



LIVRET
D'ACCUEIL

SAMSAH DU PARC

Service d'Accompagnement
Médico-Social pour Adultes Handicapés





MOT DU DIRECTEUR BIENVENUE AU SAMSAH DU PARC

Ce livret d'accueil a été conçu pour permettre à toute personne de découvrir notre service et les accompagnements qu'il propose.

Les démarches à effectuer pour pouvoir bénéficier d'un accompagnement par notre service y sont détaillées, ainsi que les informations qui vous seront nécessaires.

Nous vous invitons à lire ce document et à nous solliciter pour toute demande de renseignement complémentaire.

L'ensemble du personnel et moi-même sommes à votre écoute pour vous accompagner au quotidien en vous apportant des réponses personnalisées et adaptées à vos besoins.

L'équipe vous souhaite la bienvenue au sein du SAMSAH du Parc.

Xavier LEBON
Directeur

SOMMAIRE



NOUS CONNAÎTRE

- Présentation du service 05
- L'équipe 06
- Le territoire d'intervention 07



L'ACCOMPAGNEMENT

- L'admission 08
- L'organisation de l'accompagnement 09
- La personnalisation de l'accompagnement 10
- La fin de l'accompagnement 11



DROITS ET LIBERTÉS

- La prise en compte de l'avis des usagers 12
- L'engagement du service en matière de bienveillance 13
- Les personnes compétentes pour aider les usagers à faire valoir leurs droits 14
- Les droits et libertés des usagers 15



INFORMATIONS PRATIQUES

- Accès au SAMSAH 20



PRÉSENTATION DU SERVICE

L'ASSOCIATION GESTIONNAIRE

Le SAMSAH du Parc est géré par l'association UDSM (Union pour la Défense de la Santé Mentale), créée en 1959 et reconnue d'utilité publique en 1972. Elle gère vingt autres établissements et services (sociaux, médico-sociaux, sanitaires) localisés dans l'Est parisien.

LES MISSIONS DU SERVICE

Ce Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH) accompagne au quotidien 26 personnes souffrant de troubles psychiques.

Il s'agit d'une équipe mobile intervenant dans les différents lieux de vie de l'utilisateur ou à l'extérieur afin de le soutenir dans son quotidien.

Les missions du SAMSAH sont :

- La coordination avec les personnes de l'entourage de l'utilisateur (professionnels ou aidants) lorsque cela s'avère nécessaire et/ou pertinent
- L'organisation de visites à domicile
- Le soutien dans les activités de la vie quotidienne et dans les loisirs
- Le soutien aux soins somatiques et psychiques
- L'accompagnement au lien social (relations aux autres, culture, emploi...).

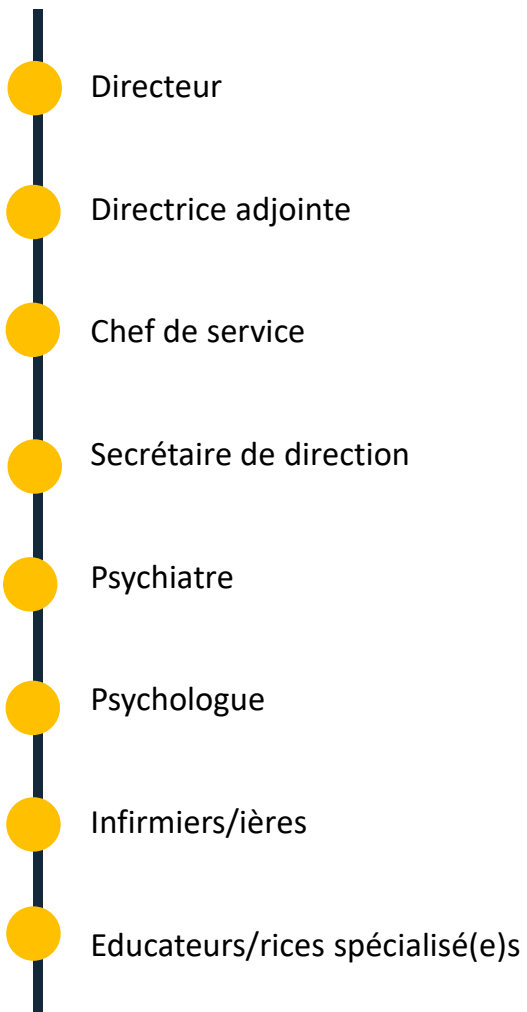
LE FINANCEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT

Tous les frais sont pris en charge par l'assurance maladie et le conseil départemental.



L'ÉQUIPE

Le SAMSAH du Parc est composé d'une équipe pluridisciplinaire :





LE TERRITOIRE D'INTERVENTION

QUI PEUT BÉNÉFICIER D'UN ACCOMPAGNEMENT ?

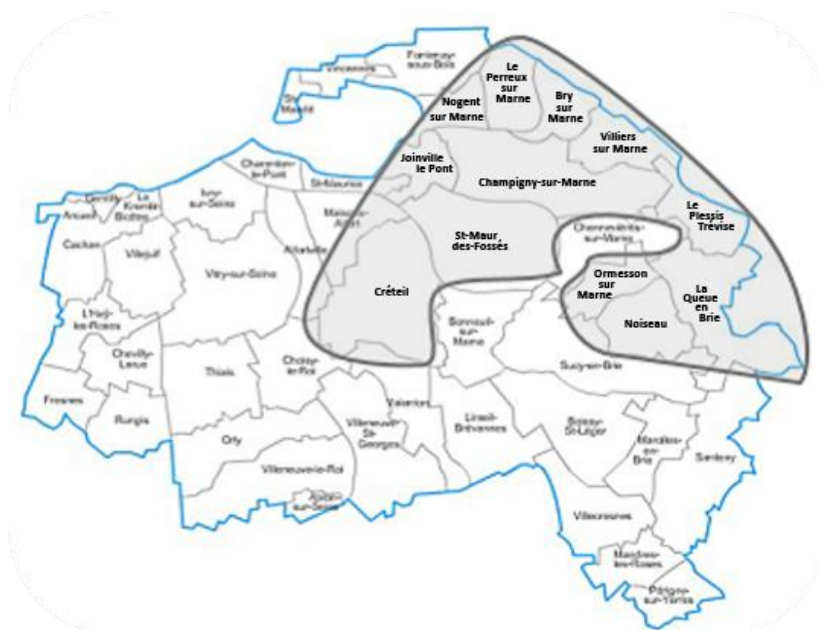
Tout adulte présentant ou rencontrant des difficultés psychiques ayant des conséquences sur l'insertion dans la Cité et domicilié dans l'une des communes d'intervention mentionnées ci-dessous.

Pour rappel, l'accompagnement par le SAMSAH ne relève d'aucune obligation.

Le consentement de chaque usager est par conséquent indispensable.

UN ACCOMPAGNEMENT SUR DIVERSES COMMUNES DU NORD ET DE L'EST DU VAL-DE-MARNE

- Saint-Maur-des-Fossés
- Joinville-le-Pont
- Champigny-sur-Marne
- Nogent-sur-Marne
- Le Perreux-sur-Marne
- Bry-sur-Marne
- Villiers-sur-Marne
- Le Plessis-Trévisé
- Noisieu
- Ormesson-sur-Marne
- La Queue-en-Brie
- Créteil





L'ADMISSION

LES ÉTAPES DE L'ADMISSION

1. RENSEIGNEMENT DU DOSSIER DE DEMANDE D'ADMISSION

Il est accessible sur la page internet de l'association : <https://www.udsm-asso.fr/les-structures-adultes/le-samsah-du-parc> ou sur demande auprès du secrétariat dont les coordonnées figurent en dernière page de ce document.

2. RÉCEPTION DU DOSSIER DE DEMANDE D'ADMISSION

S'il est incomplet les pièces manquantes seront demandées à l'utilisateur.

3. ÉTUDE DU DOSSIER

Les suites données à la demande sont communiquées par courrier. S'il n'y a pas de places disponibles, le dossier sera placé sur liste d'attente, et l'utilisateur en sera informé.

4. PREMIÈRE RENCONTRE en présence des membres de l'équipe.

5. RÉPONSE D'ADMISSION

- **Si l'utilisateur est admis**, il sera reçu par le chef de service. Il signera avec lui le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC), ainsi que le règlement de fonctionnement.
- **Si l'utilisateur n'est pas admis**, il en sera informé par courrier. L'équipe prescriptrice et la MDPH seront également informées.

6. PÉRIODE DE RENCONTRE

Il s'agit d'une période d'observation de 3 mois, renouvelable 2 fois.



L'ADMISSION

LES DOCUMENTS À FOURNIR POUR L'ADMISSION

- Notification de la Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH). La demande peut être effectuée avec l'utilisateur lors des premières rencontres.
- Carte nationale d'identité
- Justificatif de domicile
- Attestation de sécurité sociale
- Certificat médical renseigné par le médecin psychiatre, ou le médecin référent de l'utilisateur
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Demande d'aide sociale légale



L'ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT

LES TEMPS D'ACCOMPAGNEMENT

Des temps d'accompagnement individuel sont organisés dans les lieux de vie et les lieux ressources (sphère familiale, cafés...), propres à chaque usager.

Par ailleurs, dans le cadre de l'accompagnement les professionnels du SAMSAH peuvent mettre en œuvre des temps collectifs sur des thématiques particulières rassemblant d'autres usagers.

LES RÉFÉRENTS D'ACCOMPAGNEMENT

Deux professionnels sont identifiés comme référents de l'accompagnement en fonction de chaque situation.

D'autres membres de l'équipe du SAMSAH peuvent intervenir dans l'accompagnement des usagers si besoin.

Le SAMSAH travaille également en lien avec l'ensemble des partenaires lorsque cela s'avère nécessaire (équipe référente, familles...).

LES POINTS ÉTAPES

Ce sont des temps d'échange entre l'utilisateur et les professionnels du SAMSAH concernés, ainsi qu'en présence des partenaires (professionnels ou proches) lorsque cela s'avère pertinent. Ces temps permettent de discuter de l'évolution de l'accompagnement.



LA PERSONNALISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT

Le projet de service précise les modalités d'organisation et de fonctionnement du SAMSAH pour toutes les personnes accompagnées et définit ses objectifs d'intervention.

Le projet de service du SAMSAH du Parc est consultable, sur simple demande, dans nos locaux.

LE DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE (DIPC)

Ce document précise les objectifs généraux de l'accompagnement par le SAMSAH. Il définit également les droits et obligations des usagers, mais aussi ceux de l'équipe du SAMSAH.

Il est établi lors de l'admission et remis dans un délai d'un mois. Il est signé par l'utilisateur et son représentant légal, le cas échéant.

LE PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ (PAP)

Ce document définit les objectifs de l'accompagnement. Ils sont personnalisés et ont été élaborés en fonction des besoins et demandes de l'utilisateur.

Son contenu évolue en continu. Il est revu régulièrement lors de temps d'échanges entre l'utilisateur et les professionnels référents de l'accompagnement.



LA FIN DE L'ACCOMPAGNEMENT

LES MOTIFS DE LA FIN D'ACCOMPAGNEMENT

La durée de l'accompagnement est propre à chaque situation. Toute demande de poursuite ou d'arrêt de l'accompagnement est soumise à l'accord de la CDAPH.

- **LA VOLONTÉ DE L'USAGER DE METTRE UN TERME AU SUIVI PAR LE SAMSAH**

Conformément à l'article 5 de la charte des droits et libertés de la personne accueillie, l'utilisateur, peut, à tout moment mettre un terme à son accompagnement en le formulant par écrit.

- **UNE PROPOSITION DE RÉORIENTATION EN FONCTION DES BESOINS DE L'USAGER**

En fonction de l'évolution des besoins de l'utilisateur, une réorientation vers une structure adaptée peut être proposée par le service.

LE SUIVI APRÈS LA FIN D'ACCOMPAGNEMENT

L'équipe reste à disposition pour toute question.



LA PRISE EN COMPTE DE L'AVIS DES USAGERS

La participation des usagers est une préoccupation centrale du service.

Nous mettons en œuvre différents moyens afin de recueillir les avis et suggestions des usagers.

- **Les réunions d'expression collective** afin que les usagers puissent faire part de leurs observations ou questionnements. Elles ont eu lieu deux fois par an.
- **Les enquêtes de satisfaction** afin de recueillir l'avis des usagers sur le fonctionnement du service. Elles sont transmises deux fois par an.
- **La participation à l'évaluation** de l'établissement tous les 5 ans dans le cadre de la démarche qualité.

L'ensemble des suggestions est pris en compte pour l'amélioration de l'accompagnement mais également pour l'actualisation du projet de service.



L'ENGAGEMENT DU SERVICE EN MATIÈRE DE BIENTRAITANCE

POLITIQUE BIENTRAITANCE

Dans le cadre de la lutte contre la maltraitance, l'établissement veille au respect des droits des usagers à travers diverses actions et informations.

Lorsque l'établissement a connaissance d'une mise en danger, il signale ces faits au Procureur de la République.

COMMENT SIGNALER UNE SITUATION DE MALTRAITANCE ?

Si vous êtes victime de maltraitance ou soupçonnez quelqu'un de l'être, appelez le : **39 77**.

Le 39 77 est un numéro **gratuit**, dédié à la prévention et à la protection personnes en danger ou en risque de l'être.

PLAINTES ET RÉCLAMATIONS

Les **plaintes** et **réclamations** correspondent à toutes vos formulations d'insatisfaction, ou remarques. La direction de l'établissement est chargée de traiter l'ensemble des demandes.

A QUI ADRESSER UNE PLAINTE OU UNE RECLAMATION ?

Toute personne peut adresser une réclamation au directeur de l'établissement. Le directeur se chargera de vous apporter une réponse.

Si la réponse apportée ne correspond pas à vos attentes, le service qualité de l'UDSM est également à votre disposition.

Service qualité de l'UDSM – 17 boulevard Henri Ruel – 94120 Fontenay-sous-Bois

dir-qualite@udsm-asso.fr



LES PERSONNES COMPÉTENTES POUR AIDER LES USAGERS À FAIRE VALOIR LEURS DROITS

LA PERSONNE DE CONFIANCE : UN PROCHE POUR AIDER TOUT USAGER DANS SES DÉCISIONS

La loi donne le droit à toute personne majeure prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social de désigner une personne de confiance qui l'accompagnera dans ses démarches afin de l'aider dans les décisions concernant son accompagnement médico-social.

Si un usager souhaite désigner une personne de confiance, il lui suffira de l'indiquer dans le formulaire de désignation qui lui sera remis lors de son admission. Cette désignation peut être revue à tout moment et doit être communiquée au service.

La personne désignée doit donner son accord à cette désignation.

LA PERSONNE QUALIFIÉE : UN EXPERT POUR AIDER TOUT USAGER EN CAS DE CONFLIT AVEC LE SERVICE

Tout usager peut demander gratuitement à une personne qualifiée de l'aider à résoudre un conflit individuel ou collectif et à faire valoir ses droits en tant qu'usager du service.

La personne qualifiée doit être choisie sur une liste établie disponible sur le site internet de l'Agence régionale de santé.

<https://www.iledefrance.ars.sante.fr/personnes-qualifiees-0>



LES DROITS ET LIBERTÉS

ACCÈS AU DOSSIER PATIENT

Toutes les informations nécessaires à l'accompagnement sont regroupées dans un dossier unique.

Pour avoir accès à un dossier usager, il est nécessaire de faire une demande écrite datée et signée auprès de la direction, en précisant les noms, prénoms et la qualité du demandeur.

Tout usager peut se rapprocher de la direction de l'établissement pour connaître les modalités d'accès au dossier usager.

CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS

L'ensemble du personnel est astreint à une obligation de réserve et à une discrétion absolue dans les limites du secret partagé.

Une attention particulière est portée sur le recueil, l'accès, la transmission et la conservation des informations concernant tout usager.

TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

Conformément à la réglementation en vigueur, l'UDSM s'engage à protéger les données à caractère personnel collectées et traitées vous concernant. Nous ne collectons que les données utiles et nécessaires à votre accompagnement.

Les données personnelles font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978.

Vous êtes en droit de vous opposer pour des raisons légitimes au recueil et au traitement de données nominatives dans les conditions fixées à l'article 38 de la loi du 6 janvier 1978 et si ce recueil ne répond pas à une obligation légale.

La direction générale de l'UDSM est joignable pour répondre à vos questions par e-mail : direction@udsm-asso.fr



LES DROITS ET LIBERTÉS

Extrait de la charte des droits et libertés de la personne accueillie

PRINCIPE DE NON DISCRIMINATION

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine 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 politiques ou religieuses.

DROIT À L'INFORMATION

La personne accompagnée a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement ainsi que sur ses droits, l'organisation et le fonctionnement de l'établissement.

PRINCIPE DU LIBRE CHOIX, DU CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ ET DE LA PARTICIPATION DE LA PERSONNE

La personne accompagnée dispose du libre choix concernant les soins proposés par le SAMSAH. Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant par tous les moyens adaptés à sa situation, en veillant à sa compréhension.

Le droit à la participation directe, à la conception et à la mise en œuvre du projet de soins individualisé lui est garanti.

DROIT À LA RENONCIATION

La personne accompagnée peut à tout moment renoncer aux soins proposés dont elle bénéficie au SAMSAH.

DROIT AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX

L'accompagnement peut favoriser le maintien des liens familiaux si nécessaire et dans le respect des souhaits de la personne accompagnée.



LES DROITS ET LIBERTÉS

Extrait de la charte des droits et libertés de la personne accueillie

DROIT À UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTÉ

La personne accompagnée doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins.

DROIT À L'INFORMATION

La personne accompagnée a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement ainsi que sur ses droits, l'organisation et le fonctionnement de l'établissement.

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

La personne accompagnée dispose du libre choix concernant les soins proposés par le SAMSAH. Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant par tous les moyens adaptés à sa situation, en veillant à sa compréhension.

Le droit à la participation directe, à la conception et à la mise en œuvre du projet de soins individualisé lui est garanti.

DROIT À LA RENONCIATION

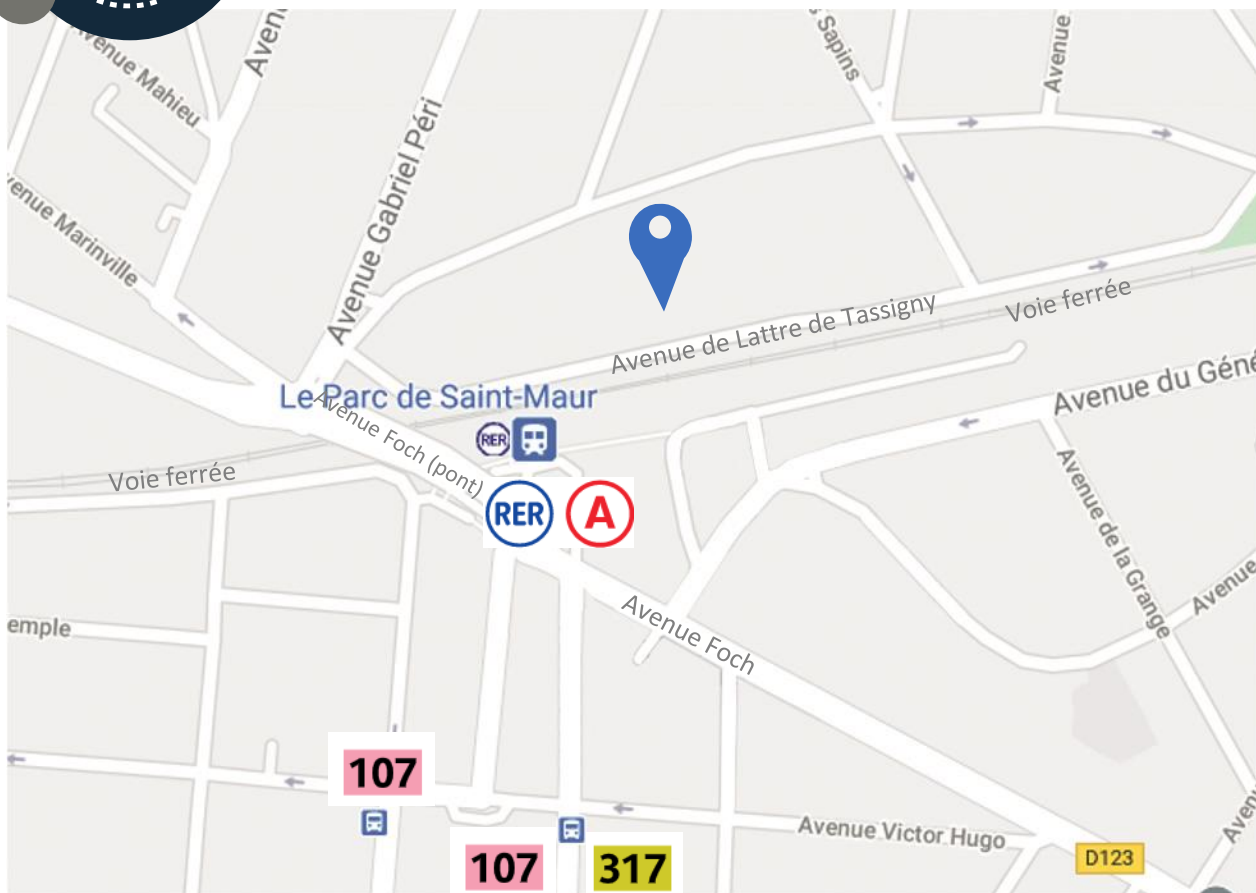
La personne accompagnée peut à tout moment renoncer aux soins proposés dont elle bénéficie au SAMSAH.

DROIT AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX

L'accompagnement peut favoriser le maintien des liens familiaux si nécessaire et dans le respect des souhaits de la personne accompagnée.



L'ACCÈS AU SAMSAH DU PARC



RER A : Parc de Saint-Maur

107

317

Bus 107 : Ecole vétérinaire Saint- Maur la Pie

Bus 317 : Hôtel de ville de Créteil – Nogent le Perreux RER



15 avenue de Lattre de Tassigny

94100 SAINT-MAUR-DES-FOSSES

Tél : 01 55 96 15 50

Fax : 01 42 83 10 77

secretariat-samsah@udsm-asso.fr

www.udsm-asso.fr

Ouvert du lundi au vendredi : 9h00 – 17h00