



**ACCUEIL SAVOIE HANDICAP**

Soins, rééducation fonctionnelle, enseignement, accompagnement éducatif et social

« Une association à votre service depuis près d'un siècle »

# Service d'Accompagnement à la Vie Sociale - SAVS -



# Livret d'Accueil



# Sommaire

<b>Association Accueil Savoie Handicap</b>	Page 3
<b>Pôle adulte</b>	
Les services du pôle adulte	Page 4
Organigramme du SAVS	Page 5
<b>Présentation générale du SAVS</b>	
Plan d'accès	Page 6
Missions	Page 7
Ouverture et zones d'intervention	Page 7
Lieux d'accompagnement	Page 7
Processus d'accueil et d'admission	Page 8
Un accompagnement personnalisé	Page 9
Un accompagnement individuel et collectif	Page 9
Fin de l'accompagnement	Page 10
Documents liés à l'accompagnement	Page 10
<b>Les partenaires</b>	Page 11
<b>Equipe pluridisciplinaire</b>	Page 12
<b>Annexes</b>	
Règlement de fonctionnement	Page 14
Charte des droits et libertés de la personne accueillie	Page 21
Charte de bientraitance	Page 24
Procédure relative à la Commission des relations avec les usagers	Page 25
Numéros en cas d'urgence	Page 27

# Association Accueil Savoie Handicap

L'association Accueil Savoie Handicap a été créée en 1920 (reconnue d'utilité publique en 1923,) dans l'objectif de mener une action de prévention de l'enfance contre la tuberculose.

L'association a fait évoluer son activité à partir des orientations des politiques de santé publique et en étroite collaboration avec les différentes instances administratives et partenaires concernés, pour améliorer la prise en considération des besoins des personnes handicapées et de leur entourage.

Elle a pour mission d'accompagner des personnes en situation de handicap dans des établissements ou services, en vue :

- de leur dispenser les soins et l'accompagnement que nécessite leur état de santé
- de leur proposer un accompagnement et une formation adaptés à leurs moyens, leurs potentialités et leurs souhaits dans l'objectif de favoriser leur inclusion dans la cité de manière la plus autonome possible



Accueil Savoie Handicap élabore et met à jour, après consultation des représentants des usagers et des personnels, les différents documents et pratiques prévus par la loi du 02/01/2002 précisant les modalités d'exercice des droits des usagers et les formes de leur participation à la vie des établissements et services, notamment le Conseil de la Vie Sociale. Elle se réfère aux principes édictés dans la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie dans une structure sociale ou médico-sociale (arrêté du 8 septembre 2003) et est entièrement indépendante de toute appartenance confessionnelle, politique, philosophique ou autre. Ses adhérents sont issus de tous milieux de la société sans aucune distinction.

Comme toutes les associations définies par le régime de la loi de 1901, Accueil Savoie Handicap ne poursuit aucun but lucratif, et son fonctionnement est placé sous l'autorité et le contrôle des différentes administrations compétentes.

Son Conseil d'Administration est élu librement par son Assemblée Générale qui, à son tour, élit son Bureau chargé de piloter le fonctionnement de l'association.

Afin de mettre en œuvre la politique associative, de fixer, de coordonner les objectifs de l'établissement et des services et d'en assurer le contrôle, le Conseil d'Administration, par délégation à sa Direction Générale, collabore avec les instances associatives, participe à l'élaboration des projets associatifs, mène les études prospectives et de développement.



# Pôle adulte

## Les services du pôle adulte

Le Pôle Adulte dispose actuellement de plusieurs services :

- un **Service d'Accompagnement Médico - Social pour Adultes Handicapés (S.A.M.S.A.H)**
- un **Service d'Accompagnement Médico - Social pour Adultes Handicapés (S.A.M.S.A.H) Rétablissement**
- un **Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (S.A.V.S)**

Ces services accueillent des adultes majeurs en situation de handicap, orientés par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), vivant dans un domicile indépendant ou ayant un projet de vie autonome nécessitant un accompagnement médico-social.

**Tous les services du pôle adulte**

**se situent dans les mêmes locaux :**

89 rue de Warens—73000 Chambéry

Tel : 04 79 62 78 26 / Fax : 04 79 96 37 03 / Mail : savs.chambery@ash73.com

*Le siège social de l'Association se situe au Centre d'éducation motrice (C.E.M) :*

*261 route de la Doria—73230 Saint Alban-Leysse*

*Tel : 04 79 33 62 62 Fax : 04 79 75 03 61*

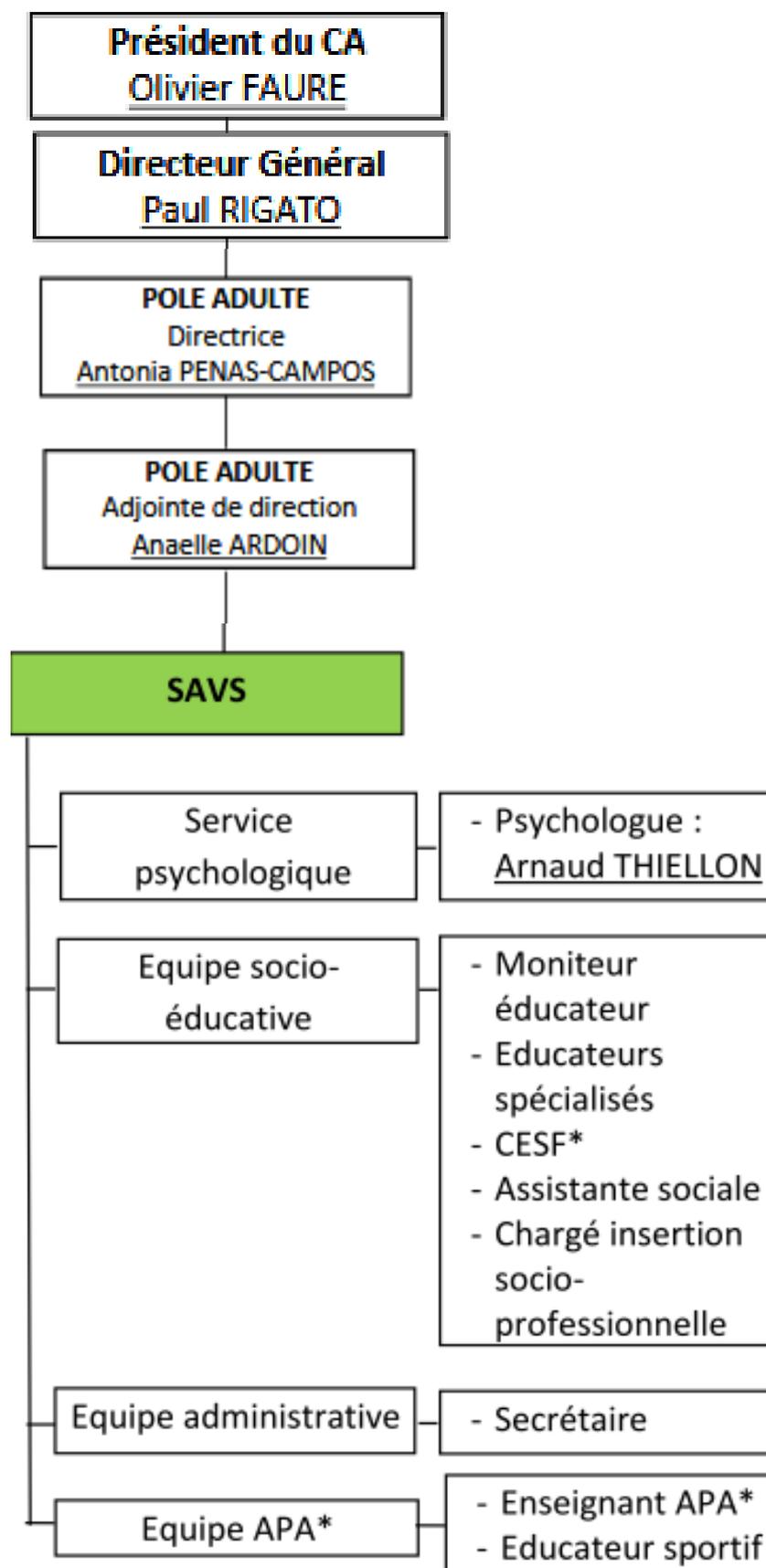
Le SAVS d'Accueil Savoie Handicap existe depuis 1992.

Il dispose d'un agrément de 88 personnes et est autorisé à accompagner 100 personnes.

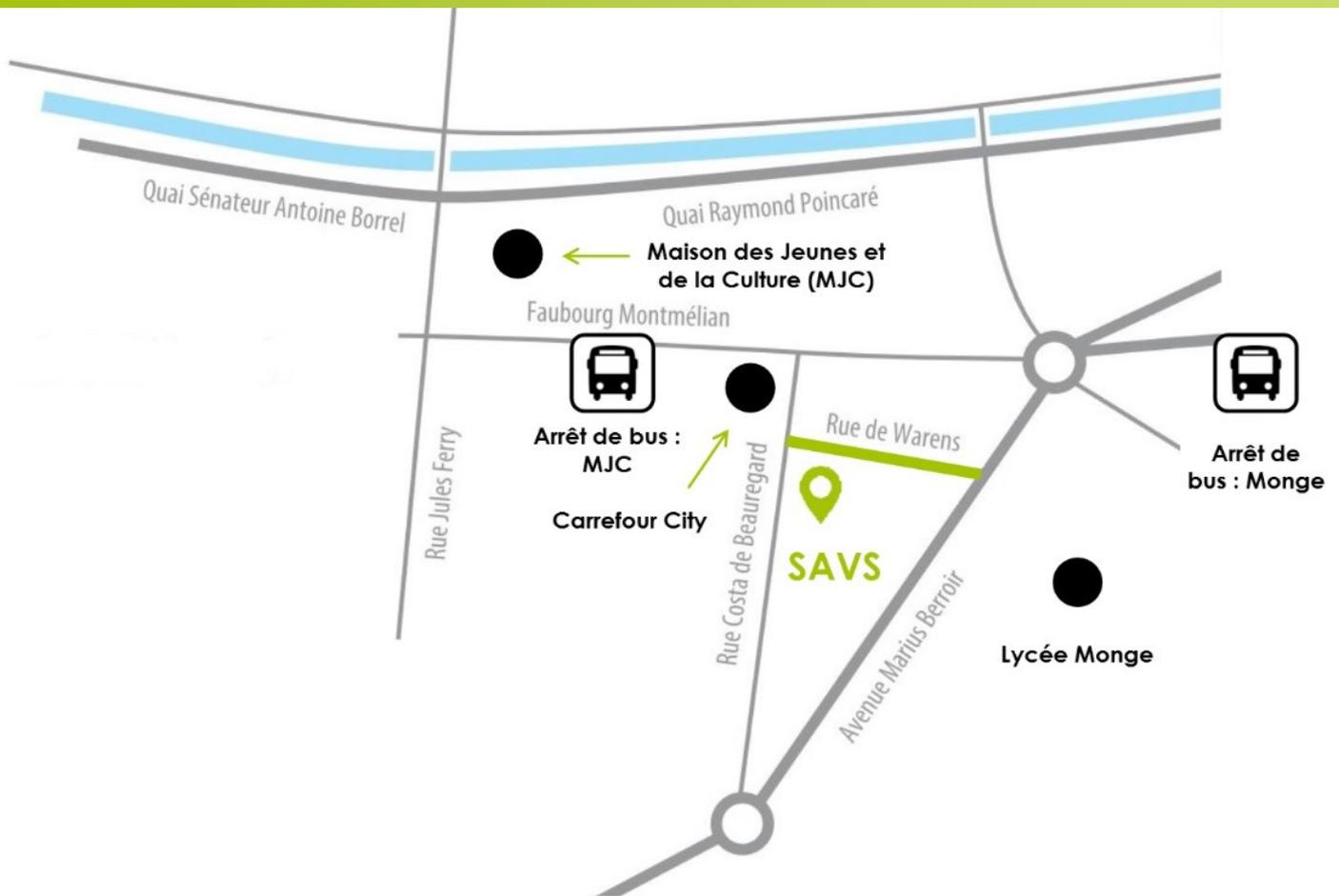
Le financement du SAVS est assuré par le Conseil Départemental de la Savoie.



# Organigramme du SAVS



# Présentation générale du SAVS



Lignes **C** **4** **5** Arrêt Lycée Monge

Ligne: **4** Arrêt MJC



# Présentation générale du SAVS

## Missions

Conformément au 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, le SAVS a « 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 ».

La finalité de cet accompagnement, à partir du domicile, vise la santé, l'autonomie et la participation sociale des personnes accompagnées.

## Ouverture et zones d'intervention

Le SAVS est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 19h.

Il intervient sur le canton de Chambéry, l'Avant-pays savoyard et la Combe de Savoie.

## Lieux d'accompagnements

L'accompagnement et les rencontres peuvent se dérouler à plusieurs lieux :

- ◆ Dans les locaux du service
- ◆ Au domicile de l'utilisateur
- ◆ A l'extérieur (lieux de soins, administration, ...)
- ◆ Par téléphone
- ◆ Par visioconférence : un code d'accès sur une plateforme sécurisée (Monsisra) permet de garantir la confidentialité des informations échangées.

# Présentation générale du SAVS

## Processus d'accueil et d'admission

Suite à une demande de prise en charge au titre de l'aide sociale, la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) se prononce sur l'orientation d'une personne vers une catégorie d'établissements ou de services adaptés aux besoins et aux capacités des personnes en situation de handicap.

L'inscription au SAVS est une décision volontaire de l'utilisateur ; le service ne le 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 au SAVS vise à recueillir des informations précises, au-delà du dossier transmis par la MDPH, afin de déterminer si le service est en mesure d'accompagner la personne. Toutes les personnes orientées par la MDPH et qui le souhaitent sont admises au SAVS.

### Rendez-vous de pré-admission

Ce rendez-vous a pour but de recueillir les attentes, les besoins et les données de l'utilisateur, pour définir un pré-projet.

Au moins un rendez-vous de pré-admission est programmé par courrier entre l'utilisateur d'une part et le psychologue ou un membre de l'équipe de direction d'autre part.

### Admission de l'utilisateur

Ce rendez-vous définit le cadre de l'accompagnement et vient officialiser l'entrée au SAVS.

L'utilisateur est contacté pour la signature du DIPEC avec un membre de l'équipe de direction. A cette occasion, il rencontre le professionnel référent.

Quand ?	Qui ?	Quoi ? Comment ?
Avant admission	Psychologue et/ou Membre de l'équipe de direction	Présentation du service Recueil des besoins et attentes de l'utilisateur.
A l'admission	Membre de l'équipe de direction Référént de la personne	Signature du Document individuel de prise en charge (DIPEC) et de l'avenant O. Remise du livret d'accueil et du règlement du fonctionnement de service. Rencontres avec les professionnels de l'équipe pluridisciplinaire concernée par l'accompagnement des usagers
Après l'admission : l'accompagnement	Référént de la personne  Psychologue ou Membre de l'équipe de direction	Evaluation des besoins Projet Individuel d'Accompagnement (PIA) formalisé dans les 6 mois qui suivent l'admission



# Présentation générale du SAVS

## Un accompagnement personnalisé

La nature de l'accompagnement est définie par rapport aux potentialités et difficultés présentes.

L'accompagnement du SAVS est individualisé et personnalisé au regard de la situation de chaque usager, et s'articule à son parcours antérieur ou à celui en cours. Il est donc variable pour chaque personne tout en restant respectueux des différentes étapes qui jalonnent l'accompagnement :

- ◆ **L'évaluation des besoins** en matière de santé, d'autonomie et de participation sociale
- ◆ **L'élaboration d'un Projet Individualisé d'Accompagnement** précisant les objectifs de l'accompagnement et les moyens pour les atteindre
- ◆ **La mise en œuvre du projet** en lien avec les aidants et les partenaires

En parallèle de l'accompagnement de l'utilisateur, le service peut orienter ses proches vers des formations et des programmes de soutien dans leur rôle d'aidant.

## Un accompagnement individuel et collectif

Le SAVS propose un **accompagnement individuel adapté aux besoins de la personne**, basé sur des **accompagnements visant** des prestations de soins, l'autonomie et la participation sociale. L'accompagnement du SAVS est défini par le Code de l'Action Sociale et des Familles : il se pratique sur fond de guidance, conseils et apprentissage :

- Administratif : Aide à la compréhension et au remplissage des dossiers, guidance,...
- Budget : Aide à l'élaboration d'un budget, coordination avec les mandataires judiciaires...
- Logement : Recherche de logement et maintien dans le logement, installation, ...
- Emploi : Bilans, recherches d'emploi et d'activités d'utilité sociale...
- Loisirs : Recherches et accompagnement aux activités, aux séjours vacances, ...
- Soutien à la parentalité : Guidance, accompagnements et médiation
- Santé : accompagnement aux rendez-vous médicaux, guidance et entretiens motivationnels

### Un accompagnement collectif dans le cadre de la participation sociale et de la pair-aidance.

- Tout au long de l'année, en fonction des besoins exprimés, différents ateliers sont proposés : cuisine, informatique, médiation, expression corporelle, recherche d'emploi et formation, jeux, ...
- Participation aux Activités Physiques Adaptées et aux sorties adaptées au handicap (montagne, cinéma, ...)
- Repas thérapeutiques
- Temps « je m'informe je me forme », connaissance des droits et devoirs sur la question du soin, de la prévention, des loisirs, et des dossiers administratifs (tels que la CAF, les droits à la retraite, la MDPH, etc.,...)



# Présentation générale du SAVS

## Fin de l'accompagnement

La fin de l'accompagnement peut être décidée soit par la personne accompagnée, soit par le service, soit d'un commun accord. Un non renouvellement d'une notification de la MDPH met fin à l'accompagnement.

Tout comme pour l'admission, les sorties sont validées par la directrice.

Un bilan est effectué pour que chaque partie précise les raisons de la fin de l'accompagnement.

## Documents liés à l'accompagnement

### **Le Document Individuel de Prise En Charge (DIPEC) et Projet individualisé d'accompagnement (PIA)**

Le DIPEC a vocation à formaliser la relation entre la personne accueillie et le service. Il reprecise les missions du SAVS.

Au moment où débute l'accompagnement, un projet individualisé d'accompagnement est proposé. Celui-ci a vocation à définir l'accompagnement de façon personnalisée et détaillée : objectifs fixés, moyens pour y parvenir et calendrier.

L'accompagnement est rythmé par des temps de bilans avec l'utilisateur, formalisés par un nouveau PIA, annexé au DIPEC.

### **Le dossier de l'utilisateur**

Il est composé de l'ensemble des informations détenues par le SAVS au sujet de l'accompagnement 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).

### **Le projet de service**

Il définit et encadre les modalités d'accompagnement de façon globale; notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que des modalités d'organisation et de fonctionnement. Il donne du sens aux actions à entreprendre et donne les orientations à moyen et long terme.

Le projet de service est validé après consultation des usagers.

Il est établi pour une durée maximale de cinq ans.



# Les partenaires

Le SAVS a un rôle de coordinateur, de médiateur et d'interface avec les partenaires du territoire : 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 des partenaires avec lesquels il collabore étroitement.



# Equipe pluridisciplinaire

Les prestations du SAVS sont assurées par une équipe pluridisciplinaire, présentée dans le trombinoscope qui est transmis à l'utilisateur sur demande.

L'équipe est coordonnée par la directrice du pôle adulte ainsi que l'adjointe de direction.

## Le référent social

Il peut être l'éducateur spécialisé ou le conseiller en économie sociale et familiale et coordonne le parcours de l'utilisateur dans sa dimension sociale. Il accompagne l'utilisateur, le soutient, le guide et le conseille sur tous les aspects administratifs, budgétaires, logement, loisirs, vie quotidienne, etc. Il est en lien avec les administrations, les mandataires judiciaires, les bailleurs ....

Il met en œuvre les moyens nécessaires, et dans les temps impartis pour que le projet de l'utilisateur se réalise. Il coordonne aussi les actions en interne du service. Il nourrit un lien privilégié avec les familles. Il rencontre les usagers régulièrement et selon un calendrier prédéfini. Il veille sur la globalité de la situation en lien avec l'équipe pluridisciplinaire.

## Le chargé d'insertion et de maintien dans l'emploi

Il soutient et aide les personnes en situation de handicap à rechercher des solutions à leurs difficultés d'insertion professionnelle en leur permettant d'accéder à l'emploi par un soutien dans l'élaboration des parcours de formation et d'insertion. Pour ce faire, il mobilise des structures avec lesquelles le service a établi des collaborations.

Il réalise une veille documentaire sur des dispositifs d'insertion et de développement. Il met en œuvre une offre de services auprès du milieu de travail protégé et ordinaire pour favoriser l'insertion professionnelle.

## Le psychologue

Il soutient et accompagne les usagers pour ce qui concerne le handicap et ses retentissements sur leur fonctionnement psychique et sur celui de leurs proches. Il apporte un soutien psychologique et accompagne les usagers dans l'acceptation de leur handicap et de leur maladie.

Il facilite une démarche thérapeutique. Il travaille en lien avec d'autres professionnels, que ce soit en milieu hospitalier (neuropsychologue, psychologue, CMP,...) ou en libéral afin de contribuer à donner une cohérence à l'articulation des différentes actions.

Il est le garant et le référent de la dimension collective de l'accompagnement (ateliers et participation). Il vient en soutien aux professionnels, apporte des éléments de compréhension sur la souffrance psychique et partage son analyse clinique de chaque situation.

Il participe aux admissions et aux temps d'évaluation.



# Equipe pluridisciplinaire

## L'éducateur sportif

Il réalise une évaluation des capacités et de la condition physique de chaque personne accompagnée. Il prend en compte les indications et contre-indications médicales pour élaborer avec l'utilisateur un projet d'activité physique adaptée. Il initie, par un réentraînement à l'effort progressif une pratique d'activité physique « sur mesure ». Il cherche à inciter l'utilisateur à se mouvoir dans son quotidien et l'accompagne vers une pratique au sein des dispositifs de droit commun.

## La secrétaire

Elle assure l'accueil physique et téléphonique des usagers et des partenaires.

Elle reçoit et transmet les messages nécessaires au bon fonctionnement du service et assure une liaison permanente centrale entre tous les professionnels intervenants auprès des usagers.

Elle met en place les processus administratifs qui vont de la réception des demandes aux fins d'accompagnement.

## L'adjointe de direction

Il assure la coordination du service et de son activité. Il est le garant du bon déroulement du travail et des conditions favorables à un travail de qualité des professionnels.

Il est le garant de l'élaboration et de la mise en œuvre des projets individualisés.

Il représente l'association dans les relations partenariales qu'il alimente.

## Le directeur

Il assure la direction, le management, la communication locale, la gestion administrative, financière, et logistique du service dans le respect des valeurs et des projets associatifs.

Il veille à la cohérence du service et à son articulation avec l'extérieur.

Il est responsable de la continuité et de la qualité de la prise en charge des usagers, et valide les admissions et les sorties.

## Le directeur général

Il a pour mission de mettre en œuvre les orientations décidées par l'Association, qu'il est chargé de décliner de manière opérationnelle, en les consolidant et en les développant. Il coordonne le fonctionnement des établissements et services, et définit les partenariats avec l'environnement en concluant les conventions nécessaires.



# Règlement de fonctionnement

## PRÉAMBULE

Le règlement de fonctionnement définit les droits de la personne accompagnée et énumère les règles essentielles de vie collective. Il fixe les obligations faites aux personnes accompagnées pour permettre la réalisation des prestations qui leur sont nécessaires. Il est établi dans le cadre de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et conformément au décret n°2003-1095 du 14/11/2003 relatif au règlement de fonctionnement.

## ARTICLE 1 : PRÉSENTATION

L'Association Accueil Savoyard, créée en 1920 et devenue Accueil Savoie Handicap en 2015, est reconnue d'utilité publique. Au cours de son histoire, elle a fait évoluer son activité à partir des orientations des politiques de santé publique et en étroite collaboration avec les différentes instances administratives concernées (Agence Régionale de Santé, Conseil Départemental), pour améliorer la prise en considération des besoins des personnes en situation de handicap et de leur entourage.

Elle a pour mission d'accueillir des personnes en situation de handicap en vue :

- de leur dispenser les soins que nécessite leur état de santé,
- de leur proposer une éducation et une formation adaptées à leurs moyens et potentialités dans l'objectif de favoriser leur insertion, et leur entrée dans la vie sociale la plus autonome possible

La création du SAVS a été autorisée par arrêté préfectoral.

Les adultes accompagnés sont orientés au SAVS par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH). Le service fournit un accompagnement présenté comme temporaire pour l'utilisateur.

## ARTICLE 2 : MODALITÉS D'EXERCICE DES DROITS ET DU RESPECT DES OBLIGATIONS

### Respect de la prise en charge et accompagnement

Selon le statut individuel de la personne accueillie, le service garantit sa participation effective à l'élaboration de son projet individualisé de prise en charge et d'accompagnement.

Les personnes accompagnées et leurs représentants légaux s'engagent au respect des orientations de prise en charge et d'accompagnement :

- élaborées de façon conjointe
- définies dans le projet individualisé d'accompagnement
- inscrites dans le contrat d'accompagnement (établi conformément à l'article L. 311-4 du Code de l'action sociale et des familles et du décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour)
- et contresignées par les deux parties : la direction du service et l'utilisateur (et ses représentants)



# Règlement de fonctionnement

Les personnes accompagnées et leurs représentants légaux s'engagent au respect :

- du règlement de fonctionnement
- du calendrier des horaires d'ouverture du service
- de l'emploi du temps individuel établi pour organiser la prise en charge et des rendez-vous fixés dans le cadre de l'accompagnement.

## **Protection des personnes accompagnées**

Les personnes accompagnées par le service s'engagent au respect des autres usagers et du personnel d'Accueil Savoie Handicap.

Toute infraction entraînera l'application des règles de droit commun et des procédures administratives et judiciaires.

## **Prévention de la maltraitance**

Toute suspicion d'acte de maltraitance doit être signalé à la Directrice du pôle adulte

### Pour les victimes

Toute personne a l'obligation de signaler tout fait de violence ou de maltraitance dont elle a été témoin ou dont elle a eu connaissance. Le signalement s'effectue auprès de la direction et est accompagné d'un descriptif écrit des circonstances et des faits. Les actes de maltraitance avérés font l'objet d'un signalement par la direction auprès des autorités administratives et judiciaires compétentes. Les salariés qui dénoncent les faits de maltraitance sont protégés (article L.313-24 du Code de l'action sociale et des familles). Les accusations sans fondement peuvent faire l'objet de poursuites judiciaires. Un protocole de signalement est mis en place dans le service.

### Pour les auteurs de maltraitance

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

Le fait qu'un salarié ait 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.

## **Protection des biens**

Les personnes accompagnées par le service s'engagent à respecter les matériels et biens d'équipement, les locaux et installations mises à leur disposition.



# Règlement de fonctionnement

## Sécurité des personnes

Le SAVS met en œuvre les mesures permettant d'assurer la sécurité des personnes dans les locaux de l'établissement.

En ce qui concerne les risques d'incendie :

- par l'élaboration et la mise à jour du plan général de sécurité,
- par l'exploitation et la maintenance des équipements et du matériel de prévention et de lutte contre l'incendie,
- par la formation des personnels et l'information des usagers,
- par une collaboration avec les services incendie du département de la Savoie et de la ville de Chambéry

En ce qui concerne les urgences médicales :

- appel aux services médicaux d'urgence (15, 112),
- appel des représentants légaux.

### Hospitalisation à la demande d'un tiers

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

## Commission de relations avec les usagers

Au sein de l'association Accueil Savoie Handicap, une commission de relation avec les usagers veille au respect des droits des usagers et à la qualité de l'accompagnement. Elle facilite et suit leurs démarches de réclamations. Elle articule ses missions avec les formes de participation mise en œuvre par le service.

## ARTICLE 3 : L'EXERCICE DES DROITS DES USAGERS

### Les droits fondamentaux

Le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement et la charte des droits et libertés de la personne accompagnée sont remis lors de l'admission.

### Le respect de la dignité et de l'intégrité

Chaque usager est traité avec respect, sans distinction et quel que soit son handicap.

Les croyances de chacun sont respectées, aucun prosélytisme n'est admis dans le service.

Le personnel veille à respecter le rythme, les besoins et les possibilités de chaque usager

L'utilisateur garde le libre choix des activités proposées dans le cadre des orientations définies par l'équipe pluridisciplinaire.



# Règlement de fonctionnement

## Accès aux dossiers

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 septembre 2003 du CASF).

La loi du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé donne la possibilité à chaque usager ou à son représentant légal d'accéder à son dossier médical. Le décret n°2002-637 du 29 avril 2002 précise les modalités d'accès au dossier.

La demande d'accès au dossier médical est faite par écrit soit par l'utilisateur lui-même soit par son représentant légal, soit par un médecin désigné par lui, et est transmise sous pli fermé à la direction du service. Les informations pourront être transmises au plus tard huit jours après réception (délai porté à 2 mois lorsque les informations demandées ont une antériorité de plus de 5 ans).

Lors de la communication du dossier, le service propose un accompagnement par un tiers.

## Le droit à l'expression et la participation de l'utilisateur

L'utilisateur, son représentant légal ou la famille peuvent demander à être reçus et entendus par la direction du pôle adulte.

### Projet individuel d'accompagnement

L'utilisateur participe à l'élaboration et à la réactualisation de son projet individuel d'accompagnement. Celui-ci est élaboré en collaboration entre l'utilisateur et un membre de la direction 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, ajoutée au dossier.

L'évaluation de ce PIA est réalisée tous les 18 mois en présence de l'utilisateur, de son représentant légal ou toute autre personne de son choix, d'un représentant de l'équipe de direction ou du psychologue et si besoin d'un autre professionnel l'équipe.

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.

## 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). En signant le DIPEC, vous autorisez la transmission des informations.



# Règlement de fonctionnement

## ARTICLE 4 : RÈGLES SPÉCIFIQUES

### Accès au service

L'accès aux locaux du service est privé et protégé.

Ils sont accessibles :

- aux adultes bénéficiant des prestations du service, notamment pour les entretiens individuels, les activités et moments collectifs proposés par le service
- à leurs familles au sens élargi du terme, leurs représentants légaux, ou leurs interlocuteurs privilégiés, dans le cadre des prestations apportées de tous types, de la concertation relative au projet individuel, et de la vie participative du SAVS

L'accueil des visiteurs est organisé aux heures d'ouverture du secrétariat, du lundi au vendredi de 8h à 19h.

Lorsque les professionnels sont présents au Centre d'Education Motrice (siège de l'association), il leur est indispensable de porter le badge associatif.

### Utilisation des moyens mis à disposition

L'aménagement et l'équipement en mobilier, matériel, accessoires, des locaux réservés à l'utilisation des personnes accompagnées, sont fixés par la direction du pôle adulte.

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.

### Responsabilité des objets personnels

Le service décline toute responsabilité en ce qui concerne la détention par les personnes accompagnées d'objets de valeur.

### Activités extérieures et de loisirs

Dans le cadre des orientations fixées par le projet de service, les personnes accompagnées pourront bénéficier d'activités extérieures en fonction d'objectifs précis et en lien avec les axes des actions d'accompagnement mises en place.

Selon la nature des activités, la participation financière des usagers pourra être requise.

### Transports

Il est interdit de fumer dans les véhicules du service. Chaque utilisateur est garant de la propreté de ces derniers.

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



# Règlement de fonctionnement

## Assurance et responsabilité civile

Pour rappel, la personne accompagnée ou son représentant légal a l'obligation de contracter une assurance responsabilité civile couvrant les conséquences de ses actes en cas de responsabilité de sinistre ou dommage causé à un tiers.

Toute personne utilisant un fauteuil roulant électrique ou un véhicule motorisé "dont la vitesse est supérieure à 6km/heure, assimilable à un véhicule terrestre à moteur" devra bénéficier d'un contrat d'assurance spécifique.

## Condition de suspension des prestations

Les prestations seront suspendues, en tout ou partie, temporairement, en cas de situations exceptionnelles, notamment en cas d'impossibilité de remplacement immédiat d'un professionnel, d'absence de l'utilisateur, d'intempéries.

## ARTICLE 5 : MESURES EXCEPTIONNELLES ET SÉCURITÉ

### Dispositions concernant les situations d'urgence

En cas de situations d'urgence (maladie, accident, agression, situation liée à l'habitation : incendie, inondation), chaque usager fait appel directement aux services compétents : SAMU (15), Police (17), pompiers (18). 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.

### 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 professionnels. 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...

### 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 formé à la manipulation du matériel de sécurité incendie.

### 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 (SHAM) en cas de dommages corporels survenus aux personnes accompagnées, ou provoqués par elles, ainsi que les dégâts matériels qu'elles peuvent occasionner lors des activités organisées par le SAVS.



# Règlement de fonctionnement

## Sécurité des soins

Les usagers du SAVS disposent du libre choix de leur médecin généraliste et spécialiste. En fonction de la problématique de l'utilisateur, de son autonomie et des motifs qui le conduisent à une consultation, un professionnel du SAVS peut accompagner l'utilisateur chez le médecin.

## ARTICLE 6 : VALIDITÉ DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement est validé par le Conseil d'Administration d'Accueil Savoie Handicap.

Toute modification fera l'objet d'une nouvelle version. Les modifications mineures (mise à jour de l'organigramme) feront l'objet d'une mise à jour par le service qualité, puis d'une diffusion à l'ensemble des personnes concernées.

Les modifications majeures (modification d'un point de fonctionnement) feront l'objet d'un avenant dont l'élaboration sera soumise aux mêmes règles que celles appliquées pour la production du présent document.

Annexé au livret d'accueil, le règlement de fonctionnement est remis à toute personne accompagnée ou à son représentant légal, à chaque personne qui exerce dans le service. Il est affiché dans les locaux du service.

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 Départemental.

**L'admission au SAVS d'Accueil Savoie Handicap suppose l'acceptation du présent règlement, approuvé par chaque intéressé**



# CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES 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 et 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 demandé 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 le 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.

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

- 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 sans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.
- 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.
- Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et 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 médicaux-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentations 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 charges, 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 renforcées, 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 - Principes 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, 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 - Droits 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 les 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 de différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnes et 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 sont garantis.  
Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.



# CHARTRE DE BIENTRAITANCE



*Préambule : Dans la lignée de la Déclaration des Droits de l'Homme et de la Charte des Droits et Libertés des Usagers, Accueil Savoie Handicap fonde ses valeurs sur le respect de la personne et la prise en compte de sa singularité tout au long de son accompagnement.*

*Elle affirme son indépendance par rapport à tout parti politique, à toute confession religieuse et/ou philosophique.*

**B**

**Bienvenus**, vous l'êtes, dans une équipe informée de votre arrivée et préparée à vous accueillir.

**I**

**Identifier** vos besoins pour vous apporter une réponse adaptée.

**E**

**Entendre** vos attentes et échanger avec vous sur nos possibilités de les mettre en œuvre au sein de notre association.

**N**

**Neutralité** dans l'accompagnement de vos choix en restant attentifs à la cohérence des actions déployées avec votre projet individuel.

**T**

**Traiter** la douleur sous toutes ses formes, c'est-à-dire entendre reconnaître et prendre en charge, tant les souffrances physiques que psychologiques.

**R**

**Respecter** votre liberté de choix, la confidentialité de vos informations, vos valeurs ainsi que vos convictions personnelles et religieuses.

**A**

**Autonomiser**, c'est-à-dire faire avec et non pas à la place de, à votre rythme et en fonction de vos capacités.

**I**

**Individualiser** le projet de soin et le projet de vie, en sollicitant votre participation active ainsi que celle de votre entourage.

**T**

**Travailler** ensemble et en réseaux, développer les partenariats pour s'ouvrir aux autres.

**A**

**Accompagner** la fin de vie par un travail en équipe et partenarial, dans le cadre d'une démarche palliative, en vous soutenant ainsi que votre entourage.

**N**

**Nourrir** nos réflexions par des échanges pluridisciplinaires et la collaboration des différents acteurs.

**C**

**Communiquer**, c'est-à-dire avoir une qualité d'écoute, d'échange et de compréhension des formes verbales et non verbales d'expression.

**E**

**Evaluer** nos actions, écouter et former l'ensemble des professionnels, favoriser les échanges pour garantir la qualité de nos accompagnements.



# Procédure relative à la commission des relations avec les usagers

	<b>PROCEDURE DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS</b>	Indexation	PR 1.2.1
		Référence	PR-DJU-D1/UPC
		Date création	18/06/2017
		Date modification	
		N° version	01
Pages	1 / 2		

## OBJET

Définir l'organisation de la commission des relations avec les usagers de la réception d'une réclamation ou du constat d'un dysfonctionnement jusqu'à la mise en place, si nécessaire, d'actions correctives et préventives.

## CHAMP D'APPLICATION

Cette procédure s'applique à l'ensemble des établissements et services de l'association.

## PERSONNELS CONCERNES/RESPONSABILITES

- L'ensemble du personnel des établissements et services de l'association dans le recueil des réclamations, et plus spécifiquement les membres de la commission des relations avec les usagers.
- Les usagers des établissements et services de l'association et leur entourage.

## METHODE

### LES MISSIONS

La commission des relations avec les usagers veille au respect des droits des usagers et à la qualité de l'accompagnement. Elle facilite et suit leurs démarches de réclamations. Elle articule ses missions avec le conseil de vie sociale de l'établissement, et les formes de participations mise en œuvre par les services.

La commission est informée par la direction des dysfonctionnements graves dans la gestion ou l'organisation susceptible d'affecter la prise en charge des usagers, leur accompagnement ou le respect de leurs droits et de tout événement ayant pour effet de menacer ou de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes accompagnées.

La commission des relations avec les usagers n'est pas une voie de recours (gracieuse ou juridictionnelle).

### LA COMPOSITION

- Le directeur général et/ou la personne membre de l'équipe de direction de l'établissement ou du service concerné, qu'il mandate
- Le responsable qualité et gestion des risques
- La personne qualifiée désignée par le Bureau de l'association
- Un représentant du corps médical sur la base d'un appel à candidature renouvelé tous les 3 ans.
- Un représentant des professionnels d'accompagnement sur la base d'un appel à candidature renouvelé tous les 3 ans.

	REDACTION	RELECTURE CONSULTATION	VALIDATION	APPLICATION DIFFUSION
Nom(s)	Dr METAIS, Mr CONSTANTIN (administrateurs), Mr RIGATO (Dir.gen.)	Membres du bureau de l'association. Mr FAURE (président)	Comité de pilotage qualité, Comité stratégique	Blue MEDI, CVS, Encadrement hiérarchique et technique, usagers
Date(s)	16/06/2017	03/07/2017	22/09/2017-03/10/2017	Octobre 2017



# Procédure relative à la commission des relations avec les usagers

 ACCUEIL SAVOIE HANDICAP	<b>PROCEDURE DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS</b>	Indexation	PR 1.2.1
		Référence	PR-DIU-01/UPC
		Date création	16/06/2017
		Date modification	
		N° version	01
Pages	2 / 2		

## LE FONCTIONNEMENT

La liste nominative et actualisée des membres de la commission est affichée dans l'établissement ou le service au niveau des secrétariats.

Les réclamations motivées et adressées par écrit à l'établissement ou aux services sont transmises au service qualité qui procède à leurs enregistrements et les transmet à la direction de l'établissement ou service qui peut les orienter vers les membres de la commission des relations avec les usagers.

La commission se réunit au moins une fois par an et chaque fois que cela est nécessaire. Elle fait part de son action dans le cadre du rapport d'activités.

## EXAMEN DE LA SAISINE

1. La réclamation est transmise aux membres de la commission, qui décident lors d'une première réunion des suites à apporter à la requête.
2. Dans un délai de quinze jours, une rencontre est proposée entre un ou plusieurs membres de la commission et l'auteur de la réclamation.
3. Dans les huit jours suivant la rencontre, le ou les membres présents lors de la rencontre, adresse un compte-rendu à la commission, qui le transmet à l'auteur de la réclamation.
4. Si nécessaire, la commission proposera des mesures pour pallier aux difficultés rencontrées. Celles-ci seront adressées à l'auteur de la réclamation et/ou à l'établissement/service.

## COMMENT CONTACTER LA COMMISSION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS :

En écrivant à l'adresse suivante :

**Accueil Savoie Handicap**  
**Service qualité / Commission des relations avec les usagers**  
**261 route de la Doria**  
**73230 Saint Alban Leysse**

## DOCUMENTS ASSOCIES

- Liste nominative des membres de la commission des relations avec les usagers (DO 1.2.1.1)

	REDACTION	RELECTURE CONSULTATION	VALIDATION	APPLICATION DIFFUSION
Nom(s):	Dr METAIS, Mr CONSTANTIN (administrateurs), Mr RIGATO (Dir.gen.)	Membres du bureau de l'association. Mr FAURE (président)	Comité de pilotage qualité, Comité stratégique	Blue MEDI, CVS, Encadrement hiérarchique et technique, usagers
Date(s):	16/06/2017	03/07/2017	22/09/2017-03/10/2017	Octobre 2017



# Urgences

En cas d'urgences, appeler :

<b>18</b>	<b>Pompier</b> - Incendies, fuite de gaz, accidents et urgences médicales. <b>Signaler une situation dangereuse.</b>
<b>15</b>	<b>SAMU</b> - Urgences médicales, détresse vitale.
<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 sourdes ou malentendantes
<b>08.99.87.97.61</b>	Centre <b>antipoison</b> et de toxicovigilance de Lyon
<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>	Allo <b>Maltraitance</b> des Adultes Agées ou handicapées (ALMA)





Ce livret d'accueil  
est également disponible  
en Facile à Lire et à Comprendre



 **Accueil Savoie Handicap**

Service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés

 89 rue Warens  
73000 CHAMBERY

Tel. : 04 79 62 78 26  
Fax : 04 79 96 37 03

info@ash73.com  
www.ash73.com

