



**LE PETIT CLOS**

**MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE**

association hospitalière de Bretagne



votre guide  
**pratique d'information**

[www.ahbretagne.com](http://www.ahbretagne.com)

Vous venez d'être admis à la Maison d'Accueil Spécialisée (MAS) «Le Petit Clos» pour intégrer une place en hébergement complet ou pour bénéficier d'un séjour en accueil temporaire.

La MAS «Le Petit Clos» a ouvert ses portes en octobre 1998. Elle est gérée par l'Association Hospitalière de Bretagne (AHB).

Elle accueille spécifiquement des personnes adultes avec autisme n'ayant pu acquérir un minimum d'autonomie et nécessitant un accompagnement permanent. Sa capacité d'accueil est de 23 places en hébergement complet et d'une place d'accueil temporaire.

La MAS est un lieu de vie qui propose un hébergement, des soins et une vie adaptée à vos besoins. Elle met à votre service sa disponibilité et son professionnalisme afin de vous offrir une qualité de vie et une réponse à vos besoins spécifiques dans le respect de votre dignité, intégrité, intimité et sécurité.

L'accompagnement proposé vise à développer les compétences de la personne pour un mieux-être, plus d'autonomie, sa socialisation dans l'environnement.

L'orientation institutionnelle favorise les références psycho-éducatives structurées et est engagée dans une prise en compte de l'état d'avancement des recherches relatives à l'autisme.

Vous êtes la famille et nous allons accueillir l'un de vos proches : l'ensemble des professionnels aura le souci de vous accueillir également dans son nouveau cadre de vie. Nous nous engageons à tout mettre en œuvre pour que le séjour se déroule dans les meilleures conditions.

Ce livret a pour but de vous faire connaître les modalités de votre séjour et vous informer sur les principes, la réglementation et les conditions qui structurent l'organisation et le fonctionnement de l'établissement.

## Horaires d'accueil et de visite

**Le secrétariat est assuré du lundi au vendredi, de 9h à 17h.**

**Les visites sont possibles tous les jours de 10h30 à 12h00 et de 14h00 à 18h00**

**Pour des raisons d'organisation, il est souhaitable de prévenir la direction. Les visiteurs doivent se présenter à l'accueil.**

# bienvenue !





Votre orientation vers une Maison d'Accueil Spécialisée (MAS) est une décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) de votre département de résidence, pour orienter les personnes adultes handicapées.

Votre demande d'admission à la MAS «Le Petit Clos» a fait l'objet d'une décision prise par la commission d'admission interne. Vous trouverez en annexe une présentation de la procédure d'admission.

A votre accueil, il vous sera demandé de signer un contrat de séjour ainsi que le règlement de fonctionnement qui précise vos droits et devoirs au «Petit Clos».

Dans les 6 mois, un projet personnalisé vous sera présenté ainsi qu'à votre famille et / ou tuteur. Il précisera les objectifs visés par l'équipe de professionnels pour votre accompagnement.

### Pièces à fournir

- Notification CDAPH d'orientation en MAS
- Diagnostic d'autisme d'un Centre de Ressources Autisme (pour l'accueil en hébergement permanent)
- Carte d'identité
- Attestation CPAM et Carte Vitale
- Carte de mutuelle en cours de validité
- Jugement de tutelle ou curatelle, s'il y a lieu
- Carte mobilité inclusive (stationnement/accompagnement)
- Notification d'attribution de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH), de l'Allocation Compensatrice (AC) ou prestations de compensation
- Attestation d'assurance civile et d'assurance fauteuil électrique, s'il y a lieu, en cours de validité

## Conditions de participation financière

La décision d'orientation prononcée par la CDAPH ouvre des droits de prise en charge à 100% par l'Assurance Maladie. Celle-ci finance l'établissement pour réaliser l'accueil du résident.

Le résident est redevable du forfait journalier. Il est payé mensuellement à l'établissement, et peut être pris en charge par la mutuelle ou la CMU.

En cas d'hospitalisation dans un autre établissement, le forfait journalier est payable à l'établissement d'accueil.

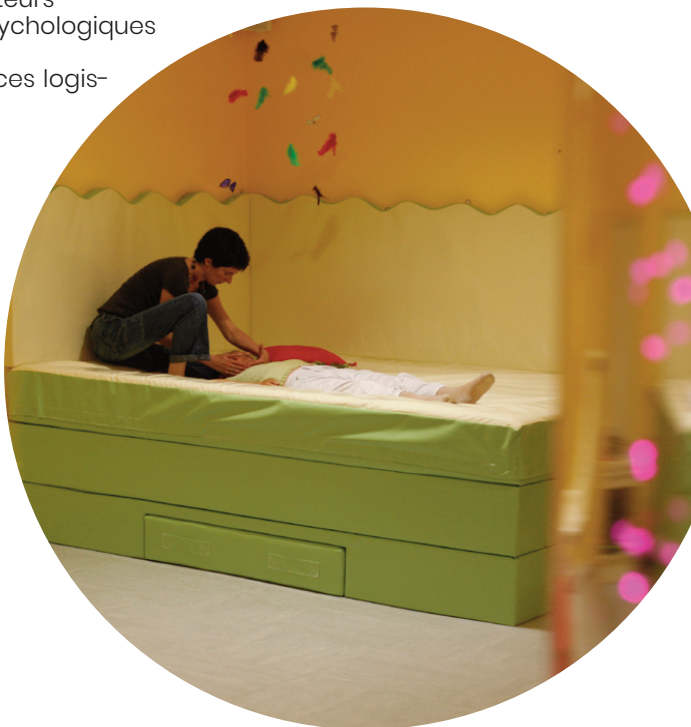
Une admission à la MAS entraîne la suspension de l'Allocation Compensatrice. Elle peut être reversée au résident au prorata du nombre de jours passés hors de l'établissement.

Une participation financière peut être demandée au résident pour des activités exceptionnelles, repas, fêtes, sorties et séjours, etc.

La vêtue et certaines prestations extérieures (coiffeur, etc.) sont à la charge du résident.

Une équipe pluriprofessionnelle répond à la nature diversifiée des handicaps des résidents de la structure. Elle met en œuvre les projets individualisés des résidents et assure la continuité de la surveillance et des soins physiques, psychiques, éducatifs, de rééducation fonctionnelle et psycho-affectifs. L'accompagnement individuel et collectif du résident est garanti par la complémentarité des professionnels qui travaillent dans l'établissement :

- Directeur d'établissement
- Adjoint au directeur d'établissement
- Psychiatre
- Médecin généraliste
- Psychologue
- Infirmiers
- Psychomotricien
- Aides-soignants
- Éducateurs spécialisés
- Moniteurs éducateurs
- Aides médico-psychologiques
- Éducateur sportif
- Agents des services logistiques
- Agent d'entretien
- Secrétaire



## Conditions d'hébergement

Vous serez hébergé dans l'une des 3 unités de vie de 8 personnes chacune. Chaque unité dispose d'un espace repas et d'un salon.

Vous bénéficiez d'une chambre individuelle que vous pourrez meubler et décorer à votre convenance en accord avec la direction.

Votre chambre est équipée d'un espace sanitaire (WC, lavabo, douche), d'un placard et d'une tablette bureau.

En fonction de vos activités et pour un accompagnement le plus adapté possible, vous pourrez profiter des installations communes de l'établissement : salle de motricité, balnéothérapie, salon de soins esthétiques, salle Snoëzelen (salle d'hypostimulation sensorielle), atelier petits animaux, atelier arts plastiques, atelier à visées pédagogiques, cafétéria, cuisine pédagogique, parc paysagé et aménagé.

## Les soins

Ils sont placés sous la responsabilité du médecin généraliste référent de l'établissement qui se tient à votre disposition pour vous informer des traitements en cours. Vous pouvez toutefois, à votre charge, faire appel au médecin de votre choix. Dans ce cas, toute prescription médicale d'un médecin extérieur doit faire l'objet d'une validation par le médecin référent de l'établissement.

Le médecin généraliste intervient une demi-journée par semaine. Il assure le suivi des traitements et réalise une visite médicale annuelle pour chaque résident. En cas d'urgence, l'établissement s'adresse aux cabinets de médecins libéraux ou au service des urgences de l'hôpital.

Un médecin psychiatre de l'AHB intervient une fois deux demi-journées par mois et suit particulièrement les traitements en lien avec des troubles du comportement. Il participe en fonction de ses disponibilités aux réunions du projet personnalisé.

Les infirmières assurent une présence régulière pour dispenser des soins, gérer les prescriptions et les rendez-vous médicaux extérieurs. Le cabinet d'infirmières libérales intervient à la demande pour suppléer les absences.



## L'accueil temporaire

Les dispositions décrites dans ce livret d'accueil s'appliquent globalement aux personnes accueillies pour un séjour en accueil temporaire, hormis certaines spécificités :

- La décision de l'accueil ne relève pas d'une commission d'admission mais de la décision de la direction après rencontre du demandeur et recueil d'information.
- La planification du ou des séjours est établi en concertation avec la direction.
- L'objet et les modalités de l'accueil sont précisés dans un contrat de séjour. Une annexe est rédigée à chaque nouveau séjour.
- La personne accueillie s'acquitte du forfait journalier selon les modalités décrites dans le règlement de fonctionnement. Le montant est à payer à réception de la facture.
- La personne accueillie bénéficie d'une chambre individuelle qu'elle peut décorer à sa convenance en utilisant les moyens dédiés à cet effet. Elle ne peut apporter de meubles.
- Un accompagnant référent est nommé pour chaque séjour.
- La personne accueillie s'inscrit dans l'organisation et le fonctionnement de l'unité de vie et des activités. Un emploi du temps est établi en amont du séjour qui prend en compte ses centres d'intérêt.
- Un bilan est rédigé à l'issue de chaque séjour et transmis à la famille.

## Rythmes de la vie courante

Le fonctionnement institutionnel impose de définir des repères dans le déroulement de la journée :

- Lever entre 7h15 et 8h15
- Petit déjeuner entre 8h15 et 9h00
- Déjeuner entre 12h00 et 13h00
- Goûter à 16h00
- Dîner de 19h00 à 20h00
- Coucher à partir de 20h15

## Les repas

Les repas sont livrés en liaison chaude par la cuisine centrale municipale de Plœuc-L'Hermitage. les mesures d'hygiène selon le principe HACCP sont appliquées. les menus sont affichés dans l'établissement. La direction a des réunions régulières avec le responsable de la cuisine centrale pour ajuster la prestation.

## Le linge

Le linge plat est fourni par l'établissement. Votre linge personnel est à votre charge. Il est entretenu par l'établissement. Il sera marqué par nos soins à votre nom et celui de l'établissement.

## Les retours en famille

Les retours en famille sont organisés en concertation avec la direction et les familles, de même que leur fréquence. Il est souhaité d'établir un planning des sorties. Si changement, il est demandé d'informer la direction au moins 3 jours avant le départ. Pour les sorties longues (vacances), un minimum de 2 mois est requis.

## Les trajets

L'organisation et le coût des trajets établissement / domicile sont à votre charge. Vous pouvez solliciter une prestation de compensation auprès de votre MDPH.

## Les séjours de vacances

En fonction de votre projet personnalisé, l'établissement pourra vous proposer de participer à des séjours de vacances adaptées avec des organismes spécialisés.

## Les activités

Des activités variées sont organisées afin de tendre au plus près des objectifs fixés dans le projet personnalisé.

### Les activités éducatives

Elles visent des apprentissages cognitifs, moteurs, de socialisation :

- Atelier polyvalent : il constitue un soutien à l'acquisition des capacités cognitives en amont des activités éducatives. Plus intensif et plus individualisé, il est le lieu le plus structuré permettant l'acquisition de pré requis qui seront transposés dans les autres activités.
- Activités cognitive et motrice : courses, pâtisserie, cuisine, jardinage, etc.
- Activités de socialisation : «pot» en ville, sortie restaurant, «travail» en lycée, etc.
- Activités physiques et sportives : musculation, équitation, randonnée, kin ball, bicyclette, gym, taïso, piscine, etc.
- Activités artistiques et culturelles : peinture, musique, cinéma, plage, musicothérapie, etc.

### Les activités occupationnelles

Il s'agit de proposer des occupations permettant d'éviter trop de temps libre au résident, qui peut être déstabilisateur voire destructurant : balades, vidéo, jeux de société, écoute musicale, etc.

### Les activités détente et bien-être

Elles visent avant tout le plaisir et le bien-être du résident : relaxation, soins esthétiques, Snoëzelen, piscine, danse, activités exceptionnelles (calèche, séjours extérieurs, festival, etc.)



## **Participation des résidents et des familles**

L'expression de chaque résident est recherchée et sa capacité de décision est sollicitée.

Le Conseil de Vie Sociale (CVS) est une instance obligatoire au sein de l'établissement garantissant l'expression et le droit des usagers. Il donne son avis et fait des propositions sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement : organisation interne, vie quotidienne, activités, etc. Des représentants des résidents, des familles et du personnel siègent ainsi que des représentants de la mairie et de l'AHB. Le CVS se réunit au moins 3 fois par an. En amont du CVS, l'expression des résidents est recherchée : temps d'échanges, etc. Toutes les familles reçoivent les comptes-rendus des réunions.

Le résident et sa famille / tuteur légal sont associés en amont de l'élaboration du projet personnalisé et sont invités à sa présentation.

## **Accompagnement en fin de vie et décès**

La fin de vie est entendue comme les derniers moments de vie de la personne. L'établissement favorise des soins de qualité et un accompagnement humanisé du résident et de sa famille. La famille est invitée à faire connaître ses instructions en cas de décès du résident ou d'établir un contrat de décès. En l'absence, le protocole décès de l'établissement s'appliquera (consultable auprès de la direction).

## **Promotion de la bientraitance et prévention de la maltraitance**

L'établissement dispose d'une procédure de prévention et de traitement des actes de maltraitance institutionnelle. Une analyse de leurs pratiques permet aux professionnels d'évaluer la qualité de leurs prestations.

## Hébergement des proches

La MAS «Le Petit Clos» ne dispose pas d'hébergement pour les proches en interne. Pour vous loger dans les environs, renseignez-vous en mairie :

Mairie de Ploeuc-L'Hermitage

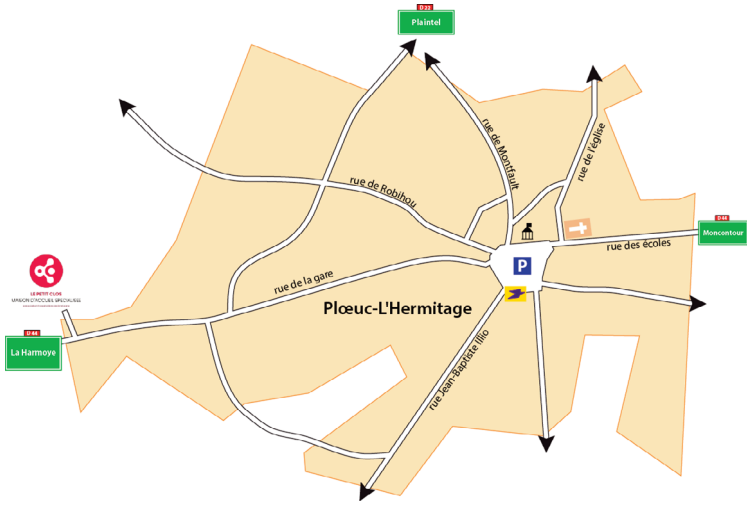
Place Louis Morel - 22150 PLCEUC-L'HERMITAGE

Tél. : 02 96 64 22 00

## Dépôts d'argent et de valeurs

Vous devez informer le personnel de l'entrée d'argent ou d'objet de valeur dans l'établissement et les déposer à l'accueil (dépôt au coffre). Les dispositions liées à l'argent sont décrites dans le règlement de fonctionnement.









**LE PETIT CLOS**

**MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE**

association hospitalière de Bretagne



AHB Service Communication Janvier 2024 - M2-SI-29

Tél. : 02 96 64 23 23

Rue de la Gare - 22150 PLOEUC-L'HERMITAGE

[www.ahbretagne.com](http://www.ahbretagne.com)

