

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

**SAVS ADIHM**

**2019 - 2023**



# Sommaire

<b>PRÉAMBULE</b> .....	3
<b>Article 1 - Valeurs portées par le SAVS de l'ADIHM</b> .....	3
<b>Article 2 - Principes de l'accompagnement proposé</b> .....	4
<b>Article 3 - Documents de références</b> .....	4
<b>Article 4 - Objectifs de l'accompagnement proposé</b> .....	4
<b>Article 5 - Organisation du Service</b> .....	5
a) Horaires d'accueil :.....	5
b) Tarif :.....	6
c) Sécurité des biens et des personnes : .....	6
- <b>Assurances</b> :.....	6
- <b>La Sécurité incendie</b> :.....	6
- <b>Vigilance évènements exceptionnels / risques majeurs</b> :.....	7
- <b>La sécurité des soins</b> :.....	7
- <b>Dépôt de clés du logement</b> :.....	7
- <b>Astreinte ADIHM</b> :.....	8
d) La violence et la prévention de la maltraitance : .....	8
e) Urgence ou situations exceptionnelles :.....	8
<b>Article 6 - Les droits des personnes accompagnées</b> .....	9
<b>Article 7 - L'exercice des droits</b> .....	10
a) Attribution d'un référent : .....	10
b) Remise d'un livret d'accueil :.....	10
c) Signature d'un Document Individuel de Prise en charge (D.I.P.C.) :.....	10
d) Participation du bénéficiaire : .....	10
e) La consultation du dossier de l'utilisateur :.....	11
f) Réclamation / contestation :.....	12
g) Rétablissement des prestations dispensées en cas d'interruption .....	12
<b>Article 8 - Obligations et devoirs de la personne accompagnée</b> .....	13
<b>Article 9 - Admission et accueil</b> : .....	14
Calendrier d'Accueil et d'accompagnement : .....	15
<b>Article 10 - Fin d'Accompagnement</b> .....	16
<b>Mise en place du présent règlement de fonctionnement</b> .....	18
<b>ANNEXE</b> .....	18

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT SAVS ADIHM

## PRÉAMBULE

Conformément à l'article L. 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles (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 permanent 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 ADIHM concernant le SAVS ADIHM, le 11 décembre 2019 après consultation des instances représentatives du personnel le 6 décembre 2019 et du Conseil de la Vie Sociale (CVS) le 10 décembre 2019. Ce règlement de fonctionnement s'applique à l'ensemble des locaux (privés et collectifs) du SAVS ADIHM. Il s'applique à tous les bénéficiaires, aux visiteurs, et à l'ensemble du personnel intervenant au sein du SAVS ADIHM (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 ou 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 modalités de rétablissement des prestations dispensées par le SAVS ADIHM lorsqu'elles ont été interrompues
- les règles essentielles de la vie collective
- les mesures prises en cas de manquement aux obligations

## Article 1 - Valeurs portées par le SAVS de l'ADIHM

◇ L'écoute

◇ La disponibilité

◇ Le respect :

- de la personne accompagnée par les professionnels
- des professionnels par la personne accompagnée
- des personnes entre elles

## Article 2 - Principes de l'accompagnement proposé

- Une **démarche volontaire** de l'utilisateur
- Une relation fondée sur **l'échange et la confiance**
- Un **engagement** réciproque
- Un développement de la responsabilité dans les actes quotidiens, réalisé en tenant compte de l'autonomie préexistante de la personne



## Article 3 - Documents de références

- Le Projet associatif de l'ADIHM
- Le Projet de service du SAVS de l'ADIHM
- La Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- La Charte de bientraitance de l'ADIHM
- Le Code de l'Action Sociale et des familles, et notamment le décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L 311-7 du code de l'action sociale et des familles
- La loi du 2 janvier 2002 *renovant l'action sociale et médico-sociale*
- La loi du 5 février 2005 *pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées*
- Le décret n°2005-105 du 11 mars 2005 *relatif aux conditions d'organisation et de fonctionnement des SAVS et SAMSAH*
- Le *Cahier des charges des services relevant de la compétence départementale réalisant une intervention d'accompagnement à la vie sociale auprès des personnes adulte handicapées*, Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône, juin 2007

## Article 4 - Objectifs de l'accompagnement proposé

L'intervention d'accompagnement à la vie sociale est une intervention socio-éducative à visée généraliste, réalisée au sein et à partir du domicile dont les finalités sont de **permettre une vie à domicile**, de contribuer à la réalisation du **projet de vie**, et d'accompagner la personne dans un processus d'**autonomisation**. Ces interventions se feront systématiquement en complémentarité avec les services et prises en charge dont bénéficie la personne.



Le Service exerce un accompagnement et un soutien à la personne défini dans le temps, modulés en fonction des évolutions constatées.

Le service situe son action en complémentarité et en coordination avec les autres intervenants et dispositifs. Il réalise l'intervention avec ses propres moyens et/ou en s'appuyant sur les ressources extérieures.

Cet accompagnement implique et nécessite donc une ouverture sur l'environnement, dans le cadre de partenariats où le Service a un rôle de **coordinateur, de médiateur et d'interface** (familles, prestataires, lieu de travail, CCAS, CAF, bailleurs sociaux, associations tutélaires, médecins, commerçants, clubs de loisirs, organismes de vacances, banques, etc...)

Les actions de l'équipe éducative du Service se concrétisent par des interventions émergeant du Projet personnalisé de vie (PPV) dans les domaines suivants :

- Accès aux droits
- Vie quotidienne (budget, travail,...)
- Intervention d'aide humaine
- Logement
- Développement de la vie sociale (loisirs, vacances, ...)
- Santé,...



L'équipe éducative exerce sa mission au sein et/ou à partir du domicile. Des accompagnements extérieurs peuvent donc être mis en place en fonction des besoins repérés dans un principe d'autonomisation. Des visites à domiciles sont également réalisées régulièrement. Elles font partie intégrante de l'accompagnement.

Sauf en cas d'urgence, les visites à domicile et les accompagnements extérieurs sont organisés à l'avance. Dans ce dernier cas, l'utilisation d'un véhicule ADIHM est possible mais pas obligatoire. En aucun cas, le SAVS ADIHM ne pourra être sollicité pour un accompagnement véhiculé par commodité (pour éviter d'avoir à prendre les transports en commun par exemple).

## Article 5 - Organisation du Service



### a) Horaires d'accueil :

Le SAVS de l'ADIHM est situé au 15 boulevard de l'Océan dans le 9<sup>ème</sup> arrondissement de Marseille au cœur de la *Résidence ARGO* qui est un ensemble locatif pourvu de son propre règlement de fonctionnement avec pour bailleur social 13 Habitat.

Le règlement de fonctionnement de 13 Habitat est affiché dans le local du SAVS et remis à chaque locataire lors de l'état des lieux d'entrée.

Le SAVS offre un accueil **24h / 24 h toute l'année** assuré par une équipe d'agents de service socio-éducatifs et de surveillants de nuit. Il propose un soutien renforcé pour les bénéficiaires locataires de la résidence *ARGO* qui disposent toutes d'un médaillon d'appel d'urgence relié directement au local SAVS. De même, le service

garanti le suivi des interventions en cas de panne ou de dysfonctionnement constatés au sein des logements grâce à un partenariat mis en place auprès de l'organisme bailleur. Une convention entre l'ADIHM, 13 Habitat et la MDPH permet également de favoriser l'adaptation des logements de la *Résidence ARGO* qui sont réservés en priorité à des personnes en situation de handicap moteur.

**L'accueil à toute heure du jour et de la nuit permet de gérer l'urgence** en mettant en place des plans d'actions adaptés.

**Le suivi liés à l'accompagnement médico-social** est assuré en journée par une équipe de professionnels, composée de moniteurs-éducateurs, d'une CESF, coordonnée par un chef de service.

**Le service fonctionne sur un principe de co-référence.** Chaque personne accueillie dispose d'un moniteur référent qui coordonne les actions définies dans son projet personnalisé de vie. Celui-ci travaille en binôme avec la CESF. Le service dispose d'une organisation qui permet de prendre le relais en cas d'absence du référent. Les demandes sont priorisées en fonction de l'urgence.

#### **b) Tarif :**

La prestation est financée par le Conseil Départemental des Bouches du Rhône, cependant, le SAVS peut demander à l'utilisateur une contribution à certaines dépenses exceptionnelles :

- Participations pour frais de transport
- Participation aux activités de loisirs et sportives



Dans tous les cas, le montant des contributions est défini en amont.

#### **c) Sécurité des biens et des personnes :**

##### **- Assurances :**

Le personnel du SAVS dispose d'une assurance professionnelle pour le transport des personnes à l'occasion de transferts ou de déplacements qui peuvent être organisés à l'extérieur.

Le SAVS dispose d'une assurance responsabilité civile qui garantit les dommages corporels survenus aux personnes accompagnées, ou provoqués par elles, de même que les dégâts matériels qu'elles peuvent occasionner lors des activités organisées par l'ADIHM.

##### **- La Sécurité incendie :**

Les locaux et le matériel de sécurité sont soumis à des contrôles réguliers, conformément à la réglementation en vigueur.

L'ensemble du personnel est régulièrement formé à la manipulation des matériels de sécurité incendie.

Des exercices d'évacuation sont réalisés régulièrement.





- **Vigilance évènements exceptionnels / risques majeurs :**

Une fiche de sécurité est annexée au présent Règlement de fonctionnement. Elle indique la conduite à tenir face à des risques majeurs et le plan d'action qui a été défini par le service.

- **La sécurité des soins :**

Les bénéficiaires du SAVS disposent du **libre choix de leurs intervenants** médicaux et paramédicaux (médecin généraliste, médecins spécialistes, infirmiers, kinésithérapeute,...)

Dans le cadre du suivi du projet personnalisé de vie et si la personne accompagnée par le SAVS ADIHM le souhaite, le référent peut réaliser un accompagnement chez un médecin ou un spécialiste (seulement si cela présente une utilité : coordination du projet personnalisé, défaut de compréhension, anxiété,...).



Le SAVS favorise, dans une large mesure, la mise en place de suivis médicaux adaptés aux besoins de chaque personne en lien avec différentes équipes médicales et paramédicales qui interviennent à domicile.

Une attention particulière est portée sur :

- ✓ l'accès aux droits en lien avec l'aspect médical
- ✓ les actions de prévention comme notamment chaque année l'organisation d'une veille saisonnière dans le cadre des plans canicule et grand froid
- ✓ la recherche de l'origine de la souffrance pour toute plainte répétée

**En cas d'urgence** : En situation d'urgence, le SAVS peut faire appel à un médecin et/ou secours (SAMU, Pompiers, ...). Il prévient le représentant légal, la famille de la personne accompagnée et/ou la personne de confiance désignée lors du PPV.

Le service est équipé d'un défibrillateur.

L'équipe du SAVS ADIHM a reçu une formation de sauveteurs secouristes du travail et réalise les recyclages nécessaires.

- **Dépôt de clés du logement :**



Les personnes accompagnées par le SAVS peuvent demander au SAVS ADIHM de conserver un double des clés de leur logement.

A la demande du bénéficiaire, l'agent de service socio-éducatif pourra remettre les clés aux intervenants extérieurs habilités (auxiliaire de vie, kinésithérapeute,...) et intervenir en cas d'urgence.

A noter : sauf en cas d'urgence, le personnel du SAVS ADIHM n'est pas habilité à entrer dans les logements sans raison et sans en avoir au préalable informé la personne (attention : penser à ne pas laisser de clés dans les serrures !).

- **Astreinte ADIHM :**

L'astreinte telle qu'organisée au sein du SAVS de l'ADIHM se veut une réponse ininterrompue afin que soit garantie la sécurité :

- des personnes en situation de handicap
- des personnes salariées en poste
- de l'ensemble du public présent
- des locaux et des biens matériels



Les personnels d'astreinte doivent permettre la mise en place immédiate d'une réponse adaptée face à une situation imprévisible et/ou subite mettant en péril les personnes ou les biens.

**d) La violence et la prévention de la maltraitance :**

Toute suspicion d'acte de maltraitance doit être signalée, par écrit au Directeur avec copie au Président du Conseil d'Administration de l'ADIHM ou à défaut signalé aux autorités compétentes.

Tout acte de malveillance doit être immédiatement signalé par voie orale et confirmé par écrit à la direction qui prendra toutes les mesures nécessaires. Il est rappelé que les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires. Toute dégradation volontaire sera réparée par la personne qui l'a commise.



A noter : les sanctions corporelles sont interdites

Tout acte de violence avéré de la part du personnel sera automatiquement sanctionné. Ces sanctions sont celles prévues par le règlement intérieur de l'ADIHM.

**e) Urgence ou situations exceptionnelles :**

Dans le cas d'une situation complexe et/ou pouvant mettre en danger la personne accompagnée ou d'autres personnes, une fiche dite « Évènement » est rédigée expliquant la situation et comportant un plan d'action élaboré en équipe et validé par le Directeur.

Un bilan annuel des évènements est réalisé.

Le service peut être amené si les situations le requièrent à réaliser des signalements auprès de l'Agence Régionale de Santé et/ou du Procureur de la République.



## Article 6 - Les droits des personnes accompagnées

Le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale inscrit pleinement son action dans une démarche de **bienveillance** telle que définie par l'Agence Nationale de l'Evaluation et de la qualité des établissements et Services sociaux et Médico-Sociaux (ANESM) : « *la bienveillance est une démarche collective pour identifier l'accompagnement le meilleur possible pour l'utilisateur, dans le respect de ses choix et dans l'adaptation la plus juste possible à ses besoins. La bienveillance est une culture inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement ou d'un service. Elle vise à promouvoir le bien-être de l'utilisateur en gardant en permanence à l'esprit le risque de maltraitance* ».



Les fondamentaux décrits dans la recommandation de bonnes pratiques professionnelles « *La bienveillance : définition et repères pour la mise en œuvre* » de juin 2008 inspirent le cadre d'action du SAVS :

- Une culture du respect de la personne et de son histoire, de sa dignité et de sa singularité
- Une manière d'être des professionnels au-delà d'une série d'actes
- Une valorisation de l'expression des usagers
- Un aller retour permanent entre réflexion et action

Ainsi, **chaque personne accompagnée à droit** :

- Au respect de sa dignité et de son intégrité
- Au respect de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité dans le cadre des règles de vie du service d'accueil
- Au libre choix des prestations adaptées proposées par le service
- A une prise en charge et à un accompagnement individualisé et de qualité favorisant autonomie et insertion, respectant les besoins de la personne et son consentement éclairé qui sera systématiquement recherché
- A la confidentialité des informations qui la concernent
- A l'accès à toute information ou document relatif à la prise en charge
- A une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières, légales et contractuelles, dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition

- A la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, de sa famille ou de ses proches à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne

*Ces droits ont été réaffirmés par la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et précisés dans l'article L 311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.*

## Article 7 - L'exercice des droits



### a) Attribution d'un référent :

Dès l'admission. Un référent est désigné pour être la personne relais auprès du bénéficiaire et de sa famille

### b) Remise d'un livret d'accueil :

A chaque personne accompagnée par le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale. Ce livret présente l'Association ADIHM et plus spécifiquement le SAVS. A ce livret d'accueil est annexé une *Charte des droits et liberté de la personne accueillie*, une *Charte de bientraitance de l'ADIHM*, une liste de personnes qualifiées en cas de difficultés avec le service et le présent *Règlement de fonctionnement*.

### c) Signature d'un Document Individuel de Prise en charge (D.I.P.C.) :

Dans les 15 jours qui suivent l'admission.

### d) Participation du bénéficiaire :

Les bénéficiaires du SAVS de l'ADIHM participent pleinement à la vie du Service et à leur accompagnement, notamment à travers :

- ◆ **La participation active à l'élaboration du Projet Personnalisé de Vie (PPV) :** ce dernier est réactualisé par l'utilisateur et l'équipe éducative environ 7 mois avant la fin de la mesure d'accompagnement prononcé par la MDPH

*Quelles sont les étapes ?*

1. La personne rencontre son référent et la CESF pour échanger sur ses souhaits et ses besoins. La personne peut demander la présence de son représentant légal, de sa famille ou de tout tiers intéressé.
2. Le référent et la CESF rédigent le projet et échange avec l'équipe du SAVS
3. Le référent informe la personne de la validation des axes retenus pour le projet final. La famille et/ou les proches de la personne sont informés des axes du projet si la personne le souhaite.

### *Quels sont les objectifs ?*

- Approfondir la connaissance de la personne, de son histoire, mais aussi ses aspirations, ses goûts, ses habitudes de vie, son fonctionnement, ses besoins, ses désirs, ses capacités ;
- Transcrire les orientations désignées et les objectifs à atteindre
- Définir les moyens et les stratégies au regard des orientations et des objectifs

### *Quel est le rôle du référent ?*

- Il est garant du PPV de la personne et de la mise en œuvre des actions prioritaires retenues
- Il assure un rôle d'écoute, d'observation, de guidance et de coordination afin de valoriser l'intégration et le maintien en milieu ordinaire de vie de la personne qu'il accompagne
- Il est l'interlocuteur privilégié pour l'ensemble des professionnels et partenaires, œuvrant avec la personne en situation de handicap en collaboration avec la CESF, l'équipe et la responsable du service.

◇ **La possibilité au sein de l'association d'être représenté via le Conseil de la Vie Sociale (CVS) :** cette assemblée se réunit minimum 3 fois par an. Elle est l'occasion pour les personnes accompagnées de s'exprimer sur les sujets de leur choix. Des représentants des familles siègent également au CVS.

◇ **La possibilité de participer à des réunions** pour la mise en œuvre d'actions spécifiques (renouvellement du Projet de Service, comité de pilotage de l'évaluation interne, ...)

◇ **La possibilité de participer à des ateliers collectifs** autour de besoins ou de thèmes définis et identifiés dans les PPV en collaboration avec des partenaires extérieurs (soigner son alimentation, apprendre le code de la route,...).

L'équipe du Service d'accompagnement à la vie sociale considère les familles et proches des bénéficiaires comme des partenaires fondamentaux de l'accompagnement. Toutefois, l'équipe recherchera toujours à obtenir le consentement éclairé du bénéficiaire afin de l'accompagner dans ses choix de vie.

En fonction des besoins, des temps d'accompagnement pourront être réservés à la famille (médiation, aide à la parentalité, accompagnement des enfants,...).

### **e) La consultation du dossier de l'utilisateur :**

Les documents nécessaires à l'accompagnement proposé par le SAVS ADIHM sont conservés dans un dossier administratif et médical unique à chaque personne.

Conformément à la loi n°78-17 du 16 janvier 1978 modifiée *relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés* et au Règlement européen n°216/679/UE du 27 avril 2016, chaque personne accompagnée bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement. Chaque personne peut, sous réserve d'un justificatif d'identité valide, exercer ces droits en contactant le directeur de l'ADIHM par courrier et, le cas échéant, le délégué à la protection des données.

Chaque personne dispose en outre de l'obligation d'informer le SAVS ADIHM de tout changement de situation.

#### f) Réclamation / contestation :



En cas de réclamation ou de contestation, les usagers et leurs familles ou proches, peuvent s'adresser à leur référent, au chef de service ou au directeur de l'Association selon le niveau d'urgence. Une boîte aux lettres dédiée est également installée à l'entrée des locaux du SAVS. Elle permet aux personnes accompagnées de pouvoir s'exprimer en conservant l'anonymat si besoin. Un bilan des réclamations est réalisé en fin d'année.

◆ **Les réclamations individuelles** font l'objet d'une étude en réunion de coordination ou de service. Une réponse appropriée est systématiquement apportée. En cas de désaccord, l'utilisateur peut faire appel à une personne qualifiée en vue de l'aider à faire valoir ses droits.

◆ **Les réclamations collectives** sont traitées dans le cadre du CVS et font l'objet d'un compte rendu.

#### g) Rétablissement des prestations dispensées en cas d'interruption

Chaque bénéficiaire dispose **du libre choix des prestations qui lui sont proposées**. A ce titre, chaque bénéficiaire peut interrompre à tout moment une ou l'ensemble des prestations qui lui sont proposées en concertation avec son moniteur référent et si besoin avec l'ensemble de l'équipe socio-éducative. La meilleure autonomie possible sera recherchée systématiquement.

En cas de besoin, la ou les prestations pourront être de nouveau mises en place. En attendant la reprise effective, des solutions seront recherchées, avec la personne, adaptées au besoin constaté.

Dans le cas où l'accompagnement réalisé par le SAVS a permis à la personne d'acquérir un niveau d'autonomie suffisant ou a permis d'atteindre l'ensemble des objectifs fixés, il peut être décidé avec la personne d'envisager une sortie du dispositif. Les modalités de sorties sont définies en concertation. Il peut être alors possible d'envisager de procéder à un allègement de l'accompagnement jusqu'à devenir une veille. La personne est alors inscrite en *file active*. En cas de besoin, un accompagnement plus

soutenu peut être réactivé à tout moment. De nouveaux objectifs sont alors fixés sur un principe de co-construction.

En cas de désaccord entre le souhait du bénéficiaire et l'avis de l'équipe pluridisciplinaire, une réunion est mise en place afin d'envisager la nécessité d'un passage de relais éventuel. Dans tous les cas, dans le cadre d'une fin de prise en charge avant la date fixée par la notification d'orientation délivrée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées, un courrier présentant la situation et notifiant la fin de l'accompagnement, sera adressé à la MDPH.

## Article 8 - Obligations et devoirs de la personne accompagnée

Chaque personne accompagnée s'engage :

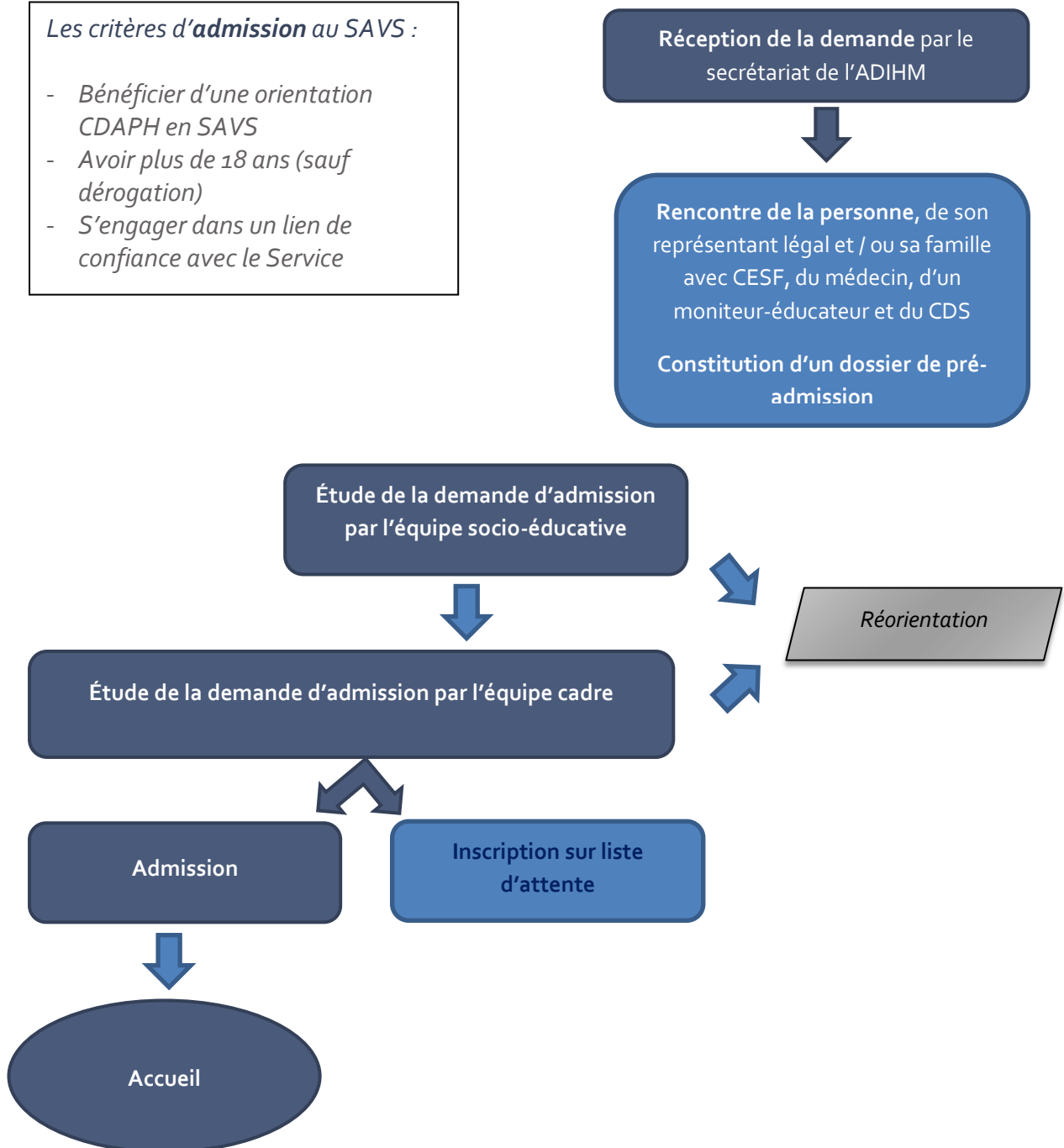
- à respecter les décisions de prise en charge et les termes des Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) et avenants.
- dans une **démarche de co-construction de son projet**. Chaque bénéficiaire participe avec l'équipe du SAVS ADIHM à une évaluation individuelle de ses besoins et de ses attentes de façon à garantir la personnalisation de l'accompagnement et favoriser l'émergence de la meilleure autonomie au regard des potentialités existantes. La personne s'engage dans cette démarche en étant présent aux réunions la concernant et en respectant les rendez-vous arrêtés avec les professionnels, notamment les visites à domicile, envisagées par l'équipe du SAVS comme le point de départ de l'accompagnement et un temps d'échange privilégié
- à **respecter les règles d'hygiène de vie** nécessaires et définies dans le projet personnalisé de vie
- à observer un **comportement civique** basé sur le **respect mutuel** : dans toutes les circonstances, les usagers comme les professionnels doivent faire preuve de respect mutuel et adopter une attitude civique à l'égard des uns et des autres. Ces règles sont présentées aux usagers et professionnels lors de leur arrivée au sein de l'ADIHM et peuvent leur être rappelées si nécessaire.
- à respecter les biens et les équipements collectifs
- à respecter les temps collectifs
- à informer le service de tout changement de situation.
- à respecter la législation en vigueur



## Article 9 - Admission et accueil :

Les critères d'**admission** au SAVS :

- Bénéficiaire d'une orientation CDAPH en SAVS
- Avoir plus de 18 ans (sauf dérogation)
- S'engager dans un lien de confiance avec le Service



## **Calendrier d'Accueil et d'accompagnement :**

### **Avant l'admission :**

- Envoi d'une fiche de renseignements détaillée à compléter et à ramener le jour de la rencontre pluridisciplinaire
- Envoi d'un courrier notifiant l'inscription sur la liste d'attente ou la date d'admission + copie MDPH

### **Le 1er jour : *Personne accompagnée, référent, CDS, chef de service***

- Accueil et présentation de l'équipe
- Signature du Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) et remise du livret d'accueil, de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, la Charte de bienveillance de l'ADIHM, les coordonnées de la personne qualifiée et du règlement de fonctionnement

### **Mois en cours : *Personne accompagnée, référent, CESF, chef de service***

- Recueil des besoins et des attentes. Définition des actions à mettre en œuvre
- Évaluation des moyens en équipe socio-éducative

### **Dans les 30 jours : *Personne accompagnée, Référent, CESF, chef de service***

- Formalisation et validation du projet personnalisé de vie

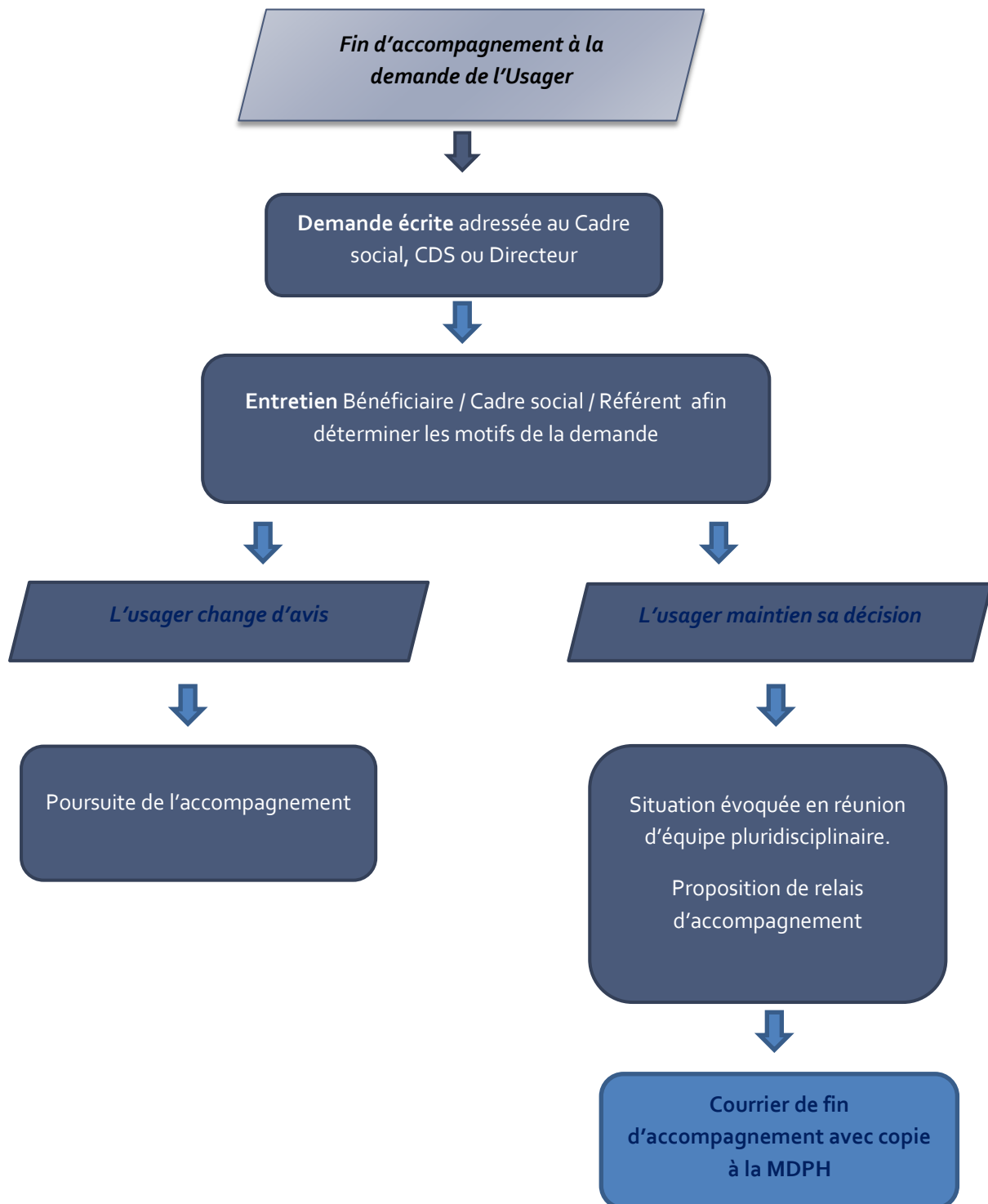
### **Durée de l'orientation CDAPH : *Personne accompagnée, CESF, référent, équipe SAVS***

- Mise en œuvre et suivi des actions définies dans le projet personnalisé de vie (Visite à domicile, entretien,...)
- Co-évaluation des résultats et réajustement des objectifs du projet personnalisé de vie réguliers (au moins une fois par an)

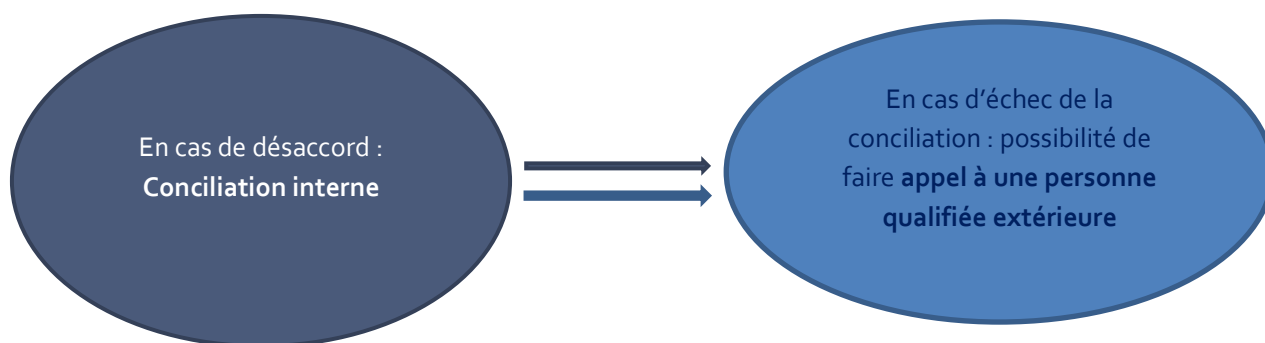
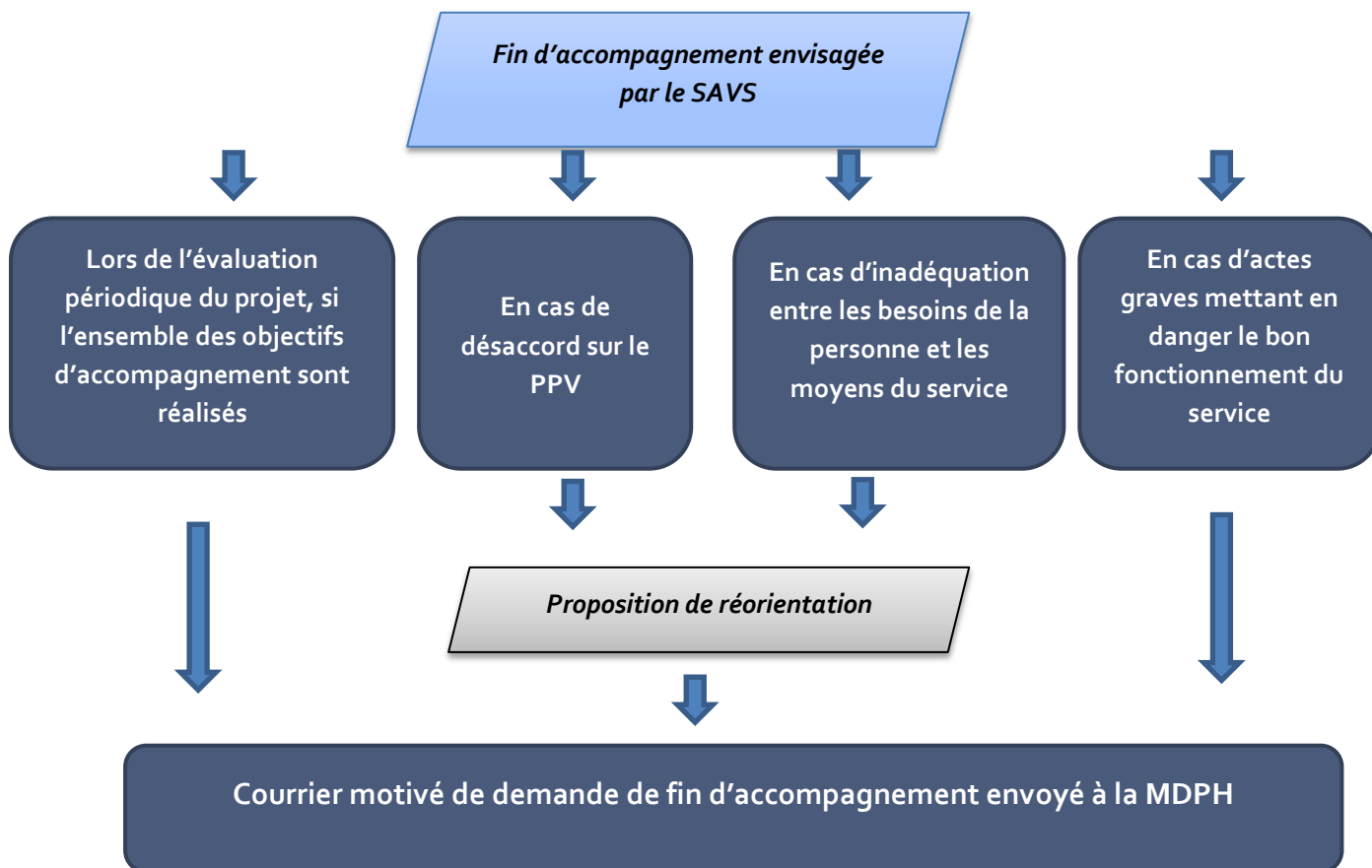
### **7 mois avant la fin de l'orientation CDAPH : *Personne accompagnée, Équipe socio-éducative, chef de service***

- Actualisation des objectifs du Projet Personnalisé de Vie et recueil des nouveaux besoins le cas échéant
- Co-construction d'un nouveau Projet Personnalisé de Vie, proposition de réorientation ou sortie du dispositif
- Envoi de la demande d'orientation à la MDPH

## Article 10 - Fin d'Accompagnement







## **Mise en place du présent règlement de fonctionnement**

Ce règlement de fonctionnement est applicable à l'ensemble des bénéficiaires, y compris aux personnes accompagnées au titre de la file active

Il est établi après consultation du CVS et des Instances représentatives du personnel et validé par le Conseil d'Administration.

Un groupe de travail composé de bénéficiaires et de professionnels s'est réuni le 3 décembre 2019 afin d'échanger sur le présent Règlement de Fonctionnement avant validation.

Il est affiché dans le local du SAVS ainsi qu'au tableau d'affichage du siège de l'ADIHM. Il est fourni à chaque usager et à chaque membre du personnel et à toute personne exerçant une activité libérale ou bénévole auprès des usagers.

Le présent règlement de fonctionnement est établi pour une durée de 5 ans, révisable en cas de besoin

## **Évaluation du présent règlement de fonctionnement**

Une évaluation du présent règlement de fonctionnement sera faite chaque année en fin d'année.

Celle-ci se basera sur :

- Les évènements recensés en lien avec le présent règlement de fonctionnement
- Le nombre de réclamations formulées par les bénéficiaires et recensées via la boîte aux lettres dédiée
- Le nombre de réclamations formulées par l'intermédiaire du Conseil de la Vie Sociale

## **ANNEXE**

FICHE DE SÉCURITÉ