits et libertés de la personne et selon le cas, dans le respect des mesures prises par l'autorité judiciaire ;
- En cas de contestation ou de réclamation, la possibilité est donnée de contacter les personnes qualifiées. La liste est disponible auprès de la direction de l'accueil de jour sur simple demande. Elle est également consultable sur Internet.

LA GESTION DES BIENS DU RESIDENT

➤ **Argent de poche**

La gestion de l'argent de poche est du ressort du tuteur légal mais peut se décliner pour chaque résident dans son projet personnalisé.

Il est demandé au résident de disposer d'une somme minimum de 20€ par mois. Cette somme est mise au coffre et gérée par la secrétaire du service. Un tableau de suivi des dépenses sera adressé, une fois par mois, au tuteur ainsi que tous les justificatifs.

➤ **Objets personnels**

Il est important de rappeler que l'établissement ne peut être tenu responsable de pertes ou vols d'objets personnels. Il est fortement déconseillé d'avoir en sa possession des objets de valeurs au sein de l'accueil de jour.

➤ **Responsabilité civile**

Chaque résident accueilli au sein de l'accueil de jour doit souscrire une assurance responsabilité civile. Le justificatif sera demandé lors de l'admission et sera à réactualiser chaque année civile.

LES PROFESSIONNELS DE L'ACCUEIL DE JOUR

➤ **Rôle des professionnels**

L'équipe éducative (Aide Médico-Psychologique et Accompagnant Educatif et Social)

La fonction d'encadrant éducatif implique la mise en œuvre de grandes tâches :

- ✓ Accompagnement de la vie quotidienne ;
- ✓ Animation d'activités éducatives ;
- ✓ Vie relationnelle ;
- ✓ Travail personnel et de réflexion ;
- ✓ Vigilance à la Sécurité.

Chauffeurs

2 chauffeurs assurent le transport des résidents de l'accueil de jour entre leur domicile et le service. 2 tournées sont organisées matin et soir avec un circuit

optimisé selon le lieu d'habitation de l'adulte permettant ainsi de réduire les temps de trajet.

Le voyage est réalisé dans un minibus. Un plan de transport formalise les horaires de la tournée ainsi que le circuit effectué.

Agent de service

L'agent de service assure l'entretien des locaux de l'accueil de jour du lundi au vendredi de 8h à 9h15.

Directrice

Sous la responsabilité de la directrice générale et par délégation de celle-ci, la directrice est chargée de mettre en œuvre le projet de service. A ce titre, elle a notamment pour missions :

- D'animer l'équipe ;
- D'améliorer la qualité de l'accompagnement ;
- D'œuvrer pour le projet personnalisé ;
- De développer le partenariat ;
- D'entretenir les relations avec les familles et les partenaires ;
- D'assurer la sécurité des résidents et du service.

Chef de service

Intermédiaire entre la direction et les équipes socio-éducatives, la chef de service éducatif joue un rôle d'interface. Il a pour mission principale l'encadrement des équipes et la coordination des actions socio-éducatives directement engagées auprès des adultes du service.

La chef de service est sous la responsabilité de la directrice. A ce titre, elle doit rendre compte régulièrement des actions et décisions qu'elle projette ou qu'elle a engagées.

Activités principales :

Encadrement d'une équipe pluridisciplinaire et gestion des ressources humaines :

- ✓ Encadrer et animer l'équipe éducative ;
- ✓ Organiser le travail de l'équipe, programmer les activités, coordonner les interventions thérapeutiques, éducatives et pédagogiques ;
- ✓ Veiller au maintien d'un climat chaleureux et serein au sein du service ;
- ✓ Apporter un appui technique aux professionnels ;
- ✓ Développer les compétences individuelles et collectives des membres de l'équipe éducative ;
- ✓ Prévenir et gérer les conflits entre les différents professionnels.

Participation au projet de l'accueil de jour diversifié :

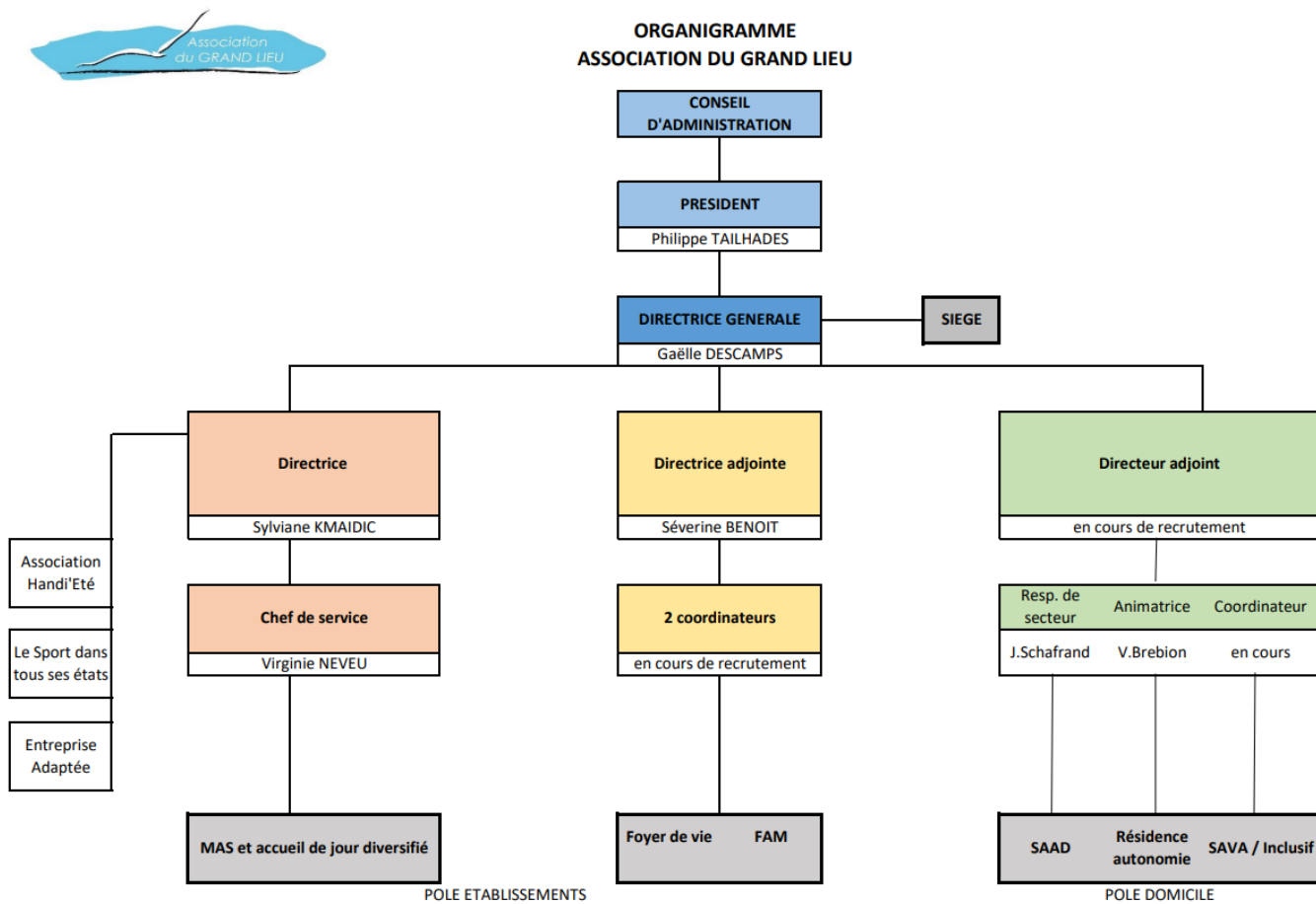
- ✓ Contribuer à l'analyse de l'environnement de l'établissement avec l'équipe de direction ;
- ✓ Analyser et transmettre aux équipes de direction, socio-éducatives et médico-psychologiques les besoins des usagers ;
- ✓ Évaluer les actions menées par l'équipe éducative ;
- ✓ Proposer des orientations d'actions éducatives des unités de vie ;
- ✓ Participer et faire participer les équipes à l'évaluation du projet ;
- ✓ Participer aux réunions de l'équipe de direction.

Secrétaire

La secrétaire a pour missions :

- ✓ De tenir à jour le dossier administratif du résident ;
- ✓ De gérer les plannings de présence en vue de la facturation ;
- ✓ De commander les repas auprès de Sodexo ;
- ✓ D'assurer diverses tâches administratives (saisie, gestion des courriers et des appels...).

➤ Organigramme



Version du 25/11/2022

LES COORDONNEES DU SERVICE

Le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et 14h00 à 17h30.

Pour tout contact :

Téléphone : 02.32.57.02.20

E-mail : secretariat.mas@legrandlieu.asso.fr

Par courrier :

MAS du Grand Lieu

Accueil de jour diversifié

ZAC la bellerie

27260 EPAIGNES

Afin de répondre à vos questions, vous pouvez joindre :

Madame Sylviane KMAIDIC, directrice de l'accueil de jour diversifié

Téléphone : 02.32.57.02.20

E-mail : sylviane.kmaidic@legrandlieu.asso.fr

Madame Virginie NEVEU, chef de service de l'accueil de jour diversifié

Téléphone : 02.32.57.02.20

E-mail : virginie.neveu@legrandlieu.asso.fr

En application de son DUD, la directrice générale de l'Association du Grand Lieu a validé ce document le 11 juillet 2023.

Le présent livret d'accueil a été présenté au CVS le 6 septembre 2023.