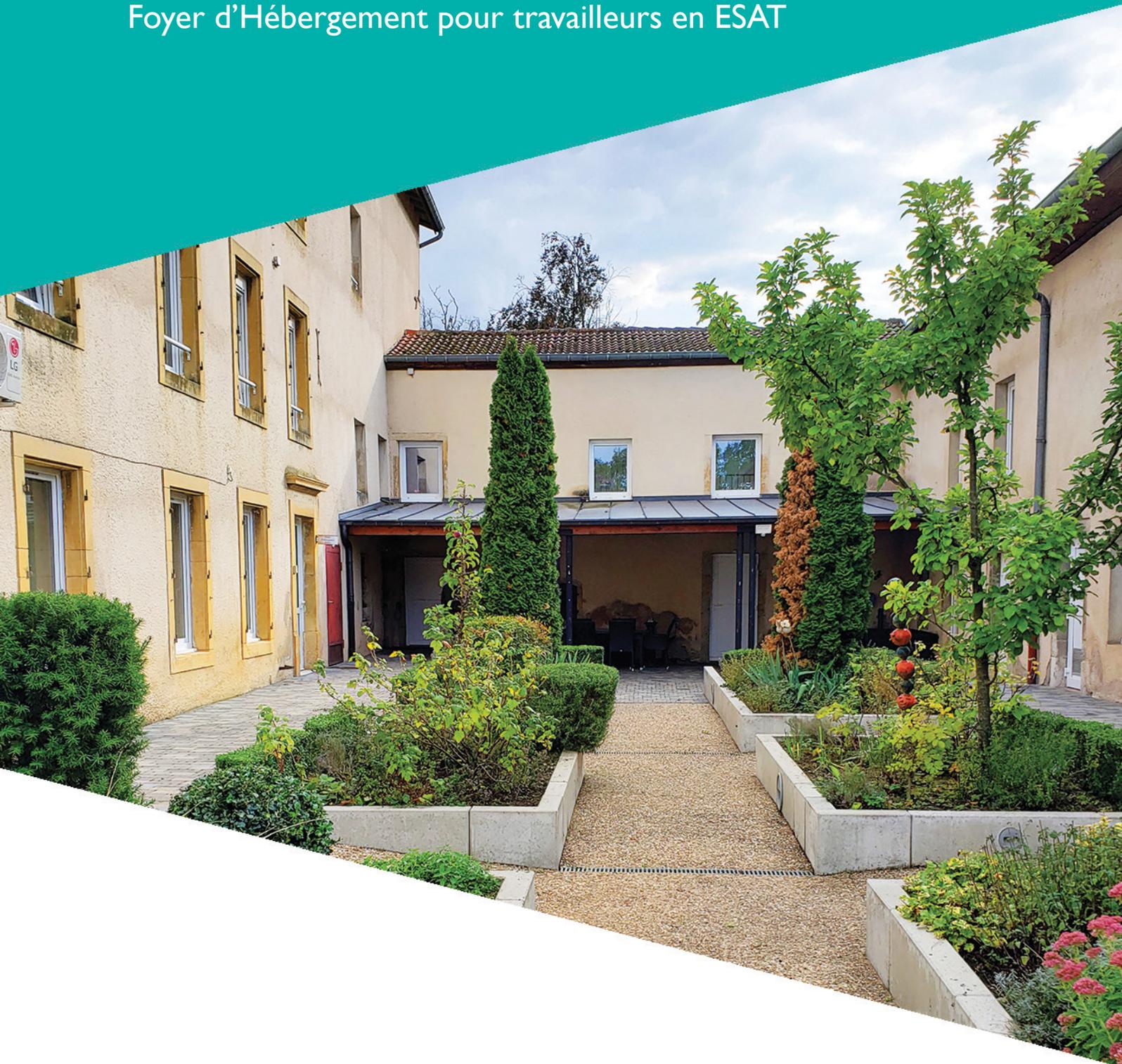


# livret

## D'ACCUEIL DU FHESAT DE VARIZE

Foyer d'Hébergement pour travailleurs en ESAT



**AFAEDAM**

Association Familiale pour l'Aide  
aux Enfants et adultes Déficients de  
l'Agglomération Messine

**FHESAT  
VARIZE**

Le Foyer d'Hébergement de l'ESAT de Varize, ses résidents et son personnel se joignent à moi pour vous souhaiter la bienvenue au sein de l'établissement.

Vous trouverez dans ce livret d'accueil toutes les informations nécessaires pour vous permettre de profiter pleinement des prestations et du programme d'activités proposés par le FHESAT.

Créé en 1983, le FHESAT accueille tout au long de l'année 17 internes et 1 résident en accueil de jour à titre temporaire. Les personnes en situation de handicap bénéficient de l'intervention d'un personnel qualifié. Chef de service, équipe éducative, équipe surveillant de nuit, secrétaire et moi-même seront vos interlocuteurs privilégiés et mettront tout en œuvre pour vous apporter un accompagnement de qualité.

Ce livret d'accueil a pour objectif de vous faire connaître notre établissement et notre démarche de suivi de la personne dans l'identification des besoins et la construction de votre projet personnalisé.

Je vous souhaite une bonne lecture de ce livret d'accueil et vous remercie pour la confiance que vous nous accordez.

Bon séjour au FHESAT de Varize.

Xavier THIEBAUX  
Directeur du FHESAT de Varize

# sommaire

## 01. LE FHESAT DE VARIZE

PRÉSENTATION DU FHESAT  
MISSIONS DE L'ÉTABLISSEMENT  
RESSOURCES HUMAINES  
LOCAUX

## 02. ADMISSIONS & SORTIES

INTERNAT  
SEMI-INTERNAT  
HÉBERGEMENT TEMPORAIRE  
COÛT DES PRESTATIONS

## 03. FONCTIONNEMENT

PARTICIPATION DES PERSONNES ACCUEILLIES ET  
DE LEURS REPRÉSENTANTS LÉGAUX  
ASSURANCES : LES GARANTIES SOUSCRITES  
TRANSPORTS  
DOSSIER DE L'USAGER & CONFIDENTIALITÉ  
ORGANISME GESTIONNAIRE

## 04. ANNEXES

LA CHARTE DES DROITS & DES LIBERTÉS DE LA PERSONNE  
ACCUEILLIE  
LA LISTE DES PERSONNES QUALIFIÉES  
RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
CONTRAT DE SÉJOUR  
CONDITIONS D'ÉCHANGE ET DE PARTAGE D'INFORMATIONS  
TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES  
ADHÉSION À L'AFAEDAM

# 01. LE FHESAT DE VARIZE

## PRÉSENTATION

Le Foyer d'Hébergement des travailleurs de l'ESAT de Varize a une capacité d'accueil de 17 résidents en internat à titre permanent et 1 chambre d'accueil temporaire. Le foyer prend en charge des adultes en situation de handicap intellectuel bénéficiant d'une notification émise par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) qui travaillent au sein d'un ESAT.

# Horaires d'ouverture

L'établissement est ouvert 365 jours par an.

Le secrétariat vous accueille :

**du Lundi au Jeudi** de 8h30 à 16h45 et le  
**Vendredi** de 8h30 à 15h15.

Des rendez-vous peuvent être pris, à titre exceptionnel, en dehors de ces horaires, à la demande. Nous sommes joignables téléphoniquement au **03 87 79 35 35**.

Le FHESAT se situe à **Varize Moulin du Pont de Pierre** au cœur d'une zone rurale. Le foyer jouxte l'ESAT où les résidents, reconnus travailleurs handicapés, exercent au sein d'ateliers diversifiés (espaces verts, restauration, légumerie...)



# MISSIONS DE L'ÉTABLISSEMENT

Comme tous les établissements de même nature, le FHESAT de Varize relève de la compétence du Conseil Départemental et est habilité à l'aide sociale départementale. Le FHESAT de Varize a vocation à apporter une réponse en terme d'hébergement pour les résidents travaillant au sein d'un ESAT, un soutien éducatif aux personnes handicapées conformément au Code de la Famille.

La résidence du FHESAT de Varize offre des prestations d'accompagnement pour les personnes accueillies reposant sur l'écoute, le soutien psychologique et affectif, en s'attachant à maintenir un lien fort avec la famille et tout l'environnement social. Chaque résident dispose d'une chambre qu'il peut aménager à son goût, avec ses propres meubles et en assure l'entretien courant (rangement et la poussière). Le FHESAT fournit des prestations hôtelières telles que la restauration, le service de lingerie et l'entretien des chambres et des communs. Les efforts du FHESAT de Varize tendent vers un accompagnement avec des prestations de qualité.

Les principales missions du FHESAT de Varize sont :

- **Assurer l'hébergement et la restauration** des résidents qui y vivent



- **Veiller à la protection et à la sécurité** du résident en lui proposant un environnement sécurisant



- **Accompagner, aider et soutenir le résident** dans l'accomplissement des actes courants de la vie quotidienne. Travailler au maintien de son niveau d'autonomie.



- **Agir pour une inclusion** la plus optimum possible

- **Maintenir les liens** avec la famille



Les objectifs de prise en charge au sein du FHESAT sont conformes aux valeurs de l'AFAEDAM (voir Projet Associatif) à savoir, la volonté de faire progresser, de valoriser les personnes et de favoriser leur insertion sociale par des prestations adaptées et de qualité. Le Projet Individuel du résident est réfléchi, écrit et mis en œuvre par l'équipe avec l'appui et l'implication du résident et de sa famille. Il est évolutif et ses acteurs sont les résidents en premier lieu mais également leur famille et / ou le tuteur et le personnel du FHESAT de Varize concerné par une même ambition : le bien-être et l'épanouissement du résident.

**Notre action est guidée par le respect de la personne accompagnée et de sa famille, par l'ouverture de l'établissement à et sur son environnement, et s'exerce dans un souci de bienveillance permanente et de sécurité de tous.**

# LES RESSOURCES HUMAINES

L'ensemble du personnel œuvrant au sein du FHESAT de Varize apportera ses compétences, son efficacité et sa disponibilité pour rendre agréable la vie quotidienne des personnes en situation de handicap. Le personnel est composé d'intervenants dont les prises en charge et la formation professionnelle sont diversifiées et complémentaires.

Pour accomplir ses missions, l'ensemble du personnel du FHESAT de Varize s'inscrit pleinement dans le Projet Associatif de l'AFAEDAM à travers les valeurs et les engagements qu'il met en avant.

**Le Directeur** : fixe les grandes lignes de l'organisation de l'établissement en application de la politique associative de l'AFAEDAM. Il veille à l'adéquation des actions mises en œuvre, avec les spécificités de l'agrément et les missions confiées par l'Association. Il est le garant de la qualité de la prestation apportée aux résidents et aux familles. Il gère les ressources humaines et financières du FHESAT, conduit des projets et développe des partenariats.

**Une Cheffe de Service** : la Cheffe de Service éducatif du FHESAT joue un rôle d'interface entre la direction et les équipes (équipes éducatives, surveillance de nuit et services généraux). Elle encadre les équipes et coordonne leur action à l'attention des résidents.

**Six Personnels Éducatifs** : un Moniteur Adjoint d'Animation, quatre AMP et un ME construisent et mettent en œuvre le projet de vie quotidien du résident par l'accomplissement de son Projet Individuel. Les éducateurs référents sont les interlocuteurs privilégiés des familles.

**Une Secrétaire** : assure l'accueil et le secrétariat. Elle réalise tous travaux administratifs pour le compte de l'établissement.

**Trois Surveillants de Nuit** : assurent la sécurité des personnes et des biens la nuit.

**Un Ouvrier d'Entretien** : assure l'entretien des locaux.

**Pour toute question relative à l'accompagnement, au fonctionnement ou à l'administration de l'établissement : 03 87 79 35 35**



**Direction de l'établissement  
Xavier THIEBAUX**

**Cheffe de Service  
Isabelle RENOULEAUD**



**Accueil - Secrétariat  
Cyrielle ARNOULD**

**Monitrice éducatrice  
Marie-José RISCHMANN**



**Monitrice adj. d'animation  
Joannie HOEHN**





**AMP**  
**Aline ALBERT**



**AES**  
**Camille SERE**



**AES**  
**Cassandra GARREAU**



**AES**  
**Elsa LIEBLANG**



**Surveillant de nuit**  
**Anthony ENZINGER**



**Surveillant de nuit**  
**Nathalie NOWAK**



**Surveillant de nuit**  
**Sandra SCHEFFER**

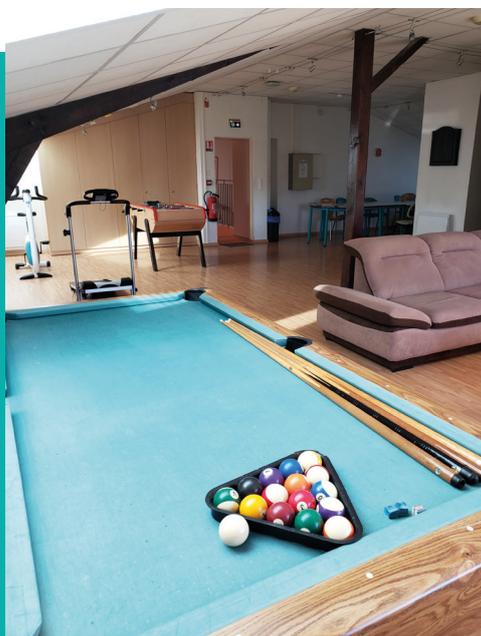


**Agent de service**  
**Jean-Claude BOUSCH**

# LES LOCAUX

Le FHESAT de Varize réalise l'accueil et l'accompagnement de ses résidents sur plusieurs étages. On y distingue 4 grands pôles :

- **Espace nuit (les chambres)**
- **Espace commun et collectif (bureau équipe éducative et surveillant de nuit, salle de réunion...)**
- **Espace jeux, détente et activités occupationnelles**
- **Espace restauration (self)**

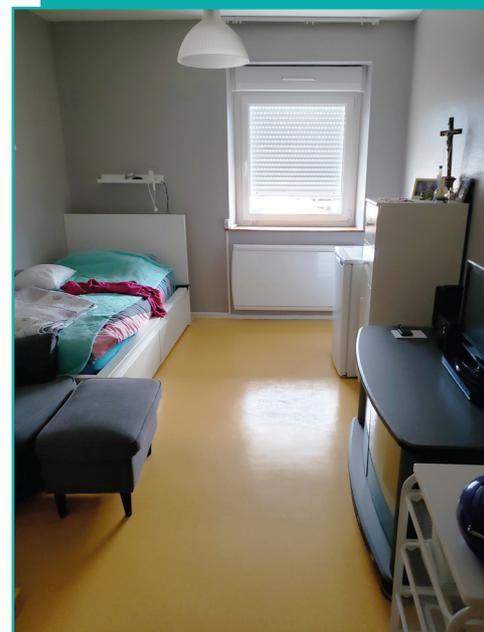




Le secteur Activités regroupe :

- **1 espace détente**
- **1 cuisine pédagogique**
- **1 salon d'esthétique**
- **1 salle de balnéothérapie**
- **1 salon de coiffure**
- **1 terrasse partagée**
- **1 salle Snoezelen**



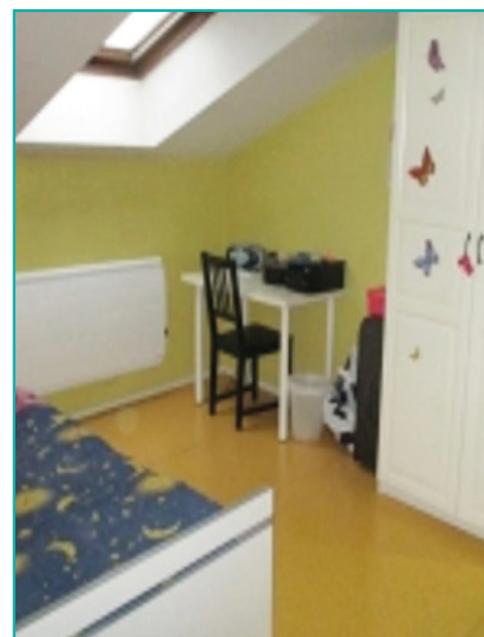


## CHAMBRE DES RÉSIDENTS

L'espace privé du résident est composé de :

- **1 coin nuit/jour**
- **1 salle d'eau avec lavabo et douche**

Une cuisine et une salle-à-manger pédagogiques sont mises à disposition de tous, invitant les résidents à toujours plus d'autonomie.



# 02. ADMISSIONS & SORTIES

## LES MODALITÉS

Le FHESAT de Varize souhaite offrir aux résidents du foyer un mode de vie proche de l'ordinaire. Pour accomplir sa mission, le foyer se divise en plusieurs espaces géographiques et temporels différenciés.

### Accueil et administration

Ce sont les lieux où le public est accueilli, où on se rencontre et où on se retrouve. C'est aussi par l'action de l'administration un lieu où les familles, les représentants légaux, les différentes administrations et autres partenaires trouvent des réponses à leurs demandes et leurs attentes.

### Hébergement en internat

Dix-sept résidents en accueil permanent et un résident en accueil temporaire sont accueillis au FHESAT de Varize en internat. L'établissement est ouvert toute l'année. L'internat correspond à un souhait de la personne adulte en situation de handicap elle-même ou de la famille comme une indication du meilleur choix possible par rapport à ses difficultés, ses attentes et ses besoins réels notamment en fonction de sa qualité de Travailleur Handicapé œuvrant en ESAT. Le résident est suivi par un membre de l'équipe éducative, il sera son référent et à ce titre un relais et un porte-parole. Il assure la mise en œuvre et l'actualisation de son Projet Individuel. Le résident, partage une vie en collectivité. C'est le lieu où chacun doit trouver sa place, encadré par une équipe pluri-professionnelle attentive à ses besoins, à ses découvertes et à son évolution.



## Activités de jour et de nuit

L'équipe éducative va accompagner les résidents du FHESAT pour la réalisation des actes de la vie quotidienne, pendant les temps libres, les ateliers ou les sorties du programme d'animation, le week-end et pour ses rendez-vous médicaux.

L'équipe surveillance de nuit a la charge de la sécurité des personnes et des biens de 22h à 7h afin que le résident accède à un repos réparateur et sécurisé.

L'entretien des locaux et du linge des résidents est assuré par un atelier de l'Esat ; ils concourent eux aussi au bien vivre par l'efficacité et la qualité de leur prestation.

L'accompagnement vise à :

- **Favoriser** l'accès de chaque personne à **une place juste et équitable** dans son **histoire de vie** et le plus conformément possible avec les engagements du **Projet Individuel** de chacun ;
- **Créer des conditions de vie qui répondent de manière adaptée aux besoins** de la personne accueillie.
- **Favoriser le développement et le respect de l'identité** de la personne adulte en situation de handicap.

Chaque membre de l'équipe éducative assure la référence de plusieurs résidents et a pour rôle d'assurer un accompagnement, un suivi particulier et adapté à chacun dès son arrivée au FHESAT de Varize.

Le FHESAT de Varize a la volonté d'inscrire le résident dans une démarche de développement de la personne et de sa vie sociale.



# 03. FONCTIONNEMENT

## PARTICIPATION DES PERSONNES ACCUEILLIES & DE LEURS REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Nous procédons au recueil de l'expression des usagers et des familles de différentes manières et à différents moments :

- **au moment de l'admission par les entretiens,**
- **par l'intermédiaire de différentes réunions (Conseil de la Vie Sociale, réunions mensuelles sur les activités, réunions trimestrielles institutionnelles, suivi mensuel avec son référent...)**
- **lors des interventions régulières auprès du résident, notamment par le travail de rencontre et de suivi personnalisé qu'effectue le référent,**
- **à tout moment, à la demande de la famille et a minima à chaque actualisation du Projet Individuel**

Constitué de représentants des usagers, des familles, des personnels et des administrateurs, le Conseil de la Vie Sociale (CVS) est présidé par un résident et se réunit 3 fois par an pour être informé, consulté, sur tous les sujets concernant l'établissement et les personnes accueillies au FHESAT de Varize. Il est par ailleurs spécifiquement demandé aux familles de fournir une attestation d'assurance Responsabilité Civile, afin de couvrir les conséquences de sinistres occasionnés par les résidents sur eux-mêmes ou autrui, dès lors que la responsabilité du Service n'est pas en cause.

### EN CAS DE DÉSACCORD DURABLE AVEC LE FHESAT : LA LISTE DES PERSONNES QUALIFIÉES

«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 préalablement établie conjointement par le Représentant de l'État dans le Département, le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé (ARS) et le Président du Conseil Général » **ART L311-5 du code de l'action sociale et des familles.**

**Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez faire appel à des personnes nommées par Décret. La liste de ces personnes et leurs coordonnées vous sont transmises en Annexes de ce livret et sont affichées dans le couloir menant à la cour intérieure du foyer.**

# ASSURANCES : LES GARANTIES SOUSCRITES

L'ensemble des bâtiments, des véhicules et des biens du FHESAT de Varize, ainsi que les conséquences pécuniaires de la Responsabilité Civile pouvant incomber au résident du fait de ses activités, sont couverts par les assurances contractées par l'Organisme Gestionnaire.

Il est par ailleurs spécifiquement demandé aux familles de fournir une attestation d'assurance Responsabilité Civile, afin de couvrir les conséquences de sinistres occasionnés par les résidents sur eux-mêmes ou autrui, dès lors que la responsabilité du Service n'est pas en cause.

## LES TRANSPORTS VERS OU DEPUIS LE FHESAT

Les résidents peuvent rentrer en famille en utilisant le bus de l'ESAT ou des taxis. Les éducateurs de l'ESAT et du FHESAT sont informés du déplacement dans un souci de sécurité.

Les horaires de départ et de retour en famille sont précisés par la famille en accord avec l'équipe éducative. Les départs sont prévus le vendredi en début d'après-midi et les retours se font à partir de 17h le dimanche.

Par ailleurs, lors des sorties pour activités d'animation ou pour raison médicale (accompagnement chez le médecin...), les éducateurs sont amenés à transporter les résidents avec les véhicules de service.



# LE DOSSIER DE L'USAGER & CONFIDENTIALITÉ

Dès votre arrivée dans l'établissement, un dossier de l'utilisateur est créé. Les informations contenues dans ce dossier sont personnelles et confidentielles ; l'utilisateur et/ou ses représentants légaux peuvent consulter ce dossier sur simple demande écrite auprès du Directeur de l'établissement

## RAPPEL SUR LES INFORMATIONS COLLECTÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT :

- Les données concernant la personne peuvent faire l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et sont protégées conformément à la volonté du Règlement Général sur la Protection des Données (UE 2016/679 du 27 avril 2016)
- La personne prise en charge a le droit de s'opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement de données nominatives la concernant dès lors que l'usage qui est fait des données personnelles et/ou sensibles n'est plus conforme aux missions de l'association AFAEDAM
- Les données médicales sont transmises au médecin responsable de l'information médicale dans l'établissement ou service et sont protégées par le secret médical. Les données autres sont protégées par le secret professionnel auquel sont tenus les personnels sociaux ainsi que le personnel administratif ou représentant des autorités habilitées en vertu de dispositions propres ;
- La communication des documents et données s'effectue également dans le respect des lois et réglementations en vigueur, des préconisations prévues par la charte des droits et libertés de la personne et le RGPD voir dans certains cas, dans le respect des mesures prises par l'autorité judiciaire ;
- En cas de contestation ou de réclamation, la possibilité lui est donnée de contacter les personnes habilitées susmentionnées (CNIL).

(Circulaire du 24 Mars 2004 relative à la mise en place du Livret d'Accueil)

# ORGANISME GESTIONNAIRE

Le FHESAT de Varize est un établissement médico-social géré par l' AFAEDAM ( <https://www.afaedam.com>), association membre de l'UNAPEI.

L' AFAEDAM (Association Familiale pour l' Aide aux Enfants et adultes Déficients de l' Agglomération Messine) est régie par le Droit Civil Local d' Alsace/Moselle.

Elle est inscrite au registre des Associations du Tribunal d' Instance de Metz, volume XXI n°5. Sa mission est reconnue d' utilité publique.

L' association a été fondée en 1961 et gère maintenant 9 établissements et services médico-sociaux :

## **Pôle Enfance et Adolescence**

- un Institut Médico-Éducatif (IME La Roseraie), de 131 places dont son Unité Autisme de 15 places.
- un SESSAD de 60 places.

## **Pôle Travail**

- l' ESAT Solidarité à Metz Actipôle, de 168 places.
- l' ESAT de Varize, de 103 places.

## **Pôle Habitat**

- Le Foyer d' Hébergement de Varize (FHESAT), de 18 places.
- Le Foyer d' Accueil Polyvalent Les Peupliers à Scy-Chazelles, de 46 places et son Service d' Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) La Ressource de 45 places.
- Le Clos Philippe RICORD, 40 appartements de type T1 ou T2 en habitat inclusif, à Marly. et
- Le Foyer d' Accueil Spécialisé « Le Patio », à la Grange au Bois, de 34 places.

Pour toute question relative à l' Association et à son fonctionnement, vous pouvez contacter le Siège Social situé à Metz, 101 Boulevard Solidarité, au **03 87 65 89 10**.

**PRÉSIDENTE DE L' AFAEDAM**  
**Violaine BELVAL**

**DIRECTEUR GÉNÉRAL**  
**Christophe JEAN**

Les personnes accompagnées et leur famille ont la possibilité d' adhérer à l' Association. La cotisation est fixée annuellement par le Conseil d' Administration (voir Annexe).

# 04. ANNEXES

## ANNEXE I CHARTRE DES DROITS ET DES LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Extrait de l'article L311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles

« Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L. 311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal un livret d'accueil auquel sont annexés :

a) Une charte des droits et libertés de la personne accueillie, arrêtée par les ministres compétents après consultation de la section sociale du Comité national de l'organisation sanitaire et sociale mentionné à l'article L. 6121-7 du code de la santé publique ; »

La charte des droits et libertés de la personne accueillie est un des sept outils de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, qui vise notamment à développer le droit des usagers.

Le respect des 12 articles de cette charte constitue de fait un engagement de l'ensemble des professionnels du FHESAT de Varize, dans la mise en œuvre du projet d'accompagnement des résidents.

### **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, à 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 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'orientations :

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 de 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 service 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 prise 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 le 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. 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 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 des 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 sont garantis.  
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.

## ANNEXE 2

# LISTE DES PERSONNES QUALIFIÉES

### Article L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles

« 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'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil général. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat. »

Par arrêté conjoint en date du 9 février 2011, modifié par arrêté du 12 décembre 2013, le Directeur Général de l'ARS, le Président du Conseil Général et le Préfet ont fixé la liste des personnes qualifiées au titre de l'article R 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

1) Noms des personnes qualifiées compétentes pour l'établissement et service (à compléter par l'établissement ou service) :

- Mme Marie-Thérèse PUTZ

2) Mode de saisie : par courrier

Vous voudrez transmettre votre demande à l'adresse suivante :

Nom et prénom (de la personne qualifiée sollicitée)

Dispositif « Personnes Qualifiées »

28-30 Avenue André Malraux

57046 METZ CEDEX 1

## ANNEXE 3 RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

### Extrait de l'article L311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles

« Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L. 311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal un livret d'accueil auquel sont annexés :

b) Le règlement de fonctionnement défini à l'article L. 311-7. »

Le Règlement de Fonctionnement du Service est remis à la personne accompagnée ou à son représentant légal, en même temps que ce livret d'accueil. Il comprend 7 thèmes déclinés en 17 articles. Le respect de ces articles est obligatoire, aussi bien pour les personnes accompagnées, leur famille, que pour les professionnels.

## ANNEXE 4 CONTRAT DE SÉJOUR

### Extrait de l'article L311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles

« Un contrat de séjour est conclu ou un document individuel de prise en charge est élaboré avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal. Ce contrat ou document définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel. »

Le contrat de séjour est remis à la personne accompagnée ou à son représentant légal, en même temps que le présent livret d'accueil. Le projet d'accompagnement individualisé et ses actualisations constitueront par la suite des avenants à ce contrat de séjour, qui doit être signé par la personne accompagnée et/ou ses représentants légaux au moment de l'admission.

## **ANNEXE 5 CONDITIONS D'ÉCHANGE ET DE PARTAGE D'INFORMATIONS ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTÉ ET AUTRES PROFESSIONNELS DES CHAMPS SOCIAL ET MÉDICO-SOCIAL**

**Extrait du décret n° 2016-994 du 20 juillet 2016, relatif aux conditions d'échange et de partage d'informations entre professionnels de santé et autres professionnels des champs social et médico-social et à l'accès aux informations de santé à caractère personnel**

Article R1110-1

« Les professionnels participant à la prise en charge d'une même personne peuvent, en application de l'article L. 1110-4, échanger ou partager des informations relatives à la personne prise en charge dans la double limite :

1° Des seules informations strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins, à la prévention, ou au suivi médico-social et social de ladite personne ;

2° Du périmètre de leurs missions. »

## ANNEXE 6

# INFORMATION SUR LE TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

**Conformément à la loi n° 78-87 du 6 janvier 1978**, loi Informatique et Libertés et au Règlement Général sur la Protection des Données (UE 2016/679 du 27 avril 2016) le F.A.S « Le Patio », établissement dépendant de l'association gestionnaire AFAEDAM, s'engage à la protection des données à caractère personnel, des personnes en situation de handicap, des salariés, des bénévoles et des partenaires et amis.

Les informations transmises, représentant des données à caractère personnel et/ou sensible seront utilisées aux seules fins prévues par la finalité des missions et des engagements pris par l'association dans son Projet Associatif et par le FHESAT de Varize dans son Projet d'Etablissement. Les personnes concernées disposent des droits d'accès aux données, d'opposition au traitement des données, de rectification des informations recueillies et d'un droit à l'oubli par une non conservation desdites informations. L'association AFAEDAM et le FHESAT de Varize s'engagent également dans le respect de l'application de nouveaux droits que sont la portabilité des données personnelles, l'opposition au profilage et la limitation du traitement des données.

Dans le cadre du RGPD, l'association se dote pour l'ensemble de ses établissements et services :

- D'un Responsable du Traitement qui sera l'association AFAEDAM elle-même représentée par le Directeur Général. Son rôle consistera à définir les finalités et les moyens se rapportant à l'utilisation des données.

- **AFAEDAM**

Directeur Général - Responsable de Traitement  
101 Boulevard Solidarité  
57070 METZ

Et

- D'un Délégué à la Protection des Données qui a pour mission d'informer et conseiller sur la conduite à tenir pour l'application du RGPD.

- **AFAEDAM**

Délégué à la Protection des Données  
101 Boulevard Solidarité  
57070 METZ

Enfin, il convient de rappeler que la CNIL demeure l'autorité de contrôle en capacité de recevoir et analyser les réclamations (CNIL.fr ou CNIL 3 place de Fontenoy – TSA 80715 PARIS Cedex 07).

## ANNEXE 7 ADHÉSION À L'AFEDAM

Soutenez les actions de l'association en adhérant à l'AFEDAM ou en faisant un don en ligne ou en remplissant le bulletin ci-dessous :

### o AFEDAM

101 Boulevard Solidarité, 57070 METZ

<https://www.afaedam.com/adherer-a-lafaedam/>

<https://www.afaedam.com/faire-un-don/>

### FAIRE UN DON

Les champs suivis de \* sont obligatoires

Nom complet \*

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prénom	Nom

Adresse \*

<input type="text"/>	
Numéro et rue	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ville	Code postal

Email \*

Téléphone

 ▼	<input type="text"/>
---	----------------------

Montant libre \*

EUR	<input type="text"/>
-----	----------------------

(1) En communiquant mes informations, je consens à être recontacté.e par voie électronique ou téléphonique et j'accepte que ces informations soient exploitées dans le cadre de ma demande et de la relation commerciale qui peut en découler. Je pourrai faire modifier ou supprimer mes informations sur simple demande. [En savoir plus.](#)

J'ai compris et j'accepte (1)

FAIRE UN DON AVEC PAYPAL

En cliquant sur ce bouton, vous allez être redirigé.es vers le site de paiement Paypal.



# AFAEDAM

Association Familiale pour l'Aide  
aux Enfants et adultes Déficients de  
l'Agglomération Messine

## BULLETIN D'ADHESION

Prénom – NOM .....

Adresse : .....

CP – Ville : .....

Adresse mail : .....

Adhère à l'**AFAEDAM** pour l'année .....

**L'adhésion est valable pour une année (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre), la totalité de la cotisation doit être acquittée au 31/12 de l'année en cours.**

**Montant de la cotisation : 75 €\* - Conditions de règlement :**

- Par chèque à l'ordre de l'AFAEDAM Vie Associative
- Par virement bancaire (voir RIB au verso)
- Par prélèvement automatique\* (35 € à l'adhésion puis 2 x 20 € les mois suivants)

**Pour un règlement par prélèvement automatique, nous vous remercions de nous retourner le mandat de prélèvement au verso de ce bulletin complété et de joindre votre RIB.**

Un reçu fiscal sera émis, générant une déductibilité des impôts de 66% de la somme versée.

Lien éventuel avec des personnes accueillies dans nos établissements et services :

Prénom – NOM :

.....

Etablissement d'accueil / Service :

.....

Fait le :

Signature :

**En adhérant à l'AFAEDAM vous devenez également membre** 

*Utilisation des données personnelles :*

*Depuis le 25 mai 2018, le nouveau Règlement Général de Protection des Données (RGPD – UE 2016 / 679) s'applique à l'ensemble du territoire européen. L'association AFAEDAM mesure l'importance de respecter les données que vous nous confiez.*

*En tant que responsable de traitement, l'AFAEDAM traite les données à caractère personnel collectées dans le cadre de ce bulletin d'adhésion. La politique de protection des données vise à encadrer les traitements de données à caractère personnel réalisés par l'association et vous informer quant aux engagements et aux mesures pris par l'AFAEDAM pour la protection de vos données.*

**AFAEDAM**Association Familiale pour l'Aide  
aux Enfants et adultes Déficients de  
l'Agglomération Messine**MANDAT de Prélèvements SEPA** B2C

RUM : ADHESION

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez VIE\_ASSOCIATIVE à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de VIE\_ASSOCIATIVE.  
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvements autorisé.

**Le débiteur**

Votre nom :

Votre adresse :

FRANCE

Les coordonnées de votre  
compte :**Le créancier**

Nom du créancier : VIE\_ASSOCIATIVE

ICS : FR29ZZZ515140

Adresse : 101 BOULEVARD SOLIDARITE

57070 METZ

Type de paiement : Récurrent

Signé à : .....

Date : .....

Signature(s) :

## RIB ASSOCIATION POUR REGLEMENT PAR VIREMENT

**Crédit Mutuel**

Relevé d'identité bancaire-IBAN

CCM MONTIGNY CENTRE  
Tél 08-20-00-02-42  
14 RUE DES MARTYRS  
57950 MONTIGNY LES METZ  
Identifiant national de compte bancaire - RIB

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements, etc...)  
This statement is intended to be delivered, to those of your creditors or debtors who have transactions posted to account (credit, transfers, payments, etc.....)

Code Banque	Code Guichet	Numéro de Compte	Clé RIB	Domiciliation
10278	05013	00018805240	10	CCM MONTIGNY CENTRE

Identifiant international de compte bancaire

IBAN (International Bank Account number)	BIC (Bank Identification Code)
FR76 1027 8050 1300 0188 0524 010	CMCIFR2A

TITULAIRE DU COMPTE ▶ AFAEDAM VIE ASSOCIATIVE  
ACCOUNT OWNER