

LIVRET D'ACCUEIL



SATL La Combe
Centre d'habitat

Livret d'accueil à destination des personnes accueillies prévu à l'article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et des familles

SATL

Service d'Accompagnement au Temps libéré

SOMMAIRE

SOMMAIRE	1
PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION LA BRETECHE	2
MISSIONS ET VALEURS DU SERVICE	3
LES OBJECTIFS	4
COORDONNÉES	5
FICHE TECHNIQUE	6
FONCTIONNEMENT	7
ACCUEIL PERSONNALISÉ	8
ADMINISTRATIF	9
FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL	10
LES ACTIVITÉS	11
PARTICIPATION À LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT	12
CONDITIONS D'ADMISSION	13
CONDITIONS D'ADMISSION	14
ANNEXES	15

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION LA BRETECHE

ORGANISME GESTIONNAIRE

L'Association de la Bretèche, créée le 20 décembre 1969 par des parents et amis de personnes handicapées comprend deux ESAT, deux IME, un Centre d'Habitat et un SAVS.



Association La Bretèche
Siège social - St Symphorien

SAINT-SYMPHORIEN



IME
Centre de Formation
La Bretèche



ESAT LA SIMONIERE
et Section Annexe



Centre d'Habitat
La Combe
Résidence La Combe
SAVS La Combe
SATL La Combe

RENNES



IME l'Espoir



ESAT Les Ateliers
de l'Espoir
et Section Annexe



Centre d'Habitat
Le Parc des Bois

MORDELLES



SAVA ITINERAIRE BIS



MISSIONS ET VALEURS DU SERVICE



MISSIONS

Le SATL accueille des personnes handicapées pour lesquelles le travail y compris en milieu protégé n'est pas ou plus possible, mais ayant toutefois besoin d'un accompagnement dans la journée.

Il favorise le maintien à domicile des personnes et permet de soulager les familles.

L'accueil de jour peut également permettre aux personnes domiciliées au sein d'un établissement médicosocial, ne travaillant plus en ESAT de bénéficier d'un accueil hors de leur lieu de vie, en journée.

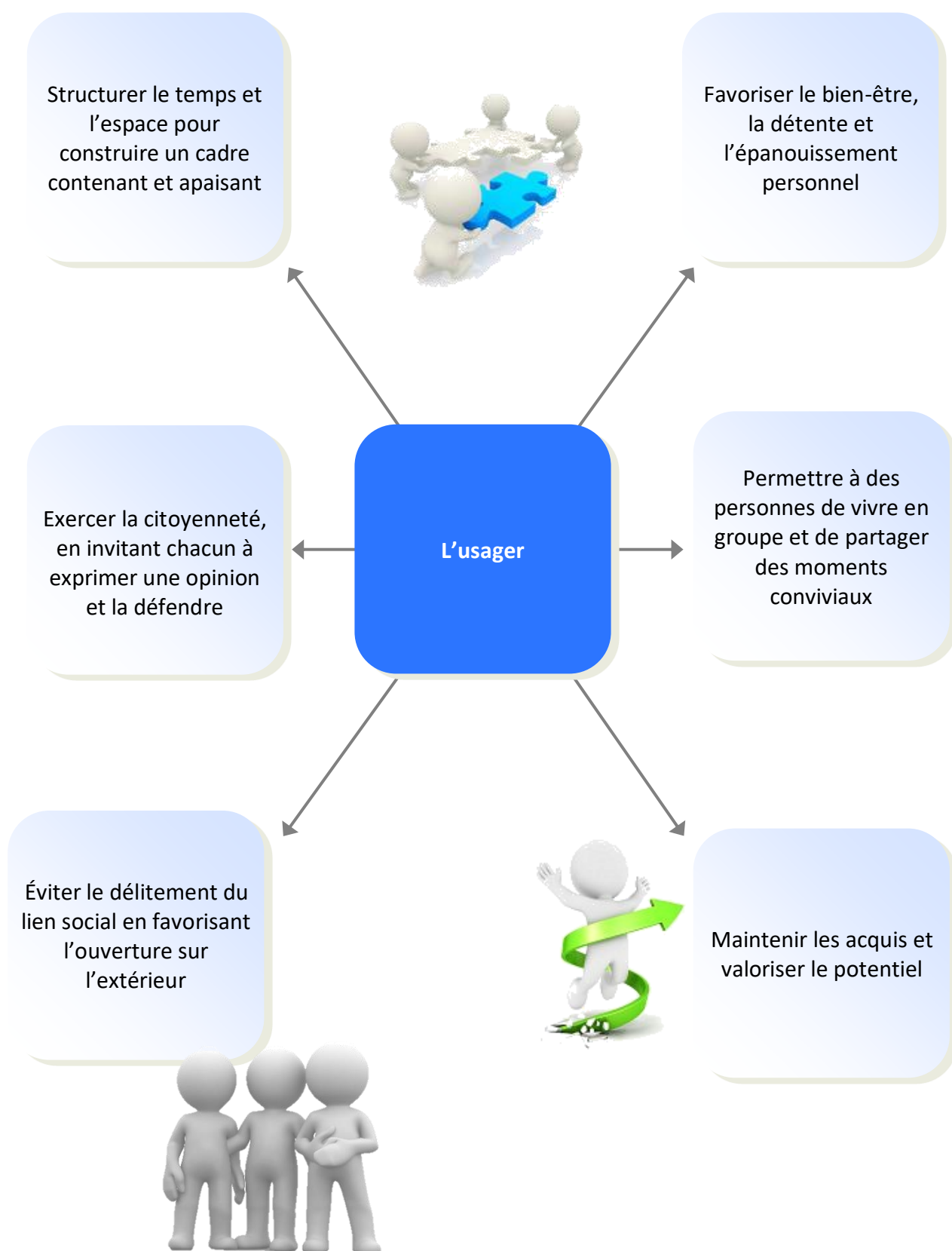
VALEURS

Les valeurs du SATL s'appuient sur une éthique et des valeurs humaines

- Tenir compte de la singularité de chacun pour proposer un accompagnement à géométrie variable (un planning adapté à chacun), souple et modulable en lien avec les partenaires directes que sont les résidences d'accueil, les familles, les SAVS...
- Permettre à des personnes de vivre en groupe et de partager des moments conviviaux en créant des conditions d'accueil spécifique : proposition d'activités adaptées à chacun, écoute attentive, médiation en tenant compte des désirs exprimés.
- Favoriser le lien social en créant des échanges au sein de l'association mais également avec l'extérieur,
- Exercer la citoyenneté, en invitant chacun à exprimer une opinion et la défendre, mais également en acceptant la différence et un autre point de vue. Exercer sa citoyenneté c'est également se tenir informer de l'actualité, participer à la vie de la cité et à des actions de solidarité.
- Animer un lieu vivant et convivial : Le SATL doit être un lieu d'accueil vivant, chaleureux, et convivial où les personnes prennent plaisir à venir.



LES OBJECTIFS



COORDONNÉES

COORDONNEES

LE SATL dépend administrativement du Dispositif Habitat et Vie Sociale (DHVS) de l'association, et plus particulièrement de la Résidence de la Combe cependant le local est situé sur le site de l'ESAT la Simonière.

SATL



2 La Simonière
Route de Saint Gondran
35630 Saint Symphorien



02 99 45 48 88 (standard de la Résidence de la Combe)

02 99 45 55 80 (ligne directe chef de Service)

02 99 45 44 03 (ligne directe du service)



mail chef de service : nviel@breteche-asso.fr

Résidence de la Combe



2, Route de Hédé
Saint Symphorien



02 99 45 48 88



mail directeur : tlegoff@breteche-asso.fr

Fiche technique

L'EQUIPE

- ✓ Directeur : M LE GOFF Thierry
- ✓ Chef de Service : Mme VIEL Nelly
- ✓ Éducateur spécialisé coordinateur : M JEUFFRARD Arnaud
- ✓ Psychologue : Mme LEMERCIER Tiphaine
- ✓ 3 Moniteurs éducateurs : Mr BONNEAU Jonas, Mme GONET Angéline, Mme FILY Aurélie
- ✓ 2 Accompagnants éducatif et social : Mr ODIE Guillaume, Mme ISSANDOU Célia

L'ensemble de l'encadrement a pour mission de prendre en compte la situation de chaque individu dans sa globalité.

Chaque intervenant, dans sa spécificité, apporte un éclairage permettant de construire un projet personnalisé en accord avec la personne accueillie.

Chaque année, l'équipe accueille un ou plusieurs stagiaires dans le cadre d'une formation sociale (éducateur spécialisé, moniteur éducateur).

AGREMENT ET AUTORISATION

- ✓ 7 places ETP
- ✓ Financement par le Conseil Départemental D'Ille et Vilaine
- ✓ Le service relève de la loi **du 2 janvier 2002** de rénovation de l'action sociale et médico-sociale qui place l'utilisateur au centre du dispositif, et, de la loi du **11 février 2005**, garantissant l'égalité des droits et des chances de chacun.

ASSURANCES

Le SATL a souscrit une assurance auprès de la MAIF N° 2925375M pour la responsabilité civile et auprès de la MACSF pour les véhicules.

FONCTIONNEMENT

OUVERTURE

- ✓ 220 journées par an
- ✓ Les dates de fermeture sont transmises individuellement chaque année
- ✓ Toute demande hors des périodes de fermeture doit faire l'objet d'une demande



HORAIRES

Lundi au jeudi : 9h / 17h00



Vendredi : 9h / 13h00



REPAS

Le déjeuner fait partie intégrante de l'accompagnement de la personne et à ce titre est pris sur place (restauration centrale).

La restauration se situe dans les locaux du centre d'habitat, sous forme de self.



ACCUEIL PERSONNALISÉ

ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

L'accueil au SATL est individualisé. Selon le projet et les besoins repérés, il est possible de venir du lundi au vendredi midi, ou de choisir avec son éducateur référent et la chef de service un planning avec quelques jours ou demi-journées dans la semaine.

EDUCATEUR REFERENT

À l'admission, un éducateur référent est désigné. Il est plus particulièrement chargé de l'accompagnement et veille à la bonne intégration au SATL.

L'éducateur référent est un interlocuteur privilégié, chargé d'élaborer avec la personne concernée le projet individuel.

BILAN INDIVIDUEL

Chacun dispose d'un projet personnalisé qui fixe des objectifs et les moyens.

Ce projet fait l'objet d'un bilan lors d'un rendez-vous avec la personne concernée, l'éducateur référent et la Chef de Service.

Le premier bilan est fixé six mois après l'arrivée de l'utilisateur et revu ensuite à minima une fois par an.

PSYCHOLOGUE

Une psychologue est présente sur le service.

Elle

- ✓ Anime certaines activités en lien avec l'équipe éducative.
- ✓ Anime le groupe de parole
- ✓ Reçoit les usagers pour des entretiens individuels (en fonction des demandes et besoins)
- ✓ Recevoir les familles ou aidants
- ✓ Fait du lien avec l'équipe médicale qui accompagne l'utilisateur

ADMINISTRATIF

PARTICIPATION FINANCIERE

La participation financière des usagers est fixée par le Conseil Départemental qui finance les Accueils de jours

⇒ Le coût de l'accueil de jour est financé par le département par un prix de journée. Dans ce cas, la personne doit constituer un dossier d'aide sociale.

⇒ Pour les personnes hébergées au Foyer de Vie La Combe, cette participation financière est incluse dans la contribution à l'hébergement.

Pour ceux qui ne sont pas hébergés au foyer de vie la Combe le tarif est le suivant :

L'établissement facture au département:

- ✓ Le tarif accueil de jour multiplié par le nombre de jours de présence, diminué de la participation de la personne qui correspond à 2/3 du forfait hospitalier (soit 13.33 € au 01/01/2019) et des repas qui sont à acquitter par le bénéficiaire.

L'établissement facture à l'usager:

- ✓ La participation de la personne, soit 13.33€ par jour (au 1^{er} janvier 2019)
- ✓ Les repas.

Cette participation comprend:

- ✓ L'accompagnement conformément au projet individuel
- ✓ Les activités prévues par le service.

Une participation à des éventuelles sorties ayant un caractère exceptionnel : séjour extérieurs, intervenant extérieur, peut être demandée en plus à titre exceptionnel.

Dans cette situation, un courrier d'information du projet et du montant demandé sera envoyé en amont.

Tout règlement fera l'objet d'une facture.

CONTRAT DE SEJOUR

Une fois l'admission prononcée, un contrat de séjour est signé.

L'usager est accompagné le cas échéant par son représentant légal ou la personne de son choix s'il le souhaite.

Ce document est commenté et expliqué de manière claire avant la signature qui engage la personne.



FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

HÉBERGEMENT



L'Association dispose d'un Dispositif Habitat et social composé d'un foyer d'hébergement et d'un Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS).

PS : Voir le livret d'accueil du DHVS.

INFORMATIQUE ET LIBERTES



L'établissement s'est doté d'un logiciel pour la gestion des dossiers individuels.

L'usager a accès à son dossier en prenant rendez-vous avec la Chef de Service car conformément à la loi informatique et liberté du 6 juin 1978, toute personne dispose d'un droit d'accès, de rectification et de radiation des données la concernant.

MODALITÉS DE TRANSPORT



Le SATL ne prend pas en charge le transport des personnes accueillies.

Cependant, la ligne de bus n° 8 (Illenoo) dessert la commune de Hédé-Bazouges. Il faut ensuite compter 20 minutes de marche à pieds jusqu'au service.

LES ACTIVITÉS

Les activités proposées sont variées pour répondre aux besoins et possibilités de chacun.

Chaque semaine, le planning est élaboré pour proposer deux, voire trois activités différentes par demi-journée.

Chaque usager est invité à choisir l'une d'elle.

Les exemples d'activités

- ✓ Piscine
- ✓ Sport
- ✓ Cuisine
- ✓ Jardinage
- ✓ Bien-être (soins esthétiques)
- ✓ Randonnée
- ✓ Menuiserie
- ✓ Bricolage
- ✓ Arts plastiques
- ✓ Visite de musées, d'expositions, sorties en ville
- ✓ Cinéma/ théâtre
- ✓ Rencontre avec d'autres services du département pour des projets communs ou des moments conviviaux
- ✓ Rencontres sportives
- ✓ Ludothèque
- ✓ Pêche
- ✓ Lecture du journal et créations d'articles pour le journal associatif « Ouesh Bretèche »
- ✓ Bénévolat au sein d'association du département
 - Épicerie solidaire de Montreuil le Gast : mise en rayon et étiquetage des produits
 - Les bouchons d'amour : récolte, tri des bouchons ; Aide à la cargaison des camions



PARTICIPATION À LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

LE CONSEIL A LA VIE SOCIALE (CVS)

Le CVS, mis en place par la loi du 2.2. 2002, est composé de Représentants des usagers, des familles, des mandataires judiciaires, des représentants du personnel et de l'association gestionnaire. Le CVS se réunit trois fois par an au minimum.

Les élus donnent leur avis et peuvent faire des propositions sur toutes questions relatives au fonctionnement des différents services :

- L'organisation interne
- La qualité de vie sur le service
- La vie quotidienne, les activités
- Les projets de travaux et d'équipements



LES REUNIONS AVEC LES USAGERS

Les réunions ont lieu une fois par mois pour parler de la vie de groupe au sein de l'accueil de jour.

La réunion est animée par le coordinateur.

L'ensemble de l'équipe éducative est présente pour répondre aux questions et échanger sur les différents sujets abordés.

CONDITIONS D'ADMISSION

PROCEDURE

L'admission est soumise à la condition de **bénéficiaire d'une orientation** « Accueil de Jour » ou « Foyer de vie » valide délivrée par la CDAPH.

La personne intéressée, son représentant légal, ou l'établissement médico-social dont elle dépend contacte la Chef de Service pour une demande de renseignements.

Un rendez-vous est proposé avec la Chef de Service.

Cette première prise de contact, permet une connaissance réciproque, une étude de la demande et une visite du service.

Selon les disponibilités et les attentes de la personne, **une période de stage** peut être proposée.

À l'issue de la période de stage, un bilan est effectué.

Les stages sont renouvelés plusieurs fois avant une admission afin d'évaluer les capacités d'intégration et de permettre à l'usager une bonne connaissance du service.

L'admission définitive est prononcée par le Directeur suite à une commission d'admission qui réunit le directeur, la Chef de Service et la psychologue.

Elle n'est possible qu'en fonction des places disponibles et si les paramètres comme le logement ou les moyens de locomotion ont été étudiés au préalable.



CONDITIONS D'ADMISSION

PIECES À FOURNIR

Liste des pièces à fournir pour une admission

- Dossier administratif à compléter (document interne)
 - ✂ Une autorisation (ou non) de droit à l'image
- Photo d'identité
- Photocopie des dernières décisions de la CDAPH
- Photocopie de la carte d'invalidité (si existante)
- Photocopie couleur recto verso de la carte d'identité
- Photocopie du jugement de tutelle ou curatelle (si existante)
- Photocopie du permis de conduire (si existant)
- Photocopie couleur recto verso de la carte vitale
- Photocopie de la mutuelle
- Photocopie de l'assurance responsabilité civile
- Photocopie du carnet de vaccination (il faut être à jour dans ses vaccins)
- Photocopie du traitement médical (remis sous pli cacheté, il reste confidentiel)
- Bilan effectué par l'organisme à l'origine de la demande
- Cadenas pour fermer le placard (double remis aux éducateurs pour éviter de casser le cadenas en cas d'oubli)



ANNEXES

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

[ANNEXE 1](#)

ASSISTANCE EN CAS DE BESOIN

[ANNEXE 2](#)

Arrêté du 08.09.2003

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 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.

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

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 nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

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.

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 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.

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. À 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 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.

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.

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.

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.

En relation avec l'article L311-5 du code de l'action sociale et de la famille qui stipule que toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social 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 conjointement par le représentant de l'État dans le département et le Président du Conseil Général.

Les personnes ci-après désignées, sont nommées personnes qualifiées :

- Monsieur Thérèse KERRAND
- Madame Huguette LE GALL
- Monsieur Jacques LE MEUR
- Madame Annick RICHARD
- Madame Marinette FERLICOT
- Monsieur BELURIER
- Madame Marie-Luce LEGUEN
- Madame Marie-Thérèse LORANS

La saisine (le contact) des personnes qualifiées s'effectue par téléphone ou par courrier à l'adresse du service départemental:

INFO SOCIAL EN LIGNE

1 avenue de la Préfecture
35042 Rennes Cedex

Tél. 08 10 20 35 35

ou sur <http://www.info-sociale35.fr/>

Il est chargé de mettre les personnes en relation avec les personnes qualifiées.

Fait le 21 novembre 2011.

Le Président du Conseil Général

La Directrice Départementale
Des Affaires Sanitaires et Sociales



SATL LA COMBE
2, Route de Hédé
35630 SAINT SYMPHORIEN



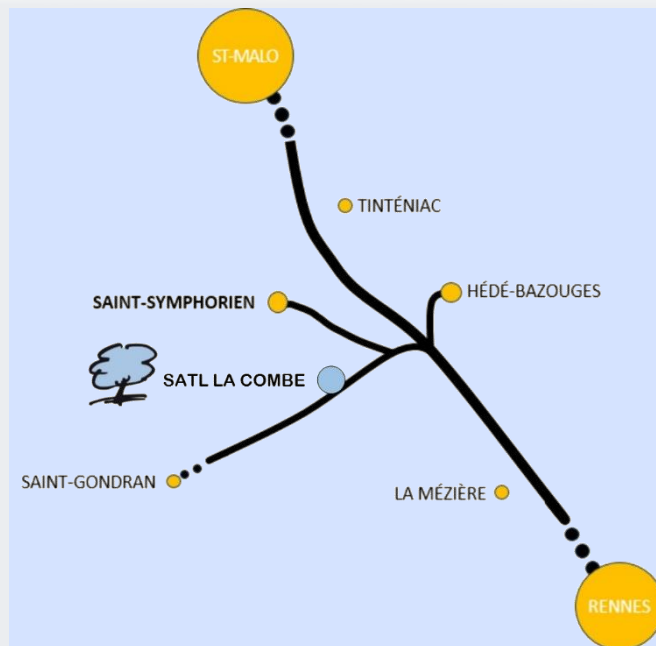
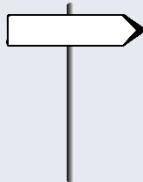
02 99 45 55 80



nviel@breteche-asso.fr



www.breteche-asso.fr



Mis à jour en janvier 2020