



ETABLISSEMENT PUBLIC
D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SOINS

SAVS

ANNEE 20..

DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE



Etabli en application du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L. 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le document individuel de prise en charge, conclu entre l'EPAS 65 et le bénéficiaire du Service d'Accompagnement à la Vie Sociale et/ou son mandataire judiciaire, définit les objectifs de l'accompagnement, les prestations proposées par le service ainsi que les conditions de la participation financière du bénéficiaire.

ENTRE

L'ETABLISSEMENT PUBLIC D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SOINS DES HAUTES PYRENEES

SAVS de Site

Adresse

Représenté par Lauren JAVIER, Directrice du Pôle Domicile

ET

PRENOM NOM BENEFICIAIRE

Dénommé ci-après « le bénéficiaire »

Adresse

Représenté le cas échéant par **PRENOM NOM**

Dénommé ci-après « le mandataire judiciaire »

Adresse

SOMMAIRE

ARTICLE 1 CADRE D'INTERVENTION	3
ARTICLE 2 OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT	4
ARTICLE 3 DUREE	4
ARTICLE 4 DISPOSITION FINANCIERE	5
ARTICLE 5 INFORMATIONS	5
ARTICLE 6 RECUEIL DES DONNEES PERSONNELLES ET RGPD	5
ARTICLE 7 PARTAGE D'INFORMATIONS	6
ARTICLE 8 REVISION - RESILIATION	7
ARTICLE 9 RECOURS EN CAS DE LITIGE.....	7
ARTICLE 10 ACTUALISATION DU DIPIC	7
ARTICLE 11 ANNEXES.....	8
ARTICLE 12 CLAUSE DE CONFORMITE.....	8

CONFORMEMENT à la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 portant rénovation de l'action sociale et médico-sociale et à la loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

CONFORMEMENT à l'Article 1, chapitre VII du décret n 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour : les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou de modifications conclus ou élaborés dans les mêmes conditions ;

CONFORMEMENT à la Charte des droits et des libertés de la personne accueillie ;

CONFORMEMENT à l'article D311-10 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif au document individuel de prise en charge: « lorsque le document individuel de prise en charge est établi par un service d'aide et d'accompagnement à domicile mentionné aux 6°, 7° ou 16° du I de l'article L. 312-1, il comporte l'énoncé des prestations mentionnées aux 1°, 2° et 4° du V du présent article et son annexe relative aux tarifs généraux et aux conditions de facturation de chaque prestation du service a un caractère contractuel.» ;

COMPTE TENU de l'arrêté en date du 1^{er} janvier 2017 de Monsieur le Président du Conseil Départemental portant agrément du SAVS de l'EPAS 65 ;

AU REGARD DE la préconisation notifiée par la CDAPH (Commissions des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées) le ;

EN REFERENCE AU Projet de Service indiquant que « le SAVS est une plate-forme de coordination qui s'appuie autant que possible sur ses partenaires afin de décliner ses missions opérationnelles. Interface entre le bénéficiaire et le milieu ordinaire, il organise son intervention au sein d'un réseau au bénéfice de l'autonomie de celui-ci. » ;

Il est convenu entre les parties :

ARTICLE 1 CADRE D'INTERVENTION

Le SAVS de l'EPAS 65 s'engage à mettre en œuvre un accompagnement social adapté dès la signature du Document Individuel de Prise en Charge.

Le SAVS de l'EPAS 65 s'engage à informer le bénéficiaire :

- ✓ des conditions d'accompagnement et d'intervention sociale,
- ✓ des conditions d'accueil du SAVS du site de,
- ✓ du nom de son « référent social »,
- ✓ des conditions financières de l'accompagnement.

ARTICLE 2 OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT

Les domaines d'accompagnement pour le Bénéficiaire du présent DIPC sont :

- ☐ Administratif / accès aux droits et à la citoyenneté
- ☐ Vie quotidienne
- ☐ Accompagnement à la santé
- ☐ Aide à la gestion du budget
- ☐ Insertion sociale et loisirs
- ☐ Soutien aux démarches de logement*
- ☐ Aide aux relations familiales
- ☐ Soutien à la parentalité
- ☐ Activités collectives
- ☐ Soutien relationnel

Un Projet Personnalisé est réalisé dans les 6 mois suivant le début de chaque accompagnement. Le bénéficiaire participe à son élaboration.

Les prestations proposées sont précisées dans le Projet Personnalisé et actualisées annuellement.

Mr / Mme **Prénom NOM** sera accompagné(e) dans le cadre de son suivi SAVS (**Prénom NOM**), *référént éducatif*.

ARTICLE 3 DUREE

Le DIPC est établi pour la période mentionnée dans la notification de la CDAPH du

La prise en charge au SAVS de l'EPAS 65 est effective à compter du.....

Le présent DIPC est reconduit tacitement au renouvellement de la notification d'accompagnement en SAVS sans qu'il soit nécessaire de recueillir à nouveau l'approbation et la signature du bénéficiaire ou de son mandataire judiciaire le cas échéant.

Il est reconnu caduque en l'absence de nouvelle notification.

ARTICLE 4 DISPOSITION FINANCIERE

Le SAVS de l'EPAS 65 est un service financé par le Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées ou du domicile de secours.

Il n'est pas demandé de participation financière au bénéficiaire pour les prestations d'accompagnement, sauf pour les activités facultatives proposées par le service.

ARTICLE 5 INFORMATIONS

Le bénéficiaire, son mandataire judiciaire le cas échéant, reconnaît avoir reçu ce jour le livret d'accueil, la charte des droits et libertés de la personne accueillie, la charte de bientraitance de l'EPAS 65 ainsi que le règlement de fonctionnement, ainsi que l'organigramme de l'établissement

Le projet de service du SAVS est accessible sur le site internet de l'établissement.

Ces documents sont présentés et expliqués au bénéficiaire par son référent éducatif.

Le bénéficiaire, son mandataire judiciaire le cas échéant, s'engage à respecter le règlement de fonctionnement et adhère au contenu du projet de service.

Le bénéficiaire est informé, huit jours au moins avant son admission, de la possibilité de désigner une personne de confiance en application de l'article L.311-5-1. A cet effet, une notice d'information lui a été remise pendant la phase de pré admission, le formulaire de désignation est annexé au présent document et également disponible au secrétariat.

ARTICLE 6 RECUEIL DES DONNEES PERSONNELLES ET RGPD

L'EPAS est amené dans le cadre de ses missions à recueillir et traiter des données personnelles concernant les bénéficiaires dont le droit à l'image (cf annexe).

Toute création ou modification de fichier comportant des données nominatives ou indirectement nominatives doit, préalablement à sa mise en œuvre, être déclarée auprès du Délégué à la Protection des Données (DPO) de l'EPAS 65, à défaut le Responsable de la Sécurité du Système d'Information (RSSI), qui étudie alors la pertinence des données recueillies, la finalité du fichier, les durées de conservation prévues, les destinataires des données, le moyen d'information des personnes fichées et les mesures de sécurité à déployer pour protéger les données. Le DPO procède ensuite aux opérations de déclaration et d'information réglementaires.

Conformément aux obligations de la Loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978, du Règlement Général de Protection des Données (RGPD), les données personnelles communiquées ne seront utilisées que dans le cadre des missions de l'établissement. Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant de ce cadre

Le refus de consentement au recueil des données peut entraîner une fin de prise en charge.

Le bénéficiaire est informé que les données personnelles qu'il communique peuvent être échangées le cas échéant via une messagerie sécurisée (MEDIMAIL) ou transférées dans son Dossier Médical Partagé

(DMP). Il consent par la signature du contrat à la consultation si besoin de son DMP par les équipes du SAVS dans le respect des habilitations professionnelles réglementaires.

Conformément à ces mêmes lois, chaque bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification de ses données qui lui permet, le cas échéant, de rectifier ou de s'opposer en contactant la Direction ou le Délégué à la Protection des Données de l'EPAS 65 (dpo@epas65.fr).

Le bénéficiaire peut par écrit sur papier libre :

- ✓ S'opposer au recueil et au traitement des données nominatives la concernant,
- ✓ Demander à consulter ou faire rectifier ces informations auprès de la direction.

Le bénéficiaire dispose également d'un droit d'opposition au traitement de ses données pour des motifs légitimes (conformément à la Loi) ainsi qu'un droit d'opposition à ce que ces données soient utilisées à des fins de prospection ou de communication.

Il dispose d'un droit de portabilité lui permettant de récupérer ses données personnelles.

Il est rappelé que l'absence de déclaration de fichiers comportant des données à caractère personnel au DPO est passible de sanctions financières et de peines d'emprisonnement.

En cas de non-respect des obligations relatives à la loi Informatique et Libertés, le DPO serait informé et pourrait prendre toute mesure temporaire de nature à mettre fin au traitement illégal ainsi qu'informer le responsable hiérarchique de l'utilisateur à l'origine du traitement illégal.

La CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et Libertés) est l'organe officiel chargé de faire respecter les textes en vigueur (articles 26, 27, 34 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés). La personne accueillie ou le professionnel peut introduire une réclamation auprès de cette autorité de contrôle en écrivant à CNIL, 3 Place Fontenoy, TSA 80715, 75334 PARIS CEDEX.

ARTICLE 7 PARTAGE D'INFORMATIONS

Le partage d'information s'inscrit dans le cadre du parcours de la personne accueillie, et dans la mesure où les informations à partager sont strictement nécessaires à son accompagnement:

- **Au sein du ou des services qui accompagne(nt) la personne simultanément**

Les informations confiées peuvent être partagées entre les professionnels concernés, la personne en est informée préalablement par voie orale.

- **En cas de changement de service au sein de l'EPAS justifiant la signature d'un nouveau contrat de séjour ou équivalent.**

La personne sera informée à voix orale du partage de données personnelles la concernant. Son consentement ou son opposition à ce partage seront recueillis et tracés dans le DUI.

- **En dehors de l'établissement :**

- **Au sein de l'équipe de soins (telle que définie dans l'article 1110-12 du Code de la santé publique :**

Les professionnels d'accompagnement (santé, médico-social, etc...) habituels internes ou externes pourront également partager les informations confiées.

- **En cas de changement dans l'équipe de soins habituelle ou avec des partenaires ponctuels extérieurs :**

La personne sera informée à voix orale du partage de données personnelles la concernant. Son consentement ou son opposition à ce partage seront recueillis et tracés dans le DUI.

Ces informations sont présentées en détails et expliquées de manière la plus adaptée possible à chaque situation, le cas échéant en présence du mandataire judiciaire ou de la personne de confiance désignée.

ARTICLE 8 REVISION - RESILIATION

La fin de l'accompagnement au SAVS peut être à l'initiative :

- ✓ Du bénéficiaire et/ou de son mandataire judiciaire sur demande écrite pour les motifs suivants:
 - Acquisition d'une autonomie suffisante. Souvent, ce choix s'est construit au travers du projet personnalisé ;
 - Conflit ou absence d'adhésion au projet entrepris. Un rendez-vous de conciliation préalable à toute prise de décision est alors systématiquement proposé (soit auprès du référent, soit auprès de l'autre professionnel SAVS du site soit auprès de la responsable du SAVS) afin de rechercher les moyens d'une amélioration; le bénéficiaire pourra se faire assister de sa personne de confiance s'il l'a désignée ou de son mandataire judiciaire le cas échéant.
 - Déménagement et éloignement du lieu de résidence du site géographique et du bureau du SAVS d'une distance de 25 kilomètres.
- ✓ A la demande du service :
 - Mise en danger du professionnel ;
 - Conflit ou absence d'adhésion au projet entrepris, si les suites du rendez-vous de conciliation n'ont pas apporté de solution.
 - Perte d'autonomie et réorientation nécessaire

ARTICLE 9 RECOURS EN CAS DE LITIGE

En cas de désaccord et dans la mesure où une conciliation interne ne serait pas suffisante, le bénéficiaire et /ou son mandataire judiciaire pourront faire appel à une « personne qualifiée extérieure », tel que prévu par l'article 9 de la loi du 2 janvier 2002).

La liste des personnes qualifiées du département des Hautes-Pyrénées est disponible auprès du Défenseur des Droits : (www.defenseurdesdroits.fr).

ARTICLE 10 ACTUALISATION DU DIPC

Toutes les dispositions du présent DIPC et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation approuvée par le Conseil d'Administration fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 11 ANNEXES

- Formulaire Droit à l'image
- Formulaire Personne de confiance
- Formulaire Directives anticipées

ARTICLE 12 CLAUSE DE CONFORMITE

Par la présente, les parties signataires attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations nées de ce DIPC et de ses annexes ainsi que des dispositions du Règlement de Fonctionnement de l'établissement et les approuvent. Elles s'engagent mutuellement à les respecter.

Ce document est établi en 2 exemplaires. Le premier est remis au bénéficiaire et/ou son mandataire judiciaire le cas échéant, le second est classé dans le dossier administratif du bénéficiaire et sera confié au secrétariat de l'établissement.

Fait le _____ à _____

Signature

Signature

La Directrice du Pôle Domicile
Lauren JAVIER

Le mandataire judiciaire

Signature

Le bénéficiaire

Remarques importantes : en application des dispositions de l'article L312-1 du CASF concernant le contrôle de l'activité des établissements sociaux et médico sociaux, l'établissement a obligation de conserver une copie des pièces citées (contrat de séjour et avenants) afin de pouvoir les produire à tout moment aux autorités compétentes.