



Association
Pour Adultes et
Jeunes Handicapés
des Yvelines

FOYER LE MANOIR

Règlement de fonctionnement

■ **FOYER D'HEBERGEMENT LE MANOIR**

53, rue de l'Eglise – 78570 ANDRESY

Tél : 01.39.74.63.85 - Mail : foyer-le-manoir@apajh-yvelines.org

www.apajh-yvelines.org

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
PREMIERE PARTIE : DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNES ACCOMPAGNEES.....	3
1. Les principes d'exercice des droits et des libertés des personnes.....	3
2. Participation des personnes et des familles à la vie de la structure	10
3. Les règles essentielles de la vie collective	11
4. La structure.....	19
DEUXIEME PARTIE : FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE	24
5. Organisation et affectation des locaux :.....	24
6. Les mesures en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles.....	25
7. Les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens	26

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 (CASF) 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 accompagnée
- Les modalités de fonctionnement du service

Il constitue les règles générales auxquelles la personne accompagnée, sa famille ou son représentant légal et l'établissement apportent leur consentement et leur engagement.

Elaboration et révision du règlement de fonctionnement

En référence au projet associatif de l'APAJH Yvelines, le présent règlement de fonctionnement du foyer d'hébergement le Manoir, se fonde sur les valeurs de citoyenneté, engagements, ouverture d'esprit et tolérance, solidarité et responsabilité. 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 du foyer d'hébergement Le Manoir 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. Il est indiqué la date de dernière mise à jour du document.

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil qui est remis à chaque personne accompagnée et à son représentant légal lors de l'admission dans l'établissement.

Il est remis à toute personne accueillie ainsi qu'à toute personne intervenant auprès des personnes accompagnées en tant que salarié, bénévole, stagiaire ou intervenant extérieur.

Le règlement de fonctionnement est affiché sur le tableau d'affichage dans le couloir administratif. Il fait régulièrement l'objet de rappels et de références.

PREMIERE PARTIE : DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNES ACCOMPAGNEES

1. Les principes d'exercice des droits et des libertés des personnes

Le service garantit à toute personne accompagnée, les droits et libertés individuels énoncés par l'article L. 311-3 du CASF.

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

Pour une meilleure compréhension, les droits cités ci-dessous seront accompagnés d'exemples de la vie quotidienne.



- Principe de non-discrimination,

Aucune personne ne peut faire l'objet de discrimination, donc ne peut être traitée défavorablement à cause de son origine, son apparence, ses caractéristiques génétiques, son orientation sexuelle, son handicap, son âge, ses opinions et convictions, dans le cadre de son accompagnement.

Exemples de la vie quotidienne :

- Participer à toutes les activités du foyer (ateliers, sorties, sports) quel que soit votre âge, votre handicap ou vos origines.
- Vous bénéficiez de sensibilisation et d'information pour les résidents et les professionnels sur le principe de non-discrimination.

Vous êtes accompagnés dans votre pratique religieuse ou culturelle, et votre culte est respecté.



- Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté,

La personne aura pour proposition, un accompagnement individualisé le plus adapté possible à ses besoins par le biais et dans la continuité des interventions.

Exemple de la vie quotidienne :

- Votre Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA), prévu par la loi du 2 janvier 2002, est l'outil qui permet de planifier votre projet de vie.
- Le PPA traduit vos souhaits et attentes en objectifs et actions concrètes pour vous soutenir dans votre quotidien.
- Chaque PPA est **révisé chaque année** et coconstruit avec vous et votre référent.



- Droit à l'information,

La personne a le droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur :

- Son accompagnement et ses droits.

Lors de l'admission, le contrat de séjour est signé par le résident et/ou le mandataire judiciaire après avoir pris connaissances de ses droits et devoirs au sein de la structure.

- Les chartes de bientraitance, des droits et libertés, vie affective et sexuelle sont présentées, des documents en lien avec chaque thématique sont remis.
- L'organisation de la structure est déclinée dans le contrat de séjour.
- La forme d'accompagnement de la structure déclinée dans le livret d'accueil et une plaquette de présentation.
- Les autres associations dans le même domaine en lien avec les besoins de réorientation des résidents.
- Les partenaires extérieurs en fonction du besoin.

Exemples de la vie quotidienne :

- Vous pouvez accéder à votre dossier personnel conformément à la procédure en vigueur au sein de l'établissement.
- Vous êtes informé(e) si un partenaire extérieur intervient dans votre accompagnement.



- Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne,

Dans le respect de la réglementation, de la loi, des décisions de justice, des mesures de protection judiciaire et des décisions d'orientation :

- La personne peut choisir librement entre les prestations offertes.
- La personne doit être informée par tous les moyens possibles, des conditions et conséquences de son accompagnement dans le but de rechercher son accord. C'est ce qu'on appelle « le consentement éclairé ».
- La personne a le droit de participer et/ou avec son représentant légal à la conception et la mise en œuvre de son projet personnalisé.

Exemples de la vie quotidienne :

- Vous participez à l'élaboration et aux révisions de votre PPA et exprimer vos besoins et souhaits.
- Vous pouvez choisir votre médecin généraliste, dentiste ou vos thérapeutes (kinésithérapeute, orthophoniste, ...)
- Vous êtes informé(e) et accompagné(e) lors de la signature du contrat de séjour et des différentes prestations proposées.



Droit à la renonciation :

—La personne peut renoncer quand elle le souhaite, par écrit, aux prestations de son accompagnement ou en demander le changement dans le respect des décisions citées ci-dessus.

Exemples de la vie quotidienne :

- Vous pouvez demander un changement d'organisation dans votre accompagnement si celui-ci ne vous convient pas.
- Vous pouvez demander la modification d'un objectif de votre PPA



- Droit au respect des liens familiaux,

L'accompagnement de la personne doit favoriser le maintien des liens familiaux et éviter la séparation des familles ou des fratries dans le respect des souhaits de la personne accueillie.

Dans le respect du projet d'accompagnement de la personne et de son souhait, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Exemples de la vie quotidienne :

- Participation des familles au travail sur la réorientation.
- Vous pouvez inviter votre famille à la présentation ou à la révision de votre Projet Personnalisé d'Accompagnement.
- Il est possible pour vous de recevoir la visite de votre famille et de vos proches, dans le respect des règles de l'établissement
- L'établissement organise des réunions à destination des familles sur des thématiques spécifiques.



- Droit à la protection,

La structure garantit à la personne et ses représentants légaux, familles, par les professionnels en charge de son accompagnement, le respect de la confidentialité des informations dans le cadre des lois applicables.

Traitement et protection des données personnelles :



Dans le cadre de votre accompagnement, le foyer d'hébergement Le Manoir est amené à collecter des données personnelles vous concernant. L'établissement s'engage à assurer la protection, la confidentialité et la sécurité de l'ensemble de vos données personnelles.

La finalité du traitement de vos données est de vous offrir un accompagnement [social et/ou médico-social] personnalisé. La base légale est l'exécution du contrat passé avec vous et, concernant ce qui n'est pas directement prévu au contrat, l'intérêt légitime que poursuit l'établissement en fournissant un accompagnement adapté à votre situation.

L'accès à vos données est réservé, en interne, aux personnes habilitées à intervenir dans votre accompagnement ou dans la gestion de votre dossier. Certaines données peuvent être transmises aux personnes légalement autorisées ainsi qu'aux sous-traitants intervenant pour le compte de l'établissement. Dans tous les cas, les destinataires de vos données sont soumis au secret professionnel ou à une obligation de confidentialité et n'ont accès qu'aux informations strictement nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Sauf prescription légale particulière, vos données ne sont pas conservées, en base active, plus de deux ans à compter de votre dernier contact avec l'établissement. Vos données peuvent également être archivées, pour une durée maximale de 5 ans, avant d'être supprimées. [Le cas échéant : vos données de santé sont conservées, en archivage intermédiaire, durant vingt ans à compter de la fin de votre prise en charge.]

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des raisons tenant à une situation particulière, vous opposer au traitement de vos données. Ces droits peuvent être exercés - en indiquant votre nom, prénom, adresse postale et en joignant une copie de votre pièce d'identité - en vous adressant :

- Au foyer le Manoir, responsable des traitements, par mail à l'adresse suivante : foyer-le-manoir@apajh-yvelines.org
- Ou au cabinet Accens, désigné par l'association comme délégué à la protection des données (DPO), par mail à l'adresse suivante : dpo.apajh78@accens.net

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à l'autorité de contrôle (CNIL).

Il est également garanti le droit à la protection, à la sécurité à la santé et aux soins et à un suivi médical adapté.

Exemples de la vie quotidienne :

- Vos informations personnelles ne sont partagées qu'avec les professionnels concernés par votre accompagnement.
- Impressions sécurisées possible avec un code
- Votre dossier est conservé de manière sécurisée.



- Droit à l'autonomie,

La personne a le droit de circuler librement dans le respect des limites définies dans son accompagnement, décisions de justice, obligations contractuelles et mesure de protection. Il faut également favoriser : les relations avec la société, les visites dans et à l'extérieur de l'institution.

Sous les mêmes conditions, la personne résidente peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Exemples de la vie quotidienne :

- Il est possible de participer à des activités extérieures grâce à des partenariats associatifs (sport adapté, médiation animale, etc.) et se rendre à la bibliothèque, en ville ou à des sorties culturelles.
- Vous pouvez recevoir des visiteurs et participer à la journée porte ouverte ; une fois par an.
- Les résidents sont incités à apporter et aménager leur chambre/studio avec leurs effets et objets personnels.
- Vous pouvez bénéficier d'un accompagnement à la gestion du budget et dans certains achats du quotidien.



- Principe de prévention et de soutien,

Le principe de prévention et de soutien implique d'accompagner le résident dans l'adaptation de sa vie affective et sociale.

Le rôle des familles, représentants légaux/entourage doit être facilité dans le respect du projet d'accompagnement et décisions de justice.

La fin de vie doit faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses/confessionnelles et convictions de la personne et de ses proches.

Exemples de la vie quotidienne :

- Vous pouvez être accompagné(e) de votre famille lors de la présentation du Projet personnalisé.
- A l'admission, les documents en lien avec les directives anticipées et les dispositions posthumes sont expliqués et vous pouvez demander une aide pour les compléter.



- Droit à l'exercice des droits civiques attribué à la personne accompagnée

L'institution facilite l'exercice des droits civiques de la personne.

Exemples de la vie quotidienne :

- L'établissement a permis la constitution d'un groupe de travail pluridisciplinaire sur la citoyenneté qui se réunit une fois par semestre.
- Les résidents sont encouragés à exercer leurs droits civiques : lors d'élections, des réunions d'informations sont organisées, les résidents sont accompagnés pour le vote.
- Vous pouvez donner votre avis sur la vie de l'établissement par le biais du Conseil de la Vie Sociale (CVS).



- Respect de la dignité de la personne et de son intimité.

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne sont garantis.

Le droit à l'intimité doit être préservé, hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de l'accompagnement.

Exemple de la vie quotidienne :

- Les professionnels sont sensibilisés au respect de la dignité et de l'intégrité de la personne, ainsi qu'au droit à l'intimité par le biais de sensibilisations institutionnelles.
- L'encadrement est vigilant quant aux actions concrètes mises en place par l'équipe éducative en lien avec cette sensibilisation.
- Vous pouvez signaler tout comportement qui ne respecterait pas votre dignité ou votre intimité.
- L'établissement met en place des mesures de protection en contrôlant l'accès à l'établissement.



- Droit à une vie affective, amoureuse et sexuelle (charte en annexe)

Exemples de la vie quotidienne :

- Le sujet de la vie affective et sexuelle est abordé lors de votre projet personnalisé. Les relations familiales, amicales et amoureuses y sont discutées et intégrées.
- Les projets de vie de couple en appartement sont accompagnés par l'équipe pluridisciplinaire avec pour objectif l'inclusion dans le droit commun.
- Vous pouvez recevoir un soutien de l'équipe pluridisciplinaire et de l'infirmière pour toutes questions liées à votre santé affective ou sexuelle.



- Droit à l'image



Exemple de la vie quotidienne :

- Lors de votre admission puis chaque année à l'occasion du PPA, vous êtes informé(e) sur votre droit à l'image.
- Vous ou votre représentant légal signez un document de consentement pour toute utilisation de votre image.



- Droit à la pratique religieuse :

En ce qui concerne le droit à la pratique religieuse, les repères juridiques prévoient entre autres :

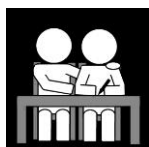
« La République assure la liberté de conscience. Elle garantit le libre exercice des cultes sous les seules restrictions édictées ci-après et dans l'intérêt de l'ordre public ». (Loi du 09/12/1905, article 1^{er})

« 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 service. » (Charte des droits et liberté de la personne accueillie - art 11).

Exemples de la vie quotidienne :

- L'équipe éducative est à l'écoute des besoins des résidents et les accompagne dans leurs pratiques religieuses.
- Cette question sera abordée lors de la mise en place ou révision de votre Projet Personnalisé et des actions pourront être mises en place pour favoriser l'accès au culte de la personne.
Vous pouvez bénéficier de repas adaptés à vos convictions religieuses, dans la mesure du possible.

1. Les instances à destination des personnes accompagnées



Les personnes qualifiées

En cas de litige dans l'interprétation du règlement, ou dans l'application de ses dispositions, les personnes accompagnées et/ou leurs représentants légaux peuvent avoir recours aux compétences des **personnes qualifiées** stipulées dans le décret n° 2003-1094 du 14 Novembre 2003, art. L 311-5 du CASF et dont la liste est disponible en préfecture ou à l'agence Régionale de Santé – [Délégation départementale des Yvelines](#).

La médiation de la consommation

En cas de litige lié à une prestation payante (activités, restauration, coiffure...), vous pouvez saisir gratuitement un médiateur de la consommation si vous n'êtes pas satisfait après un premier contact avec l'établissement.

Le médiateur désigné est : **AME CONSO**



Le consommateur ayant un litige avec un professionnel, peut saisir l'AME Conso :

- Soit par internet (<https://www.mediationconso-ame.com>) en complétant le formulaire dédié à cet effet mis à sa disposition, accompagné des documents étayant sa demande.
- Soit par courrier postal : AME Conso, 197 Boulevard Saint Germain – 75007 PARIS, accompagné des documents étayant sa demande.

Avant toute saisine du médiateur, la personne accompagnée ou son représentant légal doit avoir tenté de résoudre le litige directement auprès de du foyer hébergement par une réclamation écrite. Si cette démarche n'aboutit pas, la saisine du médiateur peut intervenir dans un délai d'un an à compter de cette réclamation.

Le recours à la médiation est **gratuit** pour la personne accompagnée ou son représentant légal. Le médiateur rendra un avis dans un délai de **90 jours** à compter de la réception d'un dossier complet, sauf en cas de complexité particulière.



2. Participation des personnes et des familles à la vie de la structure

Le foyer d'hébergement Le Manoir permet la participation de l'ensemble des parties prenantes. Ainsi, la structure propose différentes instances comme moyen d'expression :

- Conseil de la Vie Sociale (CVS), celui-ci se réunit à minima 3 fois par an ;
- Groupes d'expression, sur sollicitation des résidents ;
- Commission des repas ;
- Comité des fêtes ;
- Réunions des résidents- ;
- Enquêtes de satisfaction ;

- Atelier de réécriture du projet d'établissement avec la participation des résidents et des familles.

Objectifs :

- Donner la parole aux résidents, aux représentant légaux et aux familles afin de construire ensemble un projet d'établissement qui prend en compte les souhaits de l'ensemble des parties prenantes.
- La commission repas a lieu trois fois par an, cela nous permet de sonder la satisfaction des résidents et de réajuster la prestation si besoin.
- Le comité des fêtes permet aux résidents de soumettre des propositions.
- La réunion des résidents est planifiée avec une thématique et un temps d'échanges libres avec la direction et les équipes éducatives.
- Une enquête de satisfaction des résidents est réalisée une fois par an.

3. Les règles essentielles de la vie collective

La personne accompagnée a des droits qui s'imposent et sont garantis par tous les ESMS gérés par l'APAJH Yvelines, d'une part, au regard de l'article 3 du présent règlement de fonctionnement, et d'autre part, au regard des spécificités de chaque ESMS et selon le Projet Personnalisé d'accompagnement de chacun.

La personne accompagnée a aussi des devoirs au regard de la collectivité qui la reçoit :

Elle est tenue de respecter les décisions d'accompagnement définies dans son contrat de séjour, dans son Projet Personnalisé d'Accompagnement, tout en prenant en compte les nécessités de l'organisation collective de l'ESMS.

La personne accompagnée se doit de respecter :



➤ **Concernant l'espace privé :**

	Droits	Devoirs
Logement	Avoir une chambre individuelle.	- Nettoyer et aérer la chambre. - Respecter le voisinage.
Clé du logement	Avoir une clef : <ul style="list-style-type: none"> - De la chambre - De la porte d'entrée du foyer (badge) - Du local à vélos (sur demande) 	- En cas de perte de clefs, informer l'équipe éducative. Les frais de remplacement sont à la charge du résident - Respecter le local à vélos et le matériel entreposé.
Aménagement, décoration et installation	Aménager, décorer et meubler la chambre, en coordination avec l'équipe éducative.	- Ne pas modifier les installations électriques d'origine. - Ne pas dégrader les murs, sols et plafonds. -
Matériel électronique et informatique	Avoir une télévision, un ordinateur, etc.	Le matériel est sous la responsabilité du résident et doit être utilisé dans le respect du voisinage (volume sonore).
Visites proches	Recevoir des amis, sa famille, etc...	Prévenir l'équipe éducative : <ul style="list-style-type: none"> - Pour accord de la direction - Pour aide à l'organisation des visites Les repas des invités sont à la charge du résident.
Prestations	Bénéficier d'un service de nettoyage.	- Ranger sa chambre afin de faciliter le travail du personnel d'entretien.

➤ **Concernant les espaces communs**



Droits	Devoirs
Disposer de tous les lieux communs dotés de matériel adapté : salle à manger, salon, salle polyvalente climatisée, laverie, sanitaires, salles d'activités, local à vélos, terrasses, jardin, etc.	- Respecter ces lieux, le matériel et le travail du service d'entretien (ex : ne pas jeter de papiers, de bouteilles, de mégots, etc.). - Toute dégradation est interdite et peut être sanctionnée. - Tout incident doit être signalé à l'équipe afin d'y remédier.

➤ Concernant les repas



Droits	Devoirs
<p>Bénéficier de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 repas complets et équilibrés par jour (petit déjeuner, déjeuner, dîner). Pour le Foyer collectif, nous sommes à une moyenne actuelle de la prestation fournie (denrées et personnel de restauration) à 7,09 €. Les budgets actuels pour les appartements sont de 1 € pour le petit déjeuner et 4 € pour chaque repas (déjeuner et dîner). - Respect des régimes sur prescription médicale (hypocalorique, sans sel, etc.). 	<p>Respecter les horaires des repas :</p> <p>Petit déjeuner : entre 07h00 et 08h00 (en semaine et entre 07h00 et 10h00 le week-end)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déjeuner : entre 12h45 et 13h30 - Dîner : entre 19h00 et 19h45 - Débarrasser son plateau après chaque repas. - Respecter le personnel de restauration. - Participer aux tâches collectives en salle de restauration le week-end et les jours fériés. - Participation financière à régler dans le prix de journée : prix de journée = 110.38€ - Avoir un comportement et une tenue adaptée. - Prévenir en cas d'absence ou de retard.

➤ Concernant l'entretien du linge



Droits	Devoirs
<p>Disposer d'une laverie avec lave-linge, sèche-linge et fer à repasser pour entretenir son linge. Demander un accompagnement éducatif pour entretenir son linge selon le planning défini.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre soin du matériel mis à disposition. - Laisser le local propre et rangé. - Utiliser ses propres produits lessiviels (lessive, lingettes...) qui sont à la charge du résident.

➤ Concernant l'hygiène



Droits	Devoirs
<p>Bénéficier de sanitaires dans chaque chambre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir des produits d'hygiène en quantité suffisante. - Veiller à une hygiène quotidienne (se raser, prendre une douche et porter des vêtements propres). - Veiller à ne pas prendre sa douche trop tardivement. - Veiller à porter des vêtements appropriés dans les espaces collectifs pour le confort et le respect de tous. - Laisser propres les lieux après usage.
<p>Être accompagné(e) dans son hygiène corporelle (rasage, toilette, épilation, etc.).</p>	

Avoir un trousseau personnel.	<ul style="list-style-type: none"> - Disposer d'un trousseau suffisant et adapté aux saisons pour changer régulièrement ses vêtements. - Changer ses draps environ tous les 15 jours.
-------------------------------	---

➤ Concernant l'argent personnel

Droits	Devoirs
Disposer de son argent personnel.	Pour les résidents sous protection juridique : <ul style="list-style-type: none"> - Demander l'accord préalable du représentant légal - Justifier les dépenses (tickets, factures...) sauf pour l'argent de poche.

➤ Concernant les soins médicaux

Droits	Devoirs
<ul style="list-style-type: none"> - Accéder aux soins paramédicaux et médicaux. - Être accompagné(e) dans toutes difficultés rencontrées. - Bénéficier d'une mise sous pilulier de son traitement par une pharmacie externalisée et conventionnée. 	<ul style="list-style-type: none"> - Signaler à l'infirmière et à l'équipe éducative tout problème de santé. - Aller aux rendez-vous médicaux obtenus. - Fournir les ordonnances et les bulletins d'hospitalisation. - Prendre son traitement conformément à l'ordonnance. - En cas de rendez-vous manqué, prendre la responsabilité de prévenir le médecin, l'infirmière et les éducateurs.

➤ Concernant la sécurité

Droits	Devoirs
Bénéficier des dispositions nécessaires en matière de sécurité : <ul style="list-style-type: none"> - Un système de sécurité incendie aux normes et contrôlé régulièrement. - Une assurance multi risques contractée par le foyer - Un coffre-fort individuel pour entreposer l'argent et les objets de valeur. - Une présence assurée 24-h/-24. 	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter les consignes de sécurité et d'évacuation : pas de multiprises dans les chambres, interdiction de fumer, de préparer les repas dans les chambres du foyer collectif, ne pas toucher aux installations électriques. - Les équipements électroniques utilisés doivent être conformes aux normes de sécurité européennes (CE) et débranchés à chaque fin d'utilisation. - Respecter le matériel de sécurité. - Fournir chaque année une attestation Responsabilité Civile. - Signaler tout problème à l'équipe éducative et au surveillant de nuit.

➤ Concernant le respect des personnes

Droits	Devoirs
<p>Tel que décrit précédemment, au respect des principes et des valeurs définis par la Charte des droits et libertés de la personne accueillie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respect de la dignité et de l'intégrité, - Respect de la vie privée, - Liberté d'opinion, liberté de culte, - Droit à la vie affective et sexuelle. 	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter l'ensemble du personnel de l'établissement et les autres résidents : <ul style="list-style-type: none"> • Ne pas agresser physiquement. • Ne pas agresser verbalement (ne pas injurier, ne pas tenir de propos racistes, ne pas se moquer des autres, etc.). • Respecter les choix religieux et politiques, • Respecter l'intimité des autres, • Faire preuve de discrétion en respectant votre vie privée et celle des autres résidents. • S'assurer du consentement pour chaque relation • Aider et être attentif à l'autre.

➤ Concernant les activités et sorties

Droits	Devoirs
<ul style="list-style-type: none"> - Bénéficier des activités, des ateliers, des sorties proposées par l'établissement en lien avec son projet personnalisé. - Choisir les activités et les sorties en fonction de ses goûts et ses passions. - S'inscrire dans des clubs de sports, de loisirs ou culturels à l'extérieur de l'établissement. 	<ul style="list-style-type: none"> - S'engager sur toute la durée de l'activité (être régulier et assidu). - Ne pas perturber le déroulement de l'activité ou atelier. - Respecter l'animateur ou l'accompagnateur et les autres participants. - Respecter le matériel mis à disposition. - Payer une contribution financière.
<ul style="list-style-type: none"> - S'inscrire dans des activités individuelles hors établissement. - Bénéficier d'un accompagnement dans les démarches d'inscription et pour le transport. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prévenir en amont les équipes éducatives du planning des activités pour une meilleure organisation du service.
<ul style="list-style-type: none"> - Circuler librement à l'intérieur comme à l'extérieur de l'institution. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer des projets de sortie, via la fiche de sortie prévue à cet effet, en indiquant les heures de départ et de retour (qui doivent rester compatibles avec l'organisation de l'établissement), le lieu d'hébergement et/ou de sortie. - Une procédure de signalement auprès du commissariat de police nationale est déclenchée en cas d'absence non justifiée et/ou prolongée.

➤ Concernant le transport

Droits	Devoirs
Avoir la possibilité d'être accompagné en fonction de son autonomie (trajet ESAT/foyer, courses, rendez-vous médicaux, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter les règles élémentaires de sécurité (attacher sa ceinture, parler à voix basse pour ne pas perturber le chauffeur, etc.). - Respecter la propreté des véhicules. - Ne pas fumer ou manger dans les véhicules. - Les dégradations volontaires occasionnées par le résident seront à sa charge.
Bénéficier d'une aide pour l'organisation et le repérage des trajets.	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir un comportement adapté. - Avoir un titre de transport valide.

➤ Concernant le droit d'expression

Droits	Devoirs
Exprimer son avis sur les prestations offertes par l'établissement (qualité des repas, entretien des chambres ...).	Signaler les problèmes rencontrés sur le lieu de vie auprès des équipes.
Utiliser le registre des plaintes et réclamations qui est mis à votre disposition.	
Avoir des instances d'expression (CVS, réunions de résidents).	Participer aux réunions.
Être entendu par les professionnels sans jugement de valeur.	
Participer aux élections des délégués des résidents (se présenter, voter pour des représentants-, etc.).	Voter pour élire les délégués des résidents.

➤ Concernant les mesures de protection juridique (curatelle, tutelle ...)

Droits	Devoirs
Demander une mesure de protection juridique.	<ul style="list-style-type: none"> - Être présent aux rendez-vous fixés par l'expert psychiatre et le juge des tutelles. - Se conformer aux décisions prises par le représentant légal.
Avoir des entretiens réguliers avec son représentant légal et obtenir ses relevés de compte.	<ul style="list-style-type: none"> - Être présent aux rendez-vous fixés avec le représentant légal et l'équipe éducative.

➤ Concernant l'association des familles

Droits	Devoirs
Associer ou non sa famille dans sa prise en charge (projet personnalisé, choix des activités, des vacances...).	

➤ Concernant le courrier/le téléphone

Droits	Devoirs
Recevoir et envoyer du courrier.	<ul style="list-style-type: none"> - Transmettre à l'équipe toutes informations et documents relatifs à la prise en charge et à la constitution du dossier individuel (CAF, CDAPH, Aide sociale, factures...). - Affranchir son courrier personnel pour envoi.
Être accompagné par l'équipe éducative pour lire ou écrire son courrier.	<ul style="list-style-type: none"> - Pouvoir patienter si l'équipe n'est pas disponible de suite (sauf urgence).
Recevoir des appels ou téléphoner.	
Être accompagné par l'équipe éducative pour téléphoner.	

➤ Concernant le droit à l'information



Droits	Devoirs
<p>Être informé régulièrement de la vie institutionnelle et tout changement d'organisation (activités mises en place, mouvements de personnel et de résidents, travaux entrepris, etc.) par le biais :</p> <ul style="list-style-type: none"> - De réunions d'information, - D'entretiens individuels. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informer l'équipe éducative de tout changement ou nouvelle organisation dans la vie quotidienne (vacances, retours en famille, travail ...). - Participer aux réunions d'informations et aux entretiens.

➤ Concernant l'accès au dossier

Droits	Devoirs
<ul style="list-style-type: none"> - Consulter son dossier, - Être accompagné pour la consultation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter la procédure de consultation mise en place par l'établissement.

Le règlement de fonctionnement rappelle que les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives ou judiciaires.

En cas de manquement, des dispositions sont prévues par le foyer d'hébergement Le Manoir. 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 qui constate le manquement, 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
- Mesures de sanction et d'accompagnement suite à une décision en équipe pluridisciplinaire.
 - a. Observation écrite
 - b. Avertissement
 - c. Mise à pied
 - d. Exclusion définitive de l'ESMS, validée par la MDPH

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

La personne accompagnée peut se présenter à ce rendez-vous avec la personne de son choix. En cas de non-présentation l'avertissement est appliqué de fait.



Il est rappelé l'interdiction de fumer dans les locaux *du foyer d'hébergement Le Manoir* ou dans les locaux 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 de 450 € ou à des poursuites judiciaires et le responsable des locaux à une amende de 750€.



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

4. La structure

Le foyer d'hébergement Le Manoir, géré par l'APAJH Yvelines, est un établissement médico-social non médicalisé dédié à l'hébergement, et l'accompagnement de personnes adultes handicapées (hommes et femmes) qui présentent une déficience intellectuelle et/ou un handicap psychique avec ou sans troubles associés :

- Ayant pu acquérir un minimum d'autonomie,
- Dont l'état ne nécessite pas une surveillance médicale et des soins constants,
- Qui doivent exercer une activité professionnelle en journée que ce soit en milieu protégé, ordinaire ou en centre de rééducation professionnelle.

Sa mission est de soutenir la dynamique d'insertion socio-professionnelle de ces personnes à travers des accompagnements personnalisés favorisant le maintien et/ou le développement de leur autonomie, leur participation sociale et l'entretien de leur santé.

Conditions d'admission :

- Être âgé de plus de 18 ans et moins de 60 ans
- Bénéficiaire de la **Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)**
- Bénéficiaire d'une **notification CDAPH d'orientation en foyer d'hébergement**
- **Exercer une activité professionnelle.**

Les modalités d'admission sont détaillées dans le livret d'accueil.

A. La contractualisation

Les structures de l'APAJH Yvelines définissent un projet d'établissement ou de service. Il définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que des modalités d'organisation et de fonctionnement.

Les différents documents de contractualisation :



- Le contrat de séjour

L'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles (CASF) dispose qu'« *un contrat de séjour est conclu ou un document individuel de prise en charge est élaboré avec la participation de la personne accueillie. (...) Le contrat de séjour ou le document individuel de prise en charge définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes.*

- Le projet personnalisé d'accompagnement

La loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 a instauré des principes essentiels dans la prise en charge des personnes accompagnées en ESSMS.

L'un de ses apports les plus significatifs est l'introduction de la notion de **projet d'accompagnement personnalisé**.

La loi impose aux établissements et services d'offrir un **accompagnement individualisé** à chaque personne accompagnée, reconnaissant ainsi la diversité des besoins et des attentes.

Cette démarche vise à replacer la personne accompagnée **au centre** de ses préoccupations et à lui offrir une prise en charge adaptée et respectueuse de ses spécificités.

Ce **projet personnalisé** permet de garantir un accompagnement qui respecte les particularités de chaque personne.

B. Les prestations :

En fonction des conditions sociales et des aptitudes des résidents, le foyer va mettre en œuvre des réponses appelées **prestations**, tirées du référentiel SERAFIN PH :

2.1. Prestations de soins, de maintien et de développement des capacités fonctionnelles	2.1.1.2. Soins techniques et de surveillance infirmiers ou délégués
	2.1.1.3. Prestations des psychologues
	2.1.1.4. Prestations des pharmaciens et préparateurs en pharmacie
2.2. Prestations en matière d'autonomie	2.2.1.2. Accompagnements pour la communication et les relations avec autrui
	2.2.1.3. Accompagnements pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité
2.3. Prestations pour la participation sociale	2.3.1.1. Accompagnements à l'expression du projet personnalisé
	2.3.1.2. Accompagnements à l'exercice des droits et libertés
	2.3.2.1. Accompagnements pour vivre dans un logement
	2.3.2.2. Accompagnements pour accomplir les activités domestiques
	2.3.3.2. Accompagnements pour préparer sa vie professionnelle
	2.3.3.3. Accompagnements pour mener sa vie professionnelle
	2.3.3.5. Accompagnements de la vie familiale, de la parentalité, de la vie affective et sexuelle
	2.3.4.1. Accompagnements du lien avec les proches et le voisinage

	2.3.4.2. Accompagnements pour la participation aux activités sociales et de loisirs
	2.3.4.3. Accompagnements pour le développement de l'autonomie pour les déplacements
	2.3.5.1. Accompagnements pour l'ouverture des droits
	2.3.5.2. Accompagnements pour l'autonomie de la personne dans la gestion de ses ressources
	2.3.5.3. Informations, conseils et mise en œuvre des mesures de protection des adultes
2.4. Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours	2.4.1. Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours

Journée type



Une journée type au foyer collectif en semaine

- 06h00 – 08h00 : Réveil, petit déjeuner et distribution des traitements
- 08h30 – 17h30 : Journée de travail ou activités pour les résidents présents en attente de réorientation selon leur projet de vie ou accompagnement des résidents en arrêt maladie (déjeuner entre 12h45 et 13h30 prévu pour ces personnes).
- 17h30 – 19h00 : Douches, activités de loisirs, entretien du linge, rendez-vous avec les professionnels du foyer, accompagnements divers.
- 19h00 – 19h45 : Repas et distribution des médicaments.
- 19h45 – 22h00 : Douches, détente, temps libre.
- 22h00 – 06h00 : Soirée et nuit avec la présence d'un surveillant de nuit.

Le week-end et les jours fériés, les résidents ont le choix de participer aux activités proposées par le foyer et/ou gérer seul leur temps libre. Seules les heures du déjeuner et du dîner restent inchangées.

Une journée type dans les appartements externalisés et les studios intra-muros

Le matin : Les résidents sont autonomes pour le réveil, le petit déjeuner et pour se préparer à aller au travail. Un travail d'autonomisation est fait en amont par l'équipe éducative pour leur permettre de s'organiser seuls.

Après la journée de travail, le soir est consacré à :

- Des temps d'échanges, d'accompagnement et de travail éducatif avec les éducateurs dans le but de travailler sur les objectifs fixés dans le PPA
- Des activités à l'intérieur ou à l'extérieur du foyer

- Des rendez-vous avec les professionnels du foyer (psychologue, infirmière, CESF, direction, etc.)

Les résidents disposent de leur temps libre pour organiser leur vie à l'appartement (loisirs, courses, préparation du repas, entretien de l'appartement, etc.).

C. Les modalités d'organisation relatives aux transferts et déplacements, à l'organisation des transports :

Des transferts et sorties à l'extérieur peuvent être organisés par les professionnels de l'établissement dans le respect du cadre légal, de la procédure associative et du projet d'établissement après en avoir avisé les autorités compétentes.

L'utilisation des ressources du foyer (véhicules, professionnels, etc.) est strictement limitée aux missions définies dans le cadre du projet d'établissement et des besoins identifiés dans le projet personnalisé des résidents.

La direction assure la responsabilité du transfert ou des sorties (organisation, nombre de résidents concernés, lieux, durée, mode de transport, encadrement, activités prévues et déroulement). L'assurance contractée par l'établissement auprès de la MAIF vaut pour ces déplacements et personnes.

Le Règlement intérieur associatif définit les règles en lien avec les autorisations de conduite des véhicules.

Les résidents peuvent utiliser, sous réserve d'être en règle avec la législation en vigueur, un moyen de transport individuel (vélo, trottinette, scooter, voiture).

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

En cas d'absence injustifiée et non planifiée du résident pendant une période supérieure à 30 jours consécutifs, la direction pourra demander la sortie à la MDPH. La durée du délai de préavis applicable à la résiliation du contrat par la direction de l'établissement ne pourra être inférieure à la durée maximale du délai de préavis applicable à la résiliation du contrat à la demande du résident.

Au cours du préavis, le résident et/ou ses responsables légaux sont reçus par la direction.

➤ Modalités de reprise de l'accompagnement en cas de rupture

Durant le préavis ou après la sortie des effectifs du résident, pourra être envisagée la reprise de l'accompagnement. Celle-ci est soumise à la validité de la notification de la CDAPH et à la place disponible dans l'établissement. Une nouvelle procédure d'admission est conduite pour redéfinir et ajuster les nouvelles modalités d'accompagnement.

Si la rupture a pour origine une hospitalisation, la place du résident est préservée et il peut, à l'issue, réintégrer l'établissement. Toutefois, ce retour se fera en concertation avec l'équipe médicale hospitalière, la direction et l'équipe pluridisciplinaire pour s'assurer que toutes les conditions de qualité et de sécurité sont réunies pour répondre à la reprise de l'accompagnement.

L'accueil peut être interrompu de manière définitive et sous réserve de l'accord de la MDPH et de la CDAPH aux motifs suivants :

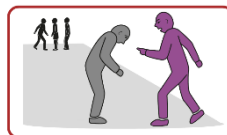
- Plus d'activité professionnelle
- Sanction disciplinaire
- Sanction judiciaire
- En cas de cessation d'activité de l'établissement

De manière temporaire :

- Dégradation de l'état de santé qui nécessite durablement des équipements ou des soins.

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

E. Les faits de 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 : Le CASF définit la maltraitance à l'article L119-1 : « La maltraitance au sens du présent code vise toute personne en situation de vulnérabilité lorsqu'un geste, une parole, une action ou un défaut d'action compromet ou porte atteinte à son développement, à ses droits, à ses besoins fondamentaux ou à sa santé et que cette atteinte intervient dans une relation de confiance, de dépendance, de soin ou d'accompagnement. Les situations de maltraitance peuvent être ponctuelles ou durables, intentionnelles ou non. Leur origine peut être individuelle, collective ou institutionnelle. Les violences et les négligences peuvent revêtir des formes multiples et associées au sein de ces situations. »

- Le principe de non-violence qui régit la vie en société est édicté par le présent règlement et chaque ESMS 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. Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

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

L'APAJH Yvelines s'est dotée d'une charte associative de *bienveillance et questionnement éthique* ainsi que d'une *Instance de réflexion sur la bienveillance* réunissant à raison de quatre fois par an, tous les acteurs associatifs.

F. La personne de confiance

La personne accompagnée peut désigner par écrit une personne de confiance (art. L 311-5.1 du Code l'Action Sociale et des Familles) qui sera consultée au cas où elle ne serait pas en mesure d'exprimer sa volonté et de recevoir toute l'information nécessaire. Si la personne accompagnée le souhaite, la personne de confiance peut également l'accompagner dans ses démarches et assister aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions. La désignation est révocable à tout moment.



DEUXIEME PARTIE : FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

5. Organisation et affectation des locaux :

- **Les locaux collectifs sont :**
 - Réfectoire
 - Salon détente avec TV et table
 - Cuisine éducative
 - Salle polyvalente
 - Laverie
 - Salon /Bibliothèque
 - Sanitaires PMR
 - Salle bien être
 - Local à vélo
 - Abri fumeur dans le jardin
 - Jardin/terrasse/cour intérieure

- **Les locaux privés sont :**
 - Chambres individuelles avec salle de bain privative
 - Studios intra-muros
 - Studios externalisés
 - Appartements externalisés destinés à la colocation

Conditions d'accès

- Les accès aux différents locaux sont différenciés en fonction de leurs usages :
 - Le foyer est accessible librement par les résidents à condition d'informer les éducateurs de leurs sorties et retours.
 - Les résidents peuvent inviter des personnes extérieures au foyer sous réserve de l'accord préalable de la direction, du respect des espaces privatifs, de la collectivité et du présent règlement.
 - Les bureaux, salles de réunion et d'entretiens sont accessibles en présence d'un professionnel de l'établissement.
 - Les espaces privatifs individuels sont accessibles librement par les bénéficiaires.
 - Les espaces partagés sont accessibles librement par les résidents.
 - Les salles d'activités ou permettant la réception d'invités sont accessibles librement par les résidents sous réserve d'une planification et d'un accord préalable des équipes éducatives.

- Pour permettre ces différents accès, le résident se voit attribuer lors de son admission des clés et badges dont il a la responsabilité. En cas de perte, la reproduction des clés et badges est à la charge du résident. Il est offert la possibilité à certains résidents de déposer les clés auprès des encadrants si cela est prévu dans leur projet personnalisé.
- L'établissement est ouvert 7 jours sur 7, 24-h sur 24, 365 jours par an.
- Toutes les personnes présentes ont obligation de conserver en bon état les locaux et matériels mis à leur disposition.
- Afin de contenir la propagation de certaines affections parasitaires endémiques, dans le respect des dispositions d'hygiène les plus élémentaires, le Foyer d'hébergement se réserve le droit de limiter les accès au site par des personnes extérieures.
- Le Foyer se réserve le droit de durcir temporairement ou durablement les conditions d'accès à ses locaux en cas d'injonction préfectorale ou de nécessité de service comme le prévoient les plans d'urgence consultables dans le Plan bleu (classeur à disposition dans le couloir administratif).

Les résidents sont libres de recevoir la visite de leur proche. L'équipe doit être prévenue de toutes visites dans le foyer. Les personnes doivent impérativement se présenter à l'accueil dès leur arrivée afin de remplir le registre des mouvements de visiteurs. Il est important de veiller à ne pas gêner le bien-être et le confort des autres résidents.

6. Les mesures en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles

L'ESSMS possède des procédures en matière de :

- Problème de santé, urgence, accident, hospitalisation, etc.
- Circuit du médicament

Les mesures et procédures prises dans les cas suivants :



○ Incendie



○ Épidémies



○ Incidents climatiques : pollution, intempéries, canicule,



○ En cas de grève des transports,



○ Autre (prestataire repas par ex).

sont affichées dans l'établissement et figurent dans le Plan bleu de la structure. Celui-ci est mis à jour, à minima annuellement et dès que nécessaire, après une présentation aux équipes.

7. 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 et bénévole doit s'efforcer d'assurer en permanence auprès des personnes accompagnées :

- Leur sécurité
- Leur surveillance

Les mesures prises au sein de l'établissement.

- La sécurité des soins : une IDE à temps plein au sein de l'établissement / déclaration en lien avec les erreurs médicamenteuses. Conformité du circuit du médicament
- La gestion des risques professionnels : Actualisation annuelle du DUERP, Plan bleu, Plan de continuité d'activité
- La protection des personnes : accès sécurisés, formation du personnel (risque attentat, sécurité incendie)
- La sécurité des transports : entretien régulier des véhicules du foyer et vérification avant chaque sortie avec formalisation d'un document
- Règles à propos des appareils électriques des résidents : vérification de la conformité des installations par l'agent d'entretien qui bénéficie d'une habilitation électrique

Les personnes accompagnées bénéficient de la vigilance des encadrants, conformément aux responsabilités découlant des différentes missions qui leur sont confiées.

Elles circulent librement à l'intérieur de la structure. Les sorties de l'établissement sont régulées par l'équipe éducative en fonction de la situation du résident (bénéficiaire d'une protection juridique ou non) et le périmètre de sortie est défini en équipe pluridisciplinaire lors de la rédaction du PPA.

Un accompagnement courses hebdomadaire est systématiquement proposé en fonction de l'autonomie des résidents à la suite des évaluations menées par l'équipe éducative.

L'équipe éducative pointe quotidiennement les présences et sorties au sein du foyer. Les résidents qui ne se rendent pas au travail doivent le justifier, l'équipe éducative est attentive aux motifs évoqués et met en place les actions adaptées en lien avec la direction.

L'ESMS décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objet personnel. L'utilisation d'objets personnels (téléphone portable, appareil photo, tablette, etc. ne peut engager la responsabilité de l'établissement).

L'ESMS a contracté une assurance responsabilité civile et responsabilité des biens auprès de la MAIF (numéro de contrat 2918799A).

Contractualisation :

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



Andrézy, le

**La personne accompagnée
« lu et approuvé »**

**Le président de l'APAJH-Yvelines
« Par délégation, la Direction de l'ESMS »
« lu et approuvé »**

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