

# Livret d'accueil Foyer Mario Vischetti



**Foyer Mario VISCHETTI**  
24 Dupuy Montbrun - BP 20066  
84302 CAVAILLON cedex 2  
tél. 04 90 78 65 00  
fax 04 90 78 65 10  
[foyer@apei-luberon.com](mailto:foyer@apei-luberon.com)

{ 1 }

# Sommaire

Présentation	p. 3
L'équipe	p. 4
Admission	p. 5
Services et prestations	p. 6
Sorties	p. 8
Emploi du temps	p. 9
Bâtiment, détails et accès	p. 10
Gestion de votre argent	p. 12
Participation au fonctionnement	p. 13
Assurances	p. 13
Départ de l'établissement	p. 14
Présentation de l'Apei	p. 15
Contacts utiles	p. 16
<b>ANNEXES</b>	
Prix de journée	p.17
Règlement intérieur de fonctionnement	P.18
Charte des droits et libertés	P.26
Liste des personnes qualifiées	p.28

## Bienvenue

Vous intégrez aujourd'hui le Foyer Mario Vischetti. Ce foyer est pensé pour vous. Il a été construit et est géré par l'Apei de Cavaillon, association sans but lucratif administrée par des parents et des personnes bénévoles.

Au Foyer, vous bénéficiez de l'aide et de l'accompagnement dont vous avez besoin. Vous êtes ici chez vous. Vous pouvez y rester ou envisager, si vous le souhaitez, un autre projet de vie. Nous serons toujours à votre écoute et respectueux de vos attentes.

Afin de vous informer sur les conditions de votre séjour au foyer, plusieurs documents vous sont remis en annexe de ce livret :

- le règlement intérieur de fonctionnement qui vous explique comment s'organise la vie au sein de l'établissement ;
- la charte des droits et libertés qui énumère vos droits et les recours auxquels vous pouvez prétendre.

Outre ce livret d'accueil, le contrat de séjour et projet d'établissement vous sont remis.

Le contrat de séjour précise nos engagements réciproques. Le projet d'établissement explique comment nous nous organisons, les engagements et objectifs que nous nous sommes fixés. Ce livret d'accueil vous sera commenté. N'hésitez pas à poser toutes les questions auxquelles vous pensez. Vous pourrez vous entretenir avec un professionnel quand vous le jugez utile. La Direction peut vous recevoir sur rendez-vous.

# Présentation

**Le Foyer Mario Vischetti** accueille 40 personnes en hébergement permanent orientées par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH). Il est financé par le Conseil Général.

Créé en 1973 par l'Apei de Cavaillon, il a pour mission d'aider, de conseiller, d'accompagner des personnes qui, ponctuellement ou durablement ont besoin d'un soutien plus ou moins important pour mener une vie la plus autonome possible.

Depuis 1970, **l'Apei de Cavaillon**, association de parents et amis des personnes handicapées mentales, s'est donnée pour mission la lutte contre l'exclusion et la défense des droits des personnes handicapées mentales. Elle gère aujourd'hui plusieurs structures : le Foyer, l'Etablissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT) Ateliers du Luberon, le service d'accueil de jour (S.A.J.), et le service d'accompagnement à la vie sociale (S.A.V.S.).

Au Foyer Mario Vischetti toutes les activités qui pourront vous être proposées visent à développer votre capacité d'adaptation aux différents environnements que vous pouvez rencontrer. Votre bien-être et votre confort sont donc pour nous très importants. Nous saurons toujours vous inciter à prendre des initiatives et à participer à la valorisation de votre rôle social. Vous pourrez à tout moment émettre vos propositions quant au projet de vie auquel vous aspirez.

Mario Vischetti est né en Italie en 1935. Il arrive en France en 1956 et commence une carrière de maçon dans la Drôme. Il arrive pour la première fois à Cabannes en 1958 et fait la connaissance de Josette avec qui il se marie. De cette union naîtront deux enfants : Doris et Sylvie.

Puis pendant 7 ans il exerce sa profession à Grenoble en tant que chef de chantier. C'est en 1972, de retour à Cabannes, qu'il s'installe artisan-maçon et sera un des fondateurs et animateur de la fête de quartier.

Pendant toutes ces années, l'essentiel de l'engagement de Mario Vischetti sera d'agir pour le respect dû à la personne handicapée, citoyen à part entière...

C'est dans les années 70 qu'il contribue à la création de l'Apei de Cavaillon et milite activement pour les valeurs de solidarité envers celles et ceux qui ne peuvent pas, du fait de leur handicap, participer pleinement à la vie de la cité.

C'est ainsi, en tant qu'administrateur de l'Apei de Cavaillon, qu'il participa activement à la création du foyer et au suivi de la construction des nouveaux locaux qui portent aujourd'hui son nom.

Humaniste, homme engagé, homme de progrès, Mario Vischetti n'a cessé de prôner les valeurs de solidarité avec sourire et enthousiasme.

Mario Vischetti est décédé le 9 janvier 2009.

# L'équipe

*Au Foyer Mario Vischetti, toute l'équipe se mobilisera pour que toutes vos questions trouvent une réponse rapidement.*

Pour toutes les questions de la vie quotidienne, vous pouvez vous adresser à votre **référent éducatif** :

.....

Votre référent est garant du suivi de votre projet personnalisé d'accompagnement (couramment appelé « Projet Individuel » au Foyer )

Selon le cas, il peut vous orienter vers d'autres professionnels :

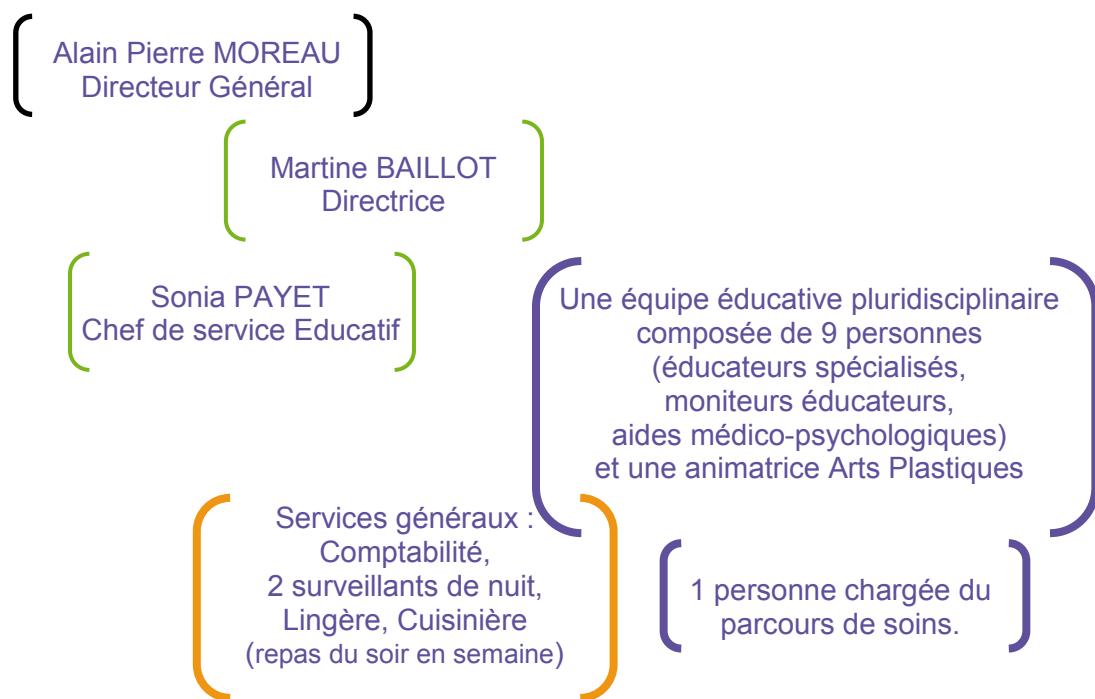
**La Direction** : Alain Pierre MOREAU, Directeur Général et Martine BAILLOT, Directrice, sont disponibles, sur rendez-vous.

Sonia PAYET LABERTRANDE Chef de Service Educatif, peut également vous recevoir.

**Le service Infirmerie** prend en charge les soins courants. Vous pouvez organiser avec ce service vos rendez-vous médicaux, il assure les accompagnements.

**Les surveillants de nuit** : Gilles VERHEECKE et Denis NEMROD assurent, à tour de rôle, une présence et la sécurité la nuit de 22 heures à 8 heures le matin. Ils peuvent vous réveiller si vous le souhaitez.

**Les personnels administratifs** sont également à votre disposition pour tout renseignement qui ne relève pas de votre prise en charge.



# Admission

## MDPH

CDAPH de Vaucluse  
Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes handicapées  
22 Boulevard Saint Michel  
BP 31020  
84096 AVIGNON Cedex 9  
Tél. 0 800 800 579

*Dans tous les cas, c'est la CDAPH qui décide de votre orientation vers un Foyer. Vous pouvez à tout moment solliciter une modification de cette décision.*

Vous sollicitez un hébergement au Foyer Mario Vischetti . Vous devez vous rapprocher de votre C.C.A.S. (centre communal d'action sociale) afin de monter votre dossier d'aide sociale qui le transmettra au Conseil Général de votre département pour statuer sur votre prise en charge. Pour valider votre admission au foyer vous devez fournir un récépissé de dépôt de dossier d'aide sociale.

### **Liste des pièces à fournir pour votre dossier d'aide sociale auprès du CCAS :**

- carte d'identité ou carte de séjour,
- dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- 3 derniers bulletins de salaire ou talons d'I.J. ou rente d'accident de travail ou talons des différentes pensions et retraites complémentaires,
- relevé de comptes des 3 derniers mois,
- notification de la Caisse d'Allocations Familiales ou Mutuelle Sociale Agricole ayant moins de 6 mois.
- Livret caisse d'épargne ou autre,
- attestation carte vitale (CPAM, MSA ou autre)
- notification CDAPH
- Attestation d'hébergement et arrêté du prix de journée que nous vous fournissons.

### **Liste des pièces à fournir pour votre dossier au Foyer Mario Vischetti :**

- Dossier administratif
- Orientation CDAPH
- Carte d'identité
- Jugement de tutelle ou de curatelle s'il y a lieu
- Votre attestation CPAM ou MSA
- Votre carte d'adhésion à la mutuelle
- 2 photos d'identité
- Carte d'invalidité
- dernier avis d'imposition ou de non imposition
- notification de vos droits de la CAF
- copie d'attestation d'assurance de véhicule à moteur si vous en possédez un
- Données médicales : Carnet de santé et de vaccination, les coordonnées de votre médecin traitant, vos prescriptions médicales en cours (médicaments, régime, rééducation, allergies, orthophoniste...) et tout renseignement utile à votre suivi (dernières opérations, radio...)

# Services et prestations

Hébergement, accompagnement, restauration, entretien, suivi médical, paramédical, activités sportives, culturelles, loisirs ...

***En arrivant au Foyer Mario Vischetti vous rencontrerez des professionnels attentifs à vos besoins qui vous aideront à concrétiser votre projet de vie. Vous serez donc amené à participer à son élaboration et à faire le point sur l'accompagnement dont vous avez besoin. Le Foyer vous propose un certain nombre de prestations et d'activités afin de vous offrir un cadre de vie des plus agréables possibles.***

## **Hébergement : Votre propre studio**

A votre arrivée il vous sera remis la clé de votre studio. Vous en êtes responsable. Pour des raisons de sécurité, le personnel dispose d'une clé permettant l'accès à l'ensemble des appartements en cas de problème. Vous pouvez meubler votre intérieur à votre goût. Il faut veiller à son entretien. Vous pouvez y recevoir votre famille, vos amis (voir Règlement intérieur de fonctionnement).

**Une équipe éducative attentive** au développement de vos capacités. Pour vous offrir un suivi le mieux adapté à vos attentes, vous devez assister à tous les rendez-vous fixés dans votre projet individuel.

## **Une restauration adaptée à vos besoins**

Le foyer M. Vischetti vous propose un service de restauration du petit déjeuner au dîner. Si vous avez des contraintes alimentaires vous avez la possibilité sur demande écrite à la direction de l'établissement de bénéficier de repas particuliers. Les menus sont affichés à l'entrée de la salle de restaurant chaque semaine.

Vous pouvez également prendre vos repas à l'extérieur (cafétéria, restauration rapide, etc.), ceux-ci seront alors à votre charge et il faudra en avertir votre référent en début de semaine.

## **L'entretien du linge : collectif ou en libre service**

Tous les vêtements doivent être marqués à votre nom sur des étiquettes tissées. Pour le linge sale, un sac marqué à votre nom vous est confié. Fonctionnement collectif : Vous devez déposer le sac chaque soir dans le bac dans le couloir. Le linge propre vous est remis le soir même ou au maximum 48 heures plus tard, devant votre porte.

En libre service : à chaque étage un lave linge et un sèche linge sont à votre disposition. Si votre autonomie vous le permet vous pouvez assurer l'entretien de votre linge.

## **Un suivi médical et paramédical**

Le service infirmerie est ouvert du lundi au vendredi de 7h45 à 12h et de 16h30 à 19h Le médecin généraliste est présent le mardi et le vendredi de 7h45 à 8h30 environ.

Accompagnements possibles chez un médecin de votre choix, chez un médecin spécialiste, au CMP, centre médico-psychologique (service public).

## Des activités sportives, culturelles et de loisirs

Les activités proposées ponctuellement ou régulièrement sont affichées à l'entrée du Foyer.

En semaine, de nombreuses activités vous sont proposées :

**Activités culturelles** : atelier de peinture, sorties à la médiathèque, sorties au cinéma, atelier théâtre, musique avec un intervenant extérieur,

**Des activités sportives en ville** : gymnastique, musculation , piscine, activité V.T.T. , et aussi atelier informatique

*Cette liste n'est pas exhaustive : tout désir d'activité peut être étudié. Au foyer Mario Vischetti vous vivez à votre rythme, en respectant celui des autres. Vous bénéficiez de nombreuses possibilités de distraction.*

### Des sorties

De nombreuses sorties vous sont proposées par vos éducateurs : concerts, expositions, promenades, pique nique... sur votre temps de loisirs, le week-end ou pendant les vacances. Vous pouvez également proposer des sorties. Dans certains cas et selon le tarif de la manifestation à laquelle vous désirez participer, il vous sera demandé une participation égale à une partie ou à la totalité de la sortie.

## Les vacances

Si vous êtes travailleur à l'ESAT, vous bénéficiez de 30 jours de congés annuels.

Votre lieu professionnel ferme seulement au moment des fêtes de fin d'année. Il vous restera ensuite une semaine à prendre à votre convenance durant l'année.

L'organisation de vos congés se fera avec vous, votre représentant légal et vos éducateurs.

Durant vos vacances vous avez plusieurs possibilités :

- Vous passez vos congés au sein de votre famille,
- Vous organisez vos vacances en collaboration avec votre référent par l'intermédiaire d'un organisme de vacances. Le coût du séjour est à votre charge.

Durant les congés le foyer est ouvert :

Les fêtes de fin d'année sont préparées avec l'équipe éducative pour ceux qui restent au foyer durant les fêtes.

La semaine de congés à prendre en dehors de ces périodes est à définir au préalable avec l'ESAT.



# Les sorties

Les sorties sont facilitées par la situation du foyer.

**Vous pouvez aller en ville seul ou accompagné selon votre projet d'accompagnement.**

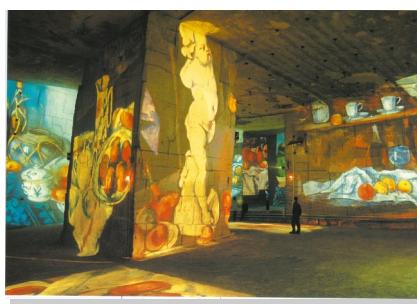
## Sorties du week-end

Selon les activités proposées le week-end, des transports sont organisés pour vous y rendre. Les éducateurs de service vous donneront les modalités, lieux et horaires chaque samedi et dimanche matin.

La fréquence de vos sorties en famille sera prévue à votre admission et révisable à tout instant. Vous préviendrez néanmoins l'éducateur de service le mardi matin au plus tard.

Avant votre départ, vous passerez prendre votre pilulier à l'infirmerie si cela est nécessaire. S'il vous arrivait d'être malade durant le week-end, pensez à nous téléphoner le lundi matin au plus tard. Si durant le week-end vous consultez un médecin, pensez à ramener, le lundi au foyer, le traitement ainsi que l'ordonnance.

Le week-end, les rythmes sont adaptés : lever et petit déjeuner échelonnés, sorties individualisées accompagnées ou non, possibilité de repas à l'extérieur...



# Aperçu de l'organisation d'une journée

Les journées au Foyer Résidence sont organisées afin que vous puissiez profiter au mieux de votre temps libre, en conjuguant avec votre activité professionnelle

Hors week-end et période de vacances, l'emploi du temps d'une journée au foyer :

- **7h30 - 7h45**

Réveil, petit déjeuner  
soins médicaux

- **8h10**

Départ pour l'ESAT (accompagnement à l'arrêt de bus)  
ou 9h15 départ pour le SAJ.

- **de 9h à 17h**

Activités professionnelles ou service d'accueil de jour

- **16h45**

Retour de l'ESAT et du service d'accueil de jour

- **17h00 à 19h**

Temps libre.

- Inscription pour ceux qui désirent un plateau repas (18h.)
- Ouverture de l'infirmerie (18h30)

- **19h : Repas**

3 possibilités : En salle de restauration (collectif),  
Dans le studio avec plateau repas  
Autonomie dans la préparation des repas  
18h45 service des plateaux repas  
19h. Service en salle

(les résidents doivent participer à tour de rôle à la mise en place du service)

- **22h :**

Arrivée des surveillants de nuit. Le calme doit être respecté.  
Les télévisions et chaines hifi de chacun ne doivent pas gêner les voisins.

- **vers 23h :**

Chacun regagne son appartement.

# Le bâtiment : détails et accès

*Situé en centre ville, à proximité des commerces et des lieux d'activités sportives et culturelles*

Le rez-de-chaussée du bâtiment comprend les espaces collectifs, le service infirmerie et les bureaux (éducateurs, direction de l'établissement, chef de service)

Les espaces collectifs :

- Salle de restauration
- Salon et salle télévision
- Patio extérieur fermé
- Salle de réunion et d'activités

Les espaces collectifs bénéficient d'un système de climatisation, les studios d'un système de rafraîchissement de l'air.

Dans l'entrée du Foyer des casiers nominatifs vous permettront de recevoir votre courrier personnel. Votre adresse est celle du Foyer précédée de vos noms et prénoms :



*NOM Prénom*  
Foyer Mario Vischetti  
BP 20066  
24 rue Dupuy Montbrun  
84302 Cavaillon cedex



L'entrée du Foyer Mario Vischetti



Salon et salle télévision

Au sous-sol une salle est aménagée offrant à chaque résident un espace de rangement personnel. Le parking en sous sol permet le stationnement des deux-roues.

L'accès au bâtiment est sécurisé : un interphone permet aux visiteurs de se signaler.

Selon leur projet personnalisé d'accompagnement, certains résidents peuvent disposer d'un badge de déverrouillage de la porte d'entrée afin d'aller et venir de façon autonome.

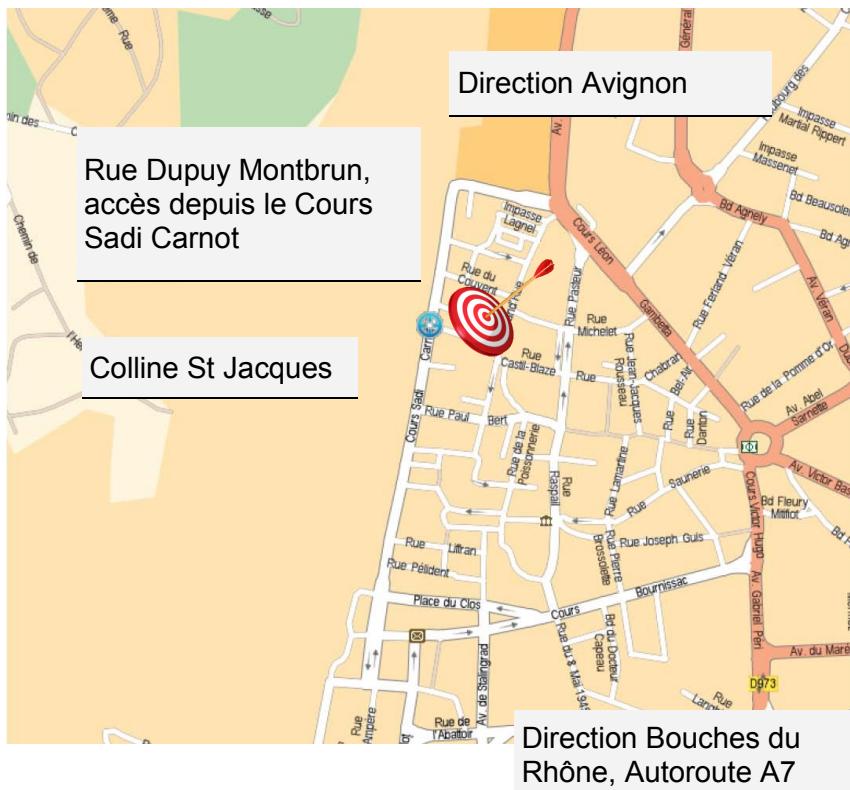
Gare S.N.C.F., gare routière, poste, banques, mairie, cinémas, théâtre, M.J.C, médiathèque... sont accessibles à pied. La situation en centre ville de Cavaillon permet de pallier l'absence de transports en commun à Cavaillon.

En centre ville, le Foyer est situé à proximité de l'école Castil Blaze et du Foyer Saint Martin (hébergement personnes âgées). En voiture la rue Dupuy Montbrun est accessible depuis le Cours Sadi Carnot. Il est préférable de stationner Place du Clos ou au parking Gambetta.

Cavaillon : autoroute A7, sortie n°25.

Cavaillon est à :

- 1h de Marseille
  - 3/4 d'h de l'aéroport de Marseille Provence,
  - 1/2h d'Avignon et de la gare TGV.



## SITUATION DU FOYER MARIO VISCHETTI

# Votre argent

*Comment le gérer ? Avec l'aide de qui ?*

Quels que soient vos revenus, le Foyer Résidence peut vous aider à les gérer, si nécessaire en liaison avec votre tuteur légal et/ou votre famille. N'hésitez pas à en parler avec votre référent.

**Vos revenus sont la plupart du temps composés :**

d'une rémunération issue de votre activité de type professionnel (travail à l'ESAT par exemple) (rémunération garantie = aide au poste + salaire de l'ESAT), d'allocations diverses : A.A.H., allocation de logement social (reversée intégralement) et de revenus personnels.

**Après reversement pour paiement du service au Conseil Général, il vous reste au minimum 1/3 des revenus de l'activité professionnelle et 1/10 des autres revenus.**

1ère hypothèse : **Vous bénéficiez d'une protection juridique.**

Votre tuteur vous adresse chaque mois une somme d'argent dont la gestion et l'affectation sont concertées entre vous-même et votre référent.

2ème hypothèse : **Vous êtes autonome.**

Vous gérez vous-même vos revenus. Vous pouvez bien entendu solliciter l'avis et le conseil de votre référent celui-ci pourra notamment vous aider pour lesversements à la comptabilité de votre participation au coût du service ; il pourra également veiller à la bonne gestion de votre compte.

3ème hypothèse : **L'argent est géré par votre famille.**

Dans ce cas vous gérez directement et quotidiennement votre argent de poche...

## Engagements

*Nous vous invitons à prendre connaissance des documents qui vous ont été remis et à poser toutes les questions utiles.*

**Conformément aux lois et règlementations en vigueur :**

- Vous pouvez avoir accès, dans des conditions établies, à toutes les informations vous concernant, et à votre dossier ;
- vous avez le libre choix de votre médecin ;
- vous pouvez demander à ce que les informations informatisées nominatives qui vous concernent soient supprimées si vous estimez justifier d'une raison légitime de le faire ;
- vous serez amené à donner périodiquement votre avis sur la qualité du service et des prestations ;
- vous serez sollicité pour élire vos représentants au Conseil de la Vie Sociale.

Les professionnels et la Direction de l'établissement encouragent votre expression et l'exercice de vos droits.

A tout moment, **si vous souhaitez être aidé dans l'exercice d'un de vos droits** au-delà de ce que peuvent vous offrir les professionnels, vous pouvez faire appel à une personne extérieure de votre choix ou à une personne qualifiée inscrite sur une liste préfectorale (liste annexée au présent document).

### **Autres données concernant votre prise en charge**

L'information relative à votre prise en charge est protégée par le secret professionnel auquel est tenu l'ensemble des personnels sociaux, soignants, administratifs ainsi que les responsables associatifs bénévoles.

Vous avez accès, sur demande auprès du directeur ou de la directrice adjointe, à toute information vous concernant. A cet effet, il est constitué dans l'établissement un dossier où sont centralisées toutes les informations nécessaires au suivi de votre prise en charge.

## **Participation à la vie de l'établissement**

*Vous serez sollicités à participer à la vie de l'établissement*

Le **conseil à la vie sociale** se réunit au minimum 3 fois par an. Il est composé de représentants des résidents, des familles, des salariés, de l'Apei de Cavaillon. Cette instance donne son avis et peut faire des propositions sur tout sujet concernant le fonctionnement de l'établissement. Les élections des représentants ont lieu tous les 3 ans.

Des **groupes d'expression** sont organisés tous les deux mois, par étage afin de prendre en compte les préoccupations de chacun au sein de la collectivité.

Des **enquêtes de satisfaction** vous seront adressées régulièrement au sujet des prestations offertes par l'établissement et du cadre de vie. Vos commentaires et suggestions participent à l'amélioration continue de la qualité.

## **Assurances**

*L'établissement prend toutes les mesures nécessaires pour assurer votre sécurité.*

Les assurances souscrites par l'établissement : Responsabilité civile couvrant les dommages corporels et matériels, Assurance multirisques (incendie, vol, etc.). Il faut noter que les véhicules à moteur personnels (scooter par exemple) doivent être assurés. Cette assurance vous est personnelle, elle est à votre charge.

13

Aucun objet, de valeur ou non, ne peut être déposé auprès du personnel. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

# Votre départ du Foyer Mario Vischetti

*A tout moment, vous pouvez demander à quitter l'établissement. Dans ce cas, votre demande écrite doit être adressée à Monsieur le Directeur.*

Nous vous conseillons d'en parler préalablement avec votre tuteur, votre famille, à l'équipe éducative et à toutes les personnes pouvant vous conseiller sur vos choix.

Votre départ pour un autre type d'établissement peut être envisagé : vous êtes devenu plus autonome et envisagez de vivre en appartement, votre état de santé s'est modifié, ou vous souhaitez intégrer un établissement pour personnes âgées... dans tous les cas, c'est la CDAPH qui décide de votre réorientation.

Vous avez peut-être des questions à poser à la personne qui vous a commenté ce livret d'accueil. Cet espace est fait pour les noter et enregistrer les réponses.

Association de Parents et amis des Personnes Handicapées Mentaless

Association gestionnaire de plusieurs structures, l'Apei conjugue les compétences pour veiller à l'intégration sociale et professionnelle de la personne handicapée tout en privilégiant son épanouissement. Notre association a une fonction sociale et politique de lutte contre l'exclusion et de défense des droits des personnes adultes handicapées mentales.

### **Les autres structures gérées par l'Apei de Cavaillon :**

- L'ESAT Ateliers du Luberon : 868 avenue de Cheval-Blanc  
tél. 04 90 78 65 50 / fax 04 90 78 65 43 / [contact@ateliersduluberon.com](mailto:contact@ateliersduluberon.com)
- SAJ, Service d'Accueil de Jour : Route de Lagunes,  
tél. 04 90 06 44 76 / [saj@apei-luberon.com](mailto:saj@apei-luberon.com)
- SAVS, Service d'Accompagnement à la Vie Sociale : 37 rue Castil Blaze  
tél. 04 90 78 17 08 / [savs@apei-luberon.com](mailto:savs@apei-luberon.com)

## **Adhérer à l'Apei de Cavaillon**

---

En soutenant l'Apei de Cavaillon vous participez à promouvoir ses actions en faveur de l'intégration sociale et professionnelle des personnes adultes handicapées mentales.

**Vous pouvez adhérer à notre association** en adressant vos coordonnées sur papier libre à Apei de Cavaillon -BP 20066- 84302 Cavaillon cedex.

Vous recevrez les statuts de l'association et son règlement intérieur pour acceptation.  
Le Conseil d'administration doit valider votre demande d'adhésion.

L'adhésion annuelle est de 60 €.

Vous pouvez également faire un don à notre association à la même adresse.

*(réduction d'impôt égale à 60% des sommes versées  
dans la limite de 20% du revenu imposable.)*

# Contacts

**Lutte contre  
les maltraitances**  
**tél. 39 77**  
du lundi au vendredi  
de 9h à 19h

MDPH* 84 CDAPH * 22 boulevard St Michel BP 31020 84096 AVIGNON Cdx9 Tél. 0 800 800 579	Préfecture de Vaucluse 4 rue Viala 84000 AVIGNON tél. 04 90 16 84 84	CAF* de Vaucluse 6 rue Saint Charles 84049 AVIGNON ce- dex 9 Tél. 0 820 25 84 10
CMP* de Cavaillon Centre Médico- psychologique Rue du 8 mai 1945 84300 CAVAILLON Tél. 04 90 06 19 77	Foyer M. Vischetti Bureau des éducateurs Tél. 04 90 78 65 05 À partir de 17 h tous les jours et le samedi et dimanche	CCAS* Cavaillon centre Actipole BP 62 84302 CAVAILLON cdx Tél. 04 90 78 03 45
<b>SORTIR à Cavaillon</b>		
Cinémas la Cigale : avenue de Gare Femina : cours Gambetta Tél. 04 90 78 03 88	Théâtre rue du Languedoc Tél. 04 90 78 64 64	
<b>SPORTS et LOISIRS</b>		
Piscines Plein air (été) Tél. 04 90 71 00 08 Couverte (Qu. La Clède) Tél. 04 90 78 19 19	MJC * 157 av Gal de Gaulle Tél. 04 90 71 65 33	Médiathèque Rue du Languedoc tél. 04 90 76 21 48
Office de tourisme Place François TOUREL Tél. 04 90 71 32 01		

\* MDPH 84 : Maison Départementale des Personnes Handicapées / CDAPH : Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées / CAF : Caisse d'Allocations Familiales / CMP : Centre Médico-psychologique / SAVS : Service d'Accompagnement à la Vie Sociale / CCAS : Centre Communal d'Action Sociale / MJC : Maison des Jeunes et de la Culture.

# Annexes

---

Règlement intérieur de fonctionnement  
Charte des droits et libertés de la personne accueillie  
Liste des personnes qualifiées

Le prix de journée est fixé au 1er mai 2015 à 123, 40 €  
par arrêté du Président du Conseil Général de Vaucluse.

# Règlement de fonctionnement

Dernière révision février 2011

## Les documents de référence

Ce règlement a été créé conformément à la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale (article 11) et au décret d'application n°2003-1095 du 14 novembre 2003 institué par l'article L311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

### Modalités de diffusion du document

Le règlement intérieur de fonctionnement sera annexé au Livret d'Accueil du Foyer Résidence, présenté sur le tableau d'affichage de l'établissement et remis à chaque personne prise en charge ou y exerçant au Foyer Résidence, à titre salarié, libéral ou encore bénévole.

## Cadre général de la prise en charge

Le foyer résidence Mario Vischetti est un établissement médico-social à vocation éducative. Le résident accepte les interventions des personnels d'encadrement, en référence à son contrat de séjour et son projet individualisé. L'accompagnement du résident comprend l'accueil permanent (365 jours par an), le soutien éducatif, le soutien médico-psychologique et plus généralement l'aide à l'autonomie sous toutes ses formes. Le foyer résidence accueille une population adulte mixte. Si la mixité participe à certains objectifs d'intégration sociale développés dans le projet d'établissement, elle n'inclut pas la dimension privée de la sexualité ou d'une dynamique de couple. Ces notions concernent la vie privée de la personne et non l'institution.

**Les admissions** sont prononcées par la Direction de l'établissement après orientation de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

Lorsque l'évolution de son état ou de sa situation le justifie, l'usager ou son représentant légal, ou l'établissement peuvent demander la révision de la décision d'orientation prise par la commission. L'établissement ne peut mettre fin, de sa propre initiative, à l'accompagnement sans décision préalable de la commission. ( Cf. art. L241-6 du CASF)

Le Foyer Résidence est géré par l'Apei de Cavaillon dont le siège administratif est situé 868 avenue de Cheval-Blanc, à Cavaillon. Une commission d'admission composée de la direction et du chef de service éducatif se prononce sur les entrées des nouveaux résidents.

## Préambule

Prévu par la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et par le décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003, le règlement de fonctionnement indique les principales modalités d'exercice des droits et des devoirs des usagers des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Il énumère les règles essentielles de la vie collective : « respect des décisions de prise en charge, des termes du contrat, le respect des rythmes de vie collectifs, le comportement civil à l'égard des autres personnes accueillies ou prises en charge, comme des membres du personnel, le respect des biens et des services collectifs. Ces règles concernent également les prescriptions d'hygiène de vie nécessaires».

Le règlement de fonctionnement mentionne également l'interdiction de la violence, les obligations de l'organisme gestionnaire en matière de sécurité et de protection, les éventuelles procédures de signalement, l'organisation à usage collectif ou privé des locaux et des bâtiments ainsi que les conditions de leur utilisation.

Vu le Code de l'Action Sociale,

Vu l'autorisation de fonctionnement en date du 1<sup>er</sup> septembre 1971,

Vu le projet d'établissement,

## Objet du règlement de fonctionnement

Ce règlement vise à définir « les droits de la personne accueillie, les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ».

Après avis consultatif des instances représentatives du personnel de l'établissement et du conseil de la vie sociale du 3 février 2011, il a été validé par le Conseil d'Administration du 21 avril 2011 et sera revu et modifié dans les cinq ans à venir.

Le personnel est salarié de l'Apei de Cavaillon, association à but non lucratif. Les pouvoirs du Directeur général lui sont conférés par le Conseil d'Administration. La directrice adjointe de l'établissement est placée sous l'autorité du Directeur Général et ses pouvoirs lui sont confiés par délégation.

La directrice adjointe de l'établissement coordonne les activités de l'établissement, prépare avec l'équipe éducative le projet d'établissement qui doit être adopté par le Conseil d'Administration. Elle est garante de l'application des actions éducatives et de l'accompagnement social. Responsable de l'animation, la gestion et l'administration générale de l'établissement, elle a autorité sur l'ensemble du personnel exerçant au Foyer Résidence Mario Vischetti. La Chef de service assiste la directrice adjointe et est habilitée à la remplacer en cas d'absence.

### ***Article 1 : valeurs, droits et obligations***

La personne handicapée est considérée et respectée avec ses possibilités de développement et ses potentialités. Elle a les mêmes droits et les mêmes devoirs que ceux de tout homme ou de toute femme. Les droits des personnes accueillis sont affirmés par la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie annexée au présent règlement.

L'exercice des droits et des libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La personne handicapée a le droit d'être informée et a le devoir de participer aux décisions qui la concernent.

Sa participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet individualisé est requise.

Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité lui est garanti, dans le respect d'autrui, de la collectivité et dans le cadre de son projet individualisé.

L'établissement lui assure la confidentialité des informations la concernant et l'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge sauf dispositions législatives contraires.

### ***Article 2 : participation de l'usager et de sa famille***

Chaque fois que possible, dans le respect du projet d'établissement et de la prise en charge individualisée et du souhait de la personne handicapée, **la participation de la famille est favorisée** (anniversaire, vie quotidienne, visites, accompagnement des personnes et transport de celles-ci...)

Afin d'associer les usagers et leur famille au fonctionnement de l'établissement un **Conseil de la Vie Sociale est instauré**. Leur candidature et leur élection sont définies par la législation en vigueur et ses décrets et les modalités sont fixées par le règlement de fonctionnement du Conseil de la Vie Sociale.

L'usager et son représentant légal sont informés et/ou associés aux changements éventuels concernant l'organisation de l'établissement. Des enquêtes de satisfaction à destination des familles sont mises en place annuellement. Les résultats analysés sont pris en compte dans le cadre de l'amélioration continue de la qualité de prise en charge de la personne accueillie. Afin d'accroître sa participation à la vie de l'établissement, la personne accueillie sera également sollicitée pour répondre à des enquêtes de satisfaction avec l'aide de son représentant légal ou de son référent si elle le désire.

Pour favoriser la participation du résident, le chef de service anime des temps de parole réunissant les usagers par étage, tous les deux mois.

**Un contrat de séjour est remis** à la personne accueillie dans l'établissement, il est élaboré avec la participation de l'intéressé ou/et de son représentant légal dans les 15 jours suivants l'admission et signé dans le mois qui suit la date d'admission. Ce contrat définit les objectifs et la nature de la prise en charge.

Tout **bilan de situation** ou synthèse demandé par la personne accueillie, le représentant légal ou/et le professionnel se fera en collaboration avec chacune des parties concernées.

Toute activité nécessitant une participation financière de l'usager sera **soumise à l'approbation de son représentant légal** et stipulée dans son projet individualisé. Afin de pouvoir faire face à ses dépenses courantes (produits d'hygiène corporelle, produits d'entretien de son habitation ...) nous demandons à chaque résident d'être en possession **d'argent de poche** (hors activité). Pour faciliter l'organisation, les usagers accueillis à l'ESAT peuvent demander à leur référent de mettre en place une demande d'acompte sur salaire.

**A la date de renouvellement de l'orientation de la CDAPH, les formalités doivent être assurées par les familles.** Une aide de l'établissement peut être sollicitée pour assurer les formalités de renouvellement du dossier. Conformément au décret 77-1548 du 31 décembre 1977, le résident participe à ses frais d'hébergement.

Toute personne prise en charge par un établissement, ou son représentant légal, **peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit** sur une liste établie par le préfet et le Président du Conseil Général. (Article L311-5 du code de l'action sociale et des familles).

## **Chapitre 1** **ORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT**

### **Article 3 : l'usage des locaux**

#### **Les locaux**

Le Foyer Résidence Mario Vischetti est situé en centre ville de Cavaillon, dans le centre ancien, rue Dupuy Montbrun. Cet édifice construit sur 3 étages s'insère entre un foyer résidence pour personnes âgées et un immeuble de résidence.

Tous les locaux décrits ci-dessous sont destinés à assurer les meilleures conditions de vie et de prise en charge de la personne accueillie. Toutefois, l'usager devra respecter certaines règles d'usage de ces locaux, à savoir les horaires d'ouverture, les permanences, le bon état et le bon entretien, conditions définies dans le livret d'accueil et le contrat de séjour.

Une entrée de plain pied dessert au rez-de-chaussée l'espace d'accueil, le bureau des éducateurs et du surveillant de nuit, la salle à manger et son office de réchauffage (repas livrés en liaison froide depuis une cuisine centrale), le salon télévision, l'infirmérie, le patio extérieur et un parking en sous-sol avec un espace dédié aux deux roues.

Les 3 étages accueillent 40 studios individuels et une buanderie à chaque étage (lave linge et sèche linge, aspirateur et escabeau). Chaque étage est desservi par l'escalier principal et l'ascenseur. Un escalier de secours permet de respecter les contraintes de sécurité.

#### **Interdictions de fumer et de consommer des substances illicites**

La consommation de boissons alcoolisées et de produits toxiques est formellement interdite à l'intérieur du bâtiment. Conformément à la loi du 10 janvier 1991, dite « Loi EVIN » et au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à usage collectif et bien que cette disposition permette dans un secteur médico-social l'usage du tabac dans les studios des résidents, celui-ci est formellement interdit pour des raisons de sécurité générale. L'établissement est non-fumeur. Le patio permet la consommation de tabac à l'extérieur.

#### **Entretien**

Le linge peut être entretenu par l'établissement. L'usager indique son choix dans le cadre du projet individualisé. Dans tous les cas, tout vêtement doit être marqué au nom du résident.

Des véhicules d'établissements permettent les sorties. Nous vous demandons de ne pas y fumer et de respecter le bon état du véhicule. Les éducateurs se chargeront de tout signalement d'entretien.

L'entrée de l'office de réchauffage est autorisée aux personnes qui doivent y exercer une tâche particulière dans le cadre du service des repas. Il peut être proposé aux résidents de préparer leur repas dans leur studio en fonction de leur projet individualisé.

Pour l'entretien, des temps spécifiques sont consacrés à l'entretien des studios. Votre éducateur référent peut vous aider à organiser l'entretien de votre studio.

#### **Déplacements à l'extérieur de l'établissement :**

**Aménagement des déplacements :** Tout accompagnement à l'extérieur (rendez-vous, visites, etc.) sera défini précisément dans le projet individualisé.

Pour vos déplacements personnels de loisirs, il existe des transports en commun au départ de la gare routière et de la gare SNCF de Cavaillon. **L'organisation des vacances :** Les vacances sont organisées individuellement. Des courts séjours peuvent être organisés collectivement par l'établissement.

Les modalités d'inscription, administratives (dossiers CCAS...), d'organisation de séjours, de

participation aux activités peuvent être assurées par l'éducateur référent du résident.

#### **Article 4 : sécurité des biens et des personnes**

Chaque personne accueillie par l'établissement doit avoir pris connaissance des mesures prises par l'établissement tant pour son bien-être personnel que celui d'autrui.

##### **Mesures courantes prises par l'établissement :**

###### **La sécurité des soins :**

**Le secret médical** : tous les dossiers sont classés à l'infirmérie et consultés uniquement par les personnes compétentes. L'usager a le droit d'accès aux informations le concernant. (Une instruction et une procédure relatives aux dossiers des usagers est en vigueur dans l'établissement).

###### **Infirmerie et médicaments :**

**Les médicaments** sont préparés dans un pilulier par un personnel soignant habilité. Ces piluliers sont rangés dans un bureau fermé à clé (infirmérie).

Aucun médicament ne sera laissé à disposition dans les chambres.

Une boîte de récupération des aiguilles et des seringues est placée à l'infirmérie et relevée par une société habilitée.

Dans le cadre de la protection des personnes accueillies, du respect de leur intimité, **un distributeur de préservatifs gratuits** est à la disposition des usagers en accès libre dans le couloir. L'utilisation du préservatif et de moyen contraceptif féminin sont vivement recommandés.

###### **Du point de vue médical :**

Les résidents ont l'entièvre **liberté de choisir leur médecin** traitant. Néanmoins chacun peut bénéficier des visites du médecin généraliste de l'établissement les mardis et vendredis matin.

**Les soins paramédicaux** sont assurés par les médecins et infirmiers libéraux choisis par les résidents, leur représentant légal et /ou avec l'aide du service de l'infirmérie.

**En cas d'accident grave**, en l'absence du médecin traitant et de la famille, la Direction se réserve le droit d'intervenir pour le mieux et dans l'intérêt du résident pour tout acte médical ou chirurgical. Dans ce cadre, une autorisation de faire intervenir les services d'urgence et

d'autorisation d'opérer est signée par le représentant légal à l'admission de la personne. Dans des cas particuliers ne mettant pas en cause la vie de l'usager, une autorisation d'opérer est demandée. Depuis la réforme de la protection des majeurs, le tuteur ainsi que le Juge des Tutelles doivent être sollicités.

#### **Sécurité des usagers et du personnel**

Les traitements médicaux ne sont distribués par les éducateurs et l'assistante médicale que sur présentation d'une ordonnance en cours de validité d'un médecin et sur son instruction.

Des gants jetables, gel hydro alcoolique et une poubelle adaptée sont mis à disposition et leur utilisation est vivement recommandée lors des soins.

**Des interventions de personnes qualifiées** sont mises en place sur l'établissement régulièrement dans le cadre de la prévention des risques : planning familial, protection et dépistage HIV, lutte contre le tabagisme... L'établissement se doit de suivre les campagnes de prévention nationale.

**Les visites médicales réglementaires** concernant les permis de transport en commun sont prises en charge par l'établissement.

L'établissement s'engage à être conforme à la législation en vigueur au sujet des contrôles et des exigences de conformité des commissions de sécurité (APAVE).

L'établissement a pris toutes les dispositions nécessaires en matière d'assurance (**Contrat MAIF n° 11515616 P**).

#### **Sécurité incendie**

Chacun se doit de respecter le protocole d'évacuation en cas d'incendie et de se conformer aux exercices d'évacuation mis en place. Vous devez suivre les consignes en vigueur, alerte sonore, évacuation dans le calme.

Afin de préparer les résidents et les personnels à une situation d'urgence de ce type, une procédure en cas d'incendie et des exercices d'évacuation sont prévus.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs) en dehors de leur utilisation normale, de rendre l'accès difficile à certains lieux, d'obstruer les sorties de secours et dégagements. Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Conformément à la législation en vigueur des plans d'évacuation sont accrochés aux murs vous permettant de vous situer dans l'établissement.

Par mesure de sécurité, il est interdit de modifier les installations électriques, d'utiliser un

nombre trop important de rallonges, d'utiliser tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux ainsi que des couvertures électriques. Il est demandé à chacun de respecter et de faire respecter ces points.

### **Sécurité des objets personnels**

L'établissement décline toute responsabilité en matière de vol, nous vous conseillons vivement de fermer votre porte à clé.

#### **Sécurité des lieux et des personnes Liberté d'aller et venir, sorties et visites**

Pour des raisons de sécurité, la porte d'entrée est maintenue fermée. Elle est équipée d'un interphone qui vous permet à vous ainsi qu'à tout autre visiteur de signaler son arrivée. Vous ne pouvez ouvrir à un visiteur sans l'accord d'un membre de l'équipe. Certains usagers peuvent disposer d'un badge leur permettant un accès autonome à l'établissement. Cette disposition est alors prévue dans le projet individualisé.

L'accès à l'établissement pour les visiteurs se fait jusqu'à 22 heures, au-delà l'accès est interdit. Les visites des personnes extérieures se font de préférence le week-end.

L'introduction dans les bâtiments de personnes étrangères à l'établissement sans autorisation d'un représentant de la direction est rigoureusement interdite.

Chaque nuit, un surveillant de nuit est à votre disposition pour tout problème éventuel.

Chacun peut aller et venir librement en fonction du projet individualisé. Toute sortie devra être signalée à un membre de l'équipe éducative qui devra la notifier. Un système de cartes de présence est mis en place dans le bureau des éducateurs. Les résidents doivent rejoindre le foyer avant 19 heures afin de respecter les horaires de service des repas, sauf activités extérieures prévues et signalées.

Les sorties à titre individuel en soirée et en journée les week-ends doivent être signalées à une personne de l'équipe éducative. Le résident informe du lieu de sortie, de l'accompagnement éventuel et de l'heure de retour.

Pour les sorties exceptionnelles en famille ou autre personne de l'entourage du résident, une

feuille de sortie doit être renseignée, signée et remise à l'établissement.

Dans le souci du bon fonctionnement de l'établissement et de ses contraintes logistiques notamment au niveau des repas, toute sortie de week-end prévue sera signalée aux éducateurs le lundi matin de la semaine, dernier délai.

#### **Mesures exceptionnelles prises par l'établissement**

##### **Cas de maltraitance et de violence :**

Se référer aux procédures d'identification, d'évocation et de traitement des situations inacceptables établies conformément à la loi du 2 janvier 2002 consultables auprès de l'administration de l'établissement.

Le non-respect des règles de vie peut amener la direction à prendre des sanctions, bien entendu les faits et les circonstances seront pris en compte et les parties intéressées seront entendues.

#### **Hiérarchisation des sanctions**

##### **Avertissement Oral**

**Avertissement écrit du Chef de service ou de la Directrice Adjointe** porté au dossier individuel de l'usager avec information au représentant légal et à la direction.

**Avertissement écrit du Directeur** porté au dossier individuel de l'usager avec information au représentant légal

**Exclusion du Foyer Résidence** pour une durée d'une semaine, après entretien au préalable de la personne accueillie et de son représentant légal.

**Exclusion définitive après entretien** au préalable de la personne accueillie et de son représentant légal après accord de la CDPAH qui se prononcera alors sur une réorientation éventuelle.

Pour les situations particulières, le Directeur peut être amené à effectuer un signalement au Procureur de la République ou à toutes autorités compétentes administratives et judiciaires.

## Comportement civil

### Chapitre 2

#### REGLES DE VIE COLLECTIVE

##### **Article 5 : obligations de la personne accueillie**

Dans le cadre de sa prise en charge, chaque personne accueillie doit respecter certaines obligations.

##### **Respect des décisions de prise en charge et des termes du contrat de séjour**

La personne accueillie s'engage à respecter les éléments constitutifs de son contrat de séjour (conditions de sorties, entretien de la chambre, activités...).

La personne accueillie doit dormir à l'établissement sauf dans les cas prévus dans son projet individualisé : sortie en week-end ou éventuellement si un accord a été passé entre elle ou/et son représentant légal.

##### **Respect des rythmes de vie collective**

Conformément au descriptif d'une journée type décrite dans le livret d'accueil, la personne accueillie respectera les horaires de l'établissement. On demande aux résidents de respecter le calme et de regagner leur chambre à 22h30 en semaine. De même les usagers tiendront compte des horaires d'ouverture des services d'infirmérie, de l'administration ...

Pour les appels téléphoniques : les appels téléphoniques sont reçus et passés de préférence en dehors des heures de repas. Les appels entrants arrivent au bureau des éducateurs qui transfèrent ensuite les appels dans les studios. Chaque studio peut être équipé d'une ligne téléphonique mais les coûts de son installation et de son utilisation sont à la charge du résident.

Pour les repas : les repas sont habituellement fournis par l'établissement. Il est demandé à chacun de respecter les horaires des différents repas. Il est possible pour le résident, en fonction de son projet individualisé, de prendre son repas dans son studio, d'y préparer son repas ou de prendre un repas à l'extérieur de l'établissement, tout cela en fonction de son projet individualisé et en accord avec l'équipe éducative.

A l'égard des autres personnes, des personnels, des biens et des équipements collectifs : Il est demandé à chacun de respecter chaque individu, à savoir ne pas insulter autrui, ne pas être violent, ne pas consommer de l'alcool, ne pas fumer, ni apporter de drogue dans l'établissement ou tout autre produit illicite.

Il est demandé aux résidents de ne pas entrer dans les chambres des autres sans l'autorisation de son occupant pour respecter la propriété et la vie privée de chacun.

##### **Principes d'hygiène de vie individuelle et collective :**

Dans le souci d'une démarche d'intégration une tenue correcte adaptée aux circonstances et au temps est exigée ainsi qu'une hygiène personnelle et intime.

Il est demandé à chacun d'effectuer les tâches quotidiennes dans les locaux à savoir entretien du studio, remise en état de la salle quittée, ranger le matériel emprunté... Dans le même ordre d'idée il est demandé à chacun de respecter les locaux et le matériel collectif.

##### **Respect mutuel des droits :**

Nous entendons par-là le respect de l'intimité d'autrui, la liberté de chacun et le respect mutuel de chacun envers tous, usagers, personnel et famille. C'est dans cet état d'esprit que nous demandons à toute personne qui vient vous rendre visite de nous prévenir de sa venue.

De plus, le bruit excessif ne peut être toléré pour le respect de chacun. L'utilisation d'appareil de radio, téléviseur ou tout autre système phonique se fera avec discréction dans le respect des autres résidents. En cas de difficultés auditives, le port du casque est demandé pour écouter musique ou télévision.

##### **Article 6 : la violence dans l'établissement**

Parce qu'il est impossible de déterminer un seuil tolérable, toute forme de violence dans l'établissement est interdite. Les membres du personnel contribuent en toute circonstance à prévenir et à empêcher toute forme d'agressivité, de violence ou de maltraitance. Les personnels sont tenus de témoigner de ce type de situation à la Directrice adjointe de l'établissement qui prendra les mesures nécessaires et le cas échéant informer le Directeur Général qui

pourra décider d'en informer le Procureur Général.

Même sous curatelle ou tutelle, les personnes handicapées sont responsables à la fois civilement et pénalement. Bien entendu il pourra, au cas par cas, être tenu compte de leurs déficiences par les juges. Ainsi, tout acte de violence de la part d'un usager sera automatiquement signalé au Directeur de l'établissement. Tout acte de violence ou de maltraitance envers qui que ce soit sera immédiatement sanctionné.

Fait à Cavaillon,

Révisé et élaboré collectivement par l'équipe éducative et la direction de l'établissement,  
Validé par le Conseil d'administration de l'Apei de Cavaillon le 21 avril 2011  
Après validation des délégués du personnel et du conseil de la vie sociale de l'établissement du 03 février 2011

## **Articles L. 116-1, L. 116-2, L. 311-3 et L. 313-24 du code de l'action sociale et des familles**

### **Article L. 116-1 (loi n°2002-2 du 2 janvier 2002)**

L'action sociale et médico-sociale tend à promouvoir, dans un cadre interministériel, l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets. Elle repose sur une évaluation continue des besoins et des attentes des membres de tous les groupes sociaux, en particulier des personnes handicapées et des personnes âgées, des personnes et des familles vulnérables, en situation de précarité ou de pauvreté, et sur la mise à leur disposition de prestations en espèces ou en nature. Elle est mise en œuvre par l'état, les collectivités territoriales et leurs établissements publics, les organismes de sécurité sociale, les associations ainsi que par les institutions sociales et médico-sociales au sens de l'article L. 311-1.

### **Article L. 116-2 (loi n°2002-2 du 2 janvier 2002)**

L'action sociale et médico-sociale est conduite dans le respect de l'égale dignité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable sur l'ensemble du territoire.

### **Article L. 311-3 (loi n°2002-2 du 2 janvier 2002, modifié par Loi n°2007-308 du 5 mars 2007 - art. 18 JORF 7 mars 2007 en vigueur le 1er janvier 2009)**

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :

- 1° Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;
- 2° Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger et des majeurs protégés, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé ;
- 3° Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ;

4° La confidentialité des informations la concernant ;

5° L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;

6° Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;

7° 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.

Les modalités de mise en œuvre du droit à communication prévu au 5° sont fixées par voie réglementaire.

### **Article L. 313-24 (loi n°2002-2 du 2 janvier 2002)**

**Modifié par Ordonnance n°2005-1477 du 1 décembre 2005 - art. 15 JORF 2 décembre 2005**

Dans les établissements et services mentionnés à l'article L. 312-1, 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. En cas de licenciement, le juge peut prononcer la réintégration du salarié concerné si celui-ci le demande. Ces dispositions sont applicables aux salariés de l'accueillant familial visé à l'article L. 441-1.

# Charte des droits et libertés de la personne accueillie

**Arrêté du 8 mars 2003 (Journal officiel du 9 octobre 2003)**

## Article 1er

### **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.

#### **Explications :**

**Nous avons tous les mêmes droits**

**Nous avons tous le droit d'être accueillis dans un établissement ou un service, sans faire de différence. Chacun a le droit de penser autrement.**

## 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.

#### **Explications :**

**Nous avons le droit d'avoir un projet différent, individuel, adapté à nos besoins, tout le temps de notre accompagnement.**

## 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'effec-

tue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

### **Explications**

**Nous devons être informés de nos droits.**

**Nous recevons quatre documents : Charte des droits et des libertés, Livret d'accueil, Règlement de fonctionnement, contrat de séjour.**

**Ces documents doivent être compris par tout le monde, expliqués si nécessaire par des personnes compétentes.**

**Les informations qui nous concernent dans notre dossier médical et administratif doivent aussi nous être communiquées et expliquées, si nous le souhaitons.**

## 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 nécessaires par la prise en charge ou l'accompagnement.

#### **Explications :**

**1) Nous avons le droit de choisir un établissement ou un service adapté à l'accompagnement dont nous avons besoin.**

**Exemple : J'ai le droit de choisir l'ESAT, le Foyer ou le service où je désire être admis, mais en suivant l'avis de la notification CDAPH (ex COTOREP).**

**2) Pour pouvoir choisir, il faut que ce soit bien expliqué avec des mots que nous comprenons.**

**Nous devons être aidés dans nos choix.**

**3) Nous avons le droit de participer à notre projet de vie.**

**L'établissement est obligé de tenir compte de notre avis.**

**Si en raison de graves difficultés de compréhension, nous ne pouvons pas participer directement à notre projet avec l'établissement, un parent, un tuteur ou un curateur nous représente.**

**Concernant les soins proposés par les établissements ou services, nous avons les mêmes droits que tout le monde.**

**Chaque fois que nous en avons besoin, nous pouvons demander à une personne de notre choix de nous accompagner.**

## 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.

#### **Explications :**

**A tout moment, nous pouvons décider d'arrêter l'accueil en écrivant une lettre.**

Nous devons être écoutés et entendus quand nous souhaitons des changements dans notre suivi. Nous devons aussi tenir compte des mesures de protection et des décisions d'orientation. Nous pouvons demander la modification de ces décisions.

## 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.

#### **Explications :**

Si nous le souhaitons, et si cela est possible dans le cadre de notre accompagnement, l'établissement doit nous permettre d'avoir des contacts avec nos familles et éviter toute séparation. L'établissement ou le service accueillant des jeunes majeurs ou des familles en difficulté devra favoriser encore plus ces contacts, en collaboration avec les autres partenaires.

En accord avec le projet individuel, nous pouvons demander à ce que nos familles participent à notre vie.

## 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.

#### **Explications :**

Les informations données sont secrètes, et ne peuvent pas être données à n'importe qui. Nous avons :

Le droit d'être en sécurité, d'être nourris correctement. Le droit aux soins, d'avoir des rendez-vous chez les médecins, généralistes ou spécialistes comme tout le monde.

## 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.

#### **Explications :**

Tout en tenant compte des dispositions particulières à chaque personne, nous pouvons nous déplacer librement. Ces établissements ou services ne sont pas des lieux fermés et favorisent les invitations et les sorties à l'extérieur. Les services n'ont pas le droit de nous empêcher d'avoir de l'argent ou des objets personnels, de disposer de nos biens et revenus sauf si nous avons une mesure de protection légale.

## 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.

#### **Explications :**

Nous devons être accompagnés et soutenus dans nos projets en tenant compte de nos difficultés, et des changements importants que cela peut amener dans notre vie. On favorisera la qualité des liens familiaux en tenant compte de notre projet de vie. Nous avons le droit de mourir dignement dans le respect de nos croyances.

## 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.

#### **Explications :**

L'établissement doit faciliter les droits civiques. Exemple, on peut demander à être accompagné pour aller voter.

## 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.

#### **Explications :**

Nous avons le droit de pratiquer notre religion dans le respect de chacun.

## 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.

#### **Explications :**

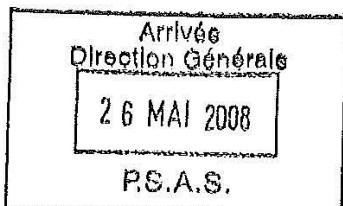
Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Chacun a droit à son jardin secret, à sa pudeur, l'accompagnement doit autant que cela est possible respecter l'intimité.

# Liste des personnes qualifiées

Dernière révision février 2011



PREFECTURE DE VAUCLUSE



Conseil Général de Vaucluse

DIRECTION DEPARTEMENTALE  
DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES

POLE OFFRE PERSONNES AGEES

Surveillé du dossier : Meriem OUASSINI  
04.90.27.70.69/ FAX : 04.90.27.71.47  
[dd84-offre-de-soins@sante.gouv.fr](mailto:dd84-offre-de-soins@sante.gouv.fr)

F:\COMMUNI\MR\ICE\Personnes Qualifiées\arrêté de nomination personnes qualifiées3.rtf

DIRECTION DES MOYENS , DES  
INTERVENTIONS SOCIALES  
ET DES ÉTABLISSEMENTS

Surveillé du dossier : Denis BRUN  
09 90 16 18 10/FAX : 04 90 82 29 97  
[www.cg84.fr](http://www.cg84.fr)

## ARRÊTE

N°3349  
N°SI2008-05-22-0070-DDASS

portant désignation des personnes qualifiées

Le Préfet de Vaucluse  
Chevalier de la Légion d'Honneur

Le Président  
du Conseil Général de Vaucluse

VU la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

VU l'article L 311-5 du code de l'action sociale et des familles relatif à la désignation de personnes qualifiées à faire valoir les droits de toute personne prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social ;

VU les articles R 311-1 et R 311-2 du code de l'action sociale et des familles relatifs aux modalités d'intervention de la personne qualifiée ;

VU l'arrêté conjoint n°40 du 2 mai 2005 ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Préfecture et du Directeur Général des Services du Département,

## ARRÊTENT

**Article 1<sup>er</sup>** - Toute personne prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée, qu'elle choisit sur la liste ci après.

**Article 2** – En temps utile et, en tout état de cause, dès la fin de son intervention la personne qualifiée informera le demandeur d'aide ou son représentant légal, des suites données à sa demande par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle en rendra compte aux autorités chargées du contrôle de l'établissement ou service concerné et en tant que de besoin, à l'autorité judiciaire. Elle peut également informer la personne ou l'organisme gestionnaire;

**Article 3** – Les personnes qualifiées sont les suivantes :

- Pour les structures accueillant des Personnes Agées :

Monsieur CHANIAL Jean Paul  
Monsieur ELEDJAM Jocelyn  
Monsieur SOKOLOWSKI Lucien

- Pour les structures médico-sociales accueillant des Personnes Handicapées adultes ou enfants

Madame CHEVALIER Marie-Cécile  
Monsieur BOUNIOL Benjamin  
Monsieur URRUTIA Ruben

- Pour les structures sociales accueillant des enfants

Madame Line SEGURET

- Pour les structures sociales accueillant des adultes

Monsieur VAN HYFTE Pierre

**Article 4** - Pour accéder à la personne qualifiée de son choix , le demandeur devra s'adresser :

- soit au Conseil général, 6 boulevard Limbert B.P. 958 Avignon Cédex 9 84 092 – Téléphone 0800 125 135 ( N° vert gratuit )
- soit à la DDASS Cité administrative, Cours Jean Jaurès 84 044 Avignon Cédex 9 – Téléphone 04 90 27 70 69

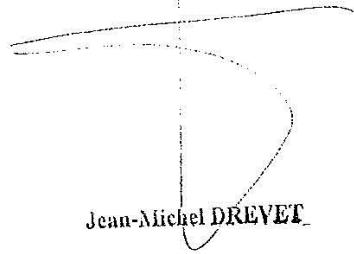
**Article 5** – Conformément à la circulaire DGAS/SD 5 n°2004-138 du 24 mars 2004, le présent arrêté devra être annexé au livret d'accueil prévu à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

**Article 6** - Les recours contentieux contre le présent arrêté peuvent être déférés devant le Tribunal Administratif de Nîmes, sis 16 avenue Feuchères, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

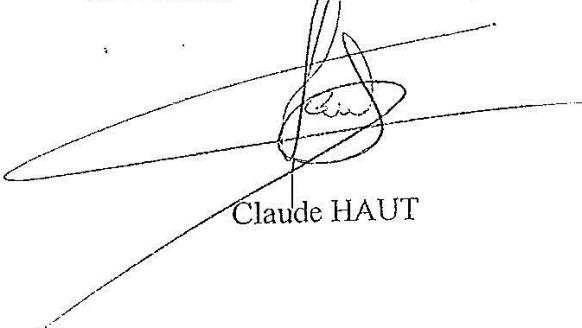
Article 7 - Le Secrétaire Général de la Préfecture de Vaucluse, le Directeur Général des Services du Conseil Général, le Directeur Général Adjoint chargé des Interventions Sociales, le Directeur des Moyens et Etablissements, la Directrice Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales et la Présidente de l'Association, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des Actes Administratifs du Département et de la Préfecture

22 MAI 2008  
Avignon, le

Le Préfet,

  
Jean-Michel DREVET

Le Président du Conseil Général,

  
Claude HAUT

**Livret d'accueil du Foyer Résidence Mario Vischetti  
-version février 2011-**

Imprimé par nos soins (janvier 2016) Apei de Cavaillon

**Approuvé par le Conseil de la Vie Sociale  
du 3 février 2011**

**Validé par le Conseil d'Administration de l'Apei de Cavaillon le 21 avril 2011**