DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE SAMSAH

« L'établissement est soumis aux dispositions du décret 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Il est rappelé dans ce même article que la personne accueillie au sein du SAMSAH a la possibilité de se faire accompagner d'une personne de confiance lors de la conclusion du présent contrat de prise en charge ».

Le présent document est conclu entre

D'une part
Le service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH) de l'AFTC Alsace
Situé au 3 Esplanade Solange FERNEX – 67400 ILLKIRCH
Représenté par sa présidente, Madame Diane VALETTA
Par délégation, sa directrice, Madame Thérèse LODEL

Dénommé ci-après **« le service »**

D'autre part

Prénom et NOM _____

Né.e le _____

Adresse _____

Dénommé ci-après **« personne accompagnée »**

Le cas échéant, représenté.e par

Prénom et NOM _____

Agissant en qualité de _____

Pour l'organisme _____

Dénommé(e) ci-après **« le représentant légal »**

3 Esplanade Solange Fernex,
67400 Illkirch-Graffenstaden
info@aftcam.org www.aftcam.org

Association inscrite au tribunal d'Illkirch Graffenstaden sous le numéro XXXVI/45 – SIRET 420 942 294 000 67

L'orientation vers le SAMSAH de l'AFTC Alsace est validée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) du / /

Sous la référence : _____

En cas d'urgence contacter

Prénom et NOM _____

Adresse _____

N° de téléphone _____

Ma personne de confiance est
(Individu (exemples : parent, proche, médecin traitant) désigné par une personne majeure et malade, et appelé à être consulté au cas où la personne majeure et malade serait hors d'état d'exprimer sa volonté)

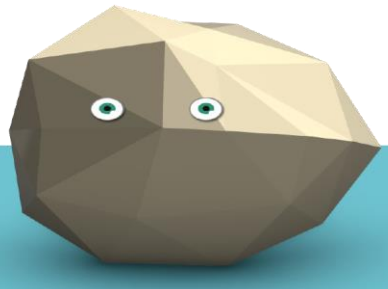
Prénom et NOM _____

Adresse _____

N° de téléphone _____

Le présent contrat est conclu pour

Une durée déterminée du / / au / / avec une prise en charge effective par le service en date du / /
Ce contrat peut être renouvelé en fonction de l'avancement du projet d'accompagnement personnalisé et à la condition d'un renouvellement d'orientation validé par la MDPH. Il fera alors l'objet d'un nouveau contrat



3 Esplanade Solange Fernex,
67400 Illkirch-Graffenstaden
info@aftcam.org www.aftcam.org
Association inscrite au tribunal d'Illkirch Graffenstaden sous le numéro XXXVI/45 – SIRET 420 942 294 000 67

Article 1 - Objectifs d'accompagnement

Afin d'assurer une prise en charge optimale à la personne cérébrolésée, le SAMSAH se fixe comme objectifs

- **d'évaluer** vos besoins et votre autonomie durant une période déterminée et individualisée, dite période d'évaluation,
- de coordonner votre **parcours de soin**, avec votre accord,
- de vous **aider** à retrouver une autonomie dans la réalisation des **actes de la vie quotidienne** et dans l'accomplissement des **activités sociales**,
- de veiller à votre **santé** et à votre **sécurité** en vous apportant l'information, les conseils et l'accompagnement nécessaire,
- de vous **accompagner** vers une **insertion sociale, étudiante et professionnelle** en lien avec vos objectifs
- de vous apporter un **soutien** éducatif et psychologique,
- d'apporter un soutien à votre entourage, en l'orientant vers des plateformes spécifiques en cas de besoin

En conclusion, de vous **informer**, vous **conseiller** et vous **alerter** pour vous accompagner dans vos prises de décisions !

Article 2 - Prestations de prise en charge

Le SAMSAH s'engage à proposer

Des prestations d'évaluations

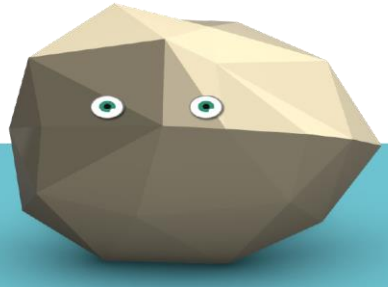
- Évaluation globale de la personne
- Évaluation du degré d'autonomie, des aspirations, etc.

Des prestations de coordination et d'accompagnement aux soins

- Coordination de soins médicaux (fonctionnels, psychiques, neurologiques, etc.)
- Coordination de soins à domicile
- Soutien et suivi psychologique ponctuel

Des prestations d'accompagnement

- Coordination des différents intervenants auprès de la personne
- Apprentissage des actes nécessaires de la vie quotidienne et accompagnement dans leur mise en œuvre
- Assistance et aide dans les actes de la vie quotidienne et citoyenne
- Suivi éducatif et psychologique
- Soutien dans les relations sociales et familiales



3 Esplanade Solange Fernex,
67400 Illkirch-Graffenstaden
info@aftcam.org www.aftcam.org

Association inscrite au tribunal d'Illkirch Graffenstaden sous le numéro XXXVI/45 – SIRET 420 942 294 000 67

Au cours de la période d'exploration et d'évaluation, l'équipe pluridisciplinaire du service s'engage à recueillir les souhaits, besoins et attentes de la personne afin d'élaborer le projet d'accompagnement personnalisé, compte tenu des potentiels et capacités de la personne.

Article 3 - Financement de l'accompagnement

Le service est financé par l'Agence Régionale de Santé et la **Collectivité européenne d'Alsace**. Les prestations du service ne sont pas facturées à la personne.

Les frais de transport liés aux déplacements de la personne jusqu'aux locaux du SAMSAH, ainsi que ceux inhérents aux activités de vie quotidienne sont à la charge de la personne.

Les différents professionnels du SAMSAH pourront être amenés à vous accompagner à certains de vos rendez-vous (médicaux, pôle emploi, première rencontre pour une activité, etc.). Les déplacements liés à ces accompagnements vous seront facturés. Cependant, les déplacements liés à l'organisation d'une visite à votre domicile resteront à la charge du service.

Il se peut que l'équipe du SAMSAH monte un projet d'animation ayant un objectif thérapeutique ou pédagogique. Dans le cadre de l'organisation de ce genre d'événements, les frais liés associés (déplacements, alimentation, coup de l'activité, etc.) vous seront également facturés.

Article 4 - Coopération de la personne

Afin de garantir les droits de la personne, de sa famille et plus particulièrement de recueillir le consentement sur le Projet d'Accompagnement Personnalisé, la personne et/ou son représentant légal s'engage(nt) à répondre aux invitations du service pour ce qui concerne :

- La validation du présent contrat, dans le premier mois après l'admission,
- La participation à l'élaboration du Projet d'Accompagnement Personnalisé dans l'année qui suit l'admission

La personne s'engage à participer, selon ses possibilités, aux activités et prestations proposées dans le cadre de son Projet d'Accompagnement Personnalisé
La personne accepte les règles fixées par le règlement de fonctionnement du service, remis à l'admission.

Le(s) parent(s) et/ou le représentant légal s'engage(nt) à

- Respecter le Projet d'Accompagnement Personnalisé
- Tenir informé le SAMSAH de toute évolution concernant la personne accompagnée
- Participer aux réunions proposées par le SAMSAH
- Respecter le règlement de fonctionnement du service

Les attentes de la personne, ou du responsable légal sont recueillies dès le début de l'admission et jusqu'à la formalisation du Projet Personnalisé. Les aspirations, attentes, besoins de la personne accompagnée sont recueillis dans le dossier de candidature que la personne a renseignée pour son admission.

Article 5 - Condition de modification du contrat

La modification du présent document individuel de prise en charge doit impérativement se clôturer par un Projet d'Accompagnement Personnalisé dans l'année qui suit l'admission. Ce Projet d'Accompagnement Personnalisé vient préciser plus concrètement les objectifs et prestations de prise en charge adaptée à la personne, à l'issue d'une période d'observations et d'évaluations.
Le Projet d'Accompagnement Personnalisé doit être revu à minima tous les ans, en présence de la personne blessée et si elle le souhaite, de sa famille et/ou d'un représentant légal. Il doit permettre à chacun de s'exprimer et de donner son avis sur la période écoulée.

Les changements des termes initiaux, du présent document faisant l'objet d'un Projet d'Accompagnement Personnalisé, sont conclus ou élaborés dans les mêmes conditions que lors de sa première élaboration.

Article 6 - Conditions de résiliation document

Le document individuel de prise en charge peut être résilié à tout moment soit à la demande de la personne soit à la demande du représentant légal, en cas de :

- Désaccord sur le PAP
- Changement de domicile (hors Eurométropole)
- Force majeure
- Non-respect du présent contrat

La résiliation du présent document individuel de prise en charge sera adressée à la directrice de l'association par lettre recommandée ou remise en main propres.
Il peut être résilié par la directrice de l'établissement, en cas de

- Désaccord sur le PAP,
- Actes mettant en péril le bon fonctionnement du service et notamment la sécurité des personnes ou du personnel.
- Non-respect du règlement de fonctionnement joint à ce DIPC et dûment signée par la personne accompagnée ou son représentant légal

La résiliation par l'établissement sera signifiée par courrier.

En cas de demande de résiliation du présent document par l'une des deux parties, un entretien dont la date sera confirmée par écrit sera réalisé.

Dans les cas précédemment cités et/ou en cas de litige, une procédure de médiation est proposée par le service (réunion de conciliation en présence de la MDPH) et le bénéficiaire et/ou son représentant légal pourra contacter la personne qualifiée dont les coordonnées sont remises avec le présent DIPC.

Article 7 - Clause de réserve

Le service s'engage à répondre le mieux possible aux objectifs fixés par le présent document, il a une obligation de moyens, mais ne peut être tenu pour responsable des objectifs non atteints. Ce présent document ne s'applique que dans l'hypothèse où toutes les informations concernant la personne accompagnée ont bien été explicitées au service.

Ce présent document ne vaut qu'après engagement mutuel des deux parties.

Article 8 - Clause de conformité

Par la présente, les parties attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations nées de ce document individuel de prise en charge et s'engagent mutuellement à les respecter.
En cas de désaccord et en l'absence de procédures à l'amiables ou lorsque celles-ci ont échoué, la personne ou son représentant légal peut saisir la personne qualifiée du département.
Conformément à la **loi n°2002-2** du 2 janvier 2002, le DIPC est établi en double exemplaire dont un remis à l'usager ou son représentant légal

Signature(s) de la personne concernée et de son représentant légal s'il y a lieu

Prénom et NOM

_____

Prénom et NOM du représentant légal / Organisme

_____

_____

Agissant au nom de la personne désignée ci-dessus

Signature et mention manuscrite « lu et approuvé »

Pour la direction de l'AFTC ALSACE, le Chef de Service

Théo PRUNEAU

Signature et tampon

3 Esplanade Solange Fernex,
67400 Illkirch-Graffenstaden
info@aftcam.org www.aftcam.org

Association inscrite au tribunal d'Illkirch Graffenstaden sous le numéro XXXVI/45 – SIRET 420 942 294 000 67

Quelques informations pratiques

Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Le Conseil de la Vie Sociale est un lieu d'échange et d'expression sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement dans lequel est accueillie l'usager. Il est également un lieu d'écoute très important, ayant notamment pour vocation de favoriser la participation des usagers. Il convient aussi de souligner que le conseil est une instance collégiale qui doit donc impérativement fonctionner de manière démocratique.

Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et fait des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service et notamment sur :

- L'organisation intérieure et la vie quotidienne,
- Les activités,
- L'animation socioculturelle et les services thérapeutiques,
- Les projets de travaux et d'équipements,
- La nature et le prix des services rendus,
- L'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux,
- Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture,
- L'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants,
- Les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

Les avis et les propositions adoptés par les membres du Conseil de la Vie Sociale font l'objet d'un relevé de conclusions qui est, d'une part, adopté avant ou lors de la prochaine réunion du conseil et, d'autre part, adressé au conseil d'administration de l'association. Celui-ci doit obligatoirement faire connaitre aux membres du conseil de la vie sociale les suites, favorables ou défavorables, qu'il entend réserver aux avis et aux propositions formulés.

Est élu le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de voix et, en cas d'égalité, un tirage au sort est effectué. Le président est élu parmi les usagers. La durée des mandats des membres du conseil de la vie sociale est d'un an au minimum et de trois ans au maximum.

Le CVS se réunit trois fois par an. Les comptes rendus sont téléchargeables sur le site internet de l'AFTC Alsace

3 Esplanade Solange Fernex,
67400 Illkirch-Graffenstaden
info@aftcam.org www.aftcam.org

Association inscrite au tribunal d'Illkirch Graffenstaden sous le numéro XXXVI/45 – SIRET 420 942 294 000 67

Personne de confiance

Pour rappel, l'article L.311-5-1 du CASF dispose que « Lors de toute prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social, il est proposé à la personne majeure accueillie de désigner, si elle ne l'a pas déjà fait, une personne de confiance dans les conditions définies au premier alinéa de l'article L.1111-6 du code de la santé publique. Cette désignation est valable sans limitation de durée, à moins que la personne n'en dispose autrement. Lors de cette désignation, la personne accueillie peut indiquer expressément, dans le respect des conditions prévues au même article L. 1111-6, que cette personne de confiance exerce également les missions de la personne de confiance mentionnée audit article L. 1111-6, selon les modalités précisées par le même code.

La personne de confiance est consultée au cas où la personne accompagnée rencontre des difficultés dans la connaissance et la compréhension de ses droits.

Si la personne le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

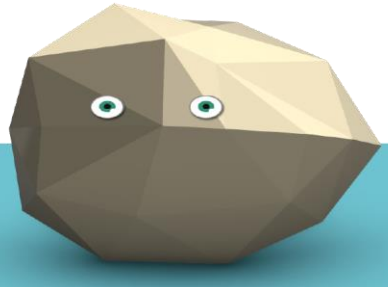
Lorsqu'une mesure de protection judiciaire est ordonnée et que le juge ou le conseil de famille, s'il a été constitué, autorise la personne chargée de la protection à représenter ou à assister le majeur pour les actes relatifs à sa personne en application du deuxième alinéa de l'article 459 du code civil, la désignation de **la personne de confiance est soumise à l'autorisation du conseil de famille, s'il est constitué, ou à défaut du juge des tutelles**. Lorsque la personne de confiance est désignée antérieurement au prononcé d'une telle mesure de protection judiciaire, le conseil de famille, le cas échéant, ou le juge peut soit confirmer sa mission, soit la révoquer. »

L'annexe 4-10 du CASF précise le rôle de la personne de confiance **au titre de l'accompagnement médico-social**

La personne de confiance a deux missions principales

Accompagnement et présence : la personne de confiance **peut si vous la personne accompagnée le souhaite**

- **Être présente** à l'entretien prévu, lors de la conclusion du contrat de séjour, pour rechercher le consentement à être accueillie dans l'établissement ou le service [...]. Elle sera la seule personne de l'entourage à avoir le droit d'être présente à cet entretien
- **Accompagner** l'usager dans les démarches liées à la prise en charge sociale ou médico-sociale afin d'aider la personne accompagnée dans ses décisions
- **Assister aux entretiens médicaux** prévus dans le cadre de la prise en charge médico-sociale afin d'aider la personne accompagnée dans ses décisions



Aide pour la compréhension des droits de la personne accompagnée

- La personne de confiance est consultée par l'établissement ou le service qui prend en charge la personne accompagnée au cas où elle rencontre des difficultés dans la connaissance et la compréhension de ses droits.
- **Cette consultation n'a pas vocation à se substituer à ses décisions.**

L'annexe 4-10 du CASF précise également que lors de la désignation de la personne de confiance du code de l'action sociale et des familles (dans le cadre de votre prise en charge sociale ou médico-sociale), la personne accompagnée peut également souhaiter que **cette personne exerce également les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique**.

Rappel : Cette désignation devra être expressément indiquer dans le formulaire de désignation.

Les missions au titre de l'article L.1111-6

Dans le cadre d'une prise en charge par le système de santé (par exemple, en cas d'hospitalisation), la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique peut exercer les missions suivantes

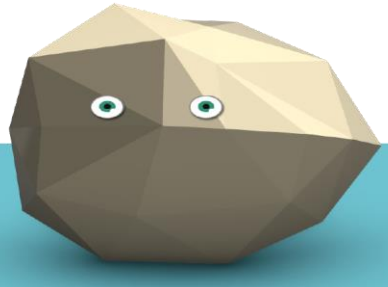
Si la personne accompagnée le souhaite

- Soutenir la personne accompagnée dans son cheminement personnel et l'aider dans ses décisions concernant sa santé
- Assister aux consultations ou aux entretiens médicaux : elle l'assiste mais ne la remplace pas
- **Prendre connaissance d'éléments de son dossier médical en sa présence : elle n'aura pas accès à l'information en dehors de la présence de la personne accompagnée et ne devra pas divulguer des informations sans son accord**.

Il est recommandé à la personne accompagnée de lui remettre les directives anticipées si elle ne les a pas rédigés : ce sont ses volontés, exprimées par écrit, sur les traitements que la personne accompagnée souhaite ou non, **si un jour elle ne peut plus s'exprimer**.

Si la personne accompagnée ne peut plus exprimer sa volonté, elle a une mission de référent auprès de l'équipe médicale

- La personne de confiance sera la personne consultée en priorité par l'équipe médicale lors de tout questionnement sur la mise en œuvre, la poursuite ou l'arrêt de traitements et recevra les informations nécessaires pour pouvoir exprimer ce que la personne accompagnée aurait souhaité.
- **En cas d'absence de directives anticipées**, le médecin a l'obligation de consulter la personne de confiance dans le cas où la personne accompagnée serait hors d'état d'exprimer sa volonté afin de connaître ses souhaits relatifs à la fin de vie. A défaut de personne de confiance, un membre de la famille ou un proche est consulté.



Elle n'exprime pas ses propres souhaits mais rapporte ceux de la personne accompagnée. Son témoignage l'emportera sur tout autre témoignage (membres de la famille, proches...).

La personne de confiance peut faire le lien avec la famille ou les proches mais en cas de contestation, s'ils ne sont pas d'accord avec les volontés de la personne accompagnée, son témoignage l'emportera.

Elle n'aura pas la responsabilité de prendre des décisions concernant ses traitements, mais témoignera de ses souhaits, volontés et convictions : celle-ci appartient au médecin, sous réserve des directives anticipées, et la décision sera prise après avis d'un autre médecin et concertation avec l'équipe soignante.

Sources

- https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000031711852 (article L.311-5-1 du CASF)
- https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000033275531 (annexe 4-10 du CASF)
- https://www.has-sante.fr/upload/docs/application/pdf/2016-03/da_personne_confiance_v9.pdf (La personne de confiance – document de la Haute Autorité de Santé)

3 Esplanade Solange Fernex,
67400 Illkirch-Graffenstaden
info@aftcam.org www.aftcam.org

Association inscrite au tribunal d'Illkirch Graffenstaden sous le numéro XXXVI/45 – SIRET 420 942 294 000 67

Respect de la vie privée

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 ;

La personne prise en charge a le droit de s'opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement de données nominatives la concernant, dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 précitée.

Les renseignements demandés vous concernant sont les suivants

- Votre identité, adresse, numéro de sécurité social
- Des renseignements médicaux
- Des renseignements sociaux divers
- Des pièces administratives (carte de mutuelle, carte vitale, etc.)

Les données médicales sont transmises au médecin responsable de l'information médicale dans l'établissement ou service et sont protégées par le secret médical et que les données autres sont protégées par le secret professionnel auquel sont tenus les personnels sociaux ou soignants autres que ceux relevant du corps médical précité ainsi que le personnel administratif ou représentant des autorités habilitées en vertu de dispositions propres ; etc…

Du fait de l'application en France, le 25 mai 2018, du Règlement Général de Protection des Données (RGPD), nos établissements sont désormais tenus de démontrer qu'ils se mettent en conformité et respectent bien les principes posés par le RGPD.
Le RGPD poursuit un double objectif :

- D'une part, il renforce les droits des personnes et redonne aux citoyens le pouvoir sur leurs données personnelles
- D'autre part, il fait du droit à la protection des données personnelles un droit fondamental.

LA LICEITE DE NOS TRAITEMENTS

Dire qu'un traitement est licite signifie qu'il est conforme à certaines conditions énoncées par le RGPD et à la loi Informatique et Liberté.
Les traitements mis en œuvre sont licites du fait que nos services exécutent des missions d'intérêt général souvent qualifiées de missions d'intérêt public. Ils le sont également du fait que certains de ces traitements reposent sur le consentement du bénéficiaire et sur une "contractualisation" issue de la Loi 2002-2 telle qu'elle existe du fait des documents individuels de prise en charge.

LE RESPONSABLE DE TRAITEMENT

Le responsable de traitements est le Directeur d'établissement et de service pour les traitements qu'il met en œuvre, dans le périmètre de ses délégations. Il doit assurer la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des données personnelles qui concernent le bénéficiaire.

Confidentialité signifie que l'association s'assure que seuls les professionnels qui accompagnent les bénéficiaires ont accès à vos données personnelles.
Disponibilité signifie que l'association doit tout mettre en œuvre pour que les données personnelles des bénéficiaires ne disparaissent pas, volontairement ou accidentellement et soient consultables
Intégrité signifie que l'association s'assure doit faire en sorte que les informations des bénéficiaires ne soient pas transformées ou endommagées.

DUREE DE CONSERVATIONS DES DONNEES PERSONNELLES

Toutes les données sont conservées en base active pendant deux années. Cette durée de conservation est celle préconisée par la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).
Cela signifie qu'elles sont encore accessibles pendant deux années après la fin de l'accompagnement et/ou accueil au sein de l'AFTC Alsace. Elles le sont sous une forme qui permet l'identification du bénéficiaire pendant une durée qui n'excède pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.
Les données seront supprimées dans un délai d'un an en cas de décès de la personne concernée.
Lorsqu'il existe un recours contre un tiers ou un contentieux, les données peuvent être conservées jusqu'à l'intervention de la décision définitive.
Les données peuvent en outre être conservées plus longtemps que la durée mentionnée ci-dessus, en archivage intermédiaire, dans certains cas particuliers, par exemple si le responsable du traitement en a l'obligation légale (pour répondre à des obligations comptables, sociales ou fiscales) ou s'il a besoin de se constituer une preuve en cas de contentieux et dans la limite du délai de prescription/forclusion applicable.

CONSERVATION EN BASE ACTIVE

Il s'agit de la durée nécessaire à la réalisation de l'objectif (finalité du traitement) ayant justifié la collecte/enregistrement des données.
En pratique, les données seront alors facilement accessibles dans l'environnement de travail immédiat pour les services opérationnels qui sont en charge de ce traitement

ARCHIVAGE INTERMEDIAIRE

Les données personnelles ne sont plus utilisées pour atteindre l'objectif fixé (« dossiers clos ») mais présentent encore un intérêt administratif pour l'organisme (ex : gestion d'un éventuel contentieux, rapport d'activité, etc.) ou doivent être conservées pour répondre à une obligation légale. Les données peuvent alors être consultées de manière ponctuelle et motivée par des personnes spécifiquement habilitées.

3 Esplanade Solange Fernex,
67400 Illkirch-Graffenstaden
info@aftcam.org www.aftcam.org

Association inscrite au tribunal d'Illkirch Graffenstaden sous le numéro XXXVI/45 – SIRET 420 942 294 000 67

Attestation de droit à l'image

Autorisation de la personne photographiée et/ou filmée quant à la libre utilisation de son image (pour moi-même, ou la personne dont j'ai la responsabilité en tant que tuteur).

Je sousigné.e :

Agissant en qualité de :

Demeurant à :

- ☐ **Autorise** (pour moi-même, ou la personne dont je représente les intérêts) l'AFTC Alsace
- ☐ **N'autorise pas** l'AFTC Alsace

- A me photographier, à me filmer
- A reproduire, communiquer au public et adapter les images prises intégralement ou par extraits,
- Pour toute la durée du document individuel de prise en charge
- Sur tout support papier et/ou numérique de communication connu
- Et ce exclusivement en vue de promouvoir les missions et activités de l'AFTC Alsace
- A publier des photos et / ou films sur les différents sites / pages internet de l'AFTC Alsace

L'AFTC Alsace s'interdit expressément de procéder à une exploitation des images susceptibles de porter atteinte à ma vie privée et ou à ma réputation.

La présente autorisation est consentie à titre gratuit. En conséquence, l'utilisation des images prises dans le cadre de la présente ne peut donner lieu à quelconque paiement.

Cette autorisation a été établie, comme le document individuel de prise en charge en 2 exemplaires.

Fait à

Le

Signature précédée de la mention : « lu et approuvé »

3 Esplanade Solange Fernex,
67400 Illkirch-Graffenstaden
info@aftcam.org www.aftcam.org

Association inscrite au tribunal d'Illkirch Graffenstaden sous le numéro XXXVI/45 – SIRET 420 942 294 000 67

Organigramme du SAMSAH

CONSEIL D'ADMINISTRATION
Présidente | Diane VALETTA

DIRECTION
Directrice | Thérèse LODEL

SAMSAH

Chef de Service
Théo PRUNEAU

Médecin Coordonnateur
Véronique FRASIE

Ergothérapeute
Harmonie BRICE

Neuropsychologue
Valentin ADLOFF

Infirmière
Claudine GRASSER

Aide-Soignante
Mélanie LIO

Conseiller.e.s en Economie Sociale et Familiale
Victor REISS
Marie SZUWARSKI

Aide Médico Psychologique
Marine CHAOUKI

3 Esplanade Solange Fernex,
67400 Illkirch-Graffenstaden
info@aftcam.org www.aftcam.org

Association inscrite au tribunal d'Illkirch Graffenstaden sous le numéro XXXVI/45 – SIRET 420 942 294 000 67