Etablissement Public
Départemental
Louis Philibert

RÈGLEMENT DES SERVICES



SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE

SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT MEDICO SOCIAL POUR ADULTES HANDICAPES

Sommaire

1. ORGANISATION & FONCTIONNEMENT SAVS/SAMSAH LP13 3

2. TEMPORALITE DU SUIVI SAVS/SAMSAH 5

3. L'ACCOMPAGNEMENT DES USAGERS 6

3.1 Cadre de l'accompagnement 6

3.2 Les visites à domicile 7

4. RAPPELS 9

Préambule

Le présent document s'adresse aux personnes accueillies au sein du SAVS/SAMSAH Louis PHILIBERT. En toute cohérence avec le Règlement de Fonctionnement Général de l'Établissement, il précise les règles spécifiques d'organisation et de fonctionnement de ce service, dans le respect des droits et des libertés de chacun.

Bienvenue au SAVS/SAMSAH

« Louis Philibert »

L'équipe de direction et l'équipe éducative vous souhaitent la bienvenue au sein du SAVS/SAMSAH de l'Établissement « Louis Philibert ».

Nous sommes heureux de vous accueillir et de vous accompagner dans votre nouveau projet de vie.



1. ORGANISATION & FONCTIONNEMENT DU SAVS/SAMSAH LP13

- Le SAVS/SAMSAH est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 19h et le samedi de 9h à 12h.
- Son bureau est situé au sein de l'établissement Louis PHILIBERT.

  (Adresse: 2991 RD 561 - CS 20045 - 13610 Le Puy Ste Réparade).
- Son territoire d'intervention s'étend sur le nord du département des Bouches-du-Rhône :
  - ✓ De St Paul Lez Durance à Salon de Provence (et alentours)
  - ✓ D'Aix en Provence (et alentours) à Pertuis (Département 84 => uniquement pour les travailleurs de l'ESAT Louis PHILIBERT situé dans le 13 qui bénéficient d'un suivi SAVS).
  - ✓ Précisions : le SAVS LP13 ne couvre pas les villes de Gardanne, Trets, Mallemort, l'étang de Berre, Arles.

☞ Le public accompagné

- ✓ Personnes adultes en situation de handicap (tout handicap confondu).
- ✓ Agrément de 50 suivis SAVS et 10 suivis SAMSAH.

☞ Organisation des équipes (organigramme)

- ✓ L'équipe éducative et soignante du SAVS/SAMSAH LP 13 est composée de 5 travailleurs sociaux, 1 IDE, 1 Aide-soignante.
- ✓ 1 éducatrice spécialisée à mi-temps en renfort des travailleurs sociaux positionnée sur les tâches administratives.
- ✓ 1 chef de service mi-temps SAVS/SAMSAH / mi-temps foyer d'hébergement Louis PHILIBERT.
- ✓ 1 psychologue de l'établissement Louis PHILIBERT qui intervient lors des réunions d'équipe en qualité de personne ressource et assure des entretiens psychologiques pour les usagers du SAMSAH.
- ✓ 1 secrétaire administrative positionnée sur l'ESAT, le FH & le SAVS/SAMSAH Louis PHILIBERT.
- ✓ Elle est rattachée également à une équipe de Direction composée d'1 directrice générale, 2directrices-adjointes et 1 cadre supérieur.
- ✓ Réunion d'équipe SAVS/SAMSAH : chaque lundi de 13h15 à 16h.

☞ Les missions du SAVS/SAMSAH LP13 :

En référence au décret du 11 mars 2005, la finalité du SAVS est de contribuer à la réalisation du projet de vie des personnes adultes handicapées par un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité.

Le SAMSAH propose en plus, un service complémentaire qui comporte des prestations de soins.

Dans ce cadre-ci, le SAVS/SAMSAH LP13 a pour missions principales auprès des usagers :

- ✓ L'aide à l'accès et/ou au maintien dans le logement,
- ✓ L'aide dans l'accès aux soins (SAVS/SAMSAH), et prestations de soins pour le SAMSAH,
- ✓ L'aide aux démarches administratives,
- ✓ L'aide à la gestion du budget en lien avec les organismes de protection,
- ✓ L'aide à l'accès ou au retour à l'emploi, à la formation,
- ✓ L'aide à l'accès à la culture et aux activités de loisirs,
- ✓ L'aide dans le développement des liens sociaux.

☞ **Les permanences :**

Pôle MDPH de Salon de Provence :

- ✓ Créneau : le 2éme et le 4éme mercredi de chaque mois de 9h à 12h
- ✓ Lieu : local du CCAS sis Boulevard MICHELET, 13300 SALON-DE-PROVENCE

Dans les locaux Espoir Provence :

- ✓ Créneau : le 1er et le 3éme mercredi de chaque mois de 9h à 12h
- ✓ Lieu : local Espoir Provence, 28 avenue Saint Jérôme, 13100 AIX EN PROVENCE

- ✓ L'accueil : toute demande à caractère social (personne souhaitant un renseignement et/ou une orientation en lien avec l'accompagnement proposé par le SAVS/SAMSAH, demande de suivi éducatif dont le SAVS/SAMSAH, rendez-vous avec les suivis SAVS/SAMSAH en cours, aide pour remplir un document administratif, relai dans le cadre d'une fin de PEC…). Les personnes accueillies sont orientées par tous les services : MDPH, CCAS, Inter SAVS.

2. TEMPORALITE DU SUIVI SAVS/SAMSAH

La durée moyenne de l'accompagnement SAVS/SAMSAH varie entre 1 an et 3 ans. Le renouvellement du suiviSAVS/SAMSAH fait l'objet de la rédaction d'une synthèse qui est envoyée à la MDPH pour validation.

En retour, en cas d'acception de la demande, la MDPH nous envoie la prolongation de la notification SAVS/SAMSAH. Sans ce document, il n'est pas possible de poursuivre l'accompagnement éducatif.

La fin de l'accompagnement doit-être motivée. Elle peut faire l'objet :

- ➢ Soit d'une demande d'arrêt anticipé de la prise en charge SAVS/SAMSAH
- ➢ Soit du non renouvèlement de la notification SAVS/SAMSAH

Elle peut intervenir :

- ✓ D'un commun accord avec l'usager et le SAVS/SAMSAH LP13,
- ✓ À l'initiative de la personne accompagnée,
- ✓ À l'initiative du SAVS/SAMSAH :
  - en cas de manquement grave et répété aux termes du Document Individuel de Prise en Charge,
  - en cas de nécessité de réorientation et sur décision validée par la CDAPH,
  - en cas de non adhésion à l'accompagnement (ex :absences répétées lors des VAD programmées)
  - si après évaluation, il s'avère que le suivi de la personne par le service n'est plus justifié.

3. L'ACCOMPAGNEMENT DES USAGERS

3.1 Cadre de l'accompagnement

Le fondement de l'accompagnement de la personne s'appuie sur la responsabilisation. Les démarches sont accomplies en priorité par la personne avec le soutien de l'équipe accompagnante. Cette dernière n'est pas chargée œfaire à la place de la personne sauf en cas de nécessité.

Cet accompagnement est formalisé par un DIPC qui est remis dans les 15 jours qui suivent la décision de prise en charge. Il est établi et signé dans le mois qui suit la décision d'accompagnement, par la Directrice, l'usager et le représentant légal le cas échéant.

Ce DIPC est subordonné à l'obligation de la personne admise dans le service SAVS/SAMSAH de souscrire à une assurance responsabilité civile.

Le DIPC s'articule avec le projet personnalisé qui est réalisé au cours des six premiers mois du suivi et fait l'objet d'une actualisation annuelle.

Pour cela, un éducateur référent est nommé dont les missions essentielles sont :

- ✓ D'accompagner la personne dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de son projet personnalisé. La participation de la personne et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de son choix à son projet est systématiquement recherchée.
- ✓ D'assurer le rôle de médiateur entre la personne et les autres structures ou professionnels intervenants auprès d'elle et éventuellement de la famille.
- ✓ De rechercher des relais au sein de l'équipe et auprès des partenaires pour permettre la réalisation des objectifs du projet.

Un référent éducatif est nommé pour 3 ans. Cette période peut être modifiée par l'une ou l'autre des deux parties (SAVS/SAMSAH/Usager) après concertation.

En cas d'absence du référent, un autre professionnel du SAVS/SAMSAH LP13 prendra le relais du suivi éducatif, le temps nécessaire.

Les professionnels du SAVS/SAMSAH LP13 organisent leurs accompagnements essentiellement de la manièresuivante :

- Par des rendez-vous dans les locaux du SAVS/SAMSAH
- Par des rendez-vous chez les partenaires en présence de l'usager (dans le cadre d'un projet)
- Au sein des permanences au Pôle Handicap MDPH de Salon de Provence ou dans les bureaux d'Espoir Provence à Aix en Provence.
- Chez l'usager (visites à domicile) ou chez un proche (parents, ami, …).

Quelques précisions :

- Le SAVS/SAMSAH dans le cadre de sa mission d'accompagnement peut être amené à véhiculer les usagers et seulement les usagersde manière très occasionnelle et uniquement pour un accompagnement spécifique planifié, enlien avec le projet personnalisé d'accompagnement.
- L'usager a le libre choix de ses praticiens. Le SAVS/SAMSAH peut parfois assurer les accompagnements médicaux lorsque cela est justifié, avec l'accord de l'usager et également celui du praticien.
- L'ensemble de la gestion des ressources de l'usager est assuré par lui-même. Le SAVS/SAMSAH apporte uniquement un soutien en lien avec le mandataire (si nommé).
- Le professionnel des services remet à l'intéressé un document relatif aux conduites à tenir en cas d'urgence (numéros d'urgence – pompiers – SOS médecin – police secours). Donc en cas d'urgence vitale,l'usager doit composer ces numéros de téléphones.

3.2 Les visites à domicile

Le logement

- Si l'usager est locataire, il s'engage à respecter les règles de vie commune, à respecter la législation en vigueur pour tout citoyen.
- Le maintien de l'usager dans son logement n'est possible qu'à la condition qu'il ne se mette pas en danger, et qu'il soit capable de prévenir seul les secours en cas d'urgence.

- Le suivi du SAVS/SAMSAH implique des visites à domicile régulières. Celles-ci ont pour objet d'accompagner l'usager dans son quotidien, de vérifier qu'il vit dans des conditions décentes favorisant son autonomie et sa sécurité.
- L'usager doit s'organiser afin de respecter les règles de ponctualité et d'assiduité pour les rendez-vous fixés avec le SAVS/SAMSAH.
- Si l'usager ne peut pas honorer la visite à domicile du professionnel du service, il doit informer ce dernier dans les plus brefs délais. Cela s'applique également au professionnel vis-à-vis de l'usager.

Organisation & déroulement des Visites à Domicile :

- <u>Principes généraux :</u>
  - ✓ Au préalable => prise de rendez-vous : usager – éducateur
  - ✓ Visite à Domicile
  - ✓ Fréquence : variable selon des besoins de l'usager, minimum une fois par mois.

- <u>Déroulement de la Visite à Domicile :</u>

  - ✓ Le professionnel se présente chez l'usager.
    Les entretiens se réalisent de manière individuelle (professionnel, usager). Si une personne étrangère est présente, Le rendez-vous peut être reporté excepté si la présence de cette tierce personne est nécessaire pour la poursuite du projet d'accompagnement.
  - ✓ La visite à domicile peut être suspendue ou reportée dans les cas suivants :
    - Si l'usager n'a pas une tenue décente à l'arrivée du professionnel dans le logement. Il est demandé à chaque usager d'avoir une tenue correcte.
    - Si l'usager est alcoolisé ou sous-produits illicites : la Visite à Domicile peut être maintenue dans l'objectif de favoriser la discussion, voire d'essayer de comprendre les motifs de cette alcoolisation.
  - ✓ La télévision, la hifi etc… à défaut d'être éteinte, doivent avoir un faible niveau sonore

  - ✓ <u>À chaque visite :</u>
    - Le professionnel restitue à l'usager les actions prévues et attendues en lien avec le projet personnalisé.
      => Évaluation de la situation ainsi que son évolution.

- Le professionnel peut prendre des notes pendant l'entretien (pour mémoire ou pour avoir une trace des décisions prises). Les informations seront retranscrites dans le dossier unique de l'usager.
- Le professionnel rappelle les points essentiels abordés avec l'usager en définissant avec lui les prochaines actions à réaliser.
- À la fin de la visite à domicile, une programmation de la prochaine visite est proposée.

✓ Les usagers qui n'honorent pas leurs visites à domicile (absents du logement, n'ouvrent pas la porte d'entrée, …) sont recontactés par le professionnel afin de connaitre la raison, puis unenouvelle date de rendez-vous est fixée. Le professionnel peut créer un outil (post-it sur le frigodu bénéficiaire, utilisation d'un agenda, …) afin que ce dernier n'oublie pas le rendez-vous qui est convenu.

✓ <u>En cas d'impossibilité de réaliser la visite à domicile dans le logement de l'usager :</u>

Une rencontre usager – professionnel est possible dans un autre lieu propice aux échanges (bibliothèque, permanence SAVS/SAMSAH à Salon de Provence, à Aix en Provence, dans les locaux du service…).

4. RAPPELS

➢ <u>En référence au Règlement de Fonctionnement de l'Etablissement, il est rappelé que sont proscrits :</u>

✓ La violence sous toutes ses formes (verbale, physique).

✓ Toutes transactions financières ou matérielles avec les travailleurs sociaux du SAVS/SAMSAH LP13.

➢ <u>Non-respect du règlement de fonctionnement :</u>

Selon la gravité des faits, le SAVS/SAMSAH peut demander l'arrêt de la prise en charge à la MDPH.

✓ En cas de non-respect de ce règlement, des mesures éducatives voire même des poursuites judiciaires selon la gravité des faits pourront être prises par l'établissement Louis PHILIBERT.

Le représentant légal (famille – tuteur) selon la situation pourra être informé.

Une convocation de l'usager auprès de la Direction de l'Établissement peut être décidée.

✓ Il est rappelé que l'établissement Louis PHILIBERT peut demander le remboursement des

biens du SAVS/SAMSAH LP13 en cas de détérioration par un usager.

- **<u>En cas de problème, rapprochez-vous :</u>**
  - ✓ **Des professionnels : 04 42 61 77 09 / 06 15 13 10 71 / 06 15 13 10 63 / 06 35 26 45 43 / 06 98 75 99 88 / 06 98 76 22 30**
  - ✓ **De la chef de service : 04 42 61 77 00 (standard) poste 350**
  - ✓ **De la Direction ou de l'accueil (composer le n° du standard 04 42 61 77 00)**