

Ouverture des bureaux : du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h

ACT Tremplin - Association Respects73

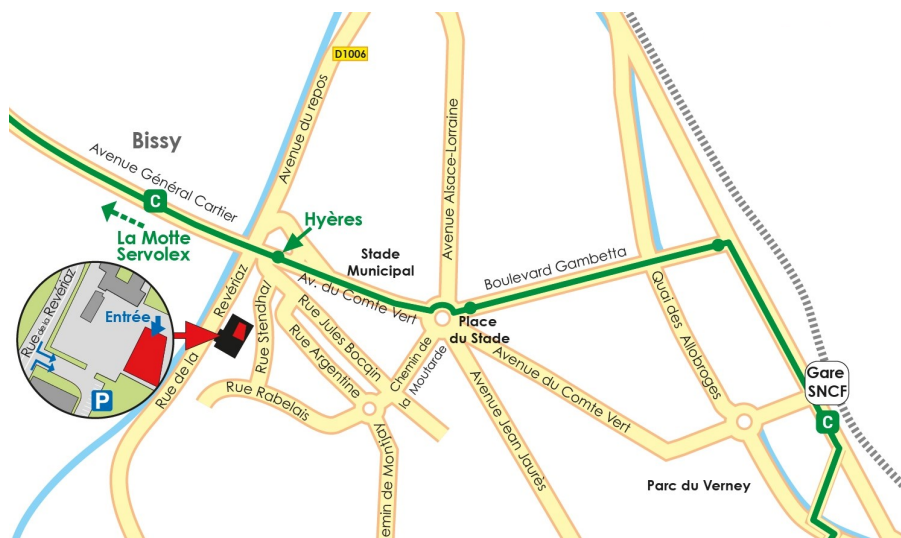
Espace Ryvhyère

94 bis, rue de la Reveriaz

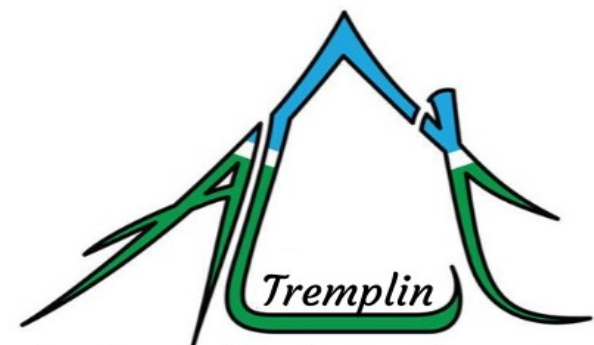
73000 CHAMBERY

04.79.62.29.69 - 04.79.62.39.71

respects73@respects73.fr - www.respects73.fr



Bus C - Arrêt Hyères Direction la Motte Servolex



Appartements de Coordination Thérapeutique

Livret d'accueil



NOTES

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

LES MISSIONS DES ACT TREMPLIN	p. 4
LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT	p. 4
L'EQUIPE DES ACT TREMPLIN	p. 4
TEXTES DE REFERENCE	p. 6
ANNEXE 1 :	p. 8
CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE	p. 9
ANNEXE 2 :	p. 10
LE RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	p. 11
ANNEXE 3 :	p. 12
PROCÉDURE D'ACCÈS AU DOSSIER SOCIAL DE LA PERSONNE	p. 13
ANNEXE 4 :	p. 21
ORGANIGRAMME	p. 22
NOTES	P.23

Les ACT Tremplin proposent un accompagnement à domicile pour des personnes en situation de précarité, touchées par des pathologies chroniques sévères.

Les ACT Tremplins sont des services médico-sociaux temporaires qui accompagnent des "personnes malades atteintes par le VIH ou par d'autres pathologies chroniques sévères, en situation de fragilité psychologique et sociale et nécessitant des soins et un suivi médical" (article 15-Alinéa 9 de la loi du 17/01/2002).

Les ACT Tremplin fonctionnent du lundi au vendredi pour permettre l'accompagnement médical, psychologique et social.

La coordination médico-psycho-sociale a pour objectif de vous soutenir dans votre parcours de santé et d'insertion.

Si votre demande d'admission est recevable (avis favorable du Responsable de Service et du Médecin), vous aurez un entretien d'évaluation avec un Educateur Spécialisé et un Infirmier de l'équipe des ACT Tremplin . Cet entretien a pour objectif de vous présenter les missions des ACT Tremplin et d'échanger avec vous sur vos besoins

Votre dossier sera ensuite étudié par la commission d'admission mensuelle qui décidera de votre admission aux ACT Tremplin.

Une semaine avant le début de votre accompagnement, vous serez reçu par le Responsable de Service et un membre de l'équipe pour vous communiquer les documents contractuels (règlement de fonctionnement, contrat de séjour,...).

NOTES

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's resting on a surface. There is no handwriting or other markings on the paper.

ANNEXE 4

ORGANIGRAMME

L'EQUIPE SALARIÉE TREMPLIN



Directeur
Grégory GOSSELIN



Responsable service ACT
Eve MENTHONNEX



Infirmière
Maud LOZACH'MEUR



Médecin coordinateur
Eric ESNAULT



Référente sociale
Sylvaine UGHETTI



Psychologue
Justine AMELA



Assistante
Administrative
Jennie MARCO



Durant le 1^{er} mois de l'accompagnement, vous aurez un rendez-vous avec le Responsable de Service et l'Equipe des ACT Tremplin pour signer le règlement de fonctionnement et le contrat d'accompagnement.

La participation à la vie des ACT

Le groupe d'expression est le mode de participation retenu pour les ACT Tremplin. Il se réunira 2 fois par an, en Janvier et en Juillet. Il permet aux patients de pouvoir échanger sur les prestations proposées par le service.

Les Ateliers

Des ateliers collectifs sont organisés régulièrement. Animés par les membres de l'équipe, ouvert aux patients et aux accompagnants, ils portent sur différents thèmes : santé, quotidien, alimentation,...

Des moments conviviaux existent tout au long de l'année : sorties, repas partagés,...

Traitement et transmission des informations vous concernant

La confidentialité des informations vous concernant sont garanties par le service des ACT Savoie. Pour tout échange d'information, votre consentement sera sollicité à l'exception des procédures de contrôles et de signalements.

Pour l'accès à votre dossier, veuillez-vous reporter à la procédure jointe en annexe.

La personne qualifiée

Il s'agit d'un médiateur que vous pouvez choisir sur une liste établie conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Général. Son rôle est de vous aider dans la résolution d'un conflit qui vous opposerait à la structure dans laquelle vous êtes hébergé.

Cette liste n'étant pas à ce jour, établie en Savoie, vous devez vous adresser directement au Préfet :

Monsieur le Préfet - Préfecture de la Savoie
Château des Ducs de Savoie - B.P. 1801
73018 CHAMBERY CEDEX

L'EQUIPE DES ACT TREMLIN

- **Le Directeur :**

Il dirige et assure la gestion des ACT Tremplin.

- **Le Responsable de Service :**

Il est responsable de l'organisation générale et du bon fonctionnement des ACT. Il anime et gère l'équipe médico-psycho-sociale.

- **L'Assistant Administratif**

Il assure votre accueil physique et téléphonique au siège de l'association et gère les tâches administratives de secrétariat.

- **Le Médecin Coordinateur :**

Il est chargé de la coordination des soins, en relation avec vos médecins et autres professionnels de santé dont vous avez besoin.

Art.4

Si le comportement du Patient ne change pas le renvoi définitif prononcé par le Directeur est envoyé en recommandé, ou remis en main propre contre décharge. A la suite de cela, le patient ne sera plus accompagné par le dispositif.

Les informations et orientations concernant la continuité des soins seront remises au Patient sortant.

Art.5

Par exception, le renvoi définitif des ACT Tremplin peut-être prononcé, instantanément sans qu'il y ait lieu de procéder aux différents avertissements lorsque l'attitude du Patient met en péril la communauté de vie et la sécurité de l'établissement.

La décision d'exclusion est adressée au Patient, le cas échéant à son représentant légal en recommandé. Les informations et orientations concernant la continuité des soins seront remises au Patient sortant.

Art.6

L'accompagnement aux ACT Tremplin est soumise à l'acceptation du présent Règlement de Fonctionnement

Fait à
le

	Nom	Prénom	Signature
Le Résidant			
Le Responsable de Service			
L'Infirmier			
Le Représentant légal			
L'Educateur Spécialisé			

Titre IV : Règles de sécurité

Art.1

Les Patients sont soumis à la législation civile et pénale régissant la vie de tout citoyen :

La détention et l'usage de produits illicites sont interdits

La détention et l'usage d'arme sont proscrits.

Art.2

Il est rappelé à chacun que tout acte de violence sur autrui est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires (dépôt de plainte, actions en responsabilité civile). Dans ces situations, le Directeur de l'établissement pourra faire appel à la police ou à la gendarmerie.

Titre VII : Non-respect du règlement de fonctionnement : Sanctions

Art.1

Avant la rupture définitive du contrat, le Patient aura été l'objet d'au moins un avertissement oral et un avertissement écrit avant que le Directeur ne prononce son exclusion du dispositif.

Art.2

L'avertissement oral : Le Patient sera reçu par le Directeur ou le Responsable de Service après avoir reçu un courrier recommandé ou un courrier remis en main propre contre décharge, l'invitant à cette rencontre. Un compte rendu de cette rencontre sera envoyé en recommandé au Patient ou remis en main propre contre décharge.

Art. 3

L'avertissement écrit : Le Patient sera reçu par le Directeur et le Responsable de Service après avoir reçu un courrier recommandé ou un courrier remis en main propre contre signature, l'invitant à cette rencontre. Un compte rendu retraçant les débats et lui rappelant le motif de cet avertissement lui sera envoyé en recommandé dans les 48 heures suivant la rencontre ou remis en main propre contre décharge.

- **Un Infirmier :**

Il assure la coordination des soins, en lien étroit avec l'ensemble de l'équipe et des autres professionnels de santé. Il vous accompagne pour l'ensemble des questions autour de votre santé.

- **Le Psychologue :**

Il assure le suivi individuel des Patients en lien avec l'ensemble de l'équipe.

- **L'Educateur spécialisé:**

Il vous accompagne dans vos démarches d'accès aux droits et d'insertion en lien avec l'ensemble de l'équipe.

Pour améliorer vos conditions de vie, votre état de santé et favoriser votre insertion sociale, il est également possible de solliciter l'intervention de services extérieurs : Aide-ménagère, portage de repas, réseau de soins, hospitalisation à domicile... L'équipe travaille en partenariat avec les services nécessaires.

TEXTES DE RÉFÉRENCES

Depuis 2002, les Appartements de Coordination Thérapeutique Tremplin ont intégré le secteur médico-social. Ils sont régis par les textes suivants :

- Loi n° 2002-2 du 2 Janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- Loi N° 2002-73 du 17 Janvier 2002 de modernisation sociale,
- Décret 2002-1227 du 3 Octobre 2002 relatif aux ACT,
- Circulaire DGS/DGAS/DSS 2002/551 du 30 Octobre 2002 relative aux ACT.

L'Association Respects 73 qui gère les Appartements de Coordination Thérapeutique est une association régie par la loi 1901. Elle est administrée par un Conseil d'Administration dont sont issus les membres du Bureau.

TITRE III : Droits à une information sur les droits fondamentaux, les protections et voies de recours

Art.1

L'ensemble des Patients est invité régulièrement (tous les 6 mois, le premier mardi du mois) à participer à un groupe d'expression afin de les associer au fonctionnement du service et échanger sur leurs conditions d'accueil et les prestations proposées.

Une boîte à idées permet également aux Patients de déposer des demandes de façon anonyme. La boîte à idée est relevée une fois par mois.

Art.2

Le service des ACT Tremplin offre une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant le développement, l'autonomie et l'insertion, adaptés à l'âge et aux besoins du Patient, notamment :

En aidant le Patient à mettre en place un suivi médical et les soins nécessaires relatifs à son état de santé (coordination médicale) ;

En accompagnant le Patient dans ses démarches médico-sociales (accès aux droits, constitution de dossier...) et d'insertion (logement, professionnelle...) ;

En proposant un soutien psychologique,

En mettant en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation du contrat d'accompagnement ;

En proposant des activités collectives (ateliers, sorties...).

Art.3

En cas de différents concernant les prestations proposées, le Patient peut solliciter le Responsable de Service.

Art.4

En vue de l'aider à faire valoir ses droits, tout Patient peut faire appel à une personne qualifiée, qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le Préfet, le Directeur de l'Agence Régionale de Santé et le Président du Conseil Départemental.

Titre II : Droit d'accès au dossier de la personne accueillie

Art.1

Le service des ACT Tremplin garantit à tous les Patients accueillis, la confidentialité des informations le concernant.

Art.2

A l'exception des procédures de contrôles et de signalements, le Patient doit donner son consentement à la communication des informations le concernant.

Art.3

La confidentialité des informations les concernant sont garanties par le service des ACT Tremplin ; Des réunions régulières des professionnels intervenant dans la prise en charge sont organisées afin de suivre l'évolution de la situation de chaque Patient.

Art.4

Conformément à la loi n° 2002-2 du 2 Janvier 2002, chaque Patient peut, s'il le souhaite, avoir accès à toutes les informations ou documents relatifs à sa prise en charge.

Art.5

Les Patients ayant été accompagnés dans les ACT Tremplin, demandent par écrit au Directeur, l'accès à son dossier social. En cas d'absence du Directeur, le Responsable de Service assure le traitement de la demande.

Une réponse écrite est faite dans un délai de 8 jours ;L'accès au dossier est autorisé pour une consultation sur rendez-vous dans les 15 jours suivant l'envoi de la réponse (2 mois si les infos ont plus de 5 ans) ;L'accès au dossier se fait dans le bureau du responsable de service des ACT, en présence de l'un d'entre eux aux heures et jours d'ouvertures des bureaux :

Du lundi au vendredi de 8h30 à 17 h.

Les documents peuvent être photocopiés.

La consultation du dossier est consignée dans un recueil tenu par le Directeur.

ANNEXE 1

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNES ACCUEILLIE

Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles.

Article 1^{er} : 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 en 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.

L'équipe, sous la responsabilité du Directeur de l'association RESPECTS 73, gestionnaire des ACT Tremplin, est composée :

- D'un Responsable de Service,
- D'un Médecin Coordinateur,
- D'un Infirmier,
- D'un Educateur spécialisé,
- D'un Psychologue.
- D'une assistante administrative

Les bureaux des ACT Tremplin sont situés :

Espace RYVHYERE : 94 bis, rue de la Revériaz 73000 Chambéry
Tel : 04.79.62.29.69 / Fax : 04.79.62.39.71

Le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h. En dehors de ces horaires un répondeur téléphonique enregistre les appels.

Titre I : Le Droit à la Dignité et au respect de la vie privée

Art. 1

L'action sociale et médico-sociale est conduite dans le respect de l'égale dignité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux.

Art. 2

Il est demandé à chaque personne qu'elle soit accueillie, salarié ou bénévole, un comportement respectueux et civil à l'égard des autres. L'établissement s'engage à fournir des conditions d'accueil conformes aux normes du règlement sanitaire départemental. Par respect pour soi-même et envers l'ensemble des personnes présentes sur le lieu, il est demandé à chacun de veiller à sa propre hygiène et de porter une tenue vestimentaire décente dans les espaces collectifs ».

ANNEXE 2

LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Préambule

« Conformément à l'article L. 311-7 du CASF, le règlement de fonctionnement a pour objectif de définir les droits et les obligations de l'établissement et des personnes accueillies. Dans ce cadre, il rappelle les dispositions d'ordre général et permanentes qui permettent de connaître les principes qui régissent la vie collective ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement tout en respectant les libertés individuelles. »

Ce règlement de fonctionnement a été adopté par l'Association RESPECTS 73, pour le service des ACT Tremplin lors du Conseil d'Administration du 12/12/2019 après consultation des salariés à la réunion d'équipe 05/09/2020.

Ce règlement de fonctionnement s'applique à l'ensemble des locaux (privés et collectifs) de notre établissement. Il s'applique à toute personne accompagnée, aux visiteurs, et à l'ensemble du personnel intervenant au sein de l'établissement (à titre salarié, libéral ou bénévole).

Ce règlement de fonctionnement précise :

- Les modalités concrètes d'exercice des droits ;
- L'organisation et l'affectation des locaux à usage privé et collectif ainsi que les conditions générales de leur accès et de leur utilisation ;
- Les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens ;
- Les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles ;
- Les règles essentielles de la vie collective ;
- Les mesures prises en cas de manquement aux obligations.

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 majeures 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 de décision 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 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.