

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

ACT Savoie - Association Respects73

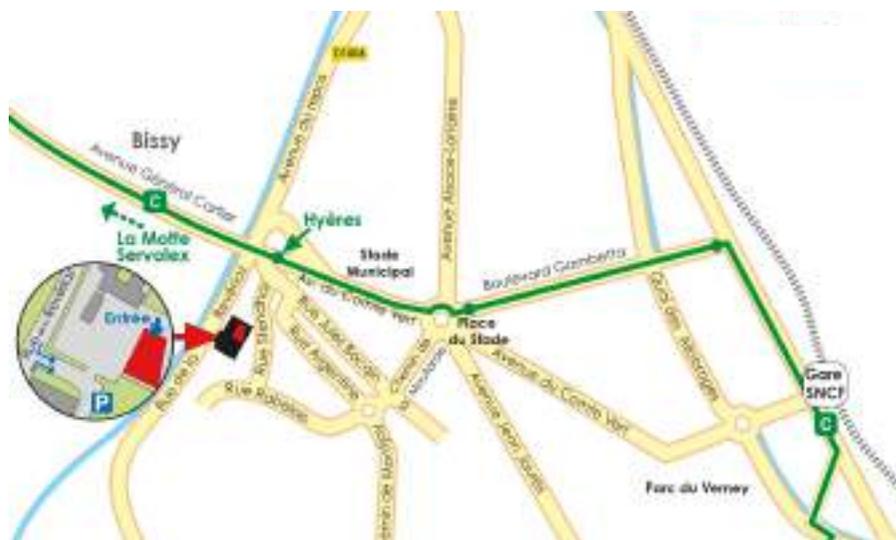
Espace Ryvhyère

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







L'association Respects 73 gère 20 places en Appartements de Coordination Thérapeutique (ACT Savoie). Les ACT sont une étape de vie pour des personnes en situation de précarité, touchées par des pathologies chroniques sévères.

### LES MISSIONS DES ACT

Les Appartements de Coordination Thérapeutique sont des institutions médico-sociales d'hébergement temporaire qui accueillent 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 fonctionnent du lundi au vendredi pour permettre l'accompagnement médical, psychologique et social qui vous est proposé. La coordination médico-psycho-sociale a pour objectifs de vous soutenir dans votre parcours et de vous permettre l'observance aux traitements, l'accès aux soins, l'ouverture de droits sociaux et l'aide à l'insertion sociale.

### LES APPARTEMENTS

Ils sont individuels et se trouvent à proximité des lieux de soins et des services nécessaires pour faciliter la vie quotidienne. Ils sont desservis par les transports en commun.

Les appartements sont meublés et équipés (mobilier, vaisselle, linge de maison...). Une ligne téléphonique permet de joindre les services d'urgences en cas de besoin.

### LES MODALITÉS FINANCIÈRES

Le financement des ACT est assuré par l'Agence Régionale de Santé (dotation globale). L'association règle les abonnements et redevances forfaitaires (eau, électricité, téléphone, taxes...).

En tant que résidant, vous êtes tenu de verser une participation financière pour l'hébergement. Son montant correspond à 10 % du forfait journalier hospitalier soit 55€ par mois. Chaque accompagnant adulte est également tenu de verser une participation financière du même montant. Un dépôt de garantie de 240 € vous est demandé lors de l'admission. Son paiement pourra être échelonné en fonction de vos ressources.

## ANNEXE 4

### ORGANIGRAMME



## ANNEXE 3

### PROCEDURE D'ACCES AU DOSSIER SOCIAL DE LA PERSONNE

- La personne accueillie, ou ayant résidé dans les ACT Savoie, demande 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 délais de 8 jours à l'aide du courrier type.
- L'accès du 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 des travailleurs sociaux des ACT, en présence de l'un d'entre eux aux heures et jours d'ouvertures des bureaux :

#### **Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h.**

- Les documents peuvent être photocopiés mais les frais occasionnés sont à la charge du demandeur.
- La consultation du dossier est consignée dans le recueil tenu à cet effet par le Directeur, où il est mentionné :
  - La date et noms des personnes ayant consulté les documents,
  - Les noms et fonctions des travailleurs sociaux présents.

Ce recueil peut être consulté à tout moment par les membres du Bureau de l'association.

## L'ASSURANCE

L'association contracte une assurance qui couvre les biens de l'association, le logement et la responsabilité civile des résidents dans le cadre des activités proposées par les ACT Savoie.

En dehors de ces garanties, vous devez souscrire une assurance personnelle (responsabilité civile).

## LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

Si votre demande d'admission est recevable (avis favorable du responsable de service et du médecin), vous aurez un entretien d'évaluation avec un travailleur social et un infirmier de l'équipe des ACT. Cet entretien a pour objectifs de vous présenter les missions des ACT et de vérifier leur adéquation avec votre demande.

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

### L'admission

Une semaine avant votre entrée dans l'établissement, vous serez reçu par le Responsable de Service et un travailleur social pour vous rappeler les missions des ACT et vous donner les documents contractuels (règlement de fonctionnement, contrat de séjour,...).

Le jour de votre accueil, vous irez dans l'appartement avec l'équipe des ACT. L'état des lieux sera effectué et les clefs vous seront remises.

Durant le 1<sup>er</sup> mois d'hébergement, vous aurez un rendez-vous avec le responsable de service et votre référent de projet pour signer le règlement de fonctionnement et le contrat de séjour.

Tous les 3 mois, vous définirez avec l'équipe des ACT vos objectifs dans un document : le projet d'accompagnement personnalisé.

### L'accueil des proches

Afin de garantir le respect du droit à une vie familiale, l'accueil de vos proches est possible après accord de la structure, dans la mesure où le logement le permet et dans le respect de l'article 4 du Titre V du règlement de fonctionnement.

### La participation à la vie des ACT

Un Conseil de Vie Sociale se réunit tous les deux mois. Il rassemble tous les résidents des ACT, le responsable de service et un membre de l'équipe. Toutes les questions ou problèmes rencontrés par les résidents dès lors qu'ils concernent les prestations délivrées par le service des ACT Savoie (prestations d'hébergement et prestations d'accompagnement) sont abordés lors de ces rencontres. La participation est libre.

### Les Ateliers

Des ateliers collectifs sont organisés régulièrement. Animés par les membres de l'équipe, ouvert aux résidents 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.

### **Art.5**

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

La décision d'exclusion est adressée au Résidant, le cas échéant à son représentant légal en recommandé, et à son accompagnant (s'il y a lieu) ou, au deux conjointement. Le Résidant devra quitter le service dans les 48 heures suivant la décision d'exclusion.

Les informations et orientations concernant la continuité des soins et l'accès au logement seront remises au Résidant sortant.

### **Art.6**

Si la personne refuse de quitter les lieux, le Directeur fera impérativement appel à une décision de justice pour prononcer l'expulsion. Le service des ACT entreprendra toutes les démarches nécessaires auprès des services de l'état pour obtenir cette décision de justice.

L'admission dans les ACT Savoie est soumise à l'acceptation du présent Règlement de Fonctionnement

## **Titre VIII : Non-respect du règlement de fonctionnement : Sanctions**

### **Art.1**

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

### **Art.2**

L'avertissement oral : Le Résidant 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 Résidant ou remis en main propre contre décharge.

### **Art. 3**

L'avertissement écrit : Le Résidant 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

### **Art.4**

Si le comportement du Résidant ne change pas le renvoi définitif prononcé par le Directeur est envoyé en recommandé, ou remis en main propre contre décharge. Le Résidant devra quitter la structure dans le mois suivant la décision d'exclusion.

Les informations et orientations concernant la continuité des soins et l'accès au logement seront remises au Résidant sortant.

## **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 SAVOIE**

- **Le Directeur :**

Il dirige et assure la gestion des ACT.

- **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.

- **Les Infirmiers :**

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

- **Le Psychologue :**

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

- **Les Travailleurs Sociaux :**

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

- **L'Agent logistique :**

Il est chargé de l'entretien et des réparations dans votre logement.

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.

Lorsque les professionnels des ACT Savoie ne peuvent vous répondre (Week-end, nuits, fériés), nous vous invitons à contacter les services de droit commun pour toute urgence. La liste des numéros utiles est disponible, dans votre appartement, à proximité du téléphone.

## **Titre VII : Modalités de fin de prise en charge**

### **Art.1**

Le contrat de séjour pourra être résilié en cas de proposition refusée de relogement adapté faite au Résidant à moins que le Résidant justifie de conditions réelles et sérieuses.

### **Art.2**

Le Résidant peut interrompre sa prise en charge à tout moment. Il devra en informer le Responsable de Service par courrier et convenir avec lui de sa date de départ.

### **Art.3**

Le Directeur peut mettre un terme au contrat de séjour à tout moment si le Résidant ne respecte pas le dit règlement de fonctionnement.

### **Art.4**

Le service des ACT s'engage à conserver les effets personnels du Résidant pendant 5 semaines. A l'issue, le service s'en déchargera auprès d'une association humanitaire.

### **Art.5**

A son départ, le Résidant s'engage à :

- Libérer les lieux de tous ses effets personnels,
- Nettoyer les lieux mis à sa disposition afin de les rendre en parfait état de propreté,
- Etablir avec l'établissement l'état des lieux et l'inventaire des équipements et du mobilier,
- Restituer les clefs,
- Régler le solde de la participation financière.

#### **Art. 5**

La participation financière du Résidant correspond à 10% du forfait journalier hospitalier soit 55€ / mois. Cette participation est due même en cas d'absence du Résidant dans le logement et tant que le contrat de séjour n'a pas pris fin.

Elle est prélevée (de préférence) sur le compte bancaire du Résidant, le 10 de chaque mois.

Chaque accompagnant adulte est également tenu de verser une participation financière du même montant.

#### **Art.6**

Un dépôt de garantie de 240 € sera demandé lors de l'admission. Si la situation sociale et financière du Résidant ne permet pas ce dépôt en une fois, le dépôt de garantie sera versé à RESPECTS 73 en plusieurs règlements échelonnés en fonction des ressources.

#### **Art. 7**

La totalité du dépôt de garantie sera rendue à la sortie après qu'un état des lieux de sortie ait été réalisé. Cet état des lieux sera signé par le Résidant et le Responsable de Service.

Le dépôt de garantie sera conservé par RESPECTS 73 à hauteur des frais engagés en cas de dégradation du logement et/ou s'il est nécessaire de faire intervenir une entreprise de nettoyage.

#### **Art. 8**

La répartition des charges de fonctionnement entre l'association et le Résidant est fixée de la façon suivante : l'association prend en charge les abonnements et redevances forfaitaires (eau, électricité, télévision, téléphone, taxes,..). Toute modification sur la ligne téléphonique est interdite. Pour bénéficier de la connexion internet, le Résidant devra au préalable signer la charte internet.

Le Résidant assure personnellement son alimentation et l'entretien de l'appartement.

### TEXTES DE RÉFÉRENCES

Depuis 2002, les Appartements de Coordination Thérapeutique 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.

## 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<sup>er</sup> : 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.

## Titre VI : Accompagnement

#### **Art. 1**

Un Contrat d'Accompagnement est établi avec le Responsable de service lors de l'admission pour une durée d'un an. Il définit les modalités de l'accueil au sein des ACT Savoie.

Le contrat de séjour est renouvelable par avenant pendant la durée de l'hébergement en fonction de l'évolution de la situation et des besoins.

Tout changement dans la situation familiale du Résidant amènera une modification du contrat de séjour.

Seules les personnes nommées dans le contrat de séjour peuvent séjourner de façon durable dans l'appartement.

#### **Art.2**

Les objectifs de la prise en charge au sein des ACT Savoie, sont définis lors du Projet d'Accompagnement Personnalisé, en présence du Référent Social, du Responsable de Service et de tout autre professionnel participant à l'accompagnement du Résidant.

#### **Art.3**

Un Référent de projet est nommé pour accompagner le Résidant dans son projet au sein des ACT. Cependant, ce référent peut être remplacé. Le Résidant en sera systématiquement informé par le Responsable de Service des ACT.

#### **Art.4**

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs représentants légaux qui doivent veiller au respect de leur sécurité, intégrité et dignité.

En cas de défaillances constatées des représentants légaux « une information préoccupante » pourra être transmise au Service de Protection de l'Enfance du Conseil Départemental.

### **Art. 3**

Toute absence supérieure à 48 heures doit être signalée au Responsable de Service par écrit dans un délai raisonnable (1 semaine avant le départ).

Certaines situations exceptionnelles peuvent ne pas imposer d'obligation d'information de la structure (garde à vue, hospitalisation en urgence).

Pour toute absence supérieure à 5 semaines sur l'année civile, le Résidant devra demander une autorisation préalable auprès du Responsable de Service. En cas de non-respect de ces obligations, son départ sera considéré comme définitif et son contrat de séjour sera résilié de plein droit.

### **Art.4**

L'accueil d'invité dans les ACT est autorisé. L'hébergement de personne pour une durée supérieure à 24h doit être porté préalablement à la connaissance du Responsable de Service. Les visites privées ne doivent pas nuire à la tranquillité des voisins.

### **Art.5**

L'accueil d'un animal domestique familier peut être envisagé dans le logement. Le propriétaire est tenu de faire en sorte que celui-ci ne crée aucune dégradation dans les parties privatives et collectives ni aucun trouble de jouissance aux autres occupants.

Le Résidant sera cependant tenu pour responsable de tout dégât ou troubles de jouissance occasionné par l'animal.

Les chiens de catégorie I sont interdits.

### **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 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.

### **Art.4**

L'usage excessif de l'alcool peut être prohibé s'il provoque des comportements portant atteinte aux droits des autres personnes accueillies ou si le Résidant se met en danger. La répétition de tels comportements peut être de nature à entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'impossibilité de garder la personne au sein de l'établissement.

### **Art.5**

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 V : Règles de Vie**

### **Art. 1**

L'appartement proposé est meublé et dispose du confort nécessaire.

- Un état des lieux est effectué à l'entrée et à la sortie du Résidant. Il est signé par les deux parties.
- Toute modification de l'ameublement et des aménagements initiaux (trous supplémentaires, rajouts de meubles, etc.) sont soumis à l'accord du Responsable de Service.

### **Art.2**

L'assurance liée à la location est contractée par l'association.

Elle couvre :

- Les biens mobiliers et le logement appartenant à l'association,
- La responsabilité civile des Résidants dans le cadre des activités rattachées aux ACT.

En dehors de ces garanties, le Résidant devra souscrire une assurance pour garantir ses effets personnels et une assurance en responsabilité civile.

En mettant en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation de son projet d'accompagnement personnalisé ;  
En proposant des activités collectives (ateliers, sorties...).

#### **Art.3**

En cas de différends concernant les prestations proposées, le Résidant peut solliciter le Responsable de Service.

#### **Art.4**

En vue de l'aider à faire valoir ses droits, tout Résidant 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 IV : Règles de sécurité**

#### **Art.1**

Afin de préserver la tranquillité de chacun, il est recommandé :

- ◆ D'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision ;
- ◆ De respecter la tranquillité des voisins ;
- ◆ De jeter ses déchets dans les poubelles mis à disposition dans les appartements ;
- ◆ De ne pas détenir d'appareils dangereux, bruyants ou inconfortants, ni de produits explosifs, inflammables et corrosifs ;
- ◆ De ne pas entraver, encombrer, modifier, neutraliser ou détériorer par quelque moyen que ce soit les dispositifs de sécurité (notamment sécurité incendie et installations électriques, ventilations, aérations),
- ◆ De ne pas procéder à des branchements électriques présentant un danger ou de nature à endommager l'installation,
- ◆ De ne pas installer d'équipements de chauffages individuels ou de plaques chauffantes sans l'accord du Responsable de Service.

#### **Art.3**

Les Résidants 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.

#### **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.

### **Art.5**

La personne accueillie, ou ayant résidé dans les ACT Savoie, demande 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 des travailleurs sociaux des ACT, en présence de l'un d'entre eux aux heures et jours d'ouvertures des bureaux : **Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h.**

Les documents peuvent être photocopiés ;

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

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

#### **Art.1**

L'ensemble des Résidants est invité régulièrement (tous les 2 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 Résidants de déposer des demandes de façon anonyme. La boîte à idée est relevée une fois par mois.

#### **Art.2**

Le service des ACT 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 Résidants, notamment :

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

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

En proposant un soutien psychologique,

#### **Art. 6**

Afin de préserver la sécurité des personnes, il est expressément demandé au Résidant de prendre connaissance et de se conformer aux consignes de sécurité affichées dans son appartement et au siège de l'association.

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

#### **Art.1**

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

#### **Art.2**

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

#### **Art.3**

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

#### **Art.4**

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

## **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 Appartements de Coordination Thérapeutique lors du Conseil d'Administration du Lundi 16 Octobre 2017 après consultation des salariés à la réunion d'équipe 7 Septembre 2017 et consultation des Résidants lors du groupe d'expression du Mardi 29 Août 2017.

Ce règlement de fonctionnement s'applique à l'ensemble des locaux (privés et collectifs) de notre établissement. Il s'applique à toute personne hébergée, 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.

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

- ◆ D'une Responsable de Service,
- ◆ D'une Assistante Administrative,
- ◆ D'un Agent Logistique,
- ◆ D'un Médecin Coordinateur,
- ◆ De trois Infirmières,
- ◆ De trois Travailleurs Sociaux,
- ◆ D'une Psychologue.

Les bureaux des ACT Savoie 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 17h00. En dehors de ces horaires un répondeur téléphonique enregistre les appels.

En cas d'urgence, chaque appartement dispose d'une fiche "numéro d'urgence" avec les modalités d'intervention des différents prestataires.

### **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'égalité 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 ».

#### **Art. 3**

Pendant son séjour, le Résidant est responsable de l'état général de l'appartement, du mobilier et des ustensiles mis à sa disposition. Il doit maintenir les lieux dans un bon état de propreté. Des visites semestrielles sont effectuées par la Responsable de Service et un membre de l'équipe afin de s'assurer de l'état général, des aménagements à prévoir et des aides à apporter en cas de besoin.

Le Résidant reçoit un courrier pour le prévenir de cette visite et peut la décaler en cas d'impossibilité pour lui d'être présent.

#### **Art. 4**

Concernant les visites liées à l'entretien et à l'amélioration des locaux : "Le Résidant s'engage à laisser pénétrer dans les locaux privés mis à sa disposition, le représentant de l'établissement en cas d'urgence (fuite, travaux à prévoir, problème électrique, visite d'un expert)".

Le Résidant s'engage également à laisser exécuter dans ces mêmes locaux les travaux d'entretien ou d'amélioration commandés par l'établissement. Il sera prévenu par avance (48 heures) de la nécessité de permettre l'accès à l'espace privé pour les travaux.

#### **Art. 5**

L'association dispose de toutes les clés d'accès et peut, en cas d'urgence (Fuite d'eau, court-circuit, etc.) et de non réponse du Résidant, entrer dans l'appartement. Le Résidant sera systématiquement informé par courrier de cette intervention.