



Livret d'accueil du CAJ « La Cascade »



Œuvre réalisée par les personnes accueillies au CAJ

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ASSOCIATION

Hestia78

en quelques chiffres



HESTIA 78 est issue de la fusion d'ALTA avec CONFIA NCE Pierre Boulenger

16

établissements et services

accueillant des personnes en situation de handicap allant de la petite enfance aux adultes handicapés vieillissants

+ de 800 places

financées par des fonds publics

+ de 300 professionnels employés

Un projet associatif définit l'ensemble des valeurs et des engagements qui fédèrent tous les membres actifs de l'association.

IMPLANTATION



Plus d'informations: www.hestia78.fr

LE CENTRE D'ACCUEIL DE JOUR « LA CASCADE »



Le CAJ « La Cascade » a ouvert ses portes le 23 avril 2007.

L'équipe de professionnels du CAJ accueille des adultes en situation de handicap mental et psychique âgées de plus de 18 ans.

Le CAJ dispose de 24 places. L'accueil proposé est séquentiel. Nous accueillons environ 40 personnes chaque semaine.

Différentes modalités d'accueil peuvent être proposées :

- accueil permanent (admission)
- accueil temporaire pour s'articuler avec l'organisation familial
- des périodes de découverte pour affiner son projet

CONDITIONS D'ADMISSION

Pour être admis, vous devez:



- être âgés de 18 à 60 ans.
L'accompagnement au-delà de 60 ans pourra être possible pour les personnes admises avant 60 ans.



18 → 60 ANS

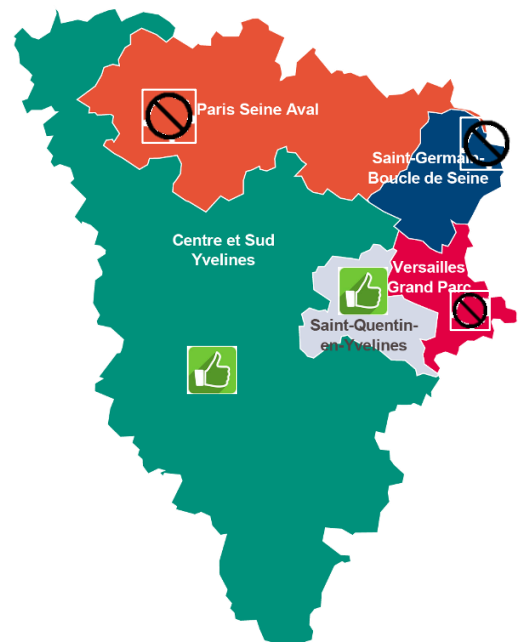
- Être en situation de handicap mental, psychique ou neuro développemental avec ou sans troubles associés (sensoriels, moteurs...).



- Bénéficier d'une orientation CDAPH/MDPH en cours de validité, notifiant un accord pour un accompagnement en accueil de jour



- Résider sur les territoires d'action départementale : Centre Yvelines, Sud Yvelines et Ville Nouvelle.



► CONDITIONS D'ADMISSION (SUITE)

Pour être admis, vous devez:



- Disposer d'une autonomie suffisante dans les actes de la vie quotidienne (toilette, habillage, prise des repas...)



- Prendre connaissance et vous engager à respecter le règlement de fonctionnement.



- Pouvoir participer aux activités collectives (groupe de 6 personnes/1 professionnel),



- Ne pas avoir besoin d'un accompagnement individualisé ou médicalisé.



Procédure d'admission au CAJ

1

RENDEZ-VOUS DE PRÉSENTATION

Rencontre avec le candidat, explications du fonctionnement du CAJ, remise du livret d'accueil, visite des locaux.

Présentation



2

JOURNÉE DE CONTACT

Découvrir le déroulement d'une journée au CAJ, les personnes qui y sont accueillies, les activités proposées ainsi que les différents professionnels. Votre ressenti est recueilli à l'issue de la journée.



3

BILAN TÉLÉPHONIQUE DE LA JOURNÉE DE CONTACT

Entretien téléphonique avec le candidat et/ou le demandeur pour statuer sur la poursuite de la procédure.



4

PERIODE DE PRE-ADMISSION

Après en avoir échangé en équipe, un accueil à temps séquentiel est proposé sur une période déterminée de plusieurs semaines



5

BILAN DE LA PÉRIODE DE PRÉADMISSION

Echange en équipe autour de l'accompagnement (capacité à s'inscrire dans les activités et à être en groupe, l'autonomie...)

Proposition d'entretien afin de restituer le bilan de préadmission et les modalités d'accueil proposées (fréquence, transport, etc.)

Bilan



6

L'ADMISSION

Confirmation de l'admission auprès de la MDPH

Le CAJ et le demandeur s'assurent de l'avancée des démarches administratives (MDPH) et pratiques (transport)

Attribution d'un référent, garant de l'accompagnement proposé par le CAJ

Remise d'un emploi du temps

Signature conjointe du Contrat de Séjour

Signature conjointe du premier Projet Personnalisé



Procédure d'admission au CAJ



**A chacune des étapes de la procédure,
Votre consentement est recueilli.**

**À tout moment, vous pouvez annuler votre
candidature.**

MISSIONS DU CAJ :

VOUS ACCOMPAGNER DANS LA RÉALISATION DE VOTRE PROJET DE VIE

Pour cela, le CAJ vous propose un accompagnement personnalisé et adapté à vos attentes et à vos besoins.



Le CAJ a pour vocation d'être un lieu :

❖ **D'épanouissement personnel**, la valeur de chacun est respectée et valorisée.



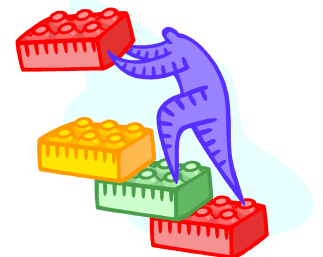
❖ **De socialisation**, grâce aux activités collectives, à l'ouverture sur le monde extérieur, aux échanges et aux liens qui se tissent au quotidien.



❖ **De maintien des acquis et de développement des compétences** au travers des différentes activités socio-éducatives mises en place.



❖ **D'évaluation, d'accompagnement dans l'élaboration du projet de vie et d'orientation** vers une autre structure afin d'avoir toujours une action adaptée à vos demandes et besoins. Le CAJ s'appuie sur son réseau partenarial.

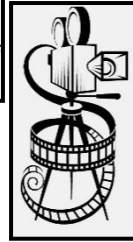


LES ACTIVITÉS SOCIO-ÉDUCATIVES

Le CAJ est un lieu proposant des activités socio-éducatives collectives en fonction des besoins repérés et de vos appétences.

L'équipe pluri-professionnelle met en place des outils et des activités qui s'articulent autour de 4 pôles.

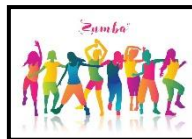
Activités d'expression



Activités vie sociales et pratiques













Activités physiques



Activités artistiques



Voici un exemple d'emploi du temps :

CAJ « LA CASCADE »				
EMPLOI DU TEMPS DE : Nom de la personne accueillie				PHOTO DE LA PERSONNE ACCUEILLIE
REFERENT EDUCATIF : Nom du référent éducatif				
PERIODE :				
LUNDI Jeux de société  Départ 12h30	MARDI Cheval 	MERCREDI Bandes Dessinées 	JEUDI 	VENDREDI Théâtre 
	REPAS Musique 	REPAS Art Manuel 		REPAS Relaxation  Départ 15H

Le CAJ s'inscrit dans un tissu partenarial dense et conventionne avec les partenaires locaux (adapté ou de droit commun) afin de rendre possible une ouverture à la culture, à la pratique sportive... et s'inscrire dans la cité !

Le CAJ peut aussi faire appel à des prestataires ayant des compétences et moyens spécifiques pour mettre en place certaines activités en interne ou en externe : psychomotricienne, médiateur animal...



LES LOCAUX



Hall

Terrasse



Salle informatique



Cuisine pédagogique



Salle d'expression



Salle d'arts manuelles



Salle Jeux



LES PROFESSIONNELS



Anne Laure RENAULT, Directrice du Pôle « Services à la personne » partage ses missions entre le CAJ La Cascade et le SAVS



Mathilde DEFER, Psychologue peut vous proposer des entretiens individuels selon vos besoins, dans un cadre non thérapeutique.



Seyma DOGRU, Assistante de Direction se charge de l'accueil téléphonique et de vous renseigner. Elle collecte et transmet les données administratives des 2 services du Pôle.



Martine LANGLOIS, Agent de service, aide à l'organisation des repas et s'occupe de la propreté des locaux



Camille MOREL, Educatrice Spécialisée, Coordinatrice assure l'organisation du CAJ, le suivi et la mise en œuvre des projets, et coordonne les actions éducatives et administratives liées à votre accompagnement. Elle propose et mène également des activités socio-éducatives



Lise BOULET, CESF, chargée des orientations intervient dans le cadre des admissions et vous accompagne dans les démarches d'orientation vers une autre structure. Elle propose et mène des activités socio-éducatives.



Guillaume POULIQUEN, Educateur Spécialisé vous propose et encadre des activités socio-éducatives. Il est aussi à l'écoute de vos besoins en tant que référent



Virginie DE COPPET, Monitrice éducatrice vous propose et mène des activités socio-éducatives. Elle peut vous accompagner en tant que référente dans la réalisation de votre projet personnalisé.



Karine LANDAIS, Accompagnant Éducatif et Social vous accompagne dans le quotidien du CAJ (accueil, aide à la prise de traitements....) et vous propose des activités socio-éducatives

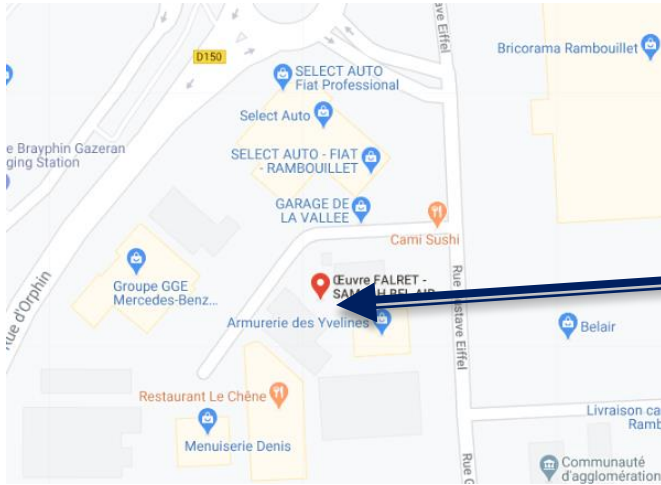


Jérôme RIBOUT, Moniteur Educateur, vous propose et mène des activités socio-éducatives. Il peut vous accompagner en tant que référent dans la réalisation de votre projet personnalisé



Éléonore ANELOT, Monitrice Educatrice, arrivée prévue le 4 septembre 2023

VENIR AU CAJ



➤ En Autonomie par les transports en communs



- Depuis la gare de Rambouillet, Prendre le **bus B** Direction Bel-Air Métairie
- Descendre à l'arrêt EIFFEL (Juste après le rond point)

➤ Accompagné par des aidant ou les transports adaptés



Avec votre proche aidant ou un transporteur adapté (frais à votre charge).

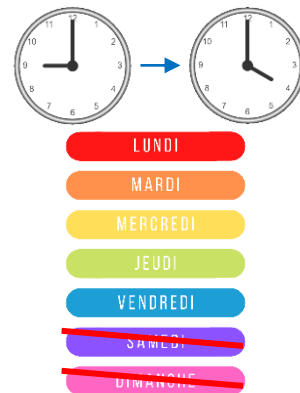


Avec le transport adapté du 78 Inscription auprès du PAM:
<https://www.pam78-92.iledefrance-mobilites.fr/>
(frais à votre charge).

Modalités d'accueil au CAJ





• La Fréquence d'ouverture

Le CAJ est ouvert aux personnes accueillies 240 jours par an, du lundi au jeudi de 9h à 16h, et les vendredis de 9h à 15h. (sauf jours fériés et fermetures prévues). Un calendrier d'ouverture annuel vous sera remis. Certains samedis pourront être proposés ponctuellement.



• Les jours de présences

L'accueil au sein de la structure est essentiellement séquentiel, afin de favoriser un maximum d'accueil. Vous pouvez être accueilli en demi-journée ou en journée entière. Le temps d'accueil varie selon votre projet personnalisé et la capacité d'accueil du CAJ.

JEUDI	VENDREDI
9H00 : ARRIVEE JOURNAL 	9H00 : ARRIVEE CUISINE 
REPAS ESAT 13H30 DEPART 	REPAS CAJ ACTIVITE CHOISIE  15H00 DEPART

• La participation financière

Les frais de transport A/R vers le CAJ et les repas sont à votre charge, selon le tarif en vigueur

Les Yvelinois accueillis n'ont pas d'autre participation financière à payer, le coût de fonctionnement étant assuré par le Département. Le prix d'une journée au CAJ coûte 108,96€ à la date du 01/01/2023.



- Les absences

Le CAJ doit justifier auprès des financeurs de chaque absence des personnes. De plus, les absences ont un impact sur l'organisation du CAJ : organisation des activités, des repas etc ... Aussi, nous vous demandons **de prévenir le plus tôt possible**.

Vous devez impérativement remplir le document « demande d'absence ».

Demande d'absence pour congés : le CAJ est ouvert 240 jours par an, avec une fermeture d'1 semaine indiquée sur le calendrier d'ouverture annuel. **Vous avez la possibilité de demander 5 semaines supplémentaires à votre convenance**. Au-delà de ces 5 semaines, le CAJ ne pourra pas accepter la demande d'absence. Pour les congés sur la période estivale (juin à septembre), vous devez transmettre votre demande avant le 30 avril.

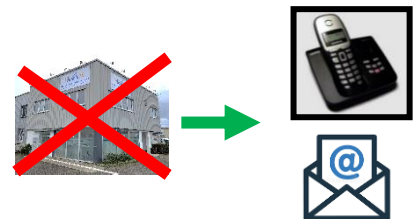
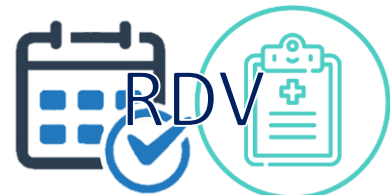
Demande d'absence autre : un justificatif de l'absence doit être fourni : justificatif de rendez-vous, certificat médical, ou autre cas particuliers.

La règle institutionnelle concernant les absences imprévues :

Vous, et/ou votre représentant légal, devez informer le CAJ dans les plus brefs délais en cas d'absence imprévue et fournir un justificatif d'absence (certificat médical, etc...)

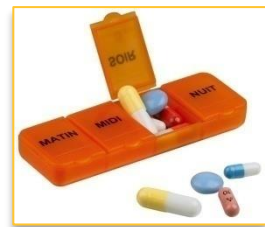
Sans certificat qui justifie votre absence, les repas seront facturés au tarif en vigueur

Formule de demande d'absence Hestia78. Le document est intitulé 'DEMANDE D'ABSENCE' et contient des instructions pour le demandeur, des champs à remplir (Nom et Prénom, Adresse, Date de la demande, etc.), et des options de justification (Rendez-vous, Certificat médical, etc.).



• Les médicaments

Ils doivent être remis à l'équipe éducative dans un pilulier, accompagné impérativement de l'ordonnance en cours de validité. Le pilulier devra contenir les médicaments uniquement du midi pour la semaine entière. Ils seront rangés dans une armoire fermée à clé par souci de sécurité. Un membre de l'équipe veillera à rappeler et à accompagner à la prise du médicament.



• Les repas

Ils se déroulent soit, à l'ESAT LE CHENE 2 situé à proximité du CAJ, soit au sein de la cuisine pédagogique de l'établissement, selon votre projet personnalisé et l'organisation des groupes d'activité. Les frais de restauration sont fixés par l'ESAT LE CHENE. Le prix du repas est à votre charge. Les repas peuvent-être annulés au minimum 10 jours à l'avance. A défaut, sans certificat médical, ils vous seront facturés.



• Le mode de règlement des repas

- Par Virement Bancaire
- Par prélèvement automatique (transmettre un RIB)
- Par Chèque à l'ordre du CAJ LA CASCADE



• L'assurance

Vous devez avoir une assurance responsabilité civile. Le Caj est couvert par la société d'assurance MAIF.



Les outils de votre accompagnement

Votre livret d'accueil :

Il vous présente notre structure et contient « La charte des droits et libertés »: Il vous est remis lors du premier rendez-vous.

Votre règlement de Fonctionnement :

Il présente les règles de vie au CAJ : Il vous est remis lors de votre stage.

Votre contrat de séjour :

Il formalise votre admission au CAJ et contractualise les modalités d'accueil. Lorsque vous signez le contrat de séjour, vous vous engagez à respecter les termes du contrat et les règles du CAJ. Vous le signerez à votre admission en présence de la Directrice, de la coordinatrice, de votre référent et de votre représentant légal. Il est valable toute la durée de votre accompagnement.

Votre projet personnalisé :

C'est un avenant au contrat de séjour. Il est élaboré et évalué de façon annuelle lors de rendez-vous fixés avec vous et vos aidants. Il définit les objectifs et les moyens mis en œuvre.

Votre emploi du temps :

Il vous permet de repérer vos activités sur votre temps d'accueil.

Vos représentants légaux sont des partenaires importants !

Ils vous accompagnent et vous soutiennent dans la construction de votre parcours de vie.



JEUDI	VENDREDI
9H00 : ARRIVEE JOURNAL	9H00 : ARRIVEE CUISENE
REPAS ESAT	REPAS CAJ
15H00 DEPART	ACTIVITE CHOSEE
	15H00 DEPART

Vos droits

Le CAJ s'engage à :

- Tout mettre en œuvre pour préserver la dignité, l'intégrité et l'intimité des personnes
- Respecter le principe de non-discrimination pour quelque motif que ce soit.
- Promouvoir le bien-être des personnes.
- Respecter le principe fondamental de confidentialité.
- Proposer les activités les plus adaptées possibles aux besoins des personnes en les associant.
- Prendre en compte la singularité de chaque personne accueillie en restant vigilant à l'articulation de son projet personnalisé et du projet collectif.
- Informer les personnes et leurs représentants autant que nécessaire.
- Prévenir par signalement toutes les situations à risques de maltraitance.
- Respecter la Charte des droits et des libertés (annexe).



Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Le CVS permet à chacun de s'exprimer sur la vie de l'établissement.

Chaque personne accueillie au CAJ ainsi que sa famille sont invitées à participer au CVS.

Le comité du CVS est élu tous les 2 ans.

Il se compose de :

- 4 représentants des personnes accueillies
- 2 professionnels de l'établissement
- 2 représentants des familles
- 1 représentant de l'organisme gestionnaire
- La Directrice de l'établissement (voix consultative)



1. La préparation du CVS se fait par les élus, régulièrement au cours de l'année. Elle permet la participation de toutes les personnes. C'est le moment de poser des questions et donner votre avis ! Les représentants des personnes accueillies, ainsi que le représentant de l'établissement, notent vos questions.
 - Les familles et représentants légaux peuvent transmettre leurs questions au représentant des familles.
2. Les réunions du CVS : Le conseil se réunit au minimum 3 fois/an pour donner les réponses aux questions posées.
3. Un compte-rendu est écrit et validé par le conseil. Il est ensuite envoyé aux familles et aux personnes accueillies.

LE TRAITEMENT DE VOS DONNEES

Le logiciel imago :

Votre dossier est en partie sur le logiciel Imago et disponible en version papier dans le bureau de la chargé des orientations. Il permet un suivi et la mise à jour des transmissions et des données vous concernant ainsi que votre projet personnalisé



Le droit à l'image :

Votre consentement est recueilli pour la diffusion en interne et en externe. Vous pouvez le modifier à tout moment.



Blog :

Vous pouvez voir des photos et des vidéos des activités et des sorties exceptionnelles sur le blog privé. Les identifiants sont remis à l'admission.



Le secret partagé – le devoir de réserve :

Tous les professionnels exerçant au sein du CAJ y sont tenus.



RGPD :

La protection de vos données à caractère personnel : « règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données applicable à compter du 25 mai 2018 et par la loi du 6 janvier 1978, dite loi informatique et libertés ».



Consultation de mon dossier individuel

Conformément à la loi de janvier 2002, vous avez le droit de consulter vos dossiers administratifs et éducatifs.

L'équipe éducative peut, si vous le souhaitez, vous accompagner dans cette démarche.

Voici comment faire pour consulter votre dossier :

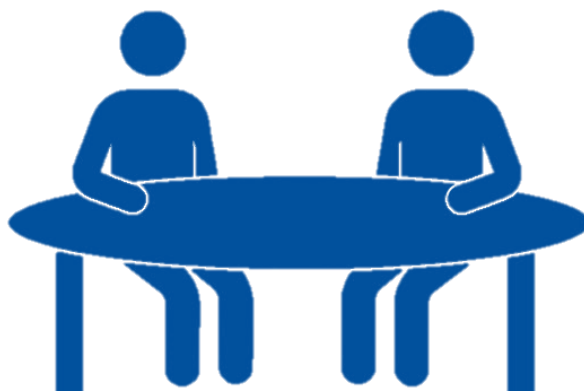
1

Je demande à consulter mon dossier auprès d'un professionnel du CAJ.



2

On me propose un rendez-vous pour lire mon dossier. Un professionnel du CAJ est avec moi, il m'aide à comprendre ce qui est écrit. Je peux aussi demander à la personne de mon choix d'être avec moi pour ce rendez-vous.



Cette procédure est la même si vous n'êtes plus accueilli au CAJ et que vous souhaitez lire votre dossier.

Après votre départ, nous garderons votre dossier en archive au moins pendant 3 ans.

La fin de votre accompagnement au CAJ

• Votre projet est réalisé

Vous avez été admis dans une autre structure. Le CAJ est une structure passerelle qui vous accompagne dans votre projet.



• Non renouvellement de votre orientation

La CDAPH ne vous donne pas son accord pour que vous continuiez d'être accompagné par le CAJ.



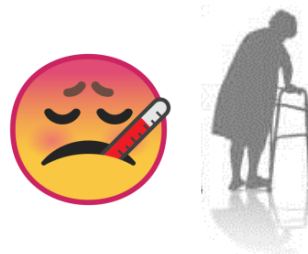
• Vous décidez d'arrêter votre accompagnement

Nous échangerons avec vous et votre famille sur les motifs de votre demande. Des alternatives ou des réorientations vous seront proposées. Vous confirmerez par écrit votre volonté et la résiliation de votre contrat de séjour. Le CAJ informe la CDAPH de votre décision.



• Involution de votre santé physique et/ou psychique

qui entraîne une inadéquation des moyens du CAJ face à vos nouveaux besoins. Nous échangerons ensemble pour chercher et proposer une orientation adaptée.



• Non respect des modalités d'accueil

Les modalités de présence sont définies dans le contrat de séjour et le projet de la personne. Nous échangerons avec vous et votre famille.



Informations utiles



CAJ « La Cascade » : 01.34.57.21.50 cajlacascade@hestia78.fr
Coordinatrice : c.morel@hestia78.fr
Chargée des orientations : l.boulet@hestia78.fr

HESTIA 78 Siège administratif : 01.34.62.24.64 ; 7/9 rue Camille Claudel 78840 VILLEPREUX <http://www.hestia78.fr>



Adresse pour envoi de document : MDPH 78 – TSA 60100 – 78539 BUC CEDEX
Formulaire de demande : <https://www.78-92.fr/annuaire/aides-et-services/detail/les-formulaires-de-demande-mdph>

- [PAT SUD YVELINES](mailto:sudyvelines@mda.yvelines.fr) : 08.01.80.11.00 – 26 rue Pasteur 78120 RAMBOUILLET sudyvelines@mda.yvelines.fr
- [PAT CENTRE YVELINES](mailto:centre-yvelines@mda.yvelines.fr) : 01 30 83 60 60 – 3, rue Chasiere 78490 MERE centre-yvelines@mda.yvelines.fr
- [PAT SAINT QUENTIN](mailto:saintquentin@mda.yvelines.fr) : 08.01.80.11.00 – 28, rue Roger Hennequin 78190 TRAPPES saintquentin@mda.yvelines.fr



- [SNCF](https://www.ter.sncf.com) : <https://www.ter.sncf.com>
- [BUS](http://www.transdev-idf.com/bus-rambouillet_78) : http://www.transdev-idf.com/bus-rambouillet_78



Téléphone : [0806 00 78 92](tel:0806007892)

Site internet : www.pam78-92.iledefrance-mobilites.fr

Contact : pam78-92@transdev.com

Adresse postale : 12 avenue des prés 78180 MONTIGNY LE BRETONNEUX

Adhésion : dossier d'inscription téléchargeable sur le site www.pam78-92.iledefrance-mobilites.fr

Conditions : être titulaire d'une Carte Mobilité Inclusion avec la mention invalidité ou d'une carte d'invalidité.

Démarches

1. Faire une demande d'inscription

Dossier à remplir sur le site : www.pam78-92.fr

2. Transmettre votre dossier

- Dossier + pièces justificatives à retourner par email à l'adresse suivante : pam78-92@transdev.com ou par courrier.
- Réception par courrier du numéro d'identification, après acceptation, qui vous permettra d'effectuer vos réservations.

3. Réserver votre transport régulier

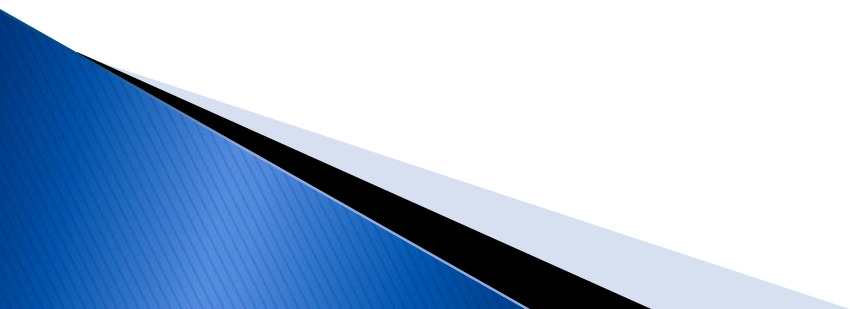
Demande de transport régulier à faire sur le formulaire : www.pam78-92.fr. au minimum 3 semaines avant

Annexes

- Annexe 1 : Charte des Droits et libertés
- Annexe 2 : Liste des médiateurs de la République/personnes qualifiées

ANNEXE 1

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES



ANNEXE 2

LISTE DES MEDIATEURS DE LA REPUBLIQUE

Liste des médiateurs de la république dans les Yvelines

C'est une personne qui peut vous assister ou vous orienter, en cas de non-respect de vos droits, ou de désaccord avec l'établissement.

MAISON DE JUSTICE ET DU DROIT DE ST-QUENTIN-EN-YVELINES-ANTENNE DE TRAPPES

3 place de la Mairie 78190 TRAPPES

Tel. : 01 30 16 03 20

Pierre MAURICE

lundi : journée

Didier POTIER

2e et 4e mardi : journée

Ali RIH

mercredi : matin

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE - VERSAILLES

6 impasse des Gendarmes - Entrée C 78000 VERSAILLES

Tel. : 01 30 97 84 06

Anne DECREASESAC

prise de rdv par tél. vendredi matin - perm. mardi : après-midi

prise de rdv par tél. vendredi matin - perm. mercredi : matin

PRÉFECTURE DES YVELINES - VERSAILLES

1 Rue Jean Houdon 78010 VERSAILLES

Tel. : 01.39.49.78.00

Isabelle HOUARD

jeudi : journée

Vous pouvez faire la demande en ligne :

https://information.defenseurdesdroits.fr/DEL/annuaire_delegates.html#78