

livret

D'ACCUEIL DU SAVS LA RESSOURCE

Service d'Accompagnement à la Vie Sociale



AFAEDAM

Association Familiale pour l'Aide
aux Enfants et adultes Déficients de
l'Agglomération Messine

SAVS
LA RESSOURCE

NOV. 2024

Toute l'équipe du Service d'Accompagnement à la Vie Sociale La Ressource vous souhaite la bienvenue.

L'équipe pluriprofessionnelle du SAVS agit chaque jour avec le même objectif : apporter aux personnes accompagnées le bien-être, l'épanouissement, le confort et l'attention qui sont le gage de qualité de l'association AFAEDAM pour l'ensemble de ses établissements et de ses services.

La personne adulte handicapée a le droit à un accompagnement personnalisé et adapté à son handicap et à ses capacités réelles. Chaque professionnel présent au SAVS mettra en œuvre ses compétences afin d'apporter un service et une implication de qualité. Il favorisera l'expression et la participation de la personne accompagnée et l'aidera à développer son pouvoir d'agir.

L'équipe accompagnera les personnes à devenir ce qu'elles ont envie d'être en permettant à chacune de participer à la vie citoyenne, d'accéder à un bien-être émotionnel et matériel et de vivre le plus sereinement possible au sein de son domicile en collaboration avec les partenaires compétents pour un étayage adapté, qui favorise l'autonomie.

Les modalités relatives à l'accueil et l'accompagnement de la personne en situation de handicap sont présentées dans ce livret. Celui-ci vous permettra de découvrir le service, ses modalités de fonctionnement ainsi que d'autres informations relatives à son organisation.

Ce livret d'accueil est rédigé sous l'éclairage de l'Article L. 311-4 du CASF et de la Circulaire n°138 DGAS du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil. En annexe du livret d'accueil, vous trouverez notamment la charte des droits de la personne accueillie (traduite en FALC, Facile A Lire et Comprendre) - le contrat d'accompagnement et le règlement de fonctionnement sont remis lors de l'entretien préalable à l'admission et/ou sont tenus à votre disposition au secrétariat de l'établissement.

L'ensemble de l'équipe du SAVS La Ressource vous remercie pour votre confiance et vous souhaite une bonne lecture.

Sandra PINOT
Directrice

sommaire

01. PRÉSENTATION

CADRE RÉGLEMENTAIRE
HORAIRE D'OUVERTURE
MISSIONS DU SERVICE
VALEURS DE L'AFAEDAM ET DU SERVICE
RESSOURCES HUMAINES
LOCAUX

02. ADMISSIONS & SORTIES

CONDITIONS D'ADMISSION
PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE DE LA MESURE SAVS

03. FONCTIONNEMENT

ACCOMPAGNEMENT SOCIAL :
- PRESTATIONS PROPOSÉES
- MODALITÉS D'INTERVENTION

PARTICIPATION DES PERSONNES ACCOMPAGNÉES & PLACE
DE LEUR ENTOURAGE

DOSSIER DE LA PERSONNE ACCOMPAGNÉE

ENGAGEMENTS DE L'AFAEDAM & DU SAVS LA RESSOURCE

ASSURANCE : GARANTIES SOUSCRITES

TRANSPORTS

ORGANISME GESTIONNAIRE

04. ANNEXES

01. PRÉSENTATION

CADRE RÉGLEMENTAIRE

Le SAVS est un service social et médico-social qui vise à accompagner les personnes en situation de handicap en milieu ouvert, travailleurs d'ESAT, travaillant en milieu ordinaire, sans emploi ou retraitées. Le service est agréé pour exercer 45 mesures d'accompagnement auprès des personnes bénéficiaires d'une orientation de la CDAPH.

Le décret **N°2005-223** du 11 mars 2005 et l'article 15 de la Loi **N° 2002-2** du 2 Janvier 2002 fondent l'existence juridique de ce type de service.

Le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) précise dans l'article L.312-1 que le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) relève de la 8^{ème} catégorie d'établissements et de services sociaux et médico-sociaux.

Son action s'inscrit dans la Loi **N° 2002-2 du 2 Janvier 2002**, rénovant l'action sociale et médico-sociale et dans la loi **N°2005-102 du 11 février 2005** pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

L'arrêté **N° 2023-DS-002199** du 3 mai 2023 portant création d'un Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) autorise l'AFAEDAM à créer un SAVS prévu à l'article **L-321-1** du CASF par la transformation de son SAHTHMO. La présente autorisation est accordée pour une durée de 15 ans à compter du 1^{er} janvier 2023.

Le SAVS est plus amplement détaillé dans le projet de service qui définit et encadre les modalités d'accompagnement de façon globale ; notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que des modalités d'organisation et de fonctionnement. Ce projet vise à donner du sens aux actions à entreprendre et donne les orientations à moyen et long terme.

HORAIRES D'OUVERTURE

Le SAVS est ouvert toute l'année (hors jours fériés) et l'équipe est disponible tous les jours de la semaine ainsi qu'un dimanche par mois.

Vous pouvez également vous joindre aux temps dédiés aux locataires du Clos Philippe RICORD, dispositif d'habitat inclusif, en soirée, certains samedis et autres dimanches.

L'amplitude horaire du SAVS est la suivante :

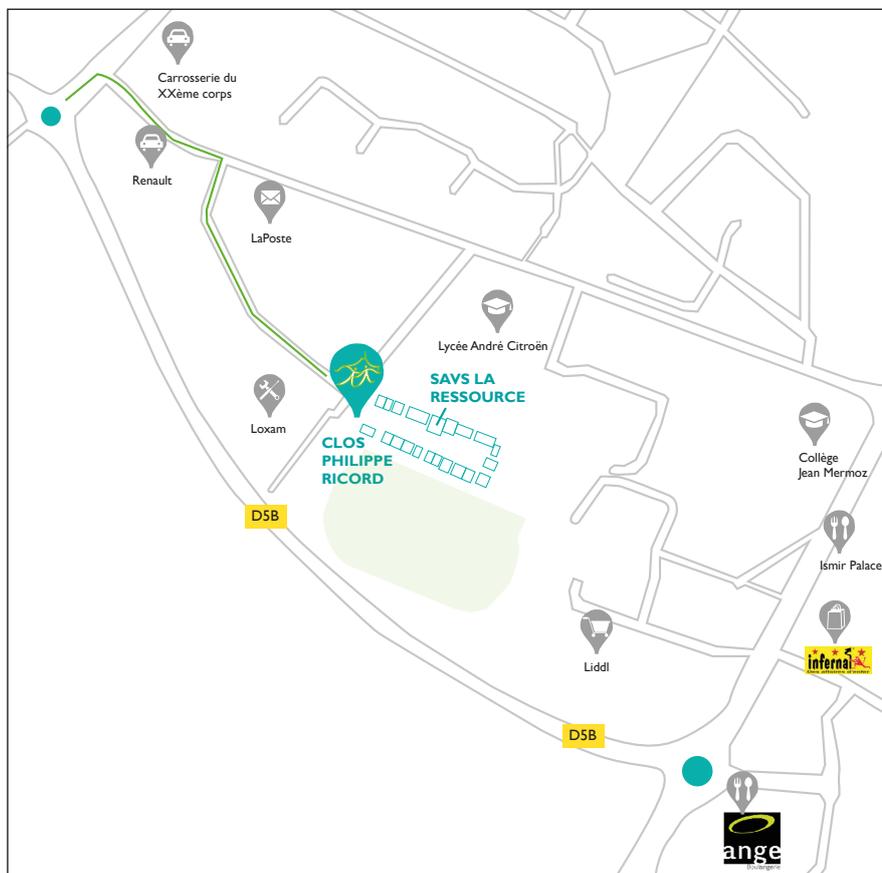
du Lundi au Vendredi de 8h00 à 20h00

le Dimanche de 10h00 à 17h00.

L'équipe éducative est joignable au **03 87 62 29 00**.

L'équipe d'encadrement est joignable au **03 87 60 37 37**.

Créé en 1989, le service se situe depuis 2020 à **Marly 76 rue de la ZAC Mermoz**, dans la zone pavillonnaire du Clos Philippe RICORD, construit en 2018-2019 et mis en service en 2020. La présence de l'équipe du SAVS sur ce site participe ainsi à la sécurisation du dispositif d'habitat inclusif. Il est à quelques pas de Montigny-les Metz, proche de Metz et de la gare SNCF, grâce aux lignes de bus le MET et de l'autoroute A31, ce qui facilite et simplifie son accès.



Vous pouvez également disposer de la salle commune et des espaces extérieurs communs du Clos Philippe RICORD lors des nombreuses actions et activités collectives co-organisées.

MISSIONS DU SERVICE

Le SAVS a pour finalité de vous soutenir dans la réalisation de votre projet de vie. Les intervenants socio-éducatifs du SAVS La Ressource assurent un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration des liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité.

Notre objectif est donc de **vous accompagner dans votre projet de vie**, de répondre à vos attentes et besoins en vous soutenant dans les démarches et actes relatifs à la vie quotidienne. Nous partons de vos souhaits, nous adaptons notre intervention à vos possibilités et travaillons en collaboration avec tous les partenaires compétents et nécessaires à votre **Projet d'Accompagnement Personnalisé co-construit avec vous**.

Notre action s'exerce dans une pratique de bientraitance quotidienne et de sécurité. L'équipe socio-éducative est attentive au risque de maltraitance et vigilante à toute suspicion d'actes non respectueux de la personne.

VALEURS DE L'AFAEDAM & DU SERVICE

Les valeurs qui animent notre action s'inscrivent dans les trois valeurs fortes du Projet Associatif de l'AFAEDAM : **Bienveillance, Engagement et Solidarité**.

Ainsi le SAVS saura promouvoir l'auto-détermination et le pouvoir d'agir et s'engage dans les principes de :

- **Neutralité** (impartialité, objectivité...),
- **Protection** (aide, défense, secours, prévention...),
- **Équité**
- **Probité** (honnêteté, intégrité, respect des valeurs morales...)
- **Respect**

L'équipe agit conformément aux valeurs énoncées dans les différentes Chartes :

- Charte de la Participation et de l'Accompagnement de la Personne Handicapée Intellectuelle (Réf. « Nous-Aussi » et UNAPEI) ;
- Charte pour la Dignité des Personnes Handicapées Mentales (Adoptée à Brest par le Congrès de l'UNAPEI, le 20 mai 1989) ;
- Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie (Mentionnée à l'Article L.311-4 du CASF Arrêté du 08 Septembre 2003) : tel qu'inscrit dans la charte des droits et libertés de la personne accueillie, en bénéficiant d'une prise en charge au SAVS, l'exercice de vos droits et de vos libertés individuelles vous est garanti ainsi que le respect de votre dignité, de votre intégrité, de votre vie privée, de votre intimité et de votre sécurité. La charte est affichée dans les locaux du SAVS. Un exemplaire vous est également communiqué à votre arrivée au SAVS.

RESSOURCES HUMAINES

L'équipe du SAVS La Ressource est composée de professionnels qualifiés :

La Directrice : également Directrice du FAP Les Peupliers et du Clos Philippe RICORD, elle fixe les grandes lignes de l'organisation du service en application de la politique de l'association gestionnaire. Elle veille à l'adéquation des actions mises en œuvre, avec les spécificités de l'agrément et les missions confiées par l'Association. Elle est la garante de la qualité de la prestation apportée aux personnes accompagnées par l'animation des travaux de réflexion, l'organisation de la formation permanente de l'équipe, l'élaboration des outils, le respect des projets personnalisés, la traçabilité des actions, elle veille à la logique de parcours des personnes et des personnels.

La Cheffe de Service : à temps partiel, sous l'autorité de la Directrice, organise l'activité des membres de l'équipe socio-éducative. Elle veille au suivi des dossiers des personnes, des projets d'accompagnement personnalisé et assure la planification des travaux administratifs. Elle anime au quotidien l'activité du service en lien avec tous les membres de l'équipe. Elle assure la cohérence des actions menées par les différents membres de l'équipe.

L'équipe Socio-Éducative : 4 à 5 professionnels qualifiés en travail social, assurent l'accompagnement des personnes en situation de handicap (PSH). L'équipe est à l'écoute des personnes et, selon leurs souhaits, de leur famille et/ou personne de confiance. Chaque référent est chargé de mettre en œuvre le projet personnalisé de la personne.

La Secrétaire : à temps partiel, assure certaines tâches administratives, elle n'est pas sur site et intervient ponctuellement dans le dispositif.



**Direction de l'établissement
Sandra PINOT**



**Cheffe de Service
Nathalie KOLCZYNSKI**



**Accueil - Secrétariat
Paola TRENTIN**



**Assistante de Service Social
Charline ADAM**



**Éducatrice Spécialisée
Valérie EWANGUE FALTER**



**Aide Médico Psychologique
Nicolas GRIMAUD**



**Éducatrice Spécialisée
Sylvie SCHMIT**



**Intervenante Sociale
Lilou PINÇON**

LOCAUX

La plupart des personnes accompagnées par le SAVS vivent dans leur propre domicile, elles peuvent être propriétaires ou en location chez des bailleurs sociaux ou privés. À la marge, certaines mesures sont diffusées auprès de personnes vivant encore au domicile de leurs parents ou plus rarement en foyer, avec un projet de sortie accompagné par les professionnels du SAVS.

Pour mener à bien sa mission, l'équipe du SAVS La Ressource occupe des locaux situés au sein du Clos Philippe RICORD à Marly et dispose des espaces suivants :

- **1 bureau accueillant 2 plans de travail.**
- **1 appartement accueillant : 1 espace d'accueil pour les rendez-vous fixés au service, 1 bureau et des sanitaires.**
- **des espaces de rangement pour le matériel nécessaire à l'animation de certaines activités et projets.**
- **1 salle conviviale, occupée ponctuellement et notamment avec les locataires du Clos bénéficiant d'une mesure SAVS.**
Il s'agit de locaux partagés dédiés à des actions et activités collectives.
- **des espaces extérieurs pour mener certaines activités et co-organiser avec les personnes et les partenaires des événements festifs, sportifs, culturels, ludiques.**



02. ADMISSIONS & SORTIES

CONDITIONS D'ADMISSION

L'accompagnement diffusé par la SAVS se fait sur la base de votre consentement et de votre adhésion au projet de service et aux prestations proposées en adéquation avec vos besoins. Cette adhésion est indispensable pour établir une relation d'aide. C'est un dispositif de soutien en milieu ordinaire qui n'a aucun caractère obligatoire, soit une mesure non contraignante.

Pour bénéficier d'une mesure SAVS il vous sera demandé :

- D'être âgé de 18 ans et plus
- De nous communiquer une notification MDPH avec décision de la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées) avec la mention « orientation SAVS ».

La CDAPH de la MDPH notifie une orientation et invitent le demandeur à prendre contact avec le/les service(s) désigné(s).

Démarrage de la mesure SAVS/ Début de l'accompagnement :

À la prise de contact, un rendez-vous est proposé au service avec la Cheffe de Service et au moins un membre de l'équipe socio-éducative. L'entretien ne vaut pas admission. Celle-ci dépend des places disponibles et de la faisabilité d'accompagner le demandeur.

Si les deux parties sont d'accord, un bulletin d'entrée est établi et communiqué au Conseil Départemental.

À l'issue de quelques jours et après avoir pu faire connaissance, un contrat d'accompagnement à la vie sociale est élaboré et signé par les deux parties. À défaut de contrat, un Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) sera signé.

Aux termes de quelques mois et dans un délai de 6 mois maximum après le démarrage de la mesure, un Projet d'Accompagnement Personnalisé sera co-construit avec vous. Il est adapté aux besoins et respecte le consentement éclairé de la personne, qui doit être systématiquement recherché ou à défaut, celui du représentant légal.

Si votre situation ne répond pas aux conditions d'admission, une orientation vers un autre service ou un autre établissement pourra vous être proposée.

Fin de la mesure SAVS/Fin de l'accompagnement :

La fin de l'accompagnement peut être décidée soit par vous-même, soit par le service, soit d'un commun accord.

Un non-renouvellement d'une notification de la MDPH met fin à l'accompagnement.

Un bilan de la mesure est formalisé et transmis à la MDPH, dans lequel chaque partie motive les raisons de la fin de l'accompagnement.

PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE DE LA MESURE SAVS

La mesure SAVS n'est pas payante. Le fonctionnement du service est financé par le Conseil Départemental.

Cependant, vous êtes locataire de votre logement et par conséquent vous payez votre loyer et vos charges.

Le coût des animations/activités co-organisées avec vous et/ou auxquelles vous souhaitez participer sont parfois payantes (repas, sorties etc.)



03. FONCTIONNEMENT

Le SAVS vous soutient pour vous permettre de vivre de manière autonome dans le milieu ordinaire, hors temps de travail, dans le respect de votre potentialité, que vous soyez locataire, propriétaire de votre logement ou hébergé.

Le SAVS peut vous proposer :



D'être reçu en entretien individuel au bureau



D'avoir des visites à domicile



D'être accompagné pour faire des démarches



De sortir avec des petits groupes pour différentes activités (sport, culture, loisirs...)



D'être accueilli dans la salle collective du Clos pour pratiquer des activités et partager des moments conviviaux avec d'autres personnes, pour des temps de sensibilisation et d'information.

Cela peut vous permettre par exemple :



De maintenir de bonnes conditions de vie dans votre logement ou d'améliorer vos conditions de vie



D'être aidé dans vos démarches administratives



D'être soutenu dans la gestion de votre budget



D'être orienté dans vos démarches d'insertion professionnelle



D'être aidé pour un projet personnel (vacances, achat, logement...)



D'être moins seul et de faire connaissance avec d'autres personnes



De développer votre capacité à communiquer

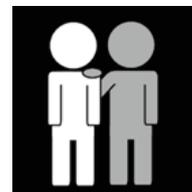
ACCOMPAGNEMENT SOCIAL

PRESTATIONS PROPOSÉES

L'aide apportée par le SAVS peut concerner :

L'écoute et le soutien

Le SAVS prend le temps de vous écouter, d'échanger sur vos attentes, vos projets, vos soucis, vos difficultés et votre besoin d'aide.



L'habitat, le domicile, le relogement

Le SAVS vous soutient dans votre vie quotidienne lorsque vous vivez seul(e) dans votre appartement et que vous avez besoin d'être accompagné(e) pour vivre dans de bonnes conditions chez vous en autonomie. D'autres personnes qui vivent dans des conditions d'habitat difficiles peuvent être soutenues par le SAVS dans leurs démarches pour trouver un logement ou pour vivre dans des lieux d'hébergement plus adaptés.

Le référent social aide à l'organisation et à la vie quotidienne, conseille dans l'hygiène alimentaire et l'entretien du logement, recherche les partenaires compétents, accompagne dans les achats.



L'aide aux démarches administratives

Le SAVS peut vous accompagner dans l'ouverture ou le maintien de vos droits sociaux et pour d'autres démarches administratives dans votre vie quotidienne. Le référent vous aide à comprendre et traiter vos courriers, vous guide dans vos démarches.



L'aide à la gestion du budget

Vous pouvez être soutenu et conseillé, si cela est nécessaire dans la gestion de votre budget – Si vous bénéficiez d'une mesure de protection, cela se fera en collaboration avec votre mandataire judiciaire/tuteur. Si vous n'en bénéficiez pas, il peut vous orienter pour une demande.



L'aide aux démarches de soin, à la vie affective et à la sexualité

Le SAVS peut soutenir et accompagner les personnes qui sont en difficulté pour faire par elles-mêmes certaines démarches de soin : trouver un médecin, prendre des RDV chez des spécialistes, accompagner physiquement certains RDV médicaux, de prévention et coordonner les démarches. Il peut organiser des journées de sensibilisation, de formation, d'information sur des questions de vie affective, de consentement, de prévention des violences conjugales ou intra-familiales.



L'aide à la mobilité

Le SAVS peut vous aider à vous repérer dans la cité, à utiliser les transports en commun.



Le projet professionnel

Si vous avez le projet d'avoir une activité professionnelle adaptée à vos capacités, le SAVS peut vous accompagner dans ce projet, en vous soutenant dans les démarches nécessaires, en vous mettant en contact avec divers organismes spécialisés.



L'apprentissage de la vie familiale et du rôle de parent.

Selon votre situation et avec l'appui des autres services compétents (PMI, Assistante de Service Social du Département).



Les projets d'activités

Le SAVS peut organiser avec vous, à partir de vos souhaits et idées, des activités ludiques, sportives, culturelles, créatives et/ou vous accompagner pour vous inscrire dans une association de quartier, une structure de sport etc. Il participera ainsi à lutter contre votre isolement, à vous aider à communiquer, à anticiper, à faire des choix



MODALITÉS D'INTERVENTION

Visites à Domicile



Régulières ou occasionnelles, elles sont systématiquement proposées en début d'accompagnement et ensuite proposées selon vos besoins et vos demandes. La visite à domicile est un temps d'échange et d'écoute et peut vous permettre d'être soutenu ou conseillé pour l'entretien et le rangement de votre logement. C'est l'occasion par exemple d'être aidé pour faire le tri ou le rangement de vos documents administratifs, d'être conseillé pour faire des projets d'aménagements dans votre appartement (achats de meubles, d'étagères...).

L'intervention à domicile (lieu de vie privé) nécessite pour l'équipe de respecter des règles élémentaires de bonne pratique :

- Le premier rendez-vous de démarrage de mesure au domicile est fixé par courrier,
- La personne est informée de chaque visite, sauf situation d'urgence.

Si vous le souhaitez, un double des clés peut nous être confié, il sera disponible en cas de perte ou d'oubli sous réserve d'avoir une autorisation signée de votre part.

Entretiens Individuels au Bureau



Vous pouvez être reçu en entretien régulièrement au sein des locaux du SAVS pour faire le point sur votre situation. Cela vous permet d'être soutenu pour réaliser les différentes démarches que vous avez à faire concernant votre situation socio-administrative et financière, votre situation médicale, ou d'autres démarches.

À tout moment, vous pouvez vous adresser à un membre de l'équipe du SAVS pour faire part d'une interrogation ou d'un problème vous concernant et prendre rendez-vous avec votre référent.

Co-construction, personnalisation et formalisation du Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP)

Chaque personne accompagnée participe activement aux décisions qui la concernent, ainsi qu'à la co-construction et à la mise en œuvre de son PAP.

Chacun bénéficie d'un PAP qui fera l'objet d'un repérage des objectifs et de la nature de l'accompagnement dans le respect des principes énoncés dans la Loi du 02 Janvier 2002.

Le PAP est élaboré avec le consentement de la personne et donne lieu à la signature d'un engagement. Un bilan du projet est élaboré par l'équipe socio-éducative chaque année sur la base duquel le nouveau projet est élaboré.

Le but du PAP est double :

- **Mettre en place les apprentissages nécessaires pour permettre à la personne de bien vivre en milieu ordinaire,**
- **Mettre en place les relais nécessaires pour permettre le maintien à domicile dans de bonnes conditions.**

Désignation d'un Référent et son rôle

Les prestations du SAVS sont assurées par une équipe socio-éducative composée d'Éducateurs.rices Spécialisé.es, d'Aide Médico Psychologique, d'Assistant.e de Service Social et/ou Conseiller.ière en Économie Sociale et Familiale. L'équipe est coordonnée par le.a Directeur.rice ainsi que le.a Chef.fe de Service.

Chaque personne est accompagnée par un membre de l'équipe socio-éducative, le référent, qui assure un certain nombre de mesures. Celui-ci élabore avec vous le contrat d'accompagnement à la Vie Sociale puis les objectifs du PAP, les moyens et les outils nécessaires à sa conduite et les indicateurs et outils d'évaluation. Le référent est l'interlocuteur privilégié pour les différents aspects de la vie quotidienne. Une relation de confiance s'instaure afin que l'accompagnement de la personne se réalise au plus près de ses préoccupations, de ses besoins, de ses problématiques et de ses aspirations.

Les modalités de rencontre et d'accompagnement sont définies individuellement, en fonction des objectifs inscrits dans le PAP et des moyens disponibles. La fréquence, les lieux de rencontre (domicile, service, ESAT) sont déterminés en fonction de la nature des besoins identifiés et des demandes exprimées.

Chaque personne peut également interpellier si besoin, l'ensemble du personnel du Service, en l'absence de son référent.

Moyens de la Mise en Œuvre du PAP

Être accompagné pour des rendez-vous extérieurs :

Vous pouvez être accompagné par votre référent ou un de ses collègues pour faire des démarches de la vie quotidienne à l'extérieur : dans un service administratif, pour un rendez-vous médical, pour faire des achats d'ameublement, de vêtements.



Rencontres entre le SAVS et les autres interlocuteurs :

L'équipe et/ou votre référent, avec votre accord, peut rencontrer de temps en temps les professionnels qui participent à votre projet de vie en général : les professionnels de l'ESAT, votre tuteur/curateur, votre personne de confiance, vos conseillers CAP Emploi/mission local... Ces rencontres permettent à tous de vous accompagner, en travaillant ensemble avec vous, autour des mêmes objectifs concernant vos projets.



Activités Collectives :

Des activités collectives sont organisées avec les personnes accompagnées et complètent l'accompagnement individuel :

- Actions autour des notions de citoyenneté, du respect de chacun, des risques incendie et de la prévention des risques domestiques.
- Sorties collectives mensuelles, le dimanche, ou à d'autres moments, afin de développer l'ouverture culturelle, la convivialité et le vivre ensemble. Les participants financent le coût de ces sorties.
- Moments collectifs, organisés autour d'un repas sont également prévus : en décembre pour les fêtes de fin d'année, pendant l'été...



Salle Commune du Clos Philippe RICORD :

Lieu de convivialité, elle est disponible chaque jour lorsque les professionnels sont sur place pour vous accueillir. Les samedi et dimanche les horaires varient en fonction des activités ou des sorties proposées. Autour d'un café, d'un thé vous pouvez passer du temps avec d'autres personnes accompagnées ou locataires du Clos Philippe RICORD. Ce lieu de détente facilite la rencontre, la discussion et les échanges dans un cadre sécurisant. À certains moments de la semaine, des activités ou des sorties sont proposées (projection de vidéos, atelier cuisine, atelier créatif, repas en groupe...).



Nous vous invitons à prendre soin de cet espace, à respecter le personnel et les règles d'utilisation de la salle.

Séjours week-end :

Ponctuellement, un week-end à l'extérieur du bassin d'habitat est organisé, souvent en collaboration avec nos partenaires. En petit groupe (de 4 à 7 personnes), il est ainsi possible de partir découvrir une ville ou une région en prenant quelques jours de détente et de découverte. Les participants au week-end participent à la préparation et l'organisation des repas, des sorties et des activités sur place. Chaque personne inscrite paie ses frais de séjour hors transports si celui-ci est assuré avec un véhicule de service.

PARTICIPATION DES PERSONNES ACCOMPAGNÉES & PLACE DE L'ENTOURAGE

Nous procédons au recueil de l'expression des personnes et des familles de différentes manières et à différents moments :

- **au moment de l'admission,**
- **lors des entretiens individuels,**
- **lors des réunions de projet personnalisé,**
- **à tout moment, à leur demande ou celle de la famille/représentant légal,**
- **à l'occasion de la préparation et de la tenue de réunions d'expression libre**
- **et pour toutes autres occasions.**

Au SAVS, pour toutes décisions ou démarches vous concernant, **votre consentement** éclairé est systématiquement recherché.

C'est vous qui décidez de **la place de votre entourage dans votre accompagnement** et ce choix est respecté, sauf situations exceptionnelles et fera l'objet d'une observation dans le dossier unique informatisé et dans votre PAP. Vous êtes informé de la possibilité de désigner une Personne de Confiance. Si vous bénéficiez d'une mesure de protection, le juge peut donner un avis sur ce choix.

Une **Réunion d'Expression Libre**, comme un Conseil de la Vie Sociale (**Article L.311-6 du Code de l'action sociale et des familles**) se tient trois fois par an, toutes les personnes bénéficiant d'une mesure SAVS sont invitées.

L'ordre du jour est préparé en amont avec vous. Les sujets abordés concernent le fonctionnement du service et non les problématiques personnelles, le choix des activités, les projets de sortie. Un compte-rendu en FALC est réalisé avec les volontaires et visionné à la réunion suivante. Il est également disponible rapidement au service.

Une enquête de satisfaction est menée une fois par an. La qualité des prestations du service SAVS est ainsi évaluée sur la base d'un questionnaire co-construit avec vous, elle émane de votre questionnement sur les prestations proposées de l'année écoulée. Les résultats sont projetés lors de la réunion d'expression libre du premier trimestre.

Pour une plus grande qualité de service, les professionnels sont accompagnés par une Cheffe de Service qui anime avec eux des **réunions de service** :

Une réunion bi-mensuelle avec l'Équipe Socio-Éducative, la Cheffe de Service et la Directrice (*en fonction de l'ordre du jour*) est organisée le vendredi après-midi. Elle permet aux professionnels de communiquer, de s'organiser et d'échanger autour de leurs pratiques. L'équipe aborde également le devenir et l'évolution des situations des personnes accompagnées.

Si vous en faites la demande ou en cas de besoin, le référent participe avec vous à des **rencontres tripartites**, dont l'objectif est de faire évoluer l'accompagnement et d'assurer une meilleure cohérence entre les différents professionnels qui gravitent autour de votre situation et notamment avec votre représentant légal.

Chaque trimestre, une réunion de coordination pluri-professionnelle est programmée afin de faire un point sur les situations des personnes qui travaillent en ESAT et notamment pour coordonner les actions des uns et des autres. S'y retrouvent différents professionnels tels que : Équipe Socio-Éducative, Moniteurs d'Atelier, Éducateur de Soutien, Psychologue, Assistante Sociale, Directeurs. Les représentants légaux peuvent être invités. Cette pratique collective permet d'enrichir l'analyse des situations grâce aux compétences de chacun, afin d'ajuster au mieux le PAP et les moyens éducatifs.

DOSSIER DE LA PERSONNE ACCOMPAGNÉE

Un dossier unique de la personne accompagnée est constitué dès votre arrivée. Il comprend les informations administratives, financières et socio-éducatives vous concernant. Ces données sont personnelles et confidentielles et l'équipe s'engage à respecter la discrétion nécessaire.

Depuis 2024, le SAVS s'est doté d'un **Logiciel de Dossier Unique Informatisé** respectant les règles de la **loi « informatique et libertés »** qui vise à préserver votre vie privée. L'accès aux informations vous concernant et la consultation de votre Dossier Social (**Article L.311-4 du Code de l'action sociale et des familles**) sont tout à fait possibles également. Vous pouvez consulter votre Dossier Social, il s'agit pour cela d'adresser une demande écrite à la Direction du SAVS. Vous serez reçu en entretien durant lequel votre dossier vous sera remis afin que vous puissiez le consulter (*et/ou remise d'un accès au logiciel lorsque cette fonctionnalité existera*).

ENGAGEMENTS DE L'AFAEDAM ET DU SAVS LA RESSOURCE

Outre les pratiques quotidiennes d'accueil et d'accompagnement des personnes, exercées en référence aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles, le personnel du SAVS apporte une attention particulière à la bientraitance et s'attache à prévenir et à gérer les faits de maltraitance. Au niveau institutionnel, l'AFAEDAM s'engage à prévenir et lutter contre les faits de maltraitance, elle a construit pour cela une procédure qui définit le cadre général de traitement de l'ensemble des faits de maltraitance en prenant en compte également les suspicions de maltraitance. Tout événement indésirable, qu'il soit mineur ou majeur, voire grave, fait l'objet d'un signalement. Les signalements relatifs à la situation d'une personne accompagnée sont centralisés dans le Dossier Unique Informatisé. Le SAVS s'engage donc à promouvoir une pratique commune de la bientraitance et du pouvoir d'agir des personnes accompagnées et des professionnels.

EN CAS DE DÉSACCORD DURABLE AVEC LE SAVS vous pouvez faire appel à une personne qualifiée :

« Toute personne prise en charge par un Établissement ou un Service Social ou Médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste préalablement établie conjointement par le Représentant de l'État dans le Département, le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé (ARS) et le Président du Conseil Général » **ART L311-5 du code de l'action sociale et des familles.**

Si vous jugez rencontrer une situation de maltraitance, nous vous invitons à prévenir immédiatement la Direction de l'établissement – Un numéro national est également dédié à lutter contre les maltraitements envers les personnes en situation de handicap : le **3977** – Numéro disponible 7 jours sur 7 de 9h à 19h.

ASSURANCES : GARANTIES SOUSCRITES

L'ensemble des bâtiments, des véhicules et des biens du SAVS La Ressource, ainsi que les conséquences pécuniaires de la Responsabilité Civile pouvant lui incomber du fait de ses activités, sont couverts par les assurances contractées par l'Organisme Gestionnaire.

TRANSPORTS

Le service ne dispose que d'un seul véhicule pour le transport des personnes accompagnées.

Les intervenants sociaux utilisent leur propre véhicule et sont indemnisés pour les déplacements professionnels. Ces déplacements ne sont assurés qu'à des fins éducatives et de soutien dans les démarches relatives à votre projet et si aucune autre solution de transport n'est possible. Il convient de respecter l'état de propreté de ces véhicules.

Les déplacements par « LE MET »,TPMR, taxis sont à votre charge.

Le transport pour se rendre au travail est placé sous la responsabilité des ESAT.



ORGANISME GESTIONNAIRE

Le SAVS La Ressource est un service médico-social géré par l'AFAEDAM (<https://www.afaedam.com>), association membre de l'UNAPEI.

L'AFAEDAM (Association Familiale pour l'Aide aux Enfants et adultes Déficients de l'Agglomération Messine) est régie par le Droit Civil Local d'Alsace/Moselle.

Elle est inscrite au registre des Associations du Tribunal d'Instance de Metz, volume XXI n°5. Sa mission est reconnue d'utilité publique.

L'association a été fondée en 1961 et gère maintenant 9 établissements et services médico-sociaux :

Pôle Enfance et Adolescence

- un Institut Médico-Éducatif (IME) La Roseraie, de 131 places dont son Unité Autisme de 15 places.
- un SESSAD Mosaïc de 60 places.

Pôle Travail

- l'ESAT Solidarité à Metz Actipôle, de 168 places.
- l'ESAT de Varize, de 103 places.

Pôle Habitat

- Le Foyer d'Hébergement de Varize (FHESAT), de 18 places.
- Le Foyer d'Accueil Polyvalent Les Peupliers à Scy-Chazelles, de 46 places et son Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS La Ressource), de 45 places.
- Le Clos Philippe RICORD, 39 appartements loués de type T1 ou T2 en habitat inclusif, à Marly.
et
- Le Foyer d'Accueil Spécialisé (FAS) Le Patio, à la Grange au Bois, de 38 places.

Pour toute question relative à l'Association et à son fonctionnement, vous pouvez contacter le Siège Social situé à Metz, 101 Boulevard Solidarité, au **03 87 65 89 10**.

PRÉSIDENTE DE L'AFAEDAM
Violaine BELVAL

DIRECTEUR GÉNÉRAL
Christophe JEAN

Les personnes accompagnées et leur famille ont la possibilité d'adhérer à l'Association. La cotisation est fixée annuellement par le Conseil d'Administration (voir Annexe).

04. ANNEXES

ANNEXE I CHARTRE DES DROITS ET DES LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

La charte des droits et libertés de la personne accueillie est un des sept outils de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, qui vise notamment à développer le droit des usagers.

Article 1 – Principe de non discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement social ou médico-social.

Article 2 – Droit à une prise en charge ou un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 – Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a le droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine. La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

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

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientations :

1°) la personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2°) le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension ;

3°) le droit à la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne, lui est garanti.

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

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

Article 5 – Droit à la renonciation

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

Article 6 – Droit au respect des liens familiaux

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

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

Article 7 – Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations le concernant dans le cadre des lois existantes. Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 – Droit à l'autonomie

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

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

Article 9 – Principe de prévention et de soutien

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

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

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

Article 10 – Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

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

Article 11 – Droit à la pratique religieuse

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

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

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne sont garantis.
Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

Charte des droits et des libertés de la personne accueillie



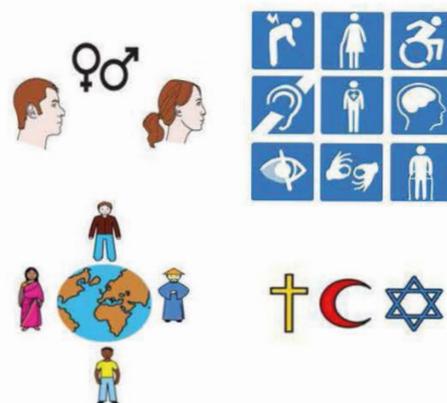
Dernière mise à jour 15 mars 2021



La loi dit que

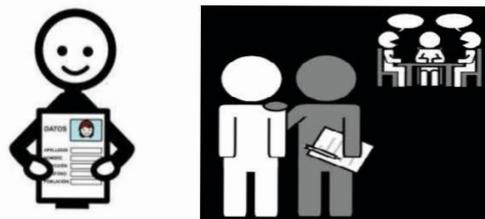
Article 1
Principe de non-discrimination

La discrimination :
C'est rejeter quelqu'un qui est différent.
C'est interdit.
Je dois être respecté comme je suis.



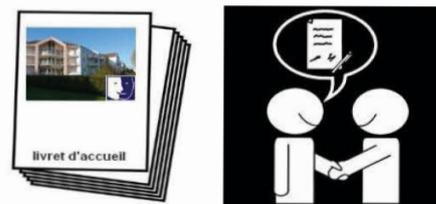
Article 2
Droit à la prise en charge ou à un accompagnement adapté

L'établissement me propose un projet individualisé
pour m'accompagner.
Le projet est discuté avec moi
On utilise des mots que je comprends



Article 3
Droit à l'information

L'établissement me donne le livret d'accueil
et me l'explique.
J'ai le droit d'avoir des explications
Sur :



- mes soins et mon accompagnement médical,
- mes activités (éducatives, de loisirs, professionnelles)



L'établissement me donne aussi
Le règlement de fonctionnement
La charte des droits et libertés



Le règlement de fonctionnement



La charte des droits et libertés

Je peux demander des explications sur mon dossier.

Article 4

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

Je dois participer à l'écriture de mon projet individualisé.

Je donne mon avis.

Je dois être d'accord avec mon projet.

Mon projet doit correspondre à mes envies.

Quand je choisis, il faut m'expliquer ce qui va arriver.

Je peux être aidé par mon représentant légal, ou être accompagné par une personne que j'ai choisie.



Article 5

Droit à la renonciation

Seul ou avec mon représentant légal,

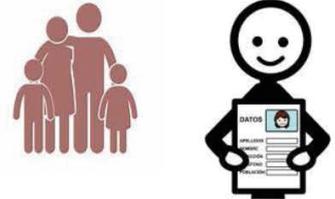
Je peux demander à changer mon accompagnement.

J'ai le droit d'arrêter mon accompagnement par écrit.

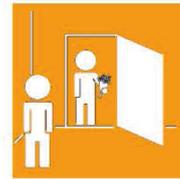


Article 6
Droit au respect des liens familiaux

J'ai le droit d'inviter ma famille pour mon projet individualisé.



Je peux recevoir la visite de mes proches.



Article 7
Droit à la protection

L'établissement respecte la loi et garde le secret sur mes informations personnelles.



L'établissement assure ma protection et ma sécurité.



Article 8
Droit à l'autonomie

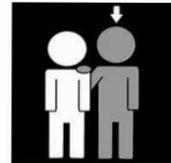
L'établissement m'accompagne pour devenir plus autonome :

- avec mon projet individualisé
- avec les sorties et ateliers organisés



Article 9
Principe de prévention et de soutien

Mon accompagnement doit me permettre de me sentir bien.
Si je le permets, l'établissement aide ma famille ou mon représentant légal à participer à mon accompagnement.



Article 10
Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

J'ai le droit d'exercer mes droits civiques, en allant voter.



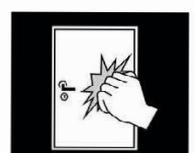
Article 11
Droit à la pratique religieuse

Je peux choisir une religion, et respecter les autres.
Je peux la pratiquer en respectant le règlement de fonctionnement de l'établissement.



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

Je dois être respecté comme je suis :
-que l'on doit me parler correctement
-que l'on doit agir avec moi sans violence
-les personnes qui m'entourent respectent mon intimité.



ANNEXE 2

PERSONNE DE CONFIANCE

La loi N° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement a intégré la notion de personne de confiance au sein du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) en créant l'article L 311-5-1 qui précise que « Lors de toute prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social, il est proposé à la personne majeure accueillie de désigner, si elle ne l'a pas déjà fait, une personne de confiance (...) ».

Ainsi, la loi oblige les établissements à proposer aux personnes accueillies de désigner une personne de confiance.

C'est un droit. Ce n'est pas une obligation.

Lorsque la personne accompagnée fait l'objet d'une mesure d'assistance ou de représentation juridique (curatelle et tutelle), elle conserve la possibilité de désigner une personne de confiance à condition d'obtenir l'autorisation du juge ou du conseil de famille s'il existe.

Il est conseillé de tracer le refus de désigner une personne de confiance.

NOTICE EXPLICATIVE DEFINITION D'UNE PERSONNE DE CONFIANCE

Votre « **personne de confiance** » est une personne en qui vous avez confiance et qui vous aide pour prendre des décisions dans plusieurs domaines de votre vie.
C'est vous qui la choisissez. A soumettre à votre mandataire judiciaire pour avis du Juge si vous êtes sous tutelle.

Cette notice répond à plusieurs questions sur la personne de confiance et explique le sens des formulaires.

Des formulaires à remplir

Les formulaires peuvent être remplis par écrit, ou directement sur l'ordinateur.

- A remplir par **VOUS** :
 - **Formulaire de désignation de votre personne de confiance**
→ « Je veux désigner une personne de confiance »
→ « Je veux définir la place qu'occupe ma personne de confiance dans mon accompagnement »
 - **Formulaire de révocation de la personne de confiance**
→ « Je ne veux plus de ma personne de confiance »

- A remplir par **VOS TEMOINS**, si vous ne pouvez pas écrire seul :
 - Formulaire de désignation de la personne de confiance
 - Formulaire de révocation de la personne de confiance

- A remplir par **LE DIRECTEUR** de votre établissement ou son représentant :

Il doit écrire qu'il vous a bien donné l'information sur la personne de confiance.

Confère le formulaire « attestation relative à l'information sur la personne de confiance »

MA PERSONNE DE CONFIANCE

(Inspiré du livret de la Fédération APAJH « Ma personne de confiance » - mai 2018)

Quel est son rôle ?

Si je le souhaite : Elle m'aide à **prendre mes décisions**.

- Elle est présente pendant l'entretien pour la signature du contrat de séjour.
- Elle me suit dans mes démarches liées à mon accompagnement.
- Elle m'assiste lors de mes rendez-vous médicaux.
- Elle m'aide à **comprendre mes droits**.
- Elle a un devoir de confidentialité.
- Elle ne doit pas transmettre aux autres les informations que je lui donne.

L'établissement ou le service consulte ma personne de confiance pour faire des choix. Mais c'est moi qui décide.

Qui peut désigner ma personne de confiance ?

Moi



Si j'ai 18 ans ou plus

Si je suis accompagné dans une structure sociale ou médico-sociale

J'ai le droit de désigner une personne de confiance, mais je ne suis pas obligé de le faire

Si je suis sous tutelle ou sous curatelle renforcée, on doit me donner un accord sur la personne que j'ai choisie :

Je demande l'autorisation :

- Soit au conseil de famille
- Soit au juge des tutelles

Qui peut être ma personne de confiance ?



Une personne :

- Qui a 18 ans et plus
- En qui j'ai confiance
- Quelqu'un de ma famille, un proche, mon médecin traitant, ...

Mais ça ne peut pas être un professionnel de mon établissement.

Il est déconseillé que ce soit mon tuteur.

Je discute avec la personne que je désigne.

Je lui dis ce que j'attends d'elle.

Elle doit comprendre son futur rôle de personne de confiance.

La personne que je désigne doit donner son accord.

Si elle refuse d'être ma personne de confiance, je dois en choisir une autre.

Qui peut être ma personne de confiance ?



MOI



FORMULAIRE DE DESIGNATION

« Je veux désigner une personne de confiance »



Je m'appelle

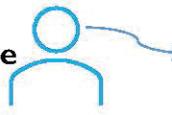


Je suis né(e) le/...../..... à



Je bénéficie d'une mesure de protection Tutelle Habilitation familiale
 Curatelle Simple Curatelle renforcée

Je désigne ma personne de confiance



PERSONNE DE CONFIANCE



Elle s'appelle



Elle est née le/...../..... à



Mon lien avec cette personne est :



Son adresse est



Son téléphone fixe est



Son téléphone portable est



Son e-mail est

Je désigne cette personne comme personne de confiance pour mon accompagnement dans une structure médico-sociale.

Fait à Le/...../.....

Ma signature

Signature de ma personne de confiance

Avis du Juge : donné le

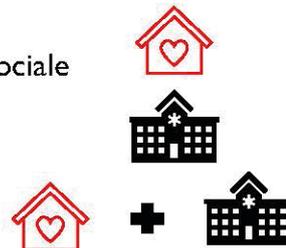
(Cf justificatif tribunal)



« Je veux définir la place qu’occupe ma personne de confiance dans mon accompagnement »

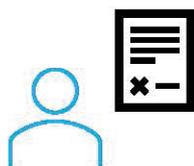
➤ Cette personne est ma **personne de confiance** pour :

- Mon accompagnement dans une structure médico-sociale
- Quand je suis à l’hôpital
- Les deux



➤ Si un jour je ne peux plus m’exprimer, j’ai déjà dit ce que je souhaite à ma **personne de confiance** pour la fin de ma vie (CF Directives anticipées) :

- Oui 
- Non 



➤ Ma **personne de confiance** a un exemplaire du document où est écrit ce que je souhaite pour la fin de ma vie :

- Oui 
- Non 

Fait à Le/...../.....



Ma signature

Signature de ma personne de confiance





FORMULAIRE DE REVOCATION

« Je ne veux plus de ma personne de confiance »

 Je m'appelle

 Je suis né(e) le/...../..... à

Je ne veux plus de ma personne de confiance



PERSONNE DE CONFIANCE

 Elle s'appelle

 Elle est née le/...../..... à

 Mon lien avec cette personne est :

 Son adresse est

 Son téléphone fixe est

 Son téléphone portable est

 Son e-mail est

Elle n'a plus de mission en tant que personne de confiance.

Fait à Le/...../.....



Ma signature

Signature de ma personne de confiance



FORMULAIRE D'ATTESTATION RELATIVE A L'INFORMATION SUR LA PERSONNE DE CONFIANCE

(Intégré au dossier d'admission)



Je soussignée

Madame



Nom et prénom

PINOT Sandra



Fonctions dans l'établissement :

Directrice

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



Nom et prénom :



Né(e) le :/...../..... à

Attestation signée à Le



Signature de la Directrice

Signature de la personne accueillie



ANNEXE 3

LISTE DES PERSONNES QUALIFIÉES

Article L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles

« Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil général. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat. »

Par arrêté conjoint en date du 9 février 2011, modifié par arrêté du 12 décembre 2013, le Directeur Général de l'ARS, le Président du Conseil Général et le Préfet ont fixé la liste des personnes qualifiées au titre de l'article R 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

1) Noms des personnes qualifiées compétentes pour l'établissement et service (à compléter par l'établissement ou service) :

- Mme Marie-Thérèse PUTZ

2) Mode de saisie : par courrier

Vous voudrez transmettre votre demande à l'adresse suivante :

Nom et prénom (de la personne qualifiée sollicitée)

Dispositif « Personnes Qualifiées »

28-30 Avenue André Malraux

57046 METZ CEDEX 1

ANNEXE 4 RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Extrait de l'article L311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles

« Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L. 311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal un livret d'accueil auquel sont annexés :

b) Le règlement de fonctionnement défini à l'article L. 311-7. »

Le Règlement de Fonctionnement du Service est remis à la personne accompagnée ou à son représentant légal, en même temps que ce livret d'accueil. Les articles qui le composent sont réglementés.

ANNEXE 5 DIPC ET CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT

Extrait de l'article L311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles

« Un contrat de séjour est conclu ou un document individuel de prise en charge est élaboré avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal. Ce contrat ou document définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel. »

Le contrat d'accompagnement est remis à la personne accompagnée ou à son représentant légal, en même temps que le présent livret d'accueil. Le projet d'accompagnement personnalisé et ses actualisations constitueront par la suite des avenants à ce contrat qui doit être signé par la personne accompagnée et/ou ses représentants légaux.

ANNEXE 6

CONDITIONS D'ÉCHANGE ET DE PARTAGE D'INFORMATIONS ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTÉ ET AUTRES PROFESSIONNELS DES CHAMPS SOCIAL ET MÉDICO-SOCIAL

Extrait du décret n° 2016-994 du 20 juillet 2016, relatif aux conditions d'échange et de partage d'informations entre professionnels de santé et autres professionnels des champs social et médico-social et à l'accès aux informations de santé à caractère personnel

Article R1110-1

« Les professionnels participant à la prise en charge d'une même personne peuvent, en application de l'article L. 1110-4, échanger ou partager des informations relatives à la personne prise en charge dans la double limite :

1° Des seules informations strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins, à la prévention, ou au suivi médico-social et social de ladite personne ;

2° Du périmètre de leurs missions. »

ANNEXE 7

INFORMATION SUR LE TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

Conformément à la loi n° 78-87 du 6 janvier 1978, loi Informatique et Libertés et au Règlement Général sur la Protection des Données (UE 2016/679 du 27 avril 2016) le SAVS La Ressource, service dépendant de l'association gestionnaire AFAEDAM, s'engage à la protection des données à caractère personnel, des personnes en situation de handicap, des salariés, des bénévoles et des partenaires et amis.

Les informations transmises, représentant des données à caractère personnel et/ou sensible seront utilisées aux seules fins prévues par la finalité des missions et des engagements pris par l'association dans son Projet Associatif et par le SAVS La Ressource dans son Projet de Service. Les personnes concernées disposent des droits d'accès aux données, d'opposition au traitement des données, de rectification des informations recueillies et d'un droit à l'oubli par une non conservation desdites informations. L'association AFAEDAM et le SAVS La Ressource s'engagent également dans le respect de l'application de nouveaux droits que sont la portabilité des données personnelles, l'opposition au profilage et la limitation du traitement des données.

Dans le cadre du RGPD, l'association se dote pour l'ensemble de ses établissements et services :

- D'un Responsable du Traitement qui sera l'association AFAEDAM elle-même représentée par le Directeur Général. Son rôle consistera à définir les finalités et les moyens se rapportant à l'utilisation des données.

- **AFAEDAM**

Directeur Général - Responsable de Traitement
101 Boulevard Solidarité
57070 METZ

Et

- D'un Délégué à la Protection des Données qui a pour mission d'informer et conseiller sur la conduite à tenir pour l'application du RGPD.

- **AFAEDAM**

Délégué à la Protection des Données
101 Boulevard Solidarité
57070 METZ

Enfin, il convient de rappeler que la CNIL demeure l'autorité de contrôle en capacité de recevoir et analyser les réclamations (CNIL.fr ou CNIL 3 place de Fontenoy – TSA 80715 PARIS Cedex 07).

ANNEXE 8 ADHÉSION À L'AFEDAM

Soutenez les actions de l'association en adhérant à l'AFEDAM ou en faisant un don en ligne ou en remplissant le bulletin ci-dessous :

o AFEDAM

101 Boulevard Solidarité, 57070 METZ

<https://www.afaedam.com/adherer-a-lafaedam/>

<https://www.afaedam.com/faire-un-don/>

FAIRE UN DON

Les champs suivis de * sont obligatoires

Nom complet *

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prénom	Nom

Adresse *

<input type="text"/>	
Numéro et rue	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ville	Code postal

Email *

Téléphone

Montant libre *

EUR

(1) En communiquant mes informations, je consens à être recontacté.e par voie électronique ou téléphonique et j'accepte que ces informations soient exploitées dans le cadre de ma demande et de la relation commerciale qui peut en découler. Je pourrai faire modifier ou supprimer mes informations sur simple demande. [En savoir plus.](#)

J'ai compris et j'accepte (1)

FAIRE UN DON AVEC PAYPAL

En cliquant sur ce bouton, vous allez être redirigé.es vers le site de paiement Paypal.



AFAEDAM

Association Familiale pour l'Aide
aux Enfants et adultes Déficients de
l'Agglomération Messine

BULLETIN D'ADHESION

Prénom – NOM

Adresse :

CP – Ville :

Adresse mail :

Adhère à l'**AFAEDAM** pour l'année

L'adhésion est valable pour une année (du 1^{er} janvier au 31 décembre), la totalité de la cotisation doit être acquittée au 31/12 de l'année en cours.

Montant de la cotisation : 75 €* - Conditions de règlement :

- Par chèque à l'ordre de l'AFAEDAM Vie Associative
- Par virement bancaire (voir RIB au verso)
- Par prélèvement automatique* (35 € à l'adhésion puis 2 x 20 € les mois suivants)

Pour un règlement par prélèvement automatique, nous vous remercions de nous retourner le mandat de prélèvement au verso de ce bulletin complété et de joindre votre RIB.

Un reçu fiscal sera émis, générant une déductibilité des impôts de 66% de la somme versée.

Lien éventuel avec des personnes accueillies dans nos établissements et services :

Prénom – NOM :

.....

Etablissement d'accueil / Service :

.....

Fait le :

Signature :

En adhérant à l'AFAEDAM vous devenez également membre 

Utilisation des données personnelles :

Depuis le 25 mai 2018, le nouveau Règlement Général de Protection des Données (RGPD – UE 2016 / 679) s'applique à l'ensemble du territoire européen. L'association AFAEDAM mesure l'importance de respecter les données que vous nous confiez.

En tant que responsable de traitement, l'AFAEDAM traite les données à caractère personnel collectées dans le cadre de ce bulletin d'adhésion. La politique de protection des données vise à encadrer les traitements de données à caractère personnel réalisés par l'association et vous informer quant aux engagements et aux mesures pris par l'AFAEDAM pour la protection de vos données.

**AFAEDAM**Association Familiale pour l'Aide
aux Enfants et adultes Déficients de
l'Agglomération Messine**MANDAT de Prélèvements SEPA** B2C

RUM : ADHESION

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez VIE_ASSOCIATIVE à envoyer des instructions à votre banque pour débitier votre compte, et votre banque à débitier votre compte conformément aux instructions de VIE_ASSOCIATIVE.
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvements autorisé.

Le débiteur

Votre nom :

Votre adresse :

FRANCE

Les coordonnées de votre
compte :**Le créancier**

Nom du créancier : VIE_ASSOCIATIVE

ICS : FR29ZZZ515140

Adresse : 101 BOULEVARD SOLIDARITE

57070 METZ

Type de paiement : Récurrent

Signé à :

Date :

Signature(s) :

--

RIB ASSOCIATION POUR REGLEMENT PAR VIREMENT

Crédit Mutuel

Relevé d'identité bancaire-IBAN

CCM MONTIGNY CENTRE
Tél 08-20-00-02-42
14 RUE DES MARTYRS
57950 MONTIGNY LES METZ
Identifiant national de compte bancaire - RIB

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements, etc...)
This statement is intended to be delivered, to those of your creditors or debtors who have transactions posted to account (credit, transfers, payments, etc.....)

Code Banque	Code Guichet	Numéro de Compte	Clé RIB	Domiciliation
10278	05013	00018805240	10	CCM MONTIGNY CENTRE

Identifiant international de compte bancaire

IBAN (International Bank Account number)	BIC (Bank Identification Code)
FR76 1027 8050 1300 0188 0524 010	CMCIFR2A

TITULAIRE DU COMPTE ▶ AFAEDAM VIE ASSOCIATIVE
ACCOUNT OWNER

#RIB-001/010/010