

# BIENVENUE A LA RESIDENCE DU MAINE

APF 2023

## LIVRET D'ACCUEIL DU RESIDENT



# SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. APF FRANCE HANDICAP .....</b>	<b>4</b>
<b>2. L'ÉTABLISSEMENT .....</b>	<b>5</b>
2.1. SITUATION GEOGRAPHIQUE DE L'ETABLISSEMENT, MOYENS D'ACCES ET HISTORIQUE .....	5
2.2. MISSIONS .....	6
2.3. CADRE LEGISLATIF .....	6
<i>Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM) :</i> .....	6
<i>Sources de financement :</i> .....	7
2.4. POPULATION ACCUEILLIE .....	7
2.5. LE MEDIATEUR – CONCILIATEUR OU LA PERSONNE QUALIFIEE EN CAS DE CONFLIT .....	8
2.6. CONTACTS DES PROFESSIONNELS.....	9
2.7. ORGANIGRAMME .....	10
2.8. CONDITIONS D'ADMISSION .....	11
2.9. SERVICES QUE NOUS OFFRONS.....	12
2.10. PLAN DE LA RESIDENCE .....	16
<b>3. LIEU DE VIE ET D'ACCUEIL .....</b>	<b>17</b>
3.1. VOTRE STUDIO : ESPACE PRIVATIF.....	17
3.2. LES ESPACES COLLECTIFS.....	17
<b>4. VOTRE SEJOUR.....</b>	<b>18</b>
4.1. LA VIE QUOTIDIENNE .....	18
4.2. LA RESTAURATION.....	19
4.3. LE LINGE .....	20
4.4. LE MENAGE .....	20
4.5. LE COURRIER.....	20
4.6. LES VISITES .....	21
4.7. LES ANIMAUX.....	21
4.8. LE TELEPHONE.....	21

4.9.	AUDIOVISUEL.....	21
<b>5.</b>	<b>VOTRE SEJOUR SUR LE PLAN ADMINISTRATIF ET FINANCIER .....</b>	<b>22</b>
5.1.	LES ASSURANCES.....	22
5.2.	LES FRAIS D'HEBERGEMENT.....	22
5.3.	L'ALLOCATION PERSONNALISEE AU LOGEMENT.....	24
<b>6.</b>	<b>VOTRE SECURITE .....</b>	<b>24</b>
6.1.	TABAC.....	24
6.2.	SECURITE INCENDIE.....	24
6.3.	ARGENT ET OBJETS DE VALEURS .....	25
<b>7.</b>	<b>LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE .....</b>	<b>25</b>
<b>8.</b>	<b>VOS DROITS .....</b>	<b>26</b>
<b>9.</b>	<b>VOTRE DEPART .....</b>	<b>27</b>



# 1. APF France handicap

La Résidence du Maine est gérée par l'Association des Paralysés de France qui a été fondée en **1933** par **André TRANNOY**, aidé de Jacques DUBUISSON, Jeanne HENRY et de Clothilde LAMBOROT.

***Son siège national se trouve au 17 Boulevard Blanqui 75013 PARIS*** - Tél : 01 40 78 69 00.

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 24 membres tous bénévoles qui se réunissent au moins cinq fois par an. Le président est Alain ROCHON.

**Cette association de loi 1901, à but non lucratif, est reconnue d'utilité publique** et se donne pour buts :

- L'amélioration de la situation morale, sociale, matérielle et sanitaire des personnes, enfants ou adultes, atteintes de déficience motrice
- Le soutien de leur famille
- La reconnaissance de la dignité des personnes atteintes de déficience motrice, leur défense et leur assistance aux plans collectifs et individuels
- Le regroupement de tous ses adhérents et leur participation à ses actions.

Depuis sa création jusqu'à nos jours, l'APF ne cesse d'évoluer et de contribuer à **défendre les droits des personnes en situation de handicap**, en France comme à l'étranger.

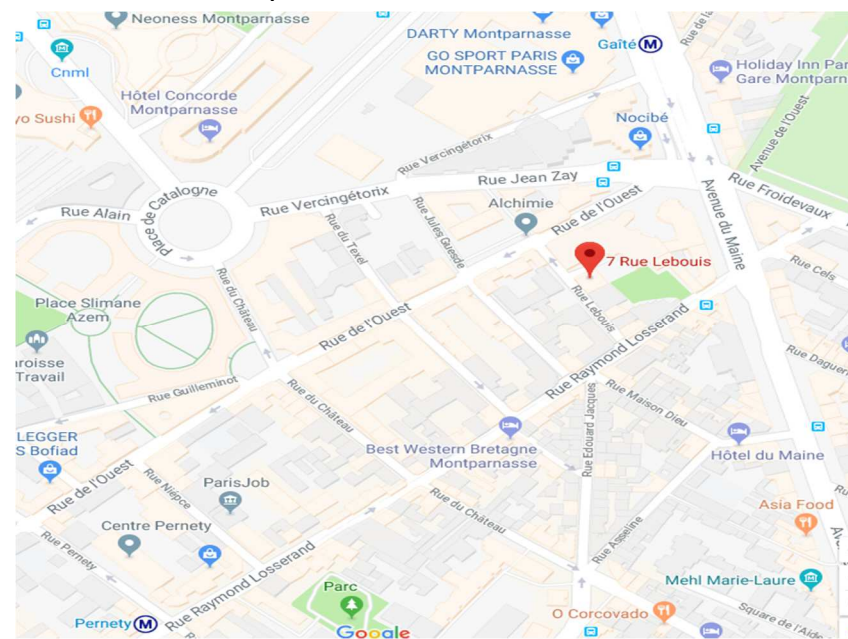
L'APF a créé et gère plus de **420 établissements et services** pour apporter le maximum de réponses personnalisées à chaque problème particulier.

Ainsi, la Résidence du Maine, foyer d'accueil médicalisé (FAM), trouve sa place dans ce réseau et contribue à l'action de l'Association des Paralysés de France.

## 2. L'ÉTABLISSEMENT

### 2.1. Situation géographique de l'établissement, moyens d'accès et historique

Située en **plein cœur de Paris**, la Résidence du Maine est à proximité des centres de vie et d'activités du **quartier Montparnasse**. Vous pourrez ainsi profiter des commerces, cinémas, théâtres, transports des alentours, ...



L'entrée de la Résidence du Maine, située au **9-11 rue Lebouis**, permet un accès direct aux deux ailes des bâtiments. Les studios d'habitation donnent, pour la plupart, sur un jardin public intérieur, le Jardin du Moulin des Trois Cornets.

La Résidence du Maine a été conçue en deux temps : dans un premier temps, ouverture de 34 studios en 1988, suivie d'une extension en 1998.

Aujourd'hui, la Résidence accueille 56 résidents et trois chambres servent à l'accueil de résidents en séjours temporaires.

## 2.2. Missions

Conformément à la Charte de l'APF qui affirme « **la primauté de la personne** » et à la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie, la Résidence du Maine s'engage :

- Chaque **résident est au cœur des actions menées**. La Résidence du Maine considère chacun comme un acteur à part entière de sa vie, et œuvre pour l'accompagner.
- La Résidence du Maine veille **au respect des droits fondamentaux, civiques, sociaux et politiques** de chaque résident.
- Chaque usager est unique : la Résidence APF du Maine **ajuste ses actions en personnalisant et en s'adaptant** à chaque personne en fonction de sa dépendance ou de son autonomie.

Les **missions** de la Résidence du Maine :

- Offrir un domicile adapté
- Apporter les aides à la vie quotidienne
- Assurer le suivi médical et les soins
- Accompagner dans la vie personnelle et sociale.



## 2.3. Cadre législatif



*Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM) :*

La Résidence du Maine est un **établissement médico-social à double tarification**, appelé aujourd'hui **FAM**. Ses statuts et son fonctionnement sont définis par des textes de références (*Code de la Famille et de l'Aide Sociale ; Lois du 30 juin 1975 et du 2 janvier 2002*). L'établissement est ouvert toute l'année, **7/7j, 24h/24**.

Les FAM sont des établissements accueillant des personnes en situation de handicap dont **l'orientation** est décidée par la **Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées** (CDAPH) - anciennement *COTOREP*. Cette orientation / notification rend impossible l'exercice de toute activité à caractère professionnel.

### Sources de financement :

- **L'Aide Sociale Légale**, placée sous la compétence du Conseil Départemental depuis la loi de juillet 1983, paie des « **prix de journée** » qui concernent les frais d'hébergement (*la prestation hôtelière et de restauration, l'entretien, le personnel administratif, d'animation ainsi que les auxiliaires de vie*). Selon la situation financière du résident, l'aide sociale ne couvre pas tous les frais, et il peut y avoir un « reste à charge » à régler par le résident. Le résident peut recevoir une aide de la CAF pour payer ce « reste à charge ». Il contribue aux frais d'hébergement à hauteur de 70% de ses revenus.
- **L'Assurance maladie**, concernant le suivi médical et/ou paramédical pratiqué dans les établissements médico-sociaux relevant des lois du 30 juin 1975 et 2 janvier 2002 (*les prestations médicales et pharmaceutiques, l'équipement et les frais de personnel ayant une fonction soignante*) qui verse un forfait annuel de soins.

Le prix de journée hébergement et le forfait soins en vigueur sont consultables auprès de la comptabilité.

L'utilisation des budgets est contrôlée par le siège de l'APF, et par les services du département de Paris (*Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé - DASES*) pour la partie « Hébergement » et de l'ARS (*Agence Régionale de Santé*) pour la partie « Soin ».

### 2.4. Population accueillie

La Résidence du Maine reçoit des personnes adultes présentant un handicap moteur avec ou sans troubles associés qui peut être de diverses origines :

- De naissance (infirmité motrice cérébrale, spina bifida, ...)
- Acquis par maladie
- Acquis par accident.

Ce handicap peut être évolutif ou stabilisé.

Les personnes accueillies sont dépendantes pour la majeure partie des actes de la vie quotidienne. Toutes sont aptes à prendre part aux décisions qui les concernent. Certaines ont besoins du soutien de leur famille ou de leur représentant légal.



## 2.5. *Le médiateur – conciliateur ou la personne qualifiée en cas de conflit*

Les résidents peuvent s'ils le souhaitent faire appel à une personne extérieure en cas de conflit avec la Résidence.

Ils ont la possibilité de solliciter le collège de la médiation au sein d'APF France handicap qu'ils peuvent contacter. La personne accueillie ou ses représentants légaux et tous professionnels de l'Association peuvent saisir le collège de la médiation d'un conflit le concernant au 01 40 78 69 00 ou en remplissant un formulaire et en l'envoyant :

- par mail à : [college-mediation@apf.asso.fr](mailto:college-mediation@apf.asso.fr)
- par courrier à : Collège de la médiation - APF France Handicap - 17, bd Auguste Blanqui - 75013 PARIS
- sur Bluemédi

Conformément à l'article L.311-5 CASF, la personne accueillie ou le cas échéant son représentant légal, a la possibilité de se faire assister par une personne qualifiée choisie sur la liste départementale établie par le Préfet du département et le président du Conseil départemental. Cette liste est annexée au contrat de séjour, et affichée au sein de l'établissement. Cette personne doit faire partie de la liste des personnes qualifiées arrêtée conjointement par l'ARS et le Conseil Général. Cette personne qualifiée a avant tout une mission de médiation et de conseil amiable auprès du résident, par exemple, dans le cas où l'utilisateur rencontre une difficulté avec le service auquel il a recours ou l'établissement qui l'accueille.

Néanmoins cette personne ne se substitue en aucun cas à un avocat ou un représentant légal et n'a pas pour rôle de faire des démarches, notamment juridictionnelles, à la place de l'utilisateur. Elle ne s'engage pas non plus à résoudre les difficultés pour lesquelles son conseil est souhaité.

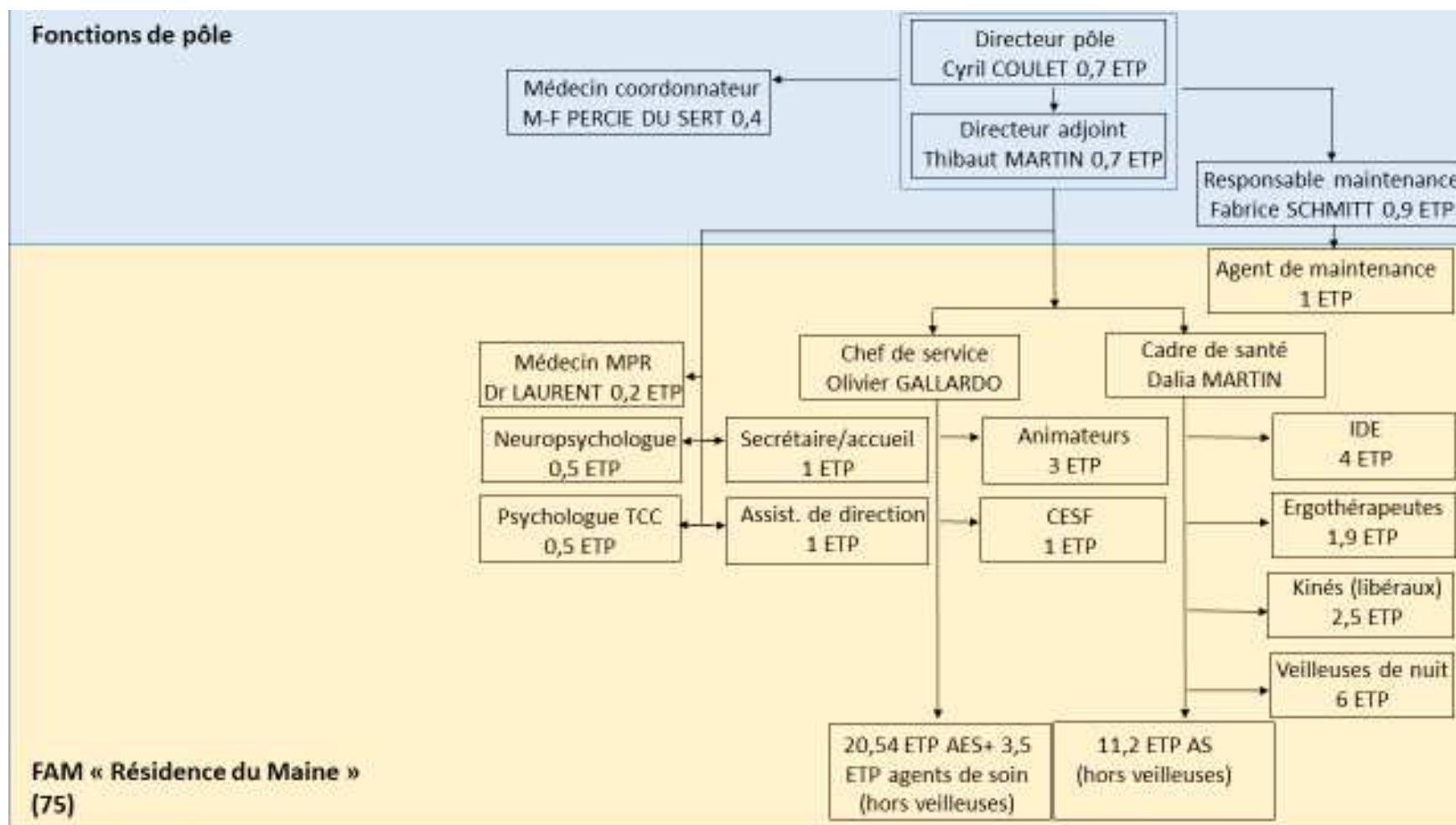
En cas d'échec de la procédure amiable, la personne accueillie ou ses représentants légaux peuvent saisir le Tribunal de Grande Instance du département d'implantation de l'établissement.



## 2.6. *Contacts des professionnels*

Directeur	COULET Cyril	cyril.coulet@apf.asso.fr
Directeur adjoint	MARTIN Thibaut	thibaut.martin@apf.asso.fr
Cadre de santé	MARTIN Dalia	dalia.martin@apf.asso.fr
Cadre socio-éducatif	Olivier GALLARDO	olivier.gallardo@apf.asso.fr
Médecin coordonnateur	PERCIE DU SERT Marie-France	marie-france.percie-du-sert@apf.asso.fr
Responsable de maintenance	SCHMITT Fabrice	fabrice.schmitt@apf.asso.fr
Conseillère en économie sociale et familiale (CESF)	MALARD Isabelle	isabelle.malard@apf.asso.fr
Secrétariat	PORINO Axelle	fam.paris@apf.asso.fr
Animation	CISSE Lucile REAU Sébastien	animation.maine@gmail.com
Infirmiers	ALLAL Hydeyette LUCAS Athathe JUNGHANS Marie-Madeleine BAZAOU Tarik	ideapf75014@gmail.com
Psychologue	GEBLEUX Léa	<a href="mailto:lea.gebleux@apf.asso.fr">lea.gebleux@apf.asso.fr</a>
Neuropsychologue	KOSIC Ivana	ivana.kosic@apf.asso.fr
Ergothérapeutes	GOURAUD Sarah CHATAIGNON Catherine	apf.ergo@yahoo.fr

## 2.7. Organigramme



## 2.8. Conditions d'admission



### ❖ **Présentation d'un dossier comprenant :**

- ✓ Avis de la CDAPH(MDPH) : orientation FAM
- ✓ Carte d'identité
- ✓ Carte de sécurité sociale,
- ✓ Carte de mutuelle,
- ✓ Dossier médical,
- ✓ Justificatifs de ressources (Allocation aux Adultes Handicapés, Allocation Compensatrice de Tierce Personne, Allocation Personnalisée au Logement, pension d'invalidité),
- ✓ Demande d'aide sociale
- ✓ Le cas échéant, ordonnance de jugement de tutelle ou curatelle.

❖ **Examen de la demande** : Les demandes sont étudiées par le médecin coordonnateur, la CSEF, le cadre de santé et le cadre socio-éducatif qui donnent leur avis à la Direction. La Direction étudie la candidature et propose ou non un séjour d'essai.

❖ **Séjour d'essai** : Ce séjour est utile au résident pour connaître la vie dans notre FAM. Il est composé de :

- Un premier entretien avec les référents- projets, qui permet au candidat de préciser ses besoins et ses attentes,
- Une évaluation de la nature, de la durée, de la quantité des aides de la vie quotidienne, des actes médicaux et autres
- Un bilan des besoins d'aide aux actes de vie quotidienne, établi par l'ergothérapeute,
- Une observation de la gestion de la vie personnelle
- Un bilan du séjour avec la Responsable de Secteur.

❖ **Si le candidat persiste dans sa demande** (il peut décider de ne pas poursuivre) :

- la Direction peut refuser l'admission, et le refus est alors motivé,

- la Direction peut prononcer l'admission et un Projet Personnalisé est alors construit dans les six mois suivant l'admission.

## 2.9. *Services que nous offrons*

- **Direction :**

- **Directeur :** Monsieur Cyril COULET

Il a la responsabilité du fonctionnement de l'établissement, de la gestion des personnels, financière et des biens. Avec l'aide et sous le contrôle du Directeur Régional et des services du Siège National, il exerce dans le respect des orientations, des pratiques et des directives de l'Association.

- **Directeur adjoint :** Monsieur Thibaut MARTIN

Il est responsable de la bonne marche de l'établissement sous l'autorité et par délégation de la Direction. Il peut être amené à remplacer la Direction. Sa mission vise essentiellement à obtenir que les prestations et les services offerts aux résidents soient de qualité, dans un cadre sécurisé, en conformité avec les orientations associatives et la législation en vigueur.

- **Administration :** Ce service se compose d'un pôle comptable, d'une secrétaire de direction et d'une aide administrative. Le secrétariat est ouvert de 9h00 à 17h00 du lundi au vendredi. Les résidents peuvent y faire des retraits d'argent de 11h à 12h le lundi, mercredi et vendredi.

Les professionnels ont la responsabilité de toutes les tâches administratives et comptables nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement.

- **Conseillère en Economie Sociale et Familiale (CESF) :** elle est chargée d'accompagner, d'aider les résidents dans les démarches administratives.

- **Auxiliaires de vie (AS – AES) :** Ce service fonctionne 24h/24 tout au long de l'année sans interruption.

Les interventions :



- Aide aux gestes de la vie quotidienne (toilette, transfert, aide aux repas, etc...)
- Accompagnement à la vie sociale (aide pour les courses, le courrier),
- Aide aux activités d'animation et de loisir (soins d'esthétique, sorties),
- Accompagnement aux rendez-vous médicaux.

Ces missions se situent autour de la demande du résident, selon ses besoins, les nécessités dues au handicap. Les auxiliaires interviennent uniquement là où le résident se trouve en difficultés d'agir.

Ils concourent au bien-être physique et moral des résidents.

Les auxiliaires de vie (AXA) sont pour la plupart Assistant éducatif et social (AES) ou aide-soignant.

Les AXA sont réparties sur les 3 secteurs géographiques de l'établissement, et managées par deux coordinatrices.

- **Médical** : L'établissement dispose de médecins salariés à temps partiels, dont :

- un **médecin coordinateur** (non prescripteur)
- un **médecin spécialiste**



Chaque résident doit choisir son médecin traitant qui intervient en libéral.

L'Etablissement propose un médecin libéral qui intervient au sein de la structure pour assurer les prescriptions. Les résidents sont libres de refuser cette proposition et de choisir un autre médecin.

Le dossier médical contient le résumé des observations et prescriptions, et les résultats des différents examens, analyses, compte-rendus d'hospitalisation. Il est régulièrement mis à jour par les médecins.

En dehors du temps de présence des médecins salariés, il est fait appel selon le cas à un médecin extérieur, aux services d'urgences ou par téléphone au médecin coordonnateur, pour avis ou conseil.

- **Paramédical** : Ce service est composé de professionnels de compétences techniques différentes :

- **La cadre de santé** : est responsable du service paramédical, ainsi que de la mise en œuvre et du suivi des prescriptions médicales, ainsi que des actes paramédicaux.

- **Les kinésithérapeutes** : intervenants extérieurs réalisent des actes de masso-kinésithérapie et de rééducation sur prescription médicale. Les séances ont lieu sur rendez-vous du lundi au vendredi dans le studio ou dans la salle de kinésithérapie.
  - **Les ergothérapeutes** : Deux salariés mettent en œuvre les actions permettant aux résidents de maintenir ou d'acquérir une meilleure autonomie individuelle et sociale dans leur environnement. Elles assurent le suivi du matériel (fauteuils, matériel anti-escarre et de transfert) et réalisent des adaptations (aides techniques, positionnement, installation au fauteuil). Elles ont par ailleurs un rôle de conseil.
  - **Les infirmiers** : Quatre salariés assurent les soins préventifs, curatifs de nature technique et éducative. Ils travaillent du lundi au vendredi de 7h30 à 20h00. Le week-end, un seul infirmier assure les soins de 7h30 à 13h30 et de 17h30 à 19h30. En dehors de ces horaires, ils assurent une permanence à domicile.
  - **Les psychologues** : sont présentes du lundi au vendredi en alternance. Elles rencontrent les résidents dans leur bureau ou en chambre selon les rendez-vous convenus avec eux. Sa boîte aux lettres est située au rez-de-chaussée du bâtiment D.
- **Vie sociale/Animation** : Le service animation situé au rez-de-chaussée est ouvert tous les jours de 10h00 à 19h00. L'animation dispose d'un bureau à côté de la salle d'animation pour le travail administratif et pour les rendez-vous individuels. Le service animation est autant un lieu d'accueil que d'activités. C'est aussi le lieu où peut s'initier le début d'une démarche individuelle.  
Le service est composé de deux animateurs à plein temps, et une animatrice à temps partiel. Ils sont chargés :
    - De l'animation individuelle, visant à favoriser et à accompagner les projets personnels de chaque résident
    - De l'animation de groupe visant à permettre à chaque usager d'y trouver sa place et d'y être reconnu comme source de richesse pour les autres.
  - **Entretien** : Ce service se compose d'un **contremaître** et d'un **ouvrier d'entretien**. Ils assurent la maintenance des équipements, locaux et matériels de l'établissement. Dans la mesure de leur disponibilité et de leurs possibilités, ils entretiennent aussi les fauteuils des résidents



- **Les prestataires de service :**

- *Clériance* assure le nettoyage des locaux, et de la garde-robe des résidents.
- *Réstalliance* assure la restauration

## 2.10. Plan de la Résidence

BATIMENT C			BATIMENT D		
ETAGE 6	Salle de réunion	C61-C64			
ETAGE 5		C51-C55		Terrasse	D51-D55
ETAGE 4	Salle AXA 3	C41-C45		Salle AXA 2	D41-D45
	Bureau libre			Salle Arts Plastiques	
ETAGE 3	Cuisine, salle à manger	C31-C35	<i>Passerelle extérieure</i>	Bureau ergothérapeutes	D31-D35
				CE/CHSTC/DP	
ETAGE 2	Alternante de direction	C21-C25	<i>Couloir intérieur</i>	Salle Kiné	D21-D26
	Salle AXA 1				
ETAGE 1	Cadre infirmier Chef de service CESF Médecins	C11-C16	<i>Couloir intérieur</i>	Psychologues	D11-D16
				Infirmierie	
RDC	Salle Animation Bureau des animateurs Salle Multiplex	Secrétariat Comptabilité Directeur/Directeur adjoint	<i>Cour extérieure</i>	Salle de restauration résidents  Annexe : salle à manger des familles	
SOUS-SOL	Lingerie	Salle de restauration du personnel	Cuisine	Locaux cuisine & hébergement / entretien & stockage	Vestiaire personnel
					SOUS-SOL



## 3. Lieu de vie et d'accueil

### 3.1. *Votre studio : espace privatif*

Chaque résident dispose d'une chambre spacieuse et éclairée, équipée d'un mobilier « de base » comprenant un lit médicalisé, une commode, un bureau, une chaise, une table de chevet et un placard. Vous pouvez meubler votre chambre à votre goût, dans la mesure où la disposition reste ergonomique et où les matériaux répondent aux normes de sécurité en vigueur. Chaque chambre est équipée de sanitaires personnels (WC, lavabo et douche) et d'un système d'appel. Elle n'est pas équipée en WIFI.

L'établissement finance progressivement l'installation dans les studios d'un contrôle d'environnement selon le budget et les besoins signalés par les ergothérapeutes.

**Cautions** : *Des cautions sont demandées en échange de la remise des clefs de votre studio, de votre boîte aux lettres en échange, ainsi qu'en échange de la télécommande.*

### 3.2. *Les espaces collectifs*

La Résidence possède plusieurs espaces collectifs :

- Salles d'eau collectives (douche, baignoire)
- La salle à manger
- Des salles « d'activités »

La salle d'animation située au rez-de-chaussée du bâtiment C, est accessible à tout moment par chacun.

Les résidents peuvent **utiliser à titre privé** deux des espaces collectifs à certaines conditions :

- **La salle à manger « des familles »** : elle permet de recevoir des convives pour y consommer le repas servi par l'établissement. La réservation se fait auprès du secrétariat. Le coût de ces repas est à la charge du résident qui reçoit.
- **La cuisine du 3<sup>ème</sup> étage bâtiment C** : il héberge des « activités cuisine », régulièrement organisées par des professionnels pour un petit groupe de résidents. Il peut servir à accueillir des personnes extérieures pour la prise



d'un repas sur accord de la Direction à condition qu'il n'y ait pas de préparation culinaire. Les locaux doivent être remis dans le même état de propreté qu'ils ont été trouvés.

## 4. Votre séjour

### 4.1. *La vie quotidienne*

- **Levers et couchers** : ils s'effectuent autant que faire se peut, selon vos demandes, en fonction de vos rendez-vous et de vos activités personnelles. Ensuite, vous gérez comme vous l'entendez votre quotidien.
- **Matériel fourni par la Résidence** :
  - Selon vos besoins : alèses, urinal, bassin etc...
  - Sur avis médical : étui pénien, collecteur d'urine (poche de jour, poche de nuit), sonde urinaire, protections.
  - Linge : Les draps, les couvertures, les couvre-lits, les taies d'oreillers, les oreillers, les traversins, les taies de traversins

***Ne sera pas fourni*** : le matériel nécessaire à votre séjour (*gel douche, dentifrice, serviettes de toilette, gants ...*)

#### ***A noter :***

- ✓ Il vous est possible d'utiliser les vôtres, à **condition qu'ils respectent les normes de sécurité en vigueur et que vous en assuriez un nettoyage régulier, à vos frais.**
- ✓ Tout le linge personnel **doit être marqué à votre nom** avec des marques **cousues.**

- **Repas** : ils sont servis dans la salle à manger bâtiment D.

Horaires des repas	
<b>Petit-déjeuner</b>	entre 8h30 et 10h30
<b>Déjeuner</b>	de 12h30 à 13h30
<b>Goûter</b>	entre 16h30 et 17h15
<b>Dîner</b>	de 19h à 20h00



Si vous ne pouvez-vous rendre à table, pour des raisons médicales, vous bénéficierez d'un plateau repas en chambre à 12h et/ou à 18h30.

- **Sorties** :

Elles sont libres, sauf contre-indications particulières : troubles de la mémoire, de l'orientation.

Il est **indispensable de prévenir** si vous sortez, en particulier le soir.

En cas de perte de vos clés, les frais de remplacement seront à votre charge

#### 4.2. *La restauration*

La restauration dans la Résidence du Maine, même si elle prend en compte les régimes alimentaires individuels, est collective. Néanmoins, il vous est possible de :

- Prendre des repas à l'extérieur à vos propres frais
- Recevoir des invités dans la salle à manger des familles
- Commander un menu pique-nique pour l'extérieur
- Prendre un repas traiteur ou cuisiner avec vos invités dans la cuisine du 3<sup>ème</sup> étage.



Les repas traiteur ou pris à l'extérieur ne pourront être décomptés de la facture mensuelle de contribution aux frais d'hébergement.

Les repas que vous commanderez en plus de celui qui est prévu pour vous, vous seront facturés au tarif en vigueur.

Toute absence aux différents repas **doit être signalée** à l'avance à l'accueil. Il en est de même lorsque vous souhaitez avoir un pique-nique, lorsque vous souhaitez recevoir un invité, ou bénéficier d'un « repas anticipé ».

**Interdit** : pour des raisons sanitaires, il est interdit **de consommer des plats venant de l'extérieur en salle à manger**.

L'établissement est laïc. Il s'attache néanmoins à prendre en compte, dans la mesure du possible, les spécificités alimentaires de chacun.

Vous avez la possibilité de faire des suggestions et/ou des remarques à la **commission restauration** qui se réunit régulièrement.

#### 4.3. *Le linge*



Le nettoyage des vêtements est assuré **sauf pour les costumes, et vêtements fragiles (laine, mohair, soie)**.

Si vous le pouvez, vous devez déposer votre linge sale dans les bacs réservés à cet usage qui se trouvent dans les locaux « office ménage » à tous les étages du bâtiment D et au 5<sup>ème</sup> du bâtiment C.

#### 4.4. *Le ménage*



La Résidence du Maine fait appel à un prestataire, la société CLERIANCE qui assure l'entretien des locaux et fait ce que vous ne pouvez pas faire. Chacun est tenu d'entretenir son studio selon ses possibilités.

#### 4.5. *Le courrier*



Le courrier ordinaire des résidents est distribué tous les jours dans les boîtes à lettres personnelles. Les colis sont tenus à disposition au secrétariat.

#### 4.6. *Les visites*



Vous pouvez recevoir les personnes de votre choix en veillant à ce que vos visiteurs ne perturbent pas l'ordre public. Si vous recevez le soir ou la nuit, vous devez, pour des raisons de sécurité, en informer la Direction qui peut se réserver le droit de refuser l'accès à l'Etablissement.

#### 4.7. *Les animaux*



L'accueil d'un animal de compagnie est possible sous réserve d'avoir obtenu au préalable l'accord écrit de la Direction.

#### 4.8. *Le téléphone*



Vous pouvez demander l'ouverture d'une ligne privée dans votre chambre en contactant l'opérateur de votre choix. Les frais sont à votre charge. L'usage des téléphones mobiles est autorisé, sauf dans la salle à manger. Toutefois, la discrétion est de rigueur.

#### 4.9. *Audiovisuel*



La Résidence est équipée pour recevoir les signaux numériques. Les frais d'installation, d'abonnement et de décodeur sont à votre charge

## 5. Votre séjour sur le plan administratif et financier



### 5.1. *Les assurances*

Le résident doit souscrire une assurance en responsabilité civile pour ses activités en dehors de l'établissement. Le résident doit assurer son ou ses fauteuils à moteur.

L'assurance de l'établissement garantit la responsabilité civile des usagers dans le cadre des activités de l'établissement.

### 5.2. *Les frais d'hébergement*

Les prix de journée sont fixés chaque année par les autorités compétentes : ARS pour le soin et Conseil Départemental pour l'hébergement.

Les prix de journée comprennent :

- le logement,
- les charges (eau, chauffage, électricité),
- la restauration,
- le blanchissage,
- les aides de la vie quotidienne,
- les soins liés à l'affection principale,
- l'animation (sauf entrées spectacles ou loisirs),
- l'accompagnement social,
- les frais de personne

### Les prix de journée ne comprennent pas :

- les dépenses personnelles (téléphone, frais divers, vêtements, spectacles etc...),
- les dépenses de santé autres que celles qui sont liées à l'affection principale,
- les dépenses de traitements de confort ou d'esthétique,
- les frais de transport pour les activités personnelles,
- le coût des vacances et la participation aux transferts,
- le coût des aides techniques personnelles et des fauteuils.

### Les frais de séjour

Le résident s'acquitte des frais de séjour à réception de la facture délivrée en fin de séjour ou en fin de mois, selon les modalités fixées par le Code de l'Aide Sociale et de la Famille, décret N° 77-1547 du 31 décembre 1977, modifié par le décret N°2005-725 du 29 juin 2005.

Le montant exact est déterminé pour chacun en fonction des ressources déclarées. Le résident doit pouvoir disposer de 10% de l'ensemble de ses ressources mensuelles et, au minimum, de 30% du montant mensuel de l'allocation aux adultes handicapés.

A défaut de paiement deux mois successifs, la Direction est habilitée à demander le versement, au profit de l'établissement, de l'allocation aux adultes handicapés, charge à elle de reverser ensuite au résident le minimum légal.

### 5.3. *L'Allocation Personnalisée au Logement*

Les bénéficiaires doivent fournir tous documents permettant la perception de l'APL au profit de l'établissement : cette recette, venant en atténuation des coûts, est prise en compte pour la fixation du prix de journée « hébergement ».

## 6. Votre sécurité

### 6.1. *Tabac*



Il est interdit de fumer dans tous les lieux collectifs de l'établissement.

Il est formellement interdit de fumer en chambre particulièrement au lit pour des raisons évidentes de sécurité incendie.

### 6.2. *Sécurité Incendie*



La sécurité incendie nous concerne tous. Veillez à ne pas mettre en péril la sécurité des personnes et des biens et signalez sans attendre au personnel tout début d'incendie, fumée ou évènement suspect.

La résidence est équipée d'un système de sécurité selon la législation en vigueur pour les établissements médico-sociaux.

Les plans d'évacuations sont affichés dans les couloirs de la résidence.

Les professionnels bénéficient régulièrement de formation sécurité, incendie et évacuation.



### 6.3. Argent et objets de valeurs



Vous avez la possibilité de déposer de menues sommes d'argent à la caisse de l'établissement, aux heures d'ouverture du bureau de la Direction. Toutes vos transactions et/ou dépôts feront l'objet d'un bon de dépôt ou de retrait.

Nous vous rappelons qu'il est préférable d'éviter de garder beaucoup de liquidités dans votre studio et nous vous conseillons de le fermer à clef lors de vos déplacements même à l'intérieur de la Résidence.

## 7. Le Conseil de la Vie Sociale

- **Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) :**

Au regard des art.311 et suivants du CASF, le CVS se réunit régulièrement. C'est une instance de concertation qui peut émettre des avis et propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement.

Il est composé de membres élus ou désignés, qui se réunissent au moins 3 fois par an :

- \* Au moins 3 représentants des résidents
- \* Un représentant des tuteurs
- \* Un représentant des familles
- \* Un représentant du personnel
- \* Un représentant de l'association
- \* Le directeur



**Ses missions sont précisées par la loi :**

Le CVS est notamment obligatoirement consulté sur l'élaboration et la modification du projet d'établissement ou de service, du règlement de fonctionnement, du livret d'accueil et est invité à participer au processus d'élaboration de ces projets.

Il donne aussi son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant la vie et le fonctionnement de l'établissement ou du service, sur l'évolution des réponses à apporter. Il est associé à la démarche continue d'amélioration de la qualité. Au-delà de la consultation, il s'agit de promouvoir et co-construire une dynamique participative et d'associer les usagers aux décisions prises à leur égard. En effet, le Conseil de la Vie Sociale peut être porteur de propositions de nouveaux espaces d'échanges, d'expression et de réflexion à créer tels que des commissions sur les menus, les travaux et l'évolution du projet de la structure, etc....

Il peut aussi jouer un rôle important dans les échanges et la transmission des savoirs, savoir-faire entre professionnels, usagers et familles, dans l'information interne sur les droits des usagers (intimité, mesures de protection, accès aux informations les concernant, et aussi le respect entre usagers,) dans l'information sur des aides techniques et matériels ou sur tout sujet spécifique intéressant les usagers, etc....

**Le traitement des situations individuelles n'est pas de la compétence du Conseil de la Vie Sociale.**

Chaque séance donne lieu à un compte-rendu diffusé auprès des résidents.

## 8. Vos droits

- ✓ les données concernant la personne peuvent faire l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- ✓ la personne prise en charge a le droit de s'opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement de données nominatives la concernant, dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 précitée ;
- ✓ les données médicales sont transmises au médecin responsable de l'information médicale dans l'établissement ou service et sont protégées par le secret médical et que les données autres sont protégées par le secret professionnel auquel sont tenus les personnels sociaux ou soignants autres que ceux relevant du corps médical précité ainsi que le personnel administratif ou représentant des autorités habilitées en vertu de dispositions propres



- ✓ la communication des documents et données s'effectue également dans le respect des lois et réglementations en vigueur, des préconisations prévues par la charte des droits et libertés de la personne et selon le cas, dans le respect des mesures prises par l'autorité judiciaire ;
- ✓ en cas de contestation ou de réclamation, possibilité lui est donnée de contacter les personnes habilitées susmentionnées.
- ✓ faculté de bénéficier de soins au titre de l'activité libérale du praticien de son choix, exprimée par écrit ;
- ✓ droit à une information complète et précise des conséquences de ce choix, notamment en ce qui concerne les honoraires qui pourront être demandés.



## 9. Votre départ

- **A l'initiative du résident** : Vous devez en informer la Direction avec un préavis d'au moins 30 jours.
- **A l'initiative de l'établissement** :
  - Dans le cas où vous auriez un problème médical ne permettant plus votre maintien dans l'établissement. Votre famille et/ou votre tuteur, sont obligatoirement informés. Dans la mesure du possible, des solutions sont recherchées tant avec vous qu'avec vos proches pour trouver la solution qui paraît la mieux adaptée.
  - Dans le cas où vous auriez une conduite incompatible avec la vie en collectivité (éthylisme, toxicomanie, agressions verbales ou physiques, etc...).

Vous pourrez demander l'assistance d'un médiateur et/ou de la personne qualifiée au sens du décret n° 2003-1094 du 14 novembre 2003.