



SERVICE MAS

Maison d'accueil Spécialisée

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

- SÉJOUR PERMANENT
- SÉJOUR TEMPORAIRE



Hôpital de Houdan
42, rue de Paris
78550 HOUDAN

Tél: 01.30.46.18.09
Fax: 01.30.46.18.53
www.hopitalhoudan.fr

Bienvenue dans notre établissement

La Direction et l'équipe pluridisciplinaire sont heureux de vous y accueillir et vous souhaite un agréable séjour.

A cet effet, il vous est remis aujourd'hui le règlement de fonctionnement, qui est élaboré en application de l'article 11 de la loi du 2 janvier 2002 codifié à l'article L 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles selon lequel : « dans chaque établissement et service social ou médico-social, il est élaboré un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service ».

Le règlement de fonctionnement est remis au résident avec la « Charte des droits et libertés de la personne accueillie », le livret d'accueil et le contrat de séjour.

Il s'adresse aux résidents et aux acteurs de l'établissement. Il contribue à une meilleure connaissance de la vie de l'institution et à l'harmonisation de ses pratiques. Il définit les droits et devoirs de la personne accueillie, ainsi que les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de la structure dans le respect des droits et des libertés de chacun.

Le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux de la Maison d'Accueil Spécialisée (MAS).

Le règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de ces modifications.

SOMMAIRE

| | |
|---|-------------|
| 1. L'institution | p 5 |
| 1.1. Dispositions Générales | p 5 |
| 1.1.1. Cadre juridique | p 5 |
| 1.1.2. Les missions | p 5 |
| 1.1.3. Capacité d'accueil | p 5 |
| 1.1.4. Personnes accueillies | p 5 |
| 1.1.5. Modalité d'admission | p 6 |
| 1.1.6. Contrat de séjour | p 6 |
| 1.2. L'organisation | p 6 |
| 1.2.1. L'usage des locaux | p 6 |
| 1.2.2. L'accès et la réglementation des accès | p 6 |
| 1.2.3. Sécurité des biens et des personnes | p 7 |
| • La sécurité des personnes | p 7 |
| • La sécurité des biens | p 7 |
| • Les assurances | p 7 |
| 1.2.4. Situations exceptionnelles | p 7 |
| 1.2.4.1. Vague de chaleur | p 7 |
| 1.2.4.2. Incendie | p 7 |
| 1.2.4.3. Vigilances sanitaires | p 7 |
| 1.2.5. Accès au parking | p 8 |
| 1.3. Les Résidents | p 8 |
| 1.4. Les droits et les obligations des résidents | p 8 |
| 1.4.1. Respect des valeurs fondamentales | p 8 |
| 1.4.2. Principe de non-discrimination | p 8 |
| 1.4.3. Liberté de culte | p 8 |
| 1.4.4. Respect de l'intimité | p 8 |
| 1.4.5. Promotion de la bientraitance | p 8 |
| 1.4.6. Les obligations | p 9 |
| 1.4.7. La personne de confiance | p 9 |
| 1.4.8. Droit à l'image | p 9 |
| 1.4.9. Secret professionnel | p 9 |
| 1.5. Modalités de participation des usagers | p 10 |
| 1.5.1. Le Conseil de la Vie Sociale | p 10 |
| 1.5.2. Enquête de satisfaction | p 10 |
| 1.6. Règles de vie en collectivité | p 10 |
| 1.6.1. Sécurité | p 10 |
| 1.6.2. La chambre | p 10 |

| | |
|--|-------------|
| 1.6.3. Les parties communes | p 11 |
| 1.6.4. Les levers et les couchers | p 11 |
| 1.6.5. Restauration | p 11 |
| • Horaires | p 11 |
| • Menus | p 11 |
| 1.6.6. Le linge et son entretien | p 12 |
| 1.6.7. Activités et loisirs | p 12 |
| 1.6.8. Courrier et téléphone | p 12 |
| 1.6.9. Transports et achats | p 13 |
| 1.6.10. Règles de conduite | p 13 |
| 1.6.11. Bénévoles | p 13 |
| 1.6.12. Association « 4H » | p 13 |
| 1.6.13. Autres prestations | p 14 |
| 1.7. Prise en soins des résidents | p 14 |
| 1.7.1. Suivi médical | p 14 |
| 1.7.2. Projet personnalisé | p 14 |
| 1.7.3. La fin de vie | p 14 |
| 2. Les familles | p 15 |
| 2.1. Vie familiale | p 15 |
| 2.2. Visites et sorties | p 15 |
| • Les visites | p 15 |
| • Les sorties | p 15 |
| • Les appels téléphoniques | p 15 |
| 2.3. Dossier du résident | p 15 |
| • Règles de confidentialité | p 15 |
| • Droit de consultation | p 15 |
| 2.4. Concertation recours et médiation | p 16 |
| 2.4.1. Au sein de l'établissement | p 16 |
| 2.4.2. La personne qualifiée | p 16 |
| 3. Les Dispositions Financières | p 17 |
| 3.1. Dispositions générale | p 17 |
| 3.2. Les dépenses à la charge du résident | p 17 |

ANNEXE

| | |
|---|------|
| Charte des droits et libertés de la personne accueillie | p 21 |
|---|------|

1. L'institution

1.1. Dispositions Générales

1.1.1. Cadre juridique

La MAS est un service médico-social géré par l'hôpital de Houdan est un établissement public de santé qui gère

La MAS relève notamment de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 al 6 du code de l'Action Sociale et des Familles.

« Les maisons d'accueil spécialisées reçoivent, conformément aux dispositions de l'article L. 344-1 et sur décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, des personnes adultes qu'un handicap intellectuel, moteur ou somatique grave ou une association de handicaps intellectuels, moteurs ou sensoriels rendent incapables de se suffire à elles-mêmes dans les actes essentiels de l'existence et tributaires d'une surveillance médicale et de soins constants ».

(Article R344-1 du décret n° 2005-1589 du 19 décembre 2005 du Code de l'action sociale et des Familles)

1.1.2. Les missions

Elles sont définies par l'article R344-2 du décret n°2005-1589 du 19 décembre 2005 « Les maisons d'accueil spécialisées doivent assurer de manière permanente aux personnes qu'elles accueillent :

- L'hébergement,
- Les soins médicaux et paramédicaux ou correspondants à la vocation des établissements,
- Les aides à la vie courante et les soins d'entretien nécessités par l'état de dépendance des personnes accueillies,
- Des activités de vie sociale, en particulier d'occupation et d'animation, destinées notamment à préserver et améliorer les acquis et prévenir les régressions de ces personnes ».

Le résident se voit proposer un accompagnement individualisé. Le personnel s'emploie à maintenir l'autonomie de chacun.

Le consentement éclairé du résident est recherché en toutes circonstances. Dans ce cadre, il est donc informé par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement qui lui sont proposés.

L'établissement favorise la vie sociale, ainsi que le respect des rythmes de vie et des choix de chacun.

Le résident dispose du libre choix des prestations qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur.

1.1.3. Capacité d'accueil

Le service MAS a une capacité totale de 12 lits :

- 10 lits d'hébergement permanent
- 2 lits d'accueil temporaire

1.1.4. Personnes accueillies

La MAS de Houdan accueille des adultes polyhandicapés et/ou atteintes de pathologies dégénératives et qui ont entre 18 et 60 ans. Ces personnes sont gravement handicapés peu ou pas autonomes.

Les personnes admises dans l'établissement doivent toutes bénéficier d'une orientation MAS prononcée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDPAH).

L'admission doit prendre en considération l'intégration à priori à la population présente (le but est de rechercher l'équilibre du groupe tout en tenant compte de l'intégration du nouvel arrivant).

1.1.5. Modalité d'admission

Le dossier d'admission comporte :

- Des renseignements administratifs et sociaux, avec notamment la notification de l'orientation en MAS prononcée par la CDAPH (ex COTOREP)
- Un compte rendu médical mentionnant le degré d'autonomie de la personne
- Un résumé des habitudes de vie de la personne (activités, compte-rendu psychologique, éducatif).

Un formulaire type, reprenant ces points essentiels est à la disposition du demandeur ou de son représentant légal sur le site internet de l'hôpital ou par simple demande écrite ou orale.

Lors de l'admission le résident devra fournir les copies des pièces suivantes :

- Carte d'identité
- Attestation de sécurité sociale
- Attestation de la mutuelle complémentaire
- Attestation de l'assurance responsabilité civile
- Notification de la décision de placement en MAS de la CDAPH
- Décision du juge des tutelles

1.1.6. Contrat de séjour

Un contrat de séjour est signé entre la personne accueillie ou son représentant légal et l'établissement conformément à l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles et du décret 2007-1300 du 31 août.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

1.2. L'organisation

1.2.1. L'usage des locaux

Le service EVC/MAS est intégré à l'hôpital de Houdan. Il est composé d'une unité EVC accueillant 6 patients de SSR et d'une unité MAS hébergeant 12 résidents dont 2 en temporaire.

Le service est séparé en deux, d'un côté les 6 chambres EVC, les bureaux, le poste de soins, une salle de douche et la salle à manger et de l'autre côté les 12 lits MAS, la salle snoëzelen et une salle de bain.

La salle à manger sert également de pièce de détente avec la télévision, un poste radio-CD et aussi de salle d'activités.

Chaque salle de bain est adaptée aux personnes handicapées (baignoire à hauteur variable et/ou brancard douche).

L'hôpital possède un espace à l'extérieur avec des bancs et des jeux pour enfants.

1.2.2. L'accès et la réglementation des accès

La Direction vous informe que le parking est strictement réservé au personnel de 6h à 17h30. Pour les visiteurs, l'accès est autorisé le week-end, les jours fériés et en semaine à partir de 17h30.

En cas de stationnement non autorisé, la Direction se réserve le droit de faire intervenir la Police Municipale et rappelle les articles R417-10 du code de la route et 223-5 du code pénal qui prévoit que le fait d'entraver volontairement l'arrivée de secours destinés à faire échapper une personne à un péril imminent ou à combattre un sinistre présentant un danger pour la sécurité des personnes est puni de sept ans d'emprisonnement et de 100000 euros d'amende.

Dans le cas de stationnement à l'intérieur de l'Hôpital, les véhicules doivent être garés sur les zones réservées au parking. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé, l'Etablissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

La maison d'accueil spécialisée est située au 1^{er} étage du bâtiment des 4 saisons. Pour accéder, vous pouvez emprunter l'ascenseur situé dans le hall Vivaldi.

Les résidents jouissent d'une liberté de circulation. L'entrée du personnel et des visiteurs se fait par les issues principales.

Toute nouvelle personne doit se faire connaître auprès du personnel afin d'obtenir l'autorisation de circuler dans le service. Tout intervenant ou visiteur respecte l'intimité et le rythme de vie des résidents.

1.2.3. Sécurité des biens et des personnes

- La sécurité des personnes

La MAS est un service de l'hôpital de Houdan. Elle bénéficie donc des exigences de sécurité garanties par un établissement hospitalier :

- La permanence des soins est assurée jour et nuit, 24 heures sur 24 et 365 jours par an. En cas d'urgence, il peut être fait appel au service compétent (SAMU, pompiers...).
- L'établissement dispose d'une cuisine centrale.
- La pharmacie assure la dispensation journalière nominative des médicaments.
- Les services techniques de l'établissement assurent une permanence 24h/24.

- La sécurité des biens

Le résident peut disposer de meubles et d'objets personnels dans la mesure où ceux-ci sont compatibles avec la surface de la chambre allouée et avec les normes de sécurité en vigueur.

La possession d'objets de valeurs est fortement déconseillée. Elle est sous la responsabilité du résident et de son représentant légal.

La détention d'objet dangereux est formellement interdite.

- Les assurances

L'établissement est assuré en responsabilité civile pour tous les accidents dont seraient victimes les personnes accueillies dans le cadre de leur séjour au sein de la MAS et pour l'exercice de ses différentes activités dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

1.2.4. Situations exceptionnelles

1.2.4.1. Vague de chaleur

Dans le cadre du plan national canicule, l'établissement dispose d'un « Plan bleu ». Ce plan prévoit des modalités d'organisation en cas d'alerte mais aussi les mesures préventives et de vigilance à mettre en œuvre en amont.

L'établissement dispose de deux salles rafraîchies (salle Baccara au 1^{er} étage de la Roseraie et salon Amandiers au 2^e étage des 4 Saisons).

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents et l'hydratation est surveillée et assurée en fonction du niveau d'alerte.

1.2.4.2. Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, en conformité avec la réglementation en vigueur.

Des exercices et des formations du personnel contre le risque incendie sont régulièrement organisés.

1.2.4.3. Vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-affections alimentaires et le risque de légionellose.

1.2.5. Accès au parking Accès au parking

Un système de prêt de badge d'accès au parking de l'hôpital a été mis en place pour les services d'EHPAD, USLD et MAS.

Lors de la sortie à l'extérieur de l'établissement du résident, lorsque le résident a des charges lourdes ou encombrantes à acheminer jusqu'à la chambre du résident, il est possible de demander un badge.

Pour cela il faut formuler la demande auprès du cadre de santé du service, en précisant bien la durée du prêt (date, heure du retrait et remise du badge). Une fiche d'émargement sera à remplir lors du retrait et de la restitution du badge auprès du cadre de santé ou l'infirmière présente du service. Les badges sont prêtés pour une durée limitée, et doivent être impérativement remis à l'établissement. En cas de non restitution du badge, la somme de 30 euros sera facturée.

2. Les Résidents

2.1. Les droits et les obligations des résidents

2.1.1. Respect des valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte des droits et libertés de la personne accueillie. Cette charte est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents au moment de l'admission.

Ces droits et libertés fondamentales s'expriment dans le respect des personnels de l'établissement, des intervenants extérieurs mais aussi des autres résidents et de leurs proches.

2.1.2. Principe de non-discrimination

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.

2.1.3. Liberté de culte

Les personnes accueillies peuvent pratiquer librement le culte de leur choix, dans le respect de la liberté d'autrui, sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement et des dispositions de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux résidents qui en font la demande.

Dans un souci de protection des plus vulnérables, la Direction s'autorise à interdire l'accès à l'établissement en cas de dérive sectaire ou de prosélytisme.

2.1.4. Respect de l'intimité

Il est demandé au personnel de frapper systématiquement à la porte avant de pénétrer dans la chambre.

2.1.5. Promotion de la bientraitance

« La bientraitance est une démarche globale dans la prise en charge du patient, de l'usager et de l'accueil de l'entourage visant à promouvoir le respect des droits et libertés du patient, de l'usager, son écoute et ses besoins, tout en prévenant la maltraitance ».

Le personnel veillera en permanence à prévenir et empêcher toute forme d'agressivité, de violence. De même, il s'engage à signaler par écrit à l'établissement, aux autorités administratives et/ou judiciaires compétentes toutes formes de maltraitance (article 434-3 du Code Pénal).

Les professionnels sont dans l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés, conformément à la législation en vigueur.

La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

Des mesures de protection en faveur de la victime seront mises en place.

2.1.6. Les obligations

Le résident participe à la vie collective et aux activités le concernant selon son potentiel physique affectif, intellectuel et psychologique et au regard de son projet individualisé.

L'indication d'orientation en MAS peut être remise en question auprès de la CDDPAH dans le cas où son comportement nuirait à son intégrité et à sa sécurité ou à l'intégrité et à la sécurité des autres résidents ou des professionnels.

2.1.7. La personne de confiance

Conformément à la loi du 2 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, le résident a la possibilité de désigner une personne de confiance pour la durée de son hébergement.

Cette personne de confiance peut être un parent, un proche ou son médecin traitant.

Cette personne est consultée au cas où le résident est hors d'état d'exprimer sa volonté et recevra l'information à cette fin. Elle pourra, si le résident le souhaite, l'accompagner dans ses démarches et assister aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

Au cours de périodes d'hospitalisation éventuelles, la famille est invitée à préparer avec l'établissement le retour du parent dans l'établissement.

2.1.8. Les directives anticipées

Loi du 22 avril 2005 modifiée par la loi du 2 février 2016

Toute personne majeure peut rédiger des directives anticipées, formulées par écrit sans limite de temps et révocables à tout moment, pour le cas où elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives indiquent ses souhaits concernant les conditions de poursuite, limitation, de refus, d'arrêt des traitements ou d'actes médicaux. Elles seront consultées préalablement à la décision médicale et leur contenu prévaut sur tout autre avis non médical.

Si vous souhaitez que vos directives soient prises en compte, merci de les communiquer au médecin qui vous prend en charge dans l'établissement.

2.1.9. Les personnes qualifiées

Depuis la loi 2002-2 dite loi de rénovation de l'action sociale, tout usager peut faire appel à un conciliateur en cas de litige avec l'établissement.

Le conciliateur est une personne qualifiée, nommée par l'ARS., qui accompagne le plaignant dans ses démarches de contestation et qui favorise la compréhension des intérêts de chacun.

Le conciliateur est une personne bénévole, extérieure à l'ARS disponible et disposée à l'écoute, à la résolution des conflits, de médiation et de conseil auprès de l'usager.

La personne qualifiée a pour mission de vous aider à comprendre votre situation et d'essayer avec vous et le service, ou l'établissement concerné, de trouver une solution amiable aux difficultés rencontrées.

La liste des personnes qualifiées est disponible aux admissions, dans le hall Vivaldi...

2.1.10. Le droit à l'image

L'établissement est amené à effectuer des prises de vue (photos et vidéos), notamment dans le cadre des activités d'animation et de communication interne / externe de l'hôpital.

Chaque résident doit donner ou non son accord en remplissant le document sur « le droit et l'image » (cf. contrat de séjour) et le transmettre au service des admissions au moment de son entrée.

2.1.11. Secret professionnel

Toute personne devant intervenir auprès des résidents y compris le stagiaire, le vacataire, le bénévole est soumise au secret professionnel. Elle est également tenue à une obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits, documents ou informations dont elle a connaissance au cours de l'exercice de sa profession ou fonction.

2.2. Modalités de participation des usagers

La Direction de l'établissement se tient à la disposition des résidents ou de leur entourage souhaitant la rencontrer.

Vous pouvez également prendre contact directement avec le cadre de santé du service, mais aussi les représentants des résidents et/ou des familles, qui siègent dans les instances évoquant le fonctionnement de la structure.

2.2.1. Le Conseil de la Vie Sociale

Conformément au décret du 25 Mars 2004, il existe au sein de l'hôpital un Conseil de la Vie Sociale qui associe les personnes accueillies, les familles et le personnel au fonctionnement de la structure.

Le conseil, donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service notamment sur :

- l'organisation intérieure et la vie quotidienne
- les activités, l'animation socio-culturelle 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 ses participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

Il s'agit d'une instance consultative, qui est composée de représentants élus ou désignés pour trois ans dont :

- des personnes accueillies
- des représentants des familles ou des représentants légaux (tuteurs)
- des représentants du personnel
- des représentants du conseil d'administration.

Leurs noms sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage.

Le conseil de la vie sociale se réunit au moins 2 fois par an.

2.2.2. Enquête de satisfaction

Les résidents seront amenés à répondre à une enquête annuelle d'évaluation dans un souci d'amélioration continue du fonctionnement de l'établissement.

2.3. Règles de vie en collectivité

2.3.1. Sécurité

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel ou la Direction afin que des mesures adaptées soient prises.

Les faits ainsi portés à la connaissance de la Direction seront consignés, et donneront lieu à une analyse et à des actions.

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer la sécurité des résidents.

2.3.2. La chambre

La chambre est meublée par l'établissement mais il est possible de la personnaliser (fauteuil, commode, table, photos, tableaux, télévision) dans la mesure où la décoration est compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que pour le personnel et les visiteurs.

Les familles ne doivent pas installer de rideaux ou doubles rideaux personnels, ni apporter couette ou autre linge de lit (respect des normes incendie).

Tout matériel électrique devra être conforme aux normes relatives aux établissements publics (ventilation, lampe de chevet, télévision), et aucune modification du réseau (antenne T.V., plomberie, etc...) ne pourra être faite sans l'accord du responsable technique.

L'ensemble des réparations, excepté celles concernant le matériel personnel du résident, est réalisé par un agent des services techniques de l'établissement.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, la Direction en informe chaque résident concerné qui ne peut en aucun cas s'y opposer. La Direction s'engage, dans ce cas, à reloger la personne accueillie pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

2.3.3. Les parties communes

La salle à manger, le hall des cerisiers, le hall côté médecine et la salle Snoezelen sont accessibles aux résidents, librement, pendant la journée. Ce sont également des lieux d'accueil et de rencontre pour les familles mais disponibles uniquement aux heures de visites.

2.3.4. Les levers et les couchers

Les levers s'effectuent à partir de 8 heures et s'échelonnent jusqu'à 11 heures 30 en fonction des besoins des résidents.

Les couchers s'effectuent à partir de 15 heures sauf cas particuliers en relation avec l'état de santé du résident ou de ses habitudes propres.

La nuit, le sommeil du résident est respecté, cependant le personnel de nuit peut être amené à intervenir à tout moment pour exercer une surveillance particulière ou effectuer des soins.

2.3.5. Restauration

- Horaires

Les repas sont servis en salle à manger ou en chambre si l'état de santé de la personne le justifie aux heures suivantes :

Petit déjeuner : de 7h00 à 8h00

Déjeuner : à partir 12h00

Collation : à partir 15h30

Dîner : à partir 18h00

Toute absence programmée à l'un des repas doit être signalée au minimum la veille à un agent du service.

- Menus

Le menu quotidien est affiché. Les menus sont élaborés dans le respect de l'équilibre alimentaire des besoins nutritionnels de la population accueillie. La présence de la diététicienne en garantit le respect.

Une commission des menus permet aux représentants des résidents de faire remonter leurs observations. Cette commission est composée de la Direction ou de son représentant, de la diététicienne, d'un cadre de santé et de personnels soignants.

Les régimes alimentaires, prescrits par le médecin référent ainsi que les convictions et goûts du résident, sont respectés.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner. L'invitation à déjeuner, de parents ou d'amis, doit être signalée au plus tard la veille à l'hôtelière.

Le prix du repas de l'accompagnant est fixé en Conseil de Surveillance. L'achat des tickets repas se fait auprès des admissions de l'Hôpital. Ils devront être remis à l'agent du service lors du déjeuner.

L'Hôpital n'est responsable que des denrées alimentaires fournies par son service restauration.

2.3.6. Le linge et son entretien

Le linge (draps, serviettes et gants de toilette, serviettes de table) est fourni et entretenu par l'établissement. Il est changé régulièrement selon les besoins du résident dans le respect des conditions d'hygiène.

L'entretien du linge personnel peut être pris en charge par l'établissement ou par la famille.

- Le résident permanent :
 - La blanchisserie de l'hôpital
 - La famille

- Le résident temporaire :
 - La blanchisserie de l'hôpital selon les tarifs en vigueur
 - La famille

Un inventaire est réalisé à l'entrée du résident. Il est exigé un trousseau personnel marqué avec des étiquettes tissées et cousues sur chaque article comme suit :

| |
|------------------------------------|
| NOM Prénom MAS – Hôpital HOUDAN |
|------------------------------------|

A défaut, ce marquage sera effectué par l'établissement à vos frais (voir annexes).

Tous les vêtements fragiles sont à éviter (ex. thermolactyl et habits en laine vierge, soie, satin), ils ne pourront en aucun cas être entretenus par l'établissement. Pour le nettoyage à sec, vous devez faire appel à une teinturerie à l'extérieur et à vos frais.

Le linge entretenu par l'établissement est distribué dans la chambre par le personnel.

L'établissement s'engage à réduire au minimum les risques encourus mais l'établissement ne peut être tenu pour responsable du linge personnel perdu ou détérioré accidentellement lors de son lavage, par la blanchisserie hospitalière.

2.3.7. Activités et loisirs

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble.

Des animations ainsi que des activités de loisirs ou à visée éducatives sont organisées, proposées la semaine et pendant les dimanches.

Certaines animations peuvent être payantes (voyages, sorties...) et une participation financière sera demandée.

La participation des résidents à ces activités dépend de son projet de vie et de son état de santé.

Le programme d'animation hebdomadaire est affiché dans le service.

2.3.8. Courrier et téléphone

- Le courrier

Il est distribué par un agent de l'établissement du lundi au vendredi. Celui à expédier est porté à la Poste par le vaguemestre de l'Etablissement du lundi au vendredi. Pour la rédaction de votre correspondance, une aide peut vous être apportée par un membre de l'équipe.

- Le téléphone

Chaque résident a la possibilité de faire poser une ligne téléphonique dans sa chambre. Pour se faire, la famille doit prendre contact avec France Télécom pour ouvrir une ligne.

Le boîtier de téléphone est également à la charge du résident, de sa famille ou de son représentant légal.

2.3.9. Transports et achats

L'établissement assure les transports dans le cadre de ses animations.

Les résidents souhaitant faire des courses ont la possibilité de les prendre soit à «la Boutique» (gérée par l'Association 4 H) qui passe 2 fois par mois dans les couloirs, soit se faire accompagner en ville par un membre du personnel lors d'une sortie programmée.

Pour les autres déplacements, à l'extérieur de l'établissement et notamment pour les consultations en dehors de l'établissement, chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé, l'accompagnement relève de la responsabilité de la famille ou du représentant légal. Vous serez informé des rendez-vous afin de pouvoir vous organiser.

En cas de manquement du représentant légal, l'établissement est en droit de facturer le temps passé par les soignants. (cf. annexe : tarification des prestations-contrat de séjour).

2.3.10. Règles de conduite

- Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : politesse et convivialité.

L'utilisation de radio et de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion.

En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

Tout acte de violence (physique et/ou verbale) sur autrui (résident / patient ou personnel) sera sanctionné et est susceptible d'entraîner des poursuites.

- Respect des biens et équipements collectifs

Chaque résident doit veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux, à respecter le cadre de vie ainsi que le mobilier et les équipements mis à sa disposition.

Il n'est pas autorisé de cuisiner dans les chambres ou de disposer d'un réfrigérateur. Les denrées périssables susceptibles d'être entreposées dans la chambre du résident feront l'objet d'une surveillance par ses proches ou le personnel.

- Alcool-Tabac

L'introduction et la revente de boissons alcoolisées dans l'établissement sont interdites.

Le vin servi à table ne peut être consommé qu'au cours des repas.

En cas de manquement à ces règles, le personnel est habilité à suspendre la distribution de boissons alcoolisées et en informera la Direction.

Le non-respect de ces dispositions fera l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion du résident en cas de récidive.

En application du décret n° 2006-1386 du 15.11.2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et pour des raisons de sécurité, il est interdit de fumer et de vapoter dans les lieux couverts et fermés de l'Etablissement (y compris dans les chambres).

2.3.11. Bénévoles

Avec l'accord de la Direction, des bénévoles interviennent dans l'établissement. Leurs actions sont encadrées par le biais d'une convention.

Ils doivent être munis d'un badge permettant de les identifier. Ils participent ainsi au maintien des liens sociaux et à la lutte contre l'isolement des personnes accueillies.

2.3.12. Association « 4H »

Il existe une association propre à l'établissement : l'« Association 4H » pour le développement des animations. Y adhérer permet d'avoir une réduction sur les sorties payantes et vous permettra d'avoir accès à la boutique ambulante. Pour plus d'informations merci de vous référer à la fiche descriptive de l'association (ci-jointe).

2.3.13. Autres prestations

L'hôpital met à disposition un local à une coiffeuse extérieure qui peut vous coiffer. Ce salon est situé dans le bâtiment de la Roseraie, rez de chaussée, hall Roseraie.

2.4. Prise en soins des résidents

2.4.1. Suivi médical

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que le résident trouve bien-être et confort.

Le service MAS a un médecin référent. Il est chargé du suivi des soins et peut être contacté par tout résident ou sa famille.

Le médecin du service devient le médecin traitant du résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur. Une visite médicale du résident est faite régulièrement et selon les besoins, par le médecin-référent du service.

Celui-ci a la possibilité de recevoir les familles sur rendez-vous. Néanmoins le médecin ne peut se voir imposer la présence d'un tiers lors de la consultation

Les frais induits par les soins du médecin font partie des frais de séjour.

Les médicaments, les examens de laboratoires et de radiographies et les soins infirmiers, pris en charge par l'assurance maladie, sont à la charge de l'établissement, conformément à la législation en vigueur.

Sont exclus les examens nécessitant l'équipement lourd comme le scanner ou l'I.R.M. Les transports sanitaires et les prothèses sont à la charge du résident.

Les matériels d'aide au déplacement sont fournis par l'Etablissement. En cas de fauteuil roulant personnalisé, les accessoires sont à la charge du résident.

Afin d'améliorer la prise en charge du résident, la MAS, a accès à toutes les consultations des spécialistes du Centre de Santé.

2.4.2. Projet personnalisé

Conformément à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, un projet personnalisé de chaque résident est proposé après une période d'observation. Ce projet personnalisé précise les objectifs de prise en charge, en collaboration avec la famille et/ou son représentant légal. Ses objectifs sont actualisés chaque année ou au plus tard dans les deux ans.

Il est recherché dans la mesure du possible la participation des familles à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement. Un document individuel est élaboré avec la participation des familles définissant les objectifs et la nature de la prise en charge et/ou de l'accompagnement dans le respect des principes de déontologie et d'éthique, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement.

2.4.3. La fin de vie

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés, dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions de la personne et de ses proches.

La famille peut demander aide et conseils aux équipes. Sa présence est facilitée.

La loi du 22 avril 2005 relative aux droits des malades et à la fin de vie permet à toute personne majeure de rédiger des directives anticipées. Un formulaire « Directives anticipées » est remis au résident à sa demande.

3. Les Familles

3.1. Vie familiale

L'établissement favorise les liens avec la famille et les proches du résident.

Dans le respect de la volonté du résident, l'information et la communication entre l'établissement et la famille ou les proches du résident, sont donc privilégiées.

Néanmoins, si le résident ne souhaite pas maintenir ou restaurer les liens avec ses proches, l'établissement respectera ce choix.

3.2. Visites et sorties

- Les visites

Les visiteurs sont les bienvenus en journée de 13h à 20h. Toutefois, une dérogation peut être accordée par le médecin du service ou le cadre de santé afin de permettre l'association de la famille à la prise en soins de la personne accueillie, si elle ne perturbe pas le service, ni les soins de celle-ci. Il est demandé de prévenir avant chaque visite afin d'éviter le désagrément dû à l'absence du résident.

Les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux, ni en gêner le fonctionnement. Ils peuvent être accompagnés d'un petit animal de compagnie.

Les jeunes enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents afin de ne pas perturber le calme et la sérénité des autres résidents. Un espace de jeux extérieur leur est destiné (3-6 ans) au niveau du square Baïla (entre la résidence « Les 4 Saisons » et la résidence «La Roseraie»).

- Les sorties

Chacun peut aller et venir librement à l'extérieur de l'établissement. Le portail d'entrée principal (cour d'honneur) est fermé à 21h30, pensez à prévenir le service, si vous devez rentrer après cette heure.

- Les appels téléphoniques

Afin de ne pas perturber l'organisation du service les appels téléphoniques non urgents, pour prendre des nouvelles du résident, sont autorisées de 14 heures à 17 heures et ne devront pas excéder 10 minutes. Tout agent du service est habilité à renseigner les familles. Toutefois le personnel n'est pas autorisé à donner des renseignements d'ordre médical par téléphone. Les familles peuvent prendre rendez-vous avec le médecin du service.

3.3. Dossier du résident

- Règles de confidentialité

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le cadre de la réglementation en vigueur.

L'obligation au secret s'impose à toute personne amenée à suivre l'état de santé du résident, aucune information médicale ne sera donnée en cas de demande par téléphone.

- Droit de consultation

Tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et le cas échéant, son représentant légal peut avoir accès à son dossier médical, sur demande écrite formulée de manière précise et adressée à la Direction (loi du 4 mars 2002).

La communication des informations peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical, si nécessaire. Lorsque le demandeur souhaite la délivrance de copies, les frais de reproduction et d'envoi sont à sa charge à compter de 4 copies.

En application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque résident dispose des droits d'opposition (article 26 de la loi), d'accès (article 34 à 38 de la loi) et de rectification (article 36 de la loi) des données le concernant.

Ainsi, il peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, obsolètes ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

3.4. Concertation recours et médiation

3.4.1. Au sein de l'établissement

La direction ou son représentant, le médecin, le cadre du service se tiennent à la disposition des familles qui souhaiteraient faire entendre une remarque soit par téléphone soit au cours d'un rendez-vous.

L'hôpital de Houdan dispose d'une CDU (Commission des Usagers) dont la mission est :

- D'assister et orienter toute personne qui s'estime victime d'un préjudice du fait de l'activité de l'établissement et de l'informer sur les voies de conciliation et de recours gracieux ou juridictionnels dont elle dispose.
- D'écouter les éventuelles contestations et réclamations des familles.
- D'informer également des voies de recours dont les familles disposent, si elles s'estiment victimes d'un préjudice à la suite de la prise en charge de leurs proches.
- Prendre en compte les réclamations et les réponses aux questionnaires de satisfaction dans le cadre d'une démarche globale d'amélioration de la qualité de prise en charge des résidents.
- De sensibiliser le personnel sur les droits des patients.
- De faire des propositions d'améliorations de la qualité de la prise en charge

3.4.2. La personne qualifiée

Instituée par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre, elle est nommée conjointement par le préfet et le président du conseil général. Elle a pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les usagers ou leurs familles et l'établissement.

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir sont disponibles sur simple demande.

4. Les Dispositions Financières

4.1. Dispositions générale

Le prix de journée est révisable annuellement.

Il comprend :

- Les frais de séjour (hébergement, repas, blanchissage)
- Les soins courants
- Les activités courantes et à caractère éducatif mises en place dans le cadre d'ateliers.

Les frais non remboursables par l'assurance maladie ou liés à une exigence particulière et non prescrits par le médecin de l'établissement restent à la charge du résident ou à sa famille.

4.2. Les dépenses à la charge du résident

Les résidents sont astreints au forfait journalier. Le forfait est suspendu lors des absences.

Les résidents financent sur leurs ressources propres :

- Les achats vestimentaires
- La décoration et l'aménagement de leur chambre
- Les produits d'hygiène personnalisés
- Les objets personnels
- Le coiffeur, l'esthéticienne de l'extérieur
- Les vacances non prévues par l'établissement

L'argent de poche contribue à améliorer le quotidien des résidents en permettant :

- L'achat de produits de toilette
- La participation à certaines activités de loisirs (restaurant, sorties ...)
- L'achat de friandises, gâteaux

Une participation mensuelle, trimestrielle ou annuelle est demandée aux tuteurs, dans le cadre de l'argent de poche et mis au coffre des admissions.

ATTESTATION

Je soussigné(e), M.....résident, et/ou
M....., représentant légal de
M.....résident.

Déclare avoir pris connaissance du présent document "Règlement de fonctionnement".

Fait le/...../.....

À

Signature

Ce formulaire est à remettre aux admissions au moment de votre entrée.

ANNEXES

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

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. À 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.