



# LIVRET D'ACCUEIL

## Unité d'Evaluation, de Réentraînement et d'Orientation Sociale et professionnelle (UEROS)





## SOMMAIRE

<b>1.</b>	<b>Le mot de bienvenue .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Le public accueilli.....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>L’objectif de l’établissement .....</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>Les missions de l’établissement .....</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>Votre admission au sein de l’établissement.....</b>	<b>7</b>
<b>6.</b>	<b>Votre accompagnement .....</b>	<b>7</b>
<b>7.</b>	<b>L’équipe qui vous accompagne.....</b>	<b>10</b>
<b>8.</b>	<b>Votre référent.....</b>	<b>12</b>
<b>9.</b>	<b>La place de votre entourage .....</b>	<b>12</b>
<b>10.</b>	<b>Votre participation à la vie de l’établissement.....</b>	<b>12</b>
<b>11.</b>	<b>Vos droits fondamentaux .....</b>	<b>12</b>
11.1	La bientraitance .....	12
11.2	La responsabilité .....	13
11.3	Le droit à la protection des données personnelles .....	13
<b>12.</b>	<b>Annexes .....</b>	<b>16</b>
	Annexe 1 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie .....	16
	Annexe 2 : Procédure de recours à une personne qualifiée.....	20



# 1. Le mot de bienvenue

---

Nous sommes heureux de vous accueillir dans notre service.

Ce livret a été conçu afin de vous donner l'ensemble des informations essentielles sur les prestations et les activités que l'UEROS ARTA met en place.

Durant toute la période durant laquelle nous allons vous accompagner vous nous aiderez à répondre au mieux à vos attentes et à vos besoins.

Nous allons tout mettre en œuvre pour vous aider à élaborer vos projets et à construire votre parcours de vie.



## 2. Le public accueilli

---

L'établissement accueille toute personne :

- en situation de handicap consécutive à une lésion cérébrale acquise ou à des troubles psychiques,
- âgée de plus de 18 ans,
- orientée en UEROS par la MDPH.

## 3. L'objectif de l'établissement

---

L'UEROS vous propose une phase d'évaluation de vos capacités et de vos compétences et une phase de réentrainement pour déterminer avec vous un projet personnalisé d'insertion sociale et/ou professionnelle.

Les évaluations se veulent globales à partir de tests, d'exercices ou de mises en situation sur différents domaines :

- l'autonomie de vie quotidienne (alimentation, déplacement, gestion administrative et budgétaire...),
- les capacités neuropsychologiques et comportementales,
- les capacités physiques,
- l'insertion professionnelle et/ou sociale,
- les connaissances générales.

Le réentrainement porte sur des domaines déterminés en fonction des besoins soulevés par les évaluations et de votre projet.



## 4. Les missions de l'établissement

---

Les prestations proposées par l'UEROS ont toutes pour objectif de concourir à un accompagnement de qualité pour construire avec vous votre projet.

### \* Réaliser des évaluations préliminaires

- Déterminer si vous pouvez bénéficier de l'UEROS et sous quelles modalités

### \* Évaluer de manière approfondie les potentialités et les difficultés

- Mesurer vos potentialités et vos difficultés et vous permettre de les connaître précisément
- Permettre l'adéquation entre votre projet et les capacités évaluées

### \* Construire et mettre en œuvre un programme de réentraînement

- Développer des compétences grâce à la répétition pour rendre votre projet réalisable
- Apprendre à compenser certaines difficultés par l'utilisation d'aides techniques et de moyens mnémotechniques
- Développer la confiance en vous
- Préparer la mise en situation professionnelle et/ou sociale

### \* Élaborer un projet de mises en situation sociales et/ou professionnelles

- Découvrir des activités en lien avec votre projet
- Mesurer vos aptitudes dans des activités sociales et/ou professionnelles
- Confronter votre projet à la réalité

### \* Préconiser une orientation adaptée

- Permettre à la MDPH de prononcer une orientation adaptée à vos capacités en faveur de votre insertion



**\* Assurer un conseil et un accompagnement à l'accès aux droits sociaux**

- Vous permettre d'avoir connaissance et accès à vos droits
- Mesurer l'impact financier et administratif du stage

**\* Assurer un soutien psychologique ponctuel**

- Vous permettre d'exprimer un mal-être
- Vous réorienter vers des thérapeutes extérieurs

**\* Proposer des activités de bien-être**

- Vous permettre de découvrir des activités de bien-être
- Vous aider à vous réapproprier votre corps et votre image

**\* Proposer un hébergement de semaine temporaire**

- Vous permettre d'accéder au stage si vous êtes éloigné géographiquement ou en difficulté dans les déplacements

**\* Proposer une prestation hôtelière**

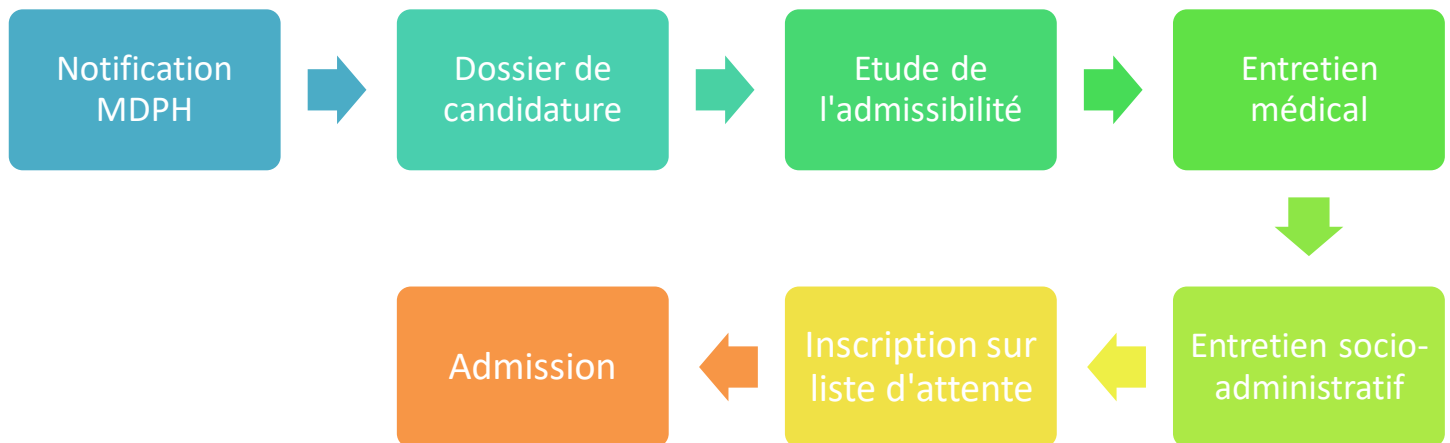
- Vous permettre de vous restaurer sur place à un tarif accessible

**\* Assurer un suivi**

- Mettre en place des relais d'accompagnement
- Vous soutenir dans la réalisation de votre projet



## 5. Votre admission au sein de l'établissement



## 6. Votre accompagnement

### \* Le contrat de séjour

Un contrat de séjour est signé entre vous et l'UEROS quinze jours après votre admission. Il précise les objectifs et les conditions de l'accompagnement. Il est établi pour une durée maximale de 6 mois répartis sur 3 ans.

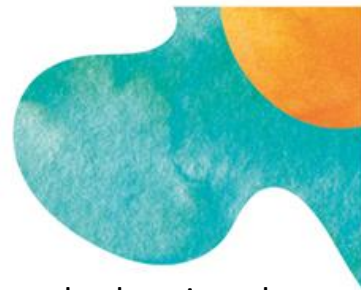
Durant les 15 premiers jours, le livret d'accueil fixe le cadre juridique de l'accompagnement.

### \* L'organisation de l'activité

Les activités de l'UEROS se déroulent :

- le lundi de **10h à 17h**
- du mardi au vendredi de **9h à 17h**

La pause du midi est prévue de 12h45 à 14h, avec l'obligation de déjeuner sur place dans les locaux du dispositif ARTA. Les repas sont facturés mensuellement au tarif de 3,94 €.



Les horaires peuvent être adaptés, en fonction de votre fatigabilité ou des horaires de transport. Ils sont susceptibles de varier en fonction des lieux de stage ou pour des raisons de service.

### \* La structure d'hébergement

Une structure disposant de chambres individuelles meublées permet à l'établissement de proposer un hébergement si vous êtes éloigné géographiquement ou en difficulté de déplacement.

### \* Votre statut

Durant votre accueil dans l'établissement, vous bénéficiez du statut de stagiaire de la formation professionnelle. A ce titre vous pouvez faire valoir vos droits à une rémunération.

### \* Les règles de vie

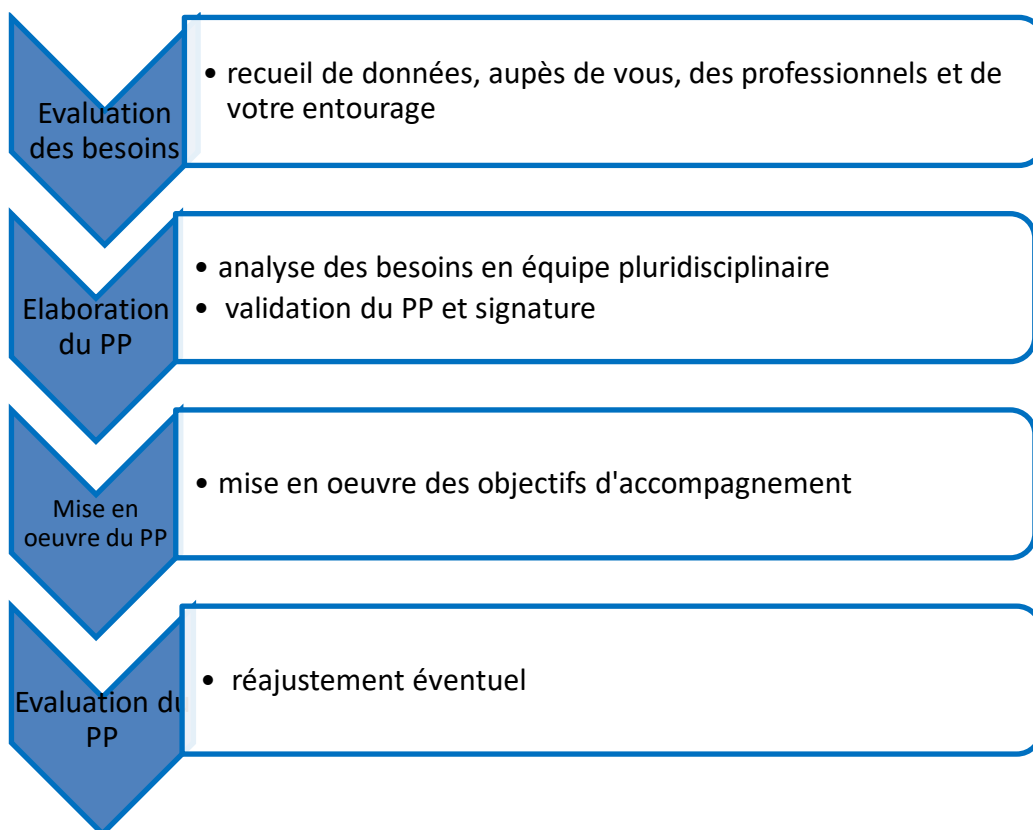
Des règles de vie concernant les droits et devoirs de chacun au sein de l'établissement et de la structure d'hébergement sont déclinées dans le règlement de fonctionnement joint.





## \* Le projet personnalisé

C'est une démarche de **co-construction** entre :



## \* Le bilan final

A l'issue du stage, un bilan vous est restitué oralement et par écrit. Il est adressé à la MDPH afin de faciliter les décisions d'orientation.

## \* Le suivi

L'établissement vous propose des points d'étape réguliers (par téléphone ou entretiens) pendant les 2 ans qui suivent votre sortie afin de faire le point sur votre situation et vous orienter au besoin vers des relais facilitant la levée des freins éventuels à la réalisation de vos projets.



## 7. L'équipe qui vous accompagne





Cécile Bernier  
*Ergothérapeute*  
02 51 79 02 50  
cecile.bernier@vyv3.fr



Anne Cartron  
*Chargée d'insertion professionnelle*  
06 67 14 56 98  
anne.cartron@vyv3.fr



Agnès Gérard-Trouillet  
*Neuropsychologue*  
02 51 79 02 50  
agnes.gerard@vyv3.fr



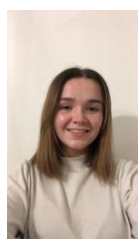
Didier Guiguen  
*Educateur technique spécialisé*  
02 51 79 02 50  
Didier.guiguen@vyv3.fr



Clara Bardoul  
*Conseillère en ESF*  
06 72 62 73 38  
clara.bardoul@vyv3.fr



Marie Orgebin  
*Aide médico-psychologique*  
06 07 63 08 63  
marie.orgebin@vyv3.fr



Auxane Delaunay  
*Conseillère en ESF*  
02 51 79 02 50  
auxane.delaunay@vyv3.fr



## 8. Votre référent

---

Votre référent est votre interlocuteur privilégié, pour vous et votre entourage (professionnel, famille...). Il assure l'accompagnement de votre parcours, de la pré-admission au post-UEROS.

Il a en charge l'identification de vos besoins et attentes. Sa mission est de coordonner le projet personnalisé et par là même votre parcours.

## 9. La place de votre entourage

---

Si vous l'acceptez, l'équipe travaille avec les proches qui sont importants pour vous (amis, conjoint, parents, enfants) : rencontres de sensibilisation des proches au handicap invisible, entretiens de recueil d'informations facilitant la compréhension... L'association des proches et la communication des informations se font toujours dans le respect de vos décisions et choix afin que vous restiez acteur de votre vie et de votre projet.

## 10. Votre participation à la vie de l'établissement

---

Le service favorise votre participation en vous proposant d'accéder à différentes instances : les groupes d'expression et les enquêtes de satisfaction (déroulement du stage, structure d'hébergement).

## 11. Vos droits fondamentaux

---

L'établissement est soucieux de garantir la qualité et la bienveillance dans son accompagnement.

### 11.1 La bientraitance

Pour favoriser ses bonnes pratiques, l'entreprise met à disposition des professionnels, des instances : échanges, réunions, analyse de la pratique, formations, cellule de veille de la bientraitance, protocole de signalement d'actes de maltraitance et d'évènements indésirables...



## 11.2 La responsabilité

### ➔ La responsabilité civile

La responsabilité de l'établissement et la vôtre peuvent être engagées. Pour les dommages dont vous pouvez être à l'origine, vous êtes invités à souscrire une assurance responsabilité civile et à la justifier le jour de l'entrée dans l'établissement.

### ➔ La responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration des biens vous appartenant

En ce qui concerne l'argent et les objets de valeur, l'établissement ne peut en accepter le dépôt. Par conséquent, il décline toute responsabilité en cas de disparition de biens ou de sommes d'argent.

## 11.3 Le droit à la protection des données personnelles

Les informations recueillies vous concernant font l'objet d'un traitement destiné à assurer la gestion de l'accueil, de l'accompagnement et du suivi des personnes accueillies au sein du dossier unique de l'utilisateur dans le logiciel « Imago ». Ces données sont destinées à l'équipe dans le cadre de votre prise en charge. Nous conservons les données personnelles aussi longtemps que nécessaire pour mener les activités qui sont décrites ci-dessus et dans le respect des dispositions légales.

Le dossier contient :

- des notes synthétiques sur les différentes interventions,
- votre projet personnalisé,
- vos plannings,
- quelques données sur votre situation au regard de vos droits administratifs, de vos ressources, de votre prise en charge santé, de votre parcours professionnel et de votre situation familiale.



En conformité avec les dispositions du Règlement Européen sur la Protection des Données, l'établissement et l'ensemble du personnel s'engagent au respect de ces exigences et à mettre en œuvre les mesures appropriées pour protéger les données à caractère personnel et la vie privée des personnes.

L'ensemble du personnel médical, paramédical et assimilé du service est tenu au secret professionnel. Son non-respect est passible des peines prévues à l'article 378 du code pénal. Ce secret professionnel est absolu sauf exception prévue par la loi. Il s'applique à tous les agents en toute circonstance vis-à-vis de toute personne. Seule l'autorité judiciaire et les personnes mandatées par elle peuvent requérir la délivrance de certificat ou la saisie de dossiers dans les conditions fixées par la loi.

Indépendamment des règles instituées en matière de secret professionnel, les professionnels sont liés à l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Toute communication à des personnes étrangères à l'entreprise, notamment les journalistes, agents d'assurance, démarcheurs est strictement interdite.



## Nous contacter :

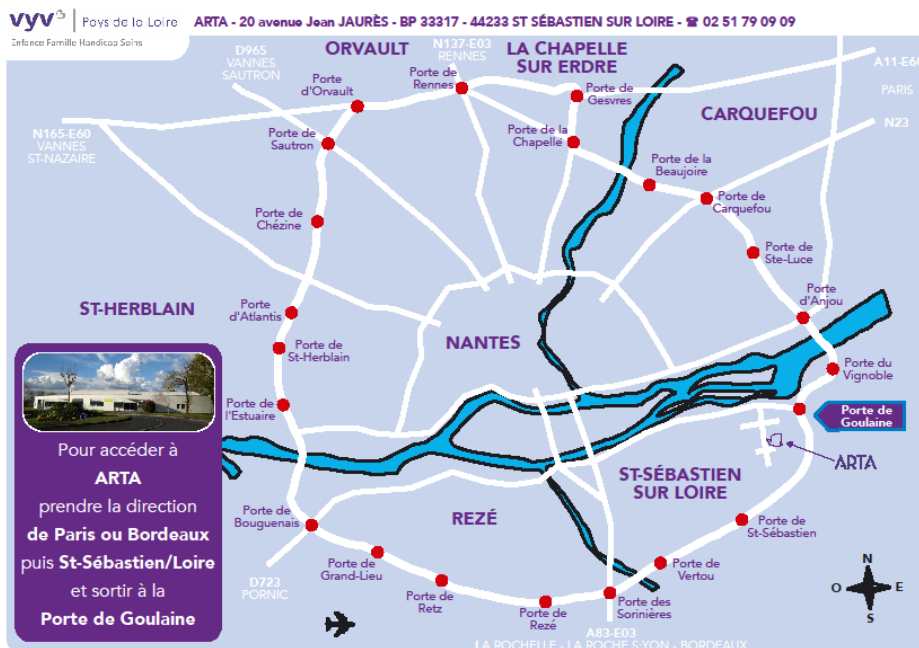
☎ 02 51 79 09 09

✉ 20 avenue Jean Jaurès  
44230 Saint Sébastien sur Loire

@ [solene.teigne@vyv3.fr](mailto:solene.teigne@vyv3.fr)

## Comment venir :

- Par les transports en commun



- en voiture : prendre la direction de **Paris** ou **Bordeaux** et sortir à la **Porte de Goulaine** direction Saint Sébastien sur Loire.



## 12. Annexes

---

### Annexe 1 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie

#### **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 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 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 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.



## Annexe 2 : Procédure de recours à une personne qualifiée



Direction Autonomie



Agence Régionale de Santé

### Qui peut les contacter ?

Toute personne accueillie dans un établissement ou accompagnée par un service social ou médico-social, ou son représentant légal.

### Pour quoi ?

Pour vous aider à faire valoir vos droits.

### Comment ?

1) Rédiger un message électronique et l'envoyer à l'adresse internet suivante :

[ars-dt44-contact@ars.santé.fr](mailto:ars-dt44-contact@ars.santé.fr)

Ou

2) Envoyer un courrier à l'adresse suivante :

**Agence Régionale de Santé Délégation Territoriale 44**  
**Liste des personnes qualifiées**  
**CS 56233**  
**44262 NANTES CEDEX 2**

Vous serez ensuite contacté par une des personnes qualifiées, nommées conjointement par la Directrice générale de l'ARS et par le Président du Conseil départemental.