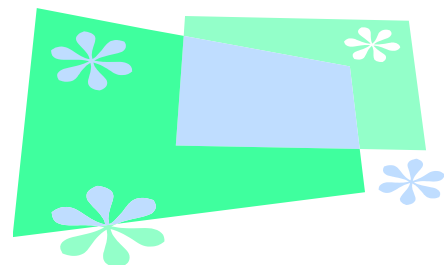




LIVRET D'ACCUEIL



Appartements de Coordination Thérapeutique

PAGE

10 rue Leverre

65600 SEMEAC

Social Tél : 09 67 49 16 94

Direction Tél : 05 62 93 16 94

Mail : page65@orange.fr

« Le temps mûrit toutes choses ;

par le temps toutes choses viennent en évidence ;

le temps est père de la vérité. »

Rabelais

Afin de faciliter votre intégration, nous vous proposons de parcourir ce document qui comprend une description de l'organisation, de la vie quotidienne ainsi que vos droits et devoirs.

*Nous sommes heureux de vous
accueillir et vous souhaitons
la bienvenue*

1 - Historique

L'association PAGE a vu le jour le 30 avril 1993. Ses fondateurs ont décidé d'unir leurs efforts et de s'engager dans un accompagnement de personnes atteintes par la maladie du SIDA.

Répondre à des besoins de prise en charge sanitaire et social de personnes en situation de précarité et d'isolement, tel était l'objectif de l'Appartement de Coordination Thérapeutique de 4 places, ouvert à titre expérimental en 1995.

En 1999, devant l'efficacité des nouvelles thérapies mais aussi des difficultés liées à l'observance de traitements dont les effets secondaires étaient conséquents, les ACT ont été mis en place pour accueillir des personnes atteintes du VIH.

Progressivement, l'association PAGE a vu la fin de son statut expérimental ainsi que l'ouverture aux autres pathologies (loi du 02 octobre et du 17 janvier 2002 et du décret du 03 octobre 2002).

Le recrutement en 2005 de professionnels du secteur médico-social mène la structure à une professionnalisation qui permet une évolution des pratiques et un plan de restructuration mis en application par la nouvelle équipe.

A ce jour, devant le nombre croissant de demandes d'admission, la capacité d'accueil est passée de 4 à 7 places.

2 - Présentation de la structure

Dans une grande maison de « caractère », sont regroupés :

- * 6 studios,
- * 1 appartement en semi-collectif d'une capacité d'accueil de deux places,
- * 1 salle pour les repas collectifs, les activités, les groupes de parole, les réunions Conseil de la Vie Sociale,...
- * 1 buanderie,
- * 1 bureau pour la direction et la comptable,
- * 1 bureau pour les travailleurs sociaux,
- * 1 bureau pour la psychologue et le médecin et pour les différentes réunions,
- * 1 jardin et 1 garage.

3 - Notre mission

Notre rôle est d'assurer votre accueil, votre hébergement ainsi que le soutien et l'accompagnement nécessaire à votre réinsertion :

- aide à l'ouverture des droits sociaux (couverture sociale, AAH, RSA,...),
- élaboration d'un projet individualisé,
- orientation dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle,
- accès aux soins grâce à la coordination des différents intervenants du réseau soins,
- orientation vers les partenaires sociaux, hospitaliers, associatifs selon votre projet,
- restauration des liens sociaux,- intégration dans le quartier et dans la ville.

4 – Présentation de l'équipe

*** Le Directeur :**

Il est responsable du projet des Appartements de Coordination Thérapeutique auprès des organismes de tarification et devant le Conseil d'Administration de l'association.

Il prépare le budget prévisionnel et gère la comptabilité analytique des ACT. Il veille et développe le partenariat et la qualité du projet éducatif, maintient des relations avec les partenaires sociaux pour les entrées et les sorties, centralise les candidatures, constitue les dossiers de demandes d'admission et les présente à l'équipe, informe les partenaires et l'utilisateur de la suite donnée à sa demande, supervise les réunions d'informations et d'équipe, anime les réunions Conseils de la Vie Sociale.

En lien avec le travailleur social, il veille à votre installation dans l'appartement qui vous est destiné, à la mise en place de votre projet individualisé et à son suivi.

*** La psychologue :**

Elle procède à des évaluations cliniques, elle élabore des bilans et participe au travail de synthèse et à la rédaction des projets personnalisés des résidents, avec l'équipe ainsi qu'avec un réseau de partenaires. A partir de ces projets, elle réalise des accompagnements thérapeutiques individuels et collectifs (animation de groupes de paroles).

En lien direct avec le directeur, elle contribue à la réflexion nécessaire à l'évolution du service et à l'amélioration continue de l'accompagnement.

La coordination médicale

*** Le médecin – Coordonnateur :**

Il émet un avis médical concernant la recevabilité des demandes d'admission et recherche si besoin les informations complémentaires pour mettre en œuvre des interventions spécifiques.

Il participe à votre accueil en complétant avec vous, votre dossier médical dont il assure la gestion, tout au long de votre séjour.

Il vous aidera à mettre en place votre démarche de soins et à structurer votre parcours de santé afin que vous bénéficiiez de soins appropriés et coordonnés.

Il contacte si besoin, les partenaires médicaux extérieurs, les médecins prescripteurs. Cette démarche permet de regrouper les informations communiquées par les divers praticiens et d'en débattre avec l'équipe. Il veille à la bonne observance et à la tolérance de vos traitements.

*** L'infirmière coordonnatrice :**

Elle vous accueille et procède à une évaluation avec un bilan de votre situation.

Elle constitue et gère votre dossier médical et veille au suivi de l'évolution de votre pathologie par rapport :

- Au suivi médical : observance du traitement, des rendez-vous avec les médecins généralistes, spécialistes, consultations à mettre en place (ophtalmologie, gynécologie, odontologie, CMP,...)
- Aux droits et accès aux soins en partenariat avec les travailleurs sociaux
- Aux habitudes de vie (hygiène de vie, équilibre alimentaire, prise du traitement,...)

Elle assure des actions de prévention individualisée, d'éducation thérapeutique, d'orientation si besoin vers différents partenaires.

Elle rédige des comptes-rendus afin d'assurer une liaison avec l'équipe pluridisciplinaire et ainsi d'adapter au mieux votre accompagnement en fonction de votre pathologie.

La coordination sociale

Les travailleurs sociaux :

Ils assurent votre accueil et vous apportent une aide pour l'installation dans votre logement.

Présents tous les jours de la semaine, il vous guide et vous accompagne dans :

- vos démarches et concernant la réalisation de vos projets sociaux (mise à jour de vos droits administratifs et sociaux, aide à la recherche de logement,...),
- la gestion des ressources financières,
- la recherche d'activités (professionnelles, sportives, culturelles,...),
- la rupture de l'isolement, le maintien ou le contact avec la famille, l'entourage,...

Des rencontres hebdomadaires sont planifiées avec vous afin de mettre en place votre projet individualisé et de tenter d'atteindre vos différents objectifs. Des rencontres avec certains partenaires peuvent être également organisées afin de mieux vous accompagner.

Ils vous soutiennent également dans votre vie quotidienne pour :

- les actes de la vie quotidienne en évaluant l'état global de votre appartement (hygiène, sécurité-réglementation, gestion des situations de crise), l'état de votre réfrigérateur (courses alimentaires-conservation des aliments), de votre linge de maison et personnel,...
- l'entretien de votre appartement et espaces collectifs lors d'activités « grands ménages » programmés mensuellement et remis sur des plannings,
- l'organisation des activités quotidiennes (courses, ménage, élaboration de repas, ...),
- les questions d'hygiène de vie en regard de la maladie.

Ils assurent le développement de vos compétences socio-adaptatives grâce à des accompagnements directs chez vous et à l'extérieur de la structure.

Ils établissent les bilans et vous aide à élaborer votre projet individualisé.

Les horaires

Le directeur	Tous les jours de 8h30 à 17h00
La psychologue	4 heures à 6 heures par semaine
Le médecin coordonnateur	Le lundi et le mercredi après midi
L'équipe : Les travailleurs sociaux	Tous les jours de 10h à 12h30 puis de 14h à 18h30
L'infirmière coordonnatrice	Le samedi de 11h à 18h00
Le psychothérapeute	A la vacation (2 heures par mois sauf juillet août)
Les infirmières (soins)	A la vacation selon les besoins

Pour les urgences, une astreinte téléphonique est assurée de 20h30 à 9h et durant le week-end et jour férié. Un numéro de téléphone vous est communiqué et est affiché chez vous, il vous permettra de joindre les responsables.

5 – Conditions générales de votre séjour

Votre séjour débutera par une période d'essai d'un mois durant laquelle l'équipe évalue avec vous, vos besoins en organisant plusieurs rencontres.

A l'issue de ce mois, si les deux parties sont favorables, après remise d'un bilan validé par l'équipe, un contrat de séjour de 3 mois est établi avec vous. En parallèle, des axes de travail, des objectifs définis selon vos souhaits et approuvés en équipe permettront de rédiger votre projet individualisé.

Objectifs de votre séjour

- * Acquérir une meilleure connaissance de vous-même,
- * Tenter de trouver des solutions aux difficultés que vous rencontrez,
- * Elaborer un projet d'avenir afin de favoriser votre mieux-être et votre autonomie.

Droits essentiels

- * Droit à la confidentialité : toutes les informations sociales et médicales vous concernant sont protégées par le secret médical et professionnel,
- * Liberté d'expression et d'échanges d'idées,
- * Respect de l'intimité et de la vie privée de chacun.

Une charte des droits et des libertés de la personne est comprise dans le règlement de fonctionnement.

5-1 – l'hébergement

L'aménagement des appartements a été réfléchi pour vous permettre de respecter votre intimité et privilégier votre autonomie, tout en favorisant le partage de la vie en commun.

A cet effet, vous disposez :

D'un appartement individuel

Votre appartement est votre espace personnel toutefois, les membres de l'équipe se réservent le droit d'y avoir accès.

L'appartement comprenant une kitchenette avec réfrigérateur, plaque électrique,... est meublé et équipé d'appareils ménagers et ustensiles de cuisine. Si vous le souhaitez, vous pouvez avec l'accord du travailleur social, compléter l'ameublement de votre appartement et le décorer à votre goût. Il est toutefois interdit de coller ou accrocher des posters, des cadres, sans autorisation de la direction.

D'un appartement collectif

Equipé de la même façon que les studios, vous disposez des mêmes droits et des mêmes règles. En outre, nous vous rappelons que la vie en collectivité nécessite un climat de confiance et de respect mutuel. Cela demande donc un effort de chacun afin que la cohabitation se déroule dans les meilleures conditions possibles.

Vous partagez la cuisine, la salle de bains et les toilettes : nous accordons une importance particulière à l'hygiène de ces lieux collectifs. Ils doivent être rangés, nettoyés après chaque utilisation.

6 – Les temps collectifs

L'articulation entre les moments de « travail », les temps de loisirs et la vie quotidienne est un facteur restructurant. Il permet à chacun de développer d'autres échanges, et de recréer des réseaux relationnels. Dans ce cadre, il est nécessaire d'adapter l'accompagnement à chaque personne, en fonction de son rythme, de son parcours, de ses capacités et de ses difficultés et, selon les actions mises en place de le préparer à sortir de ce mode de fonctionnement avec la meilleure autonomie possible.

Ainsi, dans l'espace d'accueil convivial afin de favoriser des notions de partage, d'écoute, de plaisir à réaliser des actions collectives, ... très régulièrement des moments sont consacrés aux échanges autour d'un café, d'un thé ou d'un rafraîchissement.

Nous vous proposons également de se rencontrer :

- * tous les samedis pour un repas collectif,
- * trimestriellement, pour participer au Conseil de la Vie Sociale,
- * selon vos demandes ou selon l'organisation pour des sorties,
- * régulièrement pour des activités (cuisine, jardinage, peinture, jeux de société, ...)
- * régulièrement pour des groupes de parole.

Concernant cette organisation, sauf pour rendez vous médical ou démarche d'insertion, votre présence est obligatoire.

7 – Les frais de séjour

Le montant de la participation au titre de l'hébergement, pour les personnes ayant des revenus modestes (RSA ou autre) est référencé au forfait journalier, soit 65 Euros par mois. Elle est calculée mensuellement aussi, tout mois entamé est un mois payé.

Pour les personnes bénéficiant d'autres ressources telles que l'AAH, Indemnités journalières, salaire, retraite, ... les frais annexes (eau, électricité, gaz, ...) sont calculés selon le barème suivant :

RESSOURCES	PARTICIPATION
Jusqu'à 500 €	65 €
De 500 € à 800 €	80 €
De 800 € à 900 €	100 €
De 900 € à 1500 €	120 €
Plus de 1500 €	150 €

Pour les personnes sans ressource, une avance sera réalisée par l'association et devra être remboursée dès l'obtention de prestations quelconques, avec un effet rétroactif si nécessaire.

8 – Les réunions Conseils de la Vie Sociale

Chaque trimestre, vous êtes convié(e) à participer à une réunion Conseil de la Vie Sociale. Vous aurez ainsi l'occasion de vous exprimer au sujet de l'organisation de la structure, d'échanger autour du fonctionnement de l'association (projets, activités, animation socioculturelle, affectation des locaux, ...).

Ces instances ont pour effet de vous impliquer dans la vie de l'établissement et d'impulser une réelle dimension collective, de pouvoir évoquer vos désirs, vos projets, ... mais aussi le cas échéant de vos points de désaccord et de formuler des demandes.

9 – Les formalités administratives

La pré-admission

Les modalités

- * Lettre de motivation écrite et signée par le demandeur (si possible),
- * communication du dossier médical au médecin coordonnateur sous pli confidentiel,
- * communication du dossier social au responsable de la structure,
- * décision prise par la commission d'admission, deux fois par mois le mardi matin,
- * acceptation du règlement intérieur par le demandeur,
- * un entretien peut être préalablement organisé.
- * une réponse par téléphone et mail sera communiquée au demandeur dans les 15 jours.

A l'arrivée, vous devez apporter

- * votre pièce d'identité,
- * votre carte vitale et l'attestation de la CPAM,
- * vos ordonnances,
- * vos provisions de médicaments.

L'admission

- * dès votre arrivée, un état des lieux est effectué en votre présence et un trousseau de clés vous sera remis, ainsi que le code d'entrée qui ne doit être communiqué à personne,
- * il vous sera demandé un dépôt de garantie de 80 Euros, qui vous sera restitué en fonction de l'état de l'appartement,
- * le règlement intérieur sera lu et commenté par le directeur et/ou le travailleur social puis signé par vos soins et affiché par l'éducateur dans votre appartement,
- * un contrat de séjour et une convention d'hébergement seront signés par vos soins,
- * un projet individualisé permettant de définir différents axes de travail sera établi avec le travailleur social et la psychologue.

La sortie

La date de votre sortie est fixée :

- * soit par l'équipe lors d'une suspension de contrat,
- * soit en fonction de l'évolution de votre projet d'un commun accord,
- * soit à votre demande.

Règlement Intérieur des Appartements De Coordination Thérapeutique

1. Le résident doit veiller à ne pas gêner son entourage et doit respecter le règlement de fonctionnement (attitude, hygiène, nuisance sonore,...).
2. Le commerce et l'utilisation de produits toxiques prohibés par la loi ne sont pas autorisés. La consommation d'alcool n'est pas tolérée. De même, il est interdit de fumer dans les appartements et lieux collectifs.
3. Il est interdit d'héberger, même pour une nuit, toute personne extérieure aux ACT.
4. L'affichage des numéros d'urgence est obligatoire dans chaque appartement. Une fois ce document affiché, il est interdit de l'enlever.
5. Toute absence du résident doit être signalée au travailleur social.
6. Il est interdit de stocker des aliments dans les chambres et d'y cuisiner (appartements 2^{ième} étage).
7. L'accueil d'animaux domestiques est interdit dans les appartements.
8. Tout acte de violence physique et verbale à l'encontre d'un résident ou d'un membre de l'équipe implique le renvoi, sans appel, des ACT.
9. Un état des lieux de l'appartement est effectué à l'entrée et à la sortie pour chaque usager. En fonction de l'état de l'appartement, l'association se réserve le droit d'utiliser la caution ou d'exiger des réparations à la charge de l'usager.
10. Le résident sera tenu pour responsable de toute dégradation volontaire et toute autre préjudice survenant à l'intérieur de l'appartement.
11. Une assurance est obligatoire pour chaque usager.
12. Les clés de l'appartement qui sont remises à chaque usager sont sous sa responsabilité, en cas de perte ou de vol, le résident sera tenu de les remplacer à ses frais.
13. Les médicaments ne doivent, en aucun cas, faire l'objet d'échanges ou d'un quelconque commerce. Ils doivent être utilisés uniquement selon la prescription des médecins.
14. L'entretien quotidien de l'appartement est à la charge du résident qui est prié de respecter les règles d'hygiène élémentaires. L'achat des produits ménagers est à la charge du résident. Les chambres doivent être propres et rangées (le lit doit être fait quotidiennement).
15. Dans les appartements collectifs, les lieux communs doivent être maintenus propres après chaque utilisation (toilettes, salle de bain, cuisine,...). Dans les cohabitations, toutes les affaires personnelles ne peuvent être utilisées sans l'accord préalable du résident concerné.
16. L'association prend en charge les abonnements et redevances forfaitaires (eau, gaz, électricité, ouverture de ligne à usage restreint et abonnement téléphonique). Les communications téléphoniques sont à la charge des résidents sauf dans le cas de vos démarches d'accompagnement.
17. Le contrat souscrit avec Orange ne doit pas être modifié, pour des changements de conditions ou installation internet, ou sollicitations pour changer d'opérateur.
18. Il est interdit de pénétrer (y compris en son absence) dans la chambre du co-résident, sans son autorisation.
19. Tout rendez vous médical, social et administratif doit être honoré impérativement.
20. Tout résident doit se conformer aux règles édictées par l'association concernant l'élimination des déchets et du matériel médical utilisé.
21. Tout résident s'engage à rencontrer l'équipe, au moins une fois par semaine et en fonction des besoins.
22. Dans le cadre d'activités, des accompagnements pour les grands ménages (appartements et espaces collectifs) seront fixés mensuellement et un planning vous sera remis.
23. Les cohabitations et lieux d'hébergements peuvent être modifiés à tout moment en fonction de décisions d'équipe.

Le résident

Informations utiles

Tél. bureau équipe : 09 67 49 16 94

Tél. bureau direction : 05 62 93 16 94

Numéros de téléphone d'urgence

☀ POMPIERS 18

☀ SAMU 15

☀ POLICE 17

N° de téléphone pour les astreintes : 06 45 59 83 54

Adresses utiles

Pôle emploi : Tarbes Pyrénées

8 rue Victor Clément

65000 TARBES

Tél. : 3949

Télésite Z. I. Bastillac Sud

65000 TARBES

Tél. : 3949

Heures d'ouverture : du Lundi au Jeudi de 8 h à 12 h puis de 13 h 30 à 17 h
le Vendredi de 8 h à 13 h

Pôle emploi : Tarbes Pyrénées

29 avenue Aristide Briand

65000 TARBES

Tél. : 3949

Heures d'ouverture : du Lundi au Vendredi de 8 h 30 à 15 h 15 sans interruption
sauf le Mercredi de 8 h 30 à 11 h 30

C. P. A. M. 8 place au bois

65021 Tarbes Cedex

tél. : 08 20 90 41 35

Heures d'ouverture : du Lundi au Vendredi de 8 h à 17 h

C. A. F. 6 ter place au bois

65008 Tarbes

tél. : 08 20 25 65 10

Heures d'ouverture : du Lundi au Vendredi de 8 h 30 à 12 h puis de 13 h à 16 h 30

C. C. A. S. : 29 bis rue Georges Clémenceau
BP 1329 65013 Tarbes cedex
Tél. 05 62 44 38 38

Heures d'ouverture : du Lundi au Vendredi de 8 h 15 à 12 h 15 puis de 13 h 45 à 17 h 45

Secours Catholique : 5 avenue Joffre
65000 Tarbes
Tél. : 05 62 36 24 69

Heures d'ouverture : le Lundi et le Vendredi de 9 h à 11 h
Le Mercredi de 14 h à 17 h

Secours Populaire : 94 rue du Corps Franc Pommiès
65000 Tarbes
Tél. : 05 62 44 04 44

Heures d'ouverture : du Lundi au Vendredi de 14 h à 17 h

A.N.P.A.A. 65 : Association Nationale de Prévention en Alcoologie et Addictologie
65 rue Georges Lassalle
65000 Tarbes
Tél. : 05 62 93 73 82

Accueil public : du Lundi au Jeudi de 8 h 30 à 17 h
Le Vendredi de 8 h 30 à 12 h puis de 13 h 30 à 17 h
Le Samedi de 9 h à 12 h (sur RDV)

CASA 65 : Centre d'Accueil et Soins aux Addictions
Résidence Théophile Gautier
65000 Tarbes
Tél. : 05 62 93 66 34

Accueil public : du Lundi au Vendredi de 9 h à 17 h sans interruption

Centre Hospitalier de Bigorre : Bd Maréchal De Lattre de Tassigny
BP 1330 65013 Tarbes cedex 9
Tél. 05 62 51 51 51

Centre de Santé (ARS) : Place Ferré
Tarbes Cedex 09
Tél : 05 62 51 79 79

Conseil Général : 6 rue Gaston Manent BP 1324
65013 Tarbes cedex 9
Tél. : 05 62 56 78 65

Mission Locale : 5 rue Gaston Dreyt BP 714
65007 Tarbes cedex
Tél. : 05 62 56 34 34

Heures d'ouverture : du Lundi au Jeudi de 8 h à 12 h et de 13 h 30 à 17 h 30
Le Vendredi de 8 h à 12 h et de 13 h 30 à 17 h

Mairie : 1 place Jean Jaurès
65000 Tarbes
Tél. : 05 62 44 38 38

Préfecture : Place Charles de Gaulle
65013 Tarbes cedex BP 1350
Tél. : 05 62 56 65 65

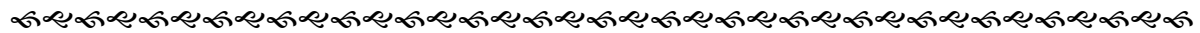
Accueil : du Lundi au Vendredi de 9 h à 16 h

M. D. P. H. : Maison Départementale Pour Adultes Handicapés
Centre de Santé - Place Ferré
65000 Tarbes
Tél. : 05 62 56 73 50

Accueil : de 8 h 20 à 12 h puis de 13 h 30 à 16 h 30

C. M. P. : Centre Médico Psychologique Camille Claudel
11 rue Nansouty
65000 Tarbes
Tél. : 05 62 56 67 40

Consultations : sur RDV uniquement



Loisirs

Maison des associations : 4 bis quai de l'Adour
65000 Tarbes
Tél. : 05 62 93 56 19

Médiathèque Louis Aragon : 31 rue André Fourcade
65000 Tarbes
Tél. : 05 62 44 38 98

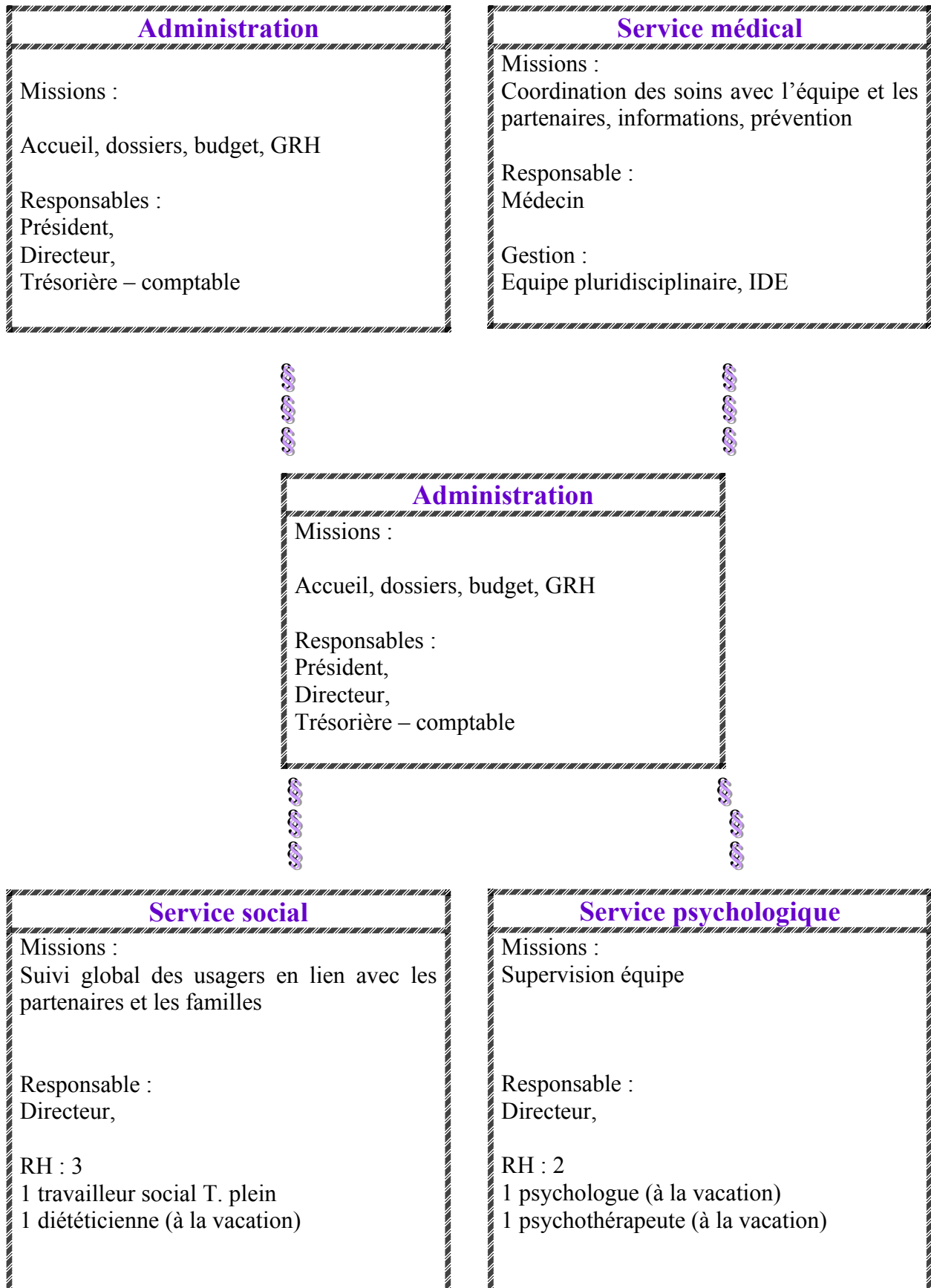
Le Pari : 21 rue Georges Clémenceau
65000 Tarbes
Tél. : 05 62 51 12 00

Le Parvis : Centre Commercial Le Méridien
Zone Industrielle 65300 IBOS
Tél. : 05 62 90 06 03

Théâtre des Nouveautés: 44 rue Larrey
65000 Tarbes
Tél. : 05 62 93 30 93

Cinéma C. G. R. : 11 rue Maréchal Foch
65000 Tarbes
Tél. : 08 92 68 85 88

ORGANIGRAMME DES ACT « PAGE »



CHARTRE DE BIENTRAITANCE

Place de la charte dans le traitement de la bientraitance

La charte de bientraitance constitue un support pour un établissement qui s'engage dans un projet institutionnel sur la bientraitance. Elle traduit les valeurs professionnelles fortes autour de la bientraitance auxquelles sont attachés les professionnels. Le déploiement de la charte de bientraitance au sein d'un établissement est une étape dans la diffusion de la culture bientraitance et ouvre la voie aux développements d'autres outils sur la bientraitance. Elle s'inscrit dans une relation à l'autre et dans une perspective de re-questionnement permanent de la pratique professionnelle.

But de la charte de bientraitance

L'objectif de la charte régionale de bientraitance est de mettre à disposition des établissements un outil partagé leur permettant de développer les bonnes pratiques de bientraitance. Ce support sert de réflexion et de partage des valeurs professionnelles autour de la bientraitance.

Principe de la charte

La charte s'appuie sur la définition de la bientraitance adoptée par le groupe FORAP-HAS et qui a été libellée comme suit :

La charte doit être intégrée dans la réflexion éthique des établissements. La charte décline 10 engagements permettant d'identifier les actions de bientraitance dans les différentes étapes du parcours d'un usager. Elle est accompagnée d'un guide d'utilisation.

Méthode de mise en œuvre de la charte

Chaque établissement définit les stratégies d'utilisation de la charte en concertation avec les différentes instances de l'établissement. Plusieurs approches ont été identifiées. Elles ont toutefois en commun :

- Un groupe de travail bientraitance au sein de l'établissement peut être constitué. Il est important que ce groupe de travail soit pluri professionnel,
- Un temps d'appropriation de l'outil est indispensable,
- Il est attendu que les 10 engagements de la charte soient déclinés avec des situations propres à chaque établissement.

Il ne s'agit pas de placarder une affiche mais de faire « vivre » la charte. Elle est diffusée avec son modèle d'accompagnement, document indispensable qui a pour but de faciliter l'appropriation de l'outil par les professionnels et les usagers, familles qui peuvent être invitées à apporter leur contribution.

Ce support d'accompagnement invite chaque professionnel ou personne à identifier des exemples tirés de sa pratique quotidienne ou du vécu de l'institution pour illustrer chaque grand principe décliné dans la charte.

La charte doit être intégrée dans la réflexion éthique des établissements de santé, médico sociaux et sociaux.

En pratique, différentes approches d'implémentation de la charte sont possibles :

1. Le quart d'heure bientraitance : lors de réunions de service, de travail ou autre, les professionnels sont amenés à réfléchir successivement sur chaque item de la charte et à proposer des illustrations tirées de leur activité quotidienne.

Au fur et à mesure des réflexions, le document d'accompagnement est complété et la charte ainsi affichée prend un sens propre et s'enrichit d'une valeur partagée. Le module d'accompagnement se présente sous forme d'affiche qui se complète au cours de chaque réunion.

2. La réflexion institutionnelle : lors des réunions de CVS, une réflexion institutionnelle peut être menée par les usagers et les familles avec les professionnels. Ils ont identifié des modifications dans les accompagnements et souhaitent les inscrire dans le module d'accompagnement en y inscrivant des exemples.

Dans tous les cas, il est important de partager. Ce temps de partage permet à chacun d'identifier des actions réalisées dans l'établissement ; ainsi se crée une émulation et un partage autour de valeurs plutôt qu'une mise en commun de « mal faire » lors d'une réunion qui rapporterait des actions susceptibles de conduire à la maltraitance voire maltraitantes. Il apparaît important d'accompagner les professionnels sur le chemin de la promotion de la bientraitance.

CHARTRE DE BIENTRAITANCE

1. Adopter en toute circonstance une attitude professionnelle d'écoute et de discernement à chaque étape du parcours de l'utilisateur
2. Donner à l'utilisateur et à ses proches une information accessible, individuelle et loyale
3. Garantir à l'utilisateur d'être le coauteur de son projet en prenant en compte sa liberté de choix et de décision
4. Mettre tout en œuvre pour respecter l'intégrité physique et psychique, la dignité et l'intimité de l'utilisateur
5. S'imposer le respect de la confidentialité des informations relatives à l'utilisateur
6. Agir contre la douleur aiguë et/ou chronique physique et/ou morale
7. Accompagner la personne et ses proches dans la fin de vie
8. Rechercher constamment l'amélioration des prestations d'accueil, d'hygiène,...
9. Garantir une prise en charge médicale et soignante conforme aux bonnes pratiques et recommandations
10. Evaluer et prendre en compte la satisfaction des usagers et de leur entourage dans la dynamique d'amélioration continue des services proposés

Les items de la charte	Les illustrations propres à l'équipe
Adopter en toute circonstance une attitude professionnelle d'écoute et de discernement à chaque étape du parcours de l'utilisateur	On utilise le vouvoiement d'office On se questionne et on s'informe avant d'agir On est attentif à tous les messages, y compris non verbaux des usagers On respecte le rythme de chacun (apprentissage ou ré-apprentissages)
Donner à l'utilisateur et à ses proches une information accessible, individuelle et loyale Garantir à l'utilisateur d'être coauteur de son projet en prenant en compte sa liberté de choix et de décision	Accès à tout moment et à la demande au dossier social et médical Rendez-vous possible avec le médecin coordonnateur Lecture systématique et validation des comptes rendus de synthèses et de bilan intermédiaire Participation de chaque utilisateur à l'élaboration de son projet individualisé
Mettre tout en œuvre pour respecter l'intégrité physique et psychique, la dignité et l'intimité de l'utilisateur	On frappe systématiquement à la porte de son appartement et on attend son autorisation avant d'entrer On respecte les choix des utilisateurs même s'il convient de les guider
S'imposer le respect de la confidentialité des informations relatives à l'utilisateur	Installation d'un lieu de communication dans le bureau du directeur Protection des dossiers médicaux et sociaux fermés à clef dans armoire respectives
Agir contre la douleur aiguë et/ou chronique physique et/ou morale	Évaluation de la traçabilité de la douleur par examen des dossiers lors de chaque réunion de synthèse Entretiens individuels hebdomadaires avec chaque résident
Accompagner la personne et ses proches dans la fin de vie	1 Évaluation des « manques » dans l'accompagnement des familles de toute personne accompagnée et décédée 2 Évaluation des difficultés d'accompagnement des membres de l'équipe après tout décès 3 Inscription au réseau Arcade et convention avec HAD
Rechercher constamment l'amélioration des prestations d'accueil	Remise en état de l'appartement avant toute arrivée Présentation et commentaire du livret d'accueil Visite de la structure et présentation aux autres résidents
Garantir une prise en charge médicale et soignante conforme aux bonnes pratiques et recommandations	Respect du choix des prestataires médicaux Respect du secret médical
Évaluer et prendre en compte la satisfaction des utilisateurs et de leur entourage dans la dynamique d'amélioration continue des services proposés	Enquête de satisfaction remise à chaque résident, une fois par an et avant tout départ Participation au Conseil de la Vie Sociale de tous les résidents Rencontres régulières avec les familles



***Règlement de fonctionnement
A.C.T « PAGE »***

SOMMAIRE

Préambule

I – Organisation de l'ACT

Conditions de prise en charge

Article 1 – Admission

Article 2 – Documents contractuels

2. 1 – Le contrat de séjour

2. 2 – Le projet individualisé

2. 3 – Autres documents contractuels

Article 3 – Accompagnement

Les entretiens

Article 4 – La participation financière

4. 1 – La caution

4. 2 – Ce que comprend la participation aux frais d'hébergement

4. 3 – L'appartement du résident

Article 5 – Conditions de fin de prise en charge et de sortie du résident

5. 1 – Fin de prise en charge et sortie du résident

5. 2 – Fin de prise en charge à l'initiative de l'établissement

5. 3 – Modalités de sortie

Article 6 – Sécurité des personnes et des biens

6. 1 – Sécurité incendie

6. 2 – Sécurité sanitaire

Article 7 – Responsabilité

Article 8 – Sanctions

Article 9 – Assurances

II – Exercice des droits et libertés des usagers

Article 10 – Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Article 11 – Liberté de culte

Article 12 – Expression des usagers

Article 13 – Droit de recours et médiation

Article 14 – Accès au dossier

Article 15 – Droit à la confidentialité

III – Règles de vie

Article 16 – Comportement à l'égard d'autrui

Article 17 – Conditions d'occupation des espaces

18. 1 – Espaces privés

18. 2 – Espaces collectifs

18. 3 – Autres conditions

Article 18 – Les visites

Article 19 – Les sorties et les absences

19. 1 – Sorties

19. 2 – Absences

Article 20 – Activités et loisirs

Article 21 – Entrée en vigueur et modification du règlement de fonctionnement

Préambule

Les Appartements de Coordination Thérapeutique (ACT) « PAGE » forment une structure médico-sociale régie par la loi du 2 janvier 2002 et financée par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

Les ACT accueillent toute personne en situation de grande précarité, touché par une pathologie chronique invalidante. L'établissement propose un hébergement « à titre temporaire pour des personnes en situation de fragilité psychologique et sociale et nécessitant des soins et un suivi médical, de manière à assurer le suivi et la coordination des soins, l'observance des traitements et à permettre un accompagnement psychologique et une aide à l'insertion » Extrait du décret 2002-1227, du 3 octobre 2002).

Le présent règlement de fonctionnement s'applique à l'ensemble des appartements de coordination thérapeutique de l'association « PAGE »

I – Organisation de l'ACT

Conditions de prise en charge

Article 1 – Admission

Après l'étude du dossier de candidature comprenant des informations sur le plan médical et social, la personne est reçue pour deux entretiens préalables à l'admission (un entretien avec le médecin coordonnateur et un entretien avec le directeur, la psychologue et un travailleur social).

A l'issue de ces entretiens et après accord de chacune des parties, la personne pourra intégrer la structure pour une période d'essai d'un mois formalisée par un contrat.

A la fin de cette période, un bilan est établi et présenté à la personne ce qui donnera lieu à un entretien pour continuer ou pas la prise en charge. Parfois, la période d'adaptation peut être renouvelée.

Article 2 – Documents contractuels

2. 1 – Contrat de séjour

Le résident et l'institution s'engagent alors à l'élaboration d'un projet individuel (évalué avec un bilan intermédiaire et final pour une durée de six mois) formalisé par un contrat de séjour.

La durée du contrat de séjour est de trois mois et fixe les objectifs de la prise en charge. Au terme de la période, le résident rencontre le directeur, la psychologue et son référent social pour effectuer le bilan du trimestre écoulé et pour la mise en place du nouveau contrat. Une évaluation écrite sera remise à l'utilisateur par son référent.

2. 2 -Autres documents contractuels

A l'arrivée, un livret d'accueil comprenant la charte des droits et libertés de la personne accueillie, le règlement de fonctionnement et le règlement intérieur seront commentés par le directeur et le travailleur social puis remis au résident après signatures. Une fiche d'évaluation sera complétée en votre compagnie durant la première quinzaine après l'entrée.

Un état des lieux de l'appartement est effectué en votre présence et un exemplaire de ce document vous est remis. Un document pour la remise des clés vous est également confié.

Article 3 – Accompagnement

Une équipe pluridisciplinaire organise l'accompagnement médical, social, éducatif, et psychosocial. L'adhésion à cette prise en charge globale est un préalable à votre admission. Votre adhésion est indispensable pour toute la durée du séjour.

Vous vous engagez à rencontrer le médecin coordonnateur, soit à votre appartement, soit dans les locaux de l'association. Un entretien individuel hebdomadaire avec le travailleur social est également fixé avec vous, des entretiens avec la psychologue vous seront également proposés afin d'établir votre parcours et d'apprécier vos capacités et repérer vos difficultés.

Vous avez le libre choix du médecin traitant ainsi que celui de tous les autres intervenants chargés de votre suivi (médecins spécialistes, kinésithérapeutes, infirmiers,...). Une liste de différents partenaires médicaux est délivrée à chacun.

Vous acceptez une évaluation régulière de votre situation mentionnant vos points forts et vos points faibles (capacités /difficultés).

Vous êtes reconnu comme sujet capable à s'engager et à déterminer des axes de travail pour améliorer vos conditions de vie. Vos objectifs sont mis en place avec l'aide du travailleur social.

En cas de désaccord absolu avec les objectifs que peut se fixer le résident, la structure se réserve le droit de mettre un terme à l'accompagnement.

Article 4 – Participation financière

4.1 – La caution

Une caution de 80 € (sous réserve de ressources) est exigée à l'entrée dans les lieux. Elle permettra de régler les dépenses survenues suite à d'éventuelles dégradations des locaux et matériels mis à disposition.

Cette caution vous sera restituée selon les modalités fixées à l'article 5.

4.2 – Ce que comprend la participation aux frais d'hébergement

La participation aux frais d'hébergement comprend:

- * les frais inhérents au logement : loyer, charges, électricité, eau

L'hébergement ne comprend pas :

- * l'alimentation,
- * les produits d'entretien,
- * les frais de transport,
- * les communications téléphoniques,
- * la vêtue,
- * les activités et loisirs individuels.

La participation financière est obligatoire, elle devra être versée dès votre admission. Le paiement mensuel devra être effectué de façon régulière (avant le 10 de chaque mois). Un reçu vous sera remis à chaque paiement.

Cette participation n'ouvre pas droit à l'APL (Aide Personnalisée au Logement).

Pour les personnes sans ressource, une avance sur ces paiements forfaitaires sera effectuée par l'association toutefois dès la régularisation de votre situation, il vous appartiendra de rembourser ces avances (si des prestations vous sont octroyées avec un effet rétroactif, le paiement débutera à partir de cette date).

4. 3 – L'appartement du résident

A votre arrivée et à votre départ, un état des lieux, du mobilier et un inventaire du matériel mis à votre disposition est réalisé en votre présence. Vous êtes responsable du bon état général des locaux. Vous vous engagez à assurer l'entretien du logement mis à votre disposition et vous serez tenu (le cas échéant) à dédommagement pour toute détérioration ou dégradation.

Vous pouvez personnaliser votre logement en le décorant avec des objets ou du mobilier personnel toutefois vous n'êtes pas autorisé à coller des posters, à percer les murs ou entreprendre des petits travaux de rénovation, sans l'accord de la direction.

L'apport de tout objet ou mobilier personnel doit être sollicité par écrit auprès de la direction et/ou du Conseil d'Administration qui, en retour, vous formulera la réponse également par écrit. Cette demande ne peut être effective durant le mois d'observation.

Néanmoins, en fonction de votre état de santé ou de votre autonomie, l'association peut avoir recours à un dispositif d'aide à domicile.

Votre appartement ou votre chambre est un lieu individuel et l'intimité de chacun doit être respectée. Tout membre du personnel ne doit pas entrer dans une chambre ou dans un appartement individuel sans avoir frappé et avoir été invité à y pénétrer. Occasionnellement, pour des raisons de sécurité ou en cas d'inquiétude concernant l'état de santé d'un résident, les membres de l'équipe peuvent entrer dans sa chambre sans y avoir été convié. L'association conserve, à ce titre, un double des clés.

Article 5 – Conditions de fin de prise en charge et de sortie du résident

La structure n'a aucune obligation de relogement. L'équipe apporte son aide à la recherche d'une solution la plus adaptée à la situation de la personne au moment de la sortie.

5. 1 – Fin de prise en charge et sortie du résident

La fin de prise en charge correspond à la réalisation du projet personnel de réinsertion.

Vous pouvez à tout instant et de votre propre initiative, quitter la structure après en avoir impérativement informé l'équipe. Le contrat de séjour sera ainsi rompu et la prise en charge prendra automatiquement fin selon les modalités fixées à l'article 5. 3.

5. 2 – Fin de prise en charge à l'initiative de la structure

L'application des règles définies par ce règlement est conduite dans l'intérêt des résidents et de leur sécurité.

Tout comportement contraire aux dispositions du présent règlement ou du règlement intérieur pourra, en fonction du motif, de sa gravité et des circonstances, entraîner une fin de prise en charge et une mesure d'expulsion.

Cette fin de prise en charge peut prendre effet de façon immédiate ou à une date fixée.

Le résident sera entendu par l'équipe qui prendra une décision collective. La décision sera communiquée au résident par le travailleur social et le directeur ou par le médecin coordonnateur et le directeur.

Les situations qui mettent en péril la communauté de vie et la sécurité dans l'établissement conduisent à une rupture immédiate de l'accompagnement. Dans ce cas, l'établissement ne proposera pas de solution d'hébergement à la sortie.

Le non paiement de la participation aux frais d'hébergement peut également entraîner une exclusion définitive.

L'hébergement dans les ACT ne constitue pas un contrat de bail. En conséquence, pour non respect du règlement de fonctionnement ou pour toute autre raison grave, le Directeur et son équipe peuvent, s'il est impérieusement nécessaire, mettre fin à la présence d'un résident au sein de la structure, sans que celui-ci puisse prétendre à un préavis ou à une trêve hivernale.

5. 3 – Modalités de sortie

Le départ est considéré comme effectif lorsque vous vous êtes acquitté des sommes que vous devez, après avoir réalisé l'inventaire et l'état des lieux de sortie.

L'appartement doit être rendu propre, le linge de maison lavé et les clés remises au travailleur social chargé de la sortie.

La caution, perçue à l'admission, vous sera rendue si uniquement toutes ces conditions sont remplies.

Les ACT ne disposent pas de lieu de stockage aussi les effets personnels laissés dans l'enceinte de la structure seront détruits s'ils ne sont pas récupérés dans les 30 jours suivants la sortie.

Article 6 – Sécurité des personnes et des biens

Dans le cadre du bon fonctionnement des ACT, pour des raisons de responsabilité et de sécurité, l'établissement dispose d'un double des clés d'accès aux appartements et aux chambres. En cas de nécessité, les salariés de l'association pourront être amenés à entrer dans les appartements ou dans les chambres.

En dehors des heures de bureau, un numéro de téléphone est accessible pour contacter un membre de l'équipe.

Par l'intermédiaire du contrat de séjour signé par vos soins, vous vous engagez :

- * à ne pas avoir un comportement violent verbal ou physique envers les autres résidents ou le personnel. Selon la gravité, les membres du personnel peuvent demander l'intervention de l'ordre public,
- * à ne pas vous absenter du logement sans raison explicable et sans avoir prévenu l'équipe. Toute absence non justifiée d'une durée de 48 heures entraînera une rupture du contrat,
- * à ne pas héberger de personnes extérieures dans l'appartement,
- * à ne pas posséder d'animaux de compagnie,
- * à ne pas fumer dans votre appartement et dans les lieux collectifs,
- * à ne pas détenir, consommer de produits (drogue, alcool) dans la structure,
- * à ne pas détenir, échanger des médicaments avec d'autres résidents accueillis dans la

structure,

* à ne pas détourner l'usage de médicaments à d'autres fins utiles que celles réservées à la prescription,

* à ne pas rompre le contrat de soins, l'accompagnement par l'équipe de la structure.

La transgression de ces consignes pourra entraîner des sanctions pouvant se traduire par un avertissement voire une expulsion de l'ACT.

La décision d'expulsion sera prise collectivement en réunion d'équipe, avec l'accord du médecin coordonnateur puis transmise et expliquée aux personnes concernées.

Selon la gravité l'expulsion peut être immédiate et définitive.

Rappel à la loi : les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires. Les peines peuvent aller de la simple amende à la prison ferme.

6. 1 – Sécurité incendie

En cas d'incendie, vous êtes tenu de respecter les directives données par le personnel et les consignes de sécurité affichées dans chaque appartement.

Pour réduire les risques d'incendie, un certain nombre de produits ou appareils ne sont pas autorisés dans les appartements : produits inflammables ou explosifs (dérivés du pétrole, etc.), chauffage d'appoint électrique ou à gaz, multiprises. Vous devez veiller à ne brancher qu'un appareil électrique par prise.

D'une manière générale, tous les matériels personnels utilisés dans l'enceinte de la structure doivent être en parfait état de fonctionnement.

6. 2 – Sécurité sanitaire

Vous devez respecter scrupuleusement les règles d'hygiène élémentaires.

Certaines recommandations sont à respecter impérativement :

* conservation des aliments,

* préparation des repas et utilisation des matériels de cuisine,

* nettoyage quotidien des sanitaires et des salles de bains, après chaque utilisation.

Article 7 – Responsabilité

Les résidents hébergés par l'ACT demeurent pleinement responsables de leurs actes à l'intérieur comme à l'extérieur des appartements. Pour prévenir des vols, il vous est vivement recommandé de fermer à clé la porte de votre appartement, de votre chambre, lors de toute absence. L'association ne sera pas tenue responsable de tout vol ou toute dégradation.

Article 8 – Sanctions

En cas de manquement au règlement intérieur et/ou au règlement de fonctionnement, une sanction pourra être prise :

- * avertissement oral ou écrit,
- * mise à pied temporaire ou définitive.

Article 9 – Assurances

Les ACT sont assurés pour l'exercice des activités dans le cadre des lois et réglementation en vigueur néanmoins pour toute personne hébergée dans un appartement de l'association, une responsabilité civile est obligatoire.

II – Exercice des droits et libertés des usagers

Article 10 – Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Chaque résident reçoit un exemplaire de la charte. La structure se porte garante du respect de ces droits : principe de non-discrimination, droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté, droit à l'information, principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne, droit à la renonciation, droit au respect des liens familiaux, droit à la protection, droit à l'autonomie, principe de prévention et de soutien, droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie, droit à la pratique religieuse, respect de la dignité, de l'intimité et de l'intégrité de la personne.

Article 11 – Liberté de culte

Les membres du personnel et les usagers s'engagent à respecter mutuellement les croyances, les convictions ou les opinions de chacun et de faciliter les conditions de pratique religieuse.

Article 12 – Expression des usagers

Dans le cadre de la régulation de la vie en collectivité, d'échanges d'informations, de participation aux décisions de l'association, de la mise en place de projets,... en complément des réunions trimestrielles Conseil de la vie sociale (instance obligatoire), des réunions régulières sont organisées avec les résidents.

Une enquête de satisfaction est proposée deux fois par an et lors de tout départ des usagers. Elle permet de connaître l'avis des résidents sur la qualité des prestations dispensées et d'échanger autour du fonctionnement des appartements.

Article 13 – Droit de recours et médiation

En application de l'art. L. 331-5 du CASF, toute personne accueillie, ou son représentant légal, peut faire appel, en vue de faire valoir ses droits, à une personne qualifiée figurant sur une liste établie conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Général.

Le délégué médiateur de la République est joignable sur rendez vous, le mercredi. Contacter le secrétariat général au 05 62 56 63 01.

Article 14 – Accès au dossier

L'accès au dossier par la personne accueillie ou accompagnée est principalement régi par trois textes législatifs :

- > la loi du 17 juillet 1978 pose un principe général de libre accès aux documents administratifs ;
- > la loi du 2 janvier 2002 dispose que « la personne prise en charge par un établissement a un droit d'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ». Lesdites dispositions concernent aujourd'hui l'accès aux origines, soumis à un régime particulier (cf. CNAOP) ;
- > la loi du 4 mars consacre, pour les malades, un droit général d'accès aux informations relatives à leur santé, détenues par des professionnels et des établissements de santé (code de la santé publique, article L1 111-7, alinéa 1 Cr).

Vous pouvez consulter votre dossier socio-éducatif à tout moment. Il est préconisé, en l'absence d'une réglementation précise pour le secteur médico-social, que la demande d'accès soit écrite et qu'un accompagnement vous soit proposé lors de la consultation de votre dossier (à l'image de la législation sanitaire).

Vous pouvez avoir accès à votre dossier médical et aux informations médicales contenues dans ce dossier, dans le respect des modalités prévues par la loi de 4 mars 2002.

Vous devez en faire la demande par écrit, auprès du médecin coordonnateur de la structure.

Article 15 – Droit à la confidentialité

La confidentialité des données relatives à chaque résident est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur. Tous les membres de l'équipe sont soumis au secret professionnel, selon l'article 226-13 de Code pénal.

Sans déroger au secret professionnel, le résident reconnaît aux professionnels de la structure la nécessité de partager des informations le concernant afin d'organiser et d'optimiser sa prise en charge.

Le résident est également garant de la confidentialité des informations qui lui sont confiées par les autres résidents. Le manquement de cette règle peut entraîner des poursuites judiciaires.

III – Règles de vie

Article 16 – Comportement à l'égard d'autrui

La vie en collectivité impose certaines règles. Ainsi, il est demandé à chacun ce qui suit :

- * éviter tout ce qui pourrait troubler le calme de l'appartement et le repos des autres,
- * respecter les règles de vie collective (se référer au règlement intérieur),
- * respecter les consignes de sécurité de l'appartement et de l'immeuble, en particulier

les consignes de sécurité incendie et de sécurité sanitaire.

D'une manière générale, chacun est invité à adopter un comportement civil à l'égard des autres personnes accueillies et du personnel de l'établissement.

Tout acte de violence, toute agression comportant une menace physique, entraîne l'exclusion immédiate de l'usager. L'auteur de tels actes s'expose en outre à des poursuites pénales et administratives.

Article 17 – Conditions d’occupation des espaces

17 – 1 Espaces privés

Chaque résident dispose d’une chambre ou d’un appartement individuel meublé.

Vous avez la responsabilité de l’entretien de l’appartement qui doit être réalisé, au minimum, une fois par semaine et dans le cadre d’une activité avec un salarié, un grand ménage sera fixé sur un planning qui vous sera remis mensuellement.

A tout moment, un salarié de l’établissement peut demander d’avoir l’accès aux appartements, aux chambres, notamment pour en vérifier l’entretien.

L’accès ne peut être refusé au personnel intervenant dans le cadre de ses missions, ou aux prestataires extérieurs mandatés par la direction.

17 – 2 Espaces collectifs

Dans certains appartements, des pièces sont communes aussi vous veillerez à ne pas y laisser des affaires personnelles. A tour de rôle, comme tout un chacun, vous serez invité à participer à l’entretien des ces espaces collectifs (cuisine, salle à manger, escalier, couloirs,...).

Vous êtes tenu à restituer les matériels utilisés propres et rangés selon les recommandations données.

17 – 3 Autres conditions

Tout matériel défectueux doit être signalé au travailleur social, pour être réparé ou remplacé. Il est interdit d’utiliser l’adresse de l’appartement à des fins commerciales.

Article 18 – Les visites

Les visites privées pour la famille proche sont autorisées tous les jours de 10h à 12h et de 14h à 19h, soit dans votre appartement soit dans les lieux collectifs, selon votre choix, cependant elles ne doivent pas être la source de dérangement pour les autres résidents.

Vous pouvez inviter un membre de votre famille à partager des repas avec vous toutefois nous vous demandons de bien vouloir en informer l’équipe.

Pour vos amis, les visites sont autorisées tous les jours de 10 h à 12h et de 14h à 19h uniquement dans la salle d’accueil collective.

En cas d’absence du résident, les visiteurs ne sont pas admis à rester dans l’appartement.

Les visiteurs ne doivent en aucun cas perturber la tranquillité et la sécurité des autres résidents et se doivent de respecter le règlement intérieur et le règlement de fonctionnement de l’établissement.

Article 19 – Les sorties et les absences

19 – 1 Sorties

En dehors des rendez vous et des obligations vis-à-vis de la structure, vous organisez votre temps libre comme vous le souhaitez.

19 – 2 Absences

Toute absence supérieure à 24 heures doit être signalée à l'équipe.

Au delà d'une absence de 48 heures sans nouvelles de l'usager, l'établissement se réserve le droit de récupérer le logement, d'en vider le contenu et de le remettre à disposition pour une autre personne.

Les absences ne doivent pas entraver l'évolution favorable de votre séjour; elles doivent s'intégrer dans votre projet individuel et avoir fait l'objet d'un accord de la part de l'équipe.

Article 20 – Activités et loisirs

L'ensemble des activités individuelles est à votre charge. Dans la mesure du possible, les activités collectives sont financées par l'établissement néanmoins dans une démarche éducative, une petite participation peut vous être demandée.

Un partenariat avec certaines associations telles que Médiannes vous permettra un accès à la culture et aux loisirs, à un coût tout à fait raisonnable. Une réservation a valeur d'engagement et devra être réglée même en cas d'absence.

Article 21 – Entrée en vigueur et modification du règlement de fonctionnement

Le présent règlement de fonctionnement vient en remplacement du précédent, entré en vigueur le 16 juin 2014.

Il est valable pour une durée maximale de cinq ans et peut être révisé en fonction des nécessités.

120.209. 00
Version 2.00
11/12/14 page 1/1

Annexes

ACT « PAGE » Procédure à suivre pour l'activité « grand ménage », appartements à réaliser avec le résident

- 1) enlever les rideaux pour les laver,
- 2) faire les vitres,
- 3) nettoyer les volets,
- 4) nettoyer les fenêtres (encadrements, rebords), les portes fenêtres, les portes de la chambre et de la salle de bain, les portes du placard, les plinthes,
- 5) nettoyer le réfrigérateur (vérifier les dates de péremption), nettoyer le four à micro-ondes,
- 6) vérifier et nettoyer si besoin, l'intérieur du placard et ranger les affaires,
- 7) vérifier les draps, couverture, housse de couette, les laver, si besoin,
- 8) déplacer tous les meubles et les dépoussiérer,
- 9) nettoyer la télévision avec de l'alcool ménager,
- 10) enlever les toiles d'araignées,
- 11) dépoussiérer et laver les luminaires,
- 12) nettoyer à fond les sanitaires (lavabo, bac à douche, toilette, carrelage mural,...)
- 13) vérifier l'état des joints silicones (douche, lavabo, évier),
- 14) faire les sols (aspirateur) et serpillère.

120.211. 00
Version 1.00
15/12/14 page 1/1

ACT « PAGE »
Procédure à suivre pour l'activité « grand ménage cuisine,... »
à réaliser avec le résident

- 1) enlever les rideaux pour les laver,
- 2) faire les vitres,
- 3) nettoyer les fenêtres (encadrements, rebords), les portes, les plinthes,
- 4) nettoyer les volets,
- 5) nettoyer le réfrigérateur (vérifier les dates de péremption), nettoyer le four à micro-ondes, le four électrique,
- 6) nettoyer les portes des éléments, le haut des éléments, l'intérieur des éléments et ranger les condiments, les ustensiles,...
- 7) nettoyer et ranger les tiroirs,
- 8) vérifier et nettoyer le lave linge,
- 9) vérifier et nettoyer, si besoin, la plaque électrique,
- 10) enlever les toiles d'araignées,
- 11) dépoussiérer et laver les luminaires, les appliques,
- 12) nettoyer à fond les sanitaires (lavabo, toilettes, carrelage mural,...),
- 13) vérifier l'état des joints silicones (évier, lavabo),
- 14) faire les sols (aspirateur) et serpillère,

120.213. 00
Version 1.00
15/12/14 page 1/1

ACT « PAGE »
Procédure à suivre pour l'activité « grand ménage escalier, couloir, salon,... » à réaliser avec le résident

- 1) enlever les rideaux pour les laver,
- 2) faire les vitres,
- 3) nettoyer les fenêtres (encadrements, rebords), les plinthes,
- 4) nettoyer la porte d'entrée, la porte en bas de l'escalier, la porte vitrée,
- 5) nettoyer les volets,
- 6) enlever les toiles d'araignées,
- 7) dépoussiérer et laver les luminaires, les appliques,
- 8) dépoussiérer la table, les chaises,
- 9) dépoussiérer le meuble « activités », la bibliothèque,
- 10) dépoussiérer le canapé, les fauteuils,
- 11) dépoussiérer la cheminée,
- 12) nettoyer les extincteurs,
- 13) dépoussiérer les barreaux de l'escalier,
- 14) dépoussiérer l'escalier et serpillère,
- 15) faire les sols (aspirateur) et serpillère,