

# LIVRET D'ACCUEIL DU FOYER APPARTEMENT



## **RESIDENCE « LES LAVANDES »**

*25 avenue de la Bouterne  
26600 Tain l'Hermitage*



## **RESIDENCE « LE GALIUM »**

*125 avenue du Président Roosevelt  
26600 Tain l'Hermitage*

**TEL. 04 75 07 52 13**

**foyer.appartement26@teppe.org - [www.teppe.org](http://www.teppe.org)**

## Le mot du Directeur



Madame, Monsieur,

Le Directeur et le personnel sont heureux de vous accueillir au Foyer-Appartement « La Résidence les Lavandes » et « La Résidence Le Galium ».

Vous allez progressivement découvrir les différentes formes d'aides que propose le service du Foyer-Appartement.

Nous espérons qu'elles correspondent à vos attentes.

Afin de faciliter votre arrivée parmi nous, nous avons élaboré ce livret d'accueil. Il vous présente l'organisation et les interventions du Foyer-Appartement.

Nous vous remettrons également :

- Le règlement de fonctionnement,
- La chartre des droits et libertés de la personne accueillie,
- La plaquette d'informations du service.

*Nous vous souhaitons la bienvenue,*

**Le Directeur, M. François LUIGGI**

# SOMMAIRE

<b>Le mot du directeur</b> .....	2
<b>I - Qu'est-ce qu'un Foyer Appartement ?</b> .....	4
<b>II - Qui accueille-t-on ?</b> .....	4
<b>III - L'équipe</b> .....	5
<b>IV - Que proposons-nous ?</b> .....	6
<b>V - Descriptif de nos prestations</b> .....	7
<b>VI - Nos partenaires</b> .....	9
<b>VII - Notre organisation et fonctionnement</b> .....	9
7-1 La procédures d'admission .....	9
7-2 Participation financière .....	10
7-3 Les outils de mise en place des droits des usagers .....	10
7-5 Les outils d'accompagnement et de communication .....	10
7-5 La fin de votre accompagnement et sa préparation .....	11
7-6 Le Conseil de la Vie Sociale .....	11
<b>VIII - Les droits et recours</b> .....	12
8-1 Dossier informatisé .....	12
8-2 Accès à votre dossier .....	12
8-3 Recours à un médiateur .....	12
8-4 La bientraitance .....	12
<b>IX - L'évaluation de la satisfaction</b> .....	13
9-1 Une enquête de satisfaction .....	13
9-2 Les rencontres collectives .....	13
<b>X - Présentation de l'association gestionnaire</b> .....	14
10-1 L'histoire de la Teppe .....	14
10-2 Les Buts de l'Association .....	15
<b>XI - Annuaire et informations pratiques</b> .....	16
<b>XII - Annexes</b> .....	18
<i>Annexe n°1 : Charte des droits et des libertés</i>	
<i>Annexe n°2 : Charte de bientraitance</i>	
<i>Annexe n°3 : Charte qualité</i>	
<i>Annexe n°4 : Liste des médiateurs de la Drôme</i>	
<i>Annexe n°5 : Plan d'accès</i>	

## I. Qu'est-ce qu'un Foyer-Appartement ?

### Les missions du Foyer-Appartement

Le Foyer-Appartement est un établissement médico-social qui assure un mode d'accompagnement spécifique se situant entre le foyer d'hébergement et le SAVS. Ce mode d'accompagnement offre, un soutien socio-éducatif ainsi que des services collectifs. Il permet aux personnes accueillies de vivre de façon plus indépendante et responsable au sein d'un réseau rapproché d'appartements collectifs.

## II. Qui accueille-t-on ?

Le Foyer-Appartement accueille des adultes en situation de handicap lié à l'épilepsie et/ou à un handicap psychique :

- Des femmes et des hommes qui bénéficient d'une notification de la Maison De l'Autonomie (MDA) en foyer appartement :
- Agés de plus de 18 ans
- En situation de travail (ESAT, EA...) ou dans une démarche de réduction de travail ou ancien travailleur ESAT.
- Dans une démarche de maintien des capacités et/ou d'autonomisation en vue d'une intégration dans la cité (participation à la vie sociale).

Chaque personne accueillie bénéficie d'un **Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP)** élaboré avec elle, et réactualisé tous les deux ans avec une évaluation des objectifs définis chaque année.

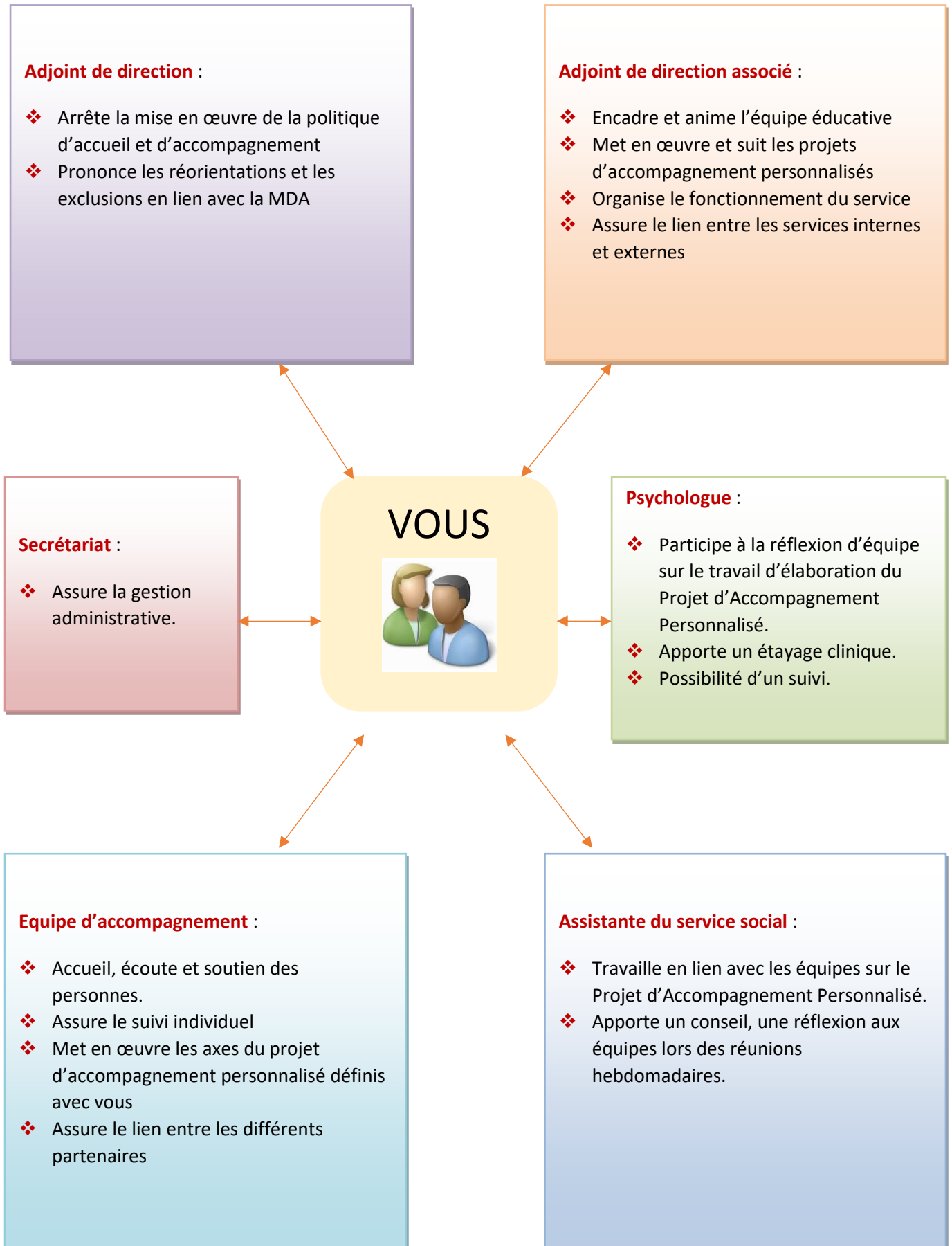
Le Foyer-Appartement dispose de 14 logements répartis :

- En 8 studios à la Résidence « **Les Lavandes** » dont 6 sont destinés à des personnes de plus de 45 ans,
- En 6 appartements de type T2 ou T3 à la Résidence « **Le Galium** » (logements sociaux du bailleur Drôme Aménagement Habitat).

La Résidence « **Les Lavandes** » propose des locaux collectifs : cuisine équipée, une salle à manger/en salon, un local d'entretien/une buanderie, une bagagerie.

***Tous les logements proposés au Foyer-Appartement sont soumis à la mise en place d'un accompagnement éducatif.***

### III. L'équipe



## IV. Que proposons-nous ?

Le Foyer-Appartement propose un accompagnement individualisé sous forme d'une présence éducative en journée. L'amplitude horaire de l'équipe du Foyer Appartement couvre de 08h30 à 20h30 du lundi au vendredi et le samedi de 10h à 18h. L'équipe n'est pas présente les jours fériés et les dimanches. Il n'y a pas de fermeture annuelle.

Le Foyer-Appartement a pour mission :

- Assurer un accompagnement personnalisé dans la vie quotidienne.
- Proposer un lieu de résidence adapté et évolutif aux différents besoins.
- Œuvrer à une intégration sociale dans la ville en lien avec les partenaires.
- Anticiper une réponse à de nouveaux besoins émergents.

Lors de votre arrivée au Foyer-Appartement un éducateur sera nommé référent de votre projet (PAP) pour une durée de 6 ans (avec changement possible). Dans certains cas, une co-référence peut être proposée.

L'Adjoint de Direction vous fera signer les documents réglementaires : le contrat de séjour, le règlement de fonctionnement et vous remettra le livret d'accueil, la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Votre Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP) est réalisé dans les 6 mois qui suivent votre admission. Les modalités d'interventions tiennent compte de votre évolution de vie, de vos besoins, de vos attentes, de votre rythme et de votre environnement.

## V. Descriptif de nos prestations

Le foyer appartement propose :

- Ecoute et soutien
- Aide administrative et budgétaire
- Accès et maintien dans le logement
- Coordination du suivi santé avec les intervenants médicaux
- Apprentissages des actes de la vie quotidienne
- Loisirs et vie sociale
- Insertion professionnelle

*Voici quelques exemples d'actions d'accompagnement :*

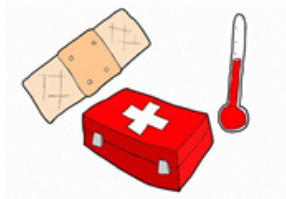
	<p><b>Les rencontres individuelles</b> et régulières avec l'éducateur référent de votre projet et / ou co-référent.</p>
	<p><b>Les activités de loisirs</b> à dimension éducative peuvent être organisées en fonction de votre demande (atelier de cuisine, sorties extérieures...)</p>
	<p><b>Le bien être au quotidien.</b> Veiller à votre bien être, favoriser l'autonomie, permettre d'acquérir ou de maintenir les apprentissages.</p>
	<p><b>Le soutien dans votre quotidien,</b> avec si besoin l'aide de partenaires (CCAS, cabinet infirmiers libéraux, aide à domicile...)</p>
	<p><b>Les déplacements.</b> Vous aider dans l'organisation de vos déplacements (information, repérage, apprentissage)</p>



**La préparation** de vos loisirs et de vos vacances.



**Conseils** dans la gestion de votre budget et dans vos démarches administratives.



**Le suivi médical**

Prise de RDV, lien avec les intervenants, prévention, sensibilisation autour de votre santé



**L'accès à vos droits et devoirs.**

Participation citoyenne (Election, CVS, réunion qualité)



**Le partenariat.**

Vous mettre en lien avec les différents partenaires (Curatelle, Teppe, MJC, Centre Social...)



**Un lieu sécurisant et bienveillant.**

Une équipe à votre écoute, des locaux qui répondent à vos besoins



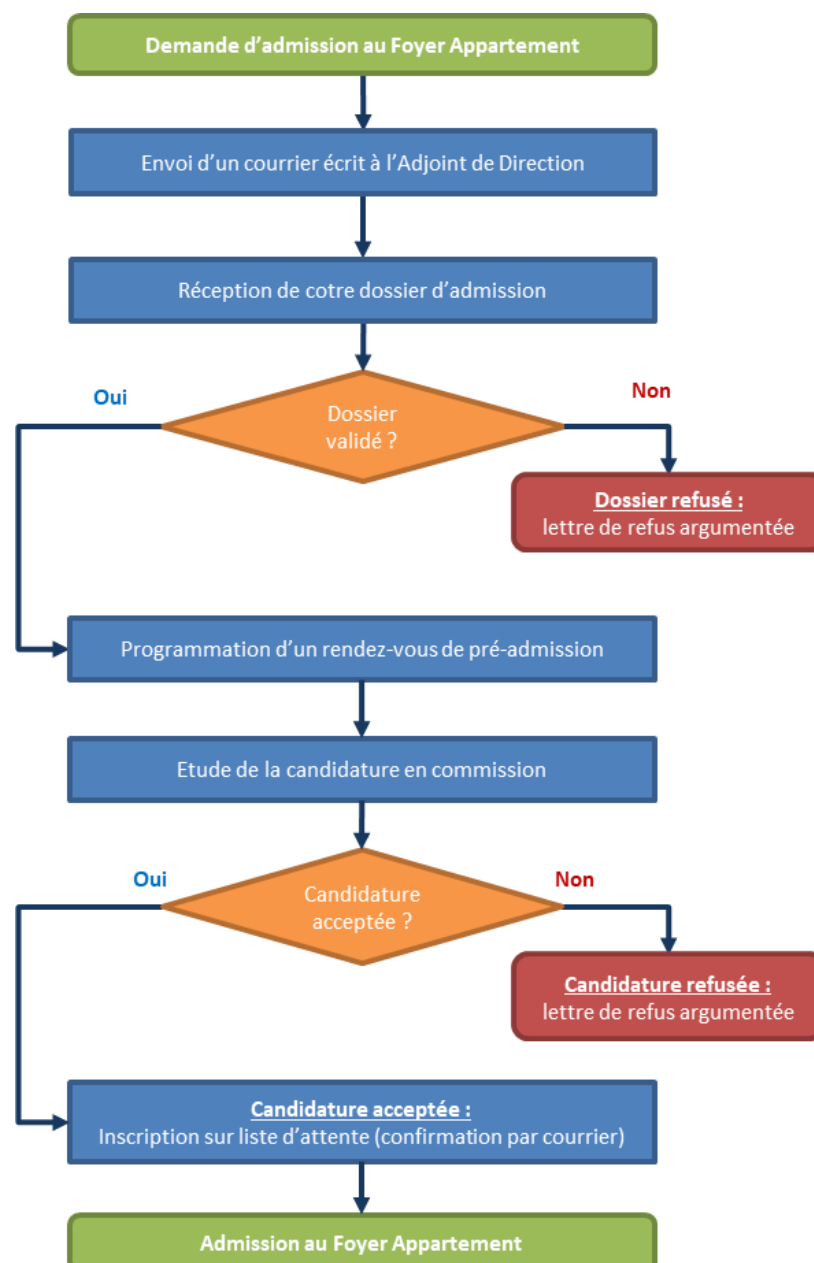
## VI. Nos partenaires

Le Foyer appartement s'inscrit dans une logique de partenariat interne et/ou externe, afin de mettre en place des relais, des collaborations avec des structures existantes sur le territoire d'intervention.

Les professionnels travaillent avec différents partenaires (des cabinets infirmiers, CCAS, CMP, centre socio culturel, etc.), selon votre projet et vos besoins. Ce travail de proximité s'inscrit dans une complémentarité des compétences afin de vous permettre de trouver des ressources et des repères utiles tout au long de votre parcours de vie dans la cité.

## VII. Notre organisation et fonctionnement

### 7.1 La procédure d'admission



## 7.2 Participation financière

L'organisme financeur de votre accompagnement est le Conseil Départemental. Il vous est demandé lors au moment de l'admission de faire une demande d'aide sociale auprès de celui-ci.

Pour les personnes qui étaient non domiciliés dans la Drôme avant l'admission, vous dépendez du règlement d'aide sociale de votre département d'origine pour les trois premiers mois (veillez-vous référer au règlement d'aide sociale de celui-ci).

A partir du 4<sup>ème</sup> mois vous relevez du département de la Drôme qui ne demande aucune participation financière concernant votre accompagnement.

Vous prenez en charge l'ensemble de vos frais personnel de consommation courante.

## 7.3 Les outils de mise en place des droits des usagers

A ce livret sont annexés :

- Charte des droits et libertés de la personne accueillie (annexe 1)
- Charte de bienveillance (annexe 2)
- Charte qualité (annexe 3)
- Liste des médiateurs – Drôme (annexe 4)

Sont signés avec vous :

- Contrat de séjour
- Règlement de fonctionnement
- Projet d'Accompagnement Personnalisé (dans les 6 mois qui suivent votre admission)
- Droit à l'image

## 7.4 Les outils d'accompagnement et de communication

L'équipe dispose :

### ▪ **D'un bureau**

Il se trouve au sein de la Résidence « les Lavandes » situé à Tain l'Hermitage sur le site de l'établissement médical de la Tepe. Il permet la mise en place d'entretien individuel tout en respectant la confidentialité des échanges.

### ▪ **Téléphone, boîte mail et boîte postale**

Une ligne fixe est installée dans le bureau du service, ainsi qu'une boîte mail et postale. Ces outils permettent de recueillir au quotidien des informations, des messages, des demandes des usagers et /ou des partenaires.

### ▪ **Les visites à domicile (VAD)**

Dès la première prise de contact nous abordons la spécificité du VAD afin de ne pas vivre ces rencontres comme une intrusion.

Les VAD peuvent être ponctuelles ou régulières. Elles sont des temps de rencontre individuel qui font suite à un rendez-vous programmé à l'avance. Ces temps de rencontre permettent de répondre à vos besoins en lien avec vos objectifs : l'entretien de votre logement, alimentation, course, tri administratif...

## 7.5 La fin de votre accompagnement et sa préparation

Le Foyer-Appartement n'est pas une prestation à titre définitif, la MDA introduit dans les notifications la notion de « durée d'accompagnement ». Vous ou l'équipe éducative du Foyer-Appartement peut arrêter l'accompagnement dans le respect des procédures réglementaires.

Il y a rupture de contrat dans les cas suivants :

- A votre demande, un courrier vous est demandé afin de préciser vos motivations
- A l'initiative du Foyer-Appartement (après accord de la MDA) :
  - Non-respect du règlement de fonctionnement
  - Non-respect du règlement intérieur
  - Non-respect des engagements en lien au contrat
- A l'initiative de la MDA :
  - Fin de notification
  - Réorientation vers un autre établissement.

## 7.6 Le conseil de la Vie Sociale (CVS)

Le Foyer-Appartement dispose d'un Conseil de la Vie Sociale. Il se réunit trois fois par an et aborde toutes les questions liées au fonctionnement du Foyer Appartement, à l'accueil et à l'accompagnement des usagers. Les membres du CVS donnent leurs avis et font des propositions sur l'organisation de l'établissement (règles de fonctionnement, organisation de la vie quotidienne, activités...). Toute personne hébergée est électeur et éligible à ce conseil pour représenter les personnes accueillies. Des représentants des familles, de la direction et du personnel siègent également. Un compte-rendu est réalisé et transmis aux personnes accueillies après chaque conseil.



## VIII. Les droits et recours

### 8.1 Dossier informatisé

En application de la loi du 6 janvier 1978 et du décret du 17 juillet 1978 et suivants, certaines informations vous concernant seront inscrites dans votre dossier informatique OSIRIS, sauf opposition de votre part. Une partie des données est informatisée. Le fonctionnement de ces dossiers informatisés a fait l'objet d'une déclaration à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

### 8.2 Accès à votre dossier

Conformément à la loi du 2 janvier 2002 vous pouvez avoir accès à votre dossier. Renseignez-vous auprès du personnel ou du responsable de votre service. L'accès aux informations contenues dans le dossier peut être demandé par :

- Vous-même,
- Votre tuteur, si vous faites l'objet d'une tutelle (vous ne pouvez alors obtenir communication de votre dossier que par l'intermédiaire de votre tuteur)
- Le médecin désigné, le cas échéant, comme intermédiaire par une des personnes citées ci-dessus.

La demande doit être adressée par écrit au directeur de l'établissement.

### 8.3 Recours à un médiateur (annexe 4)

Le personnel est disponible pour répondre aux besoins et entendre les réclamations des personnes accompagnées. Dans le cas où l'utilisateur souhaiterait avoir recours à l'intervention d'une personne externe au service, il peut contacter une personne dite « personne qualifiée ».

Le Code de l'Action Sociale et des familles précise que « *toute personne prise en charge dans un établissement médico-social, ou son représentant légal, peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'ARS et le président du Conseil Départemental.* » La mission des personnes qualifiées consiste à accompagner et conseiller les usagers dans les démarches et la résolution de leurs difficultés.

### 8.4 La bientraitance (annexe 2)

La « Bientraitance » est inscrite dans une préoccupation constante dans la façon de conduire votre accompagnement. Elle s'appuie sur le savoir, le savoir-faire et le savoir être de chaque professionnel.

## IX. L'évaluation de votre satisfaction

### 9.1 Une enquête de satisfaction

Une enquête de satisfaction est réalisée auprès de tous les usagers du service, elle est diffusée une fois par an. Elle permet de vérifier que les prestations offertes par le service correspondent à vos besoins et attentes. Elle permet de prendre en compte vos remarques, vos observations, vos suggestions, d'adapter vos réponses et d'améliorer ainsi la qualité du service.

### 9.2 Les rencontres collectives

#### **Réunions Qualité et Cadre de Vie**

Trois fois par an nous organisons des temps de rencontres et d'échanges au cours desquels sont recueillies vos attentes, vos demandes et vos observations.

Nous pouvons aborder différents thèmes :

- Echanges sur l'environnement social ou sur les questions liées à la citoyenneté
- Sur l'organisation du service, ses modes d'interventions, les activités et les sorties proposées sur les communes environnantes.
- Sur l'élaboration du Projet de Service et sur les enquêtes de satisfaction à mener auprès de toutes personnes accompagnées, etc.

#### **Réunions Institutionnelles**

Une fois par an au minimum, une réunion avec l'Adjoint Direction Associé est organisée pour évoquer des informations ou des projets institutionnels.



## X - Présentation de l'association gestionnaire

### 10.1 L'histoire de la Teppe

Le Foyer Appartement se trouve sur le site de l'Établissement Médical de la Teppe, à TAIN l'HERMITAGE. Il accueille sur deux Résidences 14 personnes. Il est l'une des structures médico-sociales gérées par l'Association « Établissement Médical de la Teppe ». Cette structure s'inscrit dans l'histoire de « La Teppe », institution fondée en 1856. Dédiée dès son origine aux soins et à la prise en charge des personnes épileptiques, la Teppe est à ce titre le plus ancien « Centre spécialisé » d'Europe dans son domaine.

Secteurs	Pôles	Activités	Unités
<b>SANITAIRE</b>	<b>Centre de Lutte contre l'Épilepsie</b>	Bilans et adaptation	UON - EEG Vidéo C. externes Neurologie
		Réinsertion	Unité d'Insertion
		Épilepsies et troubles psychiques	St Luc, Louis de Larnage
		Épilepsies et troubles associés	St Joseph, St André
	<b>Psychiatrie</b>	Hospitalisations	La Cerisaie
		Consultations	C. externes Psychiatrie
		Réseau périnatalité et troubles psychiques	Psychiatrie et Périnatalité
<b>MEDICO-SOCIAL</b>	<b>Personnes âgées</b>	Établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes	EHPAD Hermitage EHPAD Ile Fleurie- La Roche de Glun
	<b>Adultes handicapés</b>	Foyer d'hébergement	
		<b>Foyer-Appartement</b>	<b>Résidences : Les Lavandes - Le Galium</b>
		SAVS	L'Envol
		Foyers d'accueil médicalisé	Patio et Arc-en-Ciel
		Maison d'accueil spécialisée	Les Collines
	<b>Travailleurs protégés</b>	ESAT	Les Ateliers de l'Hermitage
		Entreprise Adaptée	Blanchisserie et Espaces verts et prestations de services

La Teppe cherche à s'adapter aux évolutions de la société, de la médecine et aux attentes des patients. Ainsi, plus de 60 % de l'activité actuelle est réalisée dans des segments de l'institution qui n'existaient pas dix ans auparavant.

**La Teppe est également membre fondateur de l'Institut des Épilepsies (IDEE) et de la Fédération des Associations Handicaps Rares à Composante Épilepsie Sévère (FAHRES).**

## 10.2 Les Buts de l'Association

- Prendre en charge globalement les personnes, ce qui suppose **l'accompagnement**, le **suivi** de chacune d'elles, et **l'attention permanente** à leurs besoins.
- **Rendre la personne actrice de son projet** en relation avec le droit des usagers.
- **Privilégier l'amélioration de l'existant** tout en ayant la capacité d'assurer un développement en externe.
- Assurer une **qualité globale** qui intègre le cadre de vie, les prises en charge, les infrastructures, l'alimentation en lien avec la charte qualité de l'établissement et les référentiels nationaux.
- Assurer en permanence et à tous niveaux **la sécurité des personnes**

## XI. Annuaire et Informations pratiques

Par le Standard de la Teppe : **04 75 07 59 69**

Et demandé le poste :

<b>Adjoint de Direction</b>	<a href="mailto:claude.ducourthial@teppe.org">claude.ducourthial@teppe.org</a>	3318	Claude Ducourthial
<b>Adjoint de Direction Associé</b>	<a href="mailto:lyne.caillet@teppe.org">lyne.caillet@teppe.org</a>	5939 3536	Lyne Caillet
<b>Foyer-Appartement</b>	<a href="mailto:foyer.appartement26@teppe.org">foyer.appartement26@teppe.org</a>	5213	04 75 07 52 13 06 09 15 53 55
<b>Assistante Sociale</b>	<a href="mailto:agnes.ponton@teppe.org">agnes.ponton@teppe.org</a>	8872	Agnès Ponton : 04 75 07 88 72
<b>Direction Générale</b>	<a href="mailto:nathalie.ballery@teppe.org">nathalie.ballery@teppe.org</a>	3302	Secrétaire de Direction

### Accès (annexe 5)

Situé à Tain-l'Hermitage dans la Drôme, le site de la Teppe est très facilement accessible depuis Lyon (80 km) et Valence (15 km) via les accès suivants :

- Autoroute A7,
- Route nationale 7,
- Gare SNCF de Tain l'Hermitage
- Gare SNCF de Valence-ville
- Gare SNCF de Valence-TGV

*Cf. le plan d'accès à la Teppe en annexe 7.*

## INFORMATIONS DIVERSES

### Assurances :

Chaque personne doit avoir souscrit une assurance responsabilité habitation et civile à jour.

### Les 14 logements des résidences :

Ces logements ne sont pas meublés, ils peuvent être personnalisés dans le respect des règles de sécurité. Pour pouvoir bénéficier de ces logements un accompagnement social mené par le Foyer-Appartement est obligatoire. En cas d'arrêt de l'accompagnement, le locataire devra libérer son logement dans le mois qui suit.

### La protection juridique :

Aucune gestion de tutelle n'est assurée par l'établissement. Une mesure de protection juridique peut vous être proposée (sauvegarde de justice, curatelle, tutelle...). Cette demande doit être formulée au juge des tutelles.



# VOTRE BLOC-NOTES



A series of horizontal dashed lines for writing, spanning the width of the page.

**Annexe n°1** : *Charte des droits et des libertés*

**Annexe n°2** : *Charte de bientraitance*

**Annexe n°3** : *Charte qualité*

**Annexe n°4** : *Liste des médiateurs de la Drôme*

**Annexe n°5** : *Plan d'accès*

# Annexe 1

## Charte des droits et des libertés de la personne accueillie



1. Nul ne peut faire l'objet de discrimination.



2. La personne doit se voir proposer un accompagnement individualisé, le plus adapté à ses besoins.



3. La personne a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur son accompagnement, sur ses droits, sur l'organisation et le fonctionnement de la structure. Elle a accès aux informations la concernant.



4. La personne dispose du libre choix dans le cadre de tout mode d'accompagnement, son consentement éclairé doit être recherché. Le droit à la participation directe lui est garanti



5. La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie.



6. L'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux.



7. Il est garanti à la personne le respect de la confidentialité des informations la concernant, le droit à la protection, le droit à la sécurité, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.



8. Il est garanti à la personne le droit de circuler librement. La personne résidente peut conserver des biens, effets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.



9. Les conséquences résultant de la situation d'handicap et de l'accompagnement associé doivent être prises en considération.



10. L'exercice effectif des droits civiques est facilité.



11. Le droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui.



12. Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Le droit à l'intimité doit être préservé.

Téléchargez la version complète de la CHARTE DES DROITS ET LIBERTES sur :  
[http://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/exe\\_a4\\_accue284e.pdf](http://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/exe_a4_accue284e.pdf)

## Annexe 2

### Charte de bientraitance

- ❶ Prendre en considération la **liberté de choix et de décision** du patient / résident afin de maintenir son **autonomie**
- ❷ Respecter **l'espace personnel** du patient / résident et son **intimité**
- ❸ Préserver la **dignité** du patient / résident et son **estime de soi**
- ❹ Identifier les **inquiétudes et les douleurs** du patient / résident et chercher ensemble les réponses
- ❺ Prendre en compte les **goûts, les habitudes alimentaires** du patient / résident et faire du repas un moment de plaisir
- ❻ Favoriser les **déplacements** du patient / résident en respectant son confort, son rythme, et en tenant compte de ses **désirs d'aller et venir** ainsi que sa pathologie
- ❼ Favoriser les **liens et les échanges** avec les proches et l'entourage du patient / résident
- ❽ **Accompagner** le patient / résident dans sa **fin de vie**

*Le respect : c'est  
comme le sourire,  
ça ne coûte rien et  
tout le monde  
aime ça.*

« **Être bientraitant** » : c'est préserver l'individualité, considérer l'individu comme une personne à part entière et la respecter en tant que telle

## Annexe 3

### Charte Qualité

Dans le cadre des moyens mis à sa disposition, **L'ETABLISSEMENT MEDICAL DE LA TEPPE**

☞ **S'engage à veiller à la **sécurité de ses usagers**** par :

- Un personnel formé et compétent
- Un programme de prévention des risques
- Des vigilances sanitaires coordonnées et opérationnelles
- La rénovation régulière des locaux et des matériels.

☞ **S'engage à assurer la **continuité de la prise en charge et des soins**** par :

- L'organisation du travail des équipes pluridisciplinaires
- Une prise en charge globale des usagers
- Un travail en réseau avec d'autres structures de soins et de prise en charge.
- L'information de l'utilisateur et de l'ensemble des acteurs de sa prise en charge pendant le séjour et lors de la sortie

☞ **S'engage à assurer la **qualité et l'efficacité de la prise en charge et des soins**** par :

- La formation permanente de ses personnels
- L'adaptation constante aux nouvelles techniques
- Une évaluation régulière des pratiques de prise en charge

☞ **S'engage à veiller à la **satisfaction de ses usagers**** par :

- Une évaluation régulière des besoins et de la satisfaction des usagers
- Une politique d'accueil et d'information des usagers
- Le respect des droits du patient
- Une politique hôtelière adaptée
- Une politique de transparence sur le fonctionnement de l'établissement.

**La Direction**

## Annexe 4



### LISTE DES PERSONNES QUALIFIEES

### COORDONNEES

Nom – Prénom	Titre, association	N° de téléphone fixe	N° téléphone portable	Adresse mail	Commune de résidence
ANDRE Daniel	Administrateur à la Caisse d'Allocations Familiales de la Drôme (CAF)	04 75 58 10 65	06 27 99 07 08	dandrecfc@orange.fr	SILHAC (07)
BELLE Michel	Président du Comité Départemental des Retraités et Personnes Agées (CODERPA)	04 75 45 70 59	/	bellem@wanadoo.fr	MONTCHENU
BRUN Christian	Vice-président de l'Association pour les Adultes et Jeunes Handicapés « APAJH »	/	06 38 42 86 30	cbrun@apajh-drome.org	MONTELLIER
GRANGIER Jean-Claude	Ancien chef de service personnes âgées – Conseil Général de la Drôme	09 52 68 95 63	06 25 19 44 28	grangier@yahoo.fr	ST MARCEL LES VALENCE
TIME Marie-Catherine	Représentante du conseil départemental de l'Association des Paralyés de France (APF)	/	06 08 62 81 46	marie-catherine.time@neuf.fr	MONTELMAR
VEYRET Chantal	Présidente de l'Union Départementale des Associations Familiales de la Drôme (UDAF)	04 75 44 34 78	06 08 34 22 71	cveyret@udaf26.unaf.fr	VALENCE

Les usagers peuvent également saisir par courrier la personne qualifiée de son choix et transmettre sa demande, sous double enveloppe, à l'adresse de l'institution de son choix dont les coordonnées figurent ci-dessus.

## Annexe 5

### Plan d'accès des Résidences du Foyer-Appartement

