L'association Kypseli est une association Loi 1901,
composée de familles et d'amis de personnes handicapées.
Elle est animée par un Conseil d'administration

Conseil d'administration – juin 2024

Président :	Monsieur Dominique RICHARD
Vice-président :	Monsieur Bernard BRIODEAU
Trésorier :	Monsieur Jean-Marie LAUCOIN
Secrétaire :	Monsieur Bernard BARANGER
	Monsieur Jean-Jacques BOUTTEREUX
	Madame Marie-Pia HUMEAU
	Madame Maryannick LE SAËC
	Madame Marie-Claude ANDRÉ
	Madame Sophie BIDET-ENON
	Monsieur Gilbert BOISTAULT
	Madame Marie-France DAUNEAU
	Monsieur Pascal DELHUMEAU
	Monsieur Jean-Louis GARDAN
	Madame Noëlla GREGOIRE
	Monsieur Philippe GUILLOU
	Madame Hélène LEPOURRY
	Monsieur Jean-Luc LHERIAU
	Madame Catherine MALET
	Madame Geneviève MORET
	Monsieur Fabrice RIBAULT
	Madame Françoise TILLIER
	Monsieur Patrick VALENTIN
	Monsieur Frans VAN WAESBERGHE

Kypseli
Siège social : 28 Rue de la Gibaudière
49124 SAINT BARTHELEMY D'ANJOU
Tél 02 41 43 54 22 Courriel : siegesocial@kypseli.co



LIVRET D'ACCUEIL

Centre d'activités de Jour

Validé juin 2011 – mis à jour juin 2024

Annexe n° 2

COMPOSITION DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE
DU FOYER DE VIE KYPSELI
Janvier 2024

Personnes accueillies
- Cédric LUCIEN

Représentant des personnels
- Annabelle GOUIN

Représentant des familles ou représentants légaux
- Monsieur BIEN

Représentant de l'organisme gestionnaire
- Pascal DELHUMEAU
- Marie-Pia HUMEAU

Le directeur ou son représentant
- Grégoire DUPONT

Annexe n° 1
LISTE DES PIECES A FOURNIR POUR LE DOSSIER D'ADMISSION

pour le dossier d'admission au Foyer de Vie Kypseli

- Photo d'identité
  Notification CDAPH d'orientation en Foyer de Vie
- Notification CDAPH relative au taux d'invalidité
- Notification CDAPH d'attribution d'allocations (AAH et autres)
  Copie du jugement de protection
  Demande et autorisation de prélèvement de la contribution de la personne à ses frais d'hébergement et d'entretien avec RIB
- Relevé d'identité bancaire

et, pour le dossier de demande de prise en charge par l'aide sociale:

- Copie de la carte d'identité ou du livret de famille
- Justificatif du lieu de résidence
- Copie de la déclaration de revenus de l'année précédente
- Copie de l'avis d'imposition ou de non imposition de l'année précédente
- Copie des trois derniers bulletins de salaire
- Notification de la CAF précisant le montant des allocations perçues (AAH, ALS, pensions diverses, …)
- Relevés des placements financiers auprès d'organismes bancaires et/ou d'assurances
- Attestation (fournie par le Foyer) précisant la date d'entrée en foyer et le prix de journée.
- Imprimé « Conséquences de l'admission à l'aide sociale », daté et signé

SOMMAIRE

LOCALISATION ..... P 2

ACCES ..... P 3

ORGANIGRAMME DU CAJ ..... P 4

MISSION DU CAJ ..... P 5

ADMISSION, MAINTIEN DANS L'ETABLISSEMENT, REORIENTATION .. P 5

FORMALITES ADMINISTRATVES D'ADMISSION ..... P 6

DOSSIER DE PRISE EN CHARGE PAR L'AIDE SOCIALE ..... P 6

FINANCEMENT DES FRAIS D'HEBERGEMENT ..... P 6

FACTURATION DE LA CONTRIBUTION ..... P 7

CONTRAT DE SEJOUR ..... P 7

ORGANISATION DE LA VIE AU CAJ ..... P 7

LE SERVICE SOCIAL DE L'ETABLISSEMENT ..... P 8

CONSEIL DE LA VIE SOCIALE ..... P 9

GARANTIES SOUSCRITES EN MATIERE D'ASSURANCE ..... P 9

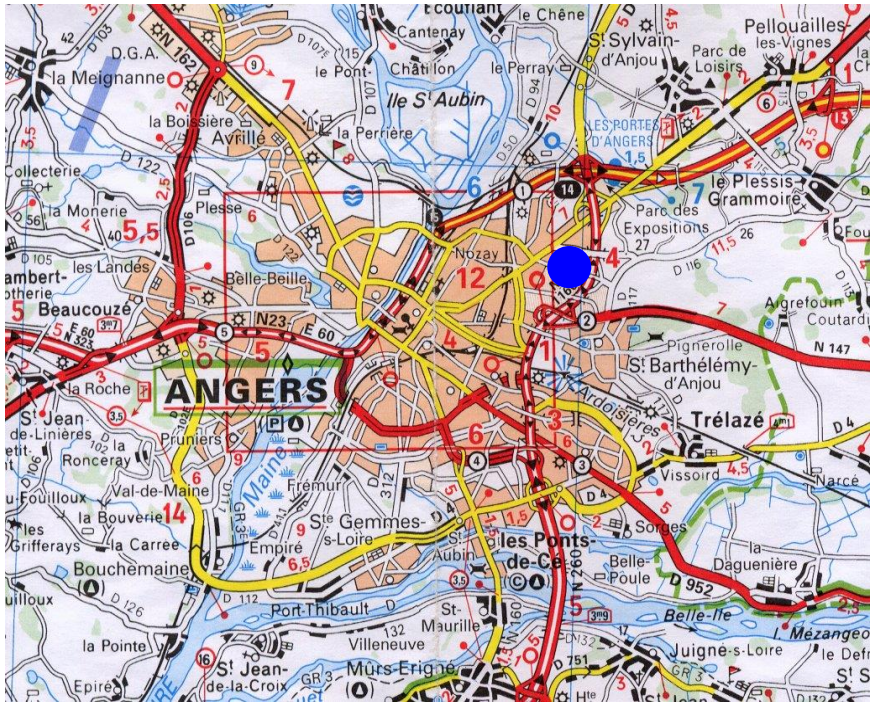
SERVICES ANNEXES ..... P 10

LES SERVICES ADMINISTRATIFS QUI VOUS INTERESSENT ..... P 11

Annexe n° 1 : Liste des pièces à fournir pour le dossier d'admission .... P 12
Annexe n° 2 : Composition du CVS ..... P 13

Validé juin 2011 – mis à jour juin 2024

LOCALISATION



Par la route

Quitter la « quatre voies » Cholet Paris à la sortie Plessis Grammoire/Zone d'Activité St Barthélemy. Prendre la direction Zone d'Activité St Barthélemy.
Au 2ème rond point, prendre la 1ère sortie : Boulevard de la Romanerie.
Puis première rue à droite : Rue des Claveries, puis première rue à gauche : Rue de la Saillerie.

LES SERVICES ADMINISTRATIFS QUI VOUS INTERESSENT

M D A
Maison départementale de l'autonomie
6 rue Lecuit– 49000 ANGERS - Tél : 02 41 81 60 77

C A F
Caisse d'Allocations Familiales
32 Rue Louis Gain – 49927 ANGERS Cedex 9 - Tél : 0 820 25 49 10

Service des Tutelles
Tribunal d'Instance – Palais de Justice
Place Général Leclerc – 49000 ANGERS Tél : 02 41 20 51 00

Personnes qualifiées
La loi 2002-2 prévoit dans son article 9 que "toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le président du conseil général ".
Les personnes qualifiées dans le Maine et Loire (janvier 2013) sont : Madame LEBOZEC, Madame CLEMOT, Monsieur COUTANT, Madame SOULARD ;
Elles peuvent être saisies par courrier à :

Agence Régionale de Santé
Délégation territoriale de Maine et Loire
Département A.P.T., cité administrative, 26 ter rue de Brissac
49047 ANGERS

RDAS
Règlement Départemental d'Aide Sociale
Document du Conseil Général de M & L.
Peut être consulté sur le Site : www.cg49.fr – Solidarité et santé

SERVICES ANNEXES

Pour tous ces services, se renseigner auprès du service social de l'établissement.

- **Hébergement :** le CAJ fonctionne exclusivement en journée et ne dispose pas d'hébergement sur place,
Par contre, un foyer d'hébergement est lié au CAJ : il s'agit du Foyer de Trélazé.

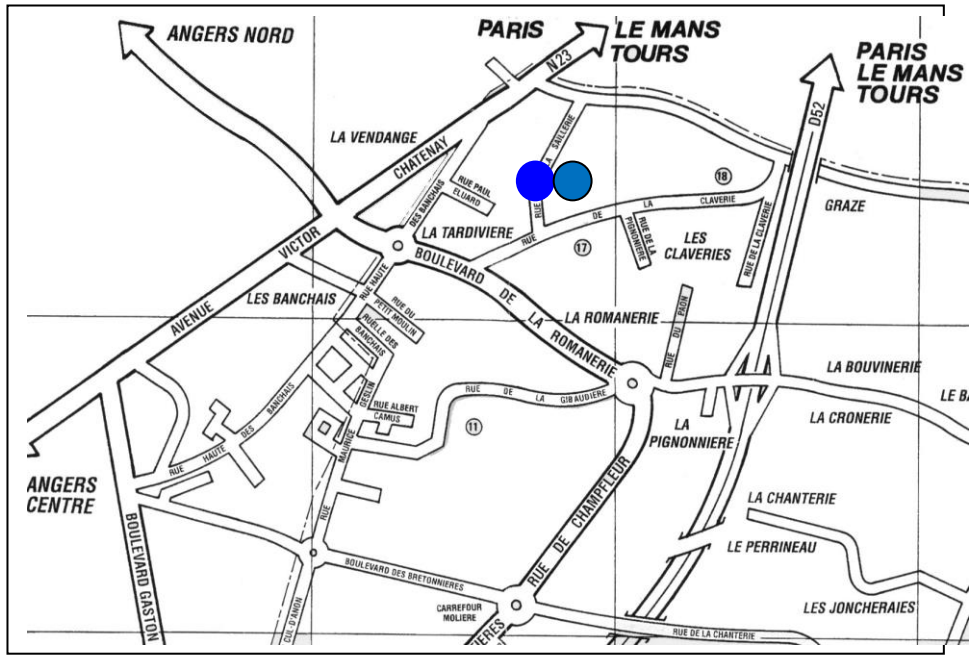




- **Activités sportives et d'expression** : des activités de sport adapté et de loisirs sont organisées par l'association l'Espérance pour les personnes handicapées accueillies à Kypseli en dehors des heures d'accueil au CAJ.

- **Dimanches de l'Etang** : des journées d'amitié et de détente animées par des bénévoles sont organisées le dimanche au Domaine de l'Etang à Brissac.

ACCES

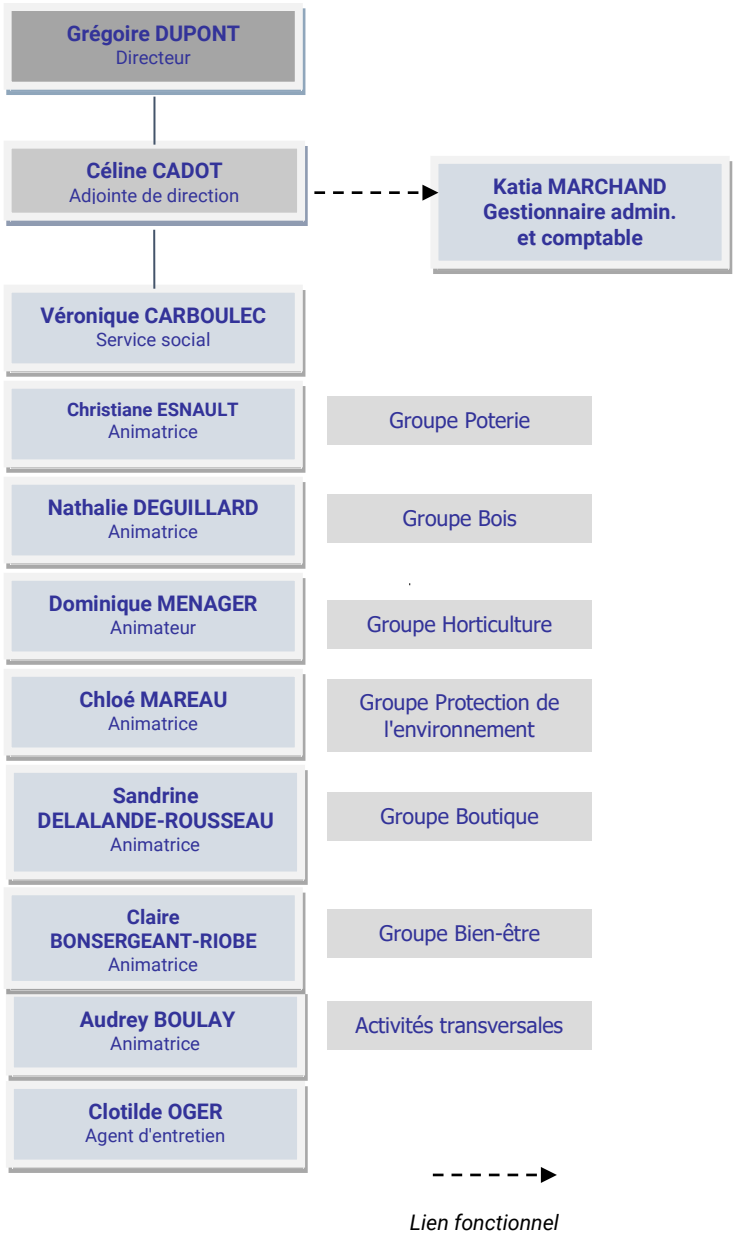


Par le bus :

- ligne N° 12, direction Saint Barthélemy
- descendre à l'arrêt Claveries

Validé juin 2011 – mis à jour juin 2024

Organigramme du CAJ



CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Le Conseil de la Vie Sociale a pour mission de donner son avis sur le fonctionnement de l'établissement.

Il est composé de représentants des usagers, des familles ou représentants légaux, des personnels d'encadrement, du Conseil d'administration de l'association.

La liste des membres élus pour trois ans est jointe en annexe.

GARANTIES SOUSCRITES EN MATIERE D'ASSURANCE

Le CAJ a souscrit une assurance couvrant les risques générés par son activité.
Cette assurance ne se substitue pas à la responsabilité civile individuelle de chaque usager.

ORGANISATION DE LA VIE AU CENTRE D'ACTIVITE DE JOUR

Le CAJ est ouvert du lundi au vendredi inclus
Horaires d'accueil :
Lundi de 9h15 à 16h30
Du mardi au vendredi : de 9h à 16h30
Le CAJ met en œuvre les moyens matériels et d'encadrement permettant une prise en charge globale de la personne handicapée.
Le CAJ propose des activités de type occupationnel, adaptées aux capacités de chacun.





Chaque personne handicapée est accueillie dans un groupe placé sous la responsabilité d'un animateur.
Le déjeuner est pris sur place.
La planification annuelle de fermeture du CAJ pour congés est communiquée à chaque personne (ou son représentant légal) en début d'année.

LE SERVICE SOCIAL DE L'ETABLISSEMENT

Une responsable de service social est à la disposition des usagers de l'établissement et de leur famille et peut être consultée. Un rendez-vous peut être organisé dans l'établissement ou au domicile familial.

MISSION DU CENTRE D'ACTIVITES DE JOUR



Le groupe « horticulture ».

Le CAJ est la section Externat du Foyer de vie Kypseli. C'est une structure médico-sociale qui a pour mission d'accueillir, en journée, des personnes en situation durable de handicap du fait d'une déficience intellectuelle ou du fait d'autres formes de déficiences ou de difficultés, dans l'incapacité durable ou momentanée
d'exercer une activité relevant d'un ESAT, mais suffisamment autonomes pour ne pas justifier d'une orientation en Maison d'Accueil Spécialisé ou Foyer d'Accueil Médicalisé.

ADMISSION, MAINTIEN DANS L'ETABLISSEMENT OU REORIENTATION

L'admission dans l'établissement nécessite :

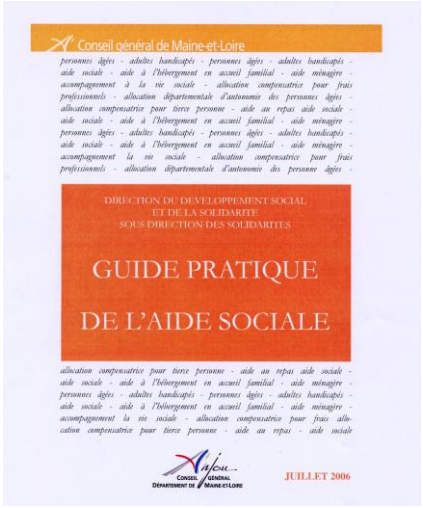
- Une décision d'orientation en Foyer de vie, émanant de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH, anciennement COTOREP)
- et une prise en charge par l'aide sociale départementale prononcée par la commission d'admission à l'aide sociale.

Ces décisions sont toujours prononcées pour une durée limitée.
A l'issue de la période notifiée, l'établissement propose à la CDAPH un maintien de l'orientation ou une réorientation vers un autre type d'établissement.
Si la situation le nécessite, une réorientation peut être proposée à la CDAPH au cours de cette même période.

FORMALITES ADMINISTRATIVES D'ADMISSION

Un dossier d'admission est constitué pour chaque personne. La liste des pièces à fournir est indiquée en annexe N° 1.

DOSSIER DE PRISE EN CHARGE PAR L'AIDE SOCIALE



Le dossier de demande de prise en charge du prix de journée par l'Aide Sociale est à constituer par l'intéressé ou son représentant légal et doit être déposé au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de son domicile.
L'aide de la responsable du service social de l'établissement peut être sollicitée pour la constitution du dossier.

FINANCEMENT DES FRAIS DE SEJOUR

En Centre d'Activité de Jour, les frais de séjour (prix de journée) pris en charge par l'aide sociale comprennent (Art. 44-3-2 du RDAS) :

- les frais concernant l'entretien,
- les charges de fonctionnement de l'activité sociale de l'établissement (soutien éducatif et médico-social de la personne handicapée dans son activité de caractère occupationnel),
- les frais de transports collectifs organisés par le centre sur la base d'un temps de déplacement limité à 45 minutes par déplacement, soit 1 heure 30 par jour, dans une aire de recrutement d'un rayon de 25 km.

Une participation aux frais de séjour, d'un montant égal à deux tiers du montant du forfait journalier, est versée par l'adulte handicapé à l'établissement, pour chaque journée passée au CAJ.

Des aides exceptionnelles pour les frais de transport individuels non inclus dans le prix de journée peuvent être accordées par l'aide sociale sur justificatifs (Art 44-3-3 du RDAS).

FACTURATION DE LA CONTRIBUTION DE LA PERSONNE HANDICAPEE A SES FRAIS DE SEJOUR

Chaque mois, la personne accueillie reçoit de l'établissement un avis de prélèvement du détail des sommes dont elle est redevable pour sa contribution aux frais de séjour.

CONTRAT DE SEJOUR

Un contrat de séjour est établi et signé entre la personne accueillie (ou son représentant légal) et l'établissement.
Il définit les objectifs de la prise en charge et mentionne les prestations qui peuvent être mises en œuvre.
Ce contrat est réactualisé régulièrement et, selon l'évolution de la personne, des modifications peuvent y être apportées.


Le groupe " Bois"