

Institut Médico Educatif

« *Bordage Fontaine* »

Livret d'Accueil



2 rue des Ecureuils
49300 CHOLET

 02.41.49.17.17

 02.41.49.17.19

 bordagefontaine@adapei49.asso.fr

BIENVENUE

*Livret d'accueil I.M.E. « Bordage Fontaine » -
JUN 2017*

Votre fils ou fille va être accueilli(e) dans l'Institut Médico Educatif « Bordage Fontaine » à Cholet de l'A.D.A.P.E.I. du Maine et Loire

Ce livret d'accueil vous présente l'établissement et son organisation au quotidien. Il vous apporte toutes les informations utiles pour que le séjour se déroule dans les meilleures conditions possibles et dans le respect des droits et obligations de chacun.

Toute l'équipe de l'IME se mobilisera durant ce séjour pour accompagner le projet individualisé de votre fils ou fille. Elle sera attentive à vos remarques et suggestions pour que l'établissement demeure un lieu accueillant et chaleureux pour votre adolescent et vous-même.

La Direction

SOMMAIRE

	Page
– <i>Présentation de l'établissement</i>	4
– <i>Le personnel de l'I.M.E.</i>	6
– <i>L'accueil</i>	7
– <i>Les assurances</i>	8
– <i>La vie au quotidien à l'I.M.E.</i>	9
➔ <i>Fonctionnement annuel</i>	
➔ <i>Les horaires</i>	
➔ <i>Le « projet individuel »</i>	
➔ <i>Le parcours</i>	
– <i>Les moyens mis en œuvre</i>	10
➔ <i>L'Axe Pédagogique</i>	
➔ <i>L'Axe Educatif</i>	
➔ <i>L'Axe Thérapeutique</i>	
➔ <i>La Prise en charge médicale</i>	
➔ <i>Les repas</i>	
➔ <i>Les rencontres avec les familles</i>	
➔ <i>Présences et absences</i>	
➔ <i>Le départ de l'Etablissement</i>	
– <i>Les droits</i>	13
➔ <i>Accès au dossier</i>	
➔ <i>Autres données concernant l'accompagnement</i>	
➔ <i>Recours à un médiateur</i>	
➔ <i>Participation à la vie de l'établissement</i>	
– <i>Pour vous repérer</i>	15
– <i>Adresses utiles</i>	16
– <i>Charte des droits et libertés de la Personne accueillie</i>	17
– <i>Rôle et organisation du Conseil d'Administration de l'ADAPEI 49</i>	20

PRESENTATION DE L'INSTITUT MEDICO EDUCATIF «Bordage Fontaine»

Créé en 1965 l'Institut Médico Educatif « Bordage Fontaine » est une structure dont la mission est d'accueillir des jeunes adolescents dont les difficultés ont fait l'objet d'une orientation et d'une notification par la Commission départementale de l'autonomie.

L'I.M.E. s'est installé dans les locaux actuels le 1^{er} septembre 1993.

Il est géré par l'Association A.D.A.P.E.I.49 (Association Départementale des Amis et Parents d'enfants Inadaptés de Maine et Loire) dont le siège est à Angers. (Voir annexes)

L'établissement est agréé par l'A.R.S. (Agence Régionale de la Santé), pour accueillir 90 jeunes adolescents de 12 à 20 ans.

Toute admission doit préalablement faire l'objet d'une notification de la Commission Départementale de l'Autonomie.

Dans le cadre de l'accompagnement, nous mettons en œuvre, les prestations adaptées suivantes :

- **Activités scolaires***
- **Activités éducatives***
- **Activités de soins***
- **Activités manuelles***
- **Activités d'initiation et de première formation professionnelle***
- **Activités physiques adaptées***
- **Activités d'insertion, de socialisation, d'autonomie***

Pour y répondre au mieux, l'I.M.E. propose les services d'une équipe de professionnels et met à votre disposition les infrastructures suivantes:

- Un ensemble de classes pour l'enseignement*
- Un ensemble de salles éducatives*
- Un ensemble d'ateliers supports d'activités techniques*
- Des installations sportives*
- Des espaces thérapeutiques*
- Un restaurant self-service*

L'IME Bordage Fontaine accueille des adolescents orientés par la Commission Départementale des Personnes Handicapées avec l'un des trois types de notification : Section d'Initiation et de Première Formation Professionnelle (SIPFP), Section d'Education avec Handicap Associé (SEHA), SEHA Section Spécifique [dénommée Unité Spécifique en interne (US)].

- **La SIPFP** dispense des apprentissages théoriques et techniques aux jeunes âgés de 14 à 20 ans.
 - Elle a pour objectif de permettre aux adolescents et jeunes adultes d'acquérir des savoir-faire et des savoir-être mobilisables dans le monde du travail. Cela en respectant les rythmes de production et les exigences sociales, en vue d'une insertion socioprofessionnelle en milieu ordinaire ou protégé.

- **La SEHA** accueille des jeunes de 14 à 20 ans présentant une déficience intellectuelle associée à un trouble invalidant (sensoriel, psychique, moteur modéré, ...) nécessitant un soutien individualisé renforcé par des actions pédagogiques et/ou éducatives et/ou thérapeutiques particulières.

- **L'US** accueille des jeunes de 12 à 20 ans présentant des troubles significatifs dans le registre de l'autisme et des troubles envahissants du développement, se traduisant par des difficultés majeures de communication et de socialisation, et un retentissement avéré sur les capacités d'apprentissage et/ou d'autonomie.

Ces deux dernières sections ont pour objet de développer chez les adolescents et jeunes adultes des savoir-faire et des savoir-être mobilisables pour leur vie d'adulte au quotidien.

LE PERSONNEL DE L'I.M.E.

Une Direction

- Un Directeur de pôle ISAS
- Un Directeur-Adjoint
- Deux Chefs de Service

Un Service administratif

- Une secrétaire de direction
- Une secrétaire administrative

Une Equipe pédagogique socio-éducative

- Des enseignants et des éducateurs scolaires
- Des éducateurs techniques spécialisés, des éducateurs spécialisés, des moniteurs éducateurs et des aides médico-psychologiques
- Des éducateurs d'éducation physique et sportive (E.P.S).
- Une coordinatrice d'insertion sociale et professionnelle
- Une assistante sociale
- Une technicienne en économie sociale et familiale

Une Equipe médicale / et de soins

- Un médecin psychiatre
- Une infirmière

Une Equipe paramédicale / et Psychologique

- Trois psychologues
- Deux psychomotriciennes
- Un kinésithérapeute

Des Services généraux

- Un responsable de maintenance
- Un ouvrier d'entretien
- Quatre agents d'entretien
- Un agent polyvalent de restauration

L'ADMISSION

Préalablement à l'admission, vous avez été reçu par :

- Un Chef de Service et un Psychologue pour envisager l'entrée dans l'établissement.

A l'issue de la commission d'admission qui a validé cette entrée, le Directeur Adjoint vous a rencontré.

L'admission est effective après la constitution complète du dossier.

Afin de constituer ce dossier, nous vous demandons de nous fournir dans les délais annoncés :

Pour ce qui concerne les données administratives :

–Le dossier d'inscription ci-joint dûment complété et signé

–Une attestation d'assurance responsabilité civile

–Une copie du jugement de tutelle, ou curatelle (s'il y a lieu)

–Une copie du livret de famille

–Deux photos d'identité

–Une copie de l'attestation de prise en charge Sécurité Sociale ou autre organisme

–Le récépissé du règlement de fonctionnement, de la charte des droits et liberté

–Les autorisations parentales (prise de contact avec les précédents établissements, déplacements et autorisation d'utilisation de l'image)

Pour ce qui concerne les données médicales :

– La fiche sanitaire et la délégation de pouvoir ci-jointes dûment complétées.

– Un certificat de vaccinations, (ou une copie des vaccinations notées dans le carnet de santé)

– Un certificat médical en cas de contre-indication (vaccinations, médicaments, aliments, sports...)

– Les prescriptions médicales en cours : médicament, régime, rééducation... (même si le traitement est pris en dehors de l'établissement)

LES ASSURANCES

LES ASSURANCES SOUSCRITES PAR L'ETABLISSEMENT

- *Responsabilité civile couvrant les dommages corporels, les dommages matériels, les dommages immatériels*
- *Responsabilité civile dépositaire (Loi 92-614 du 6 juillet 1992 – décret 93-350 du 27 mars 1993) en cas de pertes, vols, détériorations des objets et valeurs déposés par les Personnes accueillies*
- *Assurance multirisque (véhicules, incendie, vol, bris de glaces, bris de machines...)*

LES ASSURANCES SOUSCRITES PAR LA FAMILLE

- *Une assurance responsabilité civile- chef de famille sera exigée au moment de l'admission*

LA VIE AU QUOTIDIEN A L'I.M.E.

FONCTIONNEMENT ANNUEL

L'I.M.E. accueille les jeunes 196 jours par an répartis entre la fin du mois d'août et la mi juillet de l'année suivante. Un calendrier annuel de congés vous est remis avant le début de l'année scolaire.

LES HORAIRES

L'accueil des jeunes se fait :

<i>Les lundi – mardi et jeudi</i>	<i>de 8h45 à 16h00</i>
<i>Le mercredi</i>	<i>de 8h45 à 16h30</i>
<i>Le vendredi</i>	<i>de 8h45 à 13h15</i>

L'établissement ouvre ses portes dès 8 h45. Un service de surveillance est assuré à l'arrivée et au départ des transports.

En dehors de ces horaires, l'établissement dégage sa responsabilité quant à tout incident ou accident survenu à une personne qui y aurait pénétré sans autorisation.

LE PROJET INDIVIDUALISÉ

Dans le cadre de l'accompagnement, un coordinateur de projet sous la responsabilité d'un Chef de Service, sera chargé de recueillir les souhaits de votre fils ou fille ainsi que les vôtres afin d'élaborer le projet individualisé.

Il s'agira de définir ensemble les activités les plus en lien avec les souhaits de votre fils/fille et les vôtres, ainsi que des besoins repérés par les professionnels.

LE PARCOURS A L'I.M.E.

Il sera organisé en fonction de l'âge (trois périodes sont retenues -16, 16/18, +18 ans pour la SIPFP ; et deux pour la SEHA/US -18 ans et +18 ans) et du projet individualisé :

- Définition d'un programme personnalisé de scolarité pour les jeunes de moins de 17 ans*
- Préparation à une vie d'adulte*

Sur la SIPFP uniquement :

- Découverte de différents supports techniques (ateliers)*
- Approfondissement des connaissances et orientation vers une activité plus précise*
- Mise en situation avec différents temps de stages*

LES MOYENS MIS EN ŒUVRE

L'AXE PEDAGOGIQUE

● SCOLAIRE

Développer et perfectionner les connaissances scolaires fondamentales selon le niveau scolaire de chacun

Les moyens :

- *Pédagogie adaptée et différenciée*
- *Enseignement assisté par ordinateur, vidéo, sorties pédagogiques*
- *Heures de soutien individuel et en sous-groupes*
- *Documents de la vie courante*
- *Classes - ateliers*

● TECHNIQUE

Développer l'apprentissage de différentes techniques professionnelles sur la SIPFP.

Les supports proposés sont :

- *Menuiserie*
- *Aménagement intérieur*
- *Câblage*
- *Montage industriel*
- *Maraichage / Horticulture*
- *Création*
- *Espaces verts*
- *Service collectivités*
- *Blanchisserie*
- *Confection*
- *Recyclage papier*
- *Cuisine pédagogique*
- *Mécanique générale*

● EDUCATION PHYSIQUE ADAPTÉE

Contribuer au développement global en révélant les capacités physiques.

Les moyens:

Activités physiques sportives et d'expression adaptées et diversifiées à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.

L'AXE EDUCATIF

Le travail éducatif est mis en place de façon individualisée ou collective afin de:

- **ACCOMPAGNER** le développement dans la période d'adolescence,*
- **DEVELOPPER** l'autonomie dans les différents domaines de la vie quotidienne (déplacements, loisirs, hygiène, ...),*
- **FAVORISER** l'épanouissement par des activités créatrices, artistiques et sportives,*
- **CONSTRUIRE** une participation à la vie citoyenne*

L'AXE THERAPEUTIQUE

Un accompagnement personnalisé sous forme de prise en charge individuelle et/ou d'actions collectives de type ateliers à visée thérapeutique et éducative pourra être proposé par les spécialistes seuls ou en binôme avec du personnel éducatif. Selon les besoins une prescription de rééducation pourra être posée (kinésithérapie, psychomotricité, orthophonie). La personne accueillie peut également bénéficier d'un temps d'écoute et de soutien assuré par un psychologue.

LA PRISE EN CHARGE MEDICALE

Si l'état de santé de votre fils ou de votre fille nécessite une prise de médicaments le midi, sur présentation d'une ordonnance du médecin prescripteur, l'établissement se chargera de cette distribution selon un protocole établi.

Nous vous invitons donc à faire faire une visite médicale annuelle en début d'année scolaire à votre fils ou fille et de bien vouloir nous transmettre un certificat d'aptitude ou d'inaptitude pour les jeunes de 16 à 18 ans, selon le type d'activités qu'il ou elle sera conduit à pratiquer en ateliers techniques, (dérogation pour l'utilisation de machines dangereuses).

LES REPAS

Les repas sont pris dans le restaurant « Self-service » de l'I.M.E. ; ils sont servis entre 11h30 et 13h

Les menus sont affichés à l'entrée du restaurant et diffusés sur le site internet de l'établissement.

En fonction de l'état de santé d'un jeune, des régimes particuliers peuvent être établis sur prescription médicale. (Repas hyposodés, hypocaloriques...)

Dans le cadre d'activités locales (juillet) ou d'activités particulières organisées par l'établissement, il pourra être servi des repas pique-niques (de façon ponctuelle).

Des activités extérieures à l'I.M.E. pourront être organisées ; dans ce cas, il sera proposé un repas au restaurant. (Si le prix du repas envisagé devait être supérieur à celui fixé par l'I.M.E., une participation financière pourrait être demandée à la famille.)

Des repas pédagogiques pourront être proposés : il s'agit de confectionner un repas qui est ensuite consommé sur place.

LES RENCONTRES ET INFORMATIONS DES FAMILLES (ou représentant légal)

Pour l'élaboration du projet individuel et du bilan annuel, chaque jeune est convié à une rencontre avec son « coordinateur de projet » ainsi que la famille ou le représentant légal.

Un calendrier de réunions d'informations et de rencontres vous sera adressé.

Chaque jeune accueilli ainsi que sa famille peut à tout moment, solliciter une rencontre avec le « coordinateur » ou tout autre membre du personnel en lien avec le projet individualisé. Le Chef de Service est garant des relations Familles / Etablissement.

PRESENCES - ABSENCES

A l'arrivée dans l'établissement, nous vous communiquerons le calendrier de fonctionnement de l'établissement (jours d'ouverture et de vacances).

Toute absence doit faire l'objet, dans les plus brefs délais, d'une information à l'établissement.

LE DEPART DE L'ETABLISSEMENT

Après avoir défini le projet de sortie, l'équipe mettra tout en œuvre afin de trouver une solution professionnelle (Entreprise ordinaire, Entreprise Adaptée, Etablissement et Service d'aide par le travail), ou de formation (CFA), ou de lieu de vie et d'activités (F.O., C.A.J., M.A.S., F.A.M) qui réponde au besoin du jeune accueilli.

Si à l'âge de 20 ans, aucune solution n'a encore été trouvée, il est possible de poursuivre l'accompagnement dans le cadre de l'Amendement CRETON, résultant de la loi 89-18 du 13 janvier 1989. Cet accueil n'est pas automatique, il résulte d'une demande expresse de la personne ou de sa famille (ou représentant légal) et d'une orientation en ESAT ou au sein d'un lieu de vie et d'activité.

Dans le cas d'une orientation en Milieu Ordinaire ou en Entreprise Adaptée, la sortie se fait obligatoirement à l'âge de 20 ans.

Si un changement d'établissement est nécessaire pour des raisons de déménagement, d'âge, de problèmes médicaux, ou suite à un incident grave de comportement (conséquences d'un acte de violence ou de maltraitance...), une notification de la CDA précisant une réorientation sera obligatoire.

LES DROITS

1 – L'ACCES AU DOSSIER

A cet effet, il est constitué dans l'établissement pour chaque personne accueillie un dossier où sont centralisées toutes les informations nécessaires au suivi de sa prise en charge.

La personne accueillie et sa famille ont accès aux informations qui se trouvent dans ce dossier dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation.

La communication de ces informations ou de ces documents sera assurée par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi et s'effectuera avec un accompagnement adapté par des professionnels (direction, médical, psychologue, paramédical, socio-éducatif).

2 - AUTRES DONNEES CONCERNANT L'ACCOMPAGNEMENT

L'information relative à cet accompagnement est protégée par le secret professionnel auquel sont tenus l'ensemble des personnels sociaux, soignants, administratifs ainsi que les responsables associatifs bénévoles.

Par ailleurs, les informations concernant la situation de chaque personne font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions prévues par la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés individuelles.

Vous pourrez vous opposer à ce que les informations nominatives concernant votre enfant fassent l'objet d'un traitement informatisé, dans les conditions fixées à l'article 26 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978.

RECOURS A UN MEDIATEUR EN CAS DE NON RESPECT DE VOS DROITS (loi 2002-2 du 2 janvier 2002)

En cas de réclamation, de non-respect des droits de la personne accueillie, vous pouvez contacter le Directeur-Adjoint de l'établissement ou le Président de l'Association.

Par ailleurs si vous le jugez nécessaire, vous pouvez gratuitement, sur simple demande faire appel à un médiateur.

Le Conseil Général est tenu de vous fournir une liste des Personnes Qualifiées de votre département.

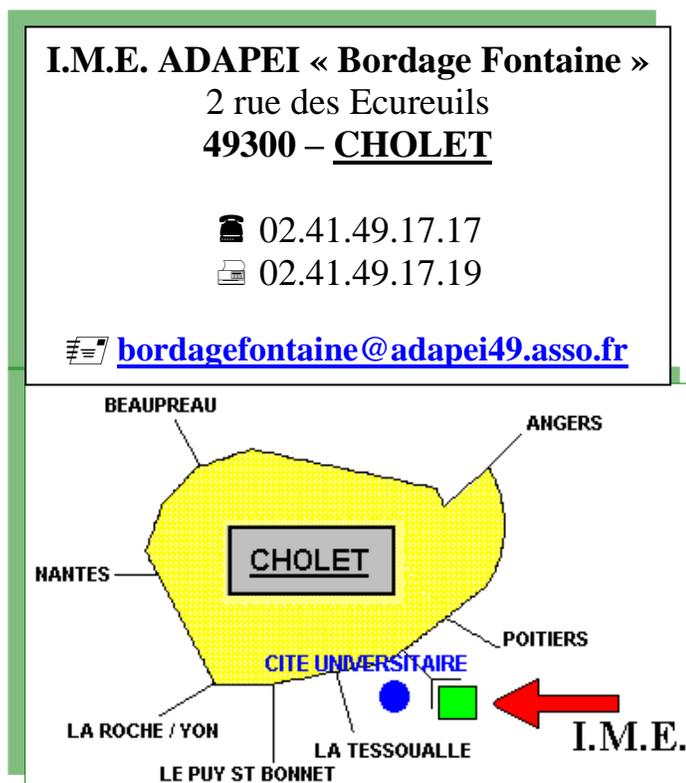
Ces médiateurs sont prévus pour assister et orienter toute personne en cas de désaccord avec l'établissement.

PARTICIPATION A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

Les jeunes accueillis et leurs familles sont invités, tout au long de leur séjour, à participer à la vie de l'établissement, notamment:

- *Par le biais du « Conseil de la vie sociale » qui donne son avis et peut faire des propositions sur tous sujets concernant le fonctionnement de l'établissement.*
- *Par le biais de groupes d'expression ou de commissions*
- *Par le biais des enquêtes de satisfaction qui vous seront adressées; en effet, vos commentaires et suggestions nous seront précieux pour améliorer nos prestations.*

POUR VOUS REPERER (PLAN D'ACCES)



MOYENS D'ACCES : Aéroport de Nantes à 58 Km, Gare SNCF à Cholet (4 Km), Gare routière : Cholet 4 Km

Pour toute information complémentaire relative à votre accueil dans l'I.M.E, le Directeur-Adjoint, les Chefs de Service, les Secrétaires restent à votre disposition pour répondre à vos interrogations ou vous diriger vers la personne compétente.

ADRESSES UTILES

Préfecture de Maine et Loire

1 place Michel Debré
49934 - ANGERS Cedex 09
☎ 02.41.81.81.81

Association ADAPEI de Maine et Loire

126 rue St Léonard
BP 71857
49018 - ANGERS Cedex 01
☎ 02.41.68.98.50
☎ 02.41.68.98.51

Hôpital de Cholet

1 rue de Marengo
49300 - CHOLET
☎ 02.41.49.60.00

Maison Départementale des Personnes Handicapées (Deux Sèvres)

MDPH 79
37 rue du Vivier
BP 80105
79004 - NIORT
☎ 05.49.04.41.30
☎ 05.16.43.21.17

Courriel :
mdph@cg79.fr
(Attention changement d'adresse fin
2013)

Maison Départementale pour l'Autonomie (du Maine et Loire)

6 rue Lecuit
49100 ANGERS
Adresse postale :
CS 94104
49941 ANGERS
Cedex 09
☎ 0800 49 00 49
Accueil MDA :
☎ 02 41 81 60 77
☎ 02 41 81 60 99
Courriel : contact@mda.cg49.fr

Maison Départementale des Personnes Handicapées (Vendée)

MDPH 85
Hôtel du Département
40 rue du Maréchal Foch
85923 - LA ROCHE SUR YON Cedex9
☎ 0800 85 85 01
Courriel :
mdph@vendee.fr

Commissariat de Police

4 rue Bordage Fontaine
49300 -
CHOLET

☎ 02.41.64.82.00

Agence Régionale de la Santé

A R S

Cité Administrative
26 Ter Rue de Brissac
49000 - ANGERS
☎ 02.41.25.76.00

A R S

CS 56233
17 bd Gaston Doumergue
44262 - NANTES Cedex 02
☎ 02.49.40.10.00

Maison Départementale des Personnes Handicapées (Loire Atlantique)

MDPH 44
BP 10147
44701 - ORVAULT
☎ 0800 40 41 44
☎ 02.28.09.40.50
☎ 02.28.09.40.94

Courriel :
accueil.mdph@loire-atlantique.fr

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Arrêté du 8 septembre 2003 (J.O. 234 du 9 octobre 2003)

ARTICLE 1 - PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

ARTICLE 2 - DROIT A UNE PRISE EN CHARGE OU A UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE

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.

ARTICLE 3 - DROIT A 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 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'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

ARTICLE 4 - PRINCIPE DU LIBRE CHOIX, DU CONSENTEMENT ECLAIRE 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 nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

ARTICLE 5 - DROIT A 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.

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.

ARTICLE 7 - DROIT A 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.

ARTICLE 8 - DROIT A 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.

ARTICLE 9 - PRINCIPE DE PREVENTION 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.

ARTICLE 10 - DROIT A L'EXERCICE DES DROITS CIVIQUES ATTRIBUES A 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.

ARTICLE 11 - DROIT A 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.

ARTICLE 12 - RESPECT DE LA DIGNITE DE LA PERSONNE ET DE SON INTIMITE

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.

Rôle et organisation du Conseil d'Administration de l'Adapei 49

Le Conseil d'administration prend toute décision qui, dans le respect des orientations votées par l'Assemblée générale, concourt à la mise en œuvre des buts de l'association. Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour administrer l'association, sous la seule réserve que ceux-ci ne soient pas explicitement réservés à l'Assemblée générale.

Le Conseil d'administration se réunit autant que de besoin et au minimum 4 fois par an. Il est convoqué par son président. Il peut également se réunir sur la demande écrite du quart de ses membres.

La présence de la moitié des membres du Conseil d'administration est nécessaire pour la validité de ses délibérations. Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les fonctions des membres du Conseil d'administration sont exercées bénévolement.

Rôle du président :

Le président anime l'association, contrôle l'application stricte des statuts, préside les réunions et ordonnance les dépenses. Ses attributions peuvent être précisées dans le règlement d'association.

Il a le pouvoir de représenter l'association en justice et le pouvoir d'agir en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense.

Le président peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un autre membre du Conseil d'administration par délibération du Conseil d'administration.