



# Livret d'accueil

Service d'Accompagnement  
à la Vie Sociale



Association Accueil Savoie Handicap  
SAVS/SAMSAH  
89, rue de Warens  
73 000 Chambéry

Tel.: 04 79 62 78 26

Fax: 04 79 96 37 03

## **SOMMAIRE**

<b>Le mot de la Directrice</b>	<b>P 3</b>
<b>L'Association Accueil Savoie Handicap</b> <b>P 4</b>	
<b>Le SAVS : mission et modalités d'admission</b>	<b>P 5</b>
<b>Fonctionnement du service, financement, accompagnement personnalisé et temps collectifs</b>	<b>P 6</b>
<b>Domaines d'aide</b>	<b>P 7</b>
<b>Horaires du service</b>	
<b>Droits et obligations</b>	<b>P 8</b>
<b>Plan d'accès</b>	<b>P 9</b>
<b>Numéro d'urgence</b>	<b>P 10</b>
<b>Charte des droits et des libertés de la personne accueillie</b>	<b>P 11</b>
<b>Règlement de fonctionnement</b>	<b>P 14</b>

## Le mot de la Directrice

Vous venez d'être accueilli au Service d'Accompagnement à la Vie Sociale de l'association Accueil Savoie Handicap

Afin de compléter l'information qui vous a été délivrée lors de votre candidature et de faciliter votre admission, nous vous invitons, avec vos proches, à prendre connaissance de ce livret d'accueil élaboré à votre intention.

Vous trouverez dans ce livret l'ensemble des éléments concernant le SAVS :

- \* Ce qu'est un SAVS et sa zone d'intervention
- \* Ses modalités d'admission
- \* Ses modalités de fonctionnement
- \* Le plan et les modes d'accès au service
- \* Des coordonnées utiles à votre situation

Vous trouverez aussi un certain nombre de documents annexés au livret :

- \* La charte des droits et libertés des personnes accueillies
- \* Le règlement de fonctionnement du service

Enfin, tout au long de votre parcours, le personnel reste à votre écoute et tout particulièrement la Directrice ainsi que le professionnel référent de votre projet individualisé d'accompagnement. N'hésitez pas à les solliciter.

Nous vous souhaitons la bienvenue et espérons que le service répondra à vos besoins et vos attentes.

Bien cordialement.

**Antonia Penas Campos**  
Directrice du SAVS

## L'Association Accueil Savoie Handicap

L'association « Accueil Savoie Handicap » représenté par :

- \* Son Président : Mr TOUZOT
- \* Son Directeur Général : Mr RIGATO

prend en charge tant sur le plan de la santé que sur le plan de l'éducation les personnes en situation de handicaps, dans le respect de leur liberté et de leur plein épanouissement.

L'Accueil Savoie Handicap est divisé en deux pôles :

- \* le pôle adulte composé d'un Service d'Accompagnement à la Vie Sociale et d'un Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés dirigé par Mme PENAS-CAMPOS.
- \* le pôle enfance composé d'un Service d'Education Spécialisée et de Soins A Domicile et d'un Centre d'Education Motrice dirigé par Mr RIGATO.

L'association emploie 150 personnes appartenant aux secteurs médicaux et éducatifs et gère une école de 4 classes sous contrat avec l'Etat.

Représenté par un bureau du Conseil d'Administration, l'Accueil Savoie Handicap a lancé plusieurs projets pour améliorer les conditions d'accueil des enfants et des adultes qui lui sont confiés, améliorer les conditions de travail du personnel dans le respect des financements alloués et des évolutions de la société.

L'Accueil Savoie Handicap, créée en 1921 est une association reconnue d'utilité publique, régie par la loi de 1901. Sa vocation initiale était d'accueillir et de soigner des personnes atteintes de tuberculose. Les évolutions de la société l'ont conduite, à présent, à accueillir et accompagner des personnes, adultes et enfants, handicapées et polyhandicapées dans leurs projets de vie en leur dispensant les soins que nécessite leur état de santé.

Ainsi, depuis ses origines, l'Association a toujours voulu et su s'adapter à des besoins nouveaux. Et sa ferme volonté est de continuer dans cette voie en répondant aux besoins présents et futurs des personnes accueillies.

L'association Accueil Savoie Handicap est indépendante de toute appartenance confessionnelle, politique, philosophique ou autre. Ses adhérents sont issus de tous les milieux de la société civile sans aucune distinction.

## LE SAVS C'EST QUOI ?

Le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) de l'Accueil Savoie Handicap existe depuis 1992. Il est autorisé à accompagner 88 personnes résidant sur Chambéry, les communes alentours, la combe de Savoie et l'avant pays savoyard.

Le SAVS accompagne les personnes handicapées dans leur quotidien pour aider à l'autonomie dans tous les domaines de la vie sociale .

**Texte fondateur** : Décret n°2005-223 du 11 mars 2005 relatif aux conditions d'organisation et de fonctionnement des services d'accompagnement à la vie sociale et des services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés.

### Les modalités d'admission :

Pour entrer au SAVS de l'Accueil Savoie Handicap, il est nécessaire :

⇒ D'avoir une orientation MDPH

⇒ D'habiter en Savoie

Un courrier vous sera envoyé pour un premier rendez vous.

Vous pouvez être accompagné par la personne de votre choix.

Après avoir rencontré deux fois la Directrice, un référent social sera nommé. C'est lui qui vous accompagnera tout au long de votre inscription dans le service.

Un Document Individuel de Prise En Charge vous sera proposé auquel sera rajouté dans les 6 mois un avenant nommé Projet Individuel d'Accompagnement.

Une fois par an une évaluation de votre Projet Individuel d'Accompagnement sera réalisée.

## Fonctionnement du Service

Le SAVS fonctionne avec une équipe de travailleurs sociaux. Des réunions sont organisées pour suivre l'évolution de votre situation et garantir la qualité de l'accompagnement. Le travail en équipe se fait dans le respect de la confidentialité des informations et le secret partagé. Les membres de l'équipe sont amenés à échanger avec d'autres professionnels extérieurs au SAVS que vous connaissez (assistante sociale, curateur...).

## Financement

Le fonctionnement du SAVS est financé par le Conseil Général. Votre inscription dans le service est donc gratuite pour tout ce qui relève de l'accompagnement. Par contre pour ce qui est des activités il vous sera demandé une participation financière.

## L'accompagnement personnalisé

Le SAVS vous propose un accompagnement personnalisé pour favoriser votre autonomie. Votre référent vous aide et vous accompagne pour que vos projets se réalisent.

L'accompagnement peut se dérouler :

- \* Dans les locaux du service
- \* A votre domicile
- \* A l'extérieur
- \* Par téléphone

## Les moments collectifs

Pour vous permettre de rencontrer d'autres personnes, le service propose des activités. Le « DINOUTOU » est le programme trimestriel des activités. Il vous sera envoyé, vous pourrez alors vous inscrire :

Temps conviviaux , Repas, Sorties culturelles, Sorties sportives,  
Ateliers : esthétique, diététique, jardinage, informatique, écriture...

## Le SAVS vous aide dans différents domaines de la vie

Le logement



L'administratif



Le quotidien



Le budget



La santé



L'emploi



Les loisirs



## Les horaires du service

Le secrétariat est ouvert du **lundi au vendredi**

De **9h00 à 12h00**

De **13h00 à 17h00**

### Permanences :

Du **lundi au vendredi** de **17h00 à 19h00**,

Un référent social vous accueille sans rendez vous et peut répondre à des questions ou des demandes.

### Week-ends et jours fériés :

Le répondeur du service est consulté 2 fois par jour.

Vous pouvez déposer un message et un référent social vous recontactera.

Pour les urgences voir tableau page suivante.

Des activités collectives vous seront proposées en soirée et durant les week-ends selon le programme trimestriel « DINOUTOU ».

## Vos Droits et Obligations

Vous avez droit à un accompagnement personnalisé prenant appui sur un projet co-élaboré entre vous et le service.

Vous vous engagez à respecter le « règlement de fonctionnement du SAVS » (ci-après).

Le SAVS s'engage à respecter la « Charte des droits et des libertés de la personne accueillie » (ci-après).

Pour toute insatisfaction relevée au cours de votre accompagnement, n'hésitez pas à contacter la Directrice du SAVS qui vous proposera un rendez-vous pour en discuter.

Si cette rencontre ne suffit pas pour régler votre problème vous pourrez faire appel à un médiateur dont la liste est diffusée par la Conseil Général.

## Plan d'accès

Bus N°3 N° 4 N° 40 : Arrêt MJC

POSTE : Faubourg Montmélian



CARREFOUR CITY

SAVS

Nous contacter : 89 rue de Warens - 73000 Chambéry

Par Tél : 04.79.62.78.26

Par Fax : 04.79.96.37.03

Par Mail : savs.chambery@wanadoo.fr

Visiter le site internet

<http://www.ash.com>

# En cas d'URGENCE



<b>18</b>	<b>Pompier</b> - Incendies, fuites de gaz, accidents et urgences médicales.  Signaler une situation dangereuse.
<b>15</b>	<b>SAMU</b> - Urgences médicales, détresses vitales.
<b>17</b>	<b>Police secours</b> ou <b>gendarmerie</b>
<b>114</b>	Numéro d'appel <b>d'urgence SMS Fax</b> pour les personnes muettes, malentendantes
<b>08.99.87.97.61</b> Centre <b>anti-poison</b>	
<b>3919</b>	<b>Violence conjugale</b> : Numéro de téléphone pour les victimes et les témoins de violences conjugales. Femmes battues.
<b>08.11.02.02.17</b> Allô <b>Escroquerie</b>	
<b>04.79.70.59.33</b>	Allô <b>Maltraitance</b> des Adultes Agées ou handicapées (ALMA)

# CHARTRE DES DROITS ET DES LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

ARRÊTÉ DU 8 SEPTEMBRE 2003 RELATIF À LA CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE, MENTIONNÉE À L'ARTICLE L. 311-4 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DE LA FAMILLE.

## 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.

## 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.

## 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'utilisateurs 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.

## 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 :

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

#### 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.

#### 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 difficulté 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.

#### 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.

## 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.

## 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.

## 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.

## 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.

## 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

# Règlement de fonctionnement

## Préambule

Le présent document est destiné à définir d'une part, les droits de la personne accompagnée et d'autre part, leurs obligations et devoirs nécessaires au respect des règles au sein du SAVS (modalités de fonctionnement) dans le cadre de la législation en vigueur, notamment issue de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale (article L311-7 du CASF). Le décret 2005-223 du 11 mars 2005 fixe les conditions minimales d'organisation et de fonctionnement d'un SAVS.

Le décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003 fixe les procédures d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement et les dispositions obligatoires.

La responsabilité de l'élaboration, de la communication, de la mise en œuvre et de la révision du règlement de fonctionnement appartient à la direction du SAVS et soumis à l'approbation du Conseil d'Administration. Les usagers sont consultés par le biais d'un questionnaire de satisfaction.

Le règlement de fonctionnement est remis à chaque personne accueillie, à chaque salarié du service et à toute personne intervenant régulièrement auprès de la personne accueillie (représentant légal). Sa publicité se fera par voie d'affichage dans le service.

## Valeurs, droits et obligations (usagers)

En application de la loi rénovant l'Action Sociale et Médico-Sociale du 2 janvier 2002, le règlement de fonctionnement a pour objet de garantir à chaque personne l'exercice des droits et libertés énoncés dans la charte, et le droit à un accompagnement adapté à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé.

Chaque personne accompagnée s'engage à respecter le présent règlement de fonctionnement.

## Nos valeurs

L'association Accueil Savoie Handicap, dans le cadre de la rénovation de ses statuts en 2006, a élargi sa mission afin d'accueillir toute personne atteinte de différents handicaps en vue :

- + De dispenser les soins que nécessite l'état de santé des personnes,
- + De proposer une éducation et une instruction scolaire adaptées aux moyens et aux potentialités des personnes dans l'objectif de favoriser leur insertion,
- + D'accompagner l'intégration des personnes handicapées dans la vie sociale la plus autonome possible.

*Les principes de bases de l'accompagnement du SAVS de Chambéry définie dans l'évaluation interne de 2006 sont les suivants :*

**Le principe de la libre adhésion** : L'inscription dans le service est un acte volontaire de la part de la personne.

**Le principe du respect du rythme personnel** : le temps de l'accompagnement doit s'adapter à chaque fonctionnement personnel.

**Le principe de l'acceptation du projet inédit** : le service se fixe un délai de 6 mois pour que puisse se co-élaborer un projet.

**Le principe de l'anticipation positive** : il s'agit de faire confiance aux compétences des personnes

### **Les droits des personnes accompagnées (usagers)**

Le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale inscrit pleinement son action dans une démarche de bientraitance telle que définie par ANESM : *"la bientraitance est une démarche collective pour identifier l'accompagnement le meilleur possible pour l'utilisateur, dans le respect de ses choix et dans l'adaptation la plus juste possible à ses besoins. La bientraitance est une culture inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement ou d'un service ; elle vise à promouvoir le bien être de l'utilisateur en gardant à l'esprit le risque de maltraitance. »*

Ainsi, la bientraitance, posture institutionnelle, situe les intentions et les actes des professionnels dans un horizon d'amélioration continue des pratiques tout en conservant une empreinte de vigilance incontournable.

Les fondements décrits dans la recommandation de bonnes pratiques professionnelles (« La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre » de juin 2008) inspirent le cadre d'action du SAVS :

- + Une culture du respect de la personne et de son histoire, de sa dignité, et de sa singularité,
- + Une posture professionnelle globale,
- + Une valorisation de l'expression des usagers,
- + Un aller-retour permanent entre penser et agir,
- + Une personnalisation de l'accompagnement et du projet et une adaptation à chaque situation.

Le service garanti à chaque personne accompagnée le respect de ces droits (article L311-3 du CASF<sup>1</sup>) selon « la charte des droits et libertés de la personne accueillie », annexé au livret d'accueil.

### **Mise en œuvre de l'exercice des droits**

#### **Documents obligatoires :**

#### **Le projet de service**

Le projet de service définit les objectifs notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement. Ce projet est établi pour une durée maximale de cinq ans après consultation des usagers. Il donne du sens aux actions à entreprendre et donne les orientations à moyen et long terme.

### ***Le livret d'accueil***

Il est remis aux personnes intégrant le service. La charte des droits et libertés de la personne accueillie doit y être annexée. Il doit :

- + préciser le règlement de fonctionnement de la structure,
- + apporter des éléments d'information concernant le service, son organisation, les coordonnées utiles,
- + donner des précisions sur les prestations possibles,
- + faire un rappel de certains droits de l'utilisateur.

### ***Le règlement de fonctionnement***

Il définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect de la vie collective. Il décrit également les modalités d'organisation et de fonctionnement de la structure.

### ***La charte des droits et libertés de la personne accueillie***

Elle tend à garantir à la personne accueillie l'exercice de ses droits et libertés par l'affirmation d'un certain nombre de droits et principes fondamentaux. Elle est remise à l'utilisateur lors de son accueil, en même temps que le livret d'accueil auquel elle est annexée. Son contenu est fixé par un arrêté. Elle énumère et développe de grands principes fondamentaux qui doivent être garantis à tout un chacun.

### ***Le Document Individuel de Prise En Charge (DIPEC)***

Il a vocation à formaliser la relation entre la personne accueillie et le service. Il définit les objectifs et la nature de l'accompagnement, et détaille la liste et la nature des prestations offertes.

## **Participation de l'utilisateur**

### Elaboration et réactualisation du Projet Individuel d'Accompagnement (PIA)

Ce document est co-construit entre l'utilisateur et son référent social dans un délai de six mois maximum après la signature du Document Individuel de Prise En Charge (DIPEC). Il définit les objectifs et les moyens nécessaires à la réalisation du projet de vie de l'utilisateur. En amont, une évaluation est réalisée en équipe faisant l'objet d'une synthèse écrite qui sera additionnée au DIPEC.

L'évaluation de ce PIA sera faite annuellement en présence de l'utilisateur, de la directrice, du référent social ainsi que de son représentant légal ou toute autre personne choisie par l'utilisateur s'il le souhaite. Il peut également être revu :

- + à la demande de l'utilisateur
- + à la demande du représentant légal
- + à la demande du service d'accompagnement
- + à chaque renouvellement du dossier CDAPH (....)

### Enquête de satisfaction

L'enquête de satisfaction constitue un outil choisi dans le cadre de la consultation des usagers (article L311-6 du CASF), afin d'associer les personnes bénéficiaires des prestations au fonctionnement du service.

## **Consultation du dossier de l'utilisateur**

Le service est équipé d'un outil informatique destiné à la gestion du dossier de l'utilisateur.

### Contenu et consultation

Le dossier de l'utilisateur se définit comme un lieu de recueil et de conservation de l'ensemble des informations détenues par le service au sujet de l'utilisateur.

La personne accompagnée peut avoir accès à son dossier dans le service sur demande écrite faite auprès de la direction dans un délai de 6 jours. La consultation s'effectue au sein du service lequel assure « l'accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative. » (article 3 arrêté 8 sept 2003 du CASF)

### Confidentialité et transmission de l'information

Dans le cadre de son accompagnement par le service, l'utilisateur accepte que les professionnels du SAVS communiquent en interne ou en externe à son sujet.

**Les informations orales** transmises : ne seront partagées avec des partenaires que les informations strictement nécessaires pour son accompagnement et dans l'intérêt de la personne.

**Les informations écrites** passent systématiquement par la Direction du service avant diffusion (formalisation administrative préalable en interne). L'autorisation de la personne accompagnée est nécessaire.

## Modalités de fonctionnement et d'organisation du SAVS

### Les missions du SAVS

Le S.A.V.S a pour mission de vous accompagner dans les différents domaines de la vie sociale afin de favoriser le maintien ou la restauration de vos liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et de faciliter votre accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité (cf Article D312-155-5 du CASF1).

Il est agréé par les pouvoirs publics. Son ouverture date du 1er Octobre 1990.

Sa mission se traduit par des interventions à domicile et dans tous les lieux où l'accompagnement s'avère nécessaire afin d'aider les personnes dans leur acquisition de l'autonomie. Ces accompagnements revêtent un caractère individuel et/ou collectif.

Ils impliquent et nécessitent une ouverture sur l'environnement dans le cadre d'un partenariat où le SAVS a un rôle de coordinateur, de médiateur et d'interface : circonscription d'action sociale, CCAS, CAF, organismes logeurs, associations tutélaires, médecins, commerçants, clubs de loisirs, organismes de vacances, banques... En aucun cas, le service ne vient se substituer à la mission et aux responsabilités des professionnels d'autres activités avec lesquels il collabore étroitement.

Les actions de l'équipe éducative du SAVS se concrétisent par des interventions guidées par le PIA dans les domaines personnels, professionnels et de la vie quotidienne.

### Accueil et Admission (cf. « Processus d'admission et d'élaboration de l'accompagnement au SAVS »)

La CDAPH, préalablement à la demande de prise en charge au titre de l'aide sociale, se prononce sur l'orientation vers une catégorie d'établissements ou de services adaptés aux besoins et aux capacités des personnes en situation de handicap.

L'inscription au S.A.V.S est une décision volontaire de l'utilisateur ; le service ne la fera pas à la place de l'utilisateur, ni sans son accord. **La participation de l'utilisateur est indispensable à la réalisation de son projet.**

La procédure d'admission se déroule en plusieurs temps :

### Temps 1 et 2 : l'utilisateur rencontre la directrice

Deux rendez-vous sont prévus pour recueillir les éléments de la demande :

- + 1er entretien : la personne peut être accompagnée par un tiers (famille, mandataire judiciaire, travailleurs sociaux...).
- + 2ème entretien : la personne sera vue seule pour finaliser sa demande. Il lui sera remis les documents suivants : livret d'accueil, charte des droits et des libertés individuels et règlement de fonctionnement.

Temps 3 : Présentation de l'utilisateur à l'équipe et nomination d'un référent social par le service en réunion d'équipe.

Temps 4 : La directrice présente physiquement l'utilisateur à son référent social. Lors de ce rendez-vous la signature du DIPEC officialise l'inscription administrative de l'utilisateur dans le service. Ce premier entretien avec le référent social permet de faire connaissance, de faire émerger la demande et de reprendre ce que la personne a compris du fonctionnement du SAVS. Il faudra plusieurs entretiens pour affiner la demande de l'utilisateur et recueillir ses souhaits qui seront formalisés au sein du PIA.

### Organisation matérielle

#### *Local administratif et accueil :*

Les locaux du SAVS sont situés au 89 rue de Warens à Chambéry. Ils peuvent être utilisés pour les entretiens individuels, les rencontres avec les familles et les partenaires, et pour les activités et moments collectifs proposés par le service. Lors des temps collectifs, il sera demandé aux usagers de participer au rangement des locaux.

Les horaires d'ouverture et de permanence téléphonique sont précisés dans le livret d'accueil.

#### *Utilisation des véhicules :*

Il est demandé de ne pas fumer dans les véhicules du service et de garantir la propreté et l'intégrité de ces derniers.

En aucun cas les professionnels du SAVS ne sont autorisés à conduire les véhicules des usagers.

### Aspect financier

La prestation d'accompagnement sociale est financée par le Conseil Général, via le service de la Direction de la Vie Sociale (DVS) et est soumise aux règles de financement de l'Aide Sociale (PA/PH).

Une participation financière recouvrant tout ou partie des frais liés aux activités collectives sera demandée aux participants.

Le service fournira les photocopies nécessaires à la constitution du dossier de l'utilisateur. Pour toutes les autres copies, une participation sera demandée à l'utilisateur.

### Accompagnement

Les SAVS sont définis dans l'article D312-162 du code de l'action sociale et des familles (CASF) : « Les services d'accompagnement à la vie sociale ont pour vocation de contribuer à la réalisation du projet de vie de personnes adultes handicapées par un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité. »

Leur mission, définis dans l'article D312-163 implique :

- + Une assistance ou un accompagnement pour tout ou partie des actes essentiels de l'existence ;
- + Un accompagnement social en milieu ouvert et un apprentissage à l'autonomie.

La durée de l'accompagnement est définie par la notification de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

Les modalités de l'accompagnement sont formalisées dans un Projet Individuel Accompagnement (PIA). Le référent social aide l'utilisateur à la mise en œuvre de son projet de vie par un accompagnement adapté. Les rencontres entre le référent social et l'utilisateur sont variables dans le temps, mais l'accompagnement ne peut-être envisagé qu'à partir du moment où un rendez-vous au minimum d'une fois par mois est réalisé.

#### *Rôle du référent social :*

Il aide l'utilisateur à trouver des solutions à ses difficultés. Il représente un interlocuteur privilégié pour l'utilisateur et pour l'ensemble des professionnels gravitant autour de la personne en situation de handicap et œuvrant à son égard en complémentarité, ainsi qu'avec les différents partenaires (mandataires judiciaires, médecins...).

Il propose sous forme de rendez-vous individuels :

- + des entretiens : étayage social (écoute, soutien, conseils...) dans le service,
- + des démarches à l'extérieur du service lorsque l'utilisateur éprouve des difficultés à les faire seul,
- + des interventions au domicile selon les situations et en fonction du PIA.

NB : En aucun cas le personnel du SAVS n'est habilité à faire de gros travaux au domicile de l'utilisateur, ni à réaliser des opérations de déménagements ou toutes autres actions allant dans ce sens.

Des temps collectifs sont également possibles (cf livret d'accueil). Lors de ces moments de vie, une tenue correcte et un comportement adapté sont exigés.

Afin d'assurer un *accompagnement optimisé*, le service se fixe comme objectifs de :

- + Favoriser l'épanouissement du bénéficiaire dans un principe de réalité ;
- + Contribuer au développement d'une autonomie quotidienne, sociale et professionnelle ;
- + Permettre l'accès aux droits fondamentaux ;
- + Favoriser l'inscription dans la cité ;

- + Aider à la recherche d'un hébergement stable et adapté ;
- + Maintenir ou restaurer les liens familiaux et affectifs ;
- + Accompagner à la parentalité.

### Dispositions concernant les situations d'urgence

En cas de situations d'urgence (maladie, accident, agression, situation liée à l'habitation : incendie, inondation), chaque personne fait appel directement aux services compétents : SAMU (15), Police (17), pompiers (18). A partir d'un mobile les services d'urgences (SAMU, pompier, police) sont joignables au 112.

L'utilisateur peut en informer le SAVS s'il le souhaite et s'il en ressent le besoin.

ASTREINTE :

Une permanence téléphonique est instaurée les week-ends et jours fériés. Elle permet, en dehors de toute urgence, d'assurer la continuité du suivi et d'apporter les réponses nécessaires en dehors des heures ouvrables du service.

### Sécurité

Tout produit toxique ou inflammable, ainsi que tout objet dangereux ou illicite, sont interdits au SAVS.

L'alcool est également interdit au SAVS excepté lors des temps de repas festifs (apéritif de début d'année...), sous le contrôle des référents.

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux selon la loi du 1<sup>er</sup> février 2007.

Il est interdit, aux usagers, de manipuler le matériel de protection incendie : extincteurs, matériels de détection, boîtier de sécurité...

### *Les mesures à la sûreté des personnes et des biens :*

Les personnes sont soumises à la législation civile et pénale régissant les relations de tous citoyens. Les faits de violences physiques et/ou verbales sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

### *Sécurité incendie :*

Les locaux et le matériel de sécurité du SAVS sont soumis à des contrôles réguliers conformément à la législation en vigueur. L'ensemble du personnel est régulièrement formée à la manipulation du matériel de sécurité incendie.

### *Objets personnels :*

Le SAVS n'est pas responsable des objets personnels des usagers et des professionnels.

#### *Assurance :*

Le personnel du SAVS est couvert par une assurance professionnelle pour les transports en cas d'utilisation d'un véhicule personnel ou de service.

Le SAVS souscrit une assurance responsabilité civile qui garantit les dommages corporels survenus aux personnes accompagnées, ou provoqués par elles, de même que les dégâts matériels qu'elles peuvent occasionner lors des activités organisées par le SAVS.

#### *Hospitalisation à la Demande d'un tiers (HDT) :*

En situation d'urgence, le SAVS peut faire appel à un médecin et/ou aux secours (SAMU, pompiers...) et prévient le représentant légal et/ou la famille de l'utilisateur.

#### *La violence et la prévention de la maltraitance :*

**Toute suspicion d'acte de maltraitance doit être signalée à la Directrice du service.**

#### Pour les usagers

Tout acte de violence de la part d'un usager sera signalé par voie orale et confirmée par écrit à la Directrice du service qui prendra toutes les mesures nécessaires. Toute dégradation volontaire sera réparée par la personne qui l'a commise.

#### Pour le personnel

Tout acte de violence avéré de la part du personnel sera automatiquement sanctionné. Ces sanctions sont celles prévues par le règlement intérieur de l'Accueil Savoie Handicap, sous réserve de l'engagement de toute autre action, notamment au plan pénal.

*« le fait qu'un salarié ou un agent a témoigné de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie ou relaté de tels agissements ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement du contrat de travail, ou pour décider la résiliation du contrat de travail ou une sanction disciplinaire. » (Article L313-24 du CASF<sup>1</sup>).*

**Le service peut être amené à faire un signalement au Conseil Départemental ou à l'ARS en cas de maltraitance subie ou agie.**

### **Fin de la période d'accompagnement**

La fin de l'accompagnement peut être décidé soit :

- + par la personne accompagnée,
- + par le service,
- + d'un accord commun.

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

Un bilan sera fait pour que chacun puisse préciser les raisons de la fin de l'inscription dans le service :

- + réorientation et relais vers d'autres partenaires,
- + service ne correspondant pas ou plus aux attentes de la personne accompagnée,
- + appropriation de la poursuite de ses projets par la personne accompagnée.

### **Mise en application du présent règlement**

Ce règlement de fonctionnement est applicable à l'ensemble des usagers. Il est établi après réalisation d'une présentation aux usagers.

Le présent règlement de fonctionnement est établi pour une durée de 5 ans, révisable en cas de besoin.

En cas de litige sur l'application de ce texte réglementaire vous pourrez faire appel à un médiateur qualifié. La liste des médiateurs est diffusée par le Conseil Général. NB : Actuellement cette liste n'est pas établie.

L'admission au SAVS de l'Accueil Savoie Handicap, suppose l'acceptation du présent règlement, approuvé par chaque intéressé, par sa signature.

## NOTES