

(En application des dispositions de la loi n°2002-2 du 02/01/02 rénovant l'Action Sociale et Médico-sociale, le service Accueil de Jour est soumis aux dispositions du décret du 12 novembre 2004 relatif au Document Individuel de Prise en Charge prévu par l'article L311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Le DIPC (Document Individuel de Prise en Charge) est signé par la personne accompagnée et/ou son représentant légal, ainsi que le représentant du service (ADJ) Accueil de Jour lors de l'admission, ou au plus tard dans les 15 jours suivant l'admission. La personne accompagnée, ou le cas échéant son représentant légal peut exercer son droit de rétraction dans les 15 jours qui suivent la signature.

Le service ADJ vous remet le livret d'accueil, la Charte des droits et des Libertés de la personne, ainsi que le règlement de fonctionnement vous précisant vos droits et vos devoirs.

Le présent DIPC est conclu entre :

Le service Accueil de jour des Papillons Blancs du Finistère

Des Hébergements de Cornouaille et du Pays Bigouden

Des hébergements du Ponant

Représenté par M Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.,

Agissant en qualité de directeur.

Et

M. ou Mme Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Né (e) le : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Demeurant :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Représenté par :

M. ou Mme Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Accompagné par :

M. ou Mme Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Demeurant :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Lien de parenté : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

ARTICLE 1 : DUREE DE L'ACCOMPAGNEMENT

Le présent document est conclu à partir du Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. pour :

- Une durée déterminée du Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. au Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
- La durée de validité de la notification émise par CDAPH du Finistère (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées) avec une orientation Foyer de Vie ou Foyer d'Accueil Médicalisé.

Notification n° Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. Valable du Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. au Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date..

Il sera renouvelé par tacite reconduction si la notification de la CDAPH est prolongée, après information et accord de la personne.

Dans un délai maximum de six mois, un avenant précisera les objectifs et les prestations adaptées à la personne accompagnée. Chaque année, la définition des objectifs et des prestations sera mise à jour.

ARTICLE 2 : OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT

Selon l'Article D312-8 du CASF, l'Accueil de Jour fait partie des organisations existantes de l'accueil temporaire. Il vise à développer ou maintenir les acquis et l'autonomie de la personne accueillie et faciliter ou préserver son intégration sociale. Il peut proposer à la personne accueillie des périodes de répit ou des périodes de transition entre deux prises en charge, des réponses à une interruption momentanée de prise en charge ou une réponse adaptée à une modification ponctuelle ou momentanée de leurs besoins ou à une situation d'urgence. Il peut aussi répondre aux besoins de répit ou de relai de l'entourage.

Le service Accueil de Jour s'engage à soutenir la personne, en l'écoutant et en la conseillant. Il se fixe comme objectifs de l'aider à :

- ✓ Mener au mieux son projet de vie,
- ✓ Veiller au bien-être physique et psychologique.

ARTICLE 3 : PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT

Le service Accueil de Jour coordonne ses actions sur le territoire et peut offrir :

Un accueil de Qualité : Accueillir la personne dans les conditions qui favorisent la relation aux autres, réduisent les tensions ou les angoisses. L'accueil doit rester un temps d'échange et de convivialité avec la personne accueillie et son entourage.

Un accompagnement individualisé : Une démarche d'identification des besoins, des intérêts et des motivations est initiée et aboutit à une proposition d'actions éducatives et/ou thérapeutiques propres à chaque personne : c'est ce que l'on appelle le projet personnalisé. Cela nécessite des entretiens avec les familles et les tuteurs.

Une surveillance de l'état de santé : Les professionnels du service (éducatif, psychologue) peuvent rendre compte à la famille en cas d'observation de difficultés médicales, psychologiques et/ou psychiatriques. Les personnes viennent avec leur traitement médical, qui est distribué par l'équipe conformément à la circulaire DGS/PS/DAS n°99-320 du 4 juin 1999.

Le transport : Le service prend en charge uniquement les transports liés aux activités de la journée.

Le repas : Les souhaits particuliers liés aux convictions religieuses sont respectés. Sur avis médical, les régimes alimentaires sont mis en place.

Les activités : L'Accueil de Jour propose des activités comme support à la relation. Elles complètent les entretiens et le suivi. Chaque personne aura un planning d'activités destiné à poser des repères dans le temps et l'espace. Celui-ci sera révisé lors du projet personnalisé. Le coût des activités est à la charge du service. Un certificat médical est demandé pour la pratique des activités sportives.

Les activités de loisirs sont organisées ponctuellement et sont à la charge des personnes accueillies. Elles participent à la démarche de socialisation et d'intégration à la vie de la cité.

Une protection : L'accueil de Jour met en place des actions de prévention et de protection de la personne et du groupe. Il alerte les autorités compétentes en cas de défaillance dans l'accompagnement de la personne.

La sécurité : Le service respecte les normes d'hygiène et de sécurité conformément à la législation en vigueur. L'équipe pluridisciplinaire est constituée de personnels qualifiés.

Dans un délai de six mois, un Projet Personnalisé sera élaboré par la personne accompagnée, le service Accueil de Jour et en concertation avec sa famille. Le Projet Personnalisé sera évalué tous les ans et un nouvel avenant sera signé.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'INTERVENTION

Renseignements :

Avant l'admission, la personne doit transmettre un dossier complet :

- Copie de la notification d'orientation
- Fiche de renseignements médicaux + copie de l'ordonnance en cours (si traitement médical)
- Coordonnées de la famille et du responsable légal
- Attestation de responsabilité Civile
- Attestation de vaccinations à jour
- Autorisation d'Hospitalisation
- Photocopie de la carte d'invalidité

Pendant la durée de l'accompagnement, la famille et le responsable légal réactualisent les renseignements ci-dessus dès changement.

Respect des horaires :

Le service est ouvert Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte..

Une permanence téléphonique est assurée en dehors de ces horaires.

Toute absence doit être signalée dès que possible afin de faciliter l'organisation des activités prévues. Toute absence d'une semaine ou plus devra faire l'objet d'une information écrite à la direction. Toute absence pour raison médicale sera justifiée par un certificat médical.

Un calendrier de fonctionnement est remis à la personne et sa famille. Il peut être modifié en fonction du projet de service mais fera l'objet d'une information écrite à la personne, sa famille et son représentant légal.

En cas de d'entretiens « famille/référents », il est demandé de prendre rendez-vous au préalable pour respecter l'organisation de l'accompagnement du groupe.

ARTICLE 5 : PARTICIPATIONS FINANCIERES

Le montant de la participation de la personne est fixé par le Conseil Général conformément au règlement départemental d'aide sociale.

Il appartient aux familles d'organiser et de mettre en place le transport des personnes accueillies pour l'accueil et le départ du service. Le coût du transport est à la charge de la personne. Il peut être pris en charge par la PCH (Prestation de Compensation du handicap) après une demande à la MDPH.

Les frais médicaux (interventions du cabinet infirmier et/ou consultations) sont à la charge de la personne accueillie en tant qu'assuré social.

Une participation financière sera demandée pour le prix des activités de loisirs auxquelles la personne souhaite participer.

Toute dégradation des locaux et du matériel est à la charge de la personne et/ou de son représentant légal.

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE RESILIATION (Arrêt du DIPC)

Le document individuel de prise en charge peut s'arrêter :

✓ **A la fin de la notification d'orientation délivrée par la CDAPH**

- o En cas de non-renouvellement de la commission
- o Ou du refus de la personne pour son renouvellement de notification.

✓ **A l'initiative du service (en accord avec la CDAPH),**

- o S'il y a un désaccord fondamental sur le Projet Personnalisé avec la personne,
- o En cas de non-respect du règlement de fonctionnement,
- o Ou en cas d'état de dangerosité pour lui-même.

✓ **A l'initiative de la personne accompagnée ou de son représentant légal,**

- o En cas de désaccord sur le Projet Personnalisé
- o Ou en cas de force majeure.

Pour cela la personne ou son représentant légal devra envoyer un courrier en recommandé avec accusé de réception au directeur du service.

ARTICLE 7 : CLAUSE DE RESERVE ET CONTENTIEUX

L'Accueil de Jour s'engage à mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour répondre aux objectifs fixés par le présent document, dans le respect de la Charte des Droits et Libertés de la personne.

En cas de désaccord, et dans la mesure où une conciliation interne ne serait pas suffisante, la personne accompagnée et/ou son représentant légal peuvent faire appel à une personne qualifiée extérieure (art.9 loi 2002-2) pour faire valoir leurs droits. En cas de contentieux, le tribunal d'instance de Quimper est le seul compétent.

ARTICLE 8 : UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES

La notion de données personnelles désigne toutes les informations concernant la personne accompagnée. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, modifiée le 26 juillet 2019 relative à l'informatique et aux libertés, chaque personne a droit de voir, de corriger ou de supprimer les données qui la concernent.

ARTICLE 9 : CLAUSE DE CONFORMITE

Ce DIPC n'est valable qu'avec la notification d'orientation délivrée par la CDAPH du Finistère. Si la CDAPH refuse l'orientation en Foyer de Vie ou Foyer d'Accueil Médicalisé, ce document est « nul et non avenue », c'est-à-dire que le DIPC et l'accompagnement n'existent plus.

Les parties attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations respectives issues de ce document et s'engagent mutuellement à les respecter.

Fait le : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

A : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

La Personne accueillie :

M. ou Mme Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Le Représentant légal :

M. ou Mme Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Le Représentant de l'établissement :

M. ou Mme Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

L'accompagnant, la famille :

M. ou Mme Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.