

Avant de fixer votre choix et de vous engager, vous avez la possibilité de visiter l'établissement ou le service concerné sur simple demande de rendez-vous.

Afin de constituer votre dossier, vous devez remplir certaines conditions et fournir les pièces suivantes :

- ▶ la carte d'identité ou le passeport
- ▶ la carte vitale
- ▶ une attestation de responsabilité civile
- ▶ la notification MDA (Maison Départementale de l'Autonomie) pour les personnes accueillies en foyers, ESAT et SAVS
- ▶ la demande d'aide sociale pour les personnes âgées et pour les personnes accueillies en foyer d'hébergement et en foyer de vie.

Une période de stage est à effectuer pour les services ESAT et foyers.

LES DOCUMENTS REGLEMENTAIRES

Le contrat d'accompagnement

Il s'agit, selon le service, d'un contrat de séjour (EHPAD, FH, FVIE), d'un DIPC (Document Individuel de Prise en Charge) (SAVS, SAMSAH), ou d'un contrat de soutien et d'aide par le travail (ESAT). Ils définissent les objectifs et la nature de votre prise en charge ou de votre accompagnement dans les principes déontologiques, éthiques, et des recommandations de bonnes pratiques. Ils détaillent la nature des prestations offertes, voire leurs coûts prévisionnels. Une mise à jour des tarifs est effectuée une fois l'an pour les services d'hébergement (FH, FV, EHPAD). Les tarifs en vigueur sont affichés sur les panneaux dans les halls de chaque service d'accueil.

Conformément à l'article 311-4 du code de l'action sociale et des familles, le contrat d'accompagnement est conclu avec votre participation. Vous serez invité à le signer.

En cas de mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues par le code civil. Lors de votre arrivée, vous êtes pris en charge par une équipe de professionnels. Un entretien est organisé pour rechercher votre consentement et s'assurer de la compréhension du document. Il vous sera demandé de compléter certaines fiches annexes (la personne de confiance, nommer le médecin traitant, le droit à l'image, le partage d'informations personnelles dans le respect du cadre légal et réglementaire (RGPD)).

L'admission est prononcée par la direction. Le service vous sera présenté et vous recevrez les informations nécessaires au bon déroulement de votre séjour. A cette occasion il vous sera remis :

Le règlement de fonctionnement

Ce dernier définit vos droits, obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie de l'EPAS 65 et du service concerné. Le règlement de fonctionnement est établi dans le but de faciliter la vie en communauté. Le respect du règlement doit constituer la base d'une entente harmonieuse et une considération réciproque entre les personnes accueillies, les familles et le personnel. Les modalités de fonctionnement de chaque service sont définies dans le règlement de fonctionnement, vous devez en prendre connaissance avant de le signer.

La charte des Droits et des Libertés

Cette charte définit les droits et libertés de la personne accueillie. Elle vous sera remise en annexe du livret d'accueil.

Le projet d'Etablissement

Il définit les objectifs en matière de coopération, d'évaluation des activités et des prestations offertes dans l'établissement. Il précise également les modalités d'organisation et de fonctionnement. Il est complété par les projets de chaque service et les politiques institutionnelles (achat, qualité, ...).

LES INSTANCES

- ▶ **Le Conseil d'Administration** : organe décisionnel composé d'un président de séance, de représentants de personnes accueillies et du personnel, d'élus du département, de l'Agence Régionale de la Santé et du trésorier, animé par la direction générale. Sa mission est de valider les différents budgets ainsi que les orientations et projets de l'EPAS 65.

- ▶ **Le Conseil de la Vie Sociale** : organe consultatif composé de personnes accueillies et/ou de familles de personnes accueillies et de personnels. Il apporte un avis sur les différents budgets et sur tout ce qui a trait au confort et à la vie quotidienne des personnes accueillies. Il en existe 3 au sein de l'EPAS 65 : CVS EHPAD, CVS FOYERS, CVS ESAT.

VOTRE ACCOMPAGNEMENT AU QUOTIDIEN

Participation

Vous êtes invité tout au long de votre prise en charge, à participer à la vie de l'établissement en référence à votre lieu spécifique d'accueil. Par exemple : participation aux activités d'accès à l'autonomie et d'implication à la vie sociale, participation aux activités professionnelles, participation aux activités de sorties médico-sociales, participation aux animations éducatives, sociales et/ou thérapeutiques.

Communication / Relations

Vous êtes également invité à participer à des enquêtes de satisfaction, à des groupes d'expression aux Conseils de la vie Sociale.

La direction, les responsables de services et les personnels sont à votre disposition pour recueillir vos remarques ou observations. Des registres disponibles dans chaque secrétariat social sont également prévus à cet effet. Des sites internet sont accessibles afin de mieux connaître la vie des différents services de l'établissement.

Projet Personnalisé

Les équipes avec la collaboration de la personne accueillie, s'engagent à définir des objectifs de prise en charge, des actions d'accompagnement et à les réactualiser une fois par an dans le cadre d'un projet dit personnalisé.

VOS DROITS ET DEVOIRS

Vos devoirs

- ▶ Vous êtes dans un lieu où la loi s'applique. En qualité de citoyen, vous devez respecter les règles de fonctionnement de l'EPAS 65, celles-ci sont définies en partie dans le présent livret, le règlement de fonctionnement de l'établissement et dans le contrat d'accompagnement.
- ▶ La personnalité et la dignité de chaque personne accueillie doit être respectée. Des instructions ont été données dans ce sens à tout le personnel.
- ▶ Il va de soi que la plus grande courtoisie à l'égard du personnel comme des autres personnes accueillies vous est recommandée, ainsi qu'aux visiteurs.

Vos droits

▶ Le droit à l'information

Tout au long de votre prise en charge, vous serez informé par des professionnels compétents. Vous pouvez avoir accès à votre dossier administratif, il suffira d'en faire la demande écrite auprès de la direction.

▶ Le droit à la confidentialité

L'information relative à votre prise en charge est protégée par le secret et la discrétion professionnelle auxquels sont tenus l'ensemble du personnel.

▶ Le recours à un médiateur

En cas de non-respect de vos droits, vous pouvez être accompagné d'un médiateur. Leurs noms sont inscrits dans une liste validée par arrêté. Vous trouverez cette liste en annexe de votre contrat d'accompagnement. Elle est également affichée dans le hall de chaque service.

NOS ENGAGEMENTS QUALITÉ

L'EPAS 65 est engagé dans une démarche d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité qui mobilise l'ensemble des services

A partir d'évaluations régulières des pratiques professionnelles, d'enquêtes de satisfaction, nous identifions des actions d'amélioration qui sont mises en oeuvre dans un plan d'amélioration de la qualité.

Des comités de pilotage sont mis en place, il en existe 6 : Comité de pilotage transversal, comité de pilotage domicile, comité de pilotage Hébergement, comité de pilotage EHPAD, comité de pilotage Esat,

Face à la vulnérabilité des personnes accueillies et afin de promouvoir le respect de leurs droits et de leurs attentes au quotidien, l'EPAS 65 a mis en place un comité de pilotage éthique.

▶ LE PROJET PERSONNALISÉ (PP)

Les projets personnalisés sont élaborés dans les 6 mois qui suivent l'admission, puis annuellement pour tous les services de l'EPAS 65. Il est à noter qu'à l'ESAT, ils sont construits en commun avec le SAVS ou le Foyer Hébergement si le travailleur bénéficie d'un accompagnement social en sus.

Ce temps permet de faire le point une fois par an sur sa situation dans le service : adaptation et intégration, projets et souhaits, difficultés éventuelles rencontrées ... et de proposer des orientations pour l'année à venir. L'entretien est éventuellement soutenu par des grilles de compétences permettant de visualiser l'évolution de la personne accueillie au sein du service.

▶ LE SERVICE DES MAJEURS PROTÉGÉS

Le mandataire judiciaire du service est une préposée d'Etablissement. A ce titre, le service des Majeurs Protégés est un service déclaré mais non agréé.



L'ADMISSION

Le mandataire judiciaire se voit confier par le Juge des Tutelles l'exercice de mesures de protection de personnes.

SA MISSION

Le mandataire assiste et représente la personne protégée selon la nature de la mesure définie dans le jugement. Il intervient dans les actes de la vie civile. Il assure la protection des biens mobiliers et immobiliers, la gestion des revenus et la protection de la personne dans le respect de la charte des droits et libertés. Ces missions nécessitent une collaboration avec les différents acteurs du réseau.

SES ACTIONS

- ▶ Un accueil physique et téléphonique au SMP
- ▶ Des permanences mensuelles sur les sites
- ▶ Des RDV au domicile
- ▶ Des accompagnements divers (patrimoine, justice, santé, succession ...)

SA POPULATION

Le Service des Majeurs Protégés de l'EPAS 65 gère en moyenne 100 dossiers.



LE PERSONNEL

Une mandataire judiciaire est assistée de 2 secrétaires administratives pour en assurer la gestion.

LES MESURES DE PROTECTION

Les mesures de protection sont destinées aux personnes présentant des altérations des facultés mentales ou physiques empêchant l'expression de la volonté.

La sauvegarde de justice est une procédure temporaire, pour une durée d'un an, renouvelable une fois. Elle permet de désigner un mandataire judiciaire pour la réalisation d'un ou plusieurs actes particuliers définis par le jugement.

Le majeur protégé conserve sa capacité juridique sauf pour les actes cités.

La Curatelle est ouverte lorsqu'un majeur, sans être hors d'état d'agir lui-même, a besoin d'être conseillé ou surveillé dans ses

actes de la vie civile.

La curatelle est une mesure d'assistance. Le juge peut décider des actes que la personne accomplira seule et des actes confiés au curateur.

Sous curatelle renforcé, le mandataire gère les ressources et assure les dépenses. Les actes patrimoniaux sont réalisés avec l'assistance du curateur.

La tutelle est une mesure de représentation. La personne a besoin d'être représentée de manière continue dans les actes de la vie civile. Le tuteur est le représentant légal, il perçoit et aide à la gestion des revenus de la personne protégée.

EPAS 65

16 rue de la Castelle
65700 CASTELNAU-RIVIÈRE-BASSE



05 62 31 99 08



smp@epas65.fr

ACCUEIL du lundi au vendredi
8H30-12H00
12H30-17H00 (vendredi 16H)