



Association
Pour Adultes et
Jeunes Handicapés
des Yvelines

PÔLE FORMATION ET INSERTION PROFESSIONNELLE

Institut Médico Professionnel LE MANOIR



Livret d'Accueil

En référence à la loi 2002-2 du 02 janvier 2002, à la circulaire N° 138 DGAS du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil institué par l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles.

■ IMPRO LE MANOIR

7, Grand Rue de l'Hautail - 78570 ANDRESY

☎ : 01.39.74.32.20 - impro-le-manoir@apajh-yvelines.org

www.apajh-yvelines.org - www.improlemanoir.fr

SOMMAIRE

• L' A.P.A.J.H.78	4
• L'IMPro LE MANOIR	
○ Histoire	6
○ Période d'ouverture/fermeture	7
○ Financement	8
○ Objectifs, Assurance, Agrément	9
○ Admissions	10
○ Projet Individualisé	11
○ Conseil de la Vie Sociale	12
○ Equipe multidisciplinaire	14
○ Service de restauration et d'hôtellerie	15
○ Activités	16
○ Questions pratiques	22
• Le règlement de fonctionnement	24
• La charte des droits et libertés	42
• Les partenaires	44
• Glossaire	45
• Le plan d'accès à l'IMPro	47

Accueil

Vous venez d'entrer en contact avec un établissement, lieu d'accueil de personnes en situation de handicap. Mais savez-vous que cet établissement est géré par l'Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés des Yvelines ?

C'est une association, loi de 1901, créée en 1975.
Son siège est à Guyancourt.



Au plan national, elle est rattachée à la **Fédération des APAJH** dont elle partage les valeurs.



650 personnes (enfants, jeunes et adultes présentant un handicap sont accompagnés),
20 établissements et services,
400 professionnels et
50 bénévoles sont à leur service



L'A.P.A.J.H. 78

L'APAJH-Yvelines, comme toute association a besoin du concours des familles et leur propose d'adhérer à l'association.

Adhérer à l'association c'est participer à la définition des orientations de l'APAJH-Yvelines ainsi qu'à celles de l'établissement que vous avez contacté.

L'APAJH Yvelines est concernée par tous les types de handicap et leur évolution, quels que soient l'âge de la personne, la nature de son handicap.

Elle répond à une partie des besoins avec ses établissements en externat et en internat et ses services. Partenaire des pouvoirs publics et des collectivités locales, elle offre de nouvelles formes d'accompagnement pour répondre aux besoins.

L'APAJH Yvelines est largement ouverte sur l'extérieur pour :

- Etre toujours à l'écoute des besoins de la société dans le domaine du handicap en participant aux instances départementales et régionales du secteur médico-social.
- Faire remonter aux pouvoirs publics au travers de la Fédération, son expérience et ses propositions.
- Collaborer avec les autres associations et organismes du département œuvrant dans la même direction.

L'APAJH Yvelines se construit autour de principes fondamentaux qui guident son action :

- la personne handicapée accueillie est une **personne** avant d'être handicapée.
- elle se voit garantir un **projet de vie** individualisé et global.
- la **participation de la personne et de sa famille** est toujours sollicitée pour l'élaboration du projet de vie.

- les **moyens d'accompagnement** sont proposés pour lui permettre d'évoluer selon ses possibilités.
- l'**intégration** de la personne handicapée en milieu ordinaire est un objectif permanent et adapté à chacun.
- la **qualité du personnel** est recherchée par la formation et les conditions de travail.

APAJH-YVELINES

11 rue Jacques Cartier 78280 GUYANCOURT

☎ 01.61.37.08.00 - 📠 01.61.37.08.01

✉ contact@apajh-yvelines.org

<http://apajh-yvelines.org/>

L'Institut Médico Professionnel LE MANOIR

Histoire :

L'IMPro le Manoir tente de promouvoir le respect et l'épanouissement de la personne accueillie, le refus de l'exclusion.

Une des valeurs importantes de l'établissement réside dans sa capacité à donner aux jeunes le goût et la joie d'apprendre, la confiance dans la vie et la capacité à vivre une vie d'adulte de la façon la plus autonome possible.

Nous sommes au service des jeunes.



A l'initiative de l'APAJH (*Association pour Adultes et Jeunes Handicapés*), l'IMPro le Manoir ouvre le 1er juin 1967, recevant des adolescents des deux sexes de 15 à 20 ans. Le 1er septembre 1977, a lieu l'ouverture officielle du Centre d'Aide par le Travail, devenu l'ESAT Gustave Eiffel.



Cette création sera suivie le 1er septembre 1978 par l'ouverture du Foyer d'hébergement.

Ces trois établissements sont gérés depuis 1984 par le l'association départementale de l'APAJH Yvelines.

Un arrêté d'extension du 02/06/2009 porte la capacité d'accueil de l'IMPro à 39 places.

La période d'ouverture :

Est de 208 jours par an du lundi au vendredi :

- Lundi, Mardi, Mercredi et Vendredi de 08h45 à 16h00
- Jeudi de 08h45 à 15h00

Le service de restauration est assuré tous les jours d'ouverture.

La période de fermeture :

5 semaines en Juillet/Août et une semaine sur les congés scolaires de fin d'année, d'hiver, du printemps et quelques jours pour la Toussaint.

CALENDRIER D'OUVERTURE 2016					
JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
RENTREE Lundi 04 matin	CONGE d'HIVER du vendredi 19 au soir au lundi 29 au soir	Féié : 28 mars	CONGE DE PRINTEMPS du vendredi 15 au soir au lundi 25 au soir	Féiés : 1er - 5 - 8 - 16	
20 j d'ouverture	15 j d'ouverture	22 j d'ouverture	15 j d'ouverture	20 j d'ouverture	22 j d'ouverture
208 jours d'ouverture pour les jeunes					
Ouverture les samedis : 2 juillet, 03 décembre 2016 (réunions de parents)					
JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE
Samedi 02	CONGE D'ÉTÉ du Mercredi 13 soir au Dimanche 21 soir		CONGE D'AUTOMNE du vendredi 21 soir au dimanche 30 soir	Féiés : 1er - 11	Samedi 03 CONGE DE NOËL du vendredi 23 au soir au Lundi 02/01/2017 soir
10 j d'ouverture	8 j d'ouverture	22 j d'ouverture	16 j d'ouverture	20 j d'ouverture	18 j d'ouverture
Véronique DELANGHE, Directrice					

Le financement :



L'établissement est financé par les Caisses Primaires d'Assurance Maladie avec lesquelles une convention a été passée. Le prix de journée de l'IMPro est arrêté par l'ARS ; son montant est de 151.16 €. Il ne peut être facturé aux Caisses de Sécurité Sociale que si le jeune est présent dans l'établissement ou bien en stage extérieur avec signature d'une convention entre l'établissement, les responsables légaux et l'entreprise.

La prise en charge financière couvre l'initiation et la première formation professionnelle, la scolarité, les repas et une partie des frais de transport. Restent à la charge des responsables légaux :

- La participation aux frais d'internat dans le cas d'un transfert en séjour thérapeutique organisé par l'établissement,
- La cotisation à la coopérative scolaire,
- Le remplacement des vêtements de travail, du matériel ou des outils confiés au jeune et qui ne seraient pas rendus en état normal d'usure.
- La participation à des sorties éducatives et pédagogiques,



Nous pouvons percevoir la **Taxe d'Apprentissage** par l'intermédiaire d'organismes collecteurs ou du Trésor Public. Cet impôt versé par les entreprises, nous permet de réaliser des achats, des travaux ou de rémunérer des formateurs extérieurs contribuant à l'initiation et la première formation professionnelle des adolescents accueillis.



Les objectifs de l'établissement :

Le projet de l'établissement révisé en 2012 est déposé et agréé dans le cadre du Code de l'Action Sociale et des Familles de l'article D312-11 à l'article D312-59.

Il est rédigé et mis en œuvre dans le respect des Recommandations des Bonnes Pratiques Professionnelles de l'ANESM (*Agence Nationale de l'évaluation et de la qualité des Etablissements et Services sociaux et Médico-sociaux.*).

Il s'agit de construire la meilleure insertion personnelle, sociale et professionnelle des adolescents admis dans l'établissement.



L'assurance de l'établissement contractée auprès de la MAIF à POISSY, couvre le jeune pour toutes les activités proposées par l'IMPro dans ses murs et à l'extérieur.

N° contrat : 2257498 A

MAIF : 83 avenue Maurice Berteaux 78308 POISSY CEDEX

L'agrément :

- Adolescents entre 14 et 20 ans, des deux sexes, pouvant présenter, outre une déficience intellectuelle moyenne ou légère, des troubles de la personnalité compatibles avec un enseignement général et une formation pré professionnelle.
- Capacité de 39 places.
- Semi internat.
- Orientation par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (*CDAPH-MDPH*) section enfants, adolescents et jeunes adultes des Yvelines.



CDAPH des Yvelines
21-23 rue du Refuge
78000 VERSAILLES

Les admissions sont prononcées par la directrice après notification de la CDAPH. Un entretien d'informations avec le jeune et sa famille concernant le fonctionnement de l'établissement et ses missions et objectifs est proposé par la directrice. Des échanges avec la chef de service au cours d'une visite de l'établissement, et des entretiens avec le pédo-psychiatre et la psychologue sont organisés. Après concertation de la directrice, du pédo-psychiatre, du chef de service et de la psychologue, une admission est proposée au jeune et ses responsables légaux avec des propositions de ce qu'il est possible de construire à l'IMPro avec et pour le jeune. Si l'équipe de cadres est en difficulté pour énoncer un avis, il peut être proposé au jeune et ses responsables légaux, une période d'observation de 2 semaines, renouvelable une fois. En fin de période d'observation, chaque professionnel de l'établissement rédige un bilan d'observation et donne son avis quant à un accompagnement possible. Les perspectives d'admission de ce jeune sont réexaminées par l'équipe de cadres.

Si le jeune, sa famille et l'équipe de l'IMPro sont d'accord, un projet individualisé éducatif, pédagogique, thérapeutique et social est proposé dans le mois qui suit son admission. Ce projet est défini avec le consentement éclairé et la participation du jeune en accord avec sa famille lorsqu'il est mineur. Ce projet est évalué et révisé lors des bilans effectués par le référent avec le jeune et sa famille (*autant de fois que nécessaire*) et lors d'une réunion de synthèse annuelle. La première synthèse du jeune a lieu après 6 mois d'accompagnement dans l'établissement.

L'admission donne lieu à l'ouverture d'un dossier dont la confidentialité est respectée et qui peut être consulté par les responsables légaux ou le jeune lui-même, sur demande écrite, auprès de la Directrice.

Le dossier médical est confié au médecin psychiatre qui en prend connaissance et divulgue uniquement ce qui est nécessaire pour l'accompagnement du jeune et toujours dans le respect du secret médical. L'infirmière contribue au suivi du dossier médical.

Le dossier social du jeune est pris en charge par l'assistante de service social de l'IMPro, également en toute confidentialité.

Il en est de même pour le dossier psychologique du jeune pris en charge par la psychologue de l'établissement.

Le projet individualisé de chaque jeune accueilli est mis en place dans le mois après son admission.

Il est formalisé par la signature du contrat de séjour ; ce contrat est présenté au jeune et sa famille au cours d'un rendez-vous de proposition d'admission.

Un délai de 15 jours est donné au jeune et ses responsables légaux pour la signature de ce contrat. Ce contrat proposé dans le respect du Code de l'Action Sociale et des Familles et des RBPP de l'ANESM, énonce des droits et obligations des parties signataires : *jeunes, responsables légaux et directrice par délégation du président de l'APAJH 78.*

Le projet individualisé est guidé par le professionnel référent de l'IMPro avec le jeune et en collaboration avec la famille dans le respect des attentes de l'intéressé.

Ce projet individuel est éducatif, pédagogique, thérapeutique et social. Chacun des professionnels intervient dans son domaine de compétences. Des objectifs, modalités et évaluations sont établis.

Des réunions de groupe de référence ont lieu toutes les semaines afin de discuter ce projet individualisé avec le jeune. Des réunions de synthèse de l'équipe permettent de réaliser un bilan de chaque projet individualisé à raison d'une synthèse par an au moins.

Le Conseil de la Vie sociale est élu pour trois ans et se réunit au moins trois fois par an. Il est composé de quatre jeunes élus (*2 titulaires et 2 suppléants*) par leurs pairs, quatre parents élus (*2 titulaires et 2 suppléants*) par les représentants légaux des jeunes par un vote à bulletin secret ; un représentant du personnel élu par les salariés, un administrateur de l'association APAJH Yvelines ainsi que le directeur général. La directrice participe avec voix consultative.

Un représentant de l'équipe municipale de la commune d'Andrésey est toujours invité, ainsi qu'un représentant de la Direction Académique des Yvelines.



Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et fait des propositions concernant toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement. Un compte-rendu de chaque CVS est largement diffusé : *aux jeunes, aux membres, aux professionnels et aux responsables légaux.*

Une équipe multidisciplinaire

Le travail s'articule autour des projets individualisés de chaque jeune dans des réunions hebdomadaires de synthèse et des équipes animées par la Directrice. Des réunions éducatives hebdomadaires sont animées par la Chef de Service éducatif, dont l'objectif est l'articulation des projets.

Secteur administratif

Une directrice

Un chef de Service

Une secrétaire de direction,
Une secrétaire/comptable,
Une assistante de service social.

Secteur éducatif

Quatre éducateurs techniques spécialisés,
Une monitrice éducatrice,
Une chargée d'insertion professionnelle
Un professeur d'activités physiques adaptées.
Une Candidate Elève
Educatrice Spécialisée en CDD
Un Candidat Elève Educateur Spécialisé en CDD

Secteur médico-psychologique

Un médecin psychiatre,
Une psychologue,
Deux psychomotriciennes,
Une infirmière.

Secteur pédagogique

Deux enseignantes mises à disposition par le Ministère de l'Education Nationale

Service d'entretien

Un agent d'entretien
Un ouvrier d'entretien en CDD

Dispositif I.P.J.H.

Depuis janvier 2016 et pour 2 ans, l'APAJH 78 avec son IMPRO porte le dispositif d'Insertion Professionnelle des Jeunes Handicapés

Une Educatrice Spécialisée, Référente Handicap ARS

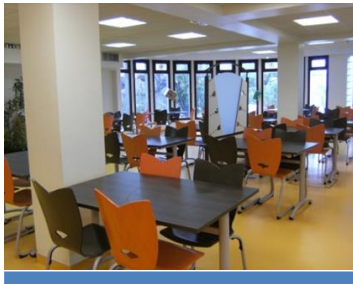
Prestation : 

Pour la restauration : une équipe composée d'un gérant, d'un chef cuisinier, d'un cuisinier, de commis de cuisine, de travailleurs handicapés en détachement de l'ESAT G. EIFFEL



Exemple d'un menu,
sur un cycle de
5 semaines
PRINTEMPS/ÉTÉ et
AUTOMNE/HIVER

Lundi 24 mars	Mardi 25 mars	Mercredi 26 mars	Jeudi 27 mars	Vendredi 28 mars
Déjeuner				
Carottes râpées à la ciboulette Filet de poisson meunière	Duo de saucissons Cuisse de poulet rôtie	Radis beurre Sauté de bœuf aux épices	Betteraves vinaigrette Pizza napolitaine	Taboulé Blanquette de poisson aux petits légumes
Pommes vapeur persillées Broccoli	Ratatouille Frites	Choux fleurs Semoule	Salade verte	Purée de légumes
Fromage type Pyrénéen	Tomme blanche	Fromage blanc	Camembert	Assortiment Fromages Assortiment Laitages
Entremet Chocolat	Fruit	Cake vanille	Compote de poire	Compote de poire



Pour l'hôtellerie : une équipe composée d'agents hôteliers gérée par un maître de maison

Les activités techniques



- **Cuisine** : Confection de repas autonomes, pâtisseries et plats salés.

- **Blanchisserie** : Equipement qui permet aux jeunes l'entretien des tenues de travail et sportives de l'institution.

- **ESAT** : Le partenariat avec des blanchisseries industrielles en ESAT permet aux jeunes d'être immergés en situation de travail par des stages ou des demies journées hebdomadaires.



- **Conditionnement** : Réalisation de productions industrielles diversifiées et liées aux activités de différents ESAT des Yvelines et du Val d'Oise.

- **Reprographie** : Création, production et impression de supports de communication de l'établissement ou de partenaires.



- **Espaces Verts** : Semis et culture en serre, création et entretien de jardins en interne comme en externe, entretien du matériel de jardinage et d'horticulture, Art floral.

- **Décors bois** : Rénovation de meubles provenant et au bénéfice d'une communauté Emmaüs. Utilisation d'outillage pré professionnel et de différents matériaux adaptés aux supports bois. Le projet s'enrichit d'une dimension artistique en lien avec le pôle éducatif.



- **Entretien des locaux** : Apprentissage de l'utilisation du travail en ESAT. Travail en partenariat avec le service hôtellerie SODEXO du site.

- **Informatique** : Rédaction du journal de l'IMPro permettant l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (TICE). Préparation aux validations du B2I.

- **Insertion professionnelle** : Mise en place des actions qui permettent l'approche de milieux professionnels concrets : recherches de stages en E.S.A.T., Entreprises Adaptées et milieu ordinaire en fonction des projets individualisés, suivi et bilan de ces stages sont toujours réalisés.



Les activités pédagogiques

La présence de professeurs des écoles mis à disposition par le Ministère de l'Éducation Nationale nous permet d'offrir les services d'une école aux jeunes accueillis au sein de l'IMPro. Les enseignants affectés restent sous l'autorité hiérarchique de la Direction Académique, et sont soumis à l'autorité fonctionnelle de la directrice de l'établissement.



Les enseignants sont responsables de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi des Projets Personnalisés de Scolarisation (P.P.S.) des élèves. Le P.P.S. organise la scolarité de l'élève, et formalise la cohérence des accompagnements éducatifs, techniques, thérapeutiques ou rééducatifs mis en place autour de l'adolescent.

Tous les jeunes de l'IMPro sont élèves de plein droit, et bénéficiant de temps d'enseignement scolaire, selon une programmation hebdomadaire d'activités pluridisciplinaires. Conformément au CASF et à la loi du 11/02/2005 « pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées », chaque élève accueilli en Etablissement Médico Social bénéficie d'une Equipe de Suivi de Scolarisation (ESS) annuelle organisée par la Référente de scolarité (chargée de suivre le parcours scolaire de chaque élève) désignée par la Direction Académique :

Anne MAILLARD

Collège Flora Tristan

595 rue Pasteur 78955 CARRIERES SOUS POISSY

☎ 07.61.72.97.16

✉ ershpoussysartrouville3@ac-versailles.fr

Les activités éducatives



- **Activités créatives** : Favoriser la créativité sur des supports multiples, développer des aptitudes et des capacités techniques et d'apprentissage. Enrichir la culture des jeunes.



- **Ipad** : Utiliser les nouvelles technologies pour rendre plus attractif et ludique les apprentissages scolaires et culturels.



- **Musique** : Travail sur la communication avec comme médiateur l'instrument (djembé). Favoriser le respect, l'écoute, la mémorisation, l'assimilation, la motricité, l'estime, de soi et la confiance en soi et parvenir à prendre du plaisir.



- **Sports** : *Equitation, piscine, vélo, musculation, sports collectifs, compétitions...*

- **Aide aux leçons** : Travail en lien avec le professeur des écoles pour revoir et consolider certains acquis.

- **Vocabulaire / graphisme** : Travail de mémorisation et d'enrichissement du vocabulaire, travail avec l'ipad sur les différents tracés.



- **Bibliothèque** : Donner envie de la lecture et travail de socialisation.

- **Jeux d'échecs** : Apprentissage de la règle du jeu, partage de rencontres dans un bon état d'esprit, travail sur la concentration



- **Chant** : Travail de la mémoire, du souffle, de la posture et prendre du plaisir en chantant

Les soutiens para-médicaux

- **Assistante de Service Social** : Assure l'accompagnement social des jeunes et de leur famille par le biais d'entretiens individuels, de contacts téléphoniques et de visites à domicile.
- **Psychomotriciennes** : Effectuent des bilans psychomoteurs et prise en charge en individuelle ou en groupe : *piscine, équithérapie, relaxation et expression corporelle*.



- **Psychologue** : Assure l'évaluation et le suivi psychologique des jeunes accueillis, en entretiens individuels réguliers, groupes de parole ou travail de groupe (*atelier philo*). Participe au travail d'admission des usagers.



- **Infirmière** : Assure le suivi des dossiers médicaux, délivre des soins suivant les prescriptions, assure une éducation à la santé collective et individuelle (*diététicienne, PMI*).
- **Pédo psychiatre** : Assure les entretiens d'admission et de préparation à la synthèse annuelle avec le jeune et sa famille, est le garant des liens avec le sanitaire.

Le pôle bien-être

- **Le massage** : assis pendant quelques minutes le praticien effectue au niveau du dos, des bras, de la nuque et du visage des massages. **Bien-être et évacuation du stress sont les principaux objectifs de cette technique.**



- **L'ostéopathie** : fait un suivi de soins au bénéfice des jeunes. C'est une pratique paramédicale manuel très ancienne visant à soigner les douleurs chroniques comme les douleurs aiguës en cherchant des origines et non leurs conséquences. Cela permet aussi d'apaiser les tensions.

- **Les soins esthétiques et de coiffure** : une esthéticienne et une coiffeuse interviennent chaque semaine auprès des jeunes pour un apprentissage de l'autonomie dans des actes quotidiens de présentation et de bien-être, pour une meilleure mise en confiance et image d'eux-mêmes.



Les transferts



L'IMPro LE MANOIR organise 5 à 6 séjours thérapeutiques par an au bénéfice de 6 ou 7 jeunes encadrés par 2 professionnels. Les transferts sont proposés autour de thèmes variés: *ski, vélo, ferme, vendange, équitation* et échanges avec 2 établissements spécialisés (*Polonais et Allemands*), en partenariat avec le comité de jumelage de ville d'Andrésy.

Les objectifs d'un transfert : participer à toutes les activités proposées, découvrir de nouvelles activités, apprendre à vivre en collectivité, respecter l'autre et le groupe dans tous les moments de la vie quotidienne collective, vivre une semaine en dehors du milieu familial, découvrir de nouveaux paysages et environnements, participer aux tâches de la vie collective, etc.



L'établissement fait en sorte que toutes les personnes accueillies participent à un séjour par an au moins.



Questions pratiques...

Quels sont les ateliers d'initiation et de premières formations professionnelles existants à l'IMPro ?

7 secteurs pré-professionnels dans notre établissement :

- Enseignement ménager avec cuisine, confection de repas, de pâtisseries et de plats salés.
- Conditionnement,
- Entretien des locaux,
- Espaces verts et art floral
- Restauration et décoration de meubles en bois
- Informatique, reprographie,
- Blanchisserie, et blanchisserie industrielle

Mais plus que de « professionnaliser » les jeunes accueillis dans un domaine ou l'autre, nous tentons plutôt de leur permettre d'acquérir des compétences transversales indispensables à une vie professionnelle dans n'importe quel secteur.

A partir de quel âge les jeunes peuvent-ils aller en stage professionnel hors de l'IMPro dans le cadre de leur accompagnement ?

Nous ne mettons pas en place de stage avant l'âge de seize ans, pour des raisons réglementaires mais également parce que ces stages nécessitent un énorme travail de préparation du jeune. Ce travail préparatoire consiste à élaborer un projet professionnel cohérent avec les désirs et les possibles du jeune ainsi que des réalités du monde du travail. Nous recherchons toujours des lieux de stages qui soient formateurs et accompagnants dans ce projet individualisé.

Qui procède aux recherches de stages professionnels pour les jeunes ?

« La chargée d'insertion professionnelle » de l'IMPro recherche et assure le suivi des stages. Une convention est

présentée au jeune et sa famille afin de formaliser administrativement ce stage. La signature de toutes les parties (*entreprise, établissement, jeune et son responsable légal*) conditionne le départ en stage de l'adolescent. Un bilan est toujours assuré en fin de stage avec le jeune, le tuteur de stage dans l'entreprise et la chargée d'insertion professionnelle. Ce bilan est très important car il permet de réajuster et d'affiner le projet individualisé du jeune.

Où vont les jeunes qui sortent de l'IMPro ?

Certains sont orientés vers une Entreprise Adaptée ou un Etablissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT) ; d'autres obtiennent un contrat de travail en milieu ordinaire avec une aide de l'Etat grâce à la RQTH demandée à la CDAPH. Quelques-uns peuvent entreprendre avec nos partenaires une formation qualifiante. Quel que soit le type de sortie envisagée, les professionnels de l'IMPro accompagnent et aident à une orientation qui semble être la mieux adaptée à la problématique du jeune adulte sortant. Un service de suite est assuré durant les 3 années après la sortie du jeune. **60 %** des jeunes trouvent un emploi à la sortie de l'IMPro.

Les repas et les transports sont-ils à la charge des familles ?

L'établissement prend en charge tous les **frais de restauration** : un service de demi-pension est assuré tous les midis à l'IMPro ; en cas de départ en stage du jeune en extérieur, les repas sont payés en partie à l'entreprise. En ce qui concerne les **transports**, une carte « imagine R » est payée en partie par l'établissement, s'il est dans la nécessité de devoir prendre les transports en commun. La partie prise en charge par l'établissement correspond à 60 % du montant annuel de la carte. Le reste est à la charge des responsables légaux.

Un jeune peut-il être admis à l'IMPro à n'importe quel moment de l'année ?

Oui, nous procédons à des admissions à tout moment de l'année. C'est la notification de la CDAPH (*Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées*) qui est déterminante. Cette commission se réunit très régulièrement tout au long de l'année.

Les sorties de l'IMPro sont-elles toujours prononcées à la date anniversaire des 20 ans du jeune ?

Non, pas obligatoirement. La sortie se fait lorsque l'accompagnement du jeune vers une sortie la plus appropriée qui soit, peut se réaliser. Notre objectif est de permettre au jeune de s'insérer au mieux en tant que citoyen à part entière dans la cité. Il peut être prêt avant d'avoir 20 ans ou bien après ses 20 ans. L'accompagnement de l'IMPro s'adapte au rythme de chaque jeune.



Le règlement de fonctionnement

PREAMBULE

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L. 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles et du décret N° 2003-1095 du 14 novembre 2003.

Le règlement de fonctionnement est destiné à définir :

- Les droits et les devoirs de la personne accueillie
- Les modalités de fonctionnement du service
- Il constitue les règles générales auxquelles l'utilisateur, sa famille et/ou son représentant légal et l'établissement apportent leur consentement et leur engagement
- Il indique l'interdiction des violences et des maltraitances et précise les modalités et services de référence (art 10 du présent règlement).

Art. 1 et Art.2 : Elaboration et révision du règlement de fonctionnement

En référence au projet associatif de l'APAJH Yvelines, qui prend en considération toutes les situations de handicap, dont elle estime que la prise en compte constitue une affaire de société, le présent règlement de fonctionnement de l'Institut Médico Professionnel Le Manoir, se fonde sur les valeurs de primauté de la personne, de citoyenneté et de tolérance. Il constitue les règles générales auxquelles la personne accueillie, son représentant légal et l'ESMS apportent leur consentement et leur engagement. Il est

élaboré et mis en application par la direction de l'ESMS par délégation de l'association APAJH Yvelines. Il est soumis à délibération du conseil d'administration, après consultation des instances représentatives du personnel et du Conseil de la Vie Sociale.

Le règlement de fonctionnement fait l'objet d'une révision périodique au moins tous les cinq ans.

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil remis à chaque personne accueillie et à son représentant légal lors de l'admission dans le service. Sa mise à jour périodique est fournie à l'ensemble des usagers et représentants légaux.

Il est remis et s'applique à toute personne accueillie au service ainsi qu'à toute personne intervenant auprès des usagers en tant que salarié, bénévole, stagiaire ou intervenant extérieur.

Le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux de l'établissement. Il s'applique à l'ensemble des locaux de l'établissement, ainsi qu'aux locaux occupés à titre provisoire lors des transferts organisés par l'établissement.

Art. 3 : Principes d'exercices des droits et des libertés des personnes

Le service garantit à toute personne accueillie, les droits et libertés individuels énoncés par l'article L. 311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les droits énoncés ci-dessous sont pour l'essentiel, tirés de la charte des droits et libertés de la personne, figurant en annexe.

1. Principe de non-discrimination : La personne en situation de handicap, quelle que soit sa différence, a les mêmes droits que la personne valide. Principe appliqué selon l'article L225-1 du code penal.
2. Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté dans le respect du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne :

Les admissions, sont prononcées par la Directrice après notification de la MDPH des Yvelines, un entretien d'informations avec le jeune et sa famille concernant le fonctionnement, les missions et objectifs de l'établissement, ainsi que des entretiens avec le pédopsychiatre, le chef de service, la psychologue, l'assistante de service social et l'infirmière. Après concertation de la directrice, du pédopsychiatre, du chef de service, de la psychologue, de l'assistante de service social et de l'infirmière, une admission est proposée au jeune et ses responsables légaux avec des propositions sur ce qu'il est possible de construire à l'IMPro avec et pour ce jeune. Si la commission d'admission est en difficulté pour énoncer un avis, il peut être proposé au jeune et ses responsables légaux, une période d'observation de 2 semaines. Dans ce cas, en fin de période d'observation, chaque professionnel de l'établissement rédige un bilan d'observation et donne son avis quant à une admission possible. Les perspectives d'admission de ce jeune sont réexaminées par la commission d'admission.

Si le jeune, sa famille et l'équipe de l'IMPro sont d'accord, un projet individualisé éducatif, pédagogique, thérapeutique et social est proposé dans le mois qui suit son admission. Ce projet est défini avec le consentement éclairé et la participation du jeune, en accord avec sa famille lorsqu'il est mineur. Il est formalisé dans le contrat de séjour. Un professionnel éducatif de l'IMPro assure le suivi et la mise en

œuvre de ce projet. Il est discuté par le jeune avec son référent dans les « groupes de coordination » de manière hebdomadaire et révisé une fois par an en réunion de synthèse. Cette révision donne lieu à un document écrit, intitulé « projet individualisé » qui est communiqué au jeune et sa famille lorsqu'il n'est pas majeur. En cas de divorce des parents du jeune mineur, le bilan est transmis au parent détenteur de l'autorité parentale, les deux si elle est partagée.

Un bilan scolaire semestriel est rédigé par les enseignants de l'établissement, personnels de l'Education Nationale mis à disposition par leur Ministère. Il est envoyé aux responsables légaux.

Les différentes prises en charge thérapeutiques des psychologue, psychomotriciennes et infirmière, sont proposées au jeune en fonction de son projet et validées après s'être assurés de son consentement éclairé.

Dans certains cas, ces soutiens peuvent avoir lieu en extérieur. Ils peuvent donner lieu à une autorisation de sortie accordée par la direction.

3. Droit à l'information : L'IMPro LE MANOIR offre à chacun la possibilité d'être écouté et accompagné, il garantit à chacun que les informations personnelles dont le personnel a connaissance pour chaque jeune resteront dans le cadre de la discrétion professionnelle. Les propos confiés au cours d'entretiens avec le psychologue ne peuvent être communiqués qu'avec l'accord du jeune. Le médecin psychiatre et l'infirmière garantissent le respect du secret médical. La confidentialité et l'accès au dossier de l'utilisateur sont garantis et encadrés par une procédure associative.

Un dossier administratif est ouvert lors de l'admission du jeune. Ce dossier est conservé dans

l'établissement dans un lieu fermé à clé auquel seuls les professionnels peuvent accéder pour permettre le suivi du projet du jeune. Une fiche de renseignements médicaux est remplie par la famille et remis à l'établissement sous la responsabilité du médecin psychiatre et de l'infirmière.

Le responsable légal ou le jeune majeur peut consulter son dossier sur simple demande écrite auprès de la Direction de l'établissement.

4. Droit à la renonciation : la personne accueillie peut renoncer aux prestations qui lui sont proposées mais l'établissement se doit d'engager une réflexion avec la personne et sa famille, son représentant légal pour comprendre sa décision et éventuellement proposer un autre projet dans la limite des contraintes liées à l'organisation de l'IMPro.
5. Droit au respect des liens familiaux : le respect des liens familiaux est un axe majeur du projet d'établissement et par suite, du projet individualisé de la personne. Pour maintenir, voire favoriser ces liens, différentes modalités sont prévues : rencontres avec les familles sur deux à quatre samedis par an, les appels téléphoniques, les courriers, les Visites à Domicile des assistante de service social et infirmière ainsi que les temps de rencontres pour préparer les synthèses annuelles et leur restitution.
6. Droit à la protection : Chaque jeune de l'IMPro a droit à une protection immédiate contre les agressions physiques ou morales, les humiliations, les moqueries sur son handicap, les pressions, intimidations ou toutes formes de violence. Nul ne saurait être mis en cause et sanctionné pour avoir informé quiconque d'actes de violence ou de maltraitance, quel qu'en soit l'auteur. Cette garantie vaut pour tous les jeunes de l'IMPro, leur famille et le

personnel de l'établissement (*Référence à l'article 10*).

L'établissement met en œuvre les moyens humains et techniques indispensables à la sécurité des personnes et des biens. Des protocoles existent et sont adaptés aux situations telles qu'incendie, accident ou hospitalisation. Des formations spécialisées sont dispensées aux professionnels, notamment gestes de premiers secours, exercices de lutte contre l'incendie et utilisation des matériels d'extinction... Des contrats de maintenance sont formalisés et actualisés. Chaque salle est équipée d'un poste de téléphone le mettant en lien direct avec les cadres de direction et l'accueil.

Les dégradations de biens, les vols et le racket sont strictement interdits. Les relations entre les personnes doivent rester dans les limites de la décence et de la bonne tenue, dans le respect des différences.

7. Droit à l'autonomie : L'accompagnement au quotidien vise au développement maximum de l'autonomie de chaque jeune dans les meilleures conditions de sécurité. La liberté de circulation est préservée dans les conditions prévues dans le projet d'établissement et le projet individualisé du jeune.
8. Principe de prévention et de soutien : Le projet individualisé fixe les objectifs et détermine les moyens à mobiliser pour soutenir et améliorer les capacités de la personne accueillie, à savoir ses compétences cognitives et physiques, son état de santé et ses liens affectifs.
9. Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie : les droits civiques sont reconnus. Un professionnel peut accompagner le jeune dans l'exercice de ses droits. L'établissement est en charge d'informer le jeune et ses responsables

légaux sur les droits. Les mesures de protection des majeurs sont l'objet d'une information auprès du jeune et sa famille par l'assistante de service social dans le courant de la dix-huitième année de l'utilisateur. Toute personne accompagnée par l'IMPro ou son représentant légal peut faire appel à une personne qualifiée (*article L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles*). La personne qualifiée assure une médiation et accompagne l'utilisateur afin de lui permettre de faire valoir ses droits. La mission assurée par une personne qualifiée est gratuite pour l'utilisateur qui la sollicite.

Le jeune ou son représentant légal peut demander l'intervention de la personne qualifiée chargée de proposer des mesures de conciliation par courrier auprès de la MDPH 78-TSA 60100-78539 BUC cédex.

10. Respect de la dignité de la personne et de son intimité : Respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité et de la sécurité. Chacun est différent, possède une même valeur et des droits identiques. Le respect des autres et la tolérance sont impératifs. Ce principe engage à la fois les jeunes, leur famille et le personnel de l'IMPro.

Le respect de la vie privée est un droit et une obligation que la direction fait respecter et qui s'impose à tous. Les auteurs d'indiscrétions ou de rumeurs à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement, sont sévèrement sanctionnés par les instances compétentes.

11. Droit à une vie affective, amoureuse et sexuelle : Cette dimension est entendue et respectée par tous les professionnels. L'accompagnement pluridisciplinaire respecte la charte associative du 18 octobre 2011 annexée au présent règlement de fonctionnement.

12. Droit à l'image : une autorisation d'utilisation de documents photographiques ou vidéo est demandée par écrit au jeune et ses responsables légaux au moment de l'admission. L'établissement veille à ce que les photos, films etc...respectent la dignité de la personne et qu'ils ne soient utilisés que dans un cadre bienveillant (*périmètre familial, associatif ou en lien avec des actions en faveur des personnes porteurs d'un handicap*).

13. Droit à la pratique religieuse : les repères juridiques prévoient en outre :

« La République assure la liberté de conscience. Elle garantit le libre exercice des cultes sous les seules restrictions édictées ci-après et dans l'intérêt de l'ordre public ». (*Loi du 09/12/1905, article 1^{er}*) :

« Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite des 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. » (*Charte des droits et liberté de la personne accueillie - art 11*).

14. Droit d'expression et de participation des usagers :

- Le Conseil de la Vie sociale est élu pour trois ans et se réunit au moins trois fois par an. Il est composé de 2 jeunes titulaires et 2 suppléants élus par leurs pairs, 2 parents titulaires et 2 suppléants élus par les représentants légaux des jeunes par un vote à bulletin secret, 1

représentant du personnel élu par ses pairs, un administrateur de l'association APAJH Yvelines ainsi que le directeur général. La directrice participe avec voix consultative. Un représentant de l'équipe municipale de la commune d'Andrésy, ainsi qu'un représentant de la Direction Académique de l'Education Nationale peuvent être invités en fonction des sujets abordés. Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et fait des propositions concernant toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement

- La commission restaurant se réunit 3 fois par an afin de recueillir l'avis des jeunes quant aux menus et ce qui entoure les prestations de restauration. Cette commission est composée du gérant SODEXO, des représentants élus des usagers, d'un représentant élu du personnel, de la directrice et de l'infirmière de l'IMPRO.

Art. 4 : Modalités de rupture et de rétablissement des prestations dispensées par l'ESMS

- **L'accueil peut être interrompu aux motifs suivants :**
 - Insertion en milieu ordinaire,
 - Signature d'un contrat de qualification ou d'un contrat d'apprentissage,
 - Orientation en milieu professionnel protégé sous réserve de la validité de la notification CDAPH,
 - Changement d'établissement spécialisé demandé par le jeune majeur ou les responsables légaux du jeune mineur auprès de la MDPH,
 - Refus du jeune majeur ou représentant légal du jeune mineur de respecter le présent règlement

ou les engagements pris dans le cadre du contrat individuel de prise en charge.

La Chargée d'Insertion Professionnelle de l'IMPro a pour mission le suivi du jeune durant les trois années qui suivent sa sortie de l'établissement. Ce suivi consiste à connaître la situation du jeune durant ces trois années, à l'assister dans des démarches d'insertion professionnelle et à lui apporter conseil ou renseignements utiles.

Pour toute intention de rupture, temporaire ou non, la direction informe la MDPH qui valide ou non la proposition de l'établissement.

- **Modalités de reprise de l'accueil en cas de rupture :**
En cas de rupture de plus de 24h, le jeune et ses responsables légaux sont reçus par la Direction ou le chef de service afin de revoir ensemble les conditions d'accompagnement.

Art.5 : Organisation et affectation à usage collectif ou privé des locaux ou bâtiment et conditions de leur accès et de leur utilisation

- L'établissement est conforme aux règles d'hygiène et de sécurité légales.
- L'accès aux bureaux, salles et ateliers ne peut se faire sans la présence d'un professionnel.
- Les jeunes sont accueillis à partir de 08h45 aux jours d'ouverture de l'IMPro et en sortent conformément aux horaires, sauf autorisation exceptionnelle de sortie délivrée par la direction. L'entrée s'effectue par le portail du 7bis grand rue de l'Hautil. Les entrées doivent se faire au fur et à mesure des arrivées et sous la surveillance d'un professionnel. Pour des

raisons de sécurité, aucun jeune ne doit stationner devant les entrées de l'établissement. Les jeunes doivent signer la feuille de présence à leur arrivée et rester dans l'enceinte de l'établissement jusqu'au début des prises en charge des groupes à 9h00. En période froide, une salle en intérieur est ouverte durant ce temps d'accueil, sous la surveillance des professionnels présents au planning.

- Une salle de restauration est à la disposition des jeunes pour et après le déjeuner, durant la pause méridienne de 12h00 à 13h00.
- Des toilettes distinctes hommes et femmes ainsi que des douches sont à la disposition des jeunes.
- Les jeunes ont obligation de conserver en bon état les locaux et matériels mis à leur disposition.
- L'utilisation des **téléphones portables** et des **lecteurs de musique** est strictement interdite de **9h à 12h30 et de 13h à la fermeture de l'IMPro**. Des boîtes aux lettres fermées à clé sont mises à disposition dans chaque salle afin d'y déposer les téléphones mobiles/lecteur de musique à l'arrivée en activité.
- Dans tous les locaux de l'IMPro, il est obligatoire de se comporter calmement sans violences verbales ou physiques.
- L'usage du tabac est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement en application du décret N° 2006-1386 du 15 novembre 2006.
- Afin de contenir la propagation de certaines affections parasitaires endémiques, dans le respect des dispositions d'hygiène les plus élémentaires, l'IMPRO se réserve le droit de ne pas recevoir temporairement quiconque serait porteur d'un parasitisme naturellement porté à se transmettre d'individu à individu.

Art. 6 : Les modalités d'organisation relatives aux transferts et déplacements, aux modalités d'organisation des transports, aux conditions d'organisation de délivrance des prestations offertes par l'établissement à l'extérieur

Des transferts (*sorties à l'extérieur de l'IMPro d'une durée supérieure à 48 heures*) ou sorties à l'extérieur sont organisés par les professionnels de l'IMPro dans le respect du cadre légal après en avoir avisé les autorités compétentes (*DDCS des Yvelines et du département d'accueil, ainsi que La Direction Académique en cas de déplacements intervenant pendant les temps scolaires*).

Ces déplacements entrent toujours dans le cadre du projet d'établissement comme dans le projet individualisé de chaque jeune.

La Direction de l'établissement assure la responsabilité du transfert ou des sorties (*organisation, nombre de jeunes concernés, lieux, durée, mode de transport, encadrement, activités prévues et déroulement*). Les projets donnent lieu à une information au Conseil de la Vie Sociale après avoir été discutés et élaborés en équipe avec l'association des jeunes qui sont partie prenante dans la démarche.

L'assurance contractée par l'établissement auprès de la MAIF (*cf. art. 8*) vaut pour ces déplacements.

Art. 7 : Les mesures en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles

L'établissement possède des procédures en matière de :

- Problème de santé, urgence, accident, hospitalisation, etc.
- Distribution de traitements médicaux,
- Mesures prises en cas :
 - o d'incendie
 - o épidémies
 - o incidents climatiques : pollution, intempéries, canicule,
 - o en cas de grève des transports.

Ces procédures sont affichées ou consultables au secrétariat de l'établissement.

Art. 8 : Les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens

L'établissement fournit un cadre d'accueil conforme aux règles d'hygiène et de sécurité.

Tout salarié, stagiaire, intervenant extérieur et bénévole doit s'efforcer d'assurer en permanence auprès des personnes accueillies :

- Leur sécurité
- Leur surveillance

Les personnes accueillies bénéficient de la vigilance des professionnels, conformément aux responsabilités découlant des différentes missions qui leurs sont confiées.

Elles circulent librement à l'intérieur du service mais ne peuvent sortir seules à l'extérieur du service, sauf en cas de dispositions prévues et autorisées par la direction (*sorties, courses, activités...*).

Un relevé de présence est effectué à l'arrivée des usagers. Chaque usager et/ou famille et/ou représentant légal est tenu d'informer le service en cas d'absence. Un justificatif est sollicité par l'établissement.

L'ESMS décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels. L'utilisation d'objets personnels ne peut engager la responsabilité de l'établissement.

L'ESMS a contracté une assurance responsabilité civile et responsabilité des biens auprès de la MAIF.

Contrat N° 225 74 98 A

83, avenue Maurice BERTEAUX 78300 POISSY

Art. 9 : Les règles essentielles de la vie collective

I. L'utilisateur a des droits qui s'imposent et sont garantis par tous les ESMS de l'APAJH Yvelines :

- a. Au regard de l'art 3 du présent règlement de fonctionnement*
- b. Au regard des spécificités des missions de l'IMPro et selon le projet individualisé d'accompagnement de chaque jeune :*
 - Les tenues de travail nécessaires aux activités en ateliers techniques sont prêtées par l'établissement. Le jeune est responsable de sa tenue et devra répondre de toute dégradation qui n'est pas en rapport avec un usage normal de celle-ci.
 - Accès à la formation
 - Participation financière
 - Planning des sorties
 - Modalités de transmission (carnet de liaison)
 - Modalités des rendez-vous et appels téléphoniques

II. L'utilisateur a aussi des devoirs au regard de la collectivité qui le reçoit :

Il est tenu de respecter les propositions d'accompagnement définies dans son contrat de séjour ou DIPEC, dans son projet personnalisé, tout en prenant en compte les nécessités de l'organisation collective de l'IMPro.

L'utilisateur se doit de respecter :

- Le calendrier, les jours et les horaires d'ouverture de l'IMPro ainsi que les horaires de rendez-vous fixés avec les divers professionnels.
- Les autres usagers accueillis ainsi que l'ensemble des salariés, stagiaires, bénévoles ou intervenants extérieurs.
- Les équipements collectifs et le matériel mis à sa disposition.
- Les règles d'hygiène corporelle et vestimentaire élémentaires.

En cas de manquement, des dispositions sont prévues par l'IMPro. Elles sont graduées et hiérarchisées selon la gravité et la répétition des situations rencontrées :

- *Mesures de prévention et d'accompagnement*
 - a. Une observation orale formalisée par le professionnel constatant le manquement et qui peut donner suite à un écrit transmis à l'équipe de direction.
 - b. Un entretien avec le chef de service ou le directeur, qui peut donner lieu à la rédaction d'un rapport de situation archivé dans le dossier de l'utilisateur.

- *Mesures de sanction et d'accompagnement*
 - a. Observation écrite
 - b. Avertissement
 - c. Mise à pied
 - d. Sortie définitive de l'ESMS validée par la MDPH.

Les sanctions envisagées feront l'objet d'une convocation préalable de l'utilisateur, sa famille et/ou son représentant légal par la direction.

Il est rappelé l'interdiction de fumer dans les locaux de l'IMPro ou dans les locaux et véhicules mis à sa disposition. Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, le non-respect de cette interdiction expose son auteur à une amende forfaitaire de 68 € ou à des poursuites judiciaires.

L'apport et la consommation d'alcool ou de substances reconnues illicites sont strictement interdits, ainsi que les objets pouvant présenter un risque de dangerosité.

Art. 10 : A propos de la violence et de la maltraitance

Définitions :

Violence : selon l'OMS « La violence est l'utilisation intentionnelle de la force physique, de menaces à l'encontre des autres ou de soi-même, contre un groupe ou une communauté, qui entraîne ou risque fortement d'entraîner un traumatisme, des dommages psychologiques, des problèmes de développement ou un décès ».

Maltraitance : selon l'ANESM « s'entend ici comme une situation de violence, de privation ou de négligence survenant dans une configuration de dépendance d'une

personne vulnérable à l'égard d'une personne en situation de pouvoir, d'autorité ou d'autonomie plus grande ».

- Le principe de non-violence qui régit la vie en société est édicté par le présent règlement et l'IMPro en est le garant.
Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.
- Tout acte de maltraitance, quel qu'en soit l'auteur est passible d'emprisonnement et d'amende, conformément au code pénal. Chaque usager a droit à une protection immédiate contre les agressions physiques ou morales, les humiliations, les moqueries liées à son handicap, les pressions et les intimidations.

Nul ne saurait être mis en cause et sanctionné pour avoir informé quiconque d'actes de violence et de maltraitance quel qu'en soit l'auteur.

Comme tout service médico-social, l'IMPro est dans l'obligation de saisir les autorités compétentes en cas de situation de maltraitance envers une personne vulnérable.

Dispositifs d'alerte

- Numéros d'appel affichés dans l'établissement et remis à l'usager lors de l'admission avec le contrat de séjour ou DIPEC.
- Information auprès des usagers et représentants légaux concernant leurs droits auprès des médiateurs nommés conjointement par le Préfet du département et le Président du Conseil Départemental
- Procédure associative disponible pour toutes les personnes encadrantes (*professionnels, stagiaires,*

bénévoles, intervenants extérieurs) au sein de l'IMPro.

En cas de litige dans l'interprétation du règlement de fonctionnement ou dans l'application de ses dispositions, les usagers et/ou leurs représentants légaux peuvent avoir recours aux compétences des personnes qualifiées stipulées dans le décret n° 2003-1094 du 14 Novembre 2003 et dont la liste est disponible en Préfecture ou à l'agence Régionale de Santé-DT des Yvelines.

Les signataires s'engagent à respecter le présent règlement dans sa totalité.

A Andrésy, le

L'usager
« *Lu et approuvé* »

Le président de l'APAJH-Yvelines
« *Par délégation, le directeur* »

Son représentant légal, le cas échéant.
« *Lu et approuvé* »

La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale a fixé de nouvelles règles relatives aux droits des personnes et réaffirmé la place prépondérante des usagers.

Pour promouvoir l'autonomie, la protection des personnes et l'exercice de leur citoyenneté le texte impose la mise en place dans chaque département d'une liste de « **Personnes qualifiées** ».

Véritables référents et recours, ces personnes interviennent sur demande de l'usager en cas de conflit, impossibilité de défendre ses droits et intérêts auprès d'une maison de retraite ou d'un service à domicile.

Les **personnes qualifiées** sont désignées par décision conjointe du Préfet, du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé (ARS) et du Président du Conseil Général.

Vous pouvez consulter le site du Conseil Général des Yvelines afin d'obtenir les informations nécessaires : www.yvelines.fr

La charte des droits et libertés de la personne accueillie

En référence à la loi 2002-2 du 02 janvier 2002, à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles. *



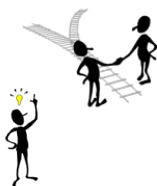
Article 1^{er} – Principe de non discrimination : Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social...



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...



Article 3 – Droit à l'information : La personne bénéficiaire a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge. La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la réglementation...



Article 4 – Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne : La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes. Le consentement éclairé de la personne doit être recherché. 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...



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.



Article 6 – Droit au respect des liens familiaux : *l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux, dans le respect des souhaits de la personne...*



Article 7 – Droit à la protection : *Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux, 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, 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 et sous réserve des décisions de justice, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. Lorsqu'elle est majeure, de disposer de son patrimoine et de ses revenus...*



Article 9 – Principe de prévention et de soutien : *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...*



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 est facilité par l'institution...*



Article 11 – Droit à la pratique religieuse : *Les conditions de la pratique religieuse doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions de l'établissement...*



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, le droit à l'intimité doit être préservé...*

* Vous pouvez consulter le texte intégral de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, <http://www.legifrance.gouv.fr> ou au secrétariat de l'IMPro ou sur le site de l'IMPro <http://www.improlemanoir.fr>

Les partenaires



ars
Agence Régionale de Santé
Île-de-France



CENTRE HOSPITALIER
THÉOPHILE ROUSSEL



sodexo

ES
T
E
T
I
C
I
E
N
N
E

Formatrice
Laurence Legros
06 79 89 40 66



Yvelines
Conseil général



DESBUISSONS christelle
Coiffeuse à domicile
06,24,27,00,49

Audrey SAILLY
Diplômée du COE

Tel: 01.39.08.00.92

30, avenue du Maréchal Foch
78700 Conflans-Sainte-Honorine

Belem
Bien-être

06 37 36 91 02

Site: www.belem-bienetre.fr
Email: belem.bienetre@orange.fr
SIRET: 521 047 0000

assage
ssis
inutic



LES COMMUNES DE PROXIMITÉ
25 ENTREPRISES ET COLLECTIVITES accueillant les stages pré-professionnels
LES ESAT ET ETABLISSEMENTS SPECIALISES DE PROXIMITÉ

Glossaire

AAH Allocation Adultes Handicapés

AEEH Allocation Education Enfants Handicapés

ANESM Agence Nationale de l'Evaluation et de la qualité des Etablissements et Services sociaux et Médico sociaux

ASE Aide Sociale à l'Enfance

ARS Agence Régionale de Santé

ATY Association Tutélaire des Yvelines

CAF Caisse d'Allocation Familiales

CASF Code de l'Action Sociale des Familles

CDAPH Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapés

CHL Coordination Handicap Local

CMP Centre Médico Psychologique

CMPP Centre Médico Psycho-Pédagogique

CPAM Caisse Primaire d'Assurance Maladie

CPOM Contrat Pluriannuel d'Objectif et de Moyens

CRAMIF Caisse Régionale d'Assurance Maladie d'Ile de France

CVS Conseil de la Vie Sociale

ESAT Etablissements et Services d'Aide par le Travail

ESS Equipe de Suivi de Scolarisation

MDPH Maison Départementale des Personnes Handicapées

PAI Plan d'Aide Individualisé

RBPP Recommandation des Bonnes Pratiques Professionnelles

RQTH Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé

Personnes âgées
personnes
handicapées



La **maltraitance**
est une **réalité**
il faut en **parler**

Victimes ou témoins, appelez le :

 **3977**

24h 7j/7
Des professionnels vous écoutent, vous soutiennent, vous orientent.



**Enfants en danger ?
Parents en difficulté ?**
Le mieux, c'est d'en parler !



ALLÔ ENFANCE EN DANGER

 www.allo119.gouv.fr 



- ❖ Gare SNCF Paris Saint-Lazare – Mantes la Jolie par Conflans Sainte Honorine, arrêt à la **gare de Maurecourt**, puis 10 minutes à pied.
- ❖ Gare RER de Conflans Fin d'Oise puis ligne de **bus n°11**, arrêt « Mairie d'Andrésy ».



L'IMPro est situé en centre ville à **ANDRESY**, petite commune de 13 000 habitants du nord des Yvelines sur les bords de Seine.



INSTITUT MEDICO PROFESSIONNEL « LE MANOIR »
7 Grand rue de l'Hautail 78570 ANDRESY
☎ : 01 39 74 32 20
✉ : impro-le-manoir@apajh-yvelines.org
Site internet : <http://www.improlemanoir.fr>

Directrice : Corinne BRYCHE