

# Bienvenue au Centre Médico-Social (CMS) "Les Brunetières" de MAREUIL-sur-Cher



Le **Centre Médico-Social (CMS) "Les Brunetières" de Mareuil** est un établissement public médico-social, annexe du Centre Hospitalier de Saint-Aignan-sur-Cher. Il est composé de 90 places pour le Dispositif d'Accompagnement Médico-Educatif (DAME) et de 30 places pour la Maison d'Accueil Spécialisée (MAS).

Il s'adresse à un public en situation de handicap et propose plusieurs types d'accompagnements selon les besoins et les âges.

**Le D.A.M.E.**

## Mot de la Direction

Madame, Monsieur,  
Vous êtes accueilli au DAME.

Ce livret d'accueil a été réalisé à votre intention, comme à celle de vos proches, afin de vous informer sur les conditions de votre accompagnement.

Au nom de l'ensemble du personnel de l'établissement, nous vous souhaitons un bon moment parmi nous.

Le service administratif, les équipes éducatives, soignantes et médicales, l'ensemble du personnel et moi-même restons à votre écoute pour vous accompagner dans votre quotidien et apporter une réponse personnalisée et adaptée à vos besoins.

## Nos Valeurs

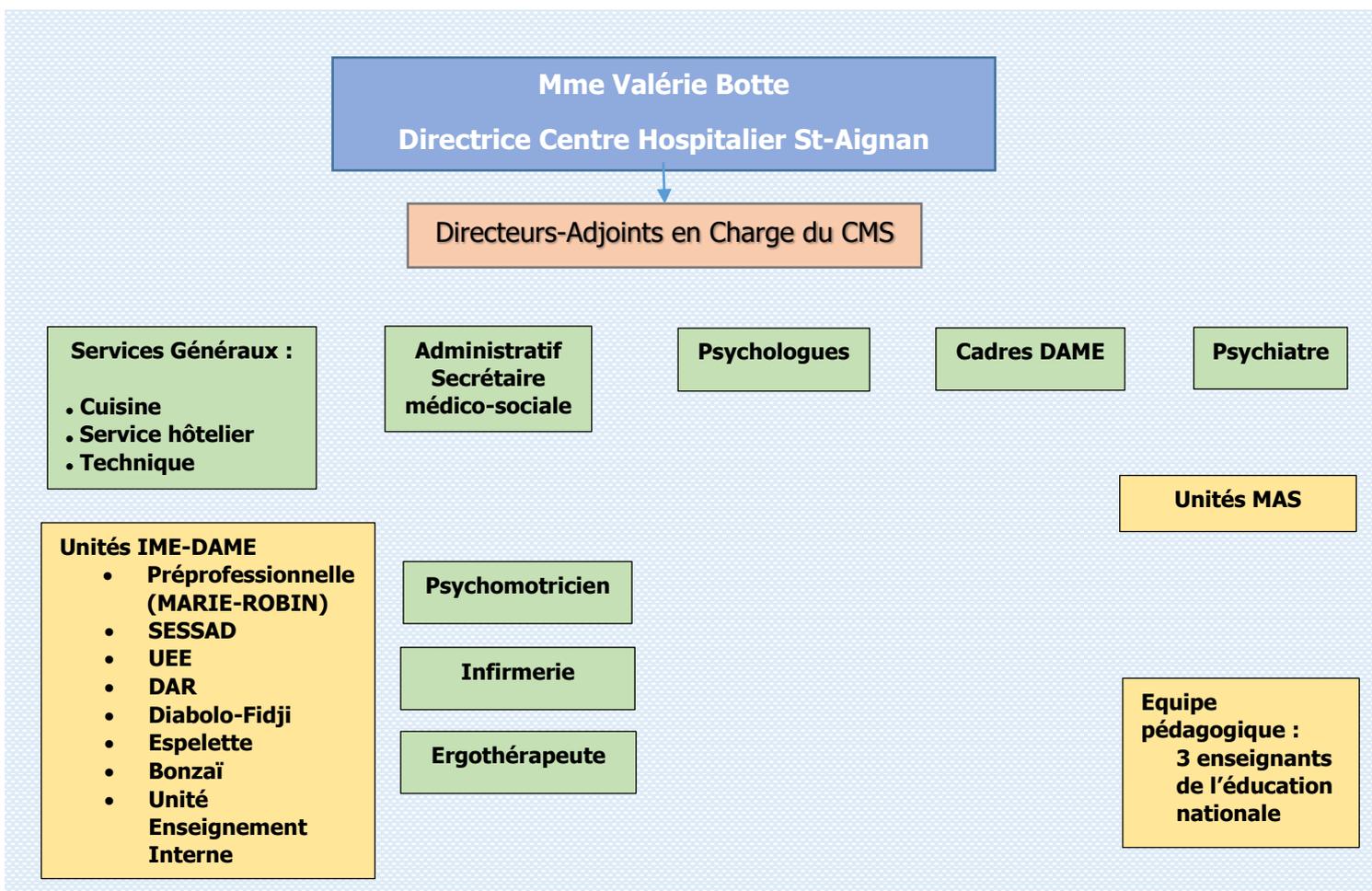
- Bienveillance, respect et bienveillance
- Prise en compte de l'individualité de la personne, de son histoire, de son identité, de ses sensations corporelles, de ses émotions
- Permettre à la personne d'être actrice, d'exprimer des préférences et des choix, d'encourager son autonomie
- Accueil de la personne dans sa singularité : sa personne, ses difficultés, ses compétences
- Considération du handicap à tous les âges de la vie



## Sommaire

- Page 2 Accueil
- Page 3 Sommaire
- Page 3 Organigramme
- Page 4 Le D.A.M.E., les missions
- Page 4/5 Le D.A.M.E., les modalités d'accompagnement
- Page 5 Le personnel
- Page 6 Les locaux du DAME
- Page 7 L'admission, Les documents utiles à la constitution du dossier  
Prise en charge financière
  
- Page 8 Consignes de sécurité, vos droits
- Page 10/11 Charte des droits et liberté de la personne accueillie
- Page 12 Situation géographique

## Organigramme



# D.A.M.E.

## Dispositif Accompagnement Médico Educatif

Le D.A.M.E. s'adresse à des enfants et adolescents âgés de 0 à 20 ans présentant un trouble du développement intellectuel (TDI) avec ou sans troubles associés ou des troubles du neuro-développement (TND).

Agréé pour 90 places, les professionnels interviennent principalement sur un territoire axé sur le sud-est du département du Loir-et-Cher.

*C'est un dispositif médico-social autorisé et contrôlé par les services de l'Etat et financé par l'assurance maladie.*

L'orientation vers le D.A.M.E est prononcée par la M.D.P.H (Maison Départementale des Personnes Handicapées).

A réception de la notification M.D.P.H., un dossier de pré-admission est envoyé par l'établissement à la famille ou au tuteur légal de l'enfant. Le dossier est ensuite traité en commission d'admission.

### Les Missions

- Evaluer les troubles (somatiques, cognitifs, socio-émotionnels, moteurs),
- Proposer un accompagnement individualisé aux besoins identifiés co-construit avec le jeune et sa famille,
- Développer l'autonomie par la stimulation des capacités repérées,
- Favoriser l'inclusion du jeune (école, lieux de loisirs, entreprises...),
- Conduire une démarche préventive globale,
- Ecouter, accompagner la famille, les pairs aidants tout au long de l'accompagnement.
- Préparation, pré-professionnalisation, orientation à la sortie du DAME.



### Les Modalités d'Accompagnement

Les prestations proposées et délivrées sont définies et évaluées avec le jeune et sa famille en fonction de ses besoins et attentes dans le cadre du projet personnalisé, y sont déclinées les dimensions pédagogiques éducatives, pré-professionnelles et thérapeutiques. Un planning individualisé est élaboré.

- **Dispositif d'appui en milieu ordinaire**

Permet le maintien de l'enfant dans son environnement de vie par un accompagnement personnalisé en fonction de ses besoins (médicaux, thérapeutiques, éducatifs, pédagogiques)

- **L'externat**

Offre un accueil de jour modulé pour les jeunes qui ne peuvent être scolarisés à temps plein avec différentes activités en fonction de leur projet

- **L'internat séquentiel de semaine**

Favorise le développement de compétences visant l'autonomie par un dispositif d'internat gradué (internat collectif dans ou hors les murs et appartement autonome)

- **LE D.A.R. : Dispositif d'AutoRégulation.**

Public : enfants de 6 à 12 ans présentant un TND, scolarisés, avec une orientation de la M.D.P.H.

Il permet aux jeunes, dont l'efficacité cognitive le permet, d'être scolarisés en milieu ordinaire, dans leur classe d'âge, avec l'appui d'une équipe médico-sociale au sein de l'école de Montrichard.

## Le Personnel

### L'équipe éducative

Accompagne les jeunes à acquérir de l'autonomie dans la vie quotidienne, favorise la socialisation en développant les fonctions exécutives de chacun.

### L'équipe pédagogique

Propose une scolarité (collective ou individuelle) adaptée en classes internes au sein de l'établissement ou à l'unité d'enseignement externalisée au collège.

Assure le lien avec les enseignants pour les enfants scolarisés en milieu ordinaire (ULIS, Lycée pro, CFAS...) Et propose un étayage pédagogique sur des compétences ciblées.



### L'équipe pré-professionnelle

Accompagne les jeunes dans le cadre de leurs projets professionnels en développant le partenariat extérieur (stage en milieu ordinaire ou protégé – participation aux ateliers pré-professionnels, inclusion en E.S.A.T. autour de projet collectif).

### L'équipe paramédicale

Une équipe paramédicale composée d'infirmières, de psychologues, d'une orthophoniste, d'une psychomotricienne et d'un ergothérapeute, évalue et offre un suivi

thérapeutique aux jeunes. Elle est accompagnée d'un médecin psychiatre selon les besoins pour les majeurs. Certaines prestations de rééducations peuvent être assurées en libéral (sous couvert d'une convention).

Le DAME accueille aussi des étudiants, dans le cadre de stages, pour leur enseignement pratique.

Interviennent également des services hôteliers (cuisine, blanchisserie, bio-nettoyage, personnels techniques) qui mettent tout en œuvre pour vous assurer des prestations de qualité et participent au fonctionnement de l'établissement.



***Chaque membre du personnel est tenu au devoir de discrétion, de réserve et au secret professionnel pour toutes informations dont il a connaissance dans le cadre de son activité. Il ne peut recevoir de pourboires.***





## **Locaux du DAME**

### **CMS :**

11, rue des Brunetières  
41110 MAREUIL-SUR-CHER  
Tél. : 02 54 71 65 00  
[email : cms.lesbrunetieres@hl-saintaignan.fr](mailto:cms.lesbrunetieres@hl-saintaignan.fr)

### **« SESSAD » :**

8, rue Victor Hugo  
41110 SAINT-AIGNAN-SUR-CHER  
Tél. : 02 54 32 99 28  
[email : sessad@hl-saintaignan.fr](mailto:sessad@hl-saintaignan.fr)

### **DAR :**

Ecole de Montrichard  
16-18, rue de Monts Garnis  
41400 MONTRICHARD VAL DE CHER  
[email : dar@hl-saintaignan.fr](mailto:dar@hl-saintaignan.fr)

### **UEE :**

Collège Joseph Paul Boncour  
Boulevard Jean Moulin  
41110 SAINT-AIGNAN-SUR-CHER  
[email : uee@hl-saintaignan.fr](mailto:uee@hl-saintaignan.fr)

**Service « Marie Robin » :** *Internat de semaine et appartement autonome*  
29, quai Jean Jaurès 41110 SAINT-AIGNAN-SUR-CHER Tél. 02 54 32 34 11

### **OUVERTURE DU DISPOSITIF**

Le D.A.M.E. est ouvert 45 semaines par an et ferme une partie des vacances scolaires.

Accueil en journée : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 9h à 17h  
- Mercredi de 9h à 14h

Accueil en internat séquentiel

Les déplacements entre le domicile et l'établissement sont assurés par une compagnie de taxis. En accord avec la réglementation, les transports peuvent être réalisés par des professionnels pour des motifs précis.



## L'Admission

1ère étape : Après réception de la Notification M.D.P.H. (Maison Départementale des Personnes Handicapées), le dossier de l'enfant est étudié en commission d'admission et une visite de la structure peut être proposée.

2ème étape : L'admission est prononcée après une période de découverte. Elle permet aux différents professionnels d'évaluer les besoins de l'enfant ou de l'adolescent et d'établir son planning.

Un contrat de séjour ou DIPC (Document Individuel de Prise en Charge) ainsi que le règlement de fonctionnement sont alors proposés à la signature.

## Les Documents Utiles à la Constitution du Dossier :



- > Attestation d'assurance maladie
- > Carte de mutuelle
- > Pièce d'identité avec photographie et livret de famille
- > Dossier de pré-admission complété
- > Règlement de fonctionnement et contrat de séjour signés
- > Attestation d'assurance de responsabilité civile

## Prise en Charge Financière

L'établissement prend en charge :

Les repas, les frais de transport assurés par un organisme habilité.

Peut-être demandé à votre charge :

Fournitures scolaires et matériel pré-professionnel, participation à certaines sorties exceptionnelles (séjour)...

Objet de valeur, dépôt d'argent : il vous est conseillé de ne pas avoir d'objets de valeur (exemple : téléphone portable). La direction décline toute responsabilité en cas de vol d'objets ou d'espèces.

Assurances : l'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre de la réglementation.

Il est demandé aux personnes accueillies de souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile et dommages accidents.

## Information Importante dès votre Arrivée

Les médicaments : Les familles doivent fournir les médicaments avec une ordonnance à jour **et toutes modifications doivent être signalées.**



## Consignes de Sécurité

### Sécurité incendie :



En cas d'incendie, restez calme. Le personnel est formé pour assurer votre sécurité. Informez-le immédiatement de tout départ de feu. Les consignes de sécurité ainsi que les plans d'évacuation sont affichés dans chaque service. Ne revenez pas sur vos pas.



**Il est interdit de fumer dans les locaux** (respect de la réglementation).

### Hygiène :

L'hygiène de base commence par le lavage des mains, à renouveler aussi souvent que nécessaire. Les visiteurs sont aussi invités à utiliser les distributeurs de solution hydro-alcoolique mis à votre disposition, avant et après chaque visite.

Respectez les mesures d'hygiène renforcées lorsqu'elles sont nécessaires. Le port du masque est recommandé en cas de symptômes.



## Vos Droits

### Droits fondamentaux :

L'établissement vous assure le respect de votre dignité et ne fait aucune discrimination dans l'accès à la prévention ou aux soins.

Le respect de votre intimité est toujours préservé, notamment lors de tous les actes effectués durant votre séjour (soins, toilette, consultation...).

La prise en charge est pluridisciplinaire. Les informations vous concernant (dossiers médical et administratifs) seront partagées entre les professionnels de l'établissement qui sont tenus à la discrétion professionnelle, au secret professionnel. Ce fonctionnement est la pratique d'usage ; en cas de désaccord, il vous est possible d'opposer un refus.

### Traitement automatisé des données :

Des informations vous concernant, liées à votre accompagnement, sont traitées informatiquement. Vous avez le droit de vous opposer au recueil des données vous concernant. Conformément aux dispositions de la loi informatique et libertés (loi du 6 janvier 1978), les logiciels font l'objet d'une déclaration à la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

### Communication du dossier :

Vous pouvez avoir accès aux informations personnelles détenues par les professionnels et les établissements de santé (articles L.1111-7 et L.1112-1 du code de la santé publique). La consultation du dossier est encadrée et s'effectue selon la procédure de l'établissement. Pour cela, vous devez adresser votre demande par écrit au directeur de l'hôpital de Saint-Aignan. Après vérification de l'identité du demandeur, éventuellement le lien de parenté avec le patient, et les motifs de la demande, le secrétariat médical prendra en charge votre demande. La reproduction des documents et le coût des frais postaux en recommandé avec accusé de réception vous sont facturés.

Le service s'efforce de répondre à la demande dans les plus brefs délais dès réception de la totalité des pièces justificatives.

La durée de conservation des dossiers est conforme à la législation en vigueur.

## Plaintes et réclamations :

Conformément aux articles R 1112-91 à R1112-94 du code de la santé publique, vous avez la possibilité d'exprimer vos griefs, soit oralement auprès des responsables des services (la réclamation peut être consignée par écrit), soit par lettre au directeur de l'établissement.

Pour toute réclamation, il est nécessaire de préciser les motifs. Une réponse vous sera adressée dans les meilleurs délais, en vous avisant de la possibilité de rencontrer un médiateur médical ou non médical en fonction de la nature du problème rencontré au cours de votre prise en charge. Pour la rencontre avec le médiateur, vous pouvez vous faire accompagner d'un représentant des usagers membre de la commission des usagers.

Vous pouvez également prendre contact avec le directeur ou un membre de son équipe, ou joindre l'un des représentants des usagers qui assurent la permanence chaque jeudi à l'espace des usagers.

Vous avez la possibilité de nous faire part de vos remarques à travers les enquêtes de satisfaction.

## Les personnes qualifiées :

La liste des personnes qualifiées remplissant la mission mentionnée à l'article L. 311-5, est affichée à l'accueil.

## Le Conseil de Vie Sociale :

Un conseil de la vie sociale est en place, au centre médico-social de Mareuil.

Son rôle est de permettre aux personnes accompagnées de s'exprimer, de communiquer, d'agir ensemble et d'être mieux informés sur la vie de l'établissement qu'ils occupent.

*La composition est affichée à l'accueil du centre médico-social.*

**Les représentants des personnes accompagnées et des familles y sont élus par leur pairs pour une durée reconductible de 3 ans.**

## La bientraitance :

Le CMS est engagé dans une démarche de bientraitance envers les personnes accueillies. Cette notion recouvre un ensemble d'attitudes et de comportements positifs et constants de respect, de marques et manifestations de confiance, d'encouragement et d'aide envers les personnes accompagnées. Elle concerne aussi bien l'aspect physique que moral.

Si vous considérez être victime ou témoin d'un acte de maltraitance, vous pouvez contacter le 3977, numéro d'appel téléphonique national mis à disposition dans le cadre de la lutte contre la maltraitance.

## Démarche qualité-sécurité des soins :

L'établissement développe une démarche d'amélioration continue de la qualité dont l'objectif est double : d'une part, assurer la sécurité et la qualité des accompagnements prodigués à la personne accueillie et d'autre part, promouvoir une politique de développement continu de la qualité.

Une évaluation externe est piloté tous les cinq par la Haute Autorité de Santé.





# CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉ DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

## 1 Principe de non discrimination :

La discrimination, c'est rejeter quelqu'un qui est différent.

C'est interdit. Je dois être respecté comme je suis.



## 2

### Droit à la prise en charge ou à un accompagnement adapté :

L'établissement me propose un accompagnement adapté à mes besoins, mes souhaits.



## 3 Droit à l'information :

L'établissement me donne le livret d'accueil.

Je dois être informé de mes droits.



## 4 Droit de choisir :

Je décide pour moi-même et on m'explique bien avant de faire mon choix. Je peux me faire aider par : mes parents, mon tuteur, mon curateur, par une autre personne.



## 5 Droit au changement :

Je peux demander à changer ou arrêter mon accompagnement.



## Droit au respect des liens familiaux :

6 Si la justice l'autorise, je peux : voir ou téléphoner à ma famille, être accompagné pour voir ma famille, inviter ma famille dans l'établissement.



## Droit à la protection :

7 L'établissement respecte la loi et garde le secret sur mes informations personnelles. L'établissement assure ma protection et ma sécurité.



8

**Droit à l'autonomie :**

J'ai le droit :

- d'entrer et sortir de l'établissement dans le respect des règles
- de faire ce que je veux avec mes affaires et mon argent



10

**Droits civiques :**

J'ai le droit d'exercer mes droits civiques (aller voter par exemple)



9

**Principe de prévention et de soutien :**

Mon accompagnement doit me permettre de me sentir bien. Si je le souhaite, l'établissement peut aider ma famille ou mon représentant légal à participer à mon accompagnement.



11

**Droit à la pratique religieuse :**

Je peux choisir ma religion. Je peux pratiquer ma religion dans le respect des autres. Je dois respecter les autres religions.



**Droit à la dignité et à l'intimité :**

12

Je dois être respecté comme je suis.

Les personnes doivent respecter :

mon corps, mes sentiments, ma vie privée.



# SITUATION GEOGRAPHIQUE

Grâce à sa situation centrale, Saint-Aignan bénéficie d'un accès simple et rapide pour toutes les régions françaises.

20 kms de Loches, 40 kms de Blois (préfecture du Loir-et-Cher), 60 kms de Tours, 200 kms de Paris.

Le C.M.S. se situe à 7 kms de Saint-Aignan, direction Céré-la-Ronde.

Saint-Aignan est desservi par différents axes de communication :

Axes routiers :

Nationale 76 : Nantes - Lyon

Proximité de l'autoroute A85 : Tours - Vierzon (sortie Saint-Aignan à 5 kms de Saint-Aignan)

Autoroute A10 : Paris - Bordeaux (sortie Blois)

Lignes SNCF :

- Gare Saint-Aignan / Noyers

Lignes bus :

- Cars départementaux : Blois - Tours - Châteauroux

