

# LIVRET D'ACCUEIL

FOYER D'HÉBERGEMENT « du Haut-Vivarais »  
863 route de la Chomotte  
07100 ROIFFIEUX



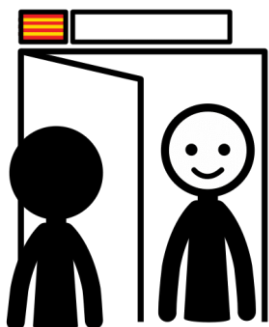
Prénom : .....

NOM : .....

Date d'admission : .....

## SOMMAIRE

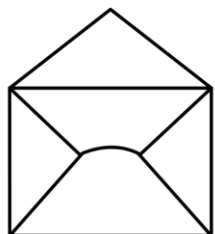
Thématique	Page
Coordonnées du Foyer d'Hébergement du Haut-Vivarais	03 / 43
Présentation ADAPEI 07	04 / 43
Organigramme ADAPEI 07	05 / 43
Organigramme du Foyer d'Hébergement du Haut-Vivarais + Mot de bienvenue de la Présidente	06 / 43
Les professionnels	07 / 43
Les domaines d'accompagnement	08 / 43
Configuration du Foyer d'Hébergement	09 / 43
Composition d'un pavillon	10 / 43
Les salles d'activités	12 / 43
Les repas	14 / 43
Les règles de la vie collective	15 / 43
Les activités proposées	16 / 43
Séjours adaptés / Offres de répit sur le territoire	20 / 43
Participation à la vie de l'établissement	21 / 43
Votre avis compte (enquête de satisfaction) + Conseil de la Vie Sociale	22 / 43
Composition du Conseil de la Vie Sociale	23 / 43
Les Visites / Les absences	24 / 43
Les partenaires de proximité	25 / 43
Les partenaires institutionnels	26 / 43
Les documents administratifs	27 / 43
Les papiers à fournir pour votre dossier médical	28 / 43
Mes droits sur mes données à caractère personnel	29 / 43
Mes droits sur mon dossier + Mes directives anticipées + La personne de confiance	30 / 43
Mes droits sur mon image	31 / 43
Les documents que vous recevrez	32 / 43
La charte des droits et des libertés de la personne accueillie	33 / 43
Que coûte une place en Foyer d'Hébergement ?	34 / 43
Exemple de calcul des frais de séjour	36 / 43
Les voies de recours, au niveau administratif et financier + Recouvrement	37 / 43
Contestations + Plaintes-Réclamations + Lutte contre la maltraitance	38 / 43
Les personnes qualifiées	39 / 43
Assurances + Responsabilité civile + Mutuelle complémentaire	40 / 43
Coupon réponse : utiliser mon image	42 / 43
Récépissé : Attestation réception outils loi 2002-2	43 / 43



Bienvenue



## Coordonnées du Foyer d'Hébergement



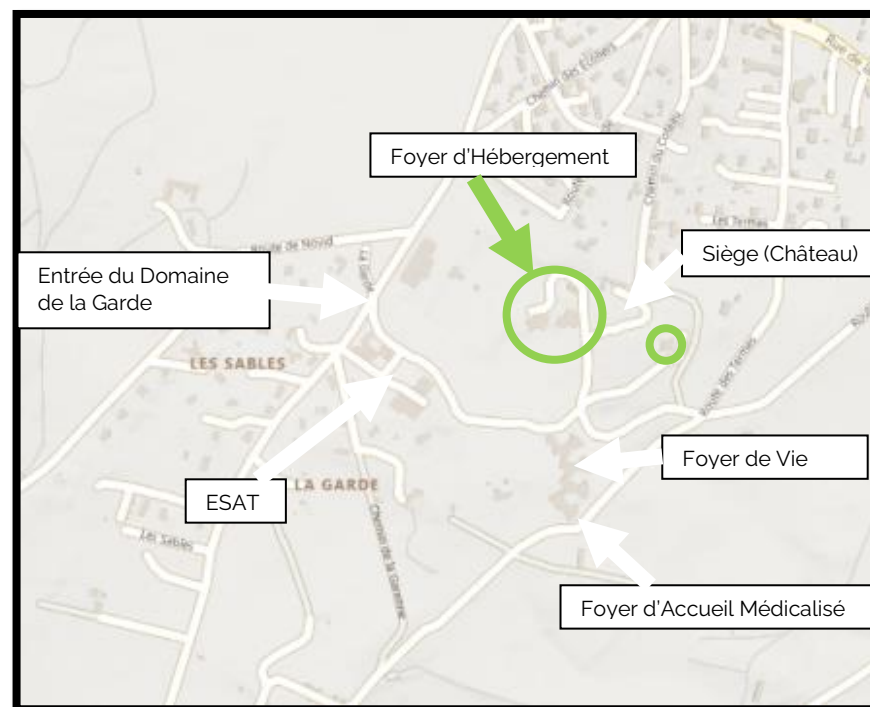
ADAPEI 07  
Foyer d'Hébergement du Haut-Vivaraïs  
863 route de la Chomotte  
07100 ROIFFIEUX



04.75.69.26.43



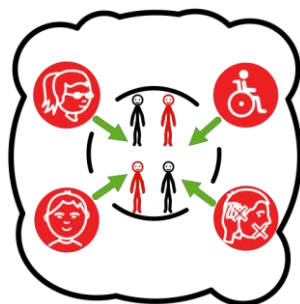
[secretariat-foyers@adapei07.fr](mailto:secretariat-foyers@adapei07.fr)



# Présentation ADAPEI 07

L'ADAPEI 07 est une association de parents et d'amis des personnes handicapées.

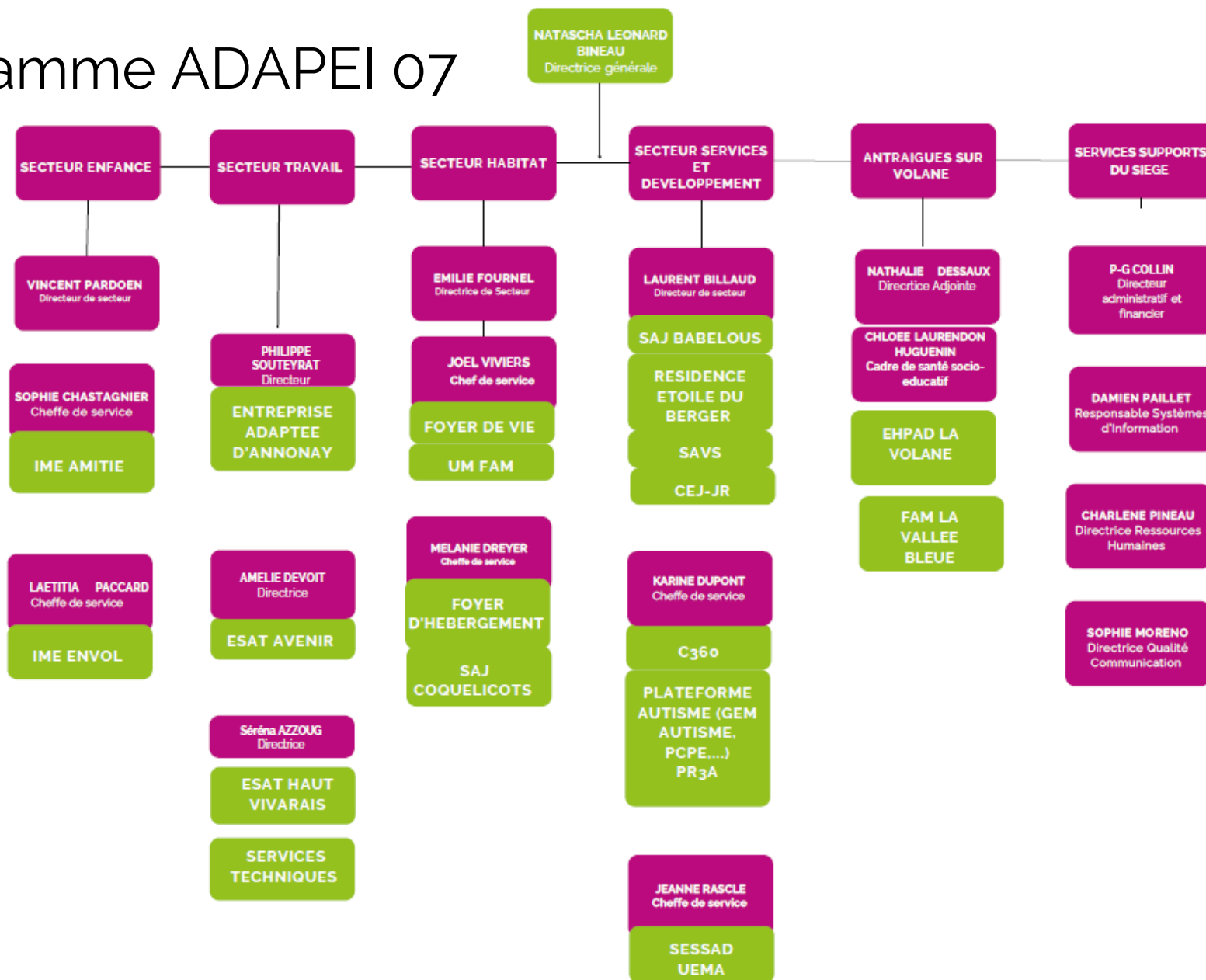
Elle agit pour que toute personne handicapée dispose d'une solution d'accueil, d'accompagnement et d'inclusion.



ADAPEI 07 gère 22 établissements et services implantés sur le Département Ardèche (07).



# Organigramme ADAPEI 07



# Organigramme du Foyer d'Hébergement

08/08/2024

## ORGANIGRAMME FH DU HAUT-VIVARAIS

Agrément : 45  
Résidents : 43  
Taux d'occupation : 86 %

Professionnels  
23,159 ETP  
32 salariés

Élisabeth CHAMBERT  
Présidente de l'Association ADAPEI 07

Natascha LÉONARD-BINEAU  
Directrice Générale

DIRECTION (1,24 ETP)

Émilie FOURNEL (0,38 ETP)  
Directrice Secteur Habitat Roiffieux

Mélanie DREYER (0,86 ETP)  
Cheffe de Service Éducatif

SOCIO-ÉDUCATIF (13,50 ETP)

Éducateurs Spécialisés (ES)  
Moniteurs-Éducateurs (ME)  
Accompagnants Éducatifs et Sociaux (AES ou AMP)  
Aides-Soignants (AS)

PLURIDISCIPLINAIRE (0,28 ETP)

Psychologue (PSY)  
Assistante Sociale (ASS)

PARAMÉDICAL (0,50 ETP)

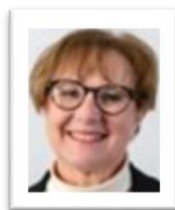
Infirmière (IDE)

SERVICES GÉNÉRAUX (6,48g ETP)

Agents Techniques (AT)  
Agent de Service Intérieur (ASI)  
Surveillants de Nuit (SNQ)

ADMINISTRATION (1,13 ETP)

Agent Administratif  
Comptable

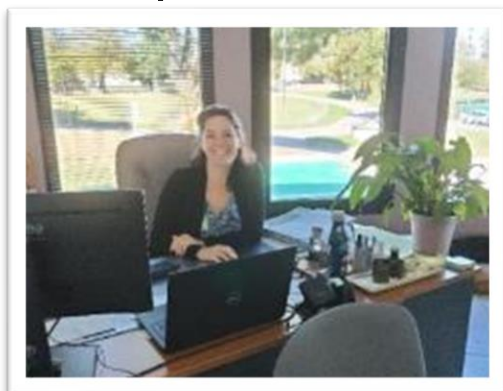


## Mot de bienvenue de la Présidente – Mme Élisabeth CHAMBERT

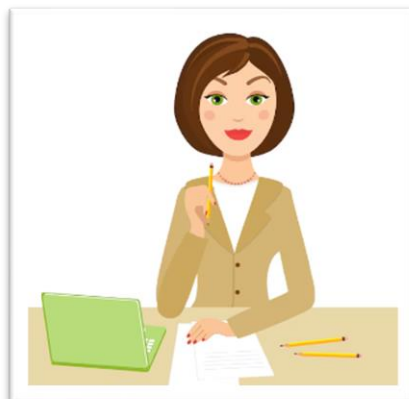
« Je vous souhaite, au nom du Conseil d'Administration, Bienvenue à l'Adapei 07.  
L'Association est aussi la vôtre ! »



# Les professionnels



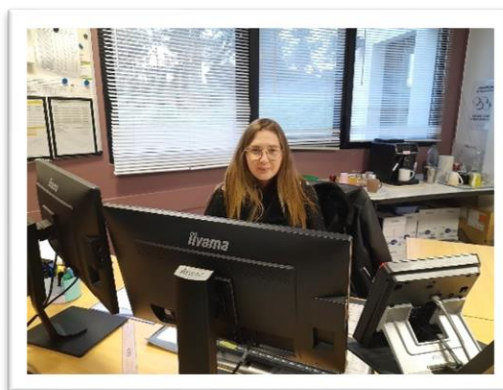
Mme Émilie FOURNEL  
Directrice Secteur Habitat



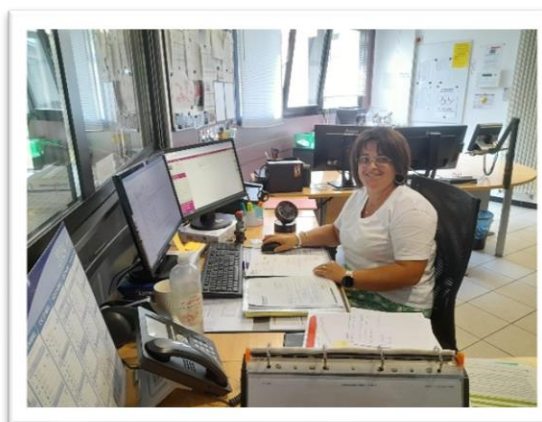
Mme Mélanie DREYER  
Cheffe de Service FH/SAJ



Mme Naïma BEHLOULI  
Psychologue



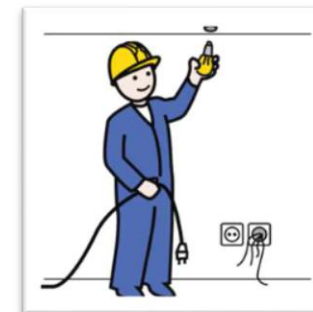
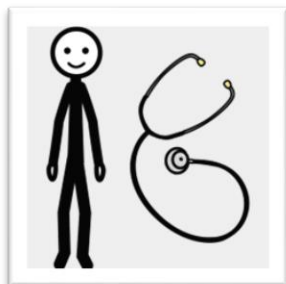
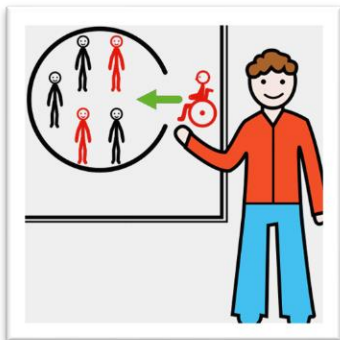
Mme Déborah PAQUET  
Technicienne Administrative



Mme Aurélie BOURGAUD  
Technicienne Comptable



Mme Anaïs VALLA  
Assistante Sociale



L'équipe éducative

Le personnel soignant :

Le personnel d'entretien

Infirmières, Aides-Soignants,

(Équipe technique et Agent de Service Intérieur)

L'accompagnement proposé par le Foyer d'Hébergement concerne les domaines suivants :

- L'hébergement et la restauration,
- La relation avec les autres,
- L'animation socio-culturelle, les activités éducatives et sportives,
- Le maintien et le développement des acquis,
- La vie quotidienne,
- La citoyenneté, l'inclusion dans la cité
- L'aide au suivi médical
- L'accompagnement à la réalisation de certaines démarches administratives
- L'aide à l'organisation des loisirs et vacances
- La collaboration avec l'ESAT dans la cohérence du parcours professionnel du résident et avec les autres Établissements et Services Médico-Sociaux pour la fluidification des transitions de parcours

L'accompagnement proposé vous permettra de faire certaines démarches seul(e) et de gagner en autonomie.  
Le Foyer d'Hébergement est destiné exclusivement aux travailleurs exerçant en ESAT.



# Configuration du Foyer d'Hébergement du Haut-Vivarais

Le Foyer d'Hébergement est composé de 4 pavillons : Alizés, Amandiers, Appartements, Floralties.

Le FH dispose d'un agrément permettant l'accueil de 45 résidents (dont 3 en accueil temporaire).



## Pavillon Floralties

(14 chambres)

Tel : 04 75 69 11 90

[flortalies-hebergement@adapei07.fr](mailto:flortalies-hebergement@adapei07.fr)

Mme Emmanuèle GAY (ES)



## Pavillon Amandiers

(12 chambres)

Tel : 04 75 69 01 18

[amandiers-hebergement@adapei07.fr](mailto:amandiers-hebergement@adapei07.fr)

Mme Astrid CAPRON (ES)



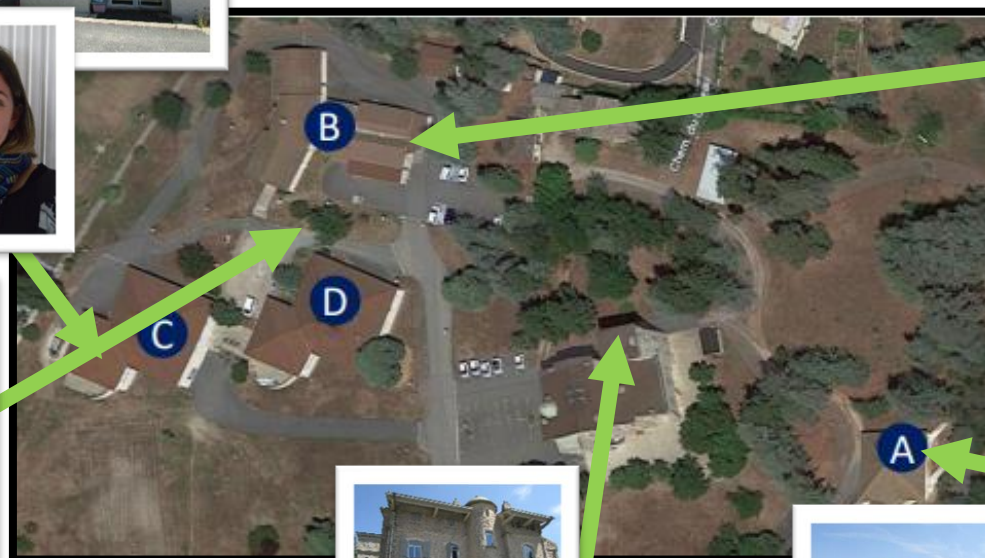
## Pavillon Alizés

(14 chambres)

Tel : 04 75 69 11 99

[alizes-hebergement@adapei07.fr](mailto:alizes-hebergement@adapei07.fr)

Mme Marilyne FERBOS (ES)



Siège ADAPEI 07  
Château

## Appartements

(6 studios)

Tel : 04 75 69 01 18

[amandiers-hebergement@adapei07.fr](mailto:amandiers-hebergement@adapei07.fr)



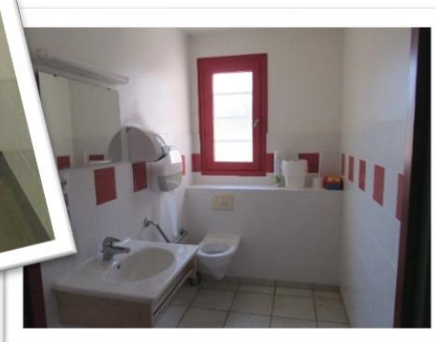
Chaque pavillon est composé de :

- ✓ 12 à 14 chambres individuelles.  
Chaque résident a une chambre équipée d'un lavabo  
(+ douche aux Floralties et Alizés).  
Vous pouvez l'aménager et la décorer à votre goût.
- ✓ Espace sanitaire :  
vous y trouvez du matériel adapté et confortable



*Dans chaque bloc sanitaire :*

- Toilettes
- Douches
- (Baignoires aux Alizés et aux Floralties)



**INTERDIT DE  
FUMER ET VAPOTER**

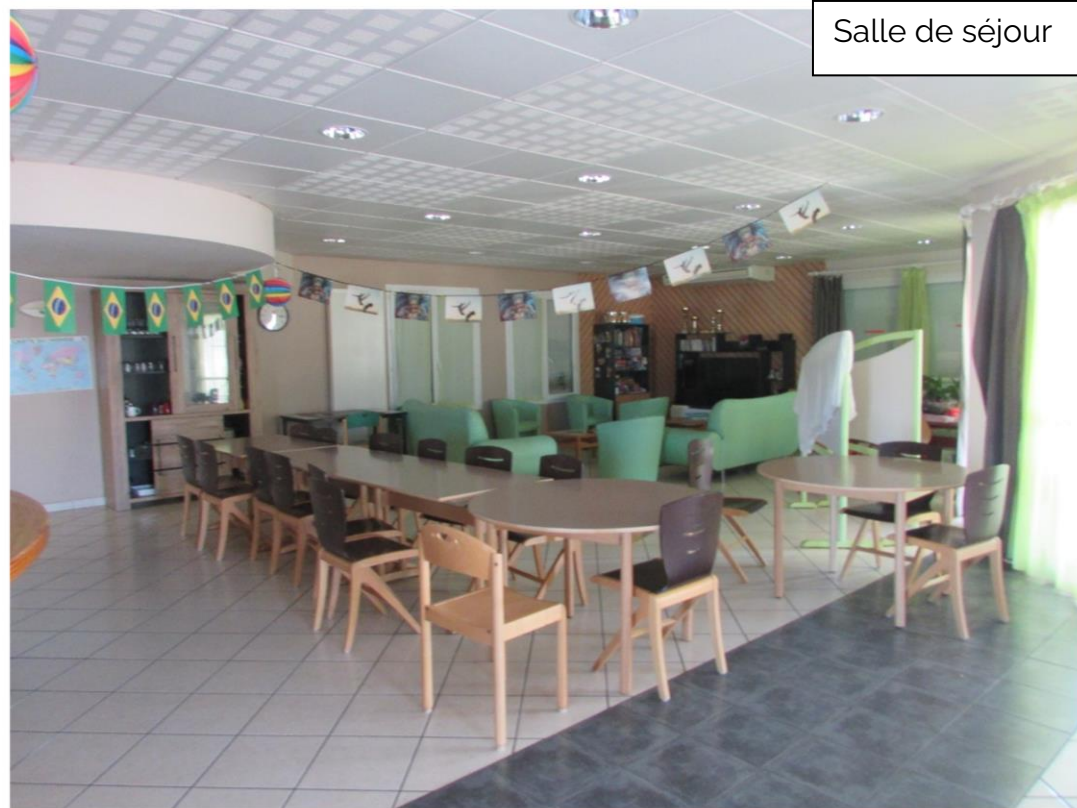
Pour le bien-être de tous,  
l'ensemble du bâtiment est non-fumeur.



Cuisine



Salle de séjour



Salon

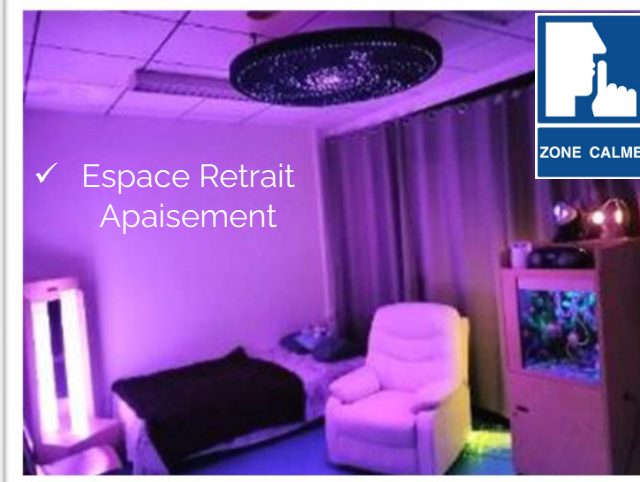


Terrasses ombragées.



# Les salles d'activités

(Accès au plateau technique du Foyer de Vie)



## Espaces dédiés aux loisirs et aux temps libres



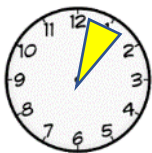


## Les repas

Le petit-déjeuner est servi entre 07h00 et 07h30



Le repas de midi est pris entre 12h15 et 13h30.  
(le week-end)



Le repas du soir est pris entre 19h00 et 20h00.



En fonction de votre état de santé, des régimes alimentaires sont établis sur prescription médicale :

- Hypocalorique
- Sans acidité
- Diabétique
- Intolérance alimentaire
- Allergie

Les textures peuvent également être modifiées :

- Aliments mixés / lissés
- Eau gélifiée

Possibilité de préférence alimentaire culturelle : sans porc (ex.).

Les repas sont préparés par l'atelier restauration de l'ESAT.

Le plan alimentaire est élaboré en collaboration avec une diététicienne.

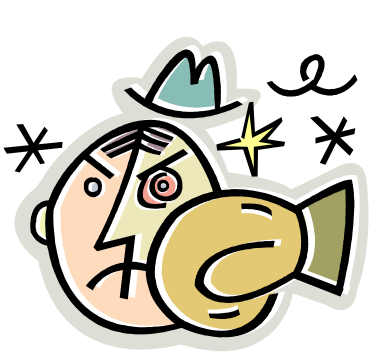
Des ateliers collectifs de cuisine pédagogique sont organisés tous les dimanches et ponctuellement en semaine.



# Les règles de la vie collective



Les actes de violence  
et les vols d'argent / d'objets sont interdits.  
De tels agissements doivent être signalés  
aux professionnels et à la direction.  
Ils peuvent entraîner des sanctions  
au niveau de l'établissement  
et des poursuites par la gendarmerie et devant la justice.



Je dois respecter les règles de la collectivité.





# Les activités proposées (avec participation financière du résident)

L'établissement organise et propose des activités appropriées. Ces activités visent à valoriser le potentiel et à favoriser l'épanouissement de la personne, si possible avec une visée inclusive.

Piscine



Tir à l'arc



Karaté



Course à pied





Cuisine pédagogique



Sorties à la journée



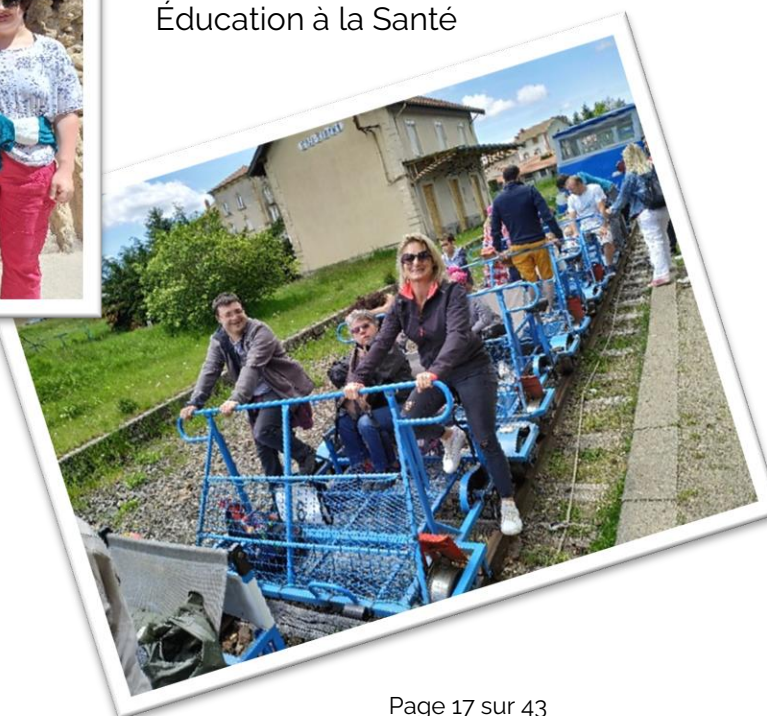
Jeux de société

Éducation à la Santé



Exercice de la citoyenneté  
(vote)

Peinture

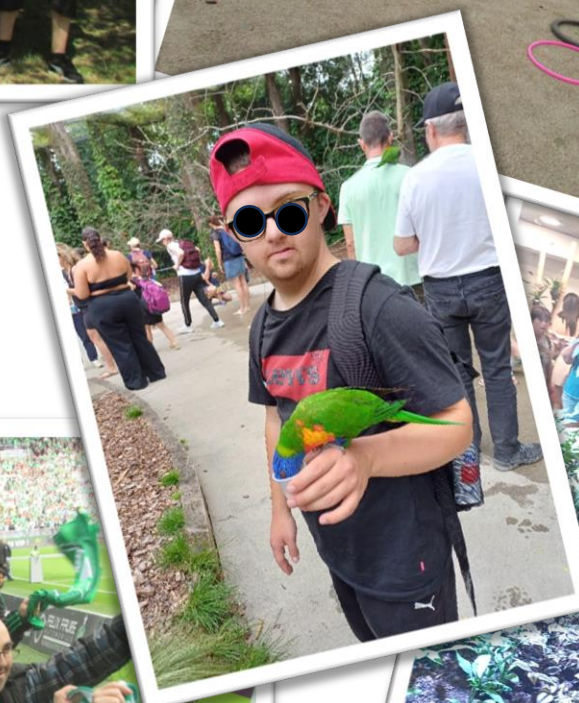




## Initiation au cirque



## Découverte de la pêche



## Sensibilisation au respect de l'environnement



Atelier de  
gestion des  
émotions

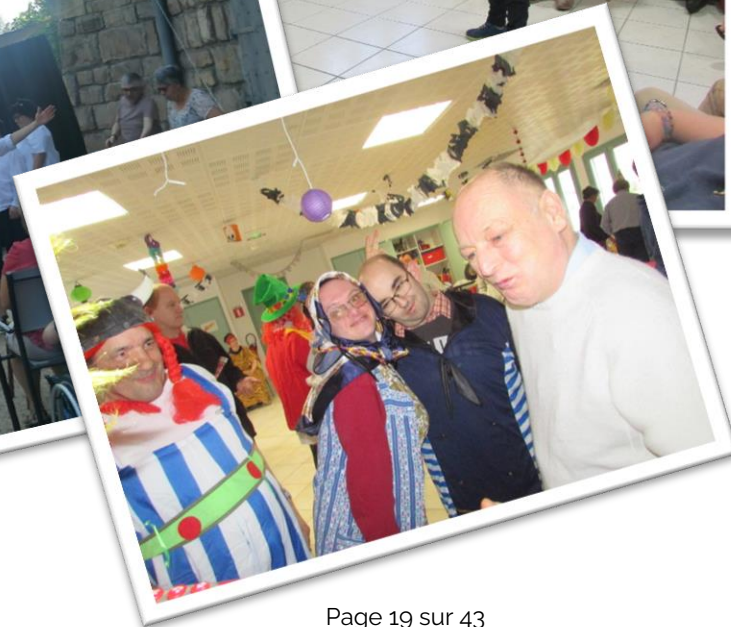


Pédicure



Atelier bien-être

Théâtre





# Séjours adaptés & Offres de répit sur le territoire

Des vacances adaptées ou des temps de répit peuvent être organisés à votre demande.

Ces séjours sont à votre charge financière. Des aides peuvent être demandées (voir avec l'Assistante Sociale).



## HALTE RÉPIT ITINÉRANTE Nord Ardèche

Elle propose d'accueillir des personnes en situation de handicap pour permettre aux familles aidantes de souffler, de s'autoriser des temps de répit tout en poursuivant leurs missions.

- Accompagner les familles aidantes par des temps de répit**  
Elles accompagnent au quotidien des jeunes ou des adultes en situation de handicap mental, de polyhandicap et/ou présentant des troubles du spectre de l'autisme
- Un accueil et un encadrement sécurisant**  
Les aidés (enfants et adultes) profiteront de diverses activités encadrées par des bénévoles, des professionnels de l'accompagnement de personnes en situation de handicap
- Actualités et informations sur nos réseaux sociaux**  
Facebook.com/repitetpartage  
Instagram.com/repit\_et\_partage/
- Les conditions de participation**  
Contactez-nous

06.64.33.11.32  
repit.et.partage@gmail.com

Répît et Partage  
36 place de l'Eglise  
07 340 Peaugres

Nous nous tenons sur la carte mutuelle

LES HIRONDELLES SITES DE MOURS SAINT EUSÈBE ET PÉTRINS  
AÉSIO SANTÉ  
MUTUALITÉ FRANÇAISE  
SOIGNER, ACCOMPAGNER, INNOVER

### LA MAISON KATIMAVIC

DECOUVREZ L'ÉTABLISSEMENT

Cette unité d'accueil temporaire de 10 places est dédiée aux personnes adultes présentant tout type de handicap. Elle propose des séjours séquentiels limités à 90 jours maximum par an. Elle offre des temps de répit aux familles et aux aidants familiaux ayant en charge une personne en situation de handicap, et permet également des séjours de rupture de la personne handicapée en institution (limitation de l'âge : 20 ans et plus).

Les Hirondelles - Mours Saint Eusèbe  
8 rue du Royans  
26540 Mours-Saint-Eusèbe  
04 75 05 64 10

LA MAISON KATIMAVIC  
Unité d'accueil temporaire de 10 places

Il existe également des offres de répit, en fonction du Département de résidence (PR3A).







# Participation à la vie de l'établissement

Moments festifs : ADAPEI Plage, Anniversaires, Fête de Noël, Fête d'été...



# Votre avis compte

				
Très bien	Bien	Pas très bien	Pas du tout	Sans réponse

✓ Une **Enquête de satisfaction** est menée régulièrement : chacun dit ce qu'il pense.

✓ Le **Conseil de la Vie Sociale**



## Le CVS se réunit 3 fois par an.

Deux membres, élus pour 3 ans, représentent les familles et les représentants légaux des résidents. Ils sont les porte-voix des familles pour les questions liées à l'organisation du Foyer d'Hébergement

RAPPEL JURIDIQUE : Loi du 2 janvier 2002, article 10 (article L311-6 du CASF) :

« Afin d'associer les personnes bénéficiaires des prestations au fonctionnement de l'établissement ou du service, il est institué un conseil de la vie sociale. »



**Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment :**

- ✓ L'organisation intérieure et la vie quotidienne,
- ✓ Les activités, l'animation socio-culturelle et les services thérapeutiques,
- ✓ Les projets de travaux et d'équipements,
- ✓ La nature et le prix des services rendus,
- ✓ L'affectation des locaux collectifs,
- ✓ L'entretien des locaux,
- ✓ Le relogement en cas de travaux ou de fermeture,
- ✓ Les relations de coopération et d'animation développées en partenariat,
- ✓ Le règlement de fonctionnement,
- ✓ Toutes modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.



# Composition du Conseil de la Vie Sociale (Suite élections du 01/04/2025)

## Collège n°1 – Représentants des Personnes Accompagnées

M. Quentin VALENTINO	Mme Laëtitia IMBERT	Mme Fanny COISSIEUX
		
Élu titulaire - Président (Alizés)	Élue titulaire (Floralies)	Élue suppléante (Amandiers)

## Collège n°2 – Représentantes des Proches (familles ou représentants légaux)

Mme Marcelle ARNAUD	Mme Catherine DESCOURS
	
Élue titulaire Vice-Présidente	Élue titulaire Co-Vice Présidente


## Collège n°3

### Représentante du Personnel

Mme Rabia BOUKHAÏMA

Élue titulaire (Amandiers)

## Collège n°4 – Représentantes de l'organisme gestionnaire

Mme Françoise GOUNON	Mme Odile SEIVE
	
Déléguee associative	Déléguee associative

## Invitées

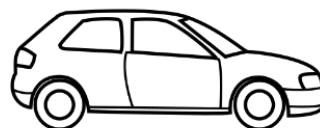
Mme Émilie FOURNEL	Mme Mélanie DREYER
	
Directrice Pôle Habitat	Cheffe de Service FH



# Les visites

Vous pouvez recevoir la visite de votre entourage social et familial au Foyer : soit dans votre chambre, soit sur la terrasse du pavillon, soit dans la salle d'activités des Amandiers qui peut également être mise à votre disposition. Cette organisation permet de respecter la vie en collectivité (les résidents sont souvent présents dans la salle de séjour qui est leur lieu de vie).

L'équipe éducative doit être informée de la venue de vos proches : les modalités pratiques doivent être convenues en amont.



70 jours / an



# Les absences

Vous pouvez sortir du Foyer pour rendre visite à votre famille à la journée, le week-end ou pour les vacances.

Le Département Ardèche (07) vous autorise 70 jours d'absences maximum par an (pour convenance personnelle).

Votre famille doit respecter cette obligation qui est précisée dans le Règlement Départemental d'Aide Sociale.

Le planning prévisionnel des absences est renseigné au trimestre par les familles.

Les transports pour les week-ends, vacances en famille ou séjour adapté sont assurés par votre famille ou par un taxi (financé par vos soins).

Exemples de motifs d'absences pour convenance personnelle (maximum 70 jours/an) : visite à votre famille, événements familiaux (naissance, mariage, décès...), repos, sortie à la journée, vacances, séjour adapté, RDV médical ou démarche administrative.

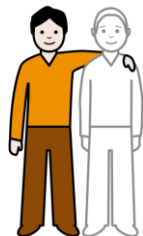
Les absences pour raisons de santé (maximum 90 jours/an) sont comptabilisées à part. Elles doivent être justifiées par la transmission d'un certificat médical ou d'un bulletin d'hospitalisation.

# Les partenaires de proximité

Le Foyer d'Hébergement travaille en réseau avec de nombreux partenaires :



La famille



Les représentants légaux



L'ESAT du Haut-Vivarais



Les organismes sanitaires : hôpitaux, médecins, kinésithérapeutes, etc



La commune de ROIFFIEUX

## Les partenaires institutionnels



# Les documents administratifs que vous devez fournir

<p><b>vosre notification d'orientation de la CDAPH</b></p> 	<p><b>vosre carte vitale et mutuelle</b></p> 
<p><b>vosre attestation de responsabilité civile</b></p> 	<p><b>vosre jugement de tutelle ou curatelle</b></p>  <p><b>ou habilitation familiale</b></p>
<p><b>vosre numéro d'allocataire CAF</b></p> 	<p><b>un avis d'imposition ou de non imposition</b></p> 
<p><b>vosre carte d'identité</b></p> 	<p><b>vosre carte d'invalidité</b></p> 
<p><b>une photo d'identité</b></p> 	<p><b>un relevé d'identité bancaire</b></p> 

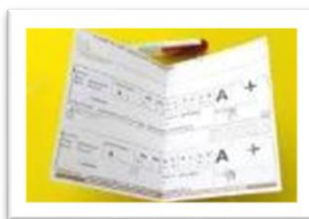
# Les papiers à fournir pour votre dossier médical

Vos prescriptions médicales (ordonnances)

Vos radiographies.

Votre carte de groupe sanguin

Votre carnet de santé



Les informations concernant d'éventuelles allergies ou régimes alimentaires.

Chaque année, une mise à jour des données est demandée, et lors de tout changement (nouveau traitement).

Votre dossier administratif, éducatif et médical est confidentiel (secret).

Vous pouvez demander à consulter votre dossier.





# Mes droits sur mes données à caractère personnel

Le Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD) a pour vocation de mieux protéger vos données.

Nous vous informons que les informations recueillies sont nécessaires à la gestion de votre dossier. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées exclusivement à votre accompagnement au sein de l'Établissement.

Aucune information ne peut être communiquée à un autre établissement / service ou à un tiers sans votre accord.

Conformément à la réglementation, vous disposez d'un droit d'accès aux informations, de rectification, d'oubli et de transmission de vos données.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, il vous suffit, en justifiant de votre identité, de vous adresser à la direction d'établissement (cf. procédure de consultation du dossier unique) ou en vous adressant au Délégué à la Protection des Données (DPO) : [dpo@adapei07.fr](mailto:dpo@adapei07.fr)

L'information relative à votre accompagnement est protégée par le secret professionnel auquel sont tenus l'ensemble des personnels sociaux, éducatifs, soignants.

# Mes droits sur mon dossier

Mon dossier est secret.

Le personnel respecte le secret de mes informations

J'ai le droit de voir les documents qui me concernent

- mon projet individualisé,
- mon dossier administratif,
- mon dossier médical.



# Mes directives anticipées et la personne de confiance

Un formulaire officiel sera remis à votre admission.

Vous pouvez désigner une personne de confiance.

Elle vous aidera à prendre vos décisions.

## Directives anticipées

*J'exprime par écrit mes volontés pour ma fin de vie.*



Directives anticipées

**6**

**Nom et coordonnées  
de ma personne de confiance<sup>4</sup>**

Si vous ne l'avez pas déjà fait, et si vous le souhaitez, cette fiche vous permet de désigner votre « personne de confiance ». La loi prévoit que cette personne transmettra de vos volontés et parlera en votre nom si vous ne pouvez plus vous exprimer : elle sera consultée en premier si vous n'avez pas rédigé vos directives anticipées ou si vos directives se trouvaient difficilement accessibles au moment où votre médecin aurait besoin de les consulter.

Je soussigné(e) nom, prénoms, date et lieu de naissance : \_\_\_\_\_

désigne la personne de confiance suivante :

Nom et prénoms : \_\_\_\_\_

Domicilié(e) à : \_\_\_\_\_

Téléphone privé : \_\_\_\_\_ Téléphone professionnel : \_\_\_\_\_

Téléphone privé : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

► Je lui ai fait part de mes directives anticipées ou de mes volontés si un jour je ne suis plus en état de m'exprimer :  
☐ Oui ☐ Non

► Elle possède un exemplaire de mes directives anticipées :  
☐ Oui ☐ Non

Fait le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Votre signature \_\_\_\_\_ Signature de la personne de confiance \_\_\_\_\_

<sup>4</sup> Au sens de l'article L. 1111-6 du code de la santé publique.

10

# Mes droits sur mon image

Mon image est :

- ✓ une photo de moi
- ✓ une vidéo de moi



Mon image peut être utilisée par l'Établissement ou l'ADAPEI 07

Par exemple pour :

- le journal de l'ADAPEI 07
- une affiche pour l'Établissement
- ma carte de bus, de train, ma carte vitale...

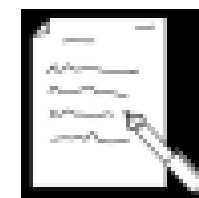
Mon image est à moi. Il est interdit d'utiliser mon image si je dis non.

Mon image peut être utilisée si je dis oui.

Je peux changer d'avis.

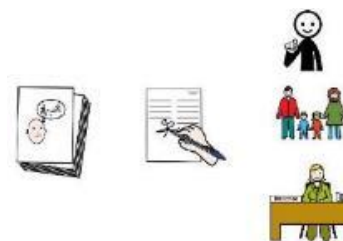
Je dis oui ou non sur un papier. Je signe.

Mes représentants légaux signent.

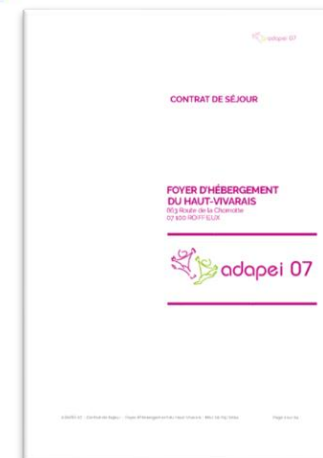
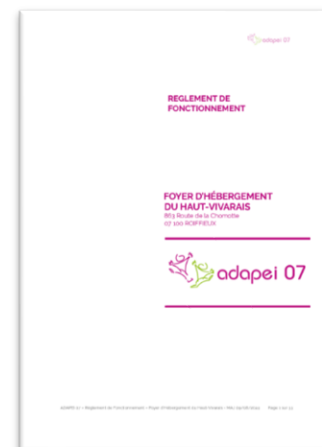




# Les documents que vous recevrez



- Le Livret d'Accueil
- Le Règlement de Fonctionnement
- Le Contrat de Séjour

























































- Votre Projet d'Accompagnement Personnalisé. Un bilan d'observation a lieu 6 mois après votre admission. Puis le PAP est élaboré en réunion de synthèse une fois par an. Il s'appuie sur l'évaluation de l'équipe, sur le recueil de vos attentes et besoins, et ceux de votre entourage. Chaque modification fait l'objet d'un avenant.

## Les documents mis à votre disposition :

- Le Projet d'Etablissement
- Le Rapport public d'évaluation de la qualité du FH suite évaluation des 25 & 26/03/2025



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

 Principe de non discrimination	 Droit d'être respecté	 Quelles que soient mes croyances religieuses	 Quelle que soit la couleur de ma peau	 Quel que soit mon handicap	 Quel que soit mon âge
 Droit à l'information	 Parlez-moi de mes droits	 Droit d'être présent aux réunions, quand vous parlez de moi	 Pensez à me dire ce qui se passe	 Dites-moi pourquoi ces soins et examens médicaux?	 Droit d'apprendre
 Droit à la protection	 Droit à la confidentialité : ce qui me concerne, ça ne regarde pas tout le monde	 Droit à la non violence	 Droit d'être soigné	 Droit de manger et boire en sécurité	 Droit aux soins adaptés
 Droit de communiquer	 Avec ma voix ou mon dispositif de communication	 Avec une commande oculaire	 Avec un classeur	 Avec un contacteur	 Communication assistée si besoin
 Droit à l'autodétermination	 Demandez-moi mon avis	 Droit de dire "je veux"	 Droit de dire "je ne veux pas"	 Laissez-moi choisir	 Mon dispositif de communication m'accompagne partout et tout le temps
 Droit à la dignité et à l'intimité	 Ne pensez pas que je ne comprends rien, parce que je ne peux pas parler avec ma voix	 Ne vous moquez pas de moi et de mon handicap	 Ne racontez pas des choses sur moi ou sur ma famille devant tout le monde	 Les informations dans mon dossier ne regardent pas tout le monde	 Tirez les rideaux pour respecter mon intimité
 Droit à la dignité et à l'intimité	 J'ai un nom et un prénom. Ne m'appellez pas autrement sans me demander mon accord	 Parlez-moi normalement, même si je suis dans une poussette ou un fauteuil, je ne suis pas un bébé	 Demandez-moi s'il faut vous adresser à moi avec "tu" ou "vous"	 Adressez-vous directement à moi et pas à mon accompagnateur	 Frappez à la porte
 Droit d'aimer	 Droit de garder des liens avec ma famille	 Droit de parler avec ma famille	 Droit d'avoir des amis	 Droit à une vie affective et sexuelle	 Droit d'aller sur internet
 Droits civiques	 Droit de me présenter au CVS	 Droit de voter à 18 ans	 Droit de pratiquer ma religion	 Droit d'aller où je veux	 Droit d'avoir mes affaires personnelles, téléphone, argent, doudous....



# Que coûte une place en Foyer d'Hébergement ?



Pour m'accompagner, le Foyer doit assumer plusieurs types de dépenses



Les frais de personnel : le foyer doit payer les professionnels qui m'accompagnent jour et nuit.  
Les salaires représentent plus de la moitié du budget du Foyer.



Les locaux : l'achat ou la location des bâtiments coûte cher.

Il faut y ajouter, l'eau, l'électricité, le chauffage et les systèmes de sécurité.



L'alimentation : les repas sont fabriqués par l'ESAT du Haut-Vivaraïs de Roiffieux.



Le matériel : équipements (véhicules, électroménagers ) et fournitures nécessaires pour les activités (sorties, transferts....) et pour le fonctionnement du foyer.



Les autres frais : internet, téléphone, courrier, entretien, assurances, impôts....



La blanchisserie, l'entretien des locaux, les équipements...

Prix de journée indicatif FH 2025 : 127,52 €

Le coût d'une place au Foyer d'Hébergement du Haut-Vivaraïs est de 127,52 € par jour. Soit environ 3 953,12 € par mois.

## Quelle aide financière m'est apportée par le département ?

Si je ne peux pas payer la totalité du coût de ma place,  
je demande à bénéficier de l'Aide Sociale du Département.

Pour cela, j'envoie un dossier en déclarant l'ensemble de mes ressources.

Mes ressources c'est l'argent que je touche chaque mois.

L'accord de l'aide sociale m'est envoyé à moi (ou à mon représentant légal)  
et à l'établissement qui m'accueille.

Le foyer pourra recevoir un paiement du Département pour compléter ma contribution.

Ma contribution c'est la part financière que je dois payer.

Le paiement est calculé à partir d'un tarif journalier versé par le Département pour chaque repas principal pris  
au foyer.

Ce financement provient de l'argent public de la collectivité.

Le Département qui avance cet argent, pourra, dans certaines situations, le récupérer sur ma succession.

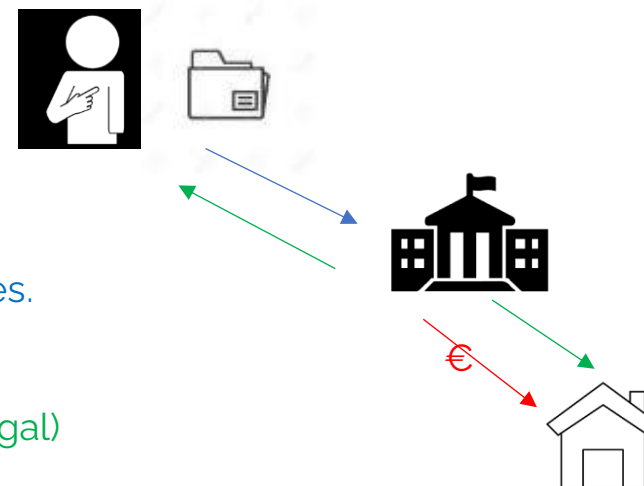
## Que me reste-t-il à payer ?

Le département paye environ 80% du coût de ma place.

La Caisse d'Allocation Familiale verse également une aide : c'est l'allocation logement.

Mais je dois aussi participer à la hauteur de mes moyens.

Ce qu'on me demande de payer (ma contribution) ne représente qu'une petite partie du total





## Exemple de calcul des frais de séjour :

Le foyer me donne une facture à payer, ou l'envoie à mon tuteur/curateur.

Son montant peut être différent chaque mois. Voici comment il est calculé :

Ressources prises en compte

Salaire ESAT	+ 250,63 €
AAH (2024)	+ 1 016,05 €
Allocation Logement	+ 190,00 €
Total	= 1 456,68 €

Charges prises en compte (à déduire) :

Mutuelle santé complémentaire	40,00€
Frais de gestion représentation légale	75,00€
Total	115,00€

Ma contribution à verser au foyer si j'ai été absent 1 jour pour séjour en famille (absence pour convenance personnelle)

Total des ressources	+ 1 456,68 €
Total des charges	- 115,00 €
Minimum légal laissé à disposition (30% de l'allocation adulte handicapé)	- 304,81 €
Déduction pour 1 jour d'absence (dans la limite de 70 jours)	- 22,00 €
Total	= <b>1 014,87 €</b>



Ressources conservées par le résident :

Total des ressources	+ 1 456,68 €
Contribution à verser au foyer	- 1 014,87 €
Total	= <b>441,81 €</b>



## Les voies de recours, au niveau administratif et financier

Pour toute question, vous pouvez contacter :

- L'assistante sociale, qui vous délivrera une information sur vos droits et des conseils en matière d'admission au bénéfice de l'aide sociale pour le financement de vos contributions mensuelles.
- La comptabilité
- La direction
- Le médiateur de la consommation

"La personne accompagnée ou, le cas échéant, son représentant légal, peut solliciter auprès de la direction de l'établissement, conformément aux dispositions des articles L 611-1 et suivants du Code de la consommation, le recours au médiateur de la consommation avec lequel l'établissement a passé une convention. "

## Recouvrement / Données financières

Impayés

Tout retard de paiement est notifié à la personne accompagnée ou, le cas échéant, à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre contre décharge.

L'établissement se réserve la possibilité de recouvrer les sommes qui lui sont dues par toutes voies légales.

**FACTURE - CONTRIBUTION MENSUELLE DU RÉSIDENT A SES FRAIS D'HÉBERGEMENT**


Mois de Mai 2025

Facture numéro :

Résident :

**ETABLISSEMENT**  
Foyer d'Hébergement du Haut-Vivarais  
863 ROUTE DE LA CHOMOTTE  
BP 186  
07100 ROIFFIEUX  
NO FINESSE CLE  
07078325 3 SIRET : 776229551 00044 APE : 8720A

**ASSOCIATION**  
ADAPEI de l'Ardèche  
863 route de la Chomotte  
07100 ROIFFIEUX  
SIRET : 776229551 00044 APE : 8720A

 **adapei 07**

**EXEMPLE**

CALCUL DES RESSOURCES DU PENSIONNAIRE		Base	Montant	Reversement
• [1] Allocation Adulte Handicapé (AAH) perçue par le résident		712.80		
• [2] Allocation de Logement Sociale (ALS) ou Allocation Personnalisée au Logement (APL) perçue par l'établissement		243.00		
• [3] Pension invalidité + rentes		780.23		
• [4] Salaire ESAT net social + Indemnités Journalières CPAM (si arrêt maladie)				
<b>TOTAL DES RESSOURCES</b> = [1] + [2] + [3] + [4]			1736.03	
[5]	Laissé à disposition sur AAH et P. Inval. [5] = 10% de l'AAH perçue = 10/100x [1]		71.28	
[6]	Nombre de jours d'absence Laissé à disposition sur absence = (Ressources du pensionnaire AAH [1] + salaire ESAT [4]) - Laissé à disposition sur AAH - laissé à disposition sur repas - laissé à disposition sur salaire / nombre de jours dans le mois x nombre de jours d'absences			
[7]	Nombre de repas de midi pris à l'ESAT (dans la limite de 20 déjeuners) Laissé à disposition sur repas = 1% x AAH à taux plein x nombre de repas = 0.01 x 1016.05 € x 15 repas Si le résident n'a pas pris de repas, le montant est à 0.	15	152.41	
[8]	Laissé à disposition sur salaire et U = un tiers du Salaire ESAT + U = [4] / 3		260.08	
• Frais de gestion de la mesure de protection (représentation légale) • Mutuelle complémentaire ESAT				
[9]	<b>TOTAL SOMMES LAISSEES A DISPOSITION</b> (Argent de poche)		679.11	
Au bénéfice du résident, on retient la valeur la plus haute entre : = Soit Total laissé à disposition sur repas [7] + la moitié de l'AAH à taux plein 152.41€ + (1016.05€ : 2 = 508.02€) = 660.43€ = Soit Total laissé à disposition sur repas [7] + sur AAH [5] + sur absences [6] + sur salaire [8] 152.41€ + 71.28€ + 195.34€ + 260.08€ = 679.11€				813.92
Nombre de jours d'absence pour convenance personnelle > 70 jours		0	127.52 €	0 €
[10]	• Refacturation du prix de journée intégral pour absence pour convenance personnelle au-delà de 70 jours A partir du 71 <sup>ème</sup> jour, nombre de journées d'absences du FH x 127,52 €			
[11]	<b>TOTAL CONTRIBUTION DEMANDÉE</b> = (AAH + Salaire ESAT + U) - Total laissé à disposition + Refacturation si absences > 70 jours = ([1] + [4] - [9] + [10])			

Mode de paiement : Versement à réception de facture

Etablissement non assujéti à la TVA en vertu de l'Article 261 7-19 du CGI

En votre aimable règlement avant la fin du mois en cours. RIB ci-dessous :

Fait à ROIFFIEUX, le 31/05/2025

**La comptabilité**

IBAN: FR76 3000 3021 6100 0372 6063 815  
BIC: SOGEFRPP



# Contestations / Plaintes / Réclamations

Si vous n'êtes pas d'accord, vous avez la possibilité de contacter :



- Votre référent éducatif
- La coordinatrice
- L'infirmière
- La psychologue
- L'assistante sociale
- La cheffe de service éducatif
- La direction



- ✓ Informer votre mandataire judiciaire (tuteur ou curateur).
- ✓ Exprimer votre proposition auprès des membres du CVS représentant les résidents du Foyer.
- ✓ Au sein d'ADAPEI 07, il est possible de saisir la Commission Bientraitance.

En cas de désaccord entre l'établissement et vous-même, vous pouvez :

- Renseigner le registre des plaintes et réclamations : AGEVAL
- Contacter une personne qualifiée : le médiateur.

## Lutte contre la maltraitance

Si je suis victime de maltraitance,  
je peux appeler le 3977.  
Toute personne a le droit  
de se faire accompagner  
de la personne de son choix  
lors de ces démarches.



# Les personnes qualifiées

Liste des personnes qualifiées de l'Ardèche

Désignées par :

- Le Préfet de l'Ardèche
- Le Directeur Général ARS AURA
- Le Président du Département Ardèche

[ARS-ARA-DA-PERS-QUALIF-MS@ars.sante.fr](mailto:ARS-ARA-DA-PERS-QUALIF-MS@ars.sante.fr)

04 26 20 92 82

## Comment faire appel à une personne qualifiée ?

Une liste départementale des personnes qualifiées est affichée dans votre établissement. Consultez cette liste, choisissez librement l'une d'entre elles et adressez une demande de recours par courrier postal à l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes :

ARS Auvergne-Rhône-Alpes  
Dispositif Personne Qualifiée  
241 rue Garibaldi — CS 93383  
69418 Lyon Cedex 03  
N'oubliez pas d'indiquer vos coordonnées  
(postales et téléphoniques) afin qu'une  
réponse vous soit transmise.



### LISTE DES PERSONNES QUALIFIEES EN ARDECHE 2025-2027

	Titres	Contact mail	Coordonnées téléphoniques
Lucie BENOIT	Chargée de mission dans la gestion de la sensibilisation au handicap	<a href="mailto:lucie.benoit@live.fr">lucie.benoit@live.fr</a>	06 89 92 42 76
Françoise CHOLVY	Ancienne Inspectrice de l'Action Sanitaire et Sociale à la DDAS de l'Ardèche	<a href="mailto:francoise.cholvy@orange.fr">francoise.cholvy@orange.fr</a>	06 89 30 37 52
Marcel HUDELLOT	Ancien Attaché territorial au Conseil départemental de l'Ardèche	<a href="mailto:marcelhudelot@gmail.com">marcelhudelot@gmail.com</a>	06 10 04 74 27
Marie-Françoise LANOOTE	Ancienne cadre de la CPAM	<a href="mailto:mf.lanoote@sfr.fr">mf.lanoote@sfr.fr</a>	06 26 93 61 70
Jean-Michel PAULIN	Ancien Conseiller technique de la CAF	<a href="mailto:jean-michel.paulin2@wanadoo.fr">jean-michel.paulin2@wanadoo.fr</a>	07 86 15 95 84
Jacqueline SARTRE	Ancienne Responsable de la politique en faveur des personnes handicapées et des personnes âgées à la délégation départementale ARS de l'Ardèche	<a href="mailto:jacqueline.sartre@orange.fr">jacqueline.sartre@orange.fr</a>	06 82 29 51 42

# Assurances / Responsabilité civile

ADAPEI 07 a souscrit, pour l'ensemble des personnes accueillies sous sa responsabilité, une assurance sur les accidents corporels comprenant l'assistance aux personnes assurées.

Ses garanties s'appliquent :

- lors de leur présence dans les locaux,
- à l'extérieur des locaux,
- au cours des activités.
- aux trajets domicile – établissement.



Les garanties contractées par ADAPEI 07 auprès de sa compagnie d'assurance sont étendues à la responsabilité civile pour chaque personne accompagnée.

## Mutuelle complémentaire

Une mutuelle complémentaire doit cependant être souscrite.

Une copie de la carte mutuelle est à transmettre chaque début d'année à l'établissement.

L'Association ADAPEI 07 offre la possibilité de souscrire la mutuelle Baloo : se renseigner auprès de la section.





# MERCI



Révision du Livret d'Accueil	3 <sup>ème</sup> trimestre 2024
Consultation avis CVS	20/09/2024
Validation CA	28/11/2024
Consultation avis CVS Révision du Livret d'Accueil	19/09/2025

# Coupon réponse : Utiliser mon image

Mon nom :

Mon prénom :

Mon représentant légal ou mon parent est : Son nom :  Son prénom :

Qualité : mon père ☐ ma mère ☐ tuteur ☐ curateur ☐ autre ☐

Pour l'année : .....

Le Service d'Accueil de Jour Les Coquelicots peut me prendre en photo ou me filmer : Oui ☐ Non ☐

L'établissement/service peut utiliser mon image : Oui ☐ Non ☐

Diffusion interne (support imprimé) : Oui ☐ Non ☐

Diffusion externe (site internet) : Oui ☐ Non ☐

NB : Je peux retirer mon consentement à tout moment (droit à la rétractation).

Date :

Je signe :

Mes représentants légaux signent :

# Récépissé : Attestation réception outils loi 2002-2

Je soussigné(e).....

Déclare avoir reçu et pris connaissance :

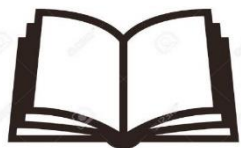
- ☐ Du Livret d'Accueil
- ☐ Du Règlement de Fonctionnement
- ☐ De la Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- ☐ De l'information sur la personne de confiance et sur les directives anticipées
- ☐ De l'information sur mes droits sur les données à caractère personnel et sur mon droit à l'image
- ☐ Du Contrat de Séjour

Adresse.....

Mail : .....

N° de téléphone portable.....

Ce livret d'accueil m'a été remis le .. / .. / ... à Roiffieux



Signature de la personne accompagnée  
ou de son représentant légal



Signature de la coordinatrice