



LIVRET D'ACCUEIL

CHRS SOS Femmes Accueil



Sommaire

Situation et plan d'accès	2	Suivi social et santé	5
L'association SOS Femmes Accueil	3	Activités proposées	5
Un peu d'histoire	3	Réunions de régulation et de concertation.....	6
Administration et direction	3	Organisation pratique	7
Organigramme	3	Données, secret et communication	7
Organisation générale du CHRS.....	4	Attitude du personnel et gestion des relations avec les usagers	7
Modalités d'admission	4	Informations générales	7
Qui peut-être admis ?	4		
Modalités d'hébergement.....	4	Charte des droits et libertés de la personne accueillie	8
Durée et objectifs de séjour	4		

Mise à jour : 14 janvier 2010

SOS FEMMES ACCUEIL - Bât. Vosges n°1 - 2, rue Saint-John Perse - 52100 SAINT-DIZIER

Tél. : 03.25.06.50.70 - Fax : 03.25.06.50.12 - E-mail : direction@sosfemmes.com

Organisme d'Intérêt Général habilité à recevoir des dons ouvrant droit à réduction d'impôt sur le revenu

SIRET 32280319800025 - APE 8790B - CREDIT MUTUEL MEUSE SUD SAINT-DIZIER 10278-02001-00017334440-52

Ce livret d'accueil est remis à toute personne nouvellement admise au sein du CHRS SOS Femmes Accueil, conformément à la loi 2002-2 du 2 janvier 2002, l'article L.311-4 du Code de l'Action Sociale des Familles et la circulaire DGS/SD n°2004-138 du 24 mars 2004. Il est régulièrement remis à jour.

1. Situation et plan d'accès

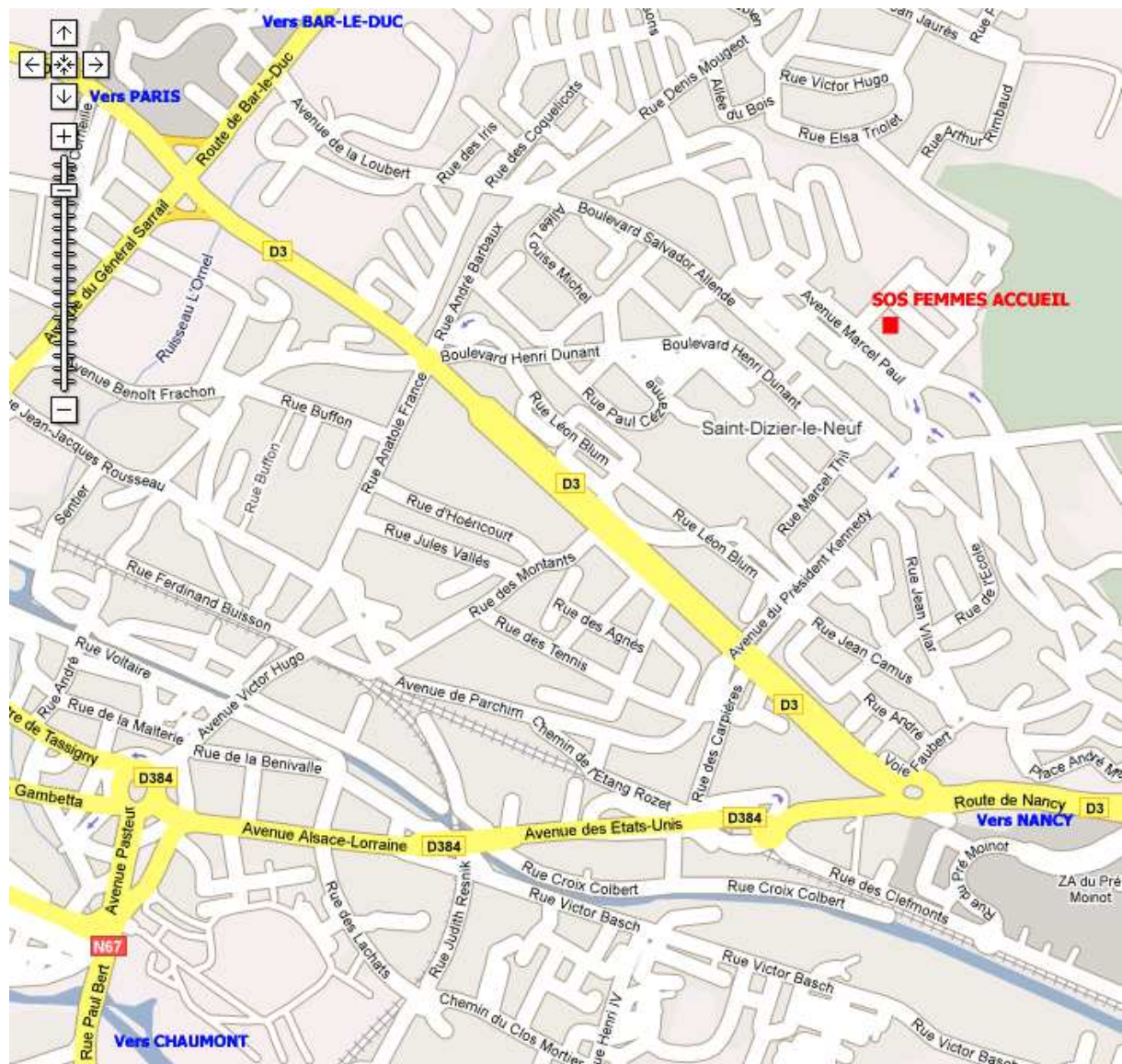
Le CHRS SOS Femmes Accueil est situé à Saint-Dizier, sous-préfecture qui comptait 30.786 habitants en 1999 (INSEE), ce qui en fait la ville la plus peuplée de Haute-Marne, département essentiellement rural (198.000 habitants).

En octobre 1998, la ville de Saint-Dizier a été retenue pour devenir site pilote de la nouvelle Politique de la Ville :

depuis, un Grand Projet de Ville transforme progressivement la cité.

Le CHRS occupe un bâtiment, l'immeuble Vosges, au sein du Vert-Bois, quartier de la ville abritant la moitié de sa population et première ville nouvelle de France à avoir été construite dans les années 50 et 60 sous la conduite du Préfet Edgar Pisani sous le nom de Saint-Dizier-le-Neuf.

Le bâtiment Vosges est en rouge sur la carte ci-dessous



Carte : Google map

2. L'association SOS Femmes Accueil

Le Centre d'hébergement et de Réinsertion Sociale (CHRS) SOS Femmes Accueil est gérée par une **association loi 1901 sans but lucratif** du nom de « SOS Femmes Accueil ». L'association a développé d'autres projets mais le CHRS est l'activité à la fois historique et la plus importante du point de vue du nombre de salariés et du poids de son budget.

Un peu d'histoire

Depuis sa création en 1981 à l'initiative de la Déléguée Régionale aux Droits des Femmes et à l'Égalité et d'un groupe de femmes, l'association SOS Femmes Accueil s'est donnée comme objet la **promotion des conditions de vie des femmes**. Afin d'offrir une réponse et une aide concrètes aux situations les plus pénibles, elle s'est dotée d'un outil spécifique : un **centre d'hébergement** pour

accueillir, informer, accompagner et héberger si nécessaire des **femmes en difficulté, seules ou avec leurs enfants**. Un premier appartement a été loué au sein de l'immeuble actuel, puis un second et ainsi de suite. L'établissement a été agréé par l'État et est devenu CHRS, donc une structure exerçant une mission de service public, doté et contrôlé par l'État.

Administration et direction

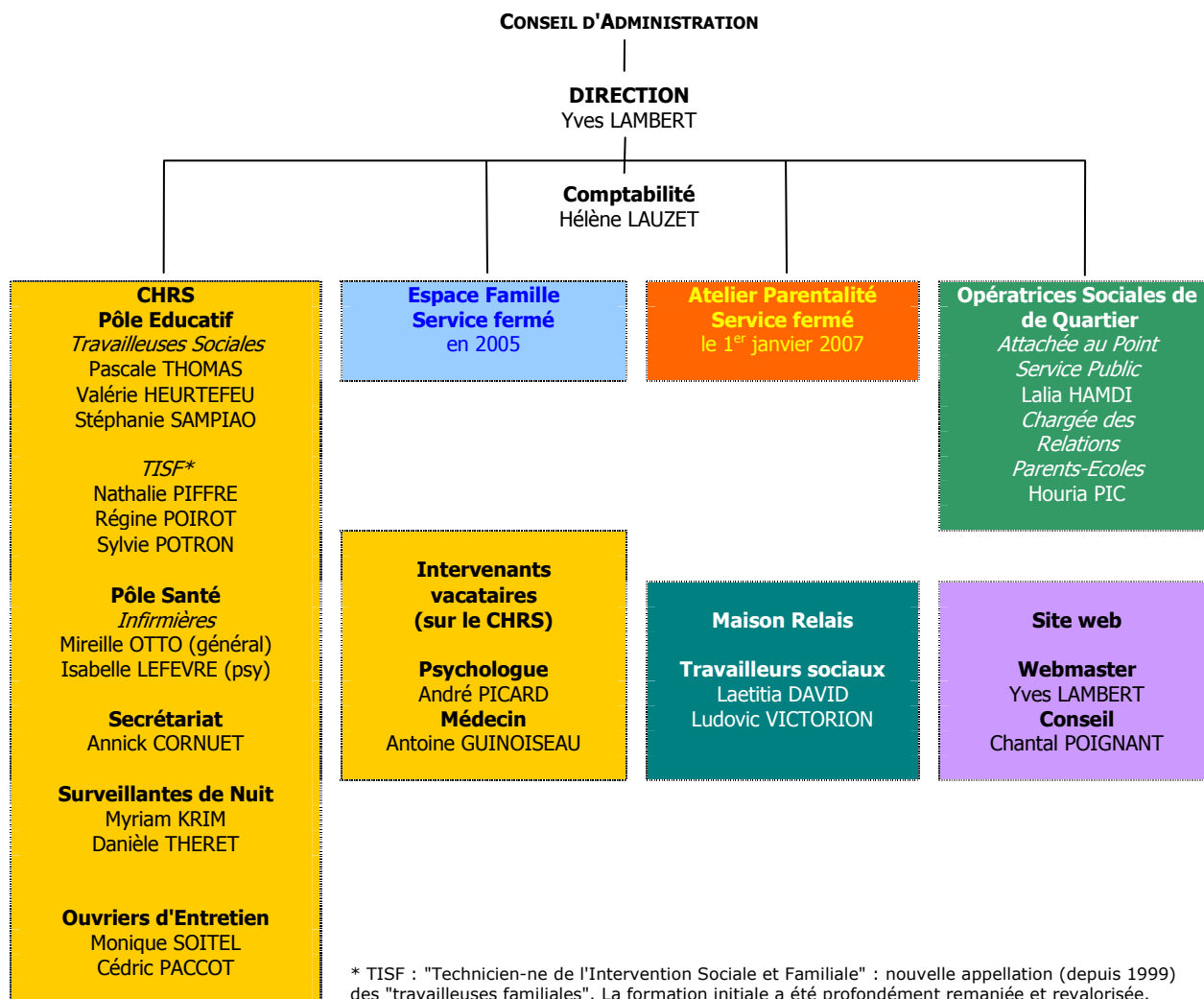
L'association est administrée par un Conseil d'Administration. Son président actuel est **Monsieur Gilles PONT**, qui a succédé à Madame Michelle MARCHAND, présidente de novembre 1997 à juin 2008. Gilles PONT, chef d'atelier en retraite, auparavant vice-président de l'association pendant 5 ans, est aussi actif au sein du Mouvement Français pour le Planning Familial et à

la section femmes d'Amnesty International. Il a par ailleurs été membre fondateur du Centre d'Information aux Droits des Femmes de Haute-Marne.

Deux représentants du Conseil d'Administration siègent au Conseil de la Vie Sociale (voir rubrique).

L'association et le CHRS sont dirigés par un directeur recruté en novembre 1998, **Yves LAMBERT**.

Organigramme



3. Organisation générale du CHRS

Le **Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale SOS Femmes Accueil** est agréé pour **34 places**. Il est conventionné avec l'Etat (**DDASS de la Haute-Marne**) au titre de l'Aide Sociale à l'Hébergement et le **Conseil Général de la Haute-Marne** au titre de l'hébergement des femmes originaires du département et isolées enceintes ou accompagnées d'un ou plusieurs enfants de moins de 3 ans.

Le centre est donc habilité à accueillir et héberger **toute femme majeure, en grande difficulté, seule ou accompagnée d'enfants**.

Modalités d'admission

Les décisions d'accueil au CHRS sont **prononcées par les travailleurs sociaux** de l'équipe par délégation du directeur. Elles peuvent ainsi être **prises sans délai** — pourvu que les places nécessaires soient disponibles — au vu de la situation de la personne concernée, y compris sur un simple appel téléphonique. En cas de manque de place et dans la mesure de la proximité du demandeur (bassin de Saint-Dizier), une solution alternative est recherchée.

Une **demande** peut être **introduite** par quiconque : la **personne concernée**, ses **proches**, un service ou **organisme tiers**.

Qui peut-être admis ?

Toute **femme majeure seule** ou **accompagnée d'enfants** dont la **situation justifie un hébergement** : violences conjugales, expulsion, déshabitation (rupture de solidarités familiales ou amicales), absence d'hébergement, besoin de protection, etc.

Seule **limitée** à l'hébergement (malheureusement) : les **animaux**. En effet, les modalités d'accueil mais surtout la **sécurité** et la **santé** des **nourrissons**, des enfants, des

Les mineures non émancipées ne peuvent pas être accueillies seules, sans leur tutrice.

L'association est sollicitée pour des demandes d'hébergement mais également pour d'autres motifs la plupart du temps en lien avec les violences faites aux femmes : demandes de soutien et écoute, de conseils (administratifs, juridiques), d'aides concrètes (par exemple, conserver des documents en préparation d'une séparation ; trouver un hébergement dans une autre région ; etc.).

Un **accueil d'urgence** est possible la nuit.

Les décisions d'accueil signées du directeur font l'objet d'une **demande d'admission à l'aide sociale à l'hébergement** qui doit être motivée par l'équipe socio-éducative, signée du demandeur et transmise à la DDASS de la Haute-Marne (article R345-4 du code de l'action sociale et des familles). Celle-ci se prononce ensuite et doit répondre avant un mois : l'admission n'est définitive qu'avec l'accord de la DDASS.

femmes enceintes (prévention de la toxoplasmose) au moins, interdisent l'accueil des **chats** et des **chiens**.

Il n'y a aucune autre limite et toutes les situations sont prises en compte, quelles que soient les difficultés (situation sociale, santé ...), à la seule condition que la personne soit autonome dans les actes de la vie quotidienne.

A noter l'absence d'ascenseur pour accéder à la section hébergement ...

L'accueil des femmes enceintes et/ou accompagnées d'un ou plusieurs enfants, quand elles sont originaires d'un autre département que la Haute-Marne, doit préalablement à leur admission faire l'objet d'un accord de prise en charge par le Conseil Général du département d'origine [montant des frais d'hébergement : 41,80 € par jour et par personne par décision du Conseil d'Administration en septembre 1999 et le 19 octobre 2007].

Modalités d'hébergement

SOS Femmes Accueil occupe un immeuble de cinq étages au sein duquel sont loués **dix vastes appartements** de type F5 ou F6, ainsi que des locaux en rez-de-jardin.

Deux de ces appartements sont occupés par les **bureaux**, une **salle d'accueil**, un **bureau d'entretien**, une **petite salle de réunion** et des pièces d'activité (dont une **mini-crèche**, salle de jeux et salle de sieste). Un autre abrite, d'une part, les activités de **l'atelier parentalité** (voir plus loin), d'autre part, **l'infirmerie**. Le rez-de-jardin est occupé par une **grande salle de réunion**, des lieux de rangement et un atelier.

Six autres logements de 3 ou 4 chambres constituent la **section hébergement** à proprement parler. Ce mode d'accueil représente un **relatif bon compromis entre un hébergement éclaté et le tout collectif** : les personnes reçues doivent partager un appartement et **cohabiter**, constituant ainsi une **micro-communauté** de vie, ce qui a ses **avantages** (entraide, absence de solitude, partage des tâches, ...) et ses **inconvenients**

(seuils de tolérance par rapport à l'hygiène, au tabac, aux enfants bruyants, etc.).

Le centre ne possède pas de service de restauration : aussi **les repas sont-ils préparés par les résidentes** elles-mêmes, les produits alimentaires étant fournis autant que de besoin.

Toute personne accueillie reçoit à son arrivée, en signe de bienvenue, une **trousse d'hygiène de base** comprenant une savonnette, un tube de dentifrice, une brosse à dents, un peigne, un paquet de mouchoirs en papier, des préservatifs masculins et féminins, etc. Ces trousse sont complétées en fonction du nombre d'enfants, notamment avec du matériel d'hygiène bucco-dentaire adapté.

En fonction de la situation et des besoins de chacun, ces produits sont distribués ensuite autant que de besoin. Des **préservatifs** sont disponibles en plusieurs endroits, notamment dans les **pharmacies** qui équipent chaque appartement ... Nul besoin de rendre de compte de leur utilisation !

Durée et objectifs de séjour

Depuis juillet 2001 (date de parution du décret CHRS), la **durée de séjour** n'est plus fixée administrativement à 6 mois maximum comme auparavant mais elle **est décidée en début de séjour** (sous 2 semaines) **contractuellement** entre la personne accueillie et l'établissement.

Cette durée ne constitue en aucune façon une fin en soi, et elle n'est pas un droit. Les **objectifs de séjour** visent à ce que chacune des personnes accueillies retrouvent le plus rapidement possible une **vie la plus « normale » possible** (fonction des souhaits et des conceptions des intéressées) et une **autonomie sociale**

(et affective), tout en **respectant** les **aptitudes**, les **difficultés** et le « **temps** » des personnes ...

Si nécessaire, la durée de séjour initiale peut être prolongée autant que de besoin, de nouveau de façon contractuelle : cette prolongation fait l'objet d'un rapport motivé succinct.

En dehors de la situation sociale des personnes, il est capital pour le centre de maintenir des **durées de séjour raisonnables** de sorte de pouvoir assurer un **turnover** compatible avec la capacité et la volonté de *SOS Femmes Accueil* de **répondre favorablement aux demandes** d'accueil ...

Suivi social et santé

Chaque personne seule et chaque famille sont suivies par un **travailleur social référent**. En complément de cet accompagnement essentiel au bon déroulement du séjour et au respect de ses objectifs, tous reçoivent le **soutien** des **TISF** (techniciennes de l'intervention sociale et familiale, anciennement travailleuses familiales) qui interviennent dans les appartements mêmes, dans un cadre de **proximité**.

Par ailleurs, les **surveillantes de nuit**, au delà de leur mission de surveillance (**sécurité** des personnes et des locaux) et d'**accueil d'urgence** la nuit, assurent une

mission d'animation en soirée, action tout à fait importante : c'est le soir que viennent les idées noires ...

L'**infirmière** intervient en complément de l'équipe éducative sur les questions liées à la santé (promotion et éducation à la santé, petits soins, démarches extérieures et accompagnement vers le dispositif sanitaire, etc.).

En outre, une **infirmière psy**, détachée par le Centre Hospitalier de la Haute-Marne à raison de deux demi-journées par semaine, intervient en complément sur les domaines qui lui sont propres, propose une écoute différenciée et facilite la coordination avec le secteur psychiatrique.

Activités proposées aux résidentes et anciennes résidentes

A l'exception de l'atelier « bricolage », toutes les activités décrites ci-dessous sont basées sur le volontariat, elles n'ont pas de caractère obligatoire. Elles sont aussi bien ouvertes aux résidentes, évidemment, qu'aux anciennes résidentes, c'est-à-dire les femmes qui ont été relogées sur le bassin de vie de Saint-Dizier après être passées par SOS Femmes Accueil.

1. **L'atelier « bricolage »** : animé par un bénévole par ailleurs président de l'association (Gilles PONT) qui est secondé par une TISF (Sylvie POTRON), cet atelier vise à l'apprentissage des savoirs et savoir-faire de base en matière d'entretien et réparations domestiques. Centré sur la gestion technique d'un logement, il est organisé sous forme de cinq séances d'une heure trente chacune mêlant étroitement théorie et exercices pratiques : 3 sont consacrées à l'électricité, 1 au gaz, 1 à l'eau. La prévention des accidents domestiques est intégrée dans la pédagogie de cette formation. Exception à la règle du volontariat régissant les autres activités, la participation à cette formation est obligatoire : en effet, toutes les résidentes sont appelées à occuper un appartement de façon autonome tôt ou tard ...

2. **L'atelier informatique** : animé par la secrétaire, Annick CORNUET, cet atelier permet d'apprendre à utiliser un ordinateur et internet. Il a lieu une fois par semaine en matinée par groupe de 2 à 4 personnes. Par ailleurs, les résidentes peuvent accéder aux ordinateurs de l'atelier en autonomie quatre autres matinées et cinq après-midi par semaine. L'atelier se tient dans une petite salle multimédia où sont installés cinq ordinateurs (réseau, ADSL).

3. **L'atelier "échanges de savoirs culinaires"** : coordonné à tour de rôle par les TISF, cet atelier permet non seulement l'apprentissage de la cuisine mais aussi celui de la diététique, l'utilisation des produits frais, le bon usage des aliments et les échanges de savoirs culinaires. Il permet aussi de rassembler une fois par semaine les résidentes ayant préparé le repas, celles qu'elles auront choisi d'inviter et le personnel de permanence autour du moment convivial que représente le partage d'un repas.

4. **L'atelier d'écriture** : animé par la secrétaire Annick CORNUET, parfois avec des intervenants extérieurs, cet atelier réunit les résidentes volontaires toutes les deux semaines. Son objectif est de favoriser l'expression écrite et la créativité en s'appuyant sur les souhaits de chacune à partir d'exercices simples.

En outre, tout au long de l'année, des **animations** sont **proposées par le Conseil de la Vie Sociale et l'équipe** : anniversaires, fêtes (Noël, Aid El Kebir, Halloween, ...), visites, pique-niques, etc. Le Conseil de la Vie Sociale est force de proposition et d'organisation.

Par ailleurs, pendant 6 semaines en juillet et août (sauf mauvais temps), un emplacement de **camping** de 100 m² est loué en bordure du **lac du Der** (à 20 kms de Saint-Dizier) et deux tentes familiales sont installées avec tout le confort possible (frigos, etc.) afin de permettre aux résidentes du CHRS et à leurs enfants de partir une semaine en **vacances** et apprendre à gérer des loisirs (avec ses enfants) pendant l'été ...

Réunions de régulation et de concertation

Une série de réunions de régulation et de concertation sont organisées tout au long de l'année.

1. Le Conseil de la Vie Sociale : conformément à la loi 2002-2, l'établissement est doté d'un Conseil de la Vie Sociale depuis septembre 2004. Le CVS se réunit en règle générale une fois par mois (il ne peut se réunir moins de trois fois par an). Il est composé de 6 représentantes titulaires élues des bénéficiaires du CHRS, de 2 représentants (titulaire, suppléant) du Conseil d'Administration dont un seul siège lors des séances, de 2 représentants (titulaire, suppléant) du personnel dont un seul siège lors des séances, et du directeur qui n'a pas droit de vote.

De nouvelles élections pour pourvoir les sièges vacants sont organisées dès que, par le jeu des départs du CHRS ou en raison de démissions, le nombre de représentantes des résidentes est inférieur à trois.

Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'accompagnement social, l'animation socioculturelle, les projets de travaux et d'équipements, la nature et le prix des services rendus, l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

La présidente du Conseil de la Vie Sociale est élue parmi les représentantes des résidentes.

Le règlement intérieur du CVS est téléchargeable sous format pdf (26 ko) sur le site sosfemmes.com.

2. Le conseil de résidentes : il ne doit pas être confondu avec le Conseil de la Vie Sociale, il s'agit d'une autre forme de participation et d'expression des usagers. Il est composé par l'ensemble des résidentes présentes dans la structure et l'équipe, représentée la plupart du temps par une travailleuse sociale et le directeur. Il se réunit toutes les 4 à 6 semaines. Le plus fréquemment, il n'y a pas d'ordre du jour et les thèmes sont proposés au fur et à mesure de la discussion par les résidentes. C'est une réunion de régulation et de propositions essentielle : tous les thèmes peuvent être abordés, à l'exception notable des situations individuelles spécifiques. Cette instance sert à régler ou apaiser les conflits, à fournir des explications sur le fonctionnement de la structure et ses règles, à proposer des améliorations ou des modifications (qui sont régulièrement prises en compte et mises en œuvre), etc.

3. La réunion plénière : à fréquence trimestrielle, la réunion plénière réunit tous les membres du personnel à quelque titre que ce soit. Elle permet de communiquer des informations, rendre compte de participations extérieures, réaliser des travaux collectifs, élaborer des projets, évaluer les actions menées, etc.

4. La réunion des surveillantes de nuit : le directeur réunit les surveillantes de nuit pour une réunion de régulation spécifique durant environ une heure à une heure et demi toutes les six semaines. En effet, leurs horaires ne leur permettent jamais de se rencontrer (même si elles communiquent par écrit et téléphone). Or, il est nécessaire non seulement d'harmoniser leurs pratiques avec celles du reste de l'équipe mais également entre elles. Un ou deux membres de l'équipe éducative participent.

5. La réunion d'équipe : à fréquence hebdomadaire (sauf supervision), la réunion d'équipe réunit pendant deux heures les infirmières et tous les membres du pôle éducatif. Elle permet de recevoir des intervenants extérieurs ou des partenaires pour améliorer coordination et coopération, de discuter de questions matérielles ou d'organisation, de construire des projets conduits collectivement ou présenter un programme d'action, d'évaluer la pertinence des outils ou d'échanger sur les pratiques professionnelles, etc.

6. La réunion de synthèse : la réunion de synthèse se tient chaque semaine et dure une heure trente. Elle réunit les travailleurs sociaux, les travailleuses familiales et le directeur. Contenu : analyser au cas par cas la situation des usagers ; mesurer l'évolution de chaque situation, évaluer concrètement les résultats obtenus et la pertinence des modes d'action mise en œuvre ; dégager des éléments de contractualisation avec les usagers ; déterminer des objectifs de travail évaluable.

7. La réunion de supervision : la réunion de supervision (ou intervision) a lieu une fois toutes les trois semaines et dure deux heures. L'ensemble des membres de l'équipe impliqués concrètement dans le suivi et l'accompagnement des familles participe.

Cette réunion est animée par un psychologue psychanalyste, personne ressource extérieure à l'institution.

La supervision est un outil collectif de parole à la disposition des intervenants de l'équipe éducative et un espace libre d'expression. La finalité de ce travail en commun est d'améliorer la qualité des relations interpersonnelles (usagers/intervenants, intervenants/intervenants), mieux mesurer et mieux comprendre les enjeux liés aux émotions, mieux supporter les conséquences de celles-ci, améliorer l'analyse des situations et de la place des intervenants dans ces situations, identifier et analyser les pratiques et le rôle tenu par chacun, éviter l'épuisement professionnel.

Cette réunion ne fait l'objet d'aucune prise de notes ni d'aucun compte-rendu. Elle n'a pas non plus d'ordre du jour pré-établi. *Tous les sujets* peuvent y être abordés, sans discrimination, pourvu qu'ils concernent un objet professionnel.

Les stagiaires dont la présence dans le service est inférieure à 6 mois ne peuvent participer à la réunion.

4. Organisation pratique

Données concernant les personnes, secret et communication des documents

Les données concernant chaque personne accueillie peuvent faire l'objet d'un **traitement automatisé** dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. La personne prise en charge a le droit de s'opposer, pour des **raisons légitimes**, au recueil et au traitement de données nominatives la concernant, dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 précitée.

Les données médicales sont transmises au médecin responsable de l'information médicale dans l'établissement et sont protégées par le **secret médical**. Les données autres sont protégées par le **secret professionnel** auquel sont tenus les personnels sociaux ou soignants

autres que ceux relevant du corps médical précité ainsi que le personnel administratif ou représentant des autorités habilitées en vertu de dispositions propres. Une page concernant spécifiquement la pratique du secret professionnel et du secret partagé à SOS Femmes Accueil est consultable sur le site géré par l'association www.sosfemmes.com (> tout sur sosfa > pratique du secret professionnel)

La communication des documents et données s'effectue également dans le respect des lois et réglementations en vigueur, des préconisations prévues par la charte des droits et libertés de la personne et, selon le cas, dans le respect des mesures prises par l'autorité judiciaire.

Attitude du personnel et gestion des relations avec les personnes accueillies

Le personnel vouvoie les personnes accueillies.

Les relations qui sont entretenues avec les usagers de l'ensemble des services de l'association par les personnels employés par celle-ci, mis à disposition, détachés, salariés d'entreprises extérieures intervenant à quelque titre que ce soit ou les stagiaires, sont de nature strictement professionnelle et doivent rester exemptes d'intérêts privés. A ce titre, les personnels ne peuvent pas recevoir de cadeaux à titre individuel.

Toute prise d'intérêt de nature privée dans le cadre de ces relations est prohibée, en particulier les échanges d'argent (par exemple, un service rémunéré ou une vente d'objet) ou les services qui pourraient être rendus aux personnels par des usagers.

Les services rendus par les personnels aux usagers sont exclusivement ceux prévus par les missions du service concerné et doivent rester cohérents avec celles-ci.

Informations générales

Valeurs : l'établissement n'est pas responsable des valeurs que les résidentes détiennent. Il est en revanche responsable des sommes qu'elles lui confient contre reçu et des petits objets de valeur qui peuvent être conservés au coffre pendant le séjour.

Assurance : l'association souscrit auprès de la MACIF une assurance responsabilité civile qui couvre l'ensemble de ses activités et celles des résidentes.

Possibilités d'accueil et d'hébergement des proches : il n'existe aucune possibilité d'hébergement des proches. Ils peuvent en revanche être reçus en journée dans certaines conditions décrites par le règlement de fonctionnement.

Participation financière à l'hébergement : se reporter au règlement de fonctionnement.

Accès au dossier et propriété des pièces : toute personne a accès à son dossier. En revanche, elle n'est propriétaire que des seuls documents dont elle est le destinataire initial (courriers, notifications CAF, etc.). Il pourra être fait copie sur demande des autres documents (rapports, courriers, etc.).

Contestation, réclamation : l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles dispose que toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social peut faire appel, en vue de

l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste arrêtée conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le président du conseil général. Les personnes qualifiées désignées par l'arrêté CS/2008 n°166 du 28 juillet 2008 sont :

- Maurice BERSOT, 10 rue de l'Eglise, 5220 Puellemontier
- Marc CHAVET, 25 rue des Ponts, 52220 Montier-en-Der
- Denis FOISSY, rue Pougny, 52270 Doulaincourt
- Catherine MAILLOT, 12 rue de la Vènerie, 52000 Chaumont
- Gérard VUYLSTEKE, 22 rue Félix Bablon, 52000 Chaumont

Pour saisir la personne de votre choix en cas de contestation ou de réclamation, vous devez vous adresser à :

DIRECTION DEPARTEMENTALE
DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES
Pôle Cohésion Sociale
4 cours Marcel Baron
BP 569
52012 CHAUMONT cedex
Téléphone : 03.25.30.62.00



CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

(arrêté du 8 septembre 2003)

Article 1er

Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2

Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3

Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers oeuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4

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

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en oeuvre

du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5

Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6

Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

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

Article 7

Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

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

Article 8 Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidante peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.