

Livret d'Accueil

L'Ecrin Bleu

**Maison d'Accueil Spécialisée
pour adultes polyhandicapés**





Moyens d'accès



Autoroute A62
Bordeaux Toulouse



Route Départementale 1113



Gares SNCF



Autobus

Un membre de votre famille est accueilli au Centre Hospitalier Sud Gironde à la Maison d'Accueil Spécialisée pour Adultes Polyhandicapés à La Réole.

Nous lui souhaitons la bienvenue et vous remercions de votre confiance.

Tous les professionnels de l'équipe s'efforcent d'assurer une prise en charge la plus adaptée à la situation de la personne admise.

Dans cette perspective, nous avons le plaisir de vous remettre le livret d'accueil de la Maison d'Accueil Spécialisée et celui du Centre Hospitalier Sud Gironde dont il dépend.

Réalisés dans le respect de la réglementation, ces livrets vous permettent de faire connaissance avec notre établissement et de trouver tous les renseignements susceptibles de répondre au mieux à vos questions et vos préoccupations.

En partenariat avec vous, l'ensemble de l'équipe tente de tout mettre en œuvre pour offrir à votre proche une qualité de vie et de soins optimale.

Nos coordonnées

Maison d'Accueil Spécialisé pour adultes polyhandicapés

Place St Michel
33192 La Réole Cedex

Téléphone

05 56 61 53 14 (cadre de santé)

05 56 61 53 15 (infirmières)

Secrétariat joignable du lundi au vendredi
de 9h00 à 16h30

05 56 61 53 36



AGENCE REGIONALE DE SANTE

Espace Rodesse - 103 bis, rue Belleville - CS 91704 - 33 063 BORDEAUX CEDEX

Standard : 05 57 01 44 00 Télécopie : 05 57 01 44 09

Courriel : ars-aquitaine-contact@ars.sante.fr



MDPH 33

Immeuble Phoenix - 264 Boulevard Godard - 33300 BORDEAUX

tel : 05 56 99 69 00



Conseil Général du Département de la Gironde

1 Esplanade Charles de Gaulle - CS 71223 - 33074 Bordeaux Cedex

Standard : 05 56 99 33 33

S o m m a i r e

Présentation générale

Adresse postale	6
Situation géographique	6
Statut et forme de gestion	6
Historique	6
Missions	6
Équipe professionnelle	7
Description des locaux	7
Service Social	8
Formalités d'admission et de sortie	8
Coût du séjour	9
Formes de participation des personnes accueillies, des familles ou des représentants légaux	9
Information, communication et traitement des données nominatives	10
Vie au quotidien	10
Partenariat	10
Assurances	10
Réclamations	11
Charte des droits et libertés de la personne accueillie	12
Règlement de fonctionnement	15
Annexes	22



PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Adresse Postale

Maison d'Accueil Spécialisée pour Adultes Polyhandicapés

Centre Hospitalier Sud Gironde
BP 90055
33192 LA REOLE CEDEX

Téléphone : infirmiers 05.56.61.53.15

Téléphone : secrétariat 05 56 61 53 36

Email : secrétariat.ceap.fam.mas@ch-sudgironde.fr ou marie-france.cursan@ch-sudgironde.fr

Horaires administratifs : 9h00 ➔ 16h30

Situation géographique

Dans la ville de La Réole, la Maison d'Accueil Spécialisée est implantée au sein du Centre Hospitalier Sud Gironde sur le site de "l'ancien hôpital".

Il jouxte les locaux de l'administration et du Centre pour Enfants et Adolescents Polyhandicapés.

Statut et forme de gestion

La Maison d'Accueil Spécialisée est agréée depuis le 1 janvier 2012

Elle est gérée par le Centre Hospitalier Sud Gironde. C'est une personne morale de droit public.

Elle est administrée par un Conseil de Surveillance et dirigée par le Directeur du Centre Hospitalier Sud Gironde, Mr FAUGEROLAS, assisté de l'équipe de direction.

Historique

En décembre 2000, le **Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM)** a ouvert ses portes à 48 adultes polyhandicapés.

Le 1 janvier 2010 le Foyer prend le nom de **Maison d'Accueil Spécialisée (MAS)**.

Elle accueille en hébergement à temps complet des femmes et des hommes âgés de 20 à 60 ans qui présentent un handicap grave à expression multiple associant déficience motrice et déficience mentale sévère ou profonde et entraînant une restriction extrême de l'autonomie et des possibilités de perception, d'expression et de relation.

Missions

L'action de la Maison d'Accueil s'inscrit dans les missions suivantes :

- actions d'assistance dans les divers actes de la vie quotidienne, de soutien, de soins et d'accompagnement ;
- actions éducatives, médico-éducatives, thérapeutiques et pédagogiques adaptées aux besoins de la personne, à son niveau de développement, à ses potentialités, à l'évolution de son état ainsi qu'à son âge ;
- actions contribuant à la socialisation

■ L'équipe Professionnelle

Pour assurer sa mission, le Maison d'Accueil Spécialisée dispose d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels formés afin de répondre de manière adaptée aux besoins de chaque personne accueillie.

Interviennent dans le service :

- du personnel médical :
 - ⇒ médecin chef de service,
 - ⇒ médecin psychiatre,
 - ⇒ chirurgien orthopédiste,
 - ⇒ médecin MPR.

- du personnel para-médical :
 - ⇒ cadre de santé,
 - ⇒ psychologue à temps partiel,
 - ⇒ ergothérapeute,
 - ⇒ psychomotriciens,
 - ⇒ kinésithérapeute
 - ⇒ infirmières diplômées d'état,
 - ⇒ aides-soignants,
 - ⇒ agents des services hospitaliers,
 - ⇒ préparateur en pharmacie.

- du personnel socio-éducatif :
 - ⇒ moniteurs éducateurs,
 - ⇒ aides médico-psychologique.



Règles régissant les relations entre le personnel et les familles

Les relations avec le personnel nécessitent le respect dévolu à leurs fonctions, des modalités d'échange fondées sur la courtoisie et la bienséance.

■ Description des locaux

Le bâtiment de la Maison d'Accueil présente deux niveaux.

Un rez-de-chaussée partagé en deux unités de vie de 12 lits :

- JADE (téléphone : 05.56.61.53.12)
- SAPHIR (téléphone : 05.56.61.53.19)

Un rez-de-jardin partagé en deux unités de vie de 12 lits :

- OPALE (téléphone : 05.56.61.53.08)
- AMBRE (téléphone : 05.56.61.53.09)



Cette conception architecturale en quatre unités offre aux résidents des espaces à échelle familiale.

Dans chaque unité, 5 chambres doubles et 2 chambres individuelles donnent sur le lieu de vie qui s'ouvre sur la terrasse et le jardin privatif.

Office, salle de bain, sanitaires, et espaces de rangement complètent l'unité où l'on trouve, évidemment, tout le matériel adapté au handicap lourd : lits médicalisés, lève-malades, chariots douches, etc...

Au rez-de-chaussée, dans une aile supplémentaire, sont installés des locaux dévolus à la réalisation des prises en charge thérapeutiques et des ateliers éducatifs :

- 1 salle de psychomotricité,
- 1 salle d'activités,
- ainsi que la salle de soins, l'atelier de l'ergothérapeute, la salle de réunion et les bureaux des différents professionnels.

C'est également à ce niveau que nous avons le plaisir de recevoir les visiteurs et les familles.

Deux salles aménagées en salons d'accueil permettent le partage de moments privilégiés entre les résidents et leurs proches.

Le Service social

Pour vous aider au mieux dans vos démarches, vous pouvez faire appel au Service Social du Centre Hospitalier Sud Gironde.

Ses missions

- évaluer vos difficultés sociales,
- mettre en œuvre les aides existantes,
- assurer la coordination avec les autres services sociaux et médico-sociaux,
- vous accueillir et vous aider dans les démarches nécessaires à l'orientation de votre proche vers une structure adaptée, en fonction de l'évolution de sa situation.

Toutes les missions du service social sont exercées dans le respect du secret professionnel.

Formalités d'Admission et de Sortie

Rappel des conditions d'admission

La Maison d'Accueil Spécialisée accueille des adultes des deux sexes à partir de 20 ans après orientation MAS par la MDPH.

La demande d'admission est examinée avec la plus grande attention par l'équipe à partir du dossier d'admission de l'établissement que nous adressons sur demande.

Le dossier d'admission comprend une **partie administrative** à compléter avec les documents suivants :

- justificatif d'état civil,
- attestation des droits à la sécurité sociale,
- carte d'adhésion à une mutuelle,
- notification MDPH,
- jugement de tutelle ou curatelle,
- responsabilité civile

et une **partie médicale** comprenant un **bilan d'autonomie** (*dans le cas d'un transfert, les photocopies du dossier complet sont à joindre*).

Admission

Si le dossier est accepté, lorsqu'une place se libère, une ou plusieurs rencontres préalables peuvent être organisées afin de connaître la personne et de la familiariser avec la structure.

Le présent livret d'accueil, accompagné du règlement de fonctionnement de la Maison d'Accueil et de la Charte de la personne accueillie applicable au service, sont remis lors de la première rencontre ainsi que le contrat de séjour qui devra être signé dans le mois suivant l'admission.

Sortie

Les modalités de sortie sont les suivantes :

- retour au domicile ;
- transfert vers une autre structure :
 - ⇒ soit du fait d'une inadéquation entre l'établissement et les besoins de la personne,
 - ⇒ soit pour un rapprochement géographique.

Pour vous aider à effectuer toutes vos démarches, le secrétariat du service est à votre disposition.
Vous pouvez joindre la secrétaire au **05.56.61.53.36**

Vous pouvez également solliciter le service social.

Facturation des prestations

Les prestations restant à charge financière pour les familles ou représentants légaux sont : l'achat du vestiaire de la personne, de produits de toilette non courants et d'objets personnels, coiffure et pédicure.

Il peut arriver que lors de l'achat de matériel orthopédique non pris en charge en totalité par la sécurité sociale, une participation financière soit demandée. Une autorisation préalable à l'acquisition de ce type de matériel sera toujours sollicitée.

Lors de sorties ou de séjours en vacances, une participation financière (argent de poche) peut être demandée.

Participation des familles ou des représentants légaux

Conseil de la vie sociale

Conformément à la réglementation, il est institué au sein de la Maison d'Accueil un Conseil de la vie sociale composé de représentants des familles, de représentants du personnel et de l'administration de l'établissement.

Ce conseil donne son avis et fait éventuellement des propositions sur le fonctionnement du service.

Ce conseil de vie se réunit 3 fois par an à minima. Une élection est réalisée tous les 3 ans pour renouveler les membres du conseil.

Participation à l'élaboration du projet individuel de prise en charge

Chaque résident bénéficie d'une prise en charge individualisée, réfléchie en équipe avec la participation active des parents ou représentants légaux, s'ils le souhaitent. Le projet individuel complète le contrat de séjour signé à l'admission.

Participation à la vie de la structure

Lors de manifestations ponctuelles (fêtes, sorties), la présence des familles peut être sollicitée pour accompagner et / ou être auprès des résidents.

Information, communication et traitement des données nominatives

Dans ce domaine, le service est assujéti aux mêmes règles de fonctionnement que l'ensemble des services du Centre Hospitalier.

Un dossier médical est constitué pour chaque résident admis. Ce dossier est informatisé et retrace toute la prise en charge (médicale, soignante, projet personnalisé...) du résident au sein de la structure. Ce dossier est soumis aux règles du secret professionnel et du secret médical.

Vie au quotidien

Les règles de la vie quotidienne sont développées dans le règlement de fonctionnement contenu dans le présent livret.

Partenariat

Coopération dans le domaine sanitaire :

L'établissement bénéficie de l'accès à tous les services du Centre Hospitalier, en particulier le service des urgences, le service de médecine et la radiologie.

Il est fait, en outre, appel à d'autres spécialistes suivant les besoins, par le biais de consultations externes.

Autres coopérations

L'association "Regards", loi 1901.

Elle a pour objectifs :

- de développer l'échange avec les familles des enfants et adolescents accueillis ;
- d'informer et de faciliter l'information relative à la pathologie des enfants ;
- d'améliorer la qualité de leur prise en charge.

Elle organise des manifestations dont les bénéfices sont employés à améliorer le quotidien des résidents.

Assurances

Dans le cadre des lois et règlements en vigueur qui lui sont applicables en raison de son statut, l'établissement a souscrit les assurances suivantes :

- **Assurance de responsabilité hospitalière**
SHAM - Contrat n° 147858

- **Assurance incendie, dommages aux biens**
SHAM Contrat n° 144950

Un exemplaire des contrats d'assurance considérés est tenu à la disposition des personnes qui souhaiteraient les consulter.

■ Réclamations

Un registre des réclamations et suggestions est à votre disposition dans le service, dans le but d'améliorer la qualité des prestations.

La Direction de l'établissement se tient également à votre disposition pour recueillir et traiter toute remarque, réclamation ou plainte qui devra être formulée par écrit à :

Direction
Centre Hospitalier Sud Gironde
Place Saint Michel - BP 90055
33192 La Réole Cedex

Pour vous aider dans vos démarches, il vous est possible de faire appel à un intervenant extérieur appelé "personne qualifiée".

Le service de la "personne qualifiée" est gratuit.

C'est à la personne qualifiée et non à l'établissement qu'il appartient ensuite d'informer la personne accueillie ou son représentant légal des demandes entreprises et des solutions préconisées. (*voir annexe*)

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

(annexée à l'arrêté du 8 septembre 2003)

Article 1 : Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 : Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti. Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le

cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

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 dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 : Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin. Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 : Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes. Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 : Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 : Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

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 effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

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, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA MAISON D'ACCUEIL SPÉCIALISÉE POUR ADULTES POLYHANDICAPÉS

■ Chapitre 1 : Dispositions Générales

Article 1 : Objet du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles et du décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003.

Le règlement est destiné à définir, d'une part, les droits et les devoirs de la personne accueillie et de sa famille et, d'autre part, les modalités de fonctionnement du service.

Le règlement de fonctionnement contribue à améliorer la vie au sein de l'établissement.

Document à portée générale, le règlement de fonctionnement ne se substitue pas aux autres documents intéressant le fonctionnement de la Maison d'Accueil Spécialisée, à savoir :

- le livret d'accueil ;
- la charte des droits et libertés de la personne accueillie ;
- le règlement intérieur du conseil de la vie sociale ;
- le projet de service.

Article 2 : Modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement

Élaboration du règlement

Le règlement de fonctionnement est élaboré sous l'égide du Directeur du Centre Hospitalier.

Il est soumis à avis :

- du Conseil de Surveillance ;
- des instances représentatives du personnel, Commission Médicale d'Etablissement et Comité Technique d'Etablissement .
- du Conseil de la vie sociale.

Révision du règlement

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative de la direction et / ou du conseil de la vie sociale, dans les cas suivants :

- modifications de la réglementation ;
- changements dans l'organisation de l'établissement ;
- besoins ponctuels appréciés au cas par cas.

En tout état de cause, le règlement de fonctionnement doit faire l'objet d'une révision tous les 5 ans.

La procédure de révision répond aux mêmes règles de forme que la procédure d'élaboration sus-décrite.

Article 3 : Modalités de communication du règlement de fonctionnement

Communication aux personnes accueillies

Le règlement de fonctionnement est joint au livret d'accueil qui est remis à chaque personne accueillie ou à son représentant légal.

A défaut de la remise du livret d'accueil, pour quelque cause que ce soit, la Maison d'Accueil Spécialisée prend toute mesure pour que le règlement de fonctionnement soit directement et individuellement remis à chaque personne prise en charge en son sein, ou à son représentant légal.

L'attestation de réception et d'acceptation du livret est signée par le représentant légal du résident ou par le résident lui-même et conservée dans le dossier unique.

Communication aux personnes intervenant dans l'institution

Le règlement de fonctionnement est remis individuellement à chaque personne qui exerce au sein du service, quelles que soient les conditions de cet exercice, exercice salarié, exercice en tant qu'agent public, exercice libéral ou exercice bénévole.

Chacune des personnes susvisées, atteste avoir reçu un exemplaire du règlement et s'engage à en respecter les termes, avec toutes les conséquences de droit.

Affichage

Le règlement de fonctionnement à jour de toutes ses modifications fait l'objet d'un affichage dans les locaux du service.

Communication aux tiers

Le règlement de fonctionnement est tenu à la disposition des autorités de tutelle.

Chapitre 2 : Organisation de la prise en charge

Article 4 : Éthique institutionnelle

L'action médico-sociale menée par le service tend à promouvoir l'autonomie et la protection de la personne, l'exercice de la citoyenneté et à prévenir l'exclusion en favorisant la socialisation.

Elle s'inscrit dans le respect de l'égalité de dignité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun, et repose sur l'évaluation continue des attentes des personnes handicapées accueillies.

Elle s'exerce dans l'intérêt général et dans le cadre de l'agrément conféré par les autorités de tutelle.

Article 5 : Droits des personnes accueillies

La Maison d'Accueil Spécialisée garantit à toute personne prise en charge, les droits et libertés individuels énoncés par l'article L. 311-3 du code de l'action sociale et des familles et par la charte des droits et libertés de la personne accueillie figurant en annexe de l'arrêté du 8 septembre 2003.

Ces droits sont les suivants :

- droit à la dignité, à l'intégrité, au respect de la vie privée et à l'intimité ;
- droit au libre choix des prestations, sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire, des nécessités liées à la protection des personnes vulnérables, droit à exprimer sa volonté et à participer à la décision ;
- droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté ;
- droit à l'information ;
- droit à consentir à la prise en charge ;
- droit à participer à la conception et à la mise en œuvre du projet qui la concerne ;
- droit à renoncer à la prise en charge ;
- droit au respect des liens familiaux ;
- droit à la protection : confidentialité, sécurité, santé ;
- droit à l'autonomie : liberté de circuler et de disposer de ses biens ;
- droit à l'exercice des droits civiques ;
- droit à la pratique religieuse.

Pour permettre l'exercice de ces droits, la Maison d'Accueil Spécialisée a mis en place, en sus du présent règlement de fonctionnement, les moyens listés ci-après :

- engagement écrit de l'établissement de respecter les principes éthiques et déontologiques fixés par la charte nationale de référence ;
- élaboration et remise à chaque personne accueillie ou à son représentant légal, d'un livret d'accueil comportant un exemplaire de la charte des droits et libertés de la personne accueillie ;
- affichage de la charte des droits et libertés de la personne accueillie et du présent règlement de fonctionnement ;
- élaboration, en concertation avec la personne accueillie ou son représentant légal, d'un contrat de séjour définissant :
 - ⇒ les objectifs et la nature de la prise en charge dans le respect des principes déontologiques, des recommandations de bonne pratique et du projet d'établissement ;
 - ⇒ la nature des prestations offertes ;
- mise à disposition des personnes accueillies de la liste départementale des personnes qualifiées susceptibles de les aider à faire valoir leurs droits ;
- mise en place d'un conseil de la vie sociale ; cette instance permet d'associer les personnes bénéficiaires des prestations ou leurs représentants légaux au fonctionnement de la Maison d'Accueil Spécialisée. Le conseil de la vie sociale est doté d'un règlement intérieur élaboré par lui-même ;
- élaboration, après consultation du conseil de la vie sociale, d'un projet définissant les objectifs du service, notamment concernant la qualité des prestations ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement du service ;
- élaboration, diffusion et traitement d'enquêtes de satisfaction ;
- partenariat avec des bénévoles ;
- réalisation d'évaluations internes ;
- organisation de formations à destination des intervenants dans le service sur la question des droits des usagers ;
- mise en place de dossiers sécurisés ;
- mise en place de commissions internes spécialisées (commission des menus, commission de coordination de la qualité, de l'évaluation des vigilances, comité de lutte contre les infections nosocomiales) ;
- mise en œuvre de lieux d'affichage ;
- mise en place d'un registre de réclamations ;
- définition et mise en place d'une politique qualité.

Article 6 : Participation des familles - Relations avec l'équipe

Conformément à la loi, le service a réalisé un certain nombre d'actions permettant d'associer les familles à la vie de l'établissement :

- participation à la définition du projet individuel de la personne accueillie ;
- consultation préalable en cas de nécessité de réorientation de la personne accueillie ;
- mise en place de rencontres d'écoute et de soutien ;
- participation au conseil de la vie sociale ;
- réalisation d'enquêtes de satisfaction ;
- partage d'animations et d'activités avec les personnes accueillies ;
- participation à l'installation initiale de la personne accueillie ;
- l'infirmière se tient à la disposition des familles pour tout renseignement concernant le résident. Il est conseillé d'éviter, sauf urgence, de téléphoner aux heures où les résidents prennent leur repas ;
- les parents qui souhaitent rencontrer les médecins du service au sujet de l'évolution et du traitement du résident, peuvent prendre rendez-vous auprès de M. le Docteur LITZELMANN, chef de service en s'adressant à l'infirmière.

Article 7 : Affectation des locaux

L'établissement comporte :

- des locaux à usage collectif,
- des locaux à usage professionnel,

décrits dans le livret d'accueil.



Article 8 : Conditions d'accès et d'utilisation des locaux

Visites

L'ensemble des locaux dont dispose le service contribue à une prise en charge optimale des personnes qui y sont accueillies.

Pour d'évidentes raisons de sécurité et de confidentialité, les locaux à usage professionnel sont strictement réservés aux personnels autorisés du service.

Les personnes accueillies ou leurs familles ne peuvent y accéder que sur demande expresse du service en étant dûment accompagnées.

Les locaux à usage collectif sont réservés à la vie quotidienne des personnes accueillies et leur accès est strictement réglementé afin de préserver leur intimité et permettre la réalisation des soins et prises en charge.

Les visites sont autorisées tous les jours sauf avis contraire du médecin.

Les familles peuvent prendre le repas avec les résidents dans le salon d'accueil, en prévenant le service la veille. L'achat des tickets repas s'effectue au bureau des admissions seulement du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00.

Article 9 : Sorties week-end - vacances

Les sorties week-end, sorties en famille pour plusieurs jours sont possibles.

Dans un souci d'organisation, il est demandé aux familles d'établir un planning semestriel des sorties ou vacances. Egalement, 48h avant la sortie prévue, les familles ou représentants doivent informer le secrétariat ou l'infirmier par le biais d'un formulaire fourni par le secrétariat.

Les sorties et retours peuvent se faire de 9 heures à 11 heures et de 14 heures 30 à 20 heures 30.

Lors des retours, si le résident a été examiné par un médecin extérieur à l'établissement, l'ordonnance est impérativement à joindre, afin d'en informer le médecin responsable du service et de poursuivre le traitement entrepris.

Article 10 : Situations urgentes et exceptionnelles

La Maison d'Accueil Spécialisée a recensé une liste des situations considérées comme urgentes ou exceptionnelles et donnant lieu à une réponse circonstanciée selon une procédure préalable.

Sont ainsi considérées comme des situations d'urgence ou exceptionnelles et font l'objet d'un traitement adapté, les événements suivants :

- les urgences médicales somatiques sont traitées par le service des urgences du Centre Hospitalier après avoir fait appel au Médecin Chef du service ;
- le décès d'une personne accueillie entraîne la mise en application d'un protocole qui tend à respecter les convictions ou souhaits de la personne et les consignes données par le représentant légal. Un protocole général est également en vigueur concernant les formalités administratives à remplir ;
- la déclaration d'une infection ou d'une épidémie fait l'objet d'une déclaration auprès de la personne responsable du Comité de Lutte contre des Infections Nosocomiales et donne lieu à la mise en oeuvre par le Médecin Chef de la procédure de traitement adéquate (déclaration obligatoire) ;
- les actes de malveillance et de violence émanant de personnes extérieures à la Maison d'Accueil Spécialisée font l'objet des démarches adéquates auprès des services de police ;
- les dégâts des eaux sont immédiatement traités par les personnels de maintenance du Centre Hospitalier ;
- en cas de panne d'électricité, un groupe électrogène prend le relais en attendant le réapprovisionnement par la Régie locale après dépannage ;
- en matière d'incendie, le personnel est formé à l'application des consignes de sécurité. Les panneaux réglementaires d'évacuation sont en place dans les différents locaux du service ;
- en cas de dégradation de la qualité de l'eau, une réserve de bouteilles d'eau minérale est toujours à disposition et peut être augmentée à la demande suivant les besoins. Une surveillance de la température de l'eau et un traitement spécifique des canalisations (à titre préventif), notamment concernant la légionellose, sont effectués. La traçabilité des produits alimentaires, les mesures d'hygiène, la non rupture de la chaîne du froid évitent, entre autres mesures préventives, les incidents en matière alimentaire. Dans le cas d'un incident, une enquête sera réalisée et les mesures correctives prises ;
- en cas de défaut dans la gestion des déchets, il est fait appel à la société COVEDE pour mise en place des mesures correctives. Les déchets d'activités de soins sont traités de façon protocolaire (protocole défini par le service d'hygiène du Centre Hospitalier).

Article 11 : Sécurité des personnes et des biens

Les mesures destinées à assurer la sécurité des personnes et des biens sont décrites dans le livret d'accueil général du Centre Hospitalier Sud Gironde et s'appliquent dans le service.

Effets personnels

Chaque personne accueillie doit posséder un vestiaire personnel complet, non fragile et lavable à haute température.

Ce vestiaire doit porter des étiquettes cousues à son nom et prénom, qui peuvent être fournies par la lingerie.

Il est formellement déconseillé de conserver des bijoux et objets de valeur, le service dégageant sa responsabilité en cas de perte, bris ou vol. Un coffre où les objets précieux peuvent être conservés (inventoriés de façon réglementaire) est à disposition au Centre Hospitalier Sud Gironde.

Article 12 : Transferts et déplacements des personnes accueillies

Dans le cas où le transfert ou le déplacement d'une personne accueillie se révélerait nécessaire immédiatement ou à un terme proche, quelle que soit la raison de ce transfert ou de ce déplacement, le service s'engage :

- à se mettre en relation préalable avec l'établissement ou le service au sein duquel sera opéré le transfert ou le déplacement ;
- à informer la famille de sa nécessité et à l'inviter à prendre toutes dispositions utiles pour aider à son bon déroulement ;
- à rechercher l'accord de la personne accueillie ou de son représentant ;
- à planifier le transfert dans la mesure du possible ;
- à établir une fiche de liaison ;
- à organiser le transfert des documents médicaux et / ou sociaux nécessaires à la prise en charge sur le nouveau site ;
- en cas de transfert provisoire, à organiser le retour de la personne accueillie : date et heure, moyen de transport, etc.

Article 13 : Conditions de reprise des prestations après interruption

Il est précisé que les cas d'interruption visés au présent article ne concernent pas la cessation définitive des prestations, quelle que soit la partie à son initiative.

Dans le cas où les prestations du service ont été interrompues, leur reprise s'effectuera dans les conditions suivantes :

Interruption du fait du service pour des raisons de force majeure

Dans ces circonstances (dégradation transitoire des locaux, etc.), la reprise des prestations s'effectuera dès la situation régularisée, sans condition de délai pour le bénéficiaire.

Interruption du fait de la personne bénéficiaire pour des raisons de force majeure

Dans ces circonstances (maladie nécessitant une hospitalisation), la reprise des prestations s'effectuera, dès que la situation le justifiera, sans condition de délai pour le bénéficiaire.

Interruption du fait de la personne bénéficiaire pour des raisons personnelles

Dans ces circonstances, deux cas doivent être distingués :

- **Cas n° 1** : Si le bénéficiaire, ou son représentant, avait préalablement averti par écrit le service de sa volonté d'interrompre les prestations et si le bénéficiaire, ou son représentant, avait précisé la durée de l'interruption, la reprise des prestations s'effectuera à la date convenue (ex : séjour vacances). S'il s'avère qu'à la date de reprise convenue, le bénéficiaire, ou son représentant, souhaite ne pas reprendre les prestations, les dispositions prévues au cas n° 2 ci-après trouvent à s'appliquer.
- **Cas n° 2** : Si le bénéficiaire, ou son représentant, interrompt ses prestations sans préavis, la reprise de ces dernières ne pourra s'effectuer que dès lors que le service sera en mesure d'accueillir et de prendre en charge de nouveau le bénéficiaire.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent que sous réserve de leur compatibilité avec les décisions de justice ou les mesures de protection judiciaire, les décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 14 : Conditions de délivrance des prestations hors de la structure

Considérant la vocation de la Maison d'Accueil, celle-ci ne délivre jamais de prestations à l'extérieur.

Article 15 : Respect des rythmes de vie collective

Par souci d'organisation et de prise en charge, les visiteurs doivent respecter les règles de vie collective instituées au sein de la Maison d'Accueil Spécialisée.

Les repas

Les horaires des repas sont les suivants :

Petit déjeuner :	7h00 à 8h30
Déjeuner :	12h00 à 13h00
Dîner :	18h30 à 20h30

Les résidents peuvent prendre leur repas avec les personnes venues leur rendre visite. Pour des raisons d'intendance, il est alors nécessaire de prévenir le service la veille. Ces personnes doivent également s'acquitter d'un ticket repas accompagnant.

Les visites

Elles sont autorisées tous les jours, sauf avis contraire du médecin.

Le téléphone

Les résidents peuvent recevoir des communications téléphoniques jusqu'à 21h00.





Méli-Mélo de bienveillance

Bonjour, je vais te raconter
ce que nous allons faire ensemble.

Rassembler une pincée d'attention,
un zeste de douceur,
une bonne dose de respect
pour se connaître et s'accepter
Tamiser nos émotions et nos humeurs.
Laisser reposer nos sentiments
Saupoudrer largement d'attention

et de disponibilité
Travailler le respect de l'intimité,
le respect des rythmes,
des capacités et des choix
pour obtenir un mélange harmonieux.
Incorporer de l'empathie
avec une cuillère d'adaptabilité
Laisser reposer
et prendre le temps d'échanger
et de communiquer
Faire mariner l'ensemble en sécurité
avec un arôme de confort et de bien-être.
À savourer en équipe et sans modération



09/2013 : Services Communication pour MAS

Document réalisé par les équipes du handicap

► **En tant qu'usager,
vous souhaitez faire valoir vos droits ?
Des personnes qualifiées sont à votre écoute**

**L'INTERVENTION D'UNE PERSONNE QUALIFIÉE EST GRATUITE,
AUCUN FRAIS NE VOUS SERA DEMANDÉ.**

Les personnes qualifiées ont été mises en place par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002. Il s'agit des personnes auxquelles tout résident pris en charge dans un établissement ou un service médico-social peut faire appel pour l'aider à faire valoir ses droits en cas de litige.

En cas de contestation ou de réclamation, 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 Préfet de la Gironde, par le Président du Conseil Général, et par le Directeur Général de l'Agence Régionale de santé d'Aquitaine.

Pour le département de la Gironde, vous pouvez obtenir les coordonnées des personnes qualifiées en contactant soit :

Par téléphone au : 0 800 00 33 33 (appel gratuit depuis un poste fixe)
Par mail : personnesqualifiees@cg33.fr
Par courrier : Conseil Général
DGAS-DAPAH-SDE
Personnes Qualifiées
1 Esplanade Charles-de-Gaulle
CS 71223
33 074 BORDEAUX CEDEX

 **Attention:** les personnes qualifiées n'ont pas vocation à être sollicitées pour apporter une réponse concernant les tarifs, l'hygiène, les soins, etc....



PRÉFET DE LA GIRONDE



