



LIVRET D'ACCUEIL

MAISON D'ACCUEIL TEMPORAIRE

« Le square des tournesols »

51, rue François Mitterrand

62128 CROISILLES

Téléphone : 03.21.16.16.80

Fax : 03.21.50.98.68

Email : mas.croisilles@udapei62.fr



SOMMAIRE

Mot de la direction	3
I. Présentation générale.....	4
1. L'Udapei 62.....	4
2. La Maison d'Accueil Temporaire (MAT)	4
3. Organigramme.....	6
II. Admission	7
1. Procédure d'admission.....	7
2. Formalités.....	7
3. Documents à fournir	7
4. Critères d'admission.....	8
III. Organisation.....	8
1. Modalités de fonctionnement.....	8
2. Equipe pluridisciplinaire et travail en réseau	10
3. Votre intégration au sein de la MAT	11
4. Vos droits.....	16
5. Plan de la MAT implantée à la MAS de Croisilles	19
IV. Situation géographique.....	21
V. Annexes	21

MOT DE LA DIRECTION

Madame, Monsieur

Bienvenue au sein de la Maison d'Accueil Temporaire. Ce dispositif est adossé à la Maison d'Accueil Spécialisée Le Domaine des Berges de la Sensée à Croisilles, gérée par l'Udapei 62.

L'équipe est heureuse de vous accueillir et s'engage à mettre tout en œuvre pour vous apporter un soutien adapté à vos besoins et un accompagnement de qualité.

Afin de faciliter votre arrivée, nous avons rédigé ce livret d'accueil qui vous permettra de mieux connaître l'organisation du service et les modalités pratiques.

Nous vous invitons à le lire et à en parler avec votre entourage. N'hésitez pas à nous solliciter si vous souhaitez des renseignements complémentaires.

Nous vous remercions de la confiance que vous nous accordez.

La direction

I. PRESENTATION GENERALE

1. L'Udapei 62

L'Udapei 62, l'Union départementale des associations de parents, de personnes handicapées mentales et de leurs amis, est une association d'associations Papillons Blancs avec pour mission principale de fédérer les associations issues du Mouvement parental. Elle est née en 1960 sous l'impulsion des Apei qui se sont alors créées sur le département, pour venir en aide aux personnes handicapées et à leurs familles. Cette démarche initiale reste au cœur des préoccupations de l'association qui se doit de faire perdurer l'entraide entre les familles et la recherche de solutions adaptées aux besoins des personnes en situation de handicap.

L'Udapei 62, membre de l'Unapei et dont le siège se situe à Beuvry, unit les huit Apei du département du Pas-de-Calais, elle est gestionnaire de la Maison d'Accueil Spécialisée (MAS) de Croisilles, à laquelle est adossé la Maison d'Accueil Temporaire.

Le président de l'Association est M. Eric CARLIER. La Directrice Générale est Mme Brigitte DORE. Le site internet de l'Association est <http://www.udapei62.fr>

2. La Maison d'Accueil Temporaire (MAT)

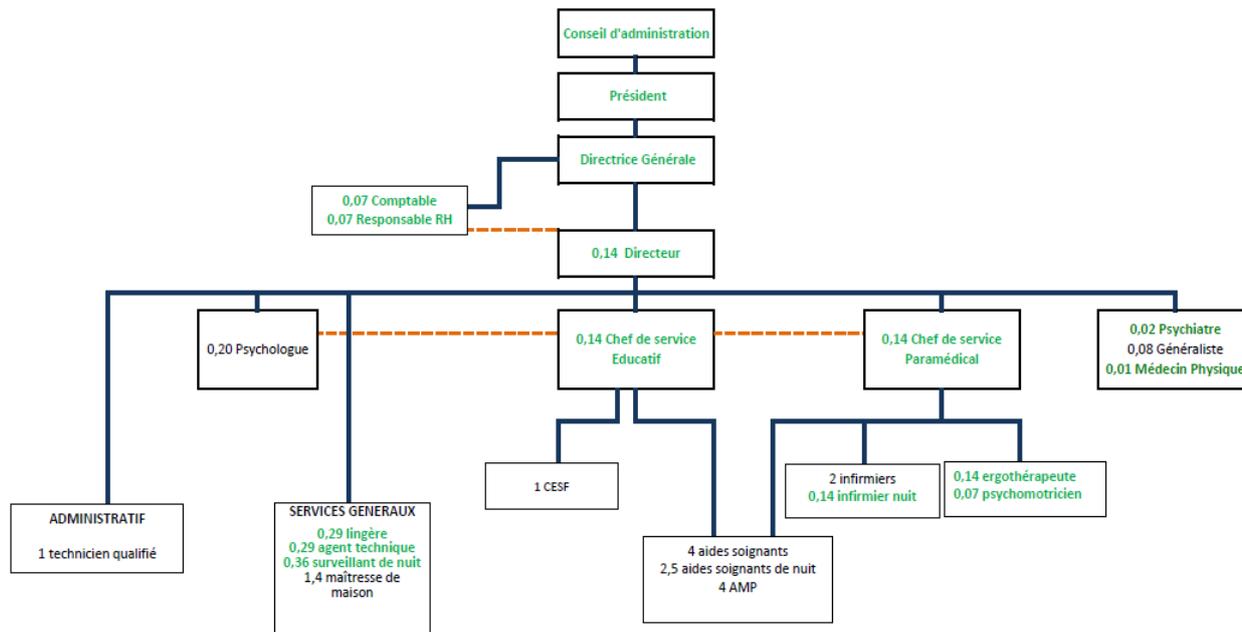
La MAT est autorisée à fonctionner depuis le **1^{er} juin 2019**.

L'accueil temporaire est pensé en terme de dispositif dont le « **Square des tournesols** » en est le lieu opérationnel. Il s'appuie sur la MAS actuelle et bénéficie de ressources mutualisées : plateau technique, ressources humaines, équipe de direction élargie, moyens matériels et techniques.

Les objectifs spécifiques du projet de service sont les suivants :

- ✘ Développer ou maintenir les acquis et l'autonomie de la personne et faciliter ou préserver l'intégration sociale de la personne
- ✘ Proposer une alternative entre le « tout établissement » et le « tout domicile »
- ✘ Proposer une solution d'urgence ou non à une interruption momentanée de prise en charge
- ✘ Soutenir les proches-aidants en organisant des périodes de répit

3. Organigramme



- Les postes mutualisés avec la MAS de Croisilles
- Les postes financés et propres à l'unité d'accueil temporaire

II. ADMISSION

1. Procédure d'admission

Votre admission est prononcée par le directeur, sur proposition de la commission « file active » interne à la MAT. Votre dossier de demande doit être complet pour pouvoir passer en commission. Toute demande doit être effectuée auprès du secrétariat.

2. Formalités

Suite à votre demande d'admission, vous êtes amené à déposer un dossier comprenant :

- Une décision d'orientation MDPH validée ;
- Un dossier médical ;
- Un dossier social.

3. Documents à fournir

Lors de l'admission, vous devez fournir les pièces ou copies des pièces administratives suivantes :

- Jugement de tutelle ;
- Carte de sécurité sociale et mutuelle (ou CMU) ;
- Attestation d'assurance en responsabilité civile ;
- Carte d'identité ;
- Carte d'invalidité ;
- Adresse et numéro de téléphone des familles et tuteurs ;
- Diverses autorisations pour faciliter l'accompagnement.

4. Critères d'admission

Peut demander au secrétariat de l'établissement à ce que lui soit envoyé un dossier pour une admission :

- Tout adulte âgé de 20 ans ayant une notification de la CDAPH, proposant une orientation d'accueil permanente vers une Maison d'Accueil Spécialisée et bénéficiaires de l'Allocation aux Adultes Handicapés ou ayant une reconnaissance d'un taux d'incapacité d'au moins 80% dans le cas de l'accueil d'urgence.
- Dans certaines situations particulières les personnes âgées au minimum de 16 ans pour lesquelles un accueil temporaire pourrait être sollicité.

III. ORGANISATION

1. Modalités de fonctionnement

Capacité d'accueil temporaire

La MAT accueille des adultes en situation de handicap (polyhandicap, plurihandicap, tout type de handicap). Sa capacité est de 10 places autorisées d'accueil temporaire en hébergement, en accueil de jour et en accueil d'urgence, que ce soit en mode continu ou séquentiel. Le fonctionnement de ses places s'inscrit dans une logique de file active permettant d'accompagner un nombre supérieur d'adultes selon l'intensité de l'accompagnement nécessaire (entre 60 et 80 personnes accompagnées chaque année).

Amplitude d'ouverture

La MAT est ouverte 365 jours par an 24h/24 en continu sans période de fermeture.

Durée de séjour

La durée totale d'un même séjour pour une personne accompagnée en accueil temporaire au cours d'une année peut être comprise entre 1 et 90 jours.

Communication avec l'extérieur :

- Un planning hebdomadaire existe afin de vous préciser les activités proposées durant la semaine.
- La MAT communique également avec des partenaires incontournables pour mener à bien votre accompagnement.

Transports :

Vous pouvez bénéficier des transports par les proches-aidants, par l'établissement (dans le cadre de l'accueil de jour) ou par un service extérieur pris en charge par la PCH.

Tarifs et conditions de facturation des prix de journées et forfaits journaliers en cas d'absence ou d'hospitalisation :

Les MAS sont financées principalement par l'Assurance Maladie (CPAM) au travers d'un prix de journée et sont placées sous la compétence des Agences Régionales de Santé (ARS).

Une participation financière aux frais d'hébergement et d'entretien (forfait journalier) reste cependant à la charge des personnes accueillies.

Le forfait journalier peut être intégralement pris en charge au titre d'une mutuelle complémentaire, d'une assurance complémentaire, ou de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-C).

Les frais de séjour sont décomptés à la journée :

- ✱ En régime « **internat** », le prix de journée et le forfait journalier sont dus pour le jour d'entrée.

➤ **Sortie définitive**

En cas de sortie définitive, le forfait journalier et le prix de journée ne sont pas dus pour le jour de sortie.

➤ **Sortie provisoire**

En cas de week-end ou séjours en famille, le prix de journée et le forfait journalier sont dus pour les jours de sortie et de retour.

Pour un séjour dans un établissement ou dans un service médico-social extérieur, le prix de journée et le forfait journalier sont dus pour les jours de sortie ou de retour.

En cas d'hospitalisation : le résident hospitalisé est considéré comme « sorti » de l'établissement, du premier jour au dernier jour d'hospitalisation. Il y a donc suspension du forfait journalier lors de l'hospitalisation de la personne accueillie.

- ✱ En régime « **semi-internat** » le prix de journée est dû pour chaque journée effective de prise en charge.

Les tarifs sont annexés au livret d'accueil présent.

2. Equipe pluridisciplinaire et travail en réseau

LA MAT est dirigée par M. Laurent CARON, directeur de la MAS dont elle dépend. Les professionnels font partie de différentes équipes dont :

- **Une équipe de direction et administrative :**
 - directeur,
 - chefs de service éducatif et paramédical,
 - technicien qualifié
- **Une équipe socio-éducative :**
 - éducateurs spécialisés,
 - accompagnants éducatif et social,
 - conseiller en économie sociale et familiale.
- **Une équipe rééducative :**
 - kinésithérapeutes,
 - psychomotricien,
 - ergothérapeute,
 - psychologue.

- **Une équipe soignante :**

- psychiatre,
- médecin généraliste,
- médecin de médecine physique et de réadaptation,
- infirmiers,
- aides-soignants.

- **Une équipe de services généraux :**

- maîtresse de maison,
- agent technique,
- lingère,
- surveillant de nuit.

De plus, des conventions de partenariat ont été établies avec les acteurs sanitaires, sociaux et médico-sociaux, ainsi que les associations de famille du secteur.

Plus largement, la MAT s'efforce de multiplier tout contact ou partenariat susceptible d'aider à la socialisation et à l'ouverture sur l'extérieur.

3. Votre intégration au sein de la MAT

a) Accompagnement personnalisé

Dans le cadre de votre accompagnement, nous allons élaborer avec vous et éventuellement votre famille ou votre représentant légal, votre projet de séjour en accueil temporaire (PSAT).

Ce projet est l'occasion de prendre en compte vos habitudes de vie, vos besoins et vos attentes. Le service met tout en œuvre afin de vous apporter tous les outils nécessaires adaptés à vos besoins afin de vous accompagner dans les meilleures conditions possibles.

La responsabilité de la mise en œuvre du PSAT incombe aux chefs de service par délégation du Directeur de la MAS auquel la MAT est adossée.

La coordination du projet est déléguée à un binôme de « co-référence » composé d'un(e) infirmier(e) et d'un(e) éducateur(trice) spécialisé(e) pour les volets soins et accompagnement sur un principe de continuité.

b) Missions

L'accueil temporaire aura pour mission essentielle de favoriser le maintien à domicile de la personne tout en donnant la possibilité de :

- ✱ Proposer des séjours de répit pour les proches-aidants et pour les personnes
- ✱ Rompre l'isolement des personnes vivant à domicile
- ✱ Assurer un rôle de transition entre différents lieux de vie et, ainsi constituer un mode d'accompagnement parmi d'autres contribuant à la préservation et au renforcement des liens familiaux
- ✱ Assurer une forme de continuité dans l'accompagnement des personnes en situation de handicap
- ✱ Permettre à la personne de trouver une réponse momentanée à ses besoins
- ✱ Préserver les acquis d'adaptation et d'apprentissage
- ✱ Préparer et expérimenter à l'entrée en établissement
- ✱ Créer un réseau relationnel, source d'échange, de plaisir, de bien être favorisant le contact social
- ✱ Concourir à une plus grande socialisation, et à une meilleure autonomie
- ✱ Valoriser les initiatives et les réalisations concrètes
- ✱ Concourir à l'amélioration de la qualité de vie de la personne handicapée et de sa famille
- ✱ Préparer à la séparation entre les proches-aidants et la personne accueillie

c) Les prestations pendant le séjour

L'arrivée : Les arrivées peuvent se faire n'importe quel jour de la semaine du lundi au vendredi. Il n'y a pas d'entrée à la MAT le week-end. Le créneau horaire préférentiel d'arrivée est dans la matinée compris entre 10h00 et 11h00 ou dans l'après-midi entre 14h00 et 15h00.

L'espace de vie privée : Chaque personne accueillie dispose d'une chambre personnelle dotée de rails de mobilisation et d'une salle d'eau avec toilettes, lavabo et douche privative.



Les soins : Vous devez arriver avec votre carte d'assuré social et votre mutuelle. Lorsque vous devez prendre des médicaments ou recevoir des soins durant votre séjour, vous arrivez avec les ordonnances originales correspondantes.

La prestation de soins est essentielle à la MAT car elle accueille des personnes dont le degré de dépendance est avéré. La qualité des soins est l'un des objectifs prioritaires du programme d'actions. Cette qualité de service est rendue possible par la mutualisation des moyens du plateau technique de la MAS et des moyens spécifiques de la MAT.

Trois types de soins principaux sont proposés :

- Soins médicaux et infirmiers
- Soins médicaux et paramédicaux (kinésithérapeute, ergothérapeute...)
- Soins de nursing et de prévention

De plus, l'accueil temporaire offre une possibilité d'évaluer votre situation médicale, avec votre accord et celui de vos proches-aidants. Une relation est établie avec votre médecin traitant pour toute action médicale nouvelle ou modificatrice d'un traitement en cours. Les personnes ayant des soins infirmiers, doivent fournir toute information utile en vue d'assurer une meilleure continuité de soins.

Vos proches-aidants sont tenus informés de votre état de santé, des soins en cours et du traitement. Ceux-ci sont formalisés dans le projet de soins.

Changes complets, sondes, etc. : Si vous avez besoin de changes complets, sondes ou autres matériels et produits divers d'hygiène personnelle, vous devez arriver autant que possible avec la quantité nécessaire pour le séjour.



Appareillage, matériels divers : Vous devez amener le matériel indispensable pour votre séjour et transmettre toutes documentations ou explications nécessaires pour la mise en place des appareillages, l'utilisation des matériels divers et leur entretien éventuel.

Liens avec la personne accueillie : Vos proches-aidants doivent pouvoir être joints rapidement durant le séjour. A cet effet, ils transmettent à la MAT les numéros de téléphone où ils peuvent être contactés aux différents moments de la journée. Dans le cas de vacances itinérantes, il est nécessaire d'indiquer un numéro de téléphone mobile. Il est possible de joindre « Le square des Tournesols » à n'importe quelle heure en cas de besoin. En principe, les appels sont passés de préférence entre 17h00 et 19h00.

Pour les personnes accueillies en hébergement temporaire, la visite de tiers est autorisée. Toutefois toutes les visites de personnes extérieures à la structure doivent être signalées à la direction.

Dépôt d'argent : Un compte « argent de poche » est alimenté par le représentant légal. L'argent sera stocké et géré par le chef de dispositif. Un état des lieux des dépenses d'argent de poche est réalisé régulièrement.





Lingerie : Le linge de maison (draps, taies d'oreiller, linge de toilette) est entretenu par un prestataire de service extérieur.

Pour les personnes accueillies en hébergement temporaire plus de 7 jours, vos vêtements personnels sont entretenus par la lingerie de la MAT. Il est demandé par conséquent de marquer votre linge à votre nom.

Restauration : La restauration est réalisée sur site par un prestataire extérieur. Ce service respecte vos besoins individuels (textures, régimes, indications médicales, convictions religieuses, etc.) et tient compte des contraintes alimentaires collectives sur le plan sanitaire.



Le départ : Les départs peuvent se faire à n'importe quel moment de la semaine, sauf le week-end. Le créneau préférentiel pour les départs est compris entre 10h00 et 11h00 ou entre 14h00 et 15h00. Les modalités de départ sont définies avec vous d'un commun accord.

Vous ou vos proches-aidants ou votre représentant légal pouvez demander un départ anticipé. De même, le séjour peut être interrompu à la demande du directeur de la MAT s'il est estimé que l'état de santé de la personne accueillie est trop précaire ou si son comportement fait courir des risques aux autres personnes accueillies.

Sachez qu'aucune annulation ou modification des dates de séjours fixées ne peut être acceptée quel qu'en soit le motif. Excepté une situation médicale incompatible avec l'accueil. Toute annulation ou modification pour convenance personnelle donnera lieu à la facturation du séjour.

4. Vos droits

Afin de garantir vos droits et de prévenir tout risque de maltraitance, la charte des droits et des libertés est affichée et est annexée au document.

Droit d'accès aux soins

Vous pouvez, par l'intermédiaire du médecin que vous avez désigné, exercer votre droit d'accès à votre dossier médical et de rectification auprès du médecin du service.

La communication des données médicales est possible par l'intermédiaire d'un praticien désigné par vous-même, votre proche-aidant ou votre représentant légal. Le praticien communiquera les informations dans un langage clair et compréhensible. L'information relative aux prises en charge est protégée par le secret professionnel auquel est tenu l'ensemble du personnel.

Vous avez accès sur demande auprès de la direction à toute information vous concernant. A cet effet, il est constitué pour chaque personne accueillie un dossier où sont centralisées toutes les informations nécessaires au suivi de son accompagnement.

Droit concernant l'informatique

Des renseignements administratifs et médicaux vous concernant sont enregistrés et traités par informatique (loi n°78-17 du 6 janvier 1978). Au regard du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), toutes les dispositions sont prises pour garantir la confidentialité et la protection de ces données. Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition des informations vous concernant.

Droit de pouvoir exercer un recours

Vous pouvez recourir à M. Eric Carlier, président de l'Udapei 62, Mme Brigitte DORE, directrice générale et M. Laurent CARON, directeur.

En cas de réclamation, de non-respect de vos droits, vous ou votre représentant légal pouvez contacter une personne qualifiée (ou médiateur). Ces médiateurs sont nommés pour assister et orienter toute personne en cas de désaccord avec le service. La liste des personnes qualifiées figure en annexe.

Droit de désigner une personne de confiance

Vous pouvez désigner une personne de confiance qui, si elle est d'accord, vous accompagne dans vos démarches afin de vous aider dans vos décisions.

La personne de confiance peut être un parent, un proche-aidant ou le médecin traitant. Elle est nommée par écrit et révocable à tout moment. Elle est consultée au cas où vous seriez hors d'état d'exprimer votre volonté et votre consentement, de recevoir l'information et rencontrerait des difficultés dans la connaissance et la compréhension de vos droits.

5. La promotion de la bientraitance et prévention de la maltraitance

Une politique de prévention et de lutte contre la maltraitance, et de signalement des évènements indésirables est formalisée et connue au sein de l'Association.

De plus, les plans d'actions de l'établissement sont suivis par un comité de pilotage, garant de cette volonté de promouvoir la bientraitance.

Toute personne accueillie, subissant des actes de maltraitance fera l'objet d'une protection adaptée.

Toute personne, personne accueillie et/ou son représentant légal, personnel, se sentant maltraité, a la possibilité de rencontrer un membre de l'équipe de direction de son choix, au sein du service. Elle est également susceptible de porter plainte.

Le Centre d'Appel National (ALMA) réceptionne les signalements de situation de maltraitance. Celui-ci peut être contacté au 3977.

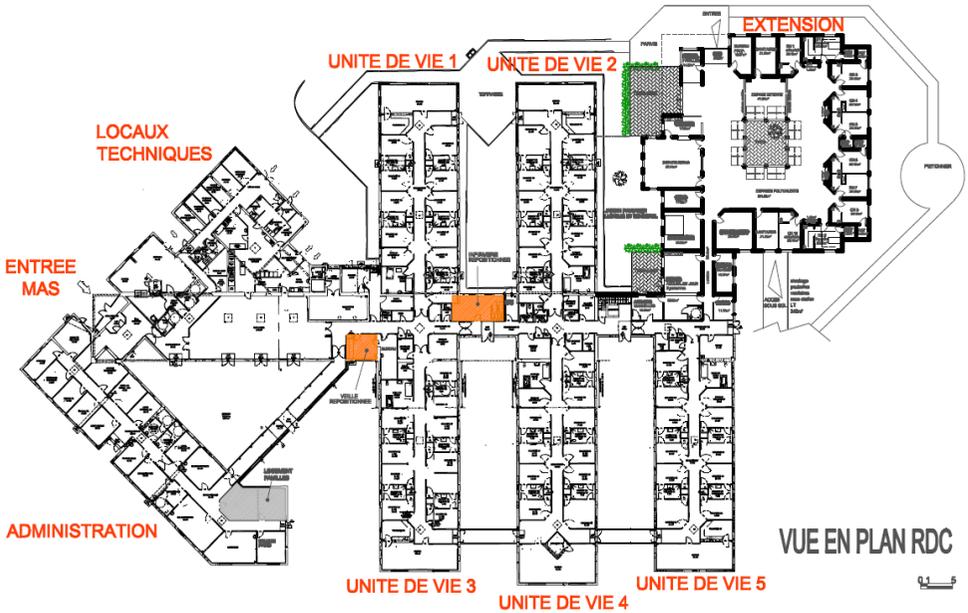


Pour toute information utile et ou signalement vous pouvez contacter l'ARS Hauts-de-France par les moyens suivants :

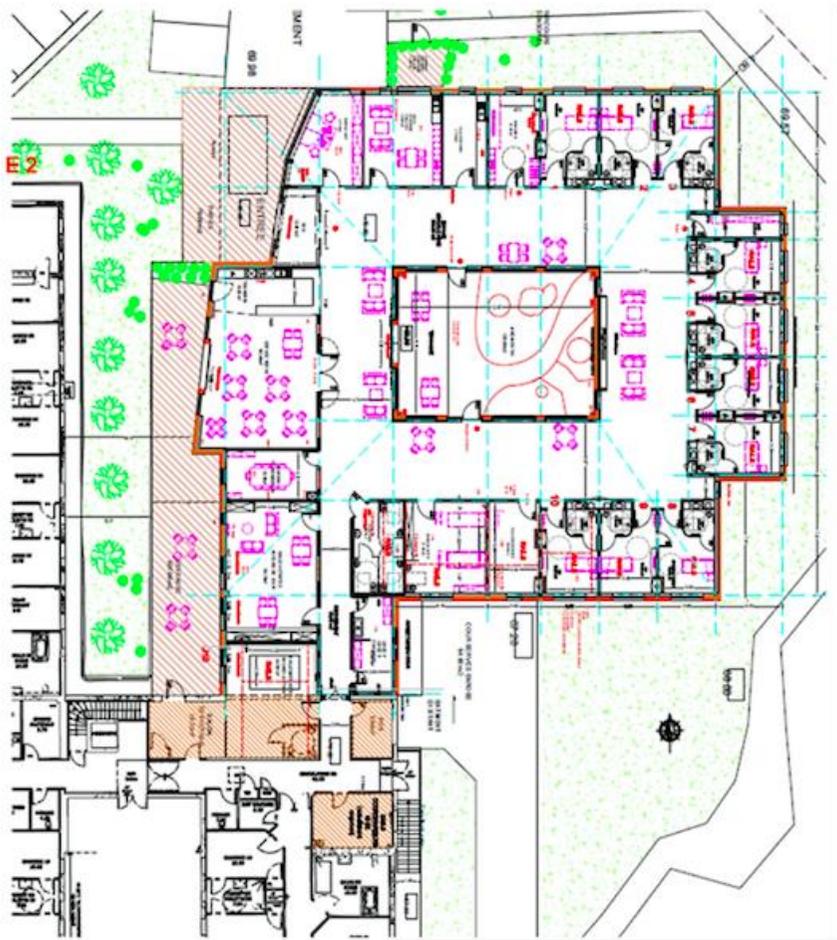
- Adresse : 556 avenue Willy Brandt, 59177 EURALILLE
- Téléphone : 03.62.72.77.77
- Mail : ars-hdf-signal@ars.sante.fr

6. Plan de la MAT implantée à la MAS de Croisilles

a) Vue du plan global



b) Vue du plan détaillé



V. LES DOCUMENTS ANNEXES

Ce livret d'accueil comporte :

- ✘ La fiche « tarifs »
- ✘ Les chartes du mouvement parental :
 - La charte éthique et déontologique de l'Unapei,
 - La charte pour la dignité des personnes handicapées mentales de l'Unapei,
 - La charte des droits et libertés de la personne accueillie, dont un exemplaire lui est obligatoirement remis lors de son admission,
 - La charte de l'accompagnement signée entre le Président de l'Unapei et le Président de l'association "*Nous aussi*",
 - La charte en faveur des personnes porteuses d'un polyhandicap et handicaps complexes de grande dépendance de l'Urapei,
- ✘ Le règlement de fonctionnement,
- ✘ La liste des personnes qualifiées,
- ✘ La notice d'information relative à la désignation de la personne de confiance et le rappel des principes de cette mission.