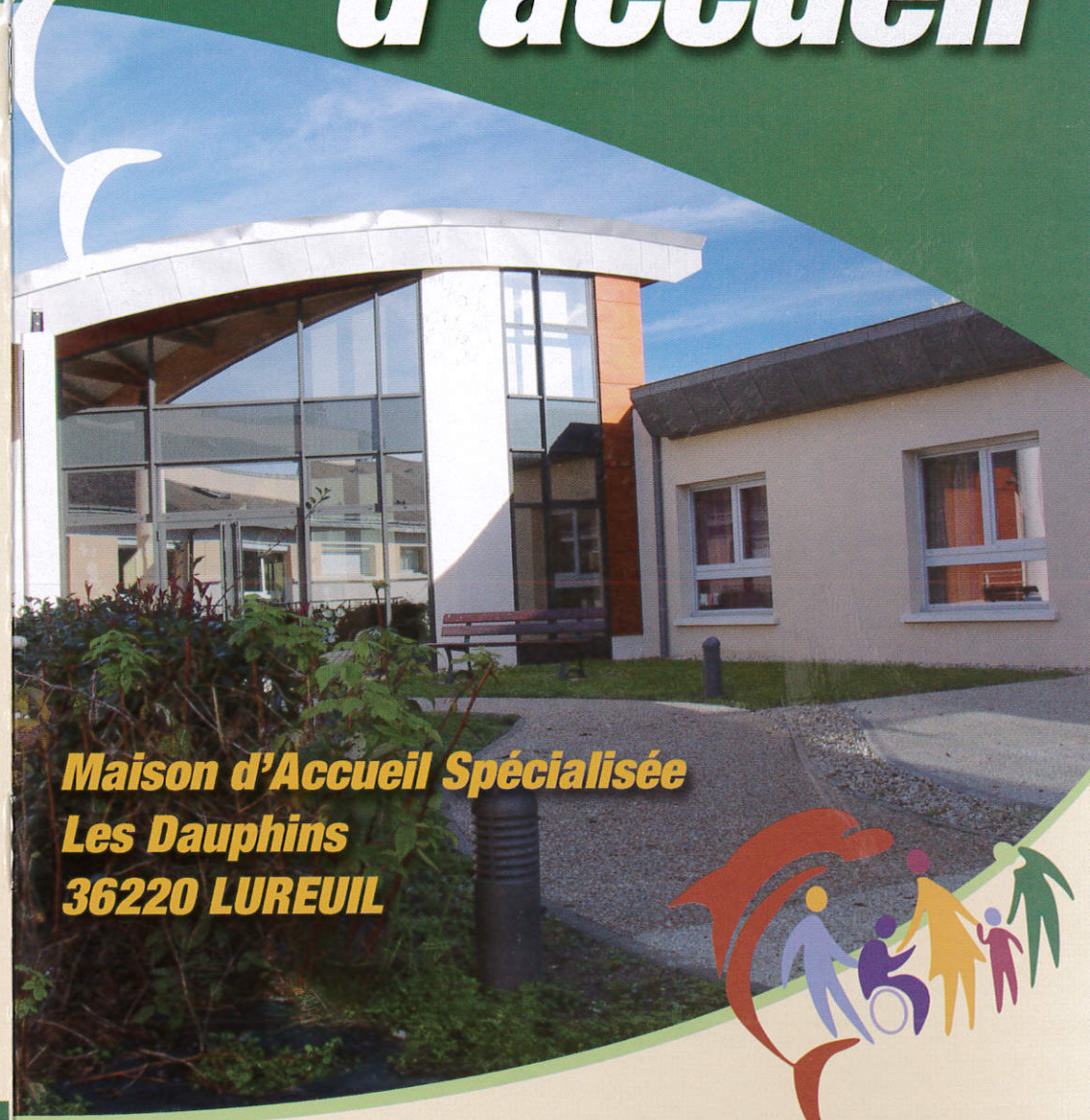
Plan de situation

Maison d'Accueil Spécialisée
Les Dauphins
36220 LUREUIL
Association A.CO.GE.M.A.S.
Tél : 02 54 28 10 00
Courriel : mas.dauphin@wanadoo.fr

Coordonnées GPS
Latitude : 46.741416
Longitude : 1.038831

Changeons de regard sur le handicap

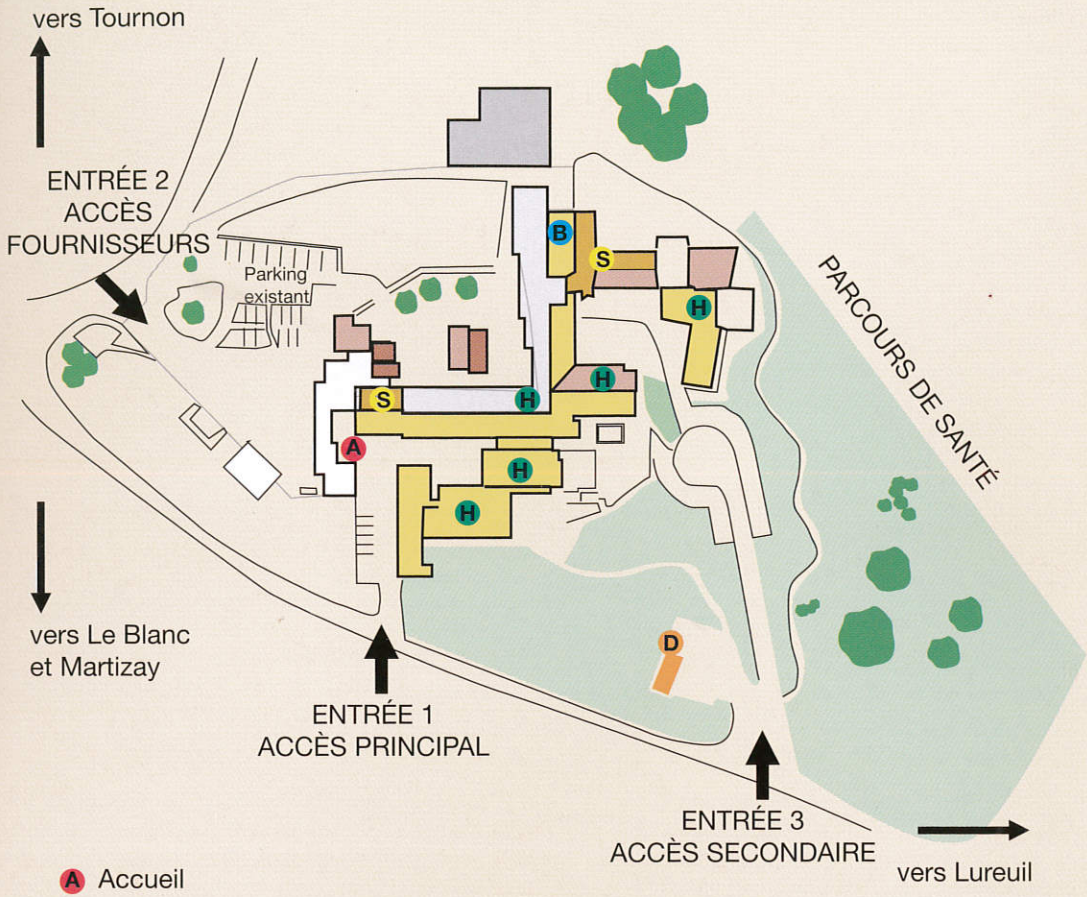
Livret d'accueil



Maison d'Accueil Spécialisée
Les Dauphins
36220 LUREUIL

Changeons de regard sur le handicap

Plan de l'établissement



- A Accueil
- B Balnéothérapie
- H Hébergements

- S Salle d'activités
- D Pavillon administratif

Alisés	02.54.28.33.91
Rose des Vents	02.54.28.33.92/02.54.28.33.94
Rivages	02.54.28.33.93
Zéphyrs	02.54.28.33.96
Archipel	02.54.28.33.97

Présentation

L'**A.CO.GE.M.A.S.** (Association pour la Construction et la Gestion d'une Maison d'Accueil Spécialisée), dont le Président actuel est Jean-Paul BATIFORT, gère depuis le 28 février 1983 la Maison d'Accueil Spécialisée de Lureuil.

La capacité d'accueil est de 82 places dont 78 en internat et 4 en externat, accueil séquentiel, accueil temporaire [Arrêté n° 2008-06-0049 du 30/05/2008]. L'accueil est proposé autour de projets spécifiques tels que par exemple, l'accueil des personnes autistes, des personnes handicapées vieillissantes, des personnes polyhandicapées et des personnes ayant eu des handicaps tardifs.

Sont admises, au sein de l'établissement, des personnes orientées par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) [Décret n° 2005-1589 du 19/12/2005].

Le prix de journée est fixé par arrêté préfectoral ; il est au 31/07/2012 de 193,30 €. Il est pris en charge par la Sécurité Sociale. Reste à financer, par le résident, le forfait journalier qui est de 18 € au 31/07/2012.

L'Association A.CO.GE.M.A.S.

« […] Si nous voulons changer de regard sur le Handicap, notre action doit être permanente et résolue » extrait du projet associatif 2012

L'Association a été créée en décembre 1979 pour gérer l'établissement. Le Conseil d'Administration qui se réunit, au minimum, une fois par trimestre, est présidé par Monsieur Jean-Paul BATIFORT et Madame Brigitte LODIN en est le Directeur Général.

Jean-Paul Batifort

Rappel de l'article 1 des statuts :

« …destiné à l'accueil et hébergement des personnes adultes qu'un handicap intellectuel, moteur ou sensoriel, ou qu'une association de ces handicaps rendent inaptes à se suffire à elles-mêmes dans tous les actes essentiels de l'existence et, dépendantes d'une surveillance médicale et de soins constants ».

L'association régie par la loi du 01-07-1901 est reconnue d'utilité publique de par son affiliation à l'U.N.A.P.E.I.* et l'U.N.I.O.P.S.S.*

*U.N.A.P.E.I. : Union Nationale des Amis et Parents d'Enfants Indaptés.

*U.N.I.O.P.S.S. : Union Nationale Interfédérale des Œuvres et Organismes Privés Sanitaires et Sociaux.

L'association rappelle dans le projet associatif les valeurs qui sont les siennes autour de la dignité, l'égalité des chances et le respect pour chacun.

Forte d'une histoire riche, l'Association, dans un contexte qui évolue, est un acteur inscrit dans son environnement. Le Conseil d'Administration, qui fixe la stratégie pour la période 2011-2015, l'exprime autour de la mise en avant de quatre axes contractuels qui sont de :

- Promouvoir la personne accueillie et sa famille,
- Offrir une prestation de qualité,
- Construire un avenir respectif avec l'ensemble du personnel,
- S'inscrire dans son environnement.

La mission de l'établissement

L'objectif est d'apporter à chaque personne handicapée des conditions de vie, d'habitat et d'accompagnement correspondant à la fois à ses aspirations et à ses possibilités, dans le respect de ses droits.

Brigitte Lodin

Le projet associatif est le résultat de la réflexion menée en amont par le Conseil d'Administration, les usagers et leurs familles, et les professionnels. Il est à l'origine du plan d'actions à mener. Le projet d'établissement a pour objet de décrire l'ensemble des acteurs et engagements en termes d'offre de service de l'établissement. Il est le résultat d'une réflexion pluridisciplinaire à laquelle ont été associés les usagers et leurs familles.

Son résultat apporte une évaluation des actions menées et permet les réajustements nécessaires. Une première partie rappelle les fondamentaux autour des valeurs, des missions, du public accueilli, de la nature de l'offre et de la méthodologie tandis que dans une seconde partie, est décliné l'ensemble des actions repérées qui constituent un engagement.

« […] pour chaque établissement, il est élaboré un projet qui définit ses objectifs, en matière notamment de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations », article L311-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles. »

Généralisé par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, le projet d'établissement est un outil qui s'adresse à l'ensemble des acteurs mais en priorité aux usagers et à leur famille, afin de garantir la qualité de l'accueil ou de l'accompagnement des personnes adultes qui présentent une situation complexe de handicap, avec altération de leurs capacités de décision et d'action dans les actes essentiels de la vie quotidienne (art. D.344-5-1 Code de l'Action Sociale et des Familles).

Les fiches actions proposées sont au nombre de 26, et peuvent être communiquées sur demande.

Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Article 1er : Principe de non discrimination

Lors d'une prise en charge sociale ou médico-sociale, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en considération de son origine, de ses opinions ou de ses convictions.

Article 2 : Droit à une prise en charge adaptée

La personne accueillie doit se voir proposer une prise en charge individualisée la plus adaptée possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 : Droit à l'information

La personne accueillie a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge qu'elle demande ou dont elle bénéficie ainsi que sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou d'une autre forme de prise en charge requise. 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 psychologique, médical, thérapeutique ou socio-éducatif.

Article 4 : Principe du libre choix et du consentement éclairé de la personne

Dans le respect des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° la personne accueillie dispose du libre choix de la prise en charge requise par ses besoins parmi les prestations et services ou modes différents de prise en charge existants ;

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 en veillant à sa compréhension.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge ou de son état, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal avec l'établissement, le service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie sur sa demande des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique. Les institutions assurant la prise en charge les mettent en œuvre dès que l'usager en exprime le souhait.

La personne accueillie peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge.

Article 5 : Droit à la renonciation

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, les personnes peuvent à tout moment renoncer par écrit à cette prise en charge ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication, prévues par la présente charte.

Article 6 : Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge 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 prise en charge et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services visés à l'article L 311-9 prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Chaque fois que possible, dans le respect du projet d'accueil et de prise en charge individualisé, et du souhait de la personne, la participation de la famille à l'accompagnement dans les 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, le respect de la confidentialité des informations la concernant. 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 de ses obligations telles qu'elles ont été définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge et de celles rappelées dans le règlement de fonctionnement, 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 celles-ci sont favorisées.

Sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prise en charge et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, 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 dues à la prise en charge doivent être prévenues. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins avec son accord, la personne prise en charge, doit être facilité par l'institution dans le cadre du projet d'accueil et de prise en charge 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

Article 11 : Droit à la pratique religieuse

Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Directives anticipées

Art.111-11 du code de la santé publique : « toute personne majeure peut rédiger des directives anticipées pour le cas où elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives anticipées indiquent les souhaits de la personne relatif à sa fin de vie concernant les conditions de la limitation ou l'arrêt de traitement. Elles sont révocables à tout moment ».

Se rapprocher de la Direction.

La charte est affichée dans chaque unité et est communiquée à chaque membre du personnel dès son recrutement

Les activités mises en œuvre

La vie s'organise autour :

- d'actions de soins et actions rééducatives (kinésithérapie, psychomotricité, ergothérapeute, et toute autre spécialiste à la demande).
- de l'accompagnement dans tous les actes de la vie quotidienne (lever, toilette, repas, coucher…),
- d'actions éducatives spécifiques adaptées au rythme de chacun dans le cadre d'ateliers : (musique, équithérapie, arthérapie, espaces verts, menuiserie, linge, cuisine, gymnastique, randonnée).
- de sorties diverses (courses, loisirs),
- d'actions sociales (participation du résident à l'achat de ses effets, activité Balnéothérapie au sein de la structure, mais aussi dans le cadre des installations communales, organisation de journées sportives, thé dansant…),

Ces activités n'ont pas un caractère seulement occupationnel ; elles ont un sens pour les résidents selon le projet d'accompagnement personnalisé proposé et validé en concertation avec le résident, la famille et/ou tuteur, et l'équipe pluridisciplinaire.

Le personnel

Le personnel administratif et de direction se compose comme suit:

Directeur Général
Brigitte LODIN

Directeur Adjoint
Patrick POYTEAU

Chefs des Services Éducatifs et Paramédicaux
Clément AMOURIQ et Stéphane CORET

Chef du Service Administratif
Chantal BEAUCOURT

Pôle Secrétariat-Accueil
Marie-Dominique CLÉMENT

Pôle Ressources Humaines
Pauline FOUQUET

Pôle Comptabilité-Gestion
Virginie TOUZET

Et d'agents administratifs et comptables…

L'équipe médicale et paramédicale regroupe :

Médecin Psychiatre
Nabil BOKTOR

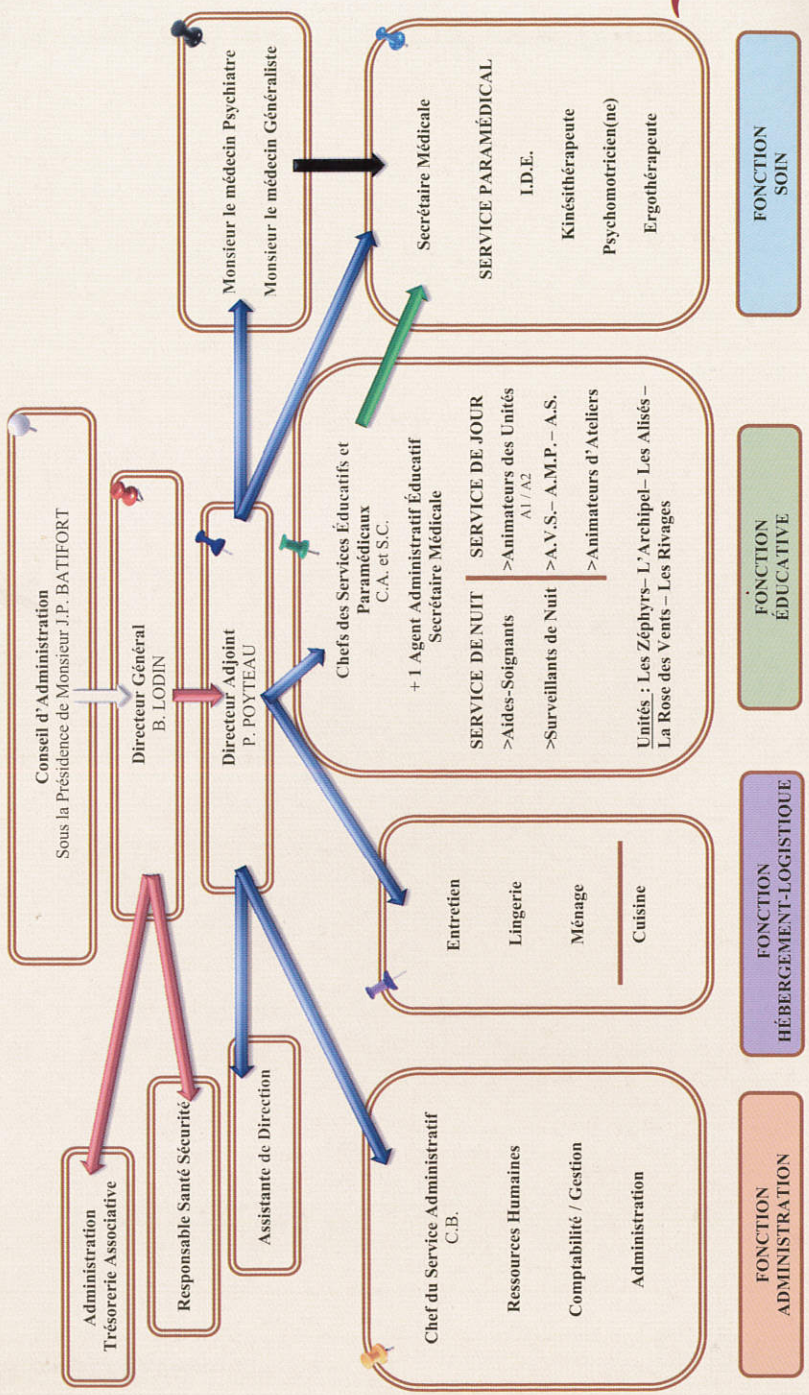
Médecin Généraliste
Alain FERRAGU

Mais également un kinésithérapeute, un psychomotricien, un ergothérapeute et cinq infirmiers.

L'encadrement des résidents au quotidien est assuré par :
des animateurs (éducateurs spécialisés et moniteurs éducateurs),
d'aides-médico psychologiques,
d'aides-soignants,
d'auxiliaires de vie sociale,

Ces équipes sont complétées par :
des personnels de nuit (aides-soignants, aides-médico-psychologiques et surveillants),
des agents de services logistiques (entretien, lingerie, ménage).

Organigramme général au 01/01/2014



Les relations avec les familles

Les résidents peuvent retourner en séjour dans leur famille ou chez leur tuteur, ou encore en famille d'accueil, selon une périodicité, en accord avec la direction et les médecins.

Les liens avec les familles sont importants et une collaboration active et continue est souhaitée dans l'intérêt de la personne accueillie.

Une maison des familles, dans le bourg de Lureuil, est mise à disposition pour des séjours courts sur réservation.

Le Conseil de Vie Sociale présidé par Pierre MICHON se réunit au moins une fois par trimestre et est composé de trois représentants des Familles et de trois représentants des Usagers.

Président

Pierre MICHON

famille.michon@wanadoo.fr

Deux résidents représentant les Usagers peuvent être contactés :

Marie-Noëlle DELAUNAY — mnoelledelaunay@hotmail.fr

Julien LÉGER — julienleger77@hotmail.fr

CNIL : Commission Nationale de l'Information et des Libertés

Les données concernant les Usagers font l'objet d'un traitement informatique. Les familles et tuteurs peuvent consulter, s'ils le souhaitent, sur rendez-vous.

Les Statuts

PREAMBULE

1 - Les présents statuts remplacent ceux qui ont été déposés le 29 décembre 1979 lors de la réunion de l'association, modifiés le 26 octobre 1986, le 19 juin 1992, le 26 juin 1995, le 25 mai 1998, le 27 juin 2003 et le 29 juin 2006.

2 - Il est rappelé que l'initiative de cette création revient à Monsieur Jean-Paul MOUROT.

CHAPITRE 1 - BUT ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 : BUT DE L'ASSOCIATION

L'association dite « **A**ssociation pour la **CO**nstruction et la **GE**stion de la Maison d'**A**ccueil Spécialisée de LUREUIL », fondée le 28 décembre 1979, a pour objet :

1.1 - De gérer :

- l'établissement qu'elle a construit à LUREUIL (Indre) et dénommé Maison d'Accueil Spécialisée « Les Dauphins ».
- et tout autre établissement destiné à l'accueil et à l'hébergement de personnes adultes qu'un handicap intellectuel, moteur ou sensoriel ou qu'une association de ces handicaps rend inapte à se suffire à elles-mêmes dans les actes essentiels de l'existence et dépendantes d'une surveillance médicale et de soins constants.

1.2 - De permettre des accueils et services multiples et diversifiés pour toute personne dépendante définie comme telle par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées.

1.3 - D'acquérir ou louer tous immeubles bâtis ou non bâtis, ou encore de construire tous bâtiments rentrant dans le cadre de son objet.

1.4 - Eventuellement et exceptionnellement, d'aliéner un ou plusieurs immeubles bâtis ou non bâtis ; devenus inutiles à l'association, au moyen de vente, échange ou apport en Société.

1.5 - Et généralement d'effectuer toutes opérations quelconques pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet ci-dessus défini, pourvu que ces opérations ne modifient pas le caractère de l'Association.

1.6 - L'Association pourra faire connaître son action par tous moyens.

ARTICLE 2 : DUREE

Sa durée est illimitée.

ARTICLE 3 : SIEGE SOCIAL

L'Association a son siège social à LUREUIL (Indre) dans les locaux de la Maison d'Accueil Spécialisée « Les Dauphins ».

Le siège social peut être transféré dans un autre lieu par simple décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4 : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

L'Association se compose de :

a) - membres fondateurs
b) - membres actifs
c) - membres d'honneurs
d) - membres bienfaiteurs

ARTICLE 5 – ADMISSION

Pour faire partie de l'Association, il faut être présenté par deux membres de l'Association et être agréé par le Conseil d'Administration.

Aucun membre de l'Association, à quelque titre qu'il en fasse partie, n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle, le patrimoine de l'Association répondant seul de ses engagements.

ARTICLE 6 – MEMBRES

- Sont membres fondateurs, ceux qui ont participé à la constitution de l'Association.
- M. Abel BLONDEAU
- M. le Dr Antoine DUJARDIN
- M. Albert MONTENAY
- M. le Général Jacques MOUROT
- M. Jean-Paul MOUROT
- Sont membres d'honneur, les personnes qui ont rendu ou rendent des services à l'Association.
- Sont membres actifs, ceux qui ont pris l'engagement de verser annuellement la cotisation fixée par l'Assemblée Générale. Seuls les membres actifs, à jour de leur cotisation, participent aux réunions du Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale avec voix délibératives.
- Sont membres bienfaiteurs, les personnes qui comblent l'Association de toutes sortes de bienfaits (matériels ou moraux).
- Sont considérés par le Conseil d'Administration comme membres de droit :
- 2 représentants du Conseil Général de l'Indre
- 1 membre de l'U. N. A. P. E. I.
- Monsieur le Maire de Lureuil
- 1 représentant de la Caisse Régionale d'Assurance Maladie Région Centre
- 1 membre du Conseil d'Etablissement représentant les Familles.
- 2 élus du personnel du Collège 'Cadre » et du Collège 'Employés non cadres' représentant le C. E. siégeant pour la durée de leur mandat, qui ont voix consultative.

ARTICLE 7 – RADIATION

La qualité de membre de l'Association se perd par:

a) - la démission,

b) - la radiation prononcée pour non paiement de la cotisation ou pour motif grave, par le Conseil d'Administration.

CHAPITRE II - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 8 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 11 membres au moins et 19 au plus.

Ils sont élus pour trois ans par l'Assemblée Générale au scrutin secret.

Sont éligibles, les membres actifs.

En cas de vacance, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres.

Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expiré le mandat des membres remplacés.

Est réputé démissionnaire et remplacé, le membre du Conseil d'Administration qui sans excuse légitime, s'abstient pendant la durée d'un an d'assister aux séances dudit conseil.

Le renouvellement du Conseil aura lieu par tiers tous les ans. Un tirage au sort déterminera la première et la deuxième sortie.

Les membres sortants sont rééligibles.

Le conseil choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau élu pour un an et comprenant :

- un Président
- un Vice-président
- un Secrétaire
- un Trésorier

Chaque membre du bureau est rééligible dans ses fonctions.

ARTICLE 9 - REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration se réunit au moins tous les trois mois et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande d'un quart de ses membres.

La présence du tiers au moins des membres du Conseil est nécessaire pour la validité des délibérations.

Il est tenu procès-verbal des séances. 5

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire, ils sont transcrits sans blanc, ni rature, sur un registre côté et paraphé.

Le Conseil a les pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Association sous réserve qu'ils n'empiètent pas sur ceux qui sont explicitement réservés à l'Assemblée Générale.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des voix.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

ARTICLE 10 - POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration approuve et vote le budget présenté par le Président.

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénation d'immeubles, baux excédents neuf années, aliénation de biens rentrants dans la dotation et emprunts, doivent être soumises à l'Assemblée Générale.

ARTICLE 11 – INDEMNITES

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leurs sont confiées.

Des remboursements de frais sont seuls possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision du Conseil d'Administration. Des justificatifs doivent être produits, qui font l'objet de vérification.

Les agents rétribués de l'Association et les membres du personnel de son ou de ses établissements ne peuvent être appelés par le Président à assister, avec voix consultative, aux réunions du Conseil d'Administration.

ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale comprend les membres fondateurs, les membres d'honneur et tous les membres actifs de l'Association.

Elle se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande d'au moins un quart de ses membres.

Son ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration.

Les convocations et les appels de candidature sont envoyés au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale.

Son bureau est celui du Conseil.

Elle entend les rapports de la gestion du Conseil d'Administration sur la situation financière et morale de l'Association.

Les comptes annuels et un rapport de gestion sont soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale, dans les six mois de la clôture de l'exercice.

L'Assemblée Générale délibère sur les questions à l'ordre du jour et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil d'Administration, ainsi qu'à l'augmentation du nombre de ceux-ci jusqu'à atteindre le nombre de 19 membres.

Le rapport annuel et les comptes sont mis à disposition chaque année à tous les membres de l'Association.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des voix.

ARTICLE 13 - FONCTIONS DU BUREAU

13.1 - Fonctions du Président

Le Président convoque l'Assemblée Générale et les réunions du Conseil d'Administration.

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tout pouvoir à cet effet.

Le Président nomme le Directeur de l'Etablissement après avis conforme du Conseil d'Administration pris à la majorité des membres présents ou représentés.

L'Association se réserve le droit de choisir pour exercer les fonctions de Directeur de la M.A.S. un fonctionnaire ou agent assimilé en service détaché et ce avec l'agrément des services ministériels et des collectivités territoriales concernées.

L'ensemble du personnel est nommé par le Président sur proposition du Directeur de la M.A.S., engagé par le Directeur et ce dans la limite des postes budgétaires alloués chaque année par la Tutelle.

Il ordonnance et contrôle les dépenses de la section fonctionnement de la M.A.S. engagées par le Directeur ; les dépenses d'investissement ne peuvent être engagées par le Directeur qu'après accord du Président ; le Président a un pouvoir de contrôle permanent dans tous les domaines d'activité du Directeur.

Le Président arrête les comptes annuels.

Le Président a qualité pour citer en justice au nom de l'Association tant en demande qu'en défense ; il peut donner délégation ; cependant, en cas de représentation en justice, il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale. Les représentants de l'Association doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice-président et à défaut par tout administrateur désigné par le Conseil d'Administration convoqué par le doyen d'âge.

13.2 - Fonctions du Secrétaire

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives de l'Association; il rédige les procès-verbaux, les délibérations du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale ; il assure l'exécution des formalités prescrites par la Loi.

13.3 - Fonctions du Trésorier

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne le patrimoine de l'Association, les achats et ventes constituant le fond de réserve ; ces opérations sont effectuées avec l'autorisation du Conseil d'Administration, il supervise la comptabilité des comptes « Association ». Il rend compte à l'Assemblée Générale de son activité.

CHAPITRE III - RESSOURCES ANNUELLES

ARTICLE 14 –RESSOURCES

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

1 - du revenu de ses biens,

2 - des cotisations et souscriptions de ses membres,

3 - des subventions de l'Etat, des collectivités locales, des Etablissements publics et d'organismes sociaux,

4 - du produit des libéralités dont l'emploi est autorisé au cours de l'exercice,

5 - des ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente,

6 - du produit des rétributions perçues pour services rendus lors de manifestations.

ARTICLE 15 – COMPTABILITE

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat et le bilan et une annexe.

Chaque établissement de l'Association doit tenir une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble de l'Association.

Demande d'autorisation et de renouvellement d'autorisation des frais de siège social conformément à l'article 89 du Décret n° 2003.10.10 du 22 octobre 2003 (Ministère de la Santé, de la Famille et des Personnes Handicapées).

CHAPITRE IV - MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

ARTICLE 16 - MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration ou de son Président.

Dans l'un et l'autre cas, les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale, lequel doit être envoyé à tous les membres de l'Assemblée au moins 15 jours à l'avance.

L'Assemblée doit se composer du quart, au moins, des membres en exercice. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle, et cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents.

ARTICLE 17 – DISSOLUTION

L'Assemblée Générale, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association et convoquée spécialement à cet effet, dans les conditions prévues à l'article précédent, doit comprendre, au moins, la moitié plus un des membres en exercice.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle, et cette fois, elle peut valablement délibérer, quelque soit le nombre des membres présents.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents.

ARTICLE 18 – LIQUIDATION

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs liquidateurs et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901. Prévision de la dévolution à un autre établissement poursuivant un but similaire conformément à l'article 98 du décret n° 2003.10.10 du 22 octobre 2003 (Ministère de la Santé, de la Famille et des Personnes Handicapées).

CHAPITRE V - RESPECT DES DISPOSITIONS LEGALES

ARTICLE 19 -

Le Président doit faire connaître dans les trois mois, à la Préfecture du département ou à la Sous-préfecture de l'arrondissement où l'Association a son siège social, tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'Association.

Fait à LUREUIL, le 29 juin 2006

Jean-Paul BATIFORT

PRESIDENT

Le Conseil d'Administration

Conseil d'Administration de l'A.CO.GE.M.A.S. Liste des administrateurs au 27 juin 2013		
COLLÈGE	**NOM**	**QUALITÉ**
	Jean-Paul BATIFORT *Comité d'Éthique*	Président
Membre d'Honneur	Guy MASSONNEAU *Comité d'Éthique*	Président du Comité d'Éthique
Membres du Bureau		
Membres du Bureau	Gérard BLONDEAU*	Vice Président
	Annick JACQUIN* *Comité d'Éthique*	Secrétaire
	Michel LAVERGNE*	Trésorier
	Pierre MICHON* *Comité d'Éthique*	Trésorier Adjoint
Membres de Droit	Gérard MAYAUD	Représentant du Conseil Général
	Gérard BLONDEAU*	Représentant du Conseil Général
	Patrick VINATIER	Administrateur
	Pierre MICHON*	Représentant UNAPEI Président Conseil de Vie Sociale
	Roselyne DEGUILLE *Comité d'Éthique*	Représentant des Familles et Amis Résidents de la M.A.S.
	Annick JACQUIN*	Vice Présidente du Conseil de Vie Sociale
	Sylvie RIAUTÉ	Représentant du Personnel Collège « Employés – Ouvriers »
	Marie-France TANCHOUX	Représentant du Personnel Collège « Cadres »
Membres Actifs	Léon RICORDEL, *Comité d'Éthique*	Administrateur
	Françoise RÉAL Del SARTE *Comité d'Éthique*	Administrateur
	Xavier MADELIN	Administrateur
	Françoise RÉAL Del SARTE *Comité d'Éthique*	Administrateur
Membres de l'Association	Familles DEPREUX (SERVANT) – GIRARD	

Le Conseil d'Ethique

Règlement Intérieur Conseil d'Éthique au 24/06/2010

Préambule

L'association A.CO.GE.MAS, Association pour la COnstruction et la GEstion de la Maison d'Accueil Spécialisée a été créée le 28 décembre 1979 dans un acte volontaire, de nature contractuelle, par un groupe de personnes qui ont décidé de se regrouper au sein d'une personne morale afin de créer une structure capable d'accueillir des personnes lourdement handicapées.

Les buts communs énoncés aujourd'hui dans les statuts sont de :

- gérer l'établissement de type Maison d'Accueil Spécialisée et tout autre établissement destiné à l'accueil et de l'hébergement de personnes adultes qu'un handicap intellectuel, moteur ou sensoriel ou qu'une association de ces handicaps rendent inaptes à se suffire à elles-mêmes dans les actes essentiels de l'existence.
- gérer tout autre établissement et service en lien avec l'accueil et l'accompagnement de personnes lourdement dépendantes.

S'appuyant sur la philosophie et l'esprit de ses statuts initiaux, il apparait aujourd'hui utile de faire une projection dans le temps pour un suivi de l'action de l'Association, ses moyens mis en œuvre pour atteindre ses objectifs définis.

Le Projet Associatif définit l'ensemble.

Article 1: Le Comité a été constitué à la suite de la création et la mise en place du projet associatif, lequel est réactualisé tous les 4 ans. C'est un organe consultatif qui rend compte au Président d'Association.

Article 2 - Composition: En plus des personnes à l'origine de la création du Comité qui sont :
Mesdames: Roselyne DEGUILLE, Annick JACQUIN, Amandine MAROT et Françoise REAL Del SARTE,
Messieurs: Gérard DEPREUX, Guy MASSONNEAU, Thierry MAROT et Léon RICORDEL.
Deux membres de Droit en sont membres Monsieur Jean-Paul BATIFORT, Président du Conseil d'Administration et Monsieur Pierre MICHON, Président du Conseil de Vie Sociale.
Ainsi que Madame le Directeur et son Adjoint, eu égard à leur expertise.
Les personnes sont élues pour 3 ans mais peuvent à tout moment démissionner par simple lettre. Le Président du Comité procédera alors à son remplacement par tous moyens à sa convenance. Un appel à candidature sera posé pour pourvoir au remplacement. Les candidatures devront être adressées au Président d'Association.

Article 3 – Les objectifs :
Les objectifs du Comité sont les suivants :

- S'assurer de la bonne application des principes fondamentaux énoncés,
- Laisser une large part à l'expression des personnes handicapées et des familles,
- Être un médiateur, conciliateur pour gérer quelques conflits.

La médiation est fondée sur la reconnaissance de la légitimité des positions des parties. Chacun est légitime dans son point de vue. Celle-ci vise à remodeler la communication, à restaurer un climat favorable au dialogue puis à un échange. Elle débouche sur une démarche qui permettra aux parties de trouver la solution la plus satisfaisante possible.

Article 4 - Saisine:
Le Comité peut être saisi par le Président du Conseil d'Administration, l'un de ses membres, le Président d'Association et, par toute autre personne (familles, salariés) qui en éprouve le besoin. Il appartient au Président d'Association d'analyser la pertinence de la saisine.

Article 5 - Fonctionnement:
Le Comité élit un Président, lequel organise le fonctionnement selon les besoins. A défaut de saisine, le Comité se réunira deux fois par an.

Article 6:
Le relevé de conclusions de chaque séance est établi par le secrétariat de l'Association et est signé par le Président, à l'attention du Président d'Association.

Article 7:
La réflexion éthique est une réflexion collective associant une pluralité de points de vue déclenchée par des situations concrètes singulières où entrent en contradiction des valeurs ou des principes d'intervention.
On trouve :

- Un questionnement d'équipe, collectif, qui est formalisé par écrit après échanges,
- Un examen de la question par le Comité qui reprend les réflexions et apporte des pistes de réponses en s'appuyant notamment sur des expertises,
- Un moment de partage avec l'ensemble des acteurs pour une interrogation, ensuite pour modification des pratiques et des écrits.

Recommandations du Comité d'Éthique

1) Relations entre un résident et un personnel,
En cas de relation amoureuse entre un(e) résident(e) et un(e) salarié(e), le ou la salarié(e) sera invité(e) par les membres du Comité à s'en expliquer, le Comité n'étant pas favorable à ce type de relation au sein de l'Établissement, afin de préserver les résidents qui ont besoin de repères.

2) Liens familiaux,
Concernant l'admission éventuelle d'un(e) résident(e) ayant un lien familial avec un(e) salarié(e), la demande sera présentée au Comité d'Éthique qui statuera.

Le Projet d'Établissement

Le projet d'établissement est l'occasion d'un dialogue renouvelé et fécond et d'une meilleure compréhension entre les différents acteurs. Dans le respect du droit, les objectifs permettent de concilier l'économique, le social et l'humain, de valoriser les compétences, d'échanger les pratiques et de continuer à apprendre pour toujours améliorer la qualité du service apporté.

Sous son impulsion en qualité de Chef du Personnel, il s'agit de :

- Encadrer les collaborateurs au quotidien (conduire des entretiens individuels, conduire les équipes et les motiver),

- Déterminer des objectifs et leur donner les moyens d'aboutir (faire l'inventaire des ressources humaines disponibles, définir des objectifs individuels, motivants et réalistes, préparer, conduire et assurer le suivi des réunions),

- Déléguer, développer, motiver, rassembler (agir sur la motivation individuelle, développer la formation, favoriser l'évolution de carrière, agir sur la motivation collective, gérer les sentiments de deuil dans l'accompagnement au quotidien du résident).

Le projet d'établissement 2011-2015 de la MAS de Lureuil a été élaboré à partir du projet de l'association gestionnaire de la MAS, mais également en tenant compte de la réflexion menée à partir des recommandations de bonnes pratiques de l'Agence Nationale de l'Evaluation et de la qualité des établissements et services Sociaux et Médico-sociaux et des préconisations formulées par les différents groupes de travail formés de membres du personnel de l'établissement

À ce titre, une Commission des Recommandations de Bonnes Pratiques à laquelle sont associés les Usagers et leurs familles, administrateurs et personnel, ainsi que le Président et membres du Conseil de Vie Sociale a été créée.

Le projet d'établissement 2011-2015 de la Maison d'Accueil Spécialisée de Lureuil a différentes dimensions :

- Descriptive, afin de positionner l'établissement dans son environnement institutionnel,

- Projective, afin de mieux connaitre le public accueilli, les missions de l'établissement, les compétences disponibles, les coopérations possibles ainsi que les pratiques et l'organisation en vigueur au sein de l'établissement.

Son document annexe, a quant à lui, une dimension stratégique puisque les objectifs à atteindre dans les 5 années à venir y sont déclinés sous forme de fiches actions. (25 fiches).

- Au départ, il y a des personnes handicapées porteuses d'un projet de vie. Les éléments de ce projet de vie sont exprimés par la personne (et par sa famille), co-construits avec les professionnels. Entendue à quelque niveau que ce soit, la personne a un référent, interlocuteur direct facilitateur de son projet de vie.

- À partir des bilans et évaluations, il est établi, pour chacun, un projet d'Accompagnement Personnalisé, (P.A.P.). Ce projet est, chaque fois que possible, élaboré avec l'intéressé. Écrit et révisé annuellement, il est communiqué à l'intéressé et à sa famille, une fois par an. Le projet ne se limite pas à l'énoncé d'objectifs généraux ; il contient des objectifs clairs fixés dans le temps dont on pourra concrètement vérifier la réalisation. Il précise également les moyens mis en place pour atteindre les objectifs donnés.

Afin de permettre la réalisation des projets individualisés, chaque service se dote d'un projet lequel est en adéquation avec le projet d'établissement. La durée maximale d'un projet d"établissement est fixée à cinq ans. Ce projet est soumis pour avis au Conseil de la Vie Sociale, et aux instances représentatives du personnel et pour validation au Conseil d'Administration de l'Association lors de l'assemblée générale.

Le projet d'établissement donne le cadre de référence de l'action des professionnels.

Il définit les missions, les valeurs sur lesquelles les professionnels peuvent s'appuyer dans leur pratique quotidienne. Il s'inscrit dans le prolongement du projet associatif lequel est aussi réactualisé régulièrement.

Il donne les objectifs de l'établissement en termes de coordination, organisation, développement et évaluation des activités.

Il est élaboré en concertation avec le personnel, les membres du Comité d'Entreprise, les résidents et leurs familles par le biais du Conseil de Vie Sociale.

Il est évalué chaque année comme le démontrent le tableau ci-après.

Le Projet d'Établissement

Prestation SOIN et ACCOMPAGNEMENT de L'USAGER	
OPP 2.2	Entrées/Sorties
OPP 2.3	Nombre de réunion PAP
OPP 2.4	Relation familles
OPP 2.5	Suivi projet médicalisé
OPP 2.6	Temps d'activité
OPP 2.7	Sorties
	Admissions

RESSOURCES HUMAINES et MATÉRIELLES	
OPP 1.4	Taux d'encadrement
OPP 3.2	Turn Over
OPP 3.4	Absentéisme
	Taux vétusté des équipements

AMÉLIORER la SATISFACTION et RÉPONDRE aux BESOINS des USAGERS

PROJET D'ÉTABLISSEMENT	
OPP 1.1	Taux d'avancement du projet
OPP 1.2	Fiche globale suivi des actions
OPP 1.3	Fiche de signalement

ÉQUILIBRE BUDGÉTAIRE et STRUCTURE FINANCIÈRE	
OPP 2.1	Taux d'occupation
OPP 1.2	Prix de journée
OPP 1.3	Transport des Usagers

Le Conseil de la Vie Sociale

réglement intérieur 2013 [Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004]

CHAPITRE I - COMPOSITION

Le Conseil de la Vie Sociale de la Maison d'Accueil Spécialisée est composé de 10 membres,

<u>à voix délibérative :</u>

- Le Président ou 1 membre désigné par le Conseil d'Administration en son sein,
- Des représentants des FAMILLES élus, (au maximum de 3),
- 3 représentants des USAGERS élus,

<u>à voix consultative :</u>

- 1 membre du personnel désigné par la section syndicale.

Le Président du Conseil d'Administration est de droit, membre du Conseil de la Vie Sociale. Il a un rôle consultatif.

Le Conseil de la Vie Sociale est ouvert à d'autres membres en sus des représentants de la famille. Ceux-ci peuvent être éligibles et élus

Les membres du Conseil de la Vie Sociale sont élus pour une durée de trois ans. Lorsqu'un membre cesse ses fonctions en cours de mandat, il est remplacé dans un délai de trois mois pour la période restant à courir, sauf si cette période est inférieure à six mois.

Le Président et le Président suppléant sont élus au scrutin secret parmi et par les membres du Conseil de la Vie Sociale, représentant les personnes accueillies, les titulaires de l'exercice de l'autorité parentale, les représentants légaux.

Le vote se fait à bulletin secret ou par courrier après appel des candidatures.

Les membres de l'équipe de Direction participent aux séances avec voix consultative.

Toute personne peut être appelée par le Conseil de la Vie Sociale à participer à ses travaux, à titre consultatif, en fonction de l'ordre du jour, sur demande du Président.

Le secrétariat du Conseil de la Vie Sociale est assuré par l'assistante de direction avec l'accord du Directeur, sur demande du Président.

CHAPITRE II - FONCTIONNEMENT

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit quatre fois par an, en avril, juin, octobre et décembre.

L'ordre du jour du Conseil de la Vie Sociale est établi par le Président, en concertation avec le Directeur. Il est communiqué aux membres, 15 jours au moins, avant la date de la commission et est accompagné des informations ou documents nécessaires.

Il peut se réunir sur demande ponctuelle si nécessaire.

Le Conseil délibère sur les questions figurant à l'ordre du jour, à la majorité des membres présents.

Les avis ne sont valablement émis que si le nombre des représentants des personnes accueillies et des titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ou des représentants légaux présents est supérieur à la moitié des membres.

Dans le cas contraire, l'examen de la question est inscrit à une séance ultérieure. Si lors de cette séance, ce nombre n'est pas atteint, la délibération est prise à la majorité des membres présents.

Le compte-rendu sera rédigé dans un délai d'un mois après la séance. Il sera :

- envoyé à chaque membre du Conseil de la Vie Sociale, ainsi qu'à l'ensemble des familles et tuteurs,
- affiché à l'accueil Direction,
- diffusé dans tous les services par le réseau intranet.

CHAPITRE III – RÔLE DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Le Conseil de la Vie Sociale a un rôle consultatif.

Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service, notamment sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socioculturelle 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, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture, l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

Le Conseil de la Vie Sociale doit se prononcer chaque année, en octobre au moment du Budget sur l'état des Dépenses et Recettes des transports des personnes accueillies en externat.

Composition du Conseil de Vie Sociale 2013

QUALITÉ	NOM
Président	**Pierre MICHON** *Représentant de l'UNAPEI*
Membres représentant les Familles	**Roselyne DEGUILLE** **Annick JACQUIN** **Jean-Jacques MIENVILLE**
Membres représentant les Usagers	**Marie-Noëlle DELAUNAY** **Julien LÉGER** **Christophe VEUILLEQUEZ**

Le Mot du Président

Toute association a un objet, décrit dans l'un des premiers articles des statuts : il constitue souvent l'héritage reçu des fondateurs.
L'objet répond à la question « POURQUOI ? ».

Les moyens répondent à la question « COMMENT ? » et sont déclinés dans le projet d'établissement. C'est la réglementation comptable (règlement du 16.02.1999 du Comité de la Réglementation Comptable – C.R.C.) qui définit le « Projet Associatif » comme étant : « constitué des différents objectifs fixés par les organes statutairement compétents de l'Association pour réaliser l'objet social ». Cette définition donne évidemment au Projet Associatif un ancrage statutaire fort et permet de l'utiliser comme :

Un outil de pédagogie interne,

Communiqué aux nouveaux membres, en accompagnement des statuts, il permet de faire connaître de manière synthétique les caractéristiques essentielles de l'association et l'esprit qui l'anime.

Un outil de communication interne,

Le Projet Associatif est un document fédérateur d'énergies : c'est sur la base du Projet que les dirigeants recherchent l'adhésion à leur politique et la mobilisation des membres en vue d'une action.
Il constitue également, d'une certaine façon, la profession de foi des responsables de l'association : en ce sens, le Projet Associatif devient outil d'évaluation des dirigeants et dès lors un instrument de la qualité.

Un outil de communication externe,

Le Projet Associatif n'a pas vocation à rester confidentiel entre quelques initiés.
Il permet la promotion de l'action de l'association, de ses valeurs et constitue ainsi un formidable vecteur d'image.

Un outil dans une stratégie de recherche de financements,

L'affichage d'un Projet Associatif clair, identifiant la mise en œuvre de moyens en vue de réaliser des objectifs définis, permet à l'association de lever plus aisément des aides au financement car il permet aux financeurs une meilleure lisibilité des orientations.

Un outil de la politique de management des salariés,

Le Projet Associatif permet d'éclairer aussi les salariés sur le rôle qui leur est dévolu dans la réalisation de l'objet.
Le Projet Associatif 2011- 2015 vient en complément du précédent projet, lequel avait été élaboré pour la période 2005-2010.

En conclusion, ne considérons pas que notre mission dans cette différence qui est le handicap comme une démarche d'exception. Certes pour ceux qui la vivent au quotidien cette différence, c'est une réalité difficile et souvent douloureuse mais pour nous qui les côtoyons, c'est un véritable enrichissement personnel et nous savons pourquoi nous consacrons beaucoup de notre temps aux personnes handicapées.
Les conditions d'accueil et d'accompagnement, la prise en compte du projet de vie de la personne, sa circulation, son accès au travail, à la culture, aux loisirs, sa capacité à mener une vie sociale au même titre que tout autre citoyen est un droit fondamental et imprescriptible.
La loi du 11 février 2005 sur l'égalité des droits et des chances des personnes handicapées a créée le cadre juridique à ce défi majeur, mais, il est de notre devoir à tous de veiller qu'elle soit respectée.
Pour ma part, je m'y emploierai pour quelque temps encore car si nous voulons vraiment changer de regard sur le Handicap notre action doit être permanente et résolue.

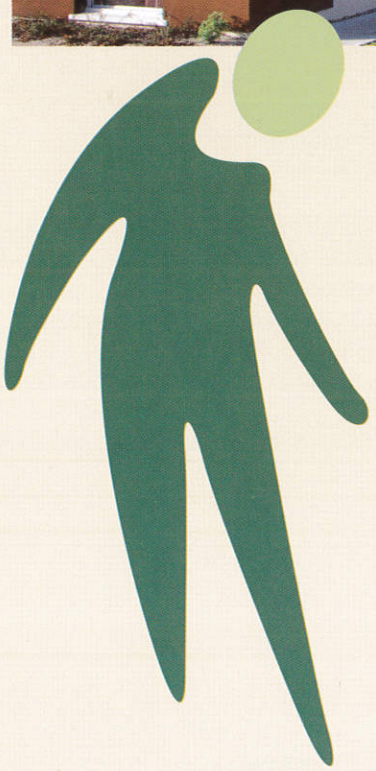
Je suis certain que nous partageons tous ces mêmes valeurs !

Jean-Paul BATIFORT

Le Projet Associatif

Le Projet Associatif est constitué de deux parties :
- Les fondements de la démarche entreprise,
- L'axe contractuel pour la période.

Les fondements de la démarche sont ceux de l'histoire associative, de la mission définie et attendue, dans un secteur médico-social associatif aux multiples enjeux.

L'action associative participe à la réflexion collective de l'ensemble des acteurs.

L'axe contractuel défini pour la période 2011 – 2015 s'articule autour de trois thèmes majeurs qui sont de promouvoir la personne accueillie dans le respect de ses droits et devoirs, l'offre d'une prestation de service de qualité en s'appuyant sur l'ensemble du personnel dans la construction d'un avenir relationnel respectif et collectif.