



**FOYER D'ACCUEIL MÉDICALISÉ  
JEAN JANNIN**

Chemin du Morand 38490 LES ABRETS  
Tél : 04.76.32.06.02 - Fax : 04.76.32.19.65 - E-mail : [contact@centrejannin.fr](mailto:contact@centrejannin.fr)





***Madame, Mademoiselle, Monsieur,***

***Le Conseil d'Administration, la Direction, Le Personnel du  
FAM Jean Jannin vous souhaitent la bienvenue.***

*Le FAM Jean Jannin ouvert depuis 1977, est un foyer d'accueil médicalisé pour 58 résidents et foyer de vie pour 5 résidents, qui accueille des personnes adultes (de 18 à 60 ans) handicapées physiques avec troubles associés.*

*Les résidents doivent être reconnus inaptes à exercer une activité professionnelle par la M.D.A (Maison Départementale de l'Autonomie).*

*Une priorité est donnée aux personnes originaires du département de l'Isère.*

*L'Etablissement a un agrément pour 63 places en internat, 4 places en accueil de jour et 1 place d'hébergement temporaire. Il s'agit d'un établissement public, non doté de la personnalité morale (rattaché au C.C.A.S.).*

*Il dispose de l'autonomie financière sous contrôle du Conseil d'Administration et de ses délibérations et sous l'administration du Directeur.*

*Vous trouverez à l'intérieur de ce fascicule, tous renseignements utiles, concernant l'Etablissement et sa vie interne.*

***La Direction***

## **Description des lieux**

### **Situation géographique**

*Situé à 32 kms de Chambéry, 70 kms de Lyon et 50 kms de Grenoble, l'Etablissement se trouve à 800 mètres du centre de « Les Abrets ».*

### **Locaux**

*Le foyer d'hébergement comprend trois unités de vie.*

#### **Au rez-de-chaussée**

*Les services administratifs, le bureau médical, le bureau du psychologue, la blanchisserie, la salle de restauration claire et spacieuse, la cuisine entièrement rénovée depuis fin 2003, où les repas sont distribués en liaison chaude.*

*L'Etablissement dispose d'une salle de détente, un espace famille et un salon télévision.*



#### **A l'unité de vie 1,2 et 3**

*Les chambres sont doubles ou simples meublées (lit, table de nuit, siège, table, placard de rangement). Elles sont équipées d'une salle de bain ou d'un coin toilettes.*

*Les résidents peuvent installer quelques objets personnels, à condition de respecter les mesures de sécurité élémentaires*



*L'Etablissement dispose de 4 salles de bains communes, (2 cabines douches, 4 lits douches, 1 baignoire hydraulique).*



*L'Etablissement se dote d'année en année, de matériels adaptés, permettant un meilleur confort des résidents, (lavabos accessibles aux personnes à mobilité réduite, WC surélevé, lits électriques, lève-malades, verticalisateurs, lave-bassins ...)*  
*Les étages sont desservis par 2 escaliers et 2 ascenseurs.*



## **Le bâtiment du service socio-éducatif**

*D'une superficie de 1100 m<sup>2</sup>, le service socio-éducatif a été inauguré en septembre 2006, il offre une salle polyvalente, 5 salles d'activités manuelles (poterie, peinture, dessin, bricolage, couture, etc.), une salle de kinésithérapie, une salle de psychomotricité (équipée d'un espace multi sensoriel snoezelen), une salle d'ergothérapie, le bureau de la psychologue, une salle d'informatique, une salle d'esthétique, une cuisine thérapeutique, un espace famille, trois bureaux destinés au Cadre socio éducatif et au personnel socio-éducatif. Un ensemble WC et douche est à disposition.*



## **L'admission**

*Un dossier d'admission est établi et adressé au Directeur. Il comprend un dossier administratif, un dossier médico-social, (composé d'un questionnaire médical, d'un bilan d'autonomie, d'un certificat médical et un dossier M.D.A). Si le résident est déjà dans une structure sociale, les rapports de synthèse et tous documents médico-psychologiques seront demandés.*

*Dans un premier temps, le dossier est étudié par les médecins généralistes de l'Etablissement, le psychologue, le cadre de santé et le cadre socio éducatif.*

*Lorsqu'une place est disponible et l'intéressé(e) semble correspondre aux critères d'admission, une prise de contact lui est proposée. Au cours de la visite de l'Etablissement, il rencontre un médecin généraliste et les équipes, (soignantes et éducatives).*

*Si à l'issue de l'entretien, l'Etablissement convient à l'intéressé(e) et que ce dernier(e) correspond aux critères d'admission, l'entrée sera prononcée par le Directeur après décision de la M.D.A, donnant son accord pour le placement. Cette décision doit être sollicitée avant l'entrée par l'assistante sociale ou par la famille.*

*Elle est indispensable pour prononcer l'entrée dans l'Etablissement.*

*Un contrat de séjour et un règlement de fonctionnement reprenant vos droits et obligations vous seront remis avant votre entrée.*

*Préalablement à votre admission, vous devrez souscrire une assurance responsabilité civile personnelle afin de « sécuriser » vos actes quotidiens à l'égard des tiers.*



## Les frais de séjour

*Monsieur le Président du Conseil Général de l'Isère fixe chaque année le prix de journée qui comprend :*

- *Les frais d'hébergement (logement, nourriture, blanchissage)*
- *Toutes les dépenses de gestion générale.*

*Ces frais sont couverts, soit par le résident s'il dispose de ressources suffisantes, soit par le service d'Aide Sociale départemental, dans le cas contraire.*

*Le résident peut bénéficier de l'allocation logement à caractère social.*

*Les résidents bénéficiaires de l'Aide Sociale reversent à Monsieur le Percepteur de « Les Abrets », les 90 % de leurs revenus y compris les éventuels revenus de capitaux et l'intégralité de l'aide au logement. Toutefois, la somme laissée à sa disposition ne sera pas inférieure à 30 % du montant mensuel de l'allocation pour adulte handicapée (AAH).*

*L'Agence Régionale de Santé fixe la dotation soins qui couvre toutes les prestations pouvant être dispensées dans l'établissement et les médicaments.*

## Le personnel

### Administration

- *Le Directeur*

*Il est chargé de la gestion administrative et financière de la structure, ainsi que de la direction des équipes socio-éducative, sanitaire et logistiques.*

- *1 attachée d'administration hospitalière*
- *1 adjoint des cadres hospitaliers*
- *4 adjoints administratifs*

### Le suivi médical et para-médical

- *2 médecins généralistes consultent les résidents, le lundi, mardi, mercredi et vendredi matin et en cas d'urgence.*
- *1 cadre de santé*
- *1 ergothérapeute*
- *7 infirmiers diplômés d'Etat*
- *14 aide-soignants*
- *1 kinésithérapeute*
- *1 psychologue vacataire*
- *1 psychomotricienne*
- *1 podologue assure une permanence 1 après-midi par mois*
- *1 diététicienne vacataire*
- *Une orthophoniste vacataire*



### **Equipe socio-éducative**

- 1 cadre socio-éducatif
- 2 éducateurs spécialisés
- 4 moniteurs éducateurs
- 14 aide-médico-psychologiques (A.M.P.)
- 1 assistante sociale à 0.30ETP

**Personnel intervient sur le foyer d'hébergement, ils sont en coréférence pour les résidents**

### **Equipe logistique**

- 1 maitre ouvrier principal
- 1 maitre ouvrier
- 12 ouvriers professionnels qualifiés



### **Service hôtelier – entretien**

- 16.75 agents des services hospitaliers qualifiés et agents hospitaliers

## **Les services mis à votre disposition**

### Service socio-éducatif

*L'horaires d'ouverture (en semaine de toutes les salles d'activité éducative) est de 13 H à 17 H45. Le week end ouverture de la salle centrale de 10h30 à 17h30.*

*Pour ceux qui le désirent, des activités socio éducatives sont organisées.*

*Les activités des résidents sont définies, en équipe pluridisciplinaire, à partir des objectifs fixés dans son projet personnalisé.*

*Ainsi, en fonction des nouveaux axes de travail, les activités peuvent changer d'une année à l'autre.*

*Par ces activités, le résident trouve un bien-être en individuel comme en collectif.*

*Les activités où participent des intervenants extérieurs et où peuvent être invitées les familles sont encadrées par le personnel de l'établissement.*

*Les activités ne sont pas obligatoires mais l'équipe socio éducative incite toujours le résident à participer, afin d'éviter l'immobilisme et l'ennui.*

*Outre ces activités internes, nous proposons des sorties sur l'extérieur qui permettent de garder un lien social important.*

*Une fête annuelle permet aux résidents de se retrouver en famille sur la journée.*

*Le Centre travaille en partenariat avec la maison de retraite des Abrets et accueille les enfants des écoles des alentours, les centres aérés, les groupes folkloriques, les associations, etc.*



### ➤ Courrier

*Le courrier est remis aux résidents le midi. Une boîte aux lettres est à disposition dans le hall d'entrée. La levée est fixée à 15 heures 15.*

### ➤ Culte

*Toute confession est autorisée. Pour les catholiques, un prêtre vient régulièrement dans l'Etablissement. L'office religieux est célébré le vendredi à 17 heures.*

### ➤ Esthétique – Coiffure

*Vous avez le libre choix de l'esthéticienne ou du coiffeur ; les prestations extérieures sont à la charge du résident.*

### ➤ Service de blanchisserie

*Le linge de maison est fourni. Les vêtements personnels (marqués au nom du résident), sont entretenus par les services de la lingerie de l'Etablissement*

### ➤ Service hôtelier

*Vous avez la possibilité d'inviter les membres de votre famille ou des amis à déjeuner ou à dîner. Les repas sont servis dans l'espace famille. Le prix de ces repas est fixé chaque année.*

*Pour en bénéficier, il suffit de prévenir le secrétariat, pour le repas de midi, ou du soir la veille avant 17 heures.*



### ➤ Téléphone

- *Les communications téléphoniques de l'extérieur peuvent être reçues à tout moment de la journée*
- *Si vous souhaitez appeler, il faut vous munir d'une carte téléphonique.*

*Dans l'urgence, pour des problèmes administratifs ou autre, le coût de la communication peut exceptionnellement être pris en charge par l'Etablissement.*

### ➤ Télévision

*Il vous est possible d'apporter votre téléviseur personnel. Nous vous demandons de l'utiliser avec discrétion afin de ne pas déranger vos voisins. Vous pouvez également bénéficier des téléviseurs du FAM Jean Jannin disposés dans le salon et au service socio-éducatif.*

### ➤ Transports

*Un chauffeur de l'Etablissement (personnel technique, soignant ou socio-éducatif) assure la prise en charge de certains transports pour les résidents : Consultations spécialisées (radiologie, dentiste, spécialiste...), rendez-vous précis (coiffure, pédicure, esthéticienne...).*

*L'Etablissement possède des véhicules adaptés.*

*Plusieurs entreprises extérieures d'ambulances assurent le transport médicalisé.*



## La vie quotidienne au Centre Jean Jannin

### ➤ Description succincte d'une journée

*7h-7h15 Relève entre équipe de nuit et du matin*

*7h15-10h45 Lever, toilette, soins d'hygiène, petit-déjeuner, rangement des placards et de la chambre.*

*11h45-13h00 Installation pour le repas, distribution des médicaments et repas*

*13h00-15h00 Sieste pour certains*

*13h00-18h00 Activités éducatives*

*18h00-18h30 Salle de détente*

*18h30-19h30 Installation pour le repas, médicaments et dîner*

*19h30-21h30 Retour dans les chambres, veillées, télévision*

### ➤ Les repas

*Ils sont servis dans la salle de restaurant, ou en chambre, si votre état de santé le nécessite.*

*Une commission interne à l'Etablissement (personnel para-médical, diététicienne, cuisine, économat) élabore les menus. Sur prescription médicale, les régimes sont appliqués.*

*Un distributeur de boissons et de friandises sont à la disposition des résidents et des visiteurs, dans le hall d'entrée.*



### ➤ Sorties

*Les sorties sont libres, cependant, il est nécessaire d'informer l'équipe, du lieu où vous vous rendez, ainsi que du temps approximatif de votre sortie.*

*Si vous désirez vous absenter pour un ou plusieurs jours, vous devez prévenir 24h à l'avance le secrétariat et le bureau médical. Il en est de même pour prévoir le retour au centre. Il vous sera demandé, d'indiquer votre destination et la durée de l'absence.*

### ➤ Visites

*Les véhicules des visiteurs doivent être garés uniquement sur le parking de l'Etablissement.*

*Il convient de surveiller les enfants, qui ne doivent pas jouer dans les couloirs, les ascenseurs... Les animaux, mêmes tenus en laisse, ne sont pas admis dans l'institution.*

### ➤ Règles de vie

Dépôt de valeur: *Les chambres sont munies d'un coffre fort.*

*Il est déconseillé de conserver par devers vous des sommes importantes, des objets de valeur. L'établissement ne peut être tenu responsable.*

*Dans cet esprit, le FAM Jean Jannin ne peut être également responsable de la perte d'objets tels que lunettes, prothèse, etc...*

Alcool ou toutes autres substances illicites:

*Il est formellement interdit d'apporter et de consommer de l'alcool et de la drogue dans l'établissement.*

## ► Sécurité

### Accès :

*Afin d'assurer la sécurité et le confort de tous, le FAM Jean Jannin fait l'objet d'une assistance reliée à une alarme individuelle dans chaque chambre. De plus, à partir de 21h30, les accès sont fermés et sont sous surveillance mais accessibles par l'intermédiaire de l'équipe de nuit.*

### Incendie :

*Pour des raisons de sécurité, il est interdit :*

- *de fumer à l'intérieur des locaux,*
- *de modifier les installations électriques existantes,*
- *de stocker des produits dangereux,*
- *d'utiliser tout appareil à carburants liquide, solide ou gazeux.*

## ► Informations - droits

### Droit du résident :

*Conformément à la loi informatique et libertés de 1978, le résident dispose du droit de communication et de rectification des informations recueillies par l'établissement dans le cadre de la gestion de données informatiques.*

*La loi du 4 mars 2002, permet au résident d'avoir communication directement ou avec l'assistance d'un médecin de son dossier médical.*

*Il peut également se faire assister par une personne de confiance, dont le rôle sera de l'aider à une prise de décision résultant d'examen ou de choix thérapeutiques à faire.*

*Il peut avoir copie de son dossier en payant les frais de reproduction.*

*Les ayants-droits pourront également avoir communication, en cas de décès, du dossier médical sous certaines restrictions réglementaires.*

*Le résident peut également se faire assister, en cas de litige avec l'établissement, par une personne qualifiée qui peut être choisie sur une liste établie conjointement par le Président du Conseil Général et le Préfet.*



## ► Conseil de la Vie Sociale

*Un Conseil de la Vie Sociale a été mis en place au FAM Jean Jannin, il donne son avis et peut faire des propositions sur toutes questions intéressant le résident et le fonctionnement de l'établissement.*

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

### **Article 1 – Principe de non-discrimination.**

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination pour quelque motif que ce soit.

### **Article 2 – Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté.**

La personne doit se voir proposer une prise en charge individualisée, adaptée à ses besoins.

### **Article 3 – Droit à l'information.**

La personne accueillie a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés, ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement. La personne a accès aux informations la concernant.

### **Article 4 – Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne.**

1° - la personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes.

2° - Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant et en veillant à sa compréhension.

3° - Le droit à la participation directe à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

### **Article 5 – Droit à la renonciation.**

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement.

### **Article 6 – Droit au respect des liens familiaux.**

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux.

### **Article 7 – Droit à la protection.**

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille ; le

respect de la confidentialité des informations la concernant comme il lui est également garanti le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins et à un suivi médical.

### **Article 8 – Droit à l'autonomie.**

Il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. La personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels.

### **Article 9 – Principe de prévention et de soutien.**

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches doit être facilité avec son accord par l'institution. 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 attribués à la personne accueillie.**

L'exercice des droits civiques et des libertés individuelles est facilité par l'institution.

### **Article 11 – Droit à la pratique religieuse.**

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

### **Article 12 – Respect de la dignité de la personne et de son intimité.**

Le respect de la dignité et de la personne est garanti.

Résumé du texte officiel de la chartre de la  
personne accueillie (annexe à la loi du  
02/01/2002)



Accès :

