
LIVRET D'ACCUEIL
CENTRE D'ACCUEIL DE JOUR
MICHELLE DARTY MALAKOFF



21 AVENUE DU MARÉCHAL LECLERC – 92240 MALAKOFF

☎ 01 46 56 46 10 – Fax 01 46 56 46 11

secretariat.fh@assopsv.fr

BIENVENUE



Vous êtes accueilli.e au « *C.A.J Michelle Darty à Malakoff* »
Sis 21 avenue du Maréchal Leclerc
92240 Malakoff

Afin de faciliter votre arrivée dans notre structure, nous avons rédigé à votre intention ce livret d'accueil.

Vous y trouverez la présentation de notre établissement, son organisation au quotidien, quelques règles que vous devrez connaître ainsi que vos droits, devoirs et obligations.

Nous espérons qu'il répondra à certaines de vos interrogations.

L'équipe éducative du C.A.J Michelle Darty Malakoff se tient à votre disposition pour toutes informations complémentaires.

Bonne lecture à tous

David LOEWENSTEIN
Directeur

Nelly ANTONIO
Directrice Adjointe

I/ PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

Notre établissement a ouvert ses portes en octobre 2021. Il a pour mission d'offrir un accompagnement personnalisé dans le cadre du projet d'établissement. Nous tentons de favoriser la convivialité et le bien-être de la personne accueillie en vue de son épanouissement. Nous visons à offrir un espace sécurisant.

Notre structure est gérée par « *La Protection Sociale De Vaugirard* » dont la présidente est Madame De Soultrait. La *PSV* se donne pour mission d'accueillir des personnes en situation de handicap orientées par la C.D.A.P.H, dans les établissements qu'elle crée, gère et dont elle coordonne les activités. La *PSV* conduit vis-à-vis des personnes accueillies une action sociale et médico-sociale qui a pour fondement la protection de celles-ci, leur promotion et leur intégration sociale.

Nous accueillons dans notre établissement 12 personnes en situation de handicap orientées par la C.D.A.P.H.

Le soutien dans tous les actes de la vie quotidienne, le maintien des acquis, la possibilité d'en développer d'autres et d'acquérir une plus grande autonomie sur le plan professionnel, matériel, éducatif et social constitue l'axe principal du travail des professionnels. Ainsi en tenant compte des potentialités et des moyens dont nous disposons, nous mettons tout en œuvre pour répondre au mieux aux besoins de chacun.

Dans cette optique, le C.A.J Michelle DARTY Malakoff s'entoure d'une équipe de professionnels à votre écoute et met à votre disposition les prestations suivantes :

- Activité de développement des savoir-être et savoir-faire professionnels
- Accompagnement dans les différentes démarches liées à l'emploi ou la réorientation
- Aide aux tâches quotidiennes telles que gestion budget, démarches administratives, déplacements...
- Activités sportives, de détente et de loisirs

2/ LE PERSONNEL DU CAJ

Leurs fonctions :

- ▶ L'équipe éducative et les intervenants : assurent le suivi et le soutien au quotidien de la personne :



- Mettent en œuvre le Projet d'Accompagnement Personnalisé
- Veillent à son suivi et mesurent la pertinence de celui-ci au travers d'outils de travail, d'observations et de la prise en compte de la personne accueillie, notamment lors des réunions de bilan ou de projet
- Assurent un accompagnement administratif, professionnel et social avec la personne accueillie
- Proposent des activités de soutien, de loisirs et de développement personnel



► **Paramédical : le psychologue**

Assure un travail de supervision, d'accompagnement à la prise en charge et d'aide à l'orientation le cas échéant.

► **Les Services Généraux :**

Assurent l'entretien des locaux.

3/ASSURANCES

Les assurances souscrites par l'établissement sont :



- Responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels et immatériels.
- Assurance multirisques (incendie et risques associés, vol et détérioration, bris de glace, bris de machines, dégâts des eaux, accidents d'ordre électrique, catastrophes naturelles...)
- Assurance automobile.

Nous vous demandons cependant d'avoir votre propre assurance « Responsabilité Civile » ; l'établissement ne pouvant être tenu pour responsable des dommages que vous pourriez causer ou des préjudices que vous pourriez subir concernant vos objets personnels.

4/ VOTRE ADMISSION

Au cours du mois, vous signerez votre contrat de séjour qui fixe les objectifs de votre accompagnement et dans les 3 mois suivants votre projet personnalisé.

A cette occasion, il vous est remis :

- La Charte des droits et libertés de la Personne accueillie (annexe 1),
- Le présent livret d'accueil,
- Le règlement de fonctionnement qui définit vos droits, obligations et devoirs, nécessaires au respect des règles de vie de l'établissement.
- Un planning d'ouverture / fermeture de l'établissement.



A cette occasion, il vous sera demandé si vous avez désigné une personne de confiance (annexes 2 & 3).

5/ VOTRE VIE AU QUOTIDIEN DANS NOTRE STRUCTURE

Dans le cadre de votre prise en charge, nous élaborerons, avec vous, votre projet d'accompagnement personnalisé. Il s'agira de définir ensemble, l'accompagnement le plus adapté à votre prise en charge, en fonction de vos souhaits, ainsi que de l'évaluation qui sera faite par les professionnels.

6/ RESPECT DE LA PRISE EN CHARGE



Notre établissement est ouvert 225 jours par an. Du lundi au jeudi de 9h à 16h & le vendredi de 9h à 14h selon le calendrier prévisionnel.

Pour mener à bien ce qui a été défini lors de votre admission, il conviendra d'en respecter le règlement de fonctionnement.

7/ LES REPAS

Le service de restauration est assuré par un prestataire de service en étroite collaboration avec la Direction de l'établissement afin de mieux répondre aux demandes des usagers tant sur un plan quantitatif que qualitatif.

Les régimes particuliers tels que sans viande, sans porc, végétariens ainsi que ceux prescrits par un médecin seront les seuls pris en compte.



8/ VOS SORTIES

Les sorties de la personne accueillie : Les éducateurs/trices devront être informé.es du départ et du retour de la personne accueillie qui devra se présenter à elles.eux. De manière générale, les horaires de départs et d'arrivées doivent respecter les horaires d'ouverture du CAJ. Les sorties pourront être en lien avec le projet d'accompagnement personnalisé.

Vacances : Respect des fermetures de l'établissement

9/ FIN DE VOTRE PRISE EN CHARGE AU CAJ

➤ **Départ à votre initiative**

Votre décision doit nous parvenir par écrit et vous devez respecter un mois de préavis.

➤ **Départ sur décision de l'établissement**

L'établissement peut cesser la prise en charge pour plusieurs raisons :

- Fin d'une prise en charge à durée déterminée ou de décision de reclassement émanant de la CDAPH ;
- Inadéquation entre l'état de santé de la personne accueillie et les moyens d'accompagnement de l'établissement ;

- Hospitalisation de longue durée entraînant la fin de prise en charge ;
- Transgression grave ou répétée du Règlement de fonctionnement de l'établissement.

Dans tous les cas, le préavis de fin de prise en charge est de 30 jours.

10/ VOS DROITS

L'information relative à votre prise en charge est protégée par le secret professionnel auquel sont tenus l'ensemble des professionnels ainsi que les responsables associatifs.

Vous aurez accès sur demande et dans un cadre précis, défini dans le règlement de fonctionnement, à toute information concernant votre prise en charge.

Vous pourrez notamment consulter votre dossier où sont centralisées toutes les informations nécessaires au suivi de votre accompagnement.

11/ RECOURS A UN MÉDIATEUR

Vous pouvez avoir recours à un médiateur :

- En cas de non-respect de vos droits (loi 2002-2 du 02 janvier 2002).
- En cas de réclamation, vous pourrez contacter le responsable de l'établissement.

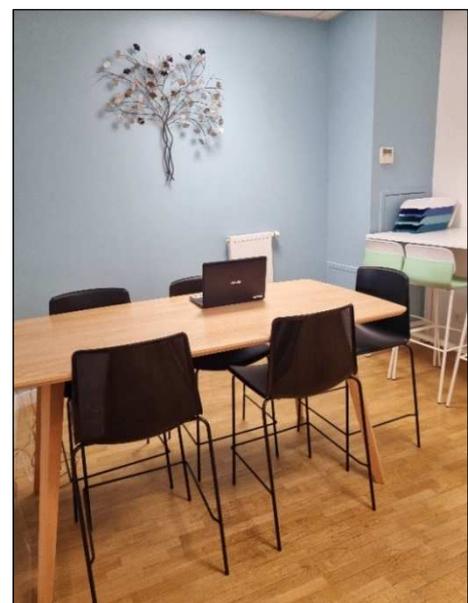


Par ailleurs, si vous le jugez nécessaire, vous pourrez gratuitement faire appel à un médiateur/trice, vous ou votre représentant.e légale, sur simple demande. Vous pourrez choisir ce médiateur/trice sur la liste des Personnes Qualifiées de votre département (annexe 4). Ces médiateur/trices seront prévus.e.s pour assister et orienter toute personne en cas de désaccord avec l'établissement.

12/ PARTICIPATION A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

Vous êtes invité, tout au long de votre parcours, à participer à la vie de l'établissement notamment par le biais :

- Des enquêtes de satisfaction
- Des réunions de vie citoyenne
- Du groupe « commission repas »
- Du conseil de la vie social



Annexe 1 : La charte des droits et libertés de la personne accueillie

JORFn°234 du 9 octobre 2003 page 17250 texte n° 21

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
ELL: <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrrete/2003/9/8/SANA0322604A/johexte>

Article 1^{er} 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 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'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 œuvre 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 2 : la personne de confiance (article D. 311-0-4 du code de l'action sociale et des familles)

1. Quel est son rôle ? Accompagnement et aide pour la compréhension de vos droits

La personne de confiance peut si vous le souhaitez :

- être présente à l'entretien prévu, lors de la conclusion du contrat de séjour, pour rechercher votre consentement
- vous accompagner dans vos démarches
- assister aux entretiens médicaux afin de vous aider dans vos décisions.

Votre personne de confiance sera consultée par l'établissement au cas où vous rencontriez des difficultés dans la connaissance et la compréhension de vos droits. Cette consultation n'a pas vocation à se substituer à vos décisions. La personne de confiance est tenue à un devoir de confidentialité par rapport aux informations qui vous concernent.

2. Qui peut la désigner ?

Cette faculté est ouverte à toute personne majeure prise en charge par une structure sociale ou médico-sociale. C'est un droit qui vous est offert, mais ce n'est pas une obligation : vous êtes libre de ne pas désigner une personne de confiance.

Pour les personnes qui bénéficient d'une mesure de protection judiciaire (sauvegarde de justice lorsqu'un mandataire spécial a été désigné, tutelle, curatelle) pour les actes relatifs à la personne, la désignation d'une personne de confiance est soumise à l'autorisation du conseil de famille s'il a été constitué ou du juge des tutelles.

3. Qui peut être la personne de confiance ?

Vous pouvez désigner comme personne de confiance toute personne majeure de votre entourage en qui vous avez confiance. Il est important d'échanger avec la personne que vous souhaitez désigner. Il est important qu'elle ait la possibilité de prendre connaissance de son futur rôle auprès de vous et d'en mesurer de sa portée.

4. Quand et comment la désigner ?

Vous pouvez la désigner lorsque vous le souhaitez. La désignation se fait par écrit. Il est préférable d'utiliser le formulaire, mais vous pouvez aussi le faire sur papier libre, daté et signé en précisant bien le nom, le prénom et les coordonnées de la personne de confiance.

Vous pouvez changer de personne de confiance ou mettre fin à sa désignation à tout moment.

5. Comment faire connaître ce document et le conserver ?

Il est important, d'informer la structure que vous avez désigné une personne de confiance, afin qu'ils connaissent son nom et ses coordonnées, et d'en donner une copie.

Il est souhaitable d'en tenir vos proches informés.

Il peut être utile de conserver le document de désignation avec vous.

Annexe 3 : La personne de confiance : le formulaire

Formulaire de désignation de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles.

Je soussigné (e)

Nom et prénom :

Né (e) le à

Désigne

Nom et prénom :

Né (e) le à

Qualité (lien avec la personne) :

Adresse :

Téléphone fixe professionnel portable

E-mail :

comme personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles.

Fait à, le

Signature :

Cosignature de la personne de confiance :

Partie facultative

Par le présent document, j'indique également expressément que cette personne de confiance exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique, selon les modalités précisées par le même code : oui non

Je lui ai fait part de mes directives anticipées, telles que définies à l'article [L. 1111-11](#) du code de la santé publique, si un jour je ne suis plus en état de m'exprimer : oui non

Elle possède un exemplaire de mes directives anticipées : oui non

Fait à, le

Signature :

Cosignature de la personne de confiance :

Annexe 4 : Personnes qualifiées (L311-5 du code de l'action sociale et des familles)

| NOM | Secteur | Qualification | Adresse où transmettre les courriers destinés aux personnes qualifiées |
|------------------------|---|---------------|---|
| Maryse FOURNIER | Personnes Agées | Retraitée | Délégation Territoriale des Hauts de Seine Le capitole 55, Avenue des Champs Pierreux 92 012 Nanterre Cedex |
| Monique LEFEVRE | Personnes Agées | Retraitée | Délégation Territoriale des Hauts de Seine Le capitole 55, Avenue des Champs Pierreux 92 012 Nanterre Cedex |
| Jean-Luc PLAVIS | Personnes handicapées | Actif | Délégation Territoriale des Hauts de Seine Le capitole 55, Avenue des Champs Pierreux 92 012 Nanterre Cedex |
| Jean-Pierre JOLY | Personnes handicapées | Retraité | Délégation Territoriale des Hauts de Seine Le capitole 55, Avenue des Champs Pierreux 92 012 Nanterre Cedex |
| Marie-Paule MANSOUR | Personnes handicapées | Active | Délégation Territoriale des Hauts de Seine Le capitole 55, Avenue des Champs Pierreux 92 012 Nanterre Cedex |
| Monique LEPRETRE | Protection judiciaire de la jeunesse | Retraitée | Délégation Territoriale de la Protection judiciaire de la jeunesse 21, rue de Médéric 92 250 La Garenne Colombes |
| Serge BURGHOFFER | Protection de l'Enfance | Retraité | Conseil Général des Hauts-de-Seine Pôle Solidarités Direction Famille Enfance Jeunesse 2/16, bd Soufflot 92 015 Nanterre Cedex |
| Danielle CHVEDER | Protection de l'Enfance | Retraité | Conseil Général des Hauts-de-Seine Pôle Solidarités Direction Famille Enfance Jeunesse 2/16, bd Soufflot 92 015 Nanterre Cedex |
| Serge KASZLUK | Protection de l'Enfance | Retraité | Conseil Général des Hauts-de-Seine Pôle Solidarités Direction Famille Enfance Jeunesse 2/16, bd Soufflot 92 015 Nanterre Cedex |
| Catherine POUGET | Protection de l'Enfance | Retraité | Conseil Général des Hauts-de-Seine Pôle Solidarités Direction Famille Enfance Jeunesse 2/16, bd Soufflot 92 015 Nanterre Cedex |
| P Philippe SIMOND-CÔTE | Personnes en situation de précarité | Retraité | UT DRIHL 92 167 Avenue Fr et Irène Joliot Curie 92 013 Nanterre Cedex |
| Philippe SIMOND-CÔTE | Personnes à difficultés spécifiques | Retraité | Délégation Territoriale des Hauts de Seine Le capitole 55, Avenue des Champs Pierreux 92 012 Nanterre Cedex |
| Franck PRIET | Mandataires à la protection des majeurs | Actif | Direction Départementale de la Cohésion sociale des Hauts-de-Seine 167 177 Avenue Joliot Curie 92 013 Nanterre Cedex |