

# *Livret d'accueil*

## *Foyer Mont Clair*



05 53 41 80 85



05 53 41 85 01



[foyerdumontclair.fr](http://foyerdumontclair.fr)



[montclair.admin@orange.fr](mailto:montclair.admin@orange.fr)



33 rue Louis Pons  
47 380 Monclar-d'Agenais

## Sommaire

Présentation.....	4
Présentation du Foyer du Mont Clair.....	3
Plans.....	4
Contacts.....	5
Cartographie de l'établissement.....	6
Fonctionnement.....	7
1. LE CADRE DE VIE.....	7
2. LE PROJET PERSONNALISE.....	7
3. LA COORDINATION SOIN.....	8
4. LES TRANSPORTS DE L'ACCUEIL DE JOUR.....	8
5. LES HORAIRES.....	8
6. LES REPAS.....	8
7. L'HYGIENE ET LA VETURE.....	9
8. LES LOCAUX.....	9
9. LES ACTIVITÉS ET LES ATELIERS :.....	9
10. LES FETES.....	9
11. LA TELEVISION.....	9
12. LE TELEPHONE / INTERNET.....	10
13. LES SORTIES.....	10
14. L'ARGENT.....	10
15. LES VISITES.....	11
16. LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE.....	11
17. LA SECURITE.....	11
Annexe : CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIÈRE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE 2018-2019.....	13

Ce guide contient les informations importantes pour permettre une bonne installation et une heureuse adaptation dans le respect des règles qui concernent l'organisation de la vie quotidienne au Foyer du Mont-Clair.

# Présentation du Foyer du Mont Clair

## **Le mot de la directrice,**

« Nous sommes heureux de vous accueillir au sein de notre établissement et nous vous souhaitons la bienvenue au Foyer du Mont Clair.

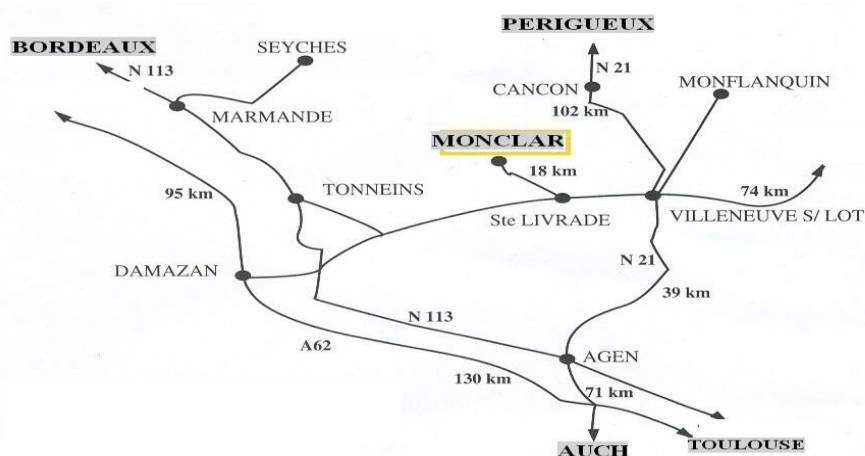
Nous tenons à vous remercier de la confiance que vous nous témoignez en désirant être hébergé au sein de notre résidence.

Ce livret d'accueil vous permettra de mieux connaître votre nouveau lieu de vie, son organisation et son fonctionnement pour que cette résidence devienne la vôtre.»

Madame Véronique Roy

« Le savoir rend heureux, le savoir rend libre »

Michel Serres



Le Foyer du Mont-Clair est un établissement médico-social situé à 40 km d'Agen, 36 Km de Marmande et 20 Km de Villeneuve-sur-Lot.

C'est un établissement public communal autonome doté de la personnalité morale et financé par le

Département du Lot-et-Garonne. Géré par un Conseil d'Administration de 12 membres présidé par Monsieur le Maire de Monclar-d'Ageçais, son personnel relève de la fonction publique hospitalière.

Créé le 1<sup>er</sup> janvier 1985 par arrêté préfectoral, avec un agrément réactualisé le 27 mars 2000, il accueille des femmes et hommes à partir de 18 ans, 24h/24 et 365 jours par an d'une capacité de 75 places au total.

# Plans

## PLAN DU SITE PRINCIPAL :



## DEUX SITES EXTERNALISES : Une unité de vie et une unité occupationnelle.



**CASA DE LA VIDA**

**CAS'ATELIER**



**HORAIRES D'ACCUEIL DES FAMILLES A**  
**L'ADMINISTRATION**

**DU LUNDI AU JEUDI**

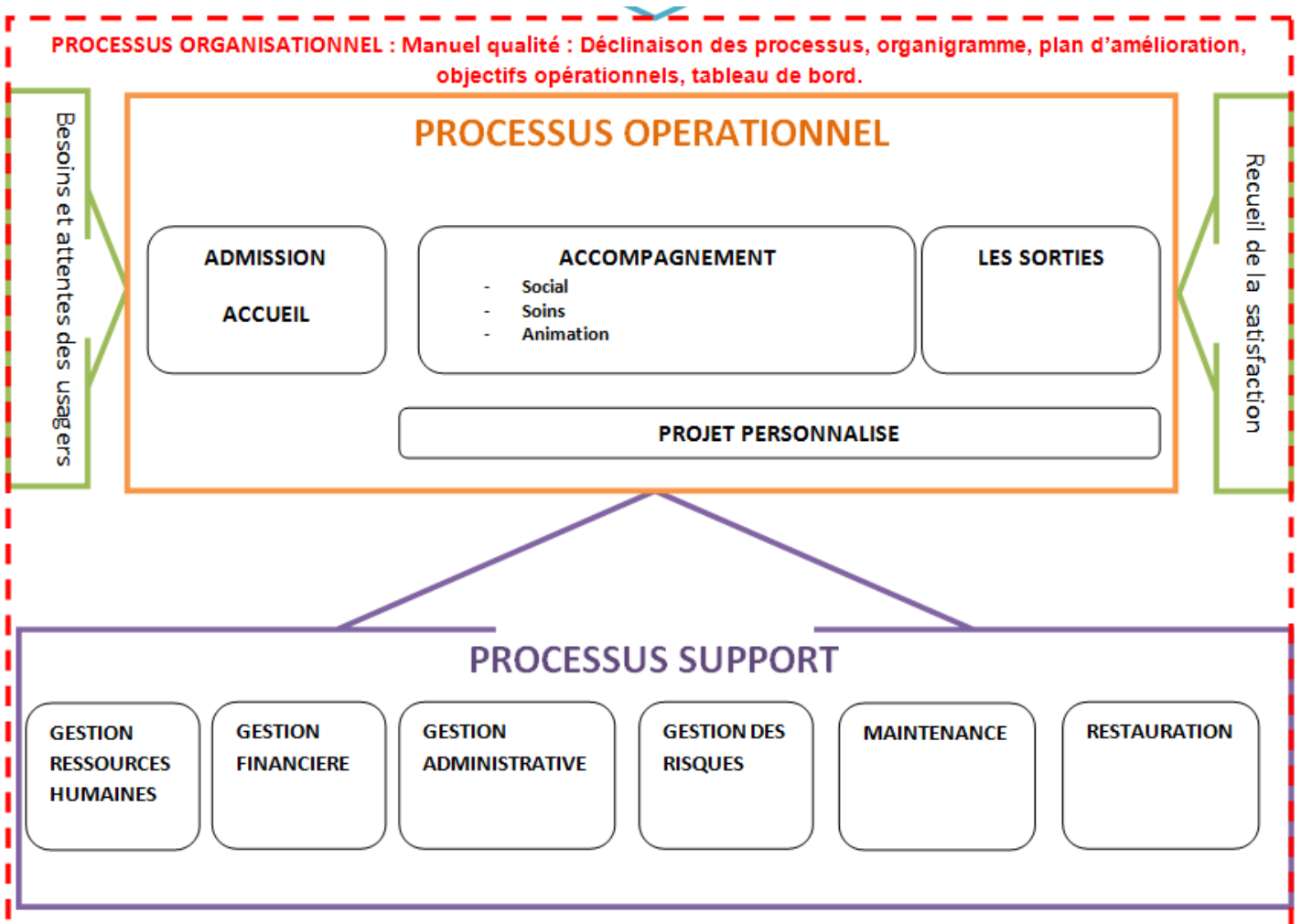
Tous les matins de **9h30 à 12h00**  
Et le **VENDREDI** après-midi de **14h à 16h.**

**CONTACT TELEPHONIQUE**

**STANDART GENERAL**

05.53.41.80.85

# Cartographie de l'établissement



# Fonctionnement

## 1. LE CADRE DE VIE

Le foyer du Mont-Clair propose un accompagnement individualisé pour chaque résident accueillis.

Depuis 2016 un projet de modernisation (restructuration et de réhabilitation) de l'établissement a été mis en œuvre.

En 2019 la finalisation du projet permet d'accueillir les résidents au sein de chambres individuelles et doubles avec sanitaires adaptés sur les 3 unités du site principal.



L'unité de vie externalisée « La Casa de la Vida » se situe en cœur de bourg et propose des chambres d'hébergement individuelles ou doubles. Elle bénéficiera dans le futur d'un plan de modernisation.

Chaque résident pourra investir son lieu de vie selon ses goûts dans le respect des règles institutionnelles.

## 2. LE PROJET PERSONNALISE

Conformément à la loi n°2002-2 du 2 Janvier 2002, chaque établissement doit assurer aux résidents un accompagnement individualisé.

Le projet personnalisé est un document individualisé définissant l'accompagnement professionnel, social et médico-social d'un résident. Le P.P. est rédigé sous forme contractuelle en impliquant le résident lui-même.

Le P.P. est pour chaque résident la traduction opérationnelle du projet d'établissement : c'est un processus qui identifie les étapes et les moyens pour optimiser les ressources professionnelles et matérielles de l'établissement au profit de la personne accueillie. Il précise également les modalités d'évaluation de la situation de la personne.

Le P.P. est donc une vue dynamique institutionnelle sur l'accompagnement.

Chaque personne accueillie est porteuse d'un projet de vie personnel, avec ses désirs, ses ambitions, ses souhaits, ses compétences sociales, son histoire. Viser la satisfaction des besoins et des attentes de la personne accueillie procède d'une mobilisation de l'équipe pluri-professionnelle autour du sens et de la cohérence des modalités.

### **3. LA COORDINATION SOIN**

Le Foyer du Mont Clair a fait le choix de mettre en place un pôle soin. Il est coordonné par une infirmière qui travaille en lien avec les deux médecins généralistes intervenants au sein de l'établissement, les laboratoires, les psychiatres et les différents hôpitaux locaux.

Elle coordonne l'action des agents des unités autour des parcours de soins individualisés de chaque résident.

Une convention avec la pharmacie du village de Monclar garantit la livraison et la préparation des médicaments.

Dans le cadre du séjour au Foyer du Mont Clair la psychologue clinicienne de l'établissement pourra accueillir le résident et prendre en considération sa demande dans un espace personnel d'écoute et d'expression de ses attentes.

### **4. LES TRANSPORTS DE L'ACCUEIL DE JOUR**

Le Foyer du Mont-Clair de part sa situation géographique (territoire rural), sa volonté d'inclusion et d'adaptation permet par la mise en place d'un transport de favoriser l'accueil de jour et séquentiel.

Un circuit est organisé du lundi au vendredi vers 3 points centraux de « ramassage » : Tonneins, Sainte-Livrade sur Lot et Villeneuve sur Lot.

Les conditions de ramassage sont prévues dans une procédure qui sera remise à l'arrivée du résident.

### **5. LES HORAIRES**

Les temps du quotidien s'organisent sur des journées d'une amplitude horaire pour les résidents allant de 9h à 23h. Chaque temps de la journée est rythmé par des temps du quotidien, animations et ateliers.

Chaque unité dispose de règles de vie et bénéficie d'une organisation adaptée au groupe de résident qu'elle accompagne.

### **6. LES REPAS**

L'établissement bénéficie d'une cuisine centrale qui fournit des repas inscrit dans une démarche qualité ou les produits frais sont priorisés ainsi que des repas bio.

Une commission des menus se réunit une fois par trimestre en présence du chef restauration et la participation du Conseil de la Vie Sociale ; les menus sont ainsi équilibrés et les désirs des résidents sont pris en compte dans l'élaboration des menus. .

Chaque unité de vie bénéficie d'un espace individualisé où les résidents sont systématiquement accompagnés par des agents sur tous les temps de repas.

Les besoins des résidents sont pris en compte à travers des menus spécifiques en fonction de leur état de santé (hachés, mixés...).

Dans le cadre des animations des risques sont mis en œuvre par le service restauration de l'établissement.



## **7. L'HYGIENE ET LA VETURE**

Une attention particulière est apportée à la propreté corporelle et vestimentaire des résidents afin de soutenir l'image et l'estime de soi.

Les vêtements sont la propriété personnelle du résident.

Toutes les affaires personnelles doivent être marquées par la famille ou le tuteur. L'établissement peut prendre en charge le marquage (étiquette + marquage) sur le trousseau complet. Cette prestation est valable toute la durée du séjour du résident. Il vous en sera facturé 50€. Le linge à laver doit être apporté tous les jours à la buanderie par les résidents et les agents qui récupèrent le linge propre.

## **8. LES LOCAUX**

Dans une optique de responsabilisation et de soutien à l'autonomie, les résidents sont sollicités pour participer à toutes les tâches du quotidien dans la mesure du possible.

Des règles de vie sont fixées pour chaque unité de vie.

Dans un souci d'hygiène et de salubrité la consommation d'aliment dans les chambres n'est pas possible.

## **9. LES ACTIVITÉS ET LES ATELIERS :**

Les résidents sont répartis dans divers ateliers ou lieux d'activités occupationnels sur différents temps de la journée.

Sur ces temps là, des intervenants extérieurs peuvent accompagner quelques résidents: psychomotricité, coiffure, esthétique, musique, clown, percussions corporelles

Régulièrement, des sorties sont organisées dans le cadre du « sport adapté », ou de « découverte et environnement ».



## **10. LES FETES**

Une rencontre avec les familles est organisée tous les ans. Les événements exceptionnels sont fêtés par l'établissement : anniversaires, récompenses sportives, fêtes de Noël et nouvel an... Les résidents participent également aux fêtes et autres manifestations locales.

## **11. LA TELEVISION**

Toutes les chambres peuvent être équipées d'une télévision à la demande du résident au Foyer du Mont du Clair. Les frais d'achat, d'abonnement et d'entretien sont à la charge du résident. Une salle collective équipée d'une télévision est à la disposition des résidents dans chaque unité afin de visionner ensembles des événements sportifs ou des films.

## **12. LE TELEPHONE / INTERNET**

L'utilisation du portable est autorisée dans l'établissement selon les règles fixées individuellement dans le cadre du projet individualisé de chaque résident.

Le Foyer met à disposition des résidents une ligne fixe pour joindre leurs proches.

Dans les mois avenir les résidents bénéficieront d'un accès internet.

## **13. LES SORTIES**

Pour améliorer l'organisation de l'accueil en hébergement, les résidents et leurs familles doivent respecter les horaires de sortie et de retour lors des week-ends et des congés.

- Départs du vendredi soir : 14h – 16h00 ;
- Retour le lundi matin : 10h00 – 11 h00.

Lors du départ, un bon d'entrée et de sortie est remis au résident, indiquant la date et l'heure de départ et de retour. Celui-ci doit obligatoirement être remis à l'agent du pôle d'hébergement lors du retour, rectifié s'il y a lieu.

### Les vacances :

Selon le règlement départemental du Lot et Garonne, chaque résident en hébergement peut prendre 30 jours de vacances dans l'année ou 25 jours pour les accueils de jour.

Afin d'établir une organisation prévisionnelle du fonctionnement de l'établissement, une fiche navette est envoyée aux familles et/ou aux tuteurs en début d'année. Celle-ci doit être complétée des dates de vacances envisagées et retournée au Foyer du Mont-Clair, au plus tard un mois avant la date des vacances.

### Les sorties ponctuelles :

Dans le cadre du respect des droits de la personne accueillie les sorties individuelles au village sont autorisées. Le résident doit se signaler avant son départ auprès des professionnels et respecter les heures fixées.

Pour éviter toute mise en danger des personnes trop vulnérables, le P.P. garantit l'évaluation de la capacité de chaque résident à sortir seul.

### Les sorties quotidiennes :

Dans le cadre des activités sportives ou de loisirs des sorties peuvent être organisées par petits groupes, sous la responsabilité des agents. Les sorties au village ne sont autorisées qu'en dehors des activités, après accord de l'équipe.



## **14. L'ARGENT**

Chaque résident en hébergement permanent doit posséder un compte personnel. Celui-ci peut être ouvert au Crédit Agricole de Monclar où il sera pratique pour le résident d'effectuer des retraits sur son reste à vivre. Celui-ci doit être équivalent à 30% du montant de l'A.A.H.

Chaque résident possède un coffre au Foyer pour y déposer ses retraits d'argent; une fois par semaine la « banque du foyer » est ouverte pour les résidents qui le souhaitent : lundi, mercredi et vendredi, de 10h à 10h30 ou 14h à 14h30.

## **15. LES VISITES**

Les familles peuvent rendre visite au résident tant sur le site du Foyer du Mont Clair qu'à l'extérieur. Ces visites et sorties doivent être anticipées et signalées au moins 48h à l'avance afin de permettre l'organisation et son déploiement (préparation des médicaments, pas de sorties possibles si des rendez vous médicaux sont organisés, etc....).

## **16. LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE**

Le Conseil de la Vie Sociale plus communément appelé C.V.S. est un outil récent créé par la loi de 2002 dans un objectif de démocratisation des établissements médico- sociaux. Le C.V.S. permet de promouvoir et de construire une dynamique participative au sein du foyer et d'associer les résidents aux décisions prises à leur égard.

## **17. LA SECURITE**

Pour préserver la sécurité de l'établissement et des personnes il est obligatoire de prendre connaissance du règlement de fonctionnement et de respecter ses préconisations (interdiction de fumer, interdiction de boire des boissons alcoolisées...).

Conformément à l'article **L.311-7 du Code de l'action sociale et des familles** (CASF), le règlement de fonctionnement a pour objectif de définir les droits et les obligations de l'établissement et des personnes accueillies. Dans ce cadre, il rappelle les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent de connaître les principes qui régissent la vie collective ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement, tout en respectant les libertés individuelles.

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes des articles **R.311-35 à R.311-37 du Code de l'action sociale et des familles** et du **décret 2003-1095 du 14 novembre 2003**.

Le règlement de fonctionnement s'applique à toute personne hébergée, aux visiteurs, et à l'ensemble du personnel intervenant au sein de l'établissement (à titre salarié, libéral ou bénévole), ainsi qu'à l'ensemble des locaux (privés et collectifs) de notre établissement.

Il précise :

- Les modalités concrètes d'exercice des droits,
- L'organisation et l'affectation des locaux à usage privé et collectif, ainsi que les conditions générales de leur accès et de leur utilisation,
- Les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens,
- Les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situation exceptionnelle,
- Les modalités de rétablissement des prestations dispensées par l'établissement ou le service lorsqu'elles ont été interrompues,
- Les règles essentielles de la vie collective,
- Les mesures prises en cas de manquement aux obligations.

*Sous l'autorité bienveillante du personnel médico-social, toutes ces règles sont d'indispensables repères à observer pour éprouver une réelle sécurité et surtout avoir le sentiment d'être respecté.*

# Bon séjour au Foyer du Mont-Clair

Concernant le résident, ce livret a été lu et remis à : .....

Le : ..... Par : .....

Concernant la famille, ce livret a été lu et remis à : .....

Le :

Par



# ***Annexe : CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIÈRE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE 2018-2019***

L'établissement est financé conjointement par le Conseil Départemental, sous forme de prix de journée, pour l'hébergement des personnes accueillies.

Le prix de journée est fixé annuellement par arrêté départemental.

Le prix de journée comprend :

- L'ensemble des frais d'hébergement : alimentation, entretien, couchage, chauffage, éclairage, fourniture du linge de maison, blanchissage du linge de maison et du linge personnel, produits d'hygiène communs, l'entretien des appareils et matériels spécialisés, l'entretien des locaux.
- Les frais médicaux, paramédicaux et pharmaceutiques qui sont afférents aux soins courants.
- Les dépenses de petit matériel médical et les amortissements du matériel médical.
- Les aides à la vie courante et les soins d'entretien nécessités par l'état de dépendance des résidents.
- Les activités de vie sociale, en particulier d'occupation et d'animation destinées notamment, à préserver et améliorer les acquis et prévenir les régressions des résidents.

## **PRESTATIONS EXCLUES**

Ne sont pas prises en compte dans le calcul des prix de journée les dépenses à caractère personnel qui doivent être assumées par l'intéressé avec ses ressources : frais d'habillement, frais d'hygiène, de toilette, frais de loisirs personnels, y compris séjours de vacances, organisés ou non par l'établissement, frais administratifs postaux ou bancaires personnels, frais de transports personnels, notamment pour retour en famille, frais d'adhésion à une mutuelle sous réserve des modalités décrites ci-dessous, frais de soins médicaux, paramédicaux et pharmaceutiques, hospitalisation ou séjour sanitaire, appareillage et équipement médical et paramédical, les frais d'inhumation.

## **FRAIS DE MUTUELLE, D'ASSURANCES, ÉMOLUMENTS DE TUTELLE :**

Ces frais restent à la charge du résident.

Cependant, certains départements acceptent le remboursement des frais d'assurances mutuelles, responsabilité civile et des frais de tutelle sous réserve d'un justificatif. Ces montants sont déduits sur la contribution payée au département d'origine.

## **CONTRIBUTION**

### **Décret n° 77- 1547 du 31 décembre 1977**

Relatif à la contribution des personnes handicapées aux frais de leur hébergement et de leur entretien lorsqu'elles sont accueillies dans des établissements :

*« Toute personne handicapée qui est accueillie de façon permanente ou temporaire, à la charge de l'aide sociale, dans un établissement de rééducation professionnelle ou d'aide par le travail fonctionnant en internat, dans foyer ou foyer-logement ou dans tout autre établissement d'hébergement pour personnes handicapées doit s'acquitter d'une contribution ».*

## **La contribution est due par les personnes résidant en internat, en accueil temporaire et en accueil temporaire de jour.**

La personne handicapée adulte, ou son représentant légal, verse au Conseil Général ou dans certains cas exceptionnels à l'établissement, à terme échu :

- la contribution (ou « reversement ») dont elle est redevable. Le calcul de la contribution dépend des modalités de fonctionnement du département d'origine.
- La prestation d'aide au logement (ALS ou APL) dont la demande doit être déposée dès confirmation de l'admission en établissement et dont le montant doit être reversé dans son intégralité y compris pendant les périodes d'absence (quel qu'en soit le motif).

Le Conseil Départemental émet un titre adressé au responsable légal, mensuellement.

En cas de non paiement de la contribution, l'aide sociale départementale peut se retourner contre la personne handicapée selon les moyens de droits habituels en matière des créances d'aide sociale.

### **ACCUEIL DE JOUR**

Toute personne handicapée adulte accueillie dans un établissement seulement pendant la journée, soit 5 jours par semaine tout au long de l'année hors période de fermeture, week-end et jours fériés, est tenue de participer à un forfait journalier comprenant :

- les frais de repas journalier
- les frais de transport collectif dont il peut bénéficier.

Le forfait accueil de jour sera facturé par la pairie départementale mensuellement au représentant légal.

Seules les absences signalées à l'établissement avant la veille et justifiées par un certificat médical donnent lieu à exonération de cette participation.

Le responsable légal doit informer le Directeur de l'établissement de tout changement concernant les ressources de l'adulte (AAH, pension, etc....)

### **MINIMUM DE RESSOURCES**

#### **Décret n° 77 – 1548 du 31 décembre 1977**

Relatif au minimum de ressources qui doit être laissé à la disposition des personnes handicapées accueillies dans des établissements.

#### **Article D344-35**

Modifié par Décret n°2005-725 du 29 juin 2005 - art. 7 JORF 30 juin 2005 en vigueur le 1er juillet 2005

*« Lorsque l'établissement assure un hébergement et un entretien complet, y compris la totalité des repas, le pensionnaire doit pouvoir disposer librement chaque mois :*

*S'il ne travaille pas, de 10 % de l'ensemble de ses ressources mensuelles et, au minimum, de 30 % du montant mensuel de l'allocation aux adultes handicapés ».*

## ARGENT DE POCHE

Pour éviter les pertes et les vols, il est recommandé de déposer les sommes d'argent dans les coffres privés réservés à chaque résident.

Le personnel d'accompagnement pourra, au fur et à mesure des besoins de la personne, retirer de l'argent auprès de l'agent habilité. A défaut de cette précaution, la direction ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol.

Les représentants légaux sont informés des dépenses.

### TARIFS AU 1<sup>er</sup> MAI 2019

Prix de journée internat	122.19€
Prix de journée accueil de jour	79.49€
Forfait de jour	14.32€
Tarif repas visiteurs	7.78€