

## ***LIVRET D'ACCUEIL***



***Centre d'Activité de Jour  
Foyer de Vie  
49300 - CHOLET***

***☎ 02.41.71.08.00***

***[fv-fam-longue-chauviere@adapei49.asso.fr](mailto:fv-fam-longue-chauviere@adapei49.asso.fr)***

***[efort@adapei49.asso.fr](mailto:efort@adapei49.asso.fr) Directeur de Pôle  
[sgirard@adapei49.asso.fr](mailto:sgirard@adapei49.asso.fr) Directrice***

# SOMMAIRE

*Bienvenue..... Page 2*

*Présentation du CAJ Foyer de Vie Adapei 49 "La Longue Chauvière"..... Page 3*

*Le personnel..... Page 4*

*Les assurances..... Page 5*

*Votre accueil et votre prise en charge..... Page 5-6*

*Votre vie quotidienne au CAJ Foyer de Vie "La Longue Chauvière"..... Page 6*

*Horaires d'accueil..... Page 6*

*Les repas..... Page 7*

*Les transports..... Page 7*

*Les rencontres avec les familles..... Page 8*

*Votre départ de l'Établissement..... Page 9*

*Vos droits..... Page 9*

*Recours à un médiateur en cas de non respect de vos droits..... Page 10*

*Participation à la vie de l'établissement..... Page 10*

*Pour vous repérer..... Page 11*

*Moyens d'accès..... Page 11*

*Les numéros d'appel d'urgence..... Page 11*

*L'organigramme..... Page 12*

*Lexique..... Page 13*

## *Annexes*

*Charte des droits et libertés de la Personne Accueillie..... Page 14-15-16*

*Liste des personnes qualifiées..... Page 17*

# **BIENVENUE**

*Vous allez être accueilli au Centre d'Activité de Jour Foyer de Vie Adapei 49 "La Longue Chauvière".*

*Afin de faciliter votre arrivée parmi nous, nous avons rédigé ce livret d'accueil. Il a pour but de vous présenter l'établissement. Il décrit l'organisation du Centre d'Activité de Jour ainsi que vos droits et devoirs.*

*Toute l'équipe de professionnels reste à votre disposition afin de vous assurer le meilleur accueil possible au sein de notre établissement.*

## **La Direction**



*Ce livret a été élaboré par l'établissement conformément à la loi N°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de la circulaire N° 138 DGAS du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles.*

# **PRÉSENTATION**

**du**

## **CAJ Foyer de Vie**

### **Adapei49 "La Longue Chauvière"**

Ouvert le 10 mai 1989, le Foyer Adapei 49<sup>1</sup> "La Longue Chauvière" est une structure dont la première mission a été d'accueillir des adultes bénéficiant d'une orientation M.D.A.<sup>2</sup> "Foyer Occupationnel". Depuis janvier 2007, le Foyer a obtenu l'agrément de Foyer d'Accueil Médicalisé pour 23 places puis en janvier 2019 une autorisation d'ouverture de 8 places Centre d'Activités de Jour.

Il est géré par l'Association Adapei49.

Nous accueillons 8 Personnes sur le CAJ<sup>3</sup> et mettons en œuvre, dans le cadre de votre prise en charge, les prestations adaptées à vos besoins :

- Activités d'insertion, de socialisation, culturelles et d'autonomie,
- Activités de loisirs,
- Activités de sports,
- Activités de bien-être,
- La restauration,
- Un accompagnement à la santé.

Pour répondre au mieux à vos besoins et attentes, l'établissement vous propose les services d'une équipe de professionnels à votre écoute et met à votre disposition les infrastructures suivantes :

- Des salles d'activités réparties au niveau de l'atelier,
- Une salle de restauration situé sur le bâtiment des foyers de vie et médicalisés,
- Une salle de télévision pour la détente après les repas.

Vous aurez l'occasion au cours de vos premiers jours dans l'établissement de rencontrer l'ensemble du personnel.

---

<sup>1</sup> **Adapei 49** : Association départementale de parents et amis de personnes handicapées mentales

<sup>2</sup> **MDA** : Maison Départementale de l'Autonomie

<sup>3</sup> **CAJ** : Centre d'Activités de Jour

## *Le personnel*

*Il est composé de :*

### **La Direction**

- *Un directeur de pôle,*
- *Un directeur-adjoint,*
- *Un chef de Service.*

### **Un service administratif**

- *Une technicienne qualifiée,*
- *Une technicienne qualifiée et secrétaire médicale.*

### **Une équipe éducative :**

*Elle est composée de :*

- *Un éducateur spécialisé,*
- *Un animateur,*
- *Un aide-soignant,*
- *Les professionnels des établissements FV/FAM proposant diverses activités en place sur l'établissement.*

### **Des Services généraux pour l'entretien des locaux**

### **Un Agent Technique pour la maintenance des bâtiments**

**Un Service Restauration** : *société extérieure avec un cuisinier qui façonne les repas sur place.*

## Les assurances

Des assurances sont souscrites par l'établissement :

- Une assurance "Responsabilité civile" couvrant les dommages corporels, les dommages matériels, les dommages immatériels,  
et
- Une assurance "multirisque" (incendie, vol, bris de glaces, bris de machines...).

Une assurance "responsabilité civile" à votre nom sera exigée lors de votre admission et reconduite systématiquement, tous les ans, par vos soins et/ou votre représentant légal.

## Votre accueil et votre prise en charge

Dès votre arrivée, vous serez accueilli par l'équipe de direction et par l'équipe éducative.

Afin de constituer votre dossier, nous vous demandons de présenter :

### 1 - pour ce qui concerne les données administratives :

- Fiche d'admission Foyer,
- Copie carte d'identité,
- 2 photos d'identité,
- 1 copie du livret de famille,
- Notification MDA (placement, invalidité...),
- Notification AAH<sup>4</sup>,
- Copie de votre attestation d'assuré Social,
- Copie de votre carte de mutuelle,
- Carte d'invalidité,
- Photocopie de votre Assurance Responsabilité Civile,
- Relevé d'identité bancaire,
- Jugement de tutelle.



### 2 - pour ce qui concerne les données médicales :

- Une autorisation d'intervention en cas d'urgence, dûment datée et signée. Un imprimé vous sera remis lors de votre admission,
- Votre carte de groupe sanguin,
- Vos prescriptions médicales en cours : médicaments, régime, rééducation... et tout autre renseignement utile à votre prise en charge. Toute donnée médicale sera adressée au médecin de l'établissement, sous pli confidentiel.
- La copie de votre carnet de santé particulièrement pour vos vaccinations,
- Coordonnées de médecin traitant et des spécialistes.



<sup>4</sup> A.A.H. : Allocation Adultes Handicapés

**A cette occasion, il vous est remis :**

- *Le livret d'accueil,*
- *La Charte des droits et libertés de la Personne accueillie,*
- *Le règlement de fonctionnement qui définit vos droits, obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie de l'établissement.*

*Ultérieurement, le "contrat de séjour" qui fixe les objectifs de votre prise en charge et les prestations les plus adaptées, vous sera proposé.*

*Il fera l'objet d'une révision concertée dans un délai d'un an.*



## **VOTRE VIE QUOTIDIENNE**

*Dans le cadre de votre prise en charge, nous élaborerons avec vous et/ou votre famille et/ou votre représentant légal, votre Projet Personnalisé d'Accompagnement.*

*Il s'agit de définir ensemble les activités les plus adaptées à votre prise en charge, en fonction de vos besoins et souhaits, et de votre évaluation faite par les professionnels, au regard du "Projet d'Etablissement" et dans la limite des moyens mis à disposition de l'établissement.*

### **Horaires d'accueil**



*L'établissement, du fait de son fonctionnement continu, est ouvert en permanence. Toutefois, les périodes d'ouverture pour le CAJ sont de 225 jours /an du lundi au vendredi de 09 h 00 à 17 h 00 et selon un calendrier établi qui vous sera remis chaque année.*

*Pour toute information complémentaire relative à votre accueil dans l'établissement, la Direction et le Secrétariat restent à votre disposition pour répondre à vos interrogations ou vous diriger vers la personne compétente.*

## Les repas

Les repas sont pris en commun dans la salle à manger de la salle commune au niveau de l'établissement.

- Le déjeuner est servi à 12h



En fonction de votre état de santé, les régimes particuliers peuvent vous être servis uniquement sur prescription médicale.

Dans le cadre du projet pédagogique et d'animation, il pourra vous être proposé des sorties "restaurant, pique-nique" organisées par l'établissement de façon ponctuelle.

Dans le cas où le coût du repas serait supérieur au coût de celui servi au foyer, une participation complémentaire pourra vous être demandée.



## Les Transports

Pour les trajets domicile-CAJ, le transport est organisé par l'établissement mais financé par vos soins. Pour information, vous pouvez solliciter la PCH 3 Transport auprès de la MDA.

## Votre participation financière

Conformément au R.D.A.S<sup>5</sup> du Maine et Loire, une participation financière vous est demandée pour votre accompagnement.

Il vous sera demandé :

- Une participation est fixée au 2/3 du forfait journalier X par le nombre de journées de présence.
- Une prise en charge de 75% du prix de transport dans le cadre d'un transport à la demande. L'autonomie sera évidemment privilégiée autant que possible.
- Une participation éventuelle à des sorties (restaurant, spectacles...)

<sup>5</sup> R.D.A.S. : Règlement Départemental d'Aide Sociale



## *Les rencontres avec les familles (ou représentant légal)*

*Le travail relationnel mené auprès des familles est essentiel, tant pour vous que pour les équipes éducatives et le lien affectif de parentalité qu'il apporte, l'accompagnement global de prise en charge qu'il permet.*

*Ce travail relationnel s'exprime sur trois niveaux :*



- *Le premier est un lien constant entre les équipes éducatives et les familles, sous forme d'échanges écrits ou verbaux.*
- *Le deuxième est un temps plus formel de rencontre entre vos référents éducatifs et votre famille, avec la présence possible mais non systématique du chef de service et/ou du directeur de l'établissement. Ce temps est celui du bilan, du projet individuel ou de la dimension thérapeutique, autant d'éléments évoqués et analysés, afin de permettre votre meilleure prise en charge possible.*

*Il nous paraît en effet important de travailler la cohérence entre ce que vous vivez au Foyer et ce que vous vivez en famille, même s'il faut garder la spécificité de ces lieux bien distincts et dans le respect de votre vie privée.*

*Ces deux dimensions (institutionnelle et familiale) constituent des repères qu'il faut maintenir pour favoriser votre mieux être.*

- *Le troisième temps est celui de la convivialité lors de rencontres annuelles, où familles et institution se retrouvent avec les Résidents des foyers pour un repas festif, équilibrant ainsi le temps plus formel du Conseil de la Vie Sociale (trois fois par an) ou celui de la rencontre annuelle d'informations.*

*Notons aussi que les familles sont régulièrement conviées à des manifestations exceptionnelles à l'intérieur et/ou l'extérieur de l'établissement, comme des expositions, des spectacles (REH<sup>6</sup>) et autres manifestations, permettant ainsi d'entretenir le lien entre les familles et l'institution, avec toujours au centre, la volonté de votre meilleure prise en charge possible.*

<sup>6</sup> REH : Rencontres Expression Handicap



## ***Votre départ de l'établissement***

*Pendant votre séjour, il peut être négocié une réorientation vers une autre structure. Dans ce cas, un dossier de demande de modification de l'orientation ou de l'accueil dans un autre établissement devra être sollicité auprès de la MDA par votre famille ou votre représentant légal après avis des professionnels de l'établissement.*

*Suite à un incident grave de comportement (conséquences d'un acte de violence, de maltraitance), une réorientation proposée par l'équipe d'encadrement pourra vous être soumise ainsi qu'à votre famille ou votre représentant légal et après autorisation de la MDA : en cas de désaccord persistant, l'avis de la "personne qualifiée" (médiateur) sera sollicité.*

## ***Vos droits***



### **Données médicales**

*La communication des données médicales est possible par l'intermédiaire d'un praticien que vous, ou votre représentant légal, aurez désigné à cet effet.*

### **Autres données concernant votre prise en charge**

*L'information relative à votre prise en charge est protégée par l'obligation de confidentialité et des règles déontologiques auxquelles sont tenus l'ensemble des personnels éducatif, soignant, administratif ainsi que les responsables associatifs bénévoles.*

*Vous avez accès, sur demande auprès de la Direction, à toute information vous concernant. A cet effet, il est constitué dans l'établissement pour vous, comme pour chaque Personne accueillie, un dossier unique où sont centralisées toutes les informations nécessaires au suivi de votre prise en charge (Ogirys).*

*Pour toute contestation ou réclamation, vous avez la possibilité de contacter votre médecin référent ou le Directeur de pôle ou la Directrice de l'établissement.*

*Par ailleurs, les informations vous concernant font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions prévues par la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés individuelles.*

*Vous pourrez vous opposer à ce que les informations nominatives vous concernant fassent l'objet d'un traitement informatisé, dans les conditions fixées à l'article 26 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978.*

## ***Recours à un médiateur en cas de non respect de vos droits***

*(loi 2002-2 du janvier 2002)*

*En cas de réclamation, de non respect de vos droits, vous pouvez contacter le Directeur de Pôle ou la Directrice d'établissement ou le Président de l'Association ou toute autre personne de votre choix.*

*Par ailleurs si vous le jugez nécessaire, vous pouvez gratuitement, vous ou votre représentant légal, sur simple demande faire appel à un médiateur. Vous pouvez choisir ce médiateur sur la liste des Personnes Qualifiées de votre département, jointe en annexe (liste page 20). Ces médiateurs sont prévus pour assister et orienter toute personne en cas de désaccord avec l'établissement.*



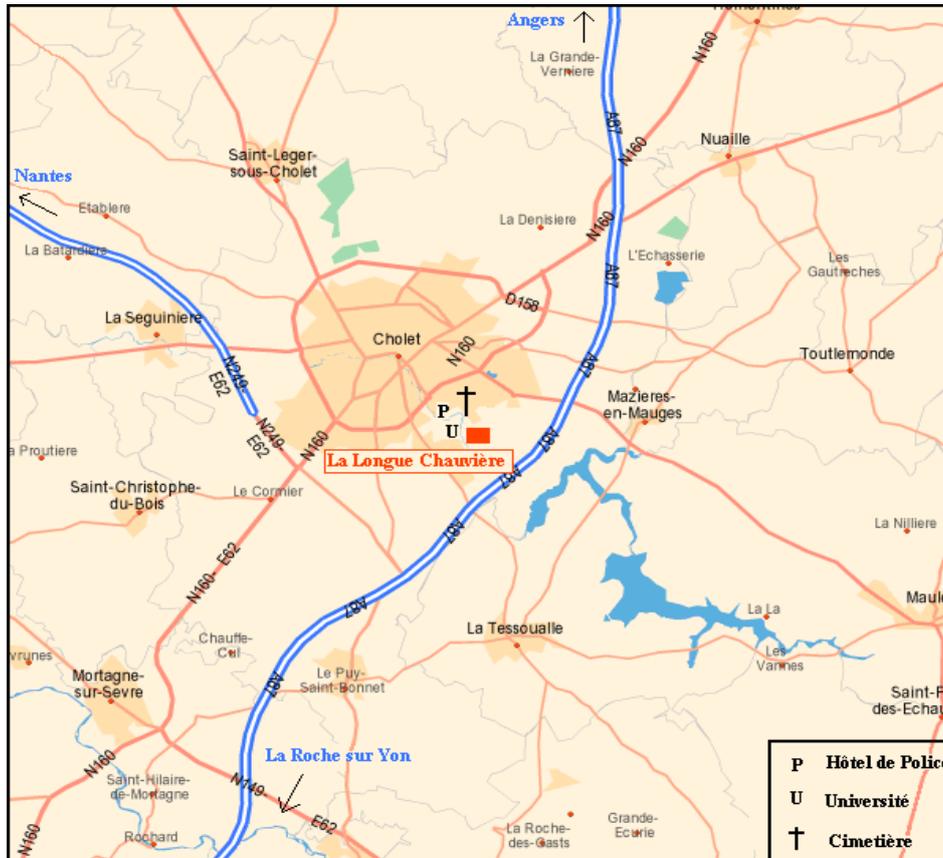
## ***Participation à la vie de l'établissement***

*Vous êtes invité tout au long de votre séjour à participer à la vie de l'établissement, notamment :*

- *Par le biais de groupes d'expression (temps d'échanges, qualité repas...),*
- *Par le biais du Conseil à la Vie Sociale qui donne son avis et peut faire des propositions sur tous sujets concernant le fonctionnement de l'établissement.*



## Pour vous repérer



## Moyens d'accès

Par la route : Autoroute Angers - Cholet ou voie rapide Nantes - Cholet  
 Chemin de fer : gare SNCF à Cholet (4 Km).  
 Cholet Bus : ligne 3 arrêt Domaine Universitaire



## Les Numéros d'appel d'urgence

✦ SOS Maltraitance.....	119
✦ Commissariat de police.....	02.41.49.53.53
✦ Pompiers.....	18 ou 112
✦ A.R.S. Angers.....	02.41.25.76.00
✦ D.D.S.S.....	02.41.81.49.58
✦ M.D.A.....	02.41.81.60.77
✦ Préfecture de Maine et Loire.....	02.41.81.81.81

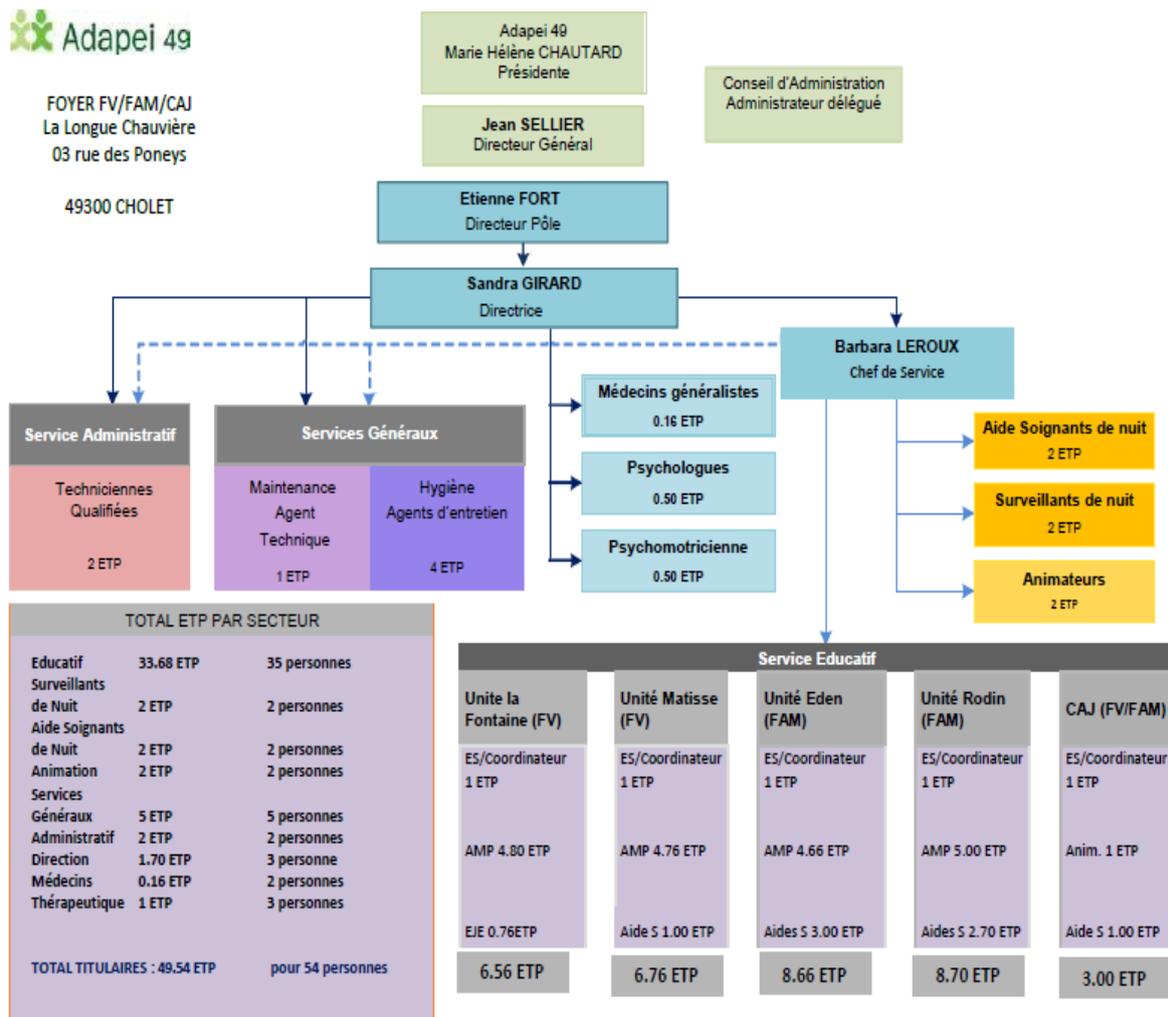


# Organigramme Général de l'Établissement



FOYER FV/FAM/CAJ  
La Longue Chauvière  
03 rue des Poneys

49300 CHOLET



## Lexique

**A**

**A.A.H.**  
**Adapei 49**

**A.G.E.F.I.P.H.**

**A.M.P.**

**A.P.L.**

**A.P.F.**

**A.R.H.**

**A.R.S.**

**A.S.**

*Allocation Adulte Handicapé*  
*Association départementale de parents et amis de personnes handicapées mentales*  
*Association pour la Gestion du Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Personnes Handicapées.*  
*Aide Médico Psychologique*  
*Aide Personnalisée Au Logement*  
*Association des Paralysés de France*  
*Agence Régionale de l'Hospitalisation*  
*Agence Régionale de Santé*  
*Aide-Soignant*

**C**

**C.A.F**

**C.A.J.**

**C.C.A.S.**

**C.P.A.M.**

**C.R.A.M.**

**C.R.O.S.M.S.**

**C.T.N.E.R.H.I.**

*Caisse d'Allocations Familiales*  
*Centre d'Activités de Jour*  
*Centre Communal d'Action Sociale*  
*Caisse Primaire d'Assurance Maladie*  
*Caisse Régionale d'Assurance Maladie*  
*Comité Régional de l'Organisation Sanitaire et Médico-sociale*  
*Centre Technique National d'Etudes et de Recherches sur les Handicaps et les Inadaptations*

**D**

**D.D.I.S.S.**

**D.R.T.E.F.P.**

*Direction Départementales des Interventions Sociales et de Solidarité*  
*Direction Régionale du Travail et de l'Emploi et de la Formation Professionnelle*

**E**

**E.S.**

*Éducateur Spécialisé*

**F**

**F.A.M.**

**F.O.**

**F.V.**

*Foyer d'Accueil Médicalisé*  
*Foyer Occupationnel*  
*Foyer de Vie*

**H**

**H.A.D.**

**H.P.**

*Hospitalisation A Domicile*  
*Hôpital Psychiatrique*

**I**

**I.D.E.**

**I.E.M.**

*Infirmier Diplômé d'État*  
*Les instituts d'Éducation Motrice*

**M**

**M.A.S.**

**M.S.A.**

**M.D.A.**

**R.D.A.S.**

*Maison d'Accueil Spécialisé*  
*Mutualité Sociale Agricole*  
*Maison Départementale de l'Autonomie*  
*Règlement Départemental d'Aide Sociale*

**S**

**S.A.V.S.**

*Service d'Accompagnement à la Vie Sociale*

# **CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE**

*Arrêté du 8 septembre 2003 (J.O. 234 du 9 octobre 2003)*

## **Article 1 - 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 œuvrant 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 œuvre 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, 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 résidente 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.*

# LISTE DES PERSONNES QUALIFIÉES



*Agence Régionale de Santé  
Pays de la Loire - Délégation  
Territoriale du Maine et Loire*



*Préfecture  
du Maine et Loire*



*Département  
du Maine et Loire*

## Arrêté conjoint portant désignation des personnes qualifiées de MAINE ET LOIRE

N° arrêté : ARS-PDL-DT49-PARCOURS/2019/7

LE PREFET DU MAINE ET LOIRE

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU MAINE ET LOIRE

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE  
REGIONALE DE SANTE PAYS DE LA LOIRE

**VU** la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et plus particulièrement l'article 9 ;

**VU** le code de l'Action Sociale et des Familles, notamment les articles L.311-5, L. 312-5, R. 311-1, R. 311-2 et D. 146-10 et suivants ;

**SUR** proposition de Madame la Déléguée Territoriale du Maine et Loire, de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture du Maine et Loire et de Monsieur le Directeur Général des Services Départementaux ;

### ARRETERENT

**Article 1<sup>er</sup>** : Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou 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 dans la liste arrêtée à l'article 2.

**Article 2** : Les personnes dont les noms suivent sont reconnues comme personnes qualifiées pour intervenir dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux :

- Mme Annie DENOUE, ancienne inspectrice de l'action sanitaire et sociale à l'ARS, en retraite.
- Mme Marie France LE BOZEC, ancienne inspectrice principale de l'action sanitaire et sociale à l'ARS, en retraite.
- M. Jacques DUBIN, ancien président du conseil de l'ordre des médecins, président du conseil territorial en santé.

**Article 3** : Pour contacter la personne qualifiée de son choix, le demandeur d'aide ou son représentant légal doit faire parvenir sa demande par courrier à l'adresse suivante :

*Agence Régionale de Santé Pays de la Loire*

Délégation Territoriale du Maine et Loire  
Secrétariat des Personnes Qualifiées  
26 ter Rue de Brissac  
49047 ANGERS CEDEX 1

Ou par courrier électronique à l'adresse suivante : [ars-dt49-parcours@ars.sante.fr](mailto:ars-dt49-parcours@ars.sante.fr)  
En indiquant en objet : *Secrétariat des Personnes Qualifiées*

**Article 4** : En temps utile et, en tout état de cause, dès la fin de son intervention, la personne qualifiée, mentionnée à l'article L. 311-5, informe le demandeur d'aide ou son représentant légal par lettre recommandée avec avis de réception des suites données à sa demande et, le cas échéant, des mesures qu'elle peut être amenée à suggérer, et des démarches qu'elle a entreprise.  
Elle en rend compte à l'autorité chargée du contrôle de l'établissement, du service ou du lieu de vie et d'accueil et en tant que de besoin, à l'autorité judiciaire.  
Elle peut également tenir informé la personne ou l'organisme gestionnaire.

**Article 5** : Les personnes qualifiées susmentionnées présentent des garanties de moralité, de neutralité et d'indépendance.  
Elles œuvrent ou ont œuvré dans le domaine de l'action sociale ou médico-sociale ou présentent des compétences en matière de connaissance des droits sociaux.  
Elles ne peuvent détenir directement ou indirectement des intérêts particuliers quelle que soit leur nature ou être salariées, dans les associations, établissements, services ou lieux de vie et d'accueil intéressés par la demande. Les personnes qualifiées sont tenues à une obligation de discrétion à l'égard des informations dont elles rendent compte.  
La fin de mandat peut intervenir soit par démission, soit par décision conjointe du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Pays de la Loire, du Préfet du Maine et Loire et du Président du Conseil départemental, notamment en cas de manquement à l'obligation de discrétion.

**Article 6** : La durée de mandat des personnes qualifiées est de 3 ans renouvelables à compter de la date de publication du présent arrêté.

**Article 7** : Le présent arrêté peut être annexé au livret d'accueil prévu à l'article L.311-4 du code de l'Action Sociale et des Familles.

**Article 8** : Dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification aux personnes qualifiées ou de sa publication pour les autres personnes, cet arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes

**Article 9** : Madame la Déléguée Territoriale du Maine et Loire, Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture du Maine et Loire et Monsieur le Directeur Général des Services du Département sont chargés conjointement, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux personnes qualifiées et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du département du Maine et Loire

Angers, le 14 MARS 2019

Le Directeur Général de  
l'Agence Régionale de Santé  
Pays de la Loire  
  
Jean Jacques COIPLÉ

Le Préfet du Maine et Loire  
  
Bernard GONZALEZ

Le Président du Département  
du Maine et Loire  
  
Christian GILLET