

Maison d'Accueil Spécialisée

HENVEL

Règlement de fonctionnement

SOMMAIRE

DISPOSITIONS GENERALES

Préambule

Objet du règlement de fonctionnement, modalités d'élaboration et de révision

Modalités de communication

PARTICIPATION DU RÉSIDENT ET DE SA FAMILLE

Droits des résidents

Participation des familles/ représentants légaux

Recours et médiation

ADMISSION A LA MAS HENVEL

Modalités d'admission

L'ORGANISATION INSTITUTIONNELLE A LA MAS HENVEL

Locaux

Repas

Entretien du linge

Activités

Transports

Visites

Téléphone

Courrier

Argent

Sorties de l'établissement

L'ACCOMPAGNEMENT DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Equipe pluridisciplinaire

Référent

Accompagnement dans le soin

LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

Droit à l'image

Relations affectives

Assurances

Gestion des urgences et situations exceptionnelles

Procédure de signalement déclenchée en cas de disparition

Risques climatiques :

OBLIGATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

Respect des termes de la prise en charge

Respect du collectif

Hygiène et sécurité

Violence, maltraitance

Sanctions

DISPOSITIONS GENERALES

Préambule

La Maison d'Accueil Spécialisée HENVEL est gérée par l'Établissement Public Social et Médico-social (EPSMS) Vallée du Loch dont le siège social est domicilié centre des 3 soleils n°15, 56890 PLESCOP.

La Responsabilité administrative est assurée par Madame ABEL, Directrice de l'EPSMS "Vallée du Loch", et Monsieur CRÉPIN, Directeur Adjoint.

Objet du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement émane de la loi 2002.2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et du décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles (articles R. 311-33 et suivants du code de l'action sociale et des familles).

Ce présent règlement de fonctionnement définit les droits et devoirs du résident nécessaires au respect des règles de la vie au sein de la structure. Il a pour objectif d'améliorer la vie au sein de l'établissement.

De portée générale, il ne se substitue pas aux autres documents de la Maison d'Accueil Spécialisée "Henvel" (contrat de séjour, charte des droits et des libertés de la personne accueillie, projet personnalisé).

Modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement

Il est élaboré conjointement par les professionnels de la MAS et la Direction puis présenté aux familles dans le cadre du Conseil de Vie Sociale (CVS), ainsi qu'au Comité Technique d'Établissement (CTE). Enfin, il est validé par le Conseil d'Administration de l'EPSMS Vallée du Loch.

Ce document est évalué et actualisé tous les 5 ans ou chaque fois que nécessaire.

Modalités de communication

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil de l'EPSMS Vallée du Loch et remis :

- ✓ à chaque résident ou représentant légal. Il lui est transmis par le Chef de Service et expliqué si besoin.

- ✓ à toute personne qui exerce au sein de la MAS HENVEL, quel que soit son statut (agents contractuels, titulaires, professions libérales...) ou qui fréquente la Maison d'Accueil

Spécialisée à titre gracieux (familles, associations...)

- ✓ Chaque personne atteste avoir reçu un exemplaire du présent règlement et signe un récépissé. La signature vaut engagement à en respecter les termes, avec toutes conséquences de droit.

Il est affiché dans les locaux de la Maison d'accueil Spécialisée. Il est transmis aux autorités de tutelle.

PARTICIPATION DU RÉSIDENT ET DE SA FAMILLE

Droits des résidents

L'exercice du droit et des libertés individuelles est garanti à tout résident accompagné par la MAS HENVEL. Toute personne en situation de handicap accueillie à la Maison d'Accueil Spécialisée est considérée dans sa singularité comme une personne adulte et citoyenne. Elle est reçue comme une personne digne, prise en compte comme sujet, avec ses désirs, ses demandes et ses attentes.

L'article L311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles définit sept garanties pour le résident pris en charge :

- ✗ Respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité.
- ✗ Respect du libre choix des prestations dans la mesure des possibilités de l'établissement

- ✗ Une prise en charge et un accompagnement individuel respectant son consentement éclairé
- ✗ Confidentialité des informations le concernant.
- ✗ L'accès à toute information le concernant
- ✗ Information sur ses droits et protection,
- ✗ Un accompagnement personnalisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adapté à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé.
- ✗ participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre de son projet personnalisé,

Pour permettre l'exercice de ces droits, la Maison d'Accueil Spécialisée dispose de différents moyens de communication :

- × D'une instance :
 - un Conseil à la Vie Sociale (CVS), instance représentative qui permet d'associer les résidents au fonctionnement de l'établissement.
- × Des outils mis en place par la Maison d'Accueil Spécialisée, qui sont remis, lus et expliqués à la personne accueillie.
 - Un livret d'accueil,
 - La charte des droits et libertés de la personne accueillie affichée dans l'établissement,
 - Un contrat de séjour, signé par le résident, son représentant et la Direction dans le 1er mois qui suit l'accueil. Celui-ci fixe les droits et devoirs de chacune des parties.
 - Un projet personnalisé construit avec chaque résident et qui fixe les objectifs de l'année.

Participation des familles, représentants légaux

Le représentant légal est sollicité pour assister à la présentation au résident de la MAS, du livret d'accueil, du contrat de séjour, du

règlement de fonctionnement ainsi que du Conseil à la Vie Sociale.

A tout moment et tout au long de son parcours à la MAS, le résident et sa famille peuvent effectuer des demandes, solliciter les professionnels ou la Direction.

Recours et médiation

Le résident ou son représentant légal est en droit de demander de consulter son dossier. Celui-ci est consultable sur place après demande écrite adressée à la Direction. La structure propose un accompagnement pour la lecture et l'explication du dossier.

Le résident ou son représentant légal peut saisir une personne qualifiée. Elle a pour mission d'apporter une aide à la personne accueillie, afin de faire valoir ses droits. Elle est nommée par le Préfet et le Président du Conseil Général. Son nom et ses coordonnées sont affichés dans le hall d'accueil de la MAS.

ADMISSION A LA MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE

Modalités d'admission

La Maison d'Accueil Spécialisée HENVEL accueille des adultes en situation de handicap à partir de 18 ans, bénéficiant d'une orientation par la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées) vers une Maison d'Accueil Spécialisée.

Si la personne protégée n'a pas la capacité de concevoir et d'exprimer sa volonté d'entrer ou non dans l'établissement, c'est le représentant légal qui fait le choix de son admission au sein de la Maison d'Accueil Spécialisée.

Une procédure d'admission définit les différentes modalités.

Des documents sont à remettre au secrétariat lors de l'admission, une liste est fournie lors de l'entretien d'admission :

- Carte d'identité ou copie du livret de famille.
- Attestation de sécurité sociale
- Carte vitale
- Mutuelle (à fournir chaque année)
- Notification MDA et du conseil général
- Attestation de la CAF
- Jugement de tutelle
- Documents 30% de ressources
- Attestation de la responsabilité civile

L'ORGANISATION INSTITUTIONNELLE DE LA MAS

Conditions d'accès et utilisation des locaux

L'accès à la MAS est réglementé :

Les accès aux véhicules au sein de la MAS sont réservés exclusivement aux familles dont les résidents sont en fauteuil ainsi qu'aux familles ayant des difficultés de mobilité.

Le portail doit être systématiquement fermé à clé pour la sécurité de tous. Le stationnement est interdit devant le portail.

Les locaux

Locaux à usage collectif

Les lieux communs sont accessibles à tous : salon, cuisine des maisons, salle d'activité...

L'usage des locaux collectifs doit respecter les règles instituées pour répondre aux obligations légales et internes telles que :

- Les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique,
- Les droits des autres résidents,
- Le respect des horaires de repas, d'activités, tels que rappelés dans le présent règlement et dans tout document émanant de l'établissement et porté à la connaissance des résidents et des professionnels,
- Le respect des locaux, matériels et matériaux entretenus par tous. Chacun y participe en fonction de ses capacités en étant soutenu par les encadrants.

Locaux à usage privatif

La chambre est un espace personnel mis à disposition par l'établissement qui peut être partagé avec d'autres résidents.

L'utilisation des chambres répond à un certain nombre de règles pour des raisons de sécurité et de respect de chaque résident.

La chambre est un espace personnel. Il est nécessaire de frapper et d'attendre l'accord avant d'entrer.

Le droit d'accès des personnels à ces locaux est limité aux nécessités du service ou aux cas d'urgence tenant à la santé ou à la sécurité des personnes, notamment les urgences médicales et l'incendie.

- Le résident meuble sa chambre (formulaire objets mobiliers complété à l'admission). La Maison d'Accueil Spécialisée peut mettre à disposition du mobilier (selon disponibilités) : une armoire et/ou commode, un chevet. Seul le lit médicalisé est fourni systématiquement.
- Le changement de chambre est possible sous certaines conditions et motivé par des nécessités de service.
- Possibilité de chambre double.

Locaux à usage des professionnels

Les bureaux de l'administration, de l'infirmier, de la secrétaire, des éducateurs et du Chef de Service ainsi que la cuisine sont accessibles au résident avec l'accord du personnel et en sa présence. L'accès au bureau des encadrants est strictement réservé aux professionnels.

VIE QUOTIDIENNE

L'équipe des professionnels a pour mission la réalisation du projet personnalisé de tous les résidents en veillant à leur sécurité et à leur santé.

Les repas

Ils sont réalisés par une équipe de professionnels au sein de la MAS et servis dans la salle à manger.

Du lundi au vendredi :

Le lever et le petit déjeuner sont libres jusqu'à 9h00.

- ✓ Les résidents peuvent venir prendre le petit déjeuner de 7 h 30 à 9h00. (hors résidents accueillis en externat) dans la salle à manger ou en chambre selon l'état de santé du résident.
- ✓ Le déjeuner est servi à partir de midi.
- ✓ Vers 15h30/16h00, une collation est proposée dans la salle à manger.
- ✓ A 19h00, le dîner (hors résidents accueillis en externat) est pris dans la salle à manger.

Le week-end

Les résidents ont la possibilité de se lever plus tardivement. Les horaires du déjeuner et du dîner sont les mêmes que dans la semaine.

L'élaboration des repas est réalisée en collaboration avec une diététicienne. Certains résidents bénéficient de repas spécifiques liés à leur santé (mixés, repas hyper ou hypocaloriques...).

Pour des questions de sécurité alimentaire, aucun aliment préparé à l'extérieur ne peut être introduit dans l'espace collectif (il est cependant toléré que des gâteaux soient apportés au sein de la structure : anniversaires, fêtes spécifiques...).

Les activités

Les activités sont programmées par les éducatrices coordinatrices en lien avec les animateurs sportifs. Ces professionnels sont garants de la programmation des activités conformément au projet personnalisé de chacun validé par le représentant légal.

Ces activités ont lieu tout au long de la journée à partir de 9h00 jusqu'à midi et de 14h00 à 17h30. A partir de 17h00, des animations peuvent être proposées telles que jeux divers, émissions télévisées...

De 20h00 à 21h30, le coucher des résidents s'organise.

Après 22h00, il est conseillé de modérer le son des appareils HIFI, télévision. Les professionnels veillent à garantir de bonnes conditions de repos.

Les festivités

Tout au long de l'année, de nombreuses animations et activités sont proposées et organisées comme des après-midi dansants, des concours de boules bretonnes dans le cadre de sport adapté, des sorties culturelles... Les résidents peuvent également participer aux fêtes locales.

Entretien du linge, trousseau et produits d'hygiène

L'entretien du linge peut être fait à la Maison d'Accueil Spécialisée ou par le représentant légal ou la famille. Le marquage du linge est exigé. A défaut, il est marqué au crayon par les professionnels. Le linge de toilette et les sous-vêtements sont systématiquement lavés au sein de la structure pour des questions d'hygiène. Le trousseau doit comporter une quantité suffisante, en particulier de sous-vêtements, serviettes, gants de toilette, afin de faire face à l'accompagnement du résident dans son hygiène quotidienne. La couette ou couverture doit être adaptée à la dimension du lit.

L'achat des produits de toilette est à la charge du résident.

Le résident doit fournir ses draps.

Les transports

Les déplacements sont réalisés avec des véhicules appartenant à l'EPSMS Vallée du Loch. Les règles élémentaires de sécurité doivent être respectées : être assis, ceinture de sécurité attachée, ne pas fumer.

Tous les déplacements en dehors de la structure se font accompagnés par un encadrant. Concernant les résidents accueillis en externat, le transport du domicile (porte du domicile) à la MAS est pris en charge par la structure. Ceux effectués vers le lieu de vacances sont à la charge de l'utilisateur et s'effectuent sous la seule responsabilité du représentant légal

Le téléphone

Les résidents ont la possibilité de recevoir ou d'émettre des appels téléphoniques à des heures compatibles avec la vie collective en respectant le sommeil de chacun.

Les visites

Les visites peuvent s'effectuer à des heures compatibles avec la vie collective de l'établissement soit à partir de 10h00 et jusqu'à 17h30 et dans le respect des autres

occupants. Tout visiteur doit avoir quitté les lieux au plus tard à 18h30.

Les usagers peuvent recevoir leur famille ou amis au sein de la MAS et partager un repas (facturation sur la base du tarif repas extérieur). Un lieu est mis à disposition.

Pour faciliter l'organisation de la visite, un délai de 48 heures de prévenance est souhaitable auprès du chef de service joignable au 02 97 66 70 41

Les courriers

Pour la correspondance écrite notamment avec leur famille ou leurs proches, le résident peut être accompagné par un encadrant. Lorsque celui-ci reçoit un courrier, il lui est remis fermé en main propre, avec une possibilité d'ouverture par l'encadrement et une aide à la lecture, selon les capacités de la personne.

Budget de dépenses personnelles

L'établissement peut conserver l'argent des résidents dans un coffre-fort au sein de la MAS avec l'autorisation du représentant légal.

Les sorties de l'établissement

Les absences du résident sont autorisées en accord avec le représentant légal et/ou la famille (les sorties de la structure, les week-ends, les vacances,...).

Pour une question d'organisation, et dans la mesure du possible, le résident ou son représentant légal devra avertir le Chef de Service au minimum 15 jours avant l'absence (hors hospitalisation).

Les familles veilleront à informer les professionnels des horaires de départs et de retours.

Des horaires de départ et de retour semaine sont proposés pour un accueil des équipes plus adapté.

L'ACCOMPAGNEMENT DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

L'équipe pluridisciplinaire

L'accompagnement est assuré par une équipe pluridisciplinaire

L'équipe des encadrants a pour mission de veiller à la sécurité et à la santé des résidents ainsi que de les

accompagner dans les actes de la vie quotidienne.

Le référent

Le référent est garant du suivi et de la mise en œuvre du projet personnalisé, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire.

Il veille à la transmission des informations nécessaires à la bonne qualité de cette mise en œuvre.

Une infirmière coordinatrice garantit la coordination et la qualité des soins dispensés.

Le résident et la famille (ou le représentant) sont informés lors du changement de référent.

L'accompagnement dans le soin

La Maison d'Accueil Spécialisée est un établissement médicalisé. L'équipe infirmière est composée d'une infirmière coordinatrice et de 5 infirmiers. Deux médecins généralistes interviennent au sein de la structure.

Les soins en lien direct avec la pathologie sont pris en charge par la structure. Les autres soins sont couverts par l'assurance maladie et la mutuelle complémentaire personnelle de l'usager. (cf. contrat de séjour).

Les spécialistes suivant interviennent également au sein de la structure :

- Psychiatre
- Neurologue
- Médecin en rééducation fonctionnelle...

Les transports pour les rendez-vous médicaux peuvent être assurés par

les professionnels de la MAS, la famille ou le représentant légal. A défaut, le relais est assuré par un transport VSL ou ambulance, en fonction de la situation.

Le traitement (semainier) est sous la responsabilité de l'IDE ; les résidents ne peuvent pas garder leur semainier dans la chambre.

Les piluliers sont préparés toutes les semaines par une infirmière du service et remis à la famille avant le départ en week-end ou vacances. L'ordonnance est donnée à la famille pour la gestion des médicaments.

Le résident a le choix de son médecin traitant. Néanmoins, afin de faciliter le suivi des interventions médicales, l'établissement propose le recours à un médecin exerçant à proximité de Grand Champ.

Le médecin traitant doit être désigné par le résident ou son représentant légal lors de l'admission, sur un formulaire prévu à cet effet (à transmettre à la CPAM par le représentant légal), intégré dans le dossier du résident et tenu à jour de toute modification.

En cas de choix différent par rapport au médecin proposé par l'établissement, c'est la famille qui accompagne et organise les rendez-vous.

LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

Droit à l'image

L'art 9 du Code Civil garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. L'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) dans le cadre du développement de sa communication (site internet, journal interne, journal télévisé, livret d'accueil...). Un document annexé au présent règlement, relatif au droit à l'image et donc à l'autorisation ou non de prise de vue, est à compléter par le résident/ou son représentant légal.

Respect de la personne : intimité, vie affective et sexuelle

L'accès à une vie relationnelle, affective et sexuelle relève d'une liberté fondamentale. Elle s'accompagne de 3 principes :

- La vie en collectivité
- Le respect de l'autre
- La protection des personnes

De ce fait, les relations affectives et sexuelles, conformément au droit commun, impliquent le respect du désir de l'autre et son consentement, ainsi que la prise en

compte de l'intégrité physique et mentale de chacun.

Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice des différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Ces assurances sont détaillées dans le livret d'accueil de l'EPSMS. Cette assurance n'exonère pas le résident des dommages dont il pourrait être la cause. Il est donc demandé de fournir une attestation de responsabilité civile chaque année.

Gestion des situations exceptionnelles et urgences

L'établissement a recensé une liste de situations considérées comme urgentes ou exceptionnelles et devant donner lieu à une réponse circonstanciée.

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

- Les urgences médicales, c'est-à-dire les urgences internes somatiques ou psychiatriques ; le professionnel présent dans le

groupe fait appel selon les circonstances, au médecin généraliste ou médecin psychiatre collaborant usuellement avec l'établissement, au centre anti-poison, ou au centre 15.

- Lorsque l'accompagnement proposé à la MAS ne correspond plus aux besoins du résident, un projet de réorientation est discuté avec les médecins ainsi qu'avec le tuteur.
- Incendie : l'application des consignes affichées dans le bâtiment. Des exercices et des formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés. Les résidents participent au moins une fois par an à des simulations d'évacuation selon la réglementation.
- L'accompagnement fin de vie ou décès d'une personne accueillie : application des consignes selon la procédure définie.

Tous les incidents de nature à engager la responsabilité d'un agent

ou de l'établissement font l'objet d'un rapport circonstancié transmis à la Directrice.

Procédure de signalement déclenchée en cas de disparition

En cas de disparition, c'est-à-dire d'une sortie dont personne n'aurait été averti, ou d'une sortie effectuée sans accompagnant, le professionnel prévient le cadre ou la personne de garde. Celle-ci enclenche les procédures adaptées (contact le représentant légal, la gendarmerie...).

Risques climatiques

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des résidents notamment en cas de risques climatiques exceptionnels. La Maison d'Accueil Spécialisée dispose d'un plan bleu (procédure en cas de canicule, incidents climatiques).

OBLIGATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

Respect des termes de la prise en charge

Le résident et/ou son représentant légal s'engage à respecter les

modalités du règlement de fonctionnement, du contrat de séjour ainsi que le projet personnalisé.

Promotion de la bientraitance

L'établissement s'est doté d'outils afin de permettre aux résidents de parler des éventuelles souffrances :

- Une disponibilité et une vigilance particulière de l'équipe professionnelle (signaux d'alertes, situation à risques pour le résident...).
- Une disponibilité du chef de service dès lors qu'un résident souhaite le voir pour parler de difficultés rencontrées.

Violence, maltraitance

Toute suspicion d'actes de maltraitance envers les résidents doit être signalée à la Direction, au Chef de Service et aux représentants légaux. Des mesures de protection sont prévues pour toute personne dénonçant de tels actes. De même la direction met tout en œuvre pour assurer et garantir la sécurité des résidents et des professionnels au sein de la Maison d'Accueil Spécialisé.

Respect du collectif et sanctions

Toute forme de violences physiques et verbales sont interdites, conformément à la Loi.

Lors de faits de violence, ils sont immédiatement signalés au chef de

service puis à la Direction. Ils sont consignés sur une fiche d'incident dans le cahier des incidents.

Le non-respect des règles de vie peut conduire à différentes mesures ou sanctions. Le résident peut être reçu par le chef de service et le référent pour un rappel au cadre.

Il peut être demandé au résident une réparation (mesure éducative), suivant ses capacités de compréhension.

Il peut être demandé à l'auteur des faits la réparation des dommages causés.

Hygiène et sécurité

Le tabac n'est pas autorisé à l'intérieur des locaux. Un espace fumeur à l'extérieur est prévu dans l'enceinte de la Maison d'Accueil Spécialisée.

Il est formellement interdit de posséder et de consommer des substances illicites (drogues) et d'en introduire dans l'établissement.

L'introduction et la consommation d'alcool ne sont pas autorisées.

La Directrice
Caroline ABEL