



Livret d'accueil

S.A.V.S. Complexe de Pagès

Service d'Accompagnement à la Vie Sociale



Livret d'accueil : 03.07.26

Association Mutuelle d'Action Sanitaire et Sociale Agricole du Gers

Association Loi 1901 à but non lucratif



Horaires du secrétariat

Du lundi au vendredi

de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30

Tél : 05.62.69.14.30 - Fax : 05.62.69.14.39

Courriel : administration@complexedepages.fr



Bienvenue

Nous sommes heureux de vous remettre ce livret d'accueil conçu pour vous faire découvrir le service et ses prestations d'accompagnement.

Les démarches à effectuer pour y être accueilli(e) sont présentées et vous retrouvez également les informations indispensables à une bonne intégration.

L'ensemble du personnel et moi-même sommes à votre écoute pour vous accompagner au quotidien et vous apporter une réponse personnalisée et adaptée à vos besoins.

Le Directeur

SOMMAIRE

- 02 Présentation
- 04 Admission
- 06 Notre mission
- 07 Documents à fournir
- 08 Beaumarchès
- 09 Accompagnement éducatif
- 10 Participation sociale
- 11 Droits et informations
- 14 Expression
- 15 Bienveillance
- 16 Charte de la personne accueillie
- 19 Personne de confiance

SAVS

Service d'Accompagnement à la Vie Sociale

**Le S.A.V.S. du Complexe de Pagès est géré par l'association
AMASSAG, créée en 1958.**

> Présentation

Le S.A.V.S. a pour vocation d'apporter un accompagnement adapté en favorisant le maintien ou la restauration des liens sociaux et en facilitant l'accès des personnes handicapées à l'ensemble des services offerts par la collectivité.

Sa mission consiste en l'assistance et l'accompagnement dans tout ou partie des actes essentiels de l'existence ainsi qu'en un accompagnement social en milieu ouvert.

Le S.A.V.S. accueille aujourd'hui 9 bénéficiaires, situé au Complexe de Pagès – 32160 BEAUMARCHES.

L'association en quelques chiffres :

- Au 1^{er} Janvier 2025, l'association AMASSAG gère 8 établissements et services médico-sociaux.
- 144 places. • Près de 90 salariés.



Gers

PAUILHAC

- > I.M.Pro
- > SESSAD PRO
- > EMAS

COMPLEXE DE PAGES

- > I.M.Pro.
- > E.S.A.T.
- > Foyer d'hébergement "Tempat"
- > Foyer d'hébergement "la villa"
- > S.A.V.S.
- > S.E.S.S.A.D et S.E.S.S.A.D pro
- > Accueil de Jour
- > EMAS

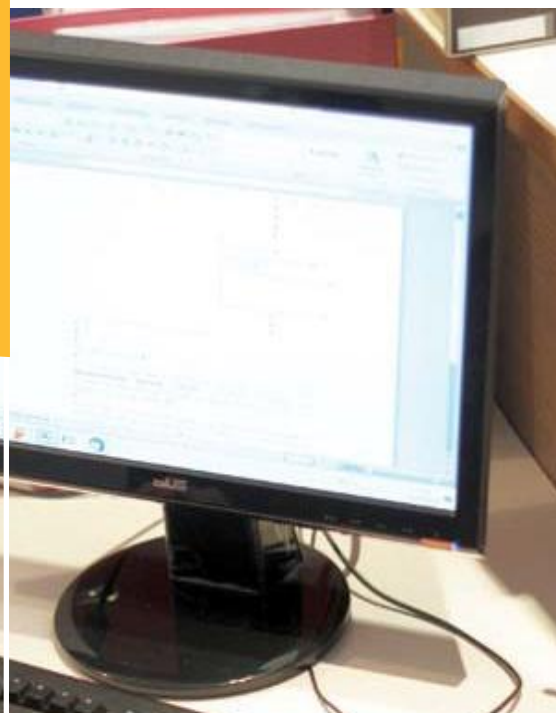
AMASSAG

- > Siège Social

Pour en savoir plus sur notre association

➡ www.complexedepages.fr

ADMISSION



**Contact de la
personne notifiée**
Et proposition de RDV



**Constitution
du dossier
de pré-admission**



Etude du dossier



> Intégration

Pour être accompagné(e), vous devez bénéficier d'une orientation en S.A.V.S. délivrée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.).

Sur examen de votre dossier par l'équipe, la commission d'admission émet un avis qui vous est transmis. Faute de place disponible, vous êtes inscrit sur liste d'attente.

Dès qu'une place se libère, vous êtes recontacté(e) afin de rencontrer l'équipe.



Rencontre

avec le demandeur
accompagné de sa famille et/ou
de son représentant légal



Admission

Signature du document individuel
de prise en charge



Projet Personnalisé à 6 mois

Validation des orientations du projet
pour l'année à venir

> Document individuel de prise en charge

Il est établi lors de l'admission et signé
dans le mois qui suit.

Ce document précise notamment :

- les objectifs d'accompagnement,
- les prestations médico-sociales et éducatives.

NOTRE MISSION



Notre mission est de proposer une assistance, un accompagnement ou une aide dans la réalisation des actes quotidiens de la vie et dans l'accomplissement des activités de la vie domestique et sociale.

Il s'agit :

- de contribuer à la réalisation du projet de vie des personnes ;
- de soutenir les relations avec l'environnement familial et social ;
- d'apporter une aide psychologique ;
- de fournir une aide à la décision pour la réalisation de divers projets (gestion financière, démarches administratives, choix de consommation) ;
- de promouvoir et d'organiser l'accès aux loisirs.

**Vous
pouvez consulter
le projet
de service au
secrétariat.**

> Le projet de service

Le projet de service précise les modalités d'organisation et de fonctionnement et définit nos objectifs, notamment en matière d'amélioration des prestations d'accompagnement :

- au maintien de l'autonomie ;
- à la participation sociale ;
- à la qualité de vie.

Sa principale finalité est de clarifier le positionnement du service, d'indiquer les évolutions en termes de public et de missions, de donner des repères aux professionnels et de conduire l'évolution des pratiques et de la structure dans son ensemble.

C'est un outil dynamique qui garantit vos droits en tant que personne accompagnée dans la mesure où il définit les objectifs en matière de qualité des prestations. Fondé sur les valeurs associatives, il accorde une place centrale à la personne accompagnée. Notre projet est au service de votre projet personnalisé.



DOSSIER ADMINISTRATIF

> Le projet personnalisé

Le terme de projet personnalisé définit une démarche de co-construction entre le bénéficiaire, son représentant légal et l'équipe professionnelle.

Il prend en compte les attentes et le projet de vie de la personne.

L'objectif est d'individualiser l'accompagnement en s'appuyant sur les prestations individuelles et collectives proposées par le service.

Le projet personnalisé est issu de l'évaluation des capacités et des besoins du bénéficiaire, ajustant ainsi l'offre de prestations d'accompagnement à la participation sociale et aux actes de la vie quotidienne.

Il définit les objectifs éducatifs en concertation avec le bénéficiaire, ainsi que les moyens pour les atteindre.

> Pièces à fournir

- **Notifications de la C.D.A.P.H. :**
 - Orientation S.A.V.S.
 - Autres Notifications MDPH (AAH, RQTH, PCH etc.)
- **Jugement de la mesure de protection juridique (le cas échéant).**
- **Carte vitale et attestation de droits.**
- **Carte de complémentaire santé (mutuelle).**
- **Carte nationale d'identité.**
- **Attestation assurance responsabilité civile.**
- **Une photo d'identité**



BEAUMARCHES

Le S.A.V.S. est situé dans les locaux du
Complexe de Pagès, et est ouvert en semaine.



Des visites au
domicile des
personnes
accompagnées sont
organisées une ou
plusieurs fois par
semaine en fonction
des besoins.

ACCOMPAGNEMENT ÉDUCATIF



L'équipe du S.A.V.S. vous propose un accompagnement qui favorise le maintien de votre autonomie, à domicile ou dans les locaux du service.

- Prendre des décisions adaptées et s'autogérer en sécurité.
- Vivre dans un logement et accomplir des activités domestiques : aménagement, course et cuisine...
- Actes essentiels de la vie courante : hygiène domestique, alimentaire, image de soi...
- Transports liés à l'autonomie, à la participation sociale et aux prestations de soins.

Une équipe pluridisciplinaire

Différentes compétences sont à votre service, certaines mutualisées avec les établissements gérés par l'association **AMASSAG**

- > **Personnel de direction et administratif :**
 - directeur
 - chef de service
 - responsable économet
 - assistante de direction – référent qualité
- > **Personnel éducatif :**
 - éducateurs spécialisés



PARTICIPATION SOCIALE

Le S.A.V.S. assure l'accompagnement concernant :

- l'insertion sociale et professionnelle ;
- l'exercice des droits et des rôles sociaux : citoyenneté... ;
- en matière de ressources et d'autogestion : la gestion administrative, du budget, des assurances... ;
- la communication et les relations avec autrui ;
- le maintien du lien social et familial ;
- à l'extérieur, le déplacement avec l'aide d'un professionnel, pour mettre en œuvre une prestation en matière d'autonomie.



Les loisirs

Des activités sportives et culturelles peuvent être proposées ponctuellement. L'équipe du SAVS priorisera l'insertion sociale sur le territoire.

DROITS ET INFORMATIONS



> Qualité

Le SAVS est engagé dans une démarche qualité coordonnée par le référent qualité.

Cette démarche permet de réaliser des évaluations des pratiques professionnelles et d'engager les actions nécessaires pour améliorer la qualité de vie des bénéficiaires.



> Accès aux informations

A qui appartient le dossier ?

Le dossier appartient à la personne accueillie ou à son représentant légal le cas échéant, qui ont le droit de consulter toutes informations formalisées.

Le service est responsable de la création, de la gestion et de l'archivage du dossier.

Quelles sont les modalités d'accès au dossier ?

- Demande écrite auprès de la direction, précisant les nom(s)/prénom(s) du demandeur, la qualité du demandeur (résident ou représentant légal/ professionnel/ tiers), la date et la signature.
- Réponse écrite dans les 8 jours en rappelant la procédure de consultation (sur place, avec ou sans accompagnement d'une tierce personne, ou envoi de copie aux frais du demandeur.)

Dans ce dernier cas, pour la partie médicale, le délai de communication du dossier (à compter de la réception de la demande) : entre 8 jours et 2 mois.



> Confidentialité

L'ensemble du personnel est astreint à une obligation de réserve et à une discrétion absolue.

Il s'agit d'instaurer une relation de confiance, de protéger la personne accompagnée vis-à-vis de tiers, et surtout de concilier ce droit à la notion de « secret partagé » indispensable à la prise en charge.

Garantir ce droit, c'est être vigilant sur le recueil, l'accès et la transmission des informations.

Ainsi, pour assurer la confidentialité des données, les « dossiers des personnes accompagnées » sont conservés de manière sécurisée.

Les droits d'accès au dossier font l'objet d'une procédure établie et mise en place au sein de l'établissement.



> Traitement automatisé des données

Le service dispose d'un système informatique destiné à faciliter la gestion des dossiers des personnes accompagnées et à réaliser, le cas échéant, des travaux statistiques à usage du service.

Les informations recueillies lors de la constitution du dossier feront l'objet, sauf opposition justifiée de la personne accueillie ou de son représentant légal, d'un enregistrement informatique.

Ces informations sont réservées à l'équipe accompagnante ainsi que pour les données administratives, au service de facturation.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, la personne accueillie bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations la concernant, qui peut s'exercer en s'adressant au responsable du service.

> Les plaintes et les Réclamations



Le SAVS déploie des moyens pour permettre de vous accompagner au mieux dans votre parcours.

Toutefois, vous pouvez exprimer vos réclamations auprès de l'établissement.

Un recueil de ses données sera renseigné dans le registre des plaintes et des réclamations



> Facturation

Son financement se fait sous la forme d'une dotation globale annuelle permettant les prestations fournies par le service.

La tarification est arrêtée chaque année par le Président du Conseil Départemental selon les dispositions requises par la loi.



> Personne de confiance

Vous pouvez désigner une « personne de confiance », qui pourra vous accompagner dans vos démarches, assister aux entretiens médicaux liés à votre prise en charge médico-sociale et vous aider dans vos décisions.

C'est un droit qui vous est offert, mais ce n'est pas une obligation. Cette désignation doit être écrite : toutes les informations sont précisées à la fin de ce livret (page 19).

N'hésitez pas à vous renseigner auprès des équipes pour toute explication supplémentaire



> Directives anticipées

Vous pouvez faire une déclaration écrite appelée «directives anticipées», afin de préciser vos souhaits quant aux conditions de prise en charge de votre fin de vie, prévoyant ainsi l'hypothèse où vous ne seriez pas, à ce moment-là, en capacité d'exprimer votre volonté.

Le médecin devra alors en tenir compte pour élaborer sa décision concernant vos traitements et les conditions de votre fin de vie, en particulier ceux concernant la possibilité de limiter ou d'arrêter des traitements.



> La sortie

Conformément à l'article 5 de la charte des droits et libertés de la personne accueillie, le bénéficiaire peut à tout moment renoncer par écrit à l'accompagnement, ou en demander le changement dans le respect des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes dans ces domaines.

La Direction informera le demandeur des conséquences éventuelles de sa décision.

Après avis de la C.D.A.P.H., le service peut mettre fin à l'accompagnement notamment en cas de :

- nouveaux besoins de la personne auxquels le service ne peut plus satisfaire, notifiée par une décision de réorientation,
- non-respect du Règlement de Fonctionnement.

EXPRESSION DES PERSONNES ACCUEILLIES

L'expression et la mise en œuvre effective des dispositions prévues par la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie sont assurées par différents moyens.

> Le Groupe d'expression : c'est un lieu d'expression et d'information privilégié des personnes accompagnées du service. Les personnes accompagnées formulent des avis et des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement du service : organisation intérieure, vie quotidienne, activités, animation socio-culturelle...

Ce groupe est également associé à l'élaboration et à la modification du règlement de fonctionnement et du projet de service.

> L'évaluation de la satisfaction
Des enquêtes sont conduites auprès des bénéficiaires et de leur entourage, afin d'évaluer leur niveau de satisfaction, de favoriser leur expression et d'améliorer la qualité de l'accompagnement.

La «Personne qualifiée»

Depuis la loi 2002-2 dite loi de rénovation de l'action sociale, toute personne accompagnée peut faire appel gratuitement à une personne qualifiée pour l'aider à résoudre un conflit individuel ou collectif et à faire valoir ses droits en tant que personnes accompagnées.

La personne accueillie ou son représentant choisit ce médiateur sur une liste établie conjointement par le Préfet du département, le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé et le Président du Conseil Départemental, mise à disposition au sein de la M.D.P.H.

La liste des personnes qualifiées est annexée au présent livret.

BIENTRAITANCE



Afin de favoriser un accompagnement bientraitant, le service veille au respect des droits des personnes accueillies, à travers diverses actions et informations.

La Charte des droits et libertés de la personne accueillie s'impose à l'ensemble du personnel (cf. page 16).

Le dialogue est instauré avec vous et votre avis est systématiquement demandé au moment de l'élaboration de votre projet personnalisé ou de son évaluation mais aussi tout au long de l'accompagnement.

Des réunions hebdomadaires en équipe pluriprofessionnelle permettent d'optimiser l'organisation de la semaine (projets, sorties, rendez-vous médicaux...) et la qualité de l'accompagnement éducatif.

> Informations utiles :

- **MALTRAITANCE 3133** (n°d'écoute national)
- **Conseil Départemental** du Gers. **05 62 67 40 40**
81 Route de Pessan
BP 20569 - 32022 Auch Cedex 9
- **M.D.P.H. 05 62 61 76 76**
— 17 rue Lafayette 32000 AUCH

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Article 1 : Tous pareils.

Il est interdit de juger.

J'ai le droit d'être différent.

Nous devons tous être traités de la même façon.

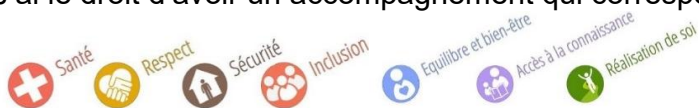
Nous avons tous le droit d'avoir des idées différentes



Article 2 : Un accompagnement adapté.

Je dois être traité selon mes besoins.

J'ai le droit d'avoir un accompagnement qui correspond à mes attentes.



Article 3 : Etre informé.

Je dois être informé clairement par un professionnel de tout ce qui me concerne.

J'ai le droit de connaître tous mes dossiers.



Article 4 : Mes choix, mes actions.

Je décide pour moi quand c'est possible.



Je peux être accompagné.

Si je ne peux pas décider, la personne responsable (tuteur, curateur...) le fait pour moi.
L'établissement doit tenir compte de mon avis pour tous les soins proposés.



Article 5 : Pouvoir dire non.

J'ai le droit de renoncer à mon accompagnement.
Pour cela je dois écrire à la Direction.



Je peux faire des changements dans mon accompagnement.
Je dois avoir l'accord de mon représentant légal (curateur...) et de la MDPH.

Article 6 : Ma famille et moi.

Je peux garder des liens avec ma famille si je le souhaite.

Pour ma sécurité le juge peut décider le contraire.

Ma famille peut participer avec moi à mon projet.



Article 7 : Etre protégé.

Personne ne doit donner d'informations sur moi sauf :

- Pour ma sécurité.
- Si c'est utile pour mon accompagnement.



Je dois être protégé et ma santé surveillée.

Article 8 : Droit à l'autonomie.

Je peux circuler librement.

Je peux recevoir des personnes à mon domicile.

Je peux disposer de mon argent et de mes affaires comme je veux.

Si je suis sous tutelle ou curatelle je dois avoir son accord.



Article 9 : Etre écouté et soutenu.

Les personnes qui m'accompagnent doivent faire attention à :

- Ce que je pense
- Ce que je ressens
- Ce que je vis.



Je peux me faire aider pour mener mes projets jusqu'au bout.

Article 10 : Ma place dans la société.

J'ai les mêmes droits que tout le monde.

L'institution doit m'aider à être citoyen (membre de la société).

L'institution doit m'aider à comprendre mes droits dans la société.



Article 11 : Ma religion.

J'ai le droit de pratiquer ou pas ma religion en respectant les autres personnes et le règlement.



Article 12 : Droit au respect.

On doit respecter ma vie privée, sauf si je suis en danger.

Ma dignité aussi (mon image, ce que je suis) doit être respectée.



NOTICE D'INFORMATION RELATIVE À LA DÉSIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE DANS LE MÉDICO-SOCIAL

article D. 311-0-4 du code de l'action sociale et des familles

La loi donne le droit à toute personne majeure prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social de désigner une personne de confiance qui, si elle le souhaite, l'accompagnera dans ses démarches afin de l'aider dans ses décisions.

Quel est son rôle ?

Accompagnement et présence

La personne de confiance peut si vous le souhaitez :

- > être présente à l'entretien prévu, lors de la conclusion du contrat de séjour, pour rechercher votre consentement à être accueilli dans l'établissement d'hébergement (en présence du directeur de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui et, chaque fois que nécessaire, du médecin coordonnateur si la structure d'accueil est un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes). Elle sera la seule personne de votre entourage à avoir le droit d'être présente à cet entretien.
- > vous accompagner dans vos démarches liées à votre prise en charge sociale ou médico-sociale afin de vous aider dans vos décisions :
- > assister aux entretiens médicaux prévus dans le cadre de votre prise en charge médico-sociale

Aide pour la compréhension de vos droits :

Votre personne de confiance sera consultée par l'établissement ou le service qui vous prend en charge au cas où vous rencontriez des difficultés dans la connaissance et la compréhension de vos droits.

Cette consultation n'a pas vocation à se substituer à vos décisions.

Par ailleurs, lors de la désignation de la personne de confiance du code de l'action sociale et des familles (*dans le cadre de votre prise en charge sociale ou médico-sociale*), si vous souhaitez que cette personne exerce également les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique (*concernant les usagers du système de santé, par exemple, en cas d'hospitalisation, d'accompagnement de fin de vie...*), vous devrez l'indiquer expressément dans le formulaire de désignation.

La personne de confiance est tenue à un devoir de confidentialité par rapport aux informations qui vous concernent.

Qui peut la désigner ?

Cette faculté est ouverte à toute personne majeure prise en charge par une structure sociale ou médico-sociale. C'est un droit qui vous est offert, mais ce n'est pas une obligation: vous êtes libre de ne pas désigner une personne de confiance.

Pour les personnes qui bénéficient d'une mesure de protection judiciaire (sauvegarde de justice lorsqu'un mandataire spécial a été désigné, tutelle, curatelle) pour les actes relatifs à la personne, la désignation d'une personne de confiance est soumise à l'autorisation du conseil de famille s'il a été constitué ou du juge des tutelles.

Qui peut être la personne de confiance ?

Vous pouvez désigner toute personne majeure de votre entourage en qui vous avez confiance, par exemple un membre de votre famille, un proche, votre médecin traitant.

Il est important d'échanger avec la personne que vous souhaitez désigner avant de remplir le formulaire de désignation et de lui faire part de vos souhaits par rapport à sa future mission.

Il est important qu'elle ait la possibilité de prendre connaissance de son futur rôle auprès de vous et d'en mesurer de sa portée.

La personne que vous souhaitez désigner doit donner son accord à cette désignation.

A cet effet, elle contresigne le formulaire de désignation. Il convient de préciser que cette personne peut refuser d'être votre personne de confiance ; auquel cas, vous devrez en désigner une autre.

Quand la désigner ?

Vous pouvez la désigner lorsque vous le souhaitez.

Lors du début d'une prise en charge sociale ou médico-sociale, qu'elle soit effectuée par un service ou dans un établissement d'hébergement, il vous sera proposé, si vous n'aviez désigné personne auparavant, de désigner une personne de confiance.

Il est possible que vous ayez déjà désigné une personne de confiance pour votre santé, notamment au cours d'une hospitalisation, avant votre début de prise en charge sociale ou médico-sociale.

Cette personne n'est pas automatiquement autorisée à être votre personne de confiance pour votre prise en charge sociale ou médico-sociale.

Il vous sera donc nécessaire, si vous souhaitez que cette même personne soit également votre personne de

confiance dans le cadre de votre prise en charge sociale et médico-sociale, de procéder à une nouvelle désignation. La désignation de la personne de confiance du secteur social et médico-social est valable sans limitation de durée, sauf si vous l'avez nommé pour une autre durée plus limitée.

Comment la désigner ?

La désignation se fait par écrit. Il est préférable d'utiliser le formulaire fourni par l'établissement, mais vous pouvez aussi le faire sur papier libre, daté et signé en précisant bien le nom, le prénom et les coordonnées de la personne de confiance.

La personne que vous désignez doit contresigner le formulaire ou, le cas échéant, le document.

Vous pouvez changer de personne de confiance ou mettre fin à sa désignation à tout moment. Dans ce cas, les modalités sont les mêmes que celles prévues pour la désignation.

Si vous avez des difficultés pour écrire, vous pouvez demander à deux personnes d'attester par écrit que cette désignation ou cette révocation est bien conforme à votre volonté.

Comment faire connaître ce document et le conserver ?

Il est important, lors d'une prise en charge, d'informer la structure et l'équipe de prise en charge que vous avez désigné une personne de confiance, afin qu'ils connaissent son nom et ses coordonnées, et d'en donner une copie.

Il est souhaitable d'en tenir vos proches informés.

Il peut être utile de conserver le document de désignation avec vous.

PRINCIPALES MISSIONS DE LA PERSONNE DE CONFIANCE DANS LE SYSTÈME DE SANTÉ

mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique

Dans le cadre d'une prise en charge par le système de santé (*par exemple, en cas d'hospitalisation*), la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique peut exercer les missions suivantes.

Lorsque vous pouvez exprimer votre volonté, elle a une mission d'accompagnement

La personne de confiance peut si vous le souhaitez :

- > vous soutenir dans votre cheminement personnel et vous aider dans vos décisions concernant votre santé ;
- > assister aux consultations ou aux entretiens médicaux: elle vous assiste mais ne vous remplace pas ;
- > prendre connaissance d'éléments de votre dossier médical en votre présence : elle n'aura pas accès à l'information en dehors de votre présence et ne devra pas divulguer des informations sans votre accord.

Il est recommandé de lui remettre vos directives anticipées si vous les avez rédigées : ce sont vos volontés, exprimées par écrit, sur les traitements que vous souhaitez ou non, si un jour vous ne pouvez plus vous exprimer.

Si vous ne pouvez plus exprimer votre volonté, elle a une mission de référent auprès de l'équipe médicale

La personne de confiance sera la personne consultée en priorité par l'équipe médicale lors de tout questionnement sur la mise en œuvre, la poursuite ou l'arrêt de traitements et recevra les informations nécessaires pour pouvoir exprimer ce que vous auriez souhaité.

Enfin, en l'absence de directives anticipées, le médecin a l'obligation de consulter votre personne de confiance dans le cas où vous seriez hors d'état d'exprimer votre volonté afin de connaître vos souhaits relatifs à la fin de vie.

A défaut de personne de confiance, un membre de votre famille ou un proche serait consulté.

Elle sera votre porte-parole pour refléter de façon précise et fidèle vos souhaits et votre volonté, par exemple sur la poursuite, la limitation ou l'arrêt de traitement.

Elle n'exprime pas ses propres souhaits mais rapporte les vôtres. Son témoignage l'emportera sur tout autre témoignage (membres de la famille, proches...).

Si vous avez rédigé vos directives anticipées, elle les transmettra au médecin qui vous suit si vous les lui avez confiées ou bien elle indiquera où vous les avez rangées ou qui les détient.

La personne de confiance peut faire le lien avec votre famille ou vos proches mais en cas de une contestation, s'ils ne sont pas d'accord avec vos volontés, son témoignage l'emportera.

Elle n'aura pas la responsabilité de prendre des décisions concernant vos traitements, mais témoignera de vos souhaits, volontés et convictions : celle-ci appartient au médecin, sous réserve de vos directives anticipées, et la décision sera prise après avis d'un autre médecin et concertation avec l'équipe soignante.



COMPLEXE DE PAGES

- > IMPro
- > E.S.A.T.
- > Foyer d'Hébergement
- > S.A.V.S.
- > SESSAD
- > SESSAD Professionnel
- > Accueil de Jour
- > EMAS du Gers

Domaine de Pagès – 32160 BEAUMARCHES

 Tel :05.62.69.14.30