

Livret d'accueil

Service d'Accueil de Jour Club d'Activités



**Adresse : 11 impasse route de Saint-Michel
16400 LA COURONNE**

 : 05 45 65 41 28

L'article L. 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles prévoit « qu'afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L. 311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne, à son représentant légal [...] ». L'article précise également que deux documents doivent être annexés au livret d'accueil à savoir : la charte des droits et libertés de la personne accueillie et le règlement de fonctionnement.



Présentation du service

L'Union Nationale des Associations Familiales (UNAF) et les Unions Départementales des Associations Familiales (UDAF) ont été créées par l'ordonnance du 3 mars 1945, puis réformées par la loi du 11 juillet 1975. Associations loi 1901, pluralistes, apolitiques et non confessionnelles, leur légitimité est aujourd'hui inscrite dans le code de l'action sociale et des familles.

Par délégation de service public ou de sa propre initiative, l'UDAF de la Charente assure la gestion d'une douzaine de services en faveur de familles ou personnes en difficultés pour améliorer leur information, les accompagner, favoriser leur autonomie ou les protéger.

La création du Club d'activités s'intègre pour l'UDAF de la CHARENTE dans un ensemble de « réponses » que le Conseil d'Administration souhaite contribuer à apporter aux personnes présentant des troubles psychiques et à leurs familles.

Le Club d'Activités devient le 1er avril 2019 un Service d'Accueil de Jour pour personnes en situation de handicap psychique d'une capacité d'accueil de 40 places, financé par le Conseil Départemental à la suite du bilan positif des années précédentes de fonctionnement à titre expérimental. Le Club d'Activités est autorisé pour 15 ans avec un financement basé sur un prix à la demi-journée.

Le Club d'Activités a pour mission de permettre à des personnes en situation de handicap psychique de bénéficier, selon leurs possibilités et leurs besoins, d'un ensemble d'activités à visée d'intégration et d'épanouissement personnel dans un cadre contenant, tolérant et convivial. Il s'agit de les aider à structurer leur temps et à favoriser une redynamisation en participant à des activités. C'est pourquoi, quel que soit le support d'activité, les professionnels soutiennent la communication et l'instauration d'un rapport aux autres aux cours des ateliers.

Les objectifs du Club d'Activités sont les suivants :

- Accompagner la personne en situation de handicap psychique.
- Aider les personnes accueillies à maintenir ou développer leurs acquis en matière d'autonomie et valoriser les capacités de chacun.
- Éviter son isolement qui est un facteur de dégradation voire parfois de repli.
- Proposer des activités structurées débouchant sur des apprentissages simples.
- Préserver ou proposer une certaine intégration sociale et en fonction des situations et des possibilités, de l'évolution des capacités des personnes, d'accompagner vers d'autres lieux de socialisation.
- Donner des repères dans l'espace et dans le temps.
- Favoriser des moments de répit pour l'entourage.

À partir d'une stimulation par des activités, l'équipe éducative invite la personne à :

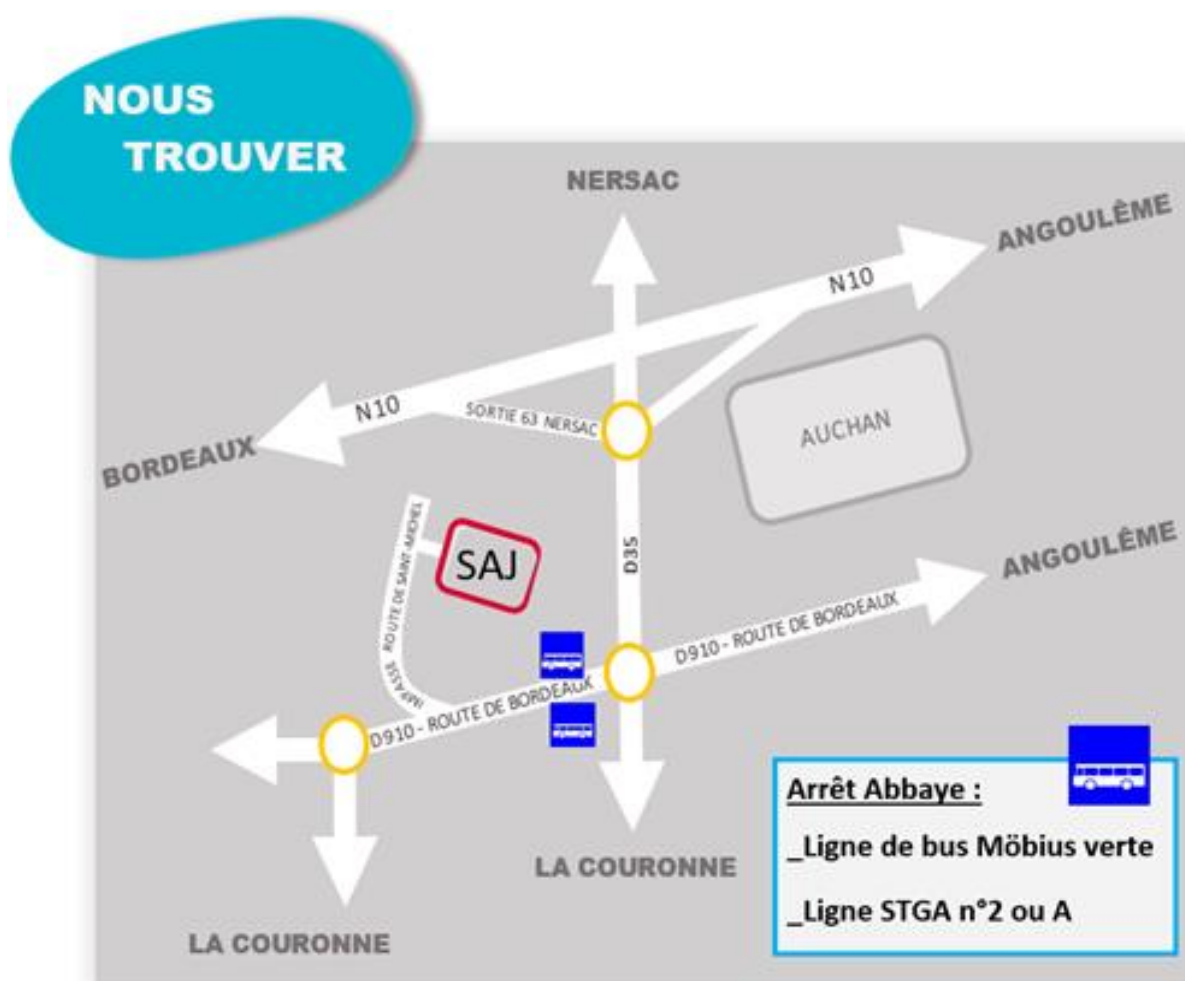
- Faire des choix adaptés à ses capacités,
- S'engager dans des actions où elle peut réussir,
- Oser des expériences nouvelles et découvrir de nouveaux horizons,
- Se maintenir en bonnes conditions physiques et mentales et à chercher les moyens de diminuer son degré de dépendance,
- Vivre en groupe et gérer ses relations, améliorer ses capacités de communication et trouver dans son environnement des possibilités d'épanouissement.

Situation géographique

Le Club d'Activités se situe au 11 impasse route de Saint Michel à la Couronne. Le bâtiment est de plein pied afin de permettre l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite. Les travaux d'aménagement ont été travaillés avec l'équipe éducative. Les adhérents ont été sollicités dans l'objectif de créer un lieu adapté et confortable. Ce lieu répond aux besoins du service, aux souhaits des usagers et offre les meilleures conditions de travail possible aux professionnels.

Il se compose de 3 salles d'activités dont une grande pièce de vie équipée d'une cuisine ouverte et adaptée aux personnes à mobilité réduite, d'une salle de repos et de 2 bureaux pour les professionnels.

La surface du local est de 200 m2. Un grand jardin extérieur et accessible entoure le local et permet le déroulement de certains ateliers.



Modalités d'admission



Première prise de contact par téléphone au 05.45.65.41.28

- 1^{er} échange sur la situation (ou le profil) de la personne
- Prise de rendez-vous pour une 1^{ere} visite : la personne devra être accompagnée par un professionnel du soin.



Première rencontre

- Rencontre de l'équipe éducative (au minimum 2 personnes) et visite du service
- Entretien avec la personne et l'accompagnateur qui se déroule en 2 temps :
 - Parcours de la personne, sa situation, ses envies, ses besoins, ses projets ...
 - Présentation du service, de son fonctionnement et du planning d'activités : remise du livret d'accueil, du **dossier de candidature à compléter**, si la personne est intéressée.



Réception du dossier :

- **Étude de la candidature** avec l'équipe éducative et le chef de service *pour validation ou non de la demande*
- **Si avis favorable** : proposition de **demi-journées d'essai (gratuites)** à l'issue desquelles l'équipe éducative dressera un **bilan de sa candidature**.



Si la candidature est acceptée, les démarches suivantes devront être effectuées :

1- Une **demande d'orientation « SAJ Club d'Activités Udaf16 »** auprès de la MDPH (dossier sur le site de la MDPH de la Charente).

2- En parallèle, **évaluation des capacités financières** de la personne pour déterminer le nombre de demi-journées hebdomadaire possible (reste à charge de 2,30 € par demi-journées hors aide sociale du Département).

3- Nous déterminons une **date d'entrée** et une **demande d'Aide Sociale peut être faite auprès du Département** (dossier sur le site du Conseil Départemental) pour la prise en charge du prix de journée.

Le candidat intégrera le SAJ après réception de la notification d'orientation de la MDPH.

Les transports :

Il convient de s'assurer de la capacité de la personne à rejoindre le SAJ : soit par les transports en communs, soit par des transports adaptés (Möbius, Movibus, taxi, ambulance ...).



Personnes accueillies

Le Club d'Activités accueille jusqu'à 40 personnes majeures en situation de handicap psychique.

Ces personnes sont soit prises en charge par leur famille, soit elles vivent seules, soit elles sont hébergées au sein de structures adaptées.

Toutefois, leur participation au SAJ/Club d'Activités est complémentaire des prises en charge habituelles par les établissements et services médicaux, sociaux ou médico-sociaux (Familles Gouvernantes, hospitalisation, ...). La présence d'un référent soignant est donc nécessaire pour que la personne soit accueillie dans le service.



Durée de l'accueil

Il est conclu au moment de l'admission et pour la durée de validité de la décision de la CDAPH. Il est renouvelé, sous réserve de la prolongation de la décision CDAPH et ceci jusqu'à la sortie du Service d'Accueil de Jour.



Accompagnement

Des professionnels sont présents quotidiennement au Club d'Activités. L'organisation est conçue pour que des suppléances puissent palier les périodes de congé de l'un d'entre eux. Les adhérents bénéficient d'un accompagnement collectif mais aussi d'un accompagnement personnalisé. En effet, chaque personne accueillie a un référent éducatif qui réalise le suivi et la mise en œuvre du dossier de l'utilisateur et de son projet personnalisé.



Les horaires

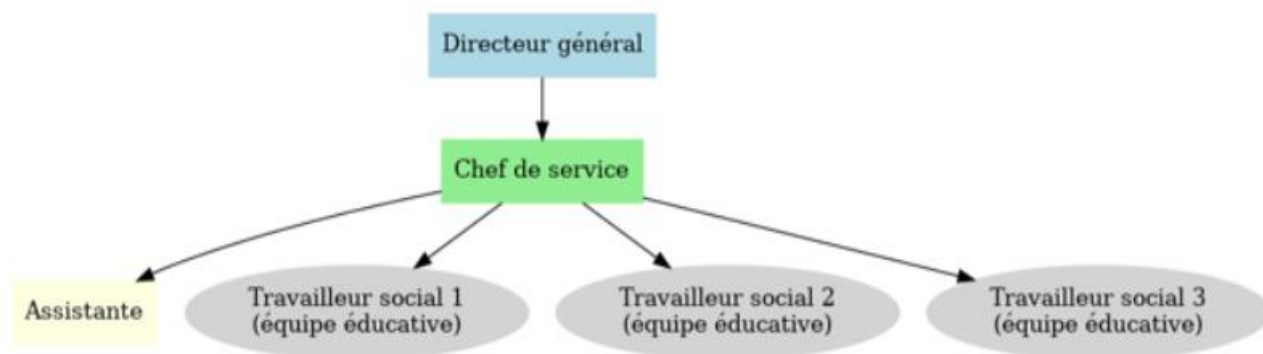
Le SAJ est ouvert du lundi au vendredi (fermé au public le mercredi matin pour des temps de réunions de service) selon les horaires suivants :

	Horaires d'ouverture au public
Lundi	10h –12h / 13h30-16h
Mardi	10h –12h / 13h30-16h
Mercredi	13h30 – 16h
Jedi	10h –12h / 13h30-16h
Vendredi	10h –12h / 13h30-16h



Constitution de l'équipe

Elle est composée de trois professionnels de formation en travail social, d'un temps partiel de secrétariat et d'encadrement.



Les activités proposées se rattachent à différents domaines

- L'expression, favoriser la communication
- Les activités manuelles comme source de créativité
- Les activités physiques pour une mise en mouvement du corps
- Les sorties pour une ouverture sur l'environnement
- Des ateliers de relation avec l'animal pour la confiance en soi : ateliers cheval et SPA.
- Les ateliers jeux pour favoriser la socialisation et l'apprentissage des règles

Dans le cadre de la rédaction de son contrat d'accueil, la personne s'inscrit sur différents ateliers.

Les activités sont programmées à jour fixe dans la semaine et l'inscription a valeur d'engagement pour la durée de l'activité. À l'issue de l'activité a lieu une évaluation en groupe et individuelle dans le cadre du projet individualisé de la personne.



Facturation

Le Conseil Départemental de la Charente rend un arrêté de tarification. Ce prix à la demi-journée est facturé au département d'origine pour toutes les personnes accueillies à réception de la décision d'aide sociale.

Une participation fixée par le Conseil Départemental de la Charente est facturée à chaque personne accueillie de 2,30 euros par demi-journée fréquentée. Cette contribution est facturée chaque mois directement aux intéressés ou à leurs représentants légaux. Pour certaines activités et sorties organisées par le service d'Accueil de Jour, une participation supplémentaire peut être sollicitée.



Assurance

Vous devez souscrire une assurance responsabilité civile pour pallier à toute dégradation accidentelle de matériel mis à votre disposition.

Une attestation de cette assurance vous sera demandée lors de votre entrée puis chaque année pendant la durée de votre accueil.



Traitement automatisé des données

Le service dispose d'un système informatique destiné à faciliter la gestion des dossiers des usagers et à réaliser, le cas échéant, des travaux statistiques à usage du service. Les informations recueillies lors de la constitution du dossier feront l'objet, sauf opposition justifiée de la personne accueillie ou de son représentant légal, d'un enregistrement informatique. Ces informations sont réservées à l'équipe accompagnante ainsi que pour les données administratives, au service de facturation. Les données personnelles sont protégées par le secret professionnel de toutes les personnes en établissement.

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. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, la personne accueillie bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations la concernant, qui peut s'exercer en s'adressant à la direction du service.



Accès au dossier et propriété des pièces

Dès l'accueil, le service constitue un dossier sur supports papier et informatique, contenant des éléments d'information à propos de la situation personnelle, sociale, budgétaire de l'utilisateur. Ce dossier est un outil constitué d'informations recueillies lors de l'admission, alimenté tout au long de l'accompagnement et clos au départ de l'utilisateur.

Les services de l'UDAF de la Charente s'inscrivent dans une démarche de conformité au Règlement Général à la Protection des Données et à la loi Informatique et Libertés du 06 janvier 1978, modifiée.

La personne accueillie a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi. Il convient alors qu'elle en fasse la demande par écrit, à la direction de l'UDAF. La consultation se fait dans le cadre d'un entretien programmé en présence du référent. Ce droit à communication concerne les documents administratifs et les documents validés et exclut les notes d'entretien, comptes rendus de réunion, transmissions journalières qui sont des documents de travail.

Aucun document ne pourra être accessible à des personnes extérieures.

La personne pourra si elle le souhaite prendre possession d'une copie de son dossier à la fin de son accueil à l'exception des notes d'entretien, comptes rendus de réunion et transmissions journalières.



Expression des personnes accueillies

L'expression et la mise en œuvre effective des dispositions prévues par la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie sont assurées par différents moyens.

- Le Conseil de la Vie Sociale

C'est un lieu d'expression et d'information privilégié des adhérents du service. Les membres du C.V.S. formulent des avis et des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement du service : organisation intérieure, activités...

Le C.V.S. est également associé à l'élaboration et à la modification du règlement de fonctionnement et du projet de service.

- L'évaluation de la satisfaction

Des enquêtes sont conduites auprès des adhérents, afin d'évaluer leur niveau de satisfaction, de favoriser leur expression et d'améliorer la qualité de l'accompagnement.

- Le recours à l'amiable

En cas de réclamation ou de désaccord dans le cadre de votre accompagnement par le service, la personne accueillie peut s'adresser au chef de service ou à la direction, de préférence par écrit.

- La « personne qualifiée »

Depuis la loi 2002-2 dite loi de rénovation de l'action sociale, tout usager peut faire appel gratuitement à une personne qualifiée pour l'aider à résoudre un conflit individuel ou collectif et à faire valoir ses droits en tant qu'usager.

- La personne accueillie peut également saisir le délégué du défenseur des droits qui mène des actions pour permettre l'égalité dans l'accès aux droits.

L'usager ou son représentant choisit ce médiateur sur une liste établie conjointement par le Préfet du département, le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé et le Président du Conseil Départemental, mise à disposition au sein de la M.D.P.H.

La liste des personnes qualifiées est annexée au présent livret.



Lutte contre la maltraitance

Dans le cadre de la lutte contre la maltraitance, le service veille au respect des droits des personnes accueillies, à travers diverses actions et informations. Le dialogue est instauré avec vous et votre avis est systématiquement demandé au moment de l'élaboration de votre projet personnalisé, de son évaluation mais aussi tout au long de l'accompagnement.

Des réunions mensuelles en équipe permettent d'optimiser l'organisation du service et la qualité de l'accompagnement éducatif.

Si vous estimez être victime d'une situation de maltraitance, nous vous invitons à le signaler au plus vite à votre référent ou à la direction de l'UDAF afin de déterminer les actions à mettre en œuvre pour vous protéger.

Vous pouvez également saisir le Procureur de la République.

Il vous est possible d'obtenir des conseils en appelant le centre de contact téléphonique spécialisé 3977.

En cas de danger immédiat, il convient de contacter la police et/ou les secours.

Les annexes ci-dessous énumérées font partie intégrante du livret d'accueil :

Annexe 1 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Annexe 2 : Règlement de fonctionnement du SAJ Club d'Activités

Annexe 3 : Liste des personnes qualifiées