



**Association Mutuelle d'Action Sanitaire et Sociale
Agricole du Gers**
Association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901

LIVRET D'ACCUEIL



Etablissement :

E.S.A.T.

DU COMPLEXE DE PAGES

Livret d'accueil – ESAT



Sommaire

Le mot du Directeur-----	3
Situation géographique et voies d'accès-----	4
Pourquoi ce livret d'accueil?-----	6
L'Association -----	7
L'organisation institutionnelle-----	8
Qui fait quoi ?-----	10
Les conditions de votre admission -----	12
Les missions de l'E.S.A.T.-----	13
L'organisation de l'E.S.A.T.-----	14
Les activités professionnelles-----	15
Votre place en atelier-----	17
Les actions de soutien professionnel -----	18
Suivi médical et intervention d'urgence -----	19
Le service administratif-----	20
Votre projet individuel -----	21
Partir de l'E.S.A.T-----	22
Congés et absences -----	23
La rémunération -----	24
Les repas-----	25
Le respect des autres -----	26
Vos représentants -----	27
Annexe -----	29

Le mot du directeur

L'ensemble du personnel de l'E.S.A.T. est à votre disposition pour vous accueillir, vous proposer un poste de travail et vous permettre d'évoluer dans une activité de production adaptée à vos capacités et à vos souhaits.

Nous développons aussi différentes actions éducatives ou thérapeutiques visant à vous maintenir en bonne santé et à renforcer votre autonomie dans la vie sociale.

Nous mettons tout en œuvre pour vous accueillir dans de bonnes conditions et faciliter votre intégration dans l'établissement et dans le milieu social et professionnel environnant.

Vous avez la possibilité de participer à la vie de l'E.S.A.T. et de proposer des améliorations en vous faisant élire au conseil de la vie sociale.

Le personnel d'encadrement et d'administration se tient disponible pour entendre vos remarques et vos souhaits.

Nous vous souhaitons de vous épanouir pleinement à l'E.S.A.T. et, à cette fin, de profiter des services proposés.

Notre but principal est de vous donner accès à une vie professionnelle, sociale et civile la plus proche possible de celle de vos concitoyens.

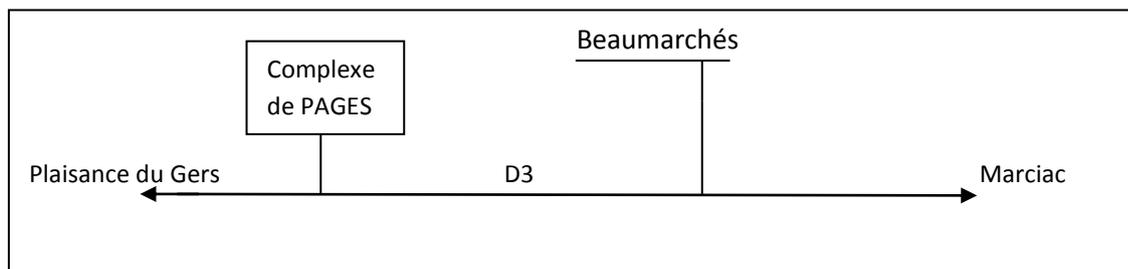
Situation géographique et voies d'accès

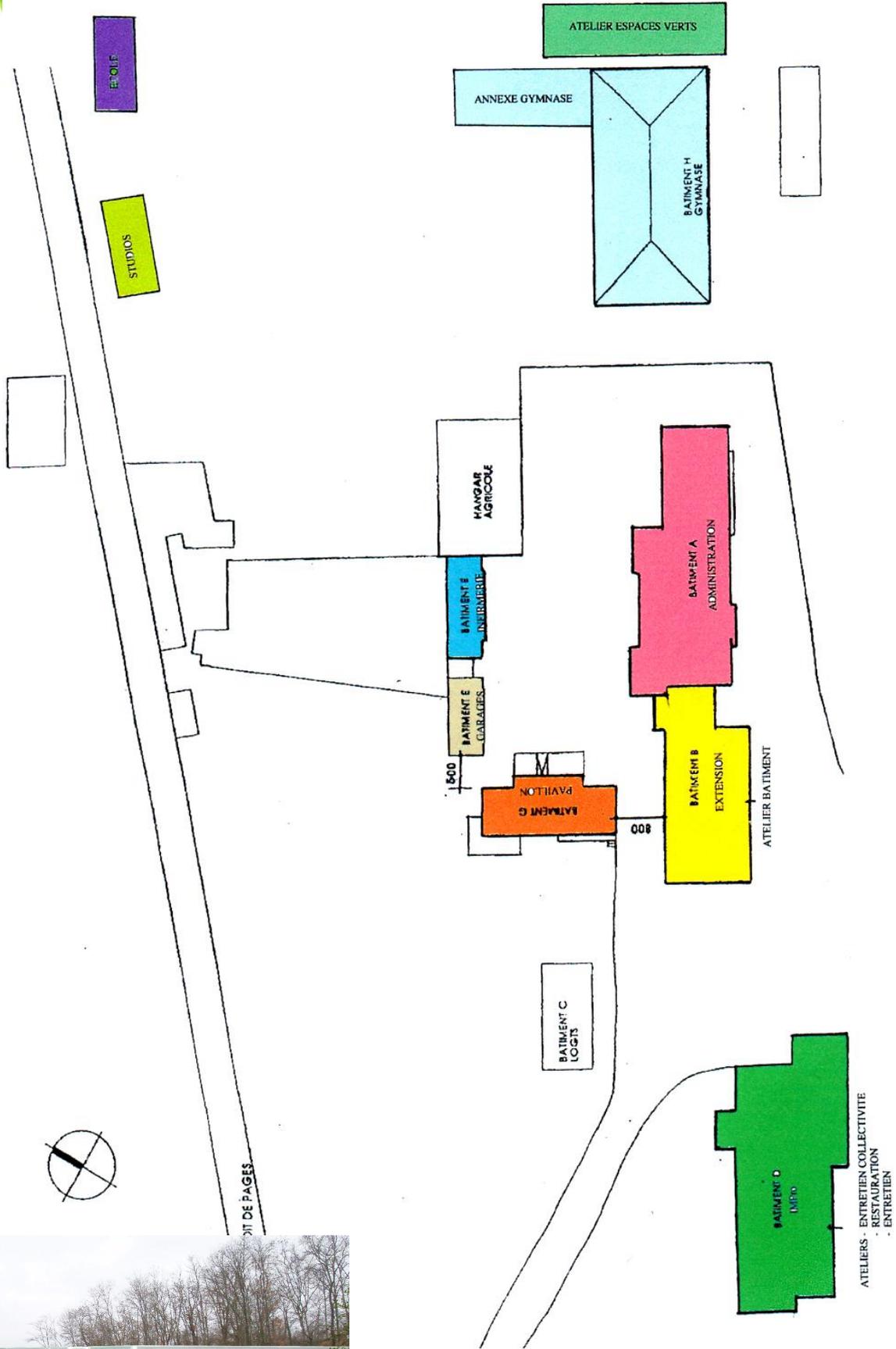
Le complexe de Pagès se situe sur la commune de Beaumarchés, à l'ouest du département du Gers, dans une zone rurale à faible densité géographique.

On s'y rend en empruntant la départementale N°3 entre Marciac et Aire sur Adour.

Le Complexe de Pagès est situé à 4 kms de Plaisance du Gers, 14km de Marciac et 30km d'Aire /Adour.

Les autres pôles urbains importants sont Tarbes à 45 km, Auch à 50km, Pau à 70 km et Toulouse à 150 km.





E.S.A.T

Pourquoi ce livret d'accueil

Ce livre a pour but de vous informer sur les orientations, les services proposés et les conditions d'accueil de l'E.S.A.T.

Il est le fruit de la loi du 02 janvier 2002, circulaire du 24 mars 2004.

Il est aussi issu de nombreux autres textes législatifs parmi lesquels on retiendra :

- Les textes fondateurs en ce qui concerne les droits de l'homme et du citoyen, les libertés individuelles, le nouveau code pénal, le droit des usagers
- Le code du travail
- La loi du 11 février 2005
- Le code de la famille et de l'aide sociale, et plus spécialement la circulaire du 1^{er} aout 2008 relative aux ESAT's et aux personnes accueillies

Ce livret n'est pas figé.

Par vos idées vous pouvez contribuer à l'améliorer.



L'Association

L'Association Mutuelle d'Aide Sanitaire et Sociale Agricole du Gers (AMASSAG) s'est constituée le 28 novembre 1959 sous la forme d'une association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901. C'est alors qu'elle a acheté le château de Pagès qui à l'origine est une maison de maître construite en 1914.

L'AMASSAG est l'émanation de deux organismes fondateurs que sont l'assurance mutuelle agricole et la mutualité sociale agricole, respectivement Groupama d'Oc et la M.S.A. Elle s'est donné pour objectif de créer et de gérer toute réalisation ou activité présentant un intérêt éducatif, sanitaire et social.

Elle a d'abord créé une maison d'enfants, en 1960, puis l'école devient un Institut Médico Educatif en 1965.

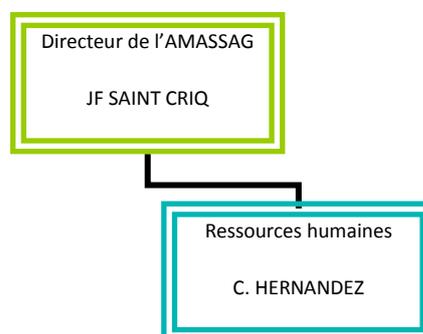
En 1987, l'effectif est de 15 places mixtes en IMP et de 15 places mixtes en IMPro, toutes avec hébergement en internat.

En 2003, les autorisations en vue de la construction d'un ESAT et d'un foyer d'hébergement pour adulte sont accordées.

L'ESAT sera construit en 2009 et ouvrira ses portes début 2010.

L'AMASSAG gère également un autre institut dans le Gers, c'est l'IMPro de Pauilhac près de Fleurance.

Organigramme de l'AMASSAG :



Le Conseil d'administration :

Le Conseil d'administration est composé de 5 membres relevant de Groupama et de 5 membres relevant de la MSA. Le Président est élu par les 10 représentants de l'association.

L'organisation institutionnelle

L'E.S.A.T. est un établissement médico-social. A cet égard, il bénéficie d'un financement provenant principalement de l'Etat. L'ARS attribue les moyens, matériels et humains, nécessaires à la réalisation du projet d'établissement. Elle contrôle ensuite la bonne utilisation des moyens attribués.

L'association AMASSAG assure également un contrôle du fonctionnement et de la gestion de l'E.S.A.T. Elle définit les orientations et valide les propositions formulées par le directeur d'établissement.

L'association AMASSAG agit par le biais des instances suivantes :

❖ Le conseil d'administration

Il est composé des membres élus qui siègent aux conseils d'administrations de la MSA et de Groupama d'Oc.

Le directeur rend compte au conseil d'administration de sa gestion et des projets de l'établissement. Il tient compte des directives formulées par l'association.

❖ Le conseil à la vie sociale

Un CVS est constitué spécifiquement pour l'ESAT.

Il associe des représentants élus parmi les travailleurs et les familles, les représentants du personnel, des représentants du conseil d'administration de l'AMASSAG et de la municipalité de Beaumarchès ainsi que le directeur qui participent aux délibérations.

Les travailleurs sont aidés lors de la préparation et de la rédaction de ces comptes-rendus par un membre de l'équipe.

Au minimum 2 réunions sont organisées dans l'année, pendant les horaires du fonctionnement de l'ESAT. Tous les trois ans ce comité est renouvelé par tiers.

Le CVS s'intéresse au fonctionnement de l'institution.

Les délibérations de ce conseil sont diffusées librement par les représentants des usagers.





Le directeur d'établissement fait en sorte de répondre clairement aux demandes formulées par les représentants des travailleurs et prends les dispositions qui s'imposent pour appliquer les décisions.

Vos représentants s'intéressent à tous les domaines de la vie et du fonctionnement de l'établissement.

Ils sont le relais de vos interrogations et vous informent des délibérations.

Qui fait quoi

Au cours de vos journées à l'E.S.A.T., vous allez rencontrer un certain nombre de professionnels. Ceux-ci ont tous une fonction particulière :

- **le Directeur :**

Il dirige l'établissement. Vous pouvez le rencontrer en cas de difficultés majeures. Si vous souhaitez le rencontrer, il faudra prendre rendez-vous auprès de son secrétariat.

- **Le Chef de service :**

Il est chargé de l'organisation des ateliers. Il peut vous recevoir si vous rencontrez des difficultés auxquelles votre moniteur référent n'aura pas pu répondre. Pour tout entretien, vous en ferez la demande au préalable.

- **La Psychologue :**

Elle est à votre écoute et peut vous recevoir à votre demande ou en cas de besoin. Elle participe aussi aux actions de soutien.

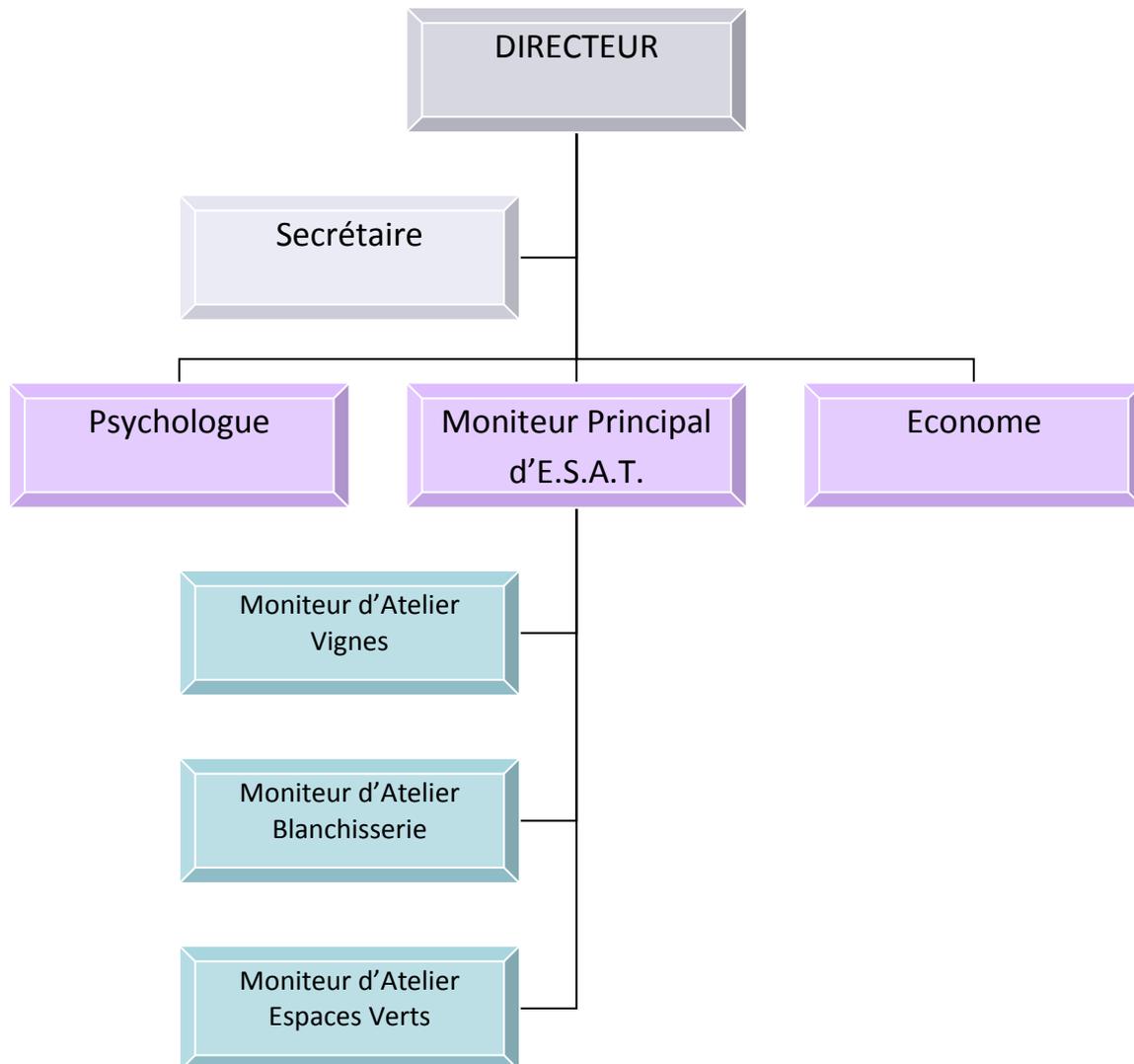
- **Votre Moniteur référent :**

Il vous sera présenté à votre arrivée à l'E.S.A.T. Il répondra à vos questions et vous accompagnera. C'est avec lui que vous parlez de votre projet personnel. Il est aussi moniteur d'atelier, et de ce fait, gère une équipe et une production.

- **Les autres moniteurs :**

Ils peuvent remplacer votre moniteur en cas d'absence. Vous pouvez travailler avec eux lors de roulement dans les équipes.

ORGANIGRAMME DE L'ESAT DE PAGES





Les conditions de votre admission

Vous êtes un « usager » de l'institution et plus précisément un « travailleur » d'E.S.A.T.

« L'usager » de l'E.S.A.T. est un adulte handicapé admis suite à une décision d'orientation prononcée par la CDAPH.

Votre admission en E.S.A.T. se réalise dans le cadre d'une commission d'admission associant le directeur et les professionnels du secteur éducatif et médical, salariés de l'établissement.

Votre admission se réalise pour une période d'essai de 6 mois, renouvelable une fois.

Les missions de l'ESAT

A partir du projet individuel, fournir un emploi, protégé et rémunéré à des personnes porteuses de handicap et les accompagner dans leur vie professionnelle tout en favorisant l'insertion sociale et professionnelle en milieu ordinaire.

Proposer une activité professionnelle adaptée
Assurer une formation au poste de travail
Favoriser un développement personnalisé par une extension des compétences
Promouvoir des activités à vocation sociale dans un souci de valorisation
Assurer une prévention des risques professionnels avec l'aide de la médecine du travail
Fournir un soutien psychologique au bénéficiaire quand il en manifeste le besoin
Assurer une liaison, voir une médiation entre le travailleur et son environnement
Promouvoir toute opportunité d'insertion sociale et professionnelle en milieu ordinaire
Assurer la sécurité des bénéficiaires

L'organisation de l'E.S.A.T.

L'E.S.A.T. comprend les services suivants

1. L'accompagnement

Ce service est composé de professionnels formés à des techniques diverses. Il est chargé de l'encadrement dans les ateliers et du soutien professionnel. Il coordonne le suivi de votre projet professionnel et personnel à l'E.S.A.T.

2. Le service administratif

Il est chargé de la gestion générale du personnel et des usagers, de l'accueil, de la communication et des relations avec les personnes et les organismes extérieurs (entreprises, administrations, ...).

3. Le service général

Il est chargé de l'entretien des locaux et du matériel. Il peut participer aux actions de production.

4. Le suivi médical

Comme le prévoit le code du travail, chaque travailleur rencontrera le médecin du travail lors de son admission puis une fois par an.

L'équipe pluridisciplinaire est formée pour réagir en cas de besoin, et le complexe de Pagès est doté des moyens nécessaires pour faire face aux situations d'urgence.

Si un accident survient, les membres de l'équipe ont accès à des fiches nominatives sur lesquelles sont notées les informations nécessaires pour remplir un formulaire d'accident du travail (n° de sécurité sociale, mutuelle, date de naissance, ...)

L'équipe médicale fournira des renseignements confidentiels à destination des équipes d'urgence dans des enveloppes cachetées qui seront sous clé dans le bureau du chef de service.

Les activités professionnelles

L'E.S.A.T. a pour premier objectif de vous proposer un travail et un poste adapté à vos capacités. Nous disposons d'un équipement moderne et performant, comparable à celui que vous pourrez trouver en entreprise ordinaire. Cela vous permet de travailler dans des conditions réelles de production et de ce fait favoriser votre évolution professionnelle.

L'E.S.A.T. vous propose différents postes de travail dans les activités suivantes, en fonction du contexte économique :



Vigne : entretien et culture



Espace Vert : entretien de parcs et jardins (tonte, taille, ...)



Blanchisserie : lavage, séchage, calandrage, pliage, pressing



Entretien des locaux : sols, vitres et sanitaires



Repassage : prestation pour les particuliers



Numérisation : transfert de «données papier» sur support numérique



Restauration : cuisine et service au restaurant le Beau Marchés

Un grand nombre d'autres activités sont envisageables, y compris dans le cadre d'un détachement en entreprise.

La diversité de nos activités nous permet de vous proposer un poste de travail adapté. Nous disposons aussi de postes aménagés pour des personnes à mobilité réduite ou fatigables.

Votre place en atelier

Les postes sont affectés en fonction des disponibilités, de vos souhaits et de vos capacités.

Tous les ateliers sont mixtes.

Aucune formation préalable n'est exigée pour le choix de l'un ou l'autre atelier car l'E.S.A.T. a aussi pour but de vous former.

L'apprentissage est assuré par les moniteurs d'atelier. Il est progressif et adapté à chacun de vous.

Une réunion de projet aura lieu au moins une fois par an afin d'évaluer votre position professionnelle, vos aspirations. Cette évaluation est le travail de toute une équipe : psychologue, moniteurs d'atelier, chef de service...D'autres personnes extérieures à l'établissement peuvent être invitées à participer à ces réunions de projet.

Ces évaluations seront éventuellement transmises à la CDAPH (Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées) à l'occasion de votre renouvellement d'orientation.

A noter

Vous pouvez compter sur l'écoute et l'aide de l'encadrement en cas de difficultés.

Vous disposez d'un **moniteur référent** qui vous accompagne et vous soutient, notamment lors de vos évaluations.

Les actions de soutien professionnel

L'E.S.A.T. a aussi pour objectifs d'encourager votre autonomie et de développer vos compétences. A ce titre, nous proposons différentes actions de formation professionnelle soit sur le site de l'E.S.A.T., soit sur des sites extérieurs.

Le moniteur d'atelier assure une grande part de vos apprentissages pour les activités de production. Des formateurs extérieurs peuvent intervenir dans des domaines particuliers, participants ainsi à l'amélioration de vos compétences.

Vous pourrez également suivre des formations soit avec des organismes extérieurs ou encore effectuer une Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E.).

Vous serez formés aux respects des règles d'hygiène, notamment en ce qui concerne le traitement du linge et la restauration.

Des stages en entreprise peuvent vous être proposés dans le but de favoriser ou de préparer votre intégration vers le milieu ordinaire, et entreprise adaptée ou sous forme de mise à disposition.

Suivi médical et intervention d'urgence

L'établissement assure un suivi médical et psychologique approprié à votre besoin.

En cas d'intervention chirurgicale ou d'hospitalisation à caractère d'urgence, prescrites par un médecin interne ou externe à l'établissement, nous assurerons votre transfert dans un établissement hospitalier.

En cas d'intervention médicale urgente, pendant les heures de fonctionnement de l'E.S.A.T., l'encadrement se charge d'alerter les secours publics et assure si nécessaire votre accompagnement.

Nous requérons votre autorisation ou celle de votre représentant légal pour effectuer ces démarches.

Dans les trois semaines qui suivent votre embauche puis tous les ans, vous serez vu par le médecin du travail qui émettra un avis quant à vos éventuelles contre indications, ce qui peut avoir des conséquences sur votre activité professionnelle.

Vous le rencontrerez aussi lors de visites de reprises après un arrêt pour maladie comme le prévoit le code du travail.

Les données médicales vous concernant sont confidentielles (secret médical), les informations concernant votre santé sont protégées comme le prévoit le contrat d'aide et de soutien.

L'établissement souscrit à une assurance.

Nous vous demandons de contracter pour vous une assurance avec responsabilité civile.

A NOTER

L'E.S.A.T. n'a pas pour mission d'assurer des soins quotidiens, ni de vous accompagner chez les praticiens externes (ophtalmologistes, gynécologues, dentiste, etc....) Cela reste à votre charge, à celle de votre famille ou du service d'hébergement.



Le service administratif

Le service administratif assure tous les actes de gestion de l'établissement et réalise notamment votre paie. Il se charge également des différentes actions de communication, écrites et orales, à l'intérieure et à l'extérieure de l'E.S.A.T., qui sont une nécessité pour votre prise en charge.

Les problèmes de ressources externes (AAH, Allocation d'aide au logement, etc....) et de difficultés que vous rencontrez dans votre vie sociale ne concernent pas directement l'E.S.A.T. Néanmoins, en cas de difficulté insurmontable ou d'urgence, nous vous conseillerons sur la démarche à suivre.

Les familles ou le représentant légal seront reçus par le directeur ou son représentant, à leur demande, dans un court délai.

Vos représentants légaux sont tenus informés de tout événement important qui vous concerne (réorientation, modification permanente du temps de travail, etc...) Si vous êtes en situation de « majeur capable », c'est-à-dire sans protection juridique décidée par le Juge des tutelles, nous demandons votre accord avant d'informer éventuellement votre famille de ces changements.



Votre projet individuel

Nous allons construire ensemble votre projet. Cela va vous aider à progresser dans votre travail et aussi dans votre vie de tous les jours.

Pour parler de votre projet, une réunion sera organisée tous les ans. Un certain nombre d'acteurs seront toujours présent à cette réunion, comme le chef de service et votre moniteur référent.

D'autres membres de l'encadrement peuvent assister comme le directeur, la psychologue,... De plus, certains intervenants peuvent rédiger une note qui sera lue durant cette rencontre.

Avant cette réunion, votre moniteur référent vous rencontrera pour parler avec vous de vos projets et des évolutions qui ont eu lieu d'un point de vue professionnel.

A l'issue de cette réunion, l'équipe vous recevra si vous en êtes d'accord pour vous faire état des délibérations, ou votre moniteur vous expliquera ce qui a été dit ; vous pouvez être accompagné par votre représentant légal lors de ces explications.

Si vous êtes d'accord avec ce projet, nous le mettrons en place, sinon, nous étudierons les éventuels ajustements.

Votre projet sera écrit par votre moniteur et placé dans votre dossier.

Si votre famille souhaite être informée de votre projet et si vous en êtes d'accord, nous les invitons à échanger sur votre demande.

Ces comptes-rendus de réunions de projet seront communiqués à la CDAPH si elle en fait la demande.

Il sera fait une évaluation régulière de la mise en œuvre des projets retenus lors de votre réunion de projet.

Les éléments techniques du dossier ne vous sont pas transmis directement, toutefois, vous pouvez, vous ou votre représentant légal, en prendre connaissance après en avoir fait la demande auprès du directeur (loi sociale et médico-sociale n°2002-2).

Partir de l'E.S.A.T.

Lorsque vous aurez 60 ans, vous devrez quitter l'E.S.A.T. pour prendre votre retraite.

Toutefois, vous avez la possibilité de quitter l'E.S.A.T. avant :

- A votre initiative :

Dans ce cas, vous êtes, vous ou votre représentant légal, le principal acteur de votre sortie. L'équipe doit alors vous conseiller et vous accompagner dans votre démarche.

- A l'initiative de la CDAPH :

La CDAPH peut vous proposer une réorientation qui sera étudiée par l'équipe pluridisciplinaire.

- A l'initiative de l'établissement :

Votre sortie peut être envisagée par l'établissement lorsque vous manifestez une incompatibilité notoire aux règles institutionnelles ou (et) que vous mettez gravement en danger, par votre comportement la santé ou la sécurité de vous-même, des autres usagers ou du personnel.

Dans ce cas, nous informons les institutions et autorités administratives compétentes des motifs qui justifient une telle décision.

L'établissement prend alors l'initiative des démarches pour réaliser votre sortie de l'établissement.

Le directeur décidera de votre sortie ou exclusion.



Congés et absences

Au titre des congés, vous disposez de 30 jours, soit 5 semaines.

Les ateliers fonctionnent du lundi au vendredi, à l'exception du restaurant et hors périodes de fermeture :

- quatre semaines de congés vous seront proposées par le directeur, la cinquième reste à poser à votre convenance avec accord préalable du directeur. Cette dernière est fractionnable en journée ou même en ½ journées.

Vous pourrez bénéficier de congés pour évènements familiaux (cf. règlement de fonctionnement).

Toute absence non justifiée donne lieu soit à récupération, soit à une diminution de salaire (à proportion du temps d'absence).

Si médecin devait vous prescrire un arrêt de travail, vous êtes prié de faire parvenir à l'E.S.A.T. votre arrêt sous 48h. Vous continuerez à percevoir votre rémunération après trois jours de carences.

A NOTER

Dans tous les cas, lors d'une absence imprévue, vous devez en informer l'établissement le plus rapidement possible.



La rémunération

Dès votre période d'essai, vous êtes rémunéré de votre travail à l'E.S.A.T. et vous recevrez chaque mois une fiche de paie.

Cette rémunération a deux composantes : l'une résulte directement du travail fourni dans les ateliers, l'autre provient de l'aide au poste versée par l'Etat.

De votre rémunération sera soustraite la somme correspondant aux repas que vous aurez pris.

Vos revenus sont calculés à proportion de votre temps de présence effective à l'E.S.A.T.

Il existe un lien entre votre rémunération et le calcul de l'Allocation Adulte Handicapé versée par votre CAF.

Les repas

Durant la coupure de midi, les locaux de l'E.S.A.T. sont fermés.

Vous serez accompagné lors de la prise du repas par un membre de l'équipe de l'E.S.A.T.

Chaque repas vous sera facturé au tarif conventionné.

Les personnes qui suivent un régime alimentaire particulier devront le faire savoir (régime hypoglycémique, religion, allergies...).



Le respect des autres

Le respect mutuel est la règle de base pour vivre ensemble.

A l'E.S.A.T., nous accueillons aussi du public. C'est un lieu de travail mais aussi un lieu de vie. Des tiers peuvent entrer dans les locaux, soit en tant que visiteurs, soit en tant que partenaires extérieurs (ex : clients, fournisseurs, membres de votre famille, tuteurs, ...) et devront être accueillis avec égard et respect.

Tout comportement qui se situera en dehors des limites généralement admises dans la société est proscrit et donnera lieu à des réprimandes : il en sera de même pour des manifestations d'excitation exagérée, d'un comportement agressif ou déviant, etc....

De plus, tout passage à l'acte agressif, verbal ou physique, à l'égard des autres usagers ou du personnel donnera lieu à des sanctions graves, voire le cas échéant à un dépôt de plainte par la personne agressée ou par l'institution dans le cadre de sa responsabilité civile. La loi s'applique aussi au sein de l'E.S.A.T.

En interne, les sanctions peuvent être les suivantes : entretien, courrier d'avertissement, exclusion temporaire ou définitive.

Tout acte de dégradation volontaire que se soit sur les locaux, le mobilier, le matériel, les outils ou les effets personnels de vos collègues sera puni. Il vous sera demandé une compensation financière.

Un règlement de fonctionnement fixe les règles de vie de l'E.S.A.T.



Vos représentants

Vous pouvez vous faire aider ou représenter à l'E.S.A.T. de différentes façons.

D'une part, vous pouvez rencontrer le chef de service et le directeur, sous certaines conditions, pour émettre votre avis, soumettre des idées ou faire part de difficultés.

Si vous êtes un « majeur capable » (pas de mesure de protection), vous pouvez vous faire accompagner par un membre de votre famille pour toutes vos démarches.

Si vous avez un représentant légal, il sera de fait investi dans votre évolution à l'E.S.A.T.

D'autre part, comme le prévoit la loi de juin 2002, vous pouvez faire appel à une « personne qualifiée » pour régler des litiges avec l'établissement auquel il n'a pas été trouvé de solution. La liste des « personnes qualifiées » est affichée.

Enfin, vous élirez des représentants au CVS (Conseil à la Vie Sociale) et vous pourrez vous-même vous présenter à ce conseil. Il est composé de représentants des travailleurs, des parents, du personnel d'encadrement, des représentants de la mairie et de membres de l'AMASSAG.

Le rôle du CVS est de donner son avis et de soumettre des idées pour améliorer le fonctionnement de l'E.S.A.T.



Emargement

Je soussigné,, travailleur d'E.S.A.T., certifie avoir pris connaissance de ce livret d'accueil et qu'il m'a été clairement expliqué son contenu.

Date :,

Signature :

Je soussigné,, tuteur, curateur de,

Certifie avoir pris connaissance du contenu de ce livret d'accueil.

Date :,

Signature :

Rq : il est fait deux exemplaires de ce document, un qui reste joint au livret d'accueil qui est remis au travailleur, l'autre qui sera archivé dans son dossier.



ANNEXE



CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Article 1er

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, de 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 à 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'orientation :

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 par 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 services 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 prises 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 la 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 individualisé 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 de 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 est garanti. 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.