

# LIVRET D'ACCUEIL

---

## FOYER DE VIE MICHELLE DARTY 13

---



**2015-2020**

---

20/22 rue Dunois  
75013 PARIS  
Tel : 01.44.24.33.77  
Mail : [secretariat.darty13@assopsv.fr](mailto:secretariat.darty13@assopsv.fr)

## SOMMAIRE

1.	LA PROTECTION SOCIALE DE VAUGIRARD- JEAN CHERIOUX .....	4
2.	LE FOYER MICHELLE DARTY 13.....	5
	2.1 : Description de l'établissement. ....	5
	2.2 : Le financement. ....	5
	2.2.1 La contribution aux frais d'hébergement .....	6
	2.2.2. La participation aux dépenses.....	6
	2.3 Responsabilité de l'établissement .....	7
	2.4 Organigramme des foyers de vie et d'hébergement.....	8
	2.5 : Les infrastructures .....	9
	2.6 Moyens d'Accès .....	10
3.	MODALITES D'ADMISSION.....	10
	3.1 : Conditions d'admission .....	10
	3.2 Dossier d'admission .....	11
	3.3 : Commission d'admission associative.....	11
	3.4 Stage d'admission .....	11
4.	VOTRE PRISE EN CHARGE .....	12
	4.1 Le contrat de séjour et le Projet d'Accompagnement Personnalisé. ....	12
	4.2 L'hébergement.....	12
	4.3 Les prestations proposées .....	13
	4.4 Organisation de la vie au foyer .....	15
	4.4.1 : Les horaires d'ouvertures.....	15
	4.4.2 : les horaires des repas.....	16
	4.4.3 : Journée type du foyer de vie.....	17
	4.5 Votre prise en charge sur le plan médical et paramédical : .....	18
	4.6 L'expression des usagers.....	19
	4.7 Obligations contractuelles .....	20

4.7.1 Calendrier d'ouverture :.....	20
4.7.2 Modalités des absences :.....	20
4.7.3. Organisation des week-ends : .....	20
4.7.4 Déplacements :.....	21
4.7.5. Les visites des proches :.....	21
4.7.6. Les visites dans les chambres des camarades du foyer :.....	22
4.7.7. Les retours au foyer après 21h30.....	22
4.8 Quelques règles de vie .....	22

ANNEXE 1 : ORGANIGRAMME DE LA PROTECTION SOCIALES DE VAUGIRARD .....	25
ANNEXE 2 : ETABLISSEMENTS GERES PAR LA PSV .....	26
ANNEXE 3 : ORGANIGRAMME NOMINATIF DU FOYER DARTY 13 .....	27
ANNEXE 4 : CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCEULLIE.....	29
ANNEXE 5 : COORDONNEES UTILES .....	32

Ce livret d'accueil a été soumis au Comité d'entreprise, le 24/02/2016, puis au Conseil de la Vie Sociale, le 04/03/2016, dont les remarques et les propositions ont été intégrées au présent document. Il a été définitivement approuvé par le Conseil d'Administration de l'Association « LA PROTECTION SOCIALE DE VAUGIRARD – FONDS MARIE JOSE CHERIOUX », le 21/04/2016.

## 1. LA PROTECTION SOCIALE DE VAUGIRARD- JEAN CHERIOUX

Le Foyer Michelle Darty 13 est un établissement géré par l'association « La Protection Sociale de Vaugirard – Jean Chérioux », sis 91 bis rue Falguière– 75015 PARIS.

Cette Association a été créée le 7 février 1969 à l'initiative de son Président Fondateur, le Sénateur Jean Chérioux, désireux de répondre aux besoins exprimés par les parents de personnes handicapées mentales du 15ème arrondissement de Paris en dotant celui-ci des établissements nécessaires. (Annexe 1 : Organigramme de la PSV)

Les structures ainsi créées en faveur des enfants, adolescents et adultes handicapés mentaux ont très vite accueilli une population originaire de Paris principalement, mais aussi de l'ensemble des départements d'Ile de France et leur implantation au fil des ans s'est étendue au 13 ème arrondissement de Paris, à Issy-les-Moulineaux (92130) puis à Malakoff (92240).

L'Association gère aujourd'hui dix établissements (présentés en Annexe 2), soit :

- un E.S.A.T. (Etablissement et Service d'Aide par le Travail),
- un I.M.E. (Institut Médico-Educatif),
- un C.A.J. (Centre d'Activités de Jour)
- un C.I.T.L. (Centre d'Initiation au Travail et aux Loisirs).
- 6 foyers d'hébergements
- 2 Foyers de Vie

La P.S.V. Jean Chérioux, a pour mission d'accueillir dans les établissements qu'elle crée, gère et dont elle coordonne les activités, des personnes déficientes intellectuelles, bénéficiaires de l'aide sociale, orientés par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées), et de conduire vis-à-vis d'elles une action sociale et médico-sociale qui a pour fondement la protection de ces personnes, leur promotion et leur intégration sociale.

## **2. LE FOYER MICHELLE DARTY 13**

### **2.1 : Description de l'établissement.**

Créé en mai 1993, à l'initiative de la Fondation Michelle Darty, qui a financé sa construction, le foyer Michelle Darty XIII est un établissement spacieux et agréable et se compose d'un foyer d'hébergement (10 places) et d'un foyer de vie (15 places).

Le foyer d'hébergement accueille des travailleurs en situation de handicap mental, disposant d'une orientation « foyer d'hébergement » de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) et exerçant une activité salariée en journée.

Ouvert en janvier 2015, le foyer de vie, accueille des adultes déficients intellectuels, disposant d'une orientation « foyer de vie » de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), âgés d'au moins 50 ans et qui n'ont pas besoin d'une surveillance médicale.

Nous proposons de vous accompagner dans le quotidien pour maintenir ou acquérir un maximum d'autonomie à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.

### **2.2 : Le financement.**

L'établissement est financé par un prix de journée versé par l'Aide Sociale Départementale, placé sous la compétence du Conseil Général depuis la loi de Juillet 1983, au titre de l'hébergement des personnes adultes en situation de handicap.

Le prix de journée de l'établissement est calculé annuellement par la D.A.S.E.S. Au 1er janvier 2018, il est de 149.01 euros.

### **2.2.1 La contribution aux frais d'hébergement**

Vous pouvez bénéficier, sous certaines conditions (de ressources notamment), d'une Aide Sociale Légale, dispensée par le Conseil Général, vous permettant de prendre en charge une partie des frais d'hébergement.

Le versement de l'Aide Sociale répondra au « Règlement départemental d'Aide Sociale du département concerné relatif aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap », notamment en ce qui concerne les absences du bénéficiaire (Titre 4, chapitre 5, section 2, articles 279, 280, 281, 282, 283)

Votre contribution financière sera calculée en fonction de vos ressources. En fonction de votre département de secours, votre contribution sera collectée soit par le département concerné, soit par l'établissement.

Pour les ressortissants parisiens, notamment, nous collectons mensuellement les contributions par virement. Ces contributions doivent être obligatoirement acquittées.

### **2.2.2. La participation aux dépenses**

Une participation financière pourra vous être demandée en cas de sortie exceptionnelle (concert, restaurant animation, loisirs...).

L'établissement ne prend pas en charge vos dépenses personnelles (de santé, d'hygiène, de transport, de loisirs, etc.).

## 2.3 Responsabilité de l'établissement

La responsabilité de l'établissement est engagée dans le seul cadre de la prise en charge du résident pendant l'accueil effectif au foyer.

Vous devez souscrire personnellement une assurance « responsabilité civile » afin de couvrir l'ensemble des risques non garantis par l'assurance du foyer.

Les objets personnels que vous amenez sont sous la responsabilité de leur propriétaire. Si vous possédez des meubles ou d'autres objets personnels que vous avez installé ou apporté dans votre chambre, votre « assurance multirisque habitation » personnelle doit couvrir des éventuelles dégradations.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de dégradation, de vol ou de pertes de ces objets : téléviseurs, radio, chaîne hi-fi, baladeur, téléphone portable, ordinateur, bijoux etc...

Les assurances souscrites par l'établissement sont :

- Responsabilité civile couvrant les dommages corporels matériels et immatériels,
- Assurance multirisque (incendie et risques associés, vol et détérioration, bris de glaces, bris de machines, dégât des eaux, accidents d'ordre électriques, catastrophes naturelles...)
- Assurance des automobiles du foyer.

## 2.4 Organigramme des foyers de vie et d'hébergement.

Vous trouverez en annexe un organigramme nominatif du personnel du Foyer Michelle Darty 13 (annexe 3).

### **Ces professionnels ont pour mission :**

**La directrice** : sera votre premier interlocuteur dans la structure. Elle est chargée des admissions. Son rôle au foyer est de mettre en œuvre le Projet d'Établissement, d'administrer et de gérer le foyer et de veiller à coordonner les actions des différentes institutions et intervenants extérieurs.

**La coordinatrice** : articule le travail des membres de l'équipe éducative. Elle est la co-référente des projets individualisés des résidents.

**Le service éducatif** veille à un accompagnement adapté pour favoriser l'autonomie et le maintien des acquis. Il met en œuvre les projets personnalisés.

**La secrétaire de direction** : Elle gère l'accueil téléphonique et physique en journée. Elle fait le bilan des comptes des résidents.

**La psychologue** participe en équipe pluridisciplinaire à la réflexion sur votre prise en charge, et au bilan de votre projet avec vous, votre famille et/ou votre représentant légal. Elle est une oreille attentive.

**La secrétaire médico-sociale** conseille et informe sur les droits. Elle peut vous recevoir sur rendez-vous pour vous aider dans les démarches administratives. Elle intervient au foyer les jeudis et vendredis.

**L'agent technique** : Il assure l'entretien technique des locaux et prend en charge les petits travaux et réparations.

**Les surveillants de nuit** assurent la surveillance du foyer la nuit.

**La maîtresse de maison** vous accompagne dans l'entretien de votre chambre, elle vous aide à changer vos draps, et elle s'occupe du linge de



maison. Elle est également chargée de la bonne tenue matérielle des lieux collectifs du foyer.

**Le cuisinier :** détaché par une entreprise, cuisine sur place des repas équilibrés en semaine.

**L'agent de service :** détachée d'une entreprise, elle entretient les chambres chaque semaine.

## 2.5 : Les infrastructures

### **Le foyer dispose :**

#### - **d'espaces collectifs conviviaux au rez de chaussée:**

- 1 hall d'accueil avec un espace cafeteria
- 1 salon comprenant un espace télévision, un point phone et un piano
- 1 jardin
- 1 salle de restauration
- 1 espace informatique et internet
- 1 salon des visites



#### - **de salles d'activités :**

- 1 salle de sport
- 1 salle de cinéma et de danse
- 1 salle multi-activités
- 1 salle informatique



#### - **de 26 chambres réparties comme suit :**

- 1er étage : 4 chambres FV et une chambre de garde/stagiaire
- 2ème étage : 4 chambres FV et 9 chambres FH
- 3ème étage : 8 chambres FH

## **2.6 Moyens d'Accès**

Métro : Ligne 6, arrêt « Chevaleret » et ligne 14, arrêt « Bibliothèque F. Mitterrand ».

Bus : Ligne 62, arrêt « Patay – Tolbiac » et ligne 27, arrêt « Jeanne d'Arc – Eglise de la Gare ».

RER : Ligne C, arrêt Bibliothèque François Mitterrand ».

## **3. MODALITES D'ADMISSION**

### **3.1 : Conditions d'admission**

- Bénéficiaire d'une orientation de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées – CDAPH (ex-Cotorep) en foyer de vie ;
- Etre en situation de handicap mental (déficient intellectuel avec ou sans troubles associés compatibles avec une vie en collectivité) ;
- Etre âgés d'au moins 50 ans, et ne plus être en capacité de travailler (statut de retraité ou en incapacité de travail).
- Etre autonome dans les actes de la vie quotidienne c'est à dire ne pas nécessiter une aide permanente pour réaliser les actes de la vie quotidienne (manger, se laver, s'habiller, monter les escaliers)
- Ne pas présenter de pathologies exigeant des soins systématiques ou une surveillance médicale.
- Bénéficiaire d'une prise en charge d'Aide Sociale, ou avoir les capacités financières de payer le prix de journée.

### **3.2 Dossier d'admission**

Pour chaque demande, il faut remplir un dossier d'admission, complété des pièces justificatives obligatoires. Il est à demander auprès du secrétariat de l'établissement.

### **3.3 : Commission d'admission associative**

Chaque candidature est évaluée par la Commission d'Admission et d'Orientation de la P.S.V. Cette commission se réunit trimestriellement.

Celle-ci est composée des responsables des foyers parisiens et du Centre d'Accueil de Jour, et de la Direction Générale de la PSV.

Dans cette commission d'Admission et d'Orientation, les dossiers d'admission complets sont évalués collectivement ainsi que leur admissibilité, des propositions de réorientation peuvent être faites le cas échéant. Elle évalue les besoins d'accueil.

### **3.4 Stage d'admission**

Quand le dossier est considéré comme admissible, un rendez-vous sur site avec la Directrice est organisé pour exposer le projet d'établissement et visiter la structure.

Une information sur le fonctionnement du foyer est dispensée. Le candidat peut être assisté par la personne de son choix (famille, professionnel l'ayant accompagné dans la démarche, personne de confiance, etc.).

Le règlement de fonctionnement et le livret d'accueil sont remis.

Si le candidat confirme sa demande d'admission, un stage d'admission lui sera proposé. La période d'essai est d'un mois, renouvelable si les conditions le nécessitent. Un nouveau bilan sera fait au terme de cette période après une évaluation de l'ensemble de l'équipe éducative.

Un référent éducatif est nommé pour toute la durée du stage.

## **4. VOTRE PRISE EN CHARGE**

### **4.1 Le contrat de séjour et le Projet d'Accompagnement Personnalisé.**

A votre arrivée au foyer, vous signez un contrat de séjour qui fixe les modalités de votre accueil.

Ce contrat sera complété par un **Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP)**, qui définira les objectifs de votre prise en charge, en fonction de vos souhaits et de vos besoins évalués par l'équipe pluridisciplinaire. Ce projet sera élaboré dans les 6 premiers mois d'accueil après la signature du contrat de séjour.

Dans le cadre du P.A.P., l'équipe pluridisciplinaire travaillera en lien avec votre famille et/ou représentant légal. Pour cela, ils seront conviés à une réunion de projet annuelle.

### **4.2 L'hébergement.**

Chaque chambre dispose d'une salle de bain et de toilettes.

Les chambres sont équipées en mobilier de base : 1 lit, placards, 1 table de chevet, 1 bureau, 1 chaise.

Vous pouvez personnaliser les chambres avec des décorations, qui seront installées par l'agent technique du foyer. Vous pouvez acheter vos propres meubles sous réserve de la réglementation sur la sécurité et en accord avec la Direction de l'Etablissement.

Vous devrez fournir le linge de maison pour en suffisance pour assurer un roulement de 2 semaines : draps, couettes, oreillers, serviettes de bains.

Vous ne pourrez pas entreprendre des travaux dans votre chambre.



Il est important de savoir que vous serez responsable du rangement de votre chambre, faire votre lit, tirer la chasse d'eau, descendre vos déchets recyclables au local poubelle.

La maîtresse de maison vous accompagnera pour enlever les poussières et changer les draps de votre lit.

#### **4.3 Les prestations proposées**

Afin de répondre à vos besoins, l'établissement propose les prestations suivantes :

- **L'hébergement en chambres individuelles** équipées d'une salle de bains et de toilettes, répartis dans tous les étages
- **L'entretien du linge par une blanchisserie** sous-traitante : tout votre linge devra être étiqueté à votre nom et au logo de l'établissement pour être envoyé à la blanchisserie. Vous devrez fournir les étiquettes thermocollantes à votre nom.
- **L'entretien de la chambre** : un agent de service nettoie le sol de la chambre, les sanitaires et la salle de bain. Il vous sera demandé une

participation en fonction de vos capacités qui s'effectuera avec la maitresse de maison sera dispensée.

➤ **La restauration:**

- Les petits déjeuners sont accompagnés par les membres de l'équipe éducative,
- En semaine, les déjeuners et diners sont préparés sur place par un cuisinier, prestataire.
- Les déjeuners du week-end, sont préparés sur place par l'équipe éducative avec les résidents,
- Les diners du week-end sont livrés en liaison froide.

➤ **Suivi éducatif personnalisé :**

Nous vous accompagnons dans tous les domaines de la vie quotidienne, en veillant à maintenir et soutenir votre autonomie. Un projet d'accompagnement individuel de prise en charge détaille les axes d'accompagnement ciblé avec vous. Il est mis à jour tous les ans.

➤ **Animations en journée :**

Le foyer de vie propose des activités variées. Chaque jour de la semaine deux activités sont proposées, l'une le matin et l'autre l'après midi. Le contrat de séjour vous engage à une participation minimale à trois activités par semaine (sur les 10 proposées chaque semaine).

➤ **Un accompagnement médical :**

L'établissement s'assure de la prise de tous les rendez-vous médicaux nécessaires et recommandés par la Sécurité Sociale et votre médecin traitant.

➤ **Un accompagnement administratif et social :**

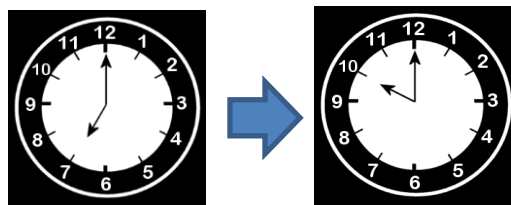
Vous et vos familles peuvent rencontrer la secrétaire médico-sociale de la PSV pour obtenir de l'aide et des conseils pour la constitution de

dossiers auprès des instances telles la CDAPH, la CAF ou le Département pour la prise en charge de l'Aide Sociale.

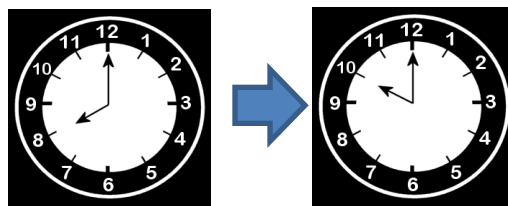
## 4.4 Organisation de la vie au foyer

### 4.4.1 : Les horaires d'ouvertures

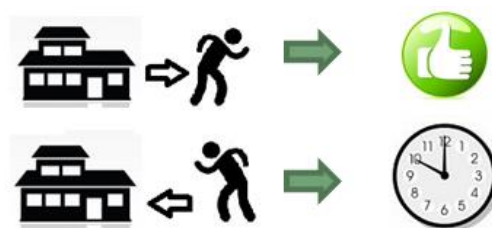
Le foyer est ouvert **en semaine** de 7h à 22h.



Le **week-end**, le foyer est ouvert de 7h30 à 22h.



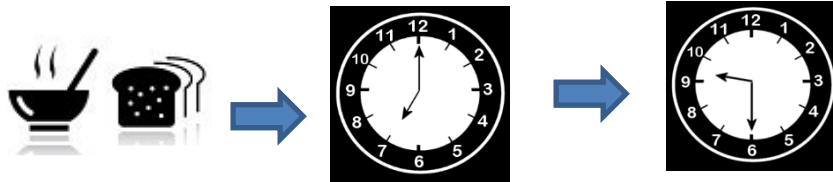
Les sorties peuvent avoir lieu jusqu'à 21h30. Toutefois, pour votre sécurité, vous devez informer le personnel éducatif de votre départ, ainsi que le lieu où vous comptez vous rendre.



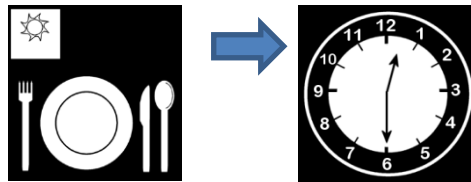
## 4.4.2 : les horaires des repas

- En semaine :

Petit déjeuner : de 7h00 à 9h30



Déjeuner : 12h30

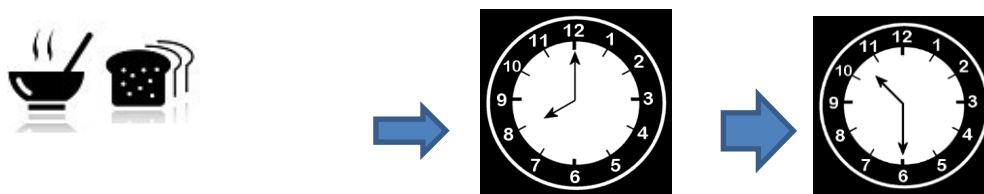


Diner : 19h00



- Le week-end :

petit déjeuner : de 7h30 à 11h00

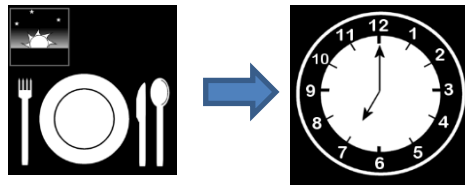


Déjeuner : 12h30





**Diner : 19h00**



**Les repas** sont pris en commun dans la salle à manger.

Les menus sont affichés dans la salle de restauration.

Les régimes alimentaires sont pris en compte sur présentation d'un certificat médical. Les restrictions religieuses sont respectées.

Lors des repas, une participation régulière est demandée aux résidents pour le service de table, ainsi que pour la cuisine le week-end.



#### **4.4.3 : Journée type du foyer de vie**

7h00 à 09h30 : Petit-déjeuner

7h30 à 10h00 : Accompagnement à la toilette, en autonome ou accompagné selon le Projet de chacun et entretien de la chambre,

11h00 à 12h00 : Activité

12h00 à 12h15 : mise de table pour les résidents de service du repas et distribution des médicaments

12h30 à 13h30 : Repas

13h30 à 15h00 : Temps libre/repos

15h00 à 17h00 : Activité

17h00 à 18h15 : Temps libre et rencontre avec les résidents du foyer d'hébergement

18h15 : Mise de table pour les résidents de service du repas

18h30 : Distributions des médicaments

19h00 : Repas

20h00 : Service de vaisselle

21h30 : Arrivée du surveillant de nuit qualifié.

21h45 : Retour dans la chambre

De 21h45 à 23h00 : Soirée télévision possible au rez-de-chaussée, jusqu'à la fin du film regardé.

#### 4.5 Votre prise en charge sur le plan médical et paramédical :

Le foyer n'est pas médicalisé. En matière de santé, nous suivons les préconisations de l'assurance maladie, et de votre médecin traitant.



Le suivi médical peut se poursuivre avec le médecin traitant de votre choix. Si vous souhaitez trouver un médecin près du foyer, nous pouvons vous conseiller des médecins généralistes dans le quartier avec lesquels nous travaillons.

En fonction de votre autonomie, nous pouvons vous accompagner à vos rendez-vous médicaux. Les accompagnements physiques aux rendez-vous médicaux se font en fonction de nos capacités d'encadrement, et dans les limites géographiques proches.



Si vous avez besoin d'un transport sanitaire (VSL ou ambulance), nous pouvons l'organiser pour vous.

En ce qui concerne les soins spécifiques et paramédicaux (infirmier, kinésithérapeute, pédicure, etc.), nous faisons appel à des cabinets libéraux dans le quartier qui peuvent éventuellement se déplacer dans l'établissement.



L'établissement assure la distribution des médicaments uniquement prescrits sur ordonnance. Aucun traitement sans ordonnance ne pourra être dispensé dans la structure. Aucun médicament n'est autorisé dans les chambres.

Les piluliers sont confectionnés par la pharmacie de quartier chaque semaine selon les prescriptions médicales. Vous pouvez faire le choix d'un autre pharmacien et dans ce cas, nous vous demanderons de nous apporter votre traitement sous piluliers hebdomadaires et l'établissement ne pourra être tenu pour responsable. Chaque résident doit donc fournir 2 piluliers.

Lors de l'admission, vous devez arriver avec deux semaines de traitement, sous piluliers.

Tous les frais liés à votre santé sont à votre charge (médicaments, consultations médicales, transports sanitaires, actes infirmiers, etc.).

#### **4.6 L'expression des usagers.**

Il existe au sein du foyer, plusieurs instances d'expressions des résidents.

Le CVS : Le Conseil de la Vie Sociale se réunit trois fois par an. Il sert à informer les résidents et les familles sur les événements importants du foyer. Il permet également de répondre aux questions des résidents que les représentants ont récoltés auprès de leurs pairs.

Les réunions d'informations : Elles ont lieu le premier mardi de chaque mois. Elles permettent de communiquer aux résidents les informations du foyer, les événements à venir et de faire quelques rappels sur la vie en collectivité.

Les réunions à thème : Le second mardi du mois, des réunions sur un thème de prévention sont définies par l'équipe éducative.

Les commissions des repas : Elles se tiennent le troisième mercredi du mois. Elles permettent d'impliquer les résidents dans la confection des menus, de les consulter sur les desserts maison et sur les points à améliorer lors des repas.

## **4.7 Obligations contractuelles**

### **4.7.1 Calendrier d'ouverture :**

Le Foyer de vie est ouvert toute l'année, soit 365 jours par an.

### **4.7.2 Modalités des absences :**

Les conditions d'absences sont fixées par le Règlement d'Aide Sociale de Paris (voir annexe 6.) Vous pouvez vous absenter :

- 2 jours par semaine, soit 3 nuits (absences de moins de 72 heures)
- 35 jours maximum par an, pour convenance personnelle (absence pour convenance personnelle)

Les jours d'absences supplémentaires, vous seront intégralement facturés.

Toutes les absences devront être signalées à l'équipe éducative.

### **4.7.3. Organisation des week-ends :**

Nous vous demandons de nous indiquer dès le jeudi matin si vous serez présents dans l'établissement et si vous participez aux repas du week-end.



#### 4.7.4 Déplacements :

Il vous est demandé de toujours prévenir le personnel éducatif lors de vos entrées et sorties au foyer.

Selon le projet et les capacités de chacun, vous serez autorisé ou non à sortir sans accompagnements.

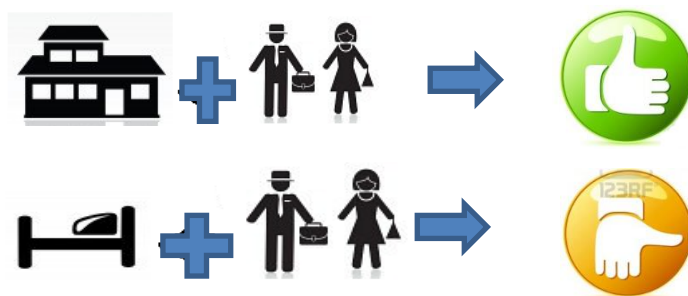
En fonction de votre autonomie, nous pourrions vous aider à trouver un transport adapté pour vos déplacements (PAM, ou autre). Les frais seront à votre charge.

#### 4.7.5. Les visites des proches :

Aucune personne extérieure à l'établissement ne peut pénétrer dans les chambres.

Les visites doivent être prévues avec l'équipe éducative et peuvent se faire dans le salon des visites prévu à cet effet.

Il est possible pour les proches de venir déjeuner au foyer avec vous le mardi midi, en ayant prévenu une semaine à l'avance l'équipe éducative. Le cout du repas sera facturé au visiteur.



#### 4.7.6. Les visites dans les chambres des camarades du foyer :

Les résidents peuvent se rendre visite dans les chambres, en respectant certaines consignes :

- Les personnes concernées doivent prévenir le personnel éducatif,
- A 21h45, chacun retourne dans sa chambre.

#### 4.7.7. Les retours au foyer après 21h30

Si vous souhaitez rentrer après 21h30, vous devez faire une demande écrite auprès de la Direction, qui s'assurera que toutes les conditions de sécurité soient réunies, notamment que vous soyez raccompagné par un proche et préviendra les surveillants de nuit.

### 4.8 Quelques règles de vie



**Le téléphone collectif** : un téléphone est à votre disposition en journée et le soir jusqu'à 21h45. Vous pouvez appeler et recevoir des appels sur ce poste dont le numéro est le **01 44 06 73 44**

Les téléphones portables peuvent être utilisés dans l'établissement, sauf pendant les repas et les temps collectifs.



**Accès internet** : des ordinateurs avec accès à internet sont à votre disposition. Il n'y a pas d'accès internet dans les chambres.

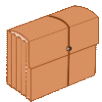


**Le respect** : vous devez, au sein du foyer, faire preuve de respect pour les autres résidents, l'équipe éducative, la direction ou tout autre personnel.



**Participation à la vie de l'établissement** : vous êtes invités, tout au long de votre séjour, à participer à la vie de l'établissement, notamment :

- ✓ Par le biais des enquêtes de satisfaction, tous les 3 ans, car vos commentaires nous seront précieux pour améliorer nos prestations,
- ✓ Par le biais des réunions mensuelles de résidents,
- ✓ Par le biais du Conseil de la Vie Sociale qui se réunit 3 fois par an, et qui donne son avis, peut faire des propositions sur tous les sujets
- ✓ concernant le fonctionnement de l'établissement.



**Accès au dossier** : vous pouvez consulter votre dossier selon un protocole établi.



**Alcool** : il n'est pas autorisé d'apporter ou de consommer de l'alcool dans l'établissement.



**Cigarette et cigarette électronique** : Il est strictement interdit de fumer, et de vapoter dans l'établissement. La zone fumeur est située à l'extérieur, dans le jardin. Les résidents fumeurs sont responsables de l'entretien du coin fumeur.



**Animaux** : par nécessité sanitaire et afin d'éviter tout incident, les animaux ne sont pas admis.



**Les aliments** sont interdits dans les chambres. Ils doivent être entreposés dans le placard prévu à cet effet au RDC, après des éducateurs

Fait le 08/02/2016

Mis à jour le 26/11/2018

**ANNEXE 1 : ORGANIGRAMME DE LA PROTECTION SOCIALES DE VAUGIRARD**

**ANNEXE 2 : ETABLISSEMENTS GERES PAR LA PSV**

**ANNEXE 3 : ORGANIGRAMME NOMINATIF DU FOYER DARTY 13**

**ANNEXE 4 : CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCULLIE**

**ANNEXE 5 : COORDONNEES UTILES**



## **ANNEXE 1 : ORGANIGRAMME DE LA PROTECTION SOCIALES DE VAUGIRARD**

## ANNEXE 2 : ETABLISSEMENTS GERES PAR LA PSV

<p><a href="#">Le siège social</a></p> <p>91 bis rue Falguière</p> <p>75015 Paris</p> <p>Tél : 01 44 10 81 20</p>	
<p><a href="#">Institut Médico Educatif</a></p> <p>25/27 rue Lacordaire</p> <p>75015 paris</p> <p>Tél : 01 45 54 40 46</p>	<p><a href="#">Centre d'Activités de Jour</a></p> <p>66 rue de la Convention</p> <p>75015 paris</p> <p>Tél : 01 40 58 03 05</p>
<p><a href="#">Foyer d'hébergement « Jean Escudé »</a></p> <p><b>127 rue Falguière</b> <b>75015 PARIS</b> <b>téléphone : 01 47 34 10 63</b></p>	<p>▪ <a href="#">Foyer d'hébergement « Michelle Darty 15 »</a></p> <p>2 rue Emeriau 75015 PARIS téléphone : 01 45 79 18 33</p>
<p><a href="#">Foyer d'hébergement « Marie Josée Chérioux »</a></p> <p><b>91 bis rue Falguière</b> <b>75015 PARIS</b> <b>TEL/FAX 01.44.10.81.31.</b></p>	<p>▪ <a href="#">Foyer d'hébergement et de Vie « Michelle Darty 13 »</a></p> <p><b>20-22, rue Dunois,</b> <b>75013 PARIS</b> <b>Téléphone : 01.44.24.33.77</b></p>
<p><a href="#">Foyer d'hébergement et CITL « Michelle Darty 92 »</a></p> <p>42-46 rue Jean jacques Rousseau</p> <p>92 130 Issy les Moulineaux</p> <p>Tél : 01 46 48 85 85</p>	<p><a href="#">Etablissement et Service d'Aide par le Travail</a></p> <p>ESAT Atelier 133 ATELIERS DE CONDITIONNEMENT ET ROUTAGE 133, rue Falguière 75015 Paris 01 47 34 08 71 ATELIERS BLANCHISSERIE/REPASSERIE 91 bis, rue Falguière 75015 Paris</p>
<p><a href="#">Foyer d'hébergement « Michelle Darty Malakoff »</a></p> <p><b>53 rue Gambetta</b> <b>92240 MALAKOFF</b></p> <p>Tél : 01.46.56.46.12</p>	<p><a href="#">Foyer de vie « Michelle Darty Malakoff »</a></p> <p><b>53 rue Gambetta</b> <b>92240 MALAKOFF</b> Tél : 01.46.56.46.12</p>

## ANNEXE 3 : ORGANIGRAMME NOMINATIF DU FOYER DARTY 13

La direction

SERVICES

**Service éducatif :**

*1 coordinatrice*

*1 Educateur spécialisé*

*3 Monitrices éducatrices*

*6 Aides Médico psychologique*

Service social et administratif :

1 secrétaire  
1 secrétaire médico-social  
(0.25 ETP)

Services Généraux :

1 maîtresse de maison  
1 agent technique (0.80  
ETP)  
2 surveillants de nuit

**Service thérapeutique**

1 psychologue (0.21 ETP)

## **ANNEXE 4 : CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE**

### **Décrets, arrêtés, circulaires**

#### **Textes généraux**

#### **Ministère de la santé, de la famille et des personnes handicapées**

Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles. NOR: SANA0322604A

### **A N N E X E : CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE**

#### **▪ Article 1<sup>er</sup> : Principe de non-discrimination**

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

#### **▪ Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté**

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

#### **▪ Article 3 : Droit à l'information**

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

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

#### **▪ Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne**

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

1. la personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;
2. le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension ;

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

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

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

#### ▪ **Article 5 : Droit à la renonciation**

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

#### ▪ **Article 6 : Droit au respect des liens familiaux**

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

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

#### ▪ **Article 7 : Droit à la protection**

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

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

- **Article 8 : Droit à l'autonomie**

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

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

- **Article 9 : Principe de prévention et de soutien**

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

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

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

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

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

- **Article 11 : Droit à la pratique religieuse**

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

- **Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité**

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

## **ANNEXE 5 : COORDONNEES UTILES**

### **Coordonnées MDPH**

Maison Départementale des Personnes Handicapées de Paris

01 53 32 39 39

69, rue de la Victoire 75009 Paris

### **Coordonnées DASES**

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé

01 43 47 77 99

94-96 Quai de la Rapée 75012 Paris

### **Personnes qualifiées**

Aucune personne qualifiée n'est nommée Paris. Il faut vous adresser aux services de DASES.

### **Situation géographique du foyer**

