



*FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE  
BERNARD DELFORGE  
MARANGE SILVANGE*



**LIVRET D'ACCUEIL  
FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE  
BERNARD DELFORGE**

Année 2020

# SOMMAIRE

Mot d'accueil.....	2
1. L'ETABLISSEMENT .....	4
1.1. Historique .....	4
1.2. Le cadre de vie.....	5
1.3. Les valeurs « l'esprit Delforge » .....	5
1.4. Les missions.....	6
2. L'ORGANISATION INTERNE.....	6
3. LE PUBLIC ACCUEILLI .....	7
3.1. Critères d'admission .....	7
3.2. Procédure d'admission.....	7
4. LES DISPOSITIONS FINANCIERES .....	8
4.1. L'hébergement .....	8
4.2. Les soins .....	9
4.3. Les modalités de paiement.....	9
4.4. La caution à l'admission.....	9
4.5. Les assurances.....	9
5. LES DOCUMENTS A FOURNIR .....	10
6. LES PRESTATIONS PROPOSEES.....	10
6.1. Les prestations hôtelières.....	10
6.2. Les prestations soins .....	12
7. L'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISE .....	12
7.1. Le contrat de séjour.....	12
7.2. Le Projet Individualisé d'Accueil et d'Accompagnement (PIAA).....	13
7.3. La Bienveillance .....	13
8. LES RELATIONS EXTERIEURS.....	13
8.1. Les visites.....	13
8.2. Les échanges avec les familles .....	14
8.3. Les relations sociales.....	14
8.4. Les partenariats .....	16
9. LES DROITS DES USAGERS .....	16
9.1. La protection des données.....	16
9.2. Communication et traitement des documents.....	16
9.3. Liberté des choix de la personne accueillie.....	Erreur ! Signet non défini.
9.4. Contestation et réclamation .....	16

## **Mot d'accueil**

---

Le foyer d'accueil médicalisé Bernard Delforge a été créé en 1977, par la volonté de Monsieur Bernard Delforge d'offrir un « lieu de vie » à des personnes en situation de handicap physique.

Il accueille 67 résidents, accompagnés par une équipe de 85 salariés. L'établissement est un lieu de vie qui offre aux résidents un hébergement permanent.

En 2008, le foyer a été médicalisé permettant ainsi une prise en soins du handicap et des pathologies associées.

Ce livret d'accueil a pour objectif de présenter l'établissement, ses prestations, le public accueilli et ses modalités d'organisation.

Nous espérons qu'il pourra vous guider dans la découverte de l'établissement.

Nous vous en souhaitons une bonne lecture.

### **Madame Clémence BARRIER**

Directrice du Foyer Bernard Delforge



## **FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE BERNARD DELFORGE**

Rue Bernard Delforge

57535 MARANGE-SILVANGE

Tél : 03.87.80.24.15

Email : [accueil@foyerdelforge.com](mailto:accueil@foyerdelforge.com)

Site : [www.foyerbernarddelforge.com](http://www.foyerbernarddelforge.com)

Président du Conseil d'Administration : Jean-Claude MAHLER

Directrice : Clémence BARRIER

Horaires d'ouverture :

Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

Accueil téléphonique 24h/24 et 7j/7



# 1. L'ETABLISSEMENT

---

## 1.1. Historique

---

Le foyer d'accueil médicalisé Bernard Delforge a ouvert en 1977 par la volonté de Monsieur Bernard Delforge d'offrir un lieu de vie pour ses « compagnons d'infortune ». Etant lui-même handicapé physique, il souhaitait proposer un accueil et un mode d'hébergement de qualité aux personnes adultes en situation de handicap physique.

Trois ans de travaux ont été nécessaires pour faire aboutir le projet.

A cette date, ce type d'établissement n'existait pas dans la région. Le concept était totalement innovant. De ce fait, parce qu'il a été pensé par une personne en situation de handicap, il répond parfaitement aux besoins des résidents, tant dans son agencement que dans son organisation.



Monsieur Bernard Delforge fut engagé dans son œuvre jusqu'au 8 août 2003, date de son décès.

L'établissement, foyer occupationnel, a évolué en foyer d'accueil médicalisé (FAM) en 2008, permettant ainsi de poursuivre la structuration de ses activités et d'apporter une réponse adaptée et efficiente aux évolutions des besoins des résidents.



## 1.2. Le cadre de vie

---

Le foyer Delforge est situé au cœur de la ville de Marange-Silvange. Il est entouré d'un parc d'agrément spécialement aménagé, afin de permettre aux résidents de circuler au sein de vastes espaces de liberté. L'environnement est sécurisé par un portail d'accès contrôlé électroniquement.

La proximité de commerces, d'un centre économique et social, d'une zone commerciale, ainsi que d'un complexe de loisirs concourt à l'intégration des résidents dans la vie sociale et culturelle de la ville.



## 1.3. Les valeurs « l'esprit Delforge »

---

Monsieur Delforge a toujours affirmé son engagement autour de valeurs fondamentales :

- ✚ **Des valeurs d'excellence** et de compétences partagées, car un haut niveau de prestations est proposé aux résidents. Une exigence particulière est apportée à la qualité des prestations, à l'implication et au professionnalisme du personnel.
- ✚ **Des valeurs d'innovation** et de modernité car elles sont une qualité nécessaire à l'émergence de solutions adaptées à des problématiques complexes (inhérentes au handicap).
- ✚ **Des valeurs humaines** car Monsieur Delforge souhaitait avant tout que l'établissement soit un lieu de vie où règne un esprit de famille. Une attention particulière est apportée au respect des personnes, à un accompagnement personnalisé, dans un esprit bienveillant et d'entraide.

Ces valeurs rassemblent les résidents, les salariés, les familles, les administrateurs, les partenaires autour de « **l'esprit Delforge** »

## 1.4. Les missions

---

Les missions assurées par l'établissement sont :

- ✚ D'accompagner la personne, dans les actes essentiels de la vie, en tenant compte de son état de dépendance,
- ✚ D'assurer une surveillance médicale et des soins paramédicaux,
- ✚ De favoriser la participation des résidents à des activités adaptées,
- ✚ De prendre en compte les besoins individuels de chaque résident,
- ✚ De garantir les droits et les libertés des résidents,
- ✚ De garantir l'intimité en leur préservant un espace de vie privatif,
- ✚ De développer le lien social et l'inclusion des personnes en situation de handicap,
- ✚ De maintenir le lien avec les proches et avec la famille,
- ✚ D'apporter un soutien moral,
- ✚ De proposer des prestations telles que la restauration, l'entretien du linge, la maintenance et le transport.

## 2. L'ORGANISATION INTERNE

---

Le foyer Bernard Delforge est une association, à but non lucratif, régie par la Loi Locale de 1908.

Le foyer Delforge est placé sous la gouvernance d'un conseil d'administration, présidé par Monsieur Jean-Claude MALHER.

La directrice, Madame Clémence BARRIER encadre une équipe pluridisciplinaire constituée de plusieurs services :

- ✚ Service administratif et financier
- ✚ Service médical et soins
- ✚ Service vie sociale
- ✚ Service cuisine
- ✚ Services techniques
- ✚ Service qualité
- ✚ Service accueil et relations familles
- ✚ Service appareillage

### 3. LE PUBLIC ACCUEILLI

---

#### 3.1. Critères d'admission

---

L'admission au foyer Delforge est soumise à une notification de la MDPH (Maison Départementale des personnes handicapées).

Plusieurs critères sont requis :

- ✚ Etre handicapé(e) physique ne pouvant travailler,
- ✚ Etre porteur d'un handicap physique ne nécessitant pas de soins hospitaliers et désireux de participer activement à la vie du foyer,
- ✚ Etre âgé(e) de plus de 18 et moins de 55 ans, sous réserve des critères définis par la loi pour l'égalité des chances des personnes handicapées,
- ✚ L'hébergement est assuré jusqu'à 60 ans, sauf dérogation,
- ✚ Etre possesseur d'une orientation émise par la MDPH et d'une prise en charge délivrée par le Conseil Départemental, ou s'engager par écrit au paiement des frais d'hébergement.

#### 3.2. Procédure d'admission

---

Lors d'une demande d'admission, un dossier doit être transmis à l'établissement, composé :

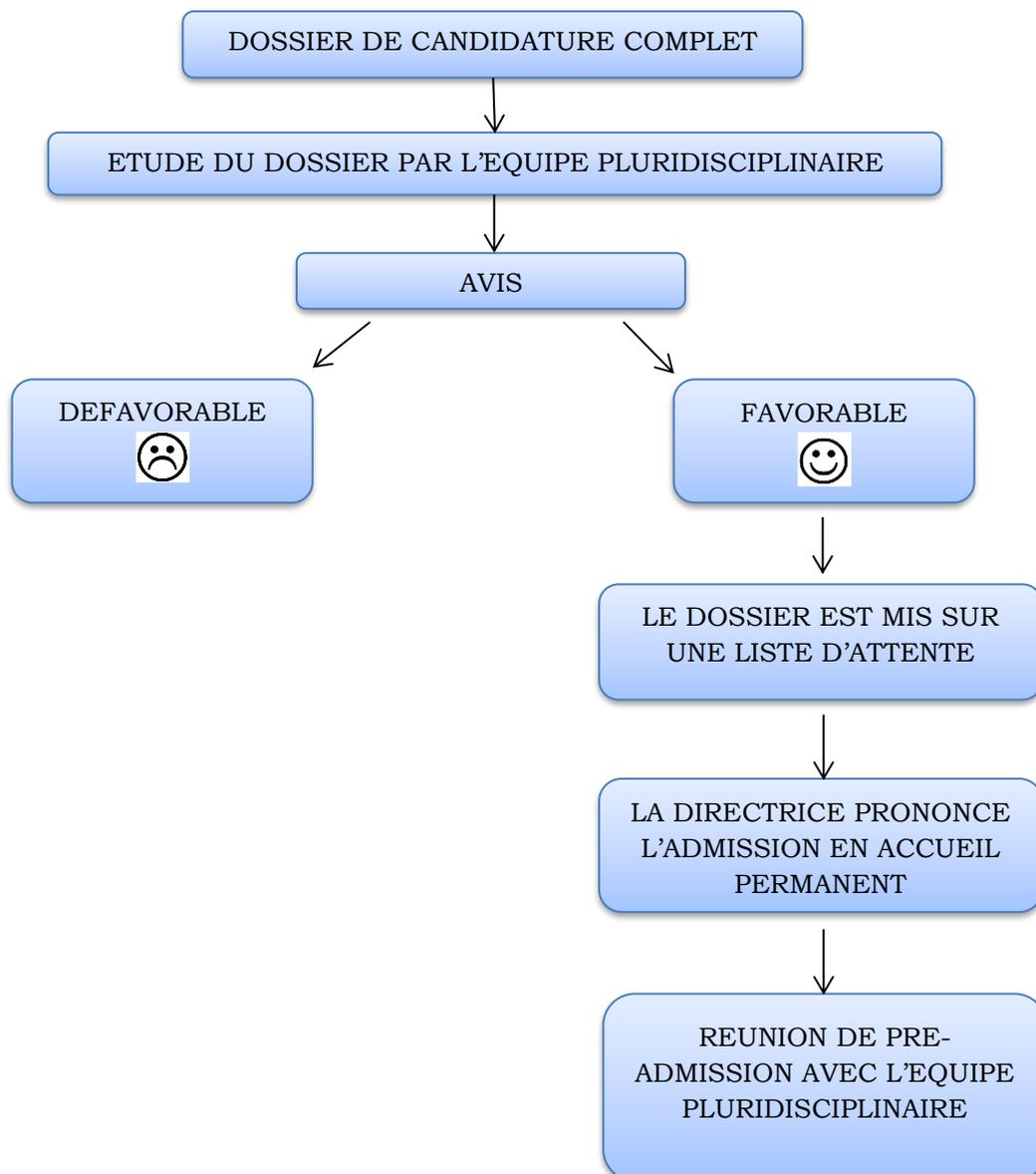
- ✚ de l'orientation de la MDPH,
- ✚ du document transmis par le foyer dûment complété,
- ✚ du dossier médical.

Après étude du dossier de candidature par la commission d'admission de l'établissement, le candidat recevra une réponse (favorable ou non) à sa demande.

Afin de confirmer cet avis, le candidat lors d'un rendez-vous rencontrera les professionnels de la commission d'admission du FAM.

La pré-admission est prononcée par la directrice et le président du Conseil d'Administration, après avis de la commission d'admission.

En attente de place disponible, la candidature du résidant admissible est mise sur liste d'attente.



## 4. LES DISPOSITIONS FINANCIERES

---

### 4.1. L'hébergement

---

Un prix de journée est fixé le 1er janvier de chaque année par le Conseil Départemental de la Moselle pour établir le montant des frais de séjour.

Pour bénéficier d'aides financières au règlement des frais de séjour, il est nécessaire de demander :

- ✚ l'aide sociale au Conseil Départemental,
- ✚ l'allocation logement à caractère social à la Caisse d'Allocations Familiales.

## **4.2. Les soins**

---

Le forfait soins est fixé et financé par l'ARS. Il couvre la totalité des soins constants justifiés par le ou les handicaps ayant motivé l'accueil du résident.

## **4.3. Les modalités de paiement des frais de séjour**

---

Le paiement des factures s'effectue par virement bancaire ou chèque.

Le paiement de la participation aux frais de séjour doit être effectué chaque début de mois (avant le 10 du mois) pour le mois concerné, dès l'arrivée du résident.

Le résident a la possibilité de s'absenter de l'établissement, pour une durée ne pouvant excéder 35 jours par année civile.

## **4.4. La caution à l'admission**

---

Une caution de 300 € est demandée à l'admission. Elle correspond à une avance des frais restant à la charge du résident (produits d'hygiène, loisirs, etc...). Il conviendra de maintenir ce montant minimum et de réaliser des virements complémentaires le cas échéant.

Ce montant est susceptible d'être modifié par l'établissement, en fonction des mouvements qui interviennent sur le compte du résident.

## **4.5. Les assurances**

---

L'établissement a contracté une assurance responsabilité civile pour l'ensemble de ses résidents. Les résidents qui détiennent un fauteuil électrique devront l'assurer individuellement.

## 5. LES DOCUMENTS A FOURNIR

---

### *Dossier administratif*

- + Notification d'orientation de la MDPH
- + Notification de prise en charge financière du Conseil Départemental
- + Copie carte d'identité
- + Copie de la carte d'invalidité
- + Carte vitale et attestation de droits
- + Copie attestation complémentaire santé
- + Justificatifs de ressources
- + Ordonnance du tribunal justifiant une mesure de protection juridique
- + Attestation responsabilité civile
- + Coordonnées de la famille et/ou représentant légal si désigné
- + Attestation droit à l'image

### *Dossier médical (sous pli confidentiel)*

- + Certificat médical de non contagion
- + Radiographies pulmonaires
- + Autorisation de prélèvement sanguin

### *Autres éléments pouvant être recueillis*

- + Désignation personne de confiance
- + Formulaire directives anticipées
- + Volontés funéraires

## 6. LES PRESTATIONS PROPOSEES

---

### 6.1. Les prestations hôtelières

---

#### *Une chambre individuelle*

Le foyer Bernard Delforge accueille l'ensemble des résidents en accueil permanent. Il propose un hébergement de qualité et sécurisant sur 3 ailes d'hébergement sur 2 niveaux. Chaque résident bénéficie d'une chambre individuelle. Elle constitue le seul lieu de vie privé du résident, tout en respectant son intimité.

#### *Equipements :*

- + Lit, table de chevet, table, chaise, placard,
- + Salle de bain attenante,
- + Prise téléphonique (l'ouverture de la ligne et les frais de communication sont à la charge du résident)
- + Dispositif permanent d'appel
- + Coffre individuel et personnel, fermant à clé

A l'admission, l'établissement propose de déposer les objets de valeur ou d'espèces dans le coffre prévu à cet effet. A défaut, la direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'argent ou d'objets de valeur.

Les résidents ont la possibilité de personnaliser leur espace de vie privé (petits meubles, décoration). Une demande préalable à la direction sera nécessaire afin de respecter les règles de sécurité et l'organisation de travail du personnel.

### *Des espaces communs*



Des espaces collectifs concourent à maintenir des liens sociaux, favorisent la convivialité et améliorent le confort, la qualité de vie des résidents (salle de restauration, espace culturel, espace créatif, terrasses, salon,...).



Le foyer est doté d'un salon de coiffure et esthétique afin de préserver "l'estime de soi" de chaque résident. Des coiffeurs professionnels y interviennent également.



### *Une restauration de qualité*

L'établissement tient compte des goûts et des différents régimes des résidents.

Une commission des menus se réunit mensuellement afin de prendre en compte les goûts et envies de chacun.

Les repas de midi et du soir sont réalisés sur place et la plupart des ingrédients sont frais.

Les résidents ont la possibilité de partager le repas avec leurs proches.



### *Horaires des repas*

Petit-déjeuner de 7h30 à 10h00

Déjeuner 12h45 à 13h45

Dîner 18h45 à 19h45

### *Des prestations logistiques*

Des prestations hôtelières viennent compléter l'offre afin d'assurer :

- ✚ La propreté des locaux communs et l'hygiène des chambres des résidents,
- ✚ L'entretien du linge des résidents,
- ✚ La maintenance des équipements.

## **6.2. Les prestations soins**

---

La prise en charge globale et individualisée du résident s'articule autour des professionnels du soin.

Une équipe pluridisciplinaire composée d'un médecin, de kinésithérapeutes, d'un ergothérapeute, de psychologues, d'orthophonistes, d'infirmier(ères) d'aides-soignants, d'accompagnants éducatif et social et d'agents de soins intervient afin d'assurer la sécurité, la qualité et la continuité des soins de la personne accueillie.

## **7. L'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISE**

---

### **7.1. Le contrat de séjour**

---

Il est signé lors de l'admission du résident dans un délai d'un mois. Il précise les modalités de prise en charge et les prestations proposées.

## **7.2. Le Projet Individualisé d'Accueil et d'Accompagnement (PIAA)**

---

Il est réalisé dans un délai de 6 mois suivant l'admission (avenant au contrat de séjour) et réactualisé tous les ans. Il définit les objectifs et la nature de la prise en soin ou de l'accompagnement. Il prévoit les actions à mettre en œuvre pour répondre aux besoins et aux aspirations de la personne accompagnée.

## **7.3. La Bienveillance**

---

Le concept de bienveillance fait partie intégrante des missions professionnelles et des valeurs fondatrices du foyer Bernard Delforge.

L'établissement veille particulièrement à mettre en œuvre et développer :

- ✚ Une culture du respect du résidant, de son histoire, de sa dignité et de sa singularité,
- ✚ Une manière d'être des professionnels,
- ✚ Une valorisation de l'expression des résidents,
- ✚ Une démarche continue d'adaptation aux besoins du résident.

## **8. LES RELATIONS EXTERIEURES**

---

### **8.1. Les visites**

---

Les visites aux résidents sont possibles tous les jours de la semaine :

*De 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h30*

Les visiteurs doivent s'inscrire lors de chaque visite, et compléter le registre disponible à l'Accueil, en précisant notamment le nom de la personne visitée.

L'établissement laisse la possibilité aux familles de se restaurer sur réservation. Les tarifs sont affichés à l'Accueil.

## **8.2. Les échanges avec les familles et/ou les représentants légaux**

---

Il est important pour notre établissement de laisser sa place à la famille du résident. Son avis est également pris en compte afin de répondre au mieux aux besoins des personnes accueillies. Un lien avec les familles est assuré dans l'esprit de continuité.

Des représentants des familles et/ou représentants légaux ont été élus et participent au Conseil de Vie Sociale. Ils sont élus pour une durée de 3 ans :

M. BIGUET Patrick  
30, rue du 11 novembre  
54800 JARNY  
03.82.33.50.71

M. AMIAUX Frank  
19, GRAND'RUE  
57130 SAINTE RUFFINE  
03.87.60.00.18

## **8.3. Les relations sociales**

---

L'épanouissement de la personne en situation de handicap implique qu'il participe à la vie de l'établissement. Le Foyer Bernard Delforge a le souhait de prendre en compte les besoins et les désirs des résidents par l'intermédiaire d'instances de participation mises en place pour favoriser leur expression :

### ***Besoins individuels***

Un référent est désigné et a pour rôle de recueillir les souhaits du résident et les informations utiles à la formalisation de son projet personnalisé.

### ***Besoins collectifs***

Des réunions sont organisées afin d'échanger sur les attentes et désirs de l'ensemble des résidents (réunion « vie sociale », réunion Amicale des Résidents, etc...).

Un Conseil de Vie Sociale (CVS) se réunit trois fois par an afin d'échanger sur la vie de l'établissement. Il rassemble des représentants :

-  des résidents
-  des familles
-  du conseil d'administration
-  du personnel

### ***Activités sociales***

Une équipe éducative tend à promouvoir les loisirs à travers les activités librement choisies qui rendent la vie en collectivité plus attrayante et dynamique.

Les activités ont une place importante dans le loisir social.

## ***Activités ludiques***

Jeux de société  
Jeux culturels  
Loto...



## ***Activités thématiques***

Les anniversaires des résidents sont fêtés mensuellement  
Les fêtes calendaires  
La semaine du goût et du « BIO »  
L'anniversaire du foyer Bernard Delforge  
Les repas thématiques en corrélation avec un évènement culturel

## ***Activités créatives***

Ateliers d'expression  
Art déco en relation avec les évènements...

## ***Activités sportives***

La « Valbonnaise » (jeu de pétanque de table)  
Sarbacane  
Gym douce – relaxation  
Danse fauteuil  
Découverte de l'escrime...



## ***Sorties – loisirs***

Spectacles  
Carnaval  
Visites culturelles  
Restaurant  
Centre de loisirs...

## ***Séjours - vacances***

Pèlerinage à Lourdes  
Séjours « découverte » : Disneyland Paris, des régions voisines (Alsace, Vosges,...),  
Parcours « bien-être », gastronomique  
Visites culturelles, Etc....



## ***Communication sociale***

Par la photo numérique  
Atelier Lecture, Cercle littéraire et « café philosophique »  
Delforge Communication

## ***Activités culturelles***

Expositions  
Conférences,...

## ***Activités « Audio-visuel »***

Expositions, projection  
Cinéma  
Concerts...

#### **8.4. Les partenariats**

---

Dans le cadre de nos missions, des conventions et des partenariats sont formalisés permettant ainsi de bénéficier d'interventions spécialisées et de mener des projets dans les domaines à visée médicale, paramédicale et sociale.

### **9. LES DROITS DES USAGERS**

---

#### **9.1. La protection des données (RGPD)**

---

Les données médicales sont transmises au médecin de l'établissement et sont protégées par le secret médical.

Les données autres sont protégées par le secret professionnel auquel est tenu l'ensemble des personnels.

Les données concernant la personne peuvent faire l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi du 6 Janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

L'établissement a pris en compte la réglementation relative à la RGPD et s'est engagée dans la démarche.

#### **9.2. Charte des droits et libertés de la personne accueillie**

---

L'établissement est pleinement engagé dans le respect de la charte des droits et libertés de la personne accueillie. Celle-ci est annexée au Livret d'Accueil.

#### **9.3. Contestation et réclamation**

---

En cas de contestation ou de réclamation, la possibilité est donnée à l'utilisateur de contacter **la personne qualifiée** prévue par loi. Les personnes qualifiées ont été désignées, le 20/03/2019, par le directeur de l'ARS, le Président du Conseil Départemental et le préfet par arrêté DGARS N° 2019-536/DDCS N° 706/N°2019 –DS-31429, au titre de l'article R 311-5 du Code de l'action sociale et des familles.

Il s'agit de :

 Mme PUTZ Marie-Thérèse

 M. FLAGUEUL Daniel

Adresse :

Dispositif « personnes qualifiées »

28-30 avenue André Malraux

57046 METZ CEDEX 1

Pour solliciter une personne qualifiée, il suffira de remplir la lettre de sollicitation que l'établissement peut vous mettre à disposition et l'envoyer à l'adresse située ci-dessus. Une personne qualifiée reprendra contact avec vous.

## **10. ANNEXES**

---

### **10.1 Le Règlement de fonctionnement**

### **10.2 La Charte des droits et libertés**