

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Maison d'Accueil Spécialisée LES HELIANTHES
Route de la Bassée
62880 VENDIN LE VIEIL

La Maison d'accueil Spécialisée Les Hélianthès est un établissement médico social situé sur le site des établissements UGECAM (l'Union de Gestion des Etablissement de la Caisse d'Assurance Maladie) de Vendin le Vieil (Pas de Calais).

La Maison d'Accueil Spécialisée les Hélianthès est la propriété de l'UGECAM Nord Pas-de-Calais Picardie, organisme de l'assurance maladie.

L'agrément de la Maison d'Accueil Spécialisée les Hélianthès est daté du 10 Mars 2015.

L'établissement accueille 72 adultes à partir de 18 ans sur orientation de la Commission des droits et de l'autonomie (CDAPH) de la Maison Départementale des personnes handicapées (MDPH), 69 places en internat complet et 3 places en accueil temporaire.

La Maison d'accueil Spécialisée relève de la réglementation du secteur Médico-social. Le financement est assuré par un prix de journée, fixé par le Directeur de l'Agence Régionale de Santé (ARS) et payé par les organismes de sécurité sociale.

SOMMAIRE

1. Dispositions générales	3
1.1. Objet du règlement de fonctionnement	3
1.2. Elaboration et révision du règlement de fonctionnement	3
1.3. Modalités de communication du règlement de fonctionnement	3
2. Organisation de la prise en charge	3
2.1. Éthique institutionnelle	3
2.2. Droits des personnes accueillies	4
2.3. Participation de l'usager, du représentant légal et/ou de la famille	5
3. Fonctionnement de l'établissement	5
3.1. Régime juridique	5
3.2. Admissions	5
3.3. Participation Financière	7
3.4. Conditions de reprise des prestations après interruption	7
3.5. Affectation des locaux et Conditions d'accès	7
3.6. Gestion des urgences et des situations exceptionnelles	8
3.7. Sûreté des personnes et des biens	8
4. Obligations individuelles et collectives	9
4.1. Respect des termes de la prise en charge	9
4.2. Respect des règles de la vie en collectivité	10
4.3. Accompagnement des résidants	11
4.4. Prise en Charge médicale	13
4.5. Prestations logistiques	13

1. Dispositions générales

1.1. 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 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, d'autre part, les modalités de fonctionnement de la Maison d'Accueil Spécialisée les Hélianthes.

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

Document de portée générale, le règlement de fonctionnement ne se substitue pas aux autres documents intéressant le fonctionnement de l'établissement, à savoir :

- le livret d'accueil
- la charte des droits et libertés de la personne accueillie
- le projet d'établissement
- le contrat de séjour
- le projet d'accompagnement personnalisé

1.2. Elaboration et révision du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est élaboré sous l'égide de la direction de l'établissement.

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révision périodique à l'initiative de la direction ou à la demande de la majorité des membres du conseil de la vie sociale.

Il est légalement révisable tous les 5 ans.

Il est soumis à délibération du conseil de la vie sociale.

1.3. Modalités de communication du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est remis à chaque :

- personne accueillie ou à son représentant légal.
- membre du personnel
- intervenant extérieur (médecin, kinésithérapeute, intérimaire...)

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

Le règlement de fonctionnement à jour de toutes ses modifications fait l'objet d'un affichage dans les locaux de la Maison d'Accueil Spécialisée les Hélianthes.

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

2. Organisation de la prise en charge

2.1. Éthique institutionnelle

L'action médico-sociale menée par la Maison d'Accueil Spécialisée les Hélianthes :

- tend à promouvoir l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets.
- tend à garantir la qualité de vie des résidents au quotidien
- repose sur une évaluation continue des capacités, des besoins et des attentes des résidents et sur la mise à disposition de prestations en nature.
- est conduite dans le respect de l'égalité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable.
- s'exerce dans l'intérêt général et dans le cadre de l'agrément conféré par les autorités de tutelle.

2.2. Droits des personnes accueillies

La Maison d'Accueil Spécialisée Les Hélianthes est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs potentialités, leurs besoins, leurs centres d'intérêts.

La Maison d'Accueil Spécialisée les Hélianthes 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. Cette charte est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents avec le livret d'accueil.

Ces droits sont résumés ci-après :

- droit à la dignité, à l'intégrité, au respect de la vie privée et à l'intimité;
- droit au libre choix des prestations,
- 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 et 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.
-

L'établissement garantit aux résidents, aux représentants légaux et/ou à leur famille la discrétion des professionnels et la confidentialité des informations écrites /ou orales auxquelles ils accèdent.

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

- **Projet d'établissement** : Déclinaison de la mission de droit à l'éducation, à la vie sociale, à la protection, à la sécurité, à la santé, aux soins et au suivi médical adapté. L'établissement s'emploie à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents et ce dans des conditions de qualité et de sécurité optimales.
- **Livret d'accueil** : élaboré et remis à chaque personne accueillie ou à son représentant légal comportant un exemplaire de la charte des droits et libertés de la personne accueillie;
- **Contrat de séjour** : élaboration, en concertation avec la personne accueillie, 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; Ces objectifs sont retranscrits dans le projet d'accompagnement personnalisé (PAP)
 - la nature des prestations offertes ainsi que leur coût (forfait journalier);
 - le respect de la vie privée
 - un avenant au contrat de séjour est signé entre l'utilisateur ou de son représentant et le directeur d'établissement annuellement.
- **Concertation, Conciliateur, Recours et Médiation** :
 - mise à disposition des personnes accueillies de la liste départementale des personnes qualifiées susceptibles de les aider à faire valoir leurs droits
 - recueil de la satisfaction
 - traitement des incidents en lien avec le conseil de la vie sociale
- **Conseil de la vie sociale** : il s'agit d'une instance consultative sur toutes les questions relatives à la vie de l'établissement. Il est composé de représentants des résidents et des familles, des personnels et de l'organisme gestionnaire.
- **Dossier unique de l'utilisateur** :
 - définition des règles de confidentialité relatives au dossier du résident
 - organisation du droit d'accès à l'ensemble des données administratives, éducatives et sociales, médicales et de soins
 - application de la charte relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

- affichage de la charte du bon usage de l'informatique et des réseaux
- la loi 2002-2 garantie l'accès à toute information ou documents relatifs à sa prise en charge Article L313-3
- **Dossier Médical de l'utilisateur :**
 - Le résidant ou son représentant légal ou le médecin que vous avez désigné peut accéder au dossier médical de l'utilisateur conformément à la réglementation en vigueur.
 - La demande d'accès au dossier médical s'effectue auprès du directeur par courrier.
- **Mise en œuvre d'une politique de qualité et de bientraitance :**
 - intégration du management par la qualité et mise en place de l'autoévaluation interne et de l'évaluation externe. Mise en place d'un programme de prévention des risques
 - groupe de travail : hygiène, prise en charge de la douleur ...
 - groupe de travail lutte contre la maltraitance et à la promotion de la bientraitance : mise en place d'un référent par pétale
- **Plainte et éloge :**
 - Afin de permettre au résidant et/ou son représentant légal, une prestation de qualité, une boîte aux lettres recueillant les plaintes et les éloges est à votre disposition à l'accueil de la maison d'accueil spécialisée.
- **Droit à l'image :**
 - Le résidant peut être amené à être photographié : pour des actes de soins dans le cadre de son projet d'accompagnement personnalisé, dans le cadre de ses sorties, pour illustrer un support de communication réalisé par l'établissement. Dans tous ces cas, une demande d'exploitation d'image sera demandée aux représentants légaux. Si le résidant ou son représentant légal accepte le droit à l'image, une autorisation sera à compléter à l'admission.

2.3. Participation de l'utilisateur, du représentant légal et/ou de la famille

Conformément à la loi, la Maison d'Accueil Spécialisée les Hélianthès a mis en place un certain nombre d'actions permettant d'associer les usagers, leurs représentants légaux et /ou leurs familles à la vie de l'établissement.

- Participation à la définition du projet d'accompagnement personnalisé du résidant;
- Consultation préalable en cas de nécessité de réorientation du résidant;
- Participation à la représentation des usagers;
- Communication du projet d'établissement;
- Organisation de journées d'information;
- Conseil de Vie Sociale
- Participation aux enquêtes de satisfaction

3. Fonctionnement de l'établissement

3.1. Régime juridique

La maison d'accueil spécialisée Les Hélianthès est un établissement médico-social privé à but non lucratif, géré par un Directeur d'établissement agissant sur délégation du Directeur Général de l'UGEAM Nord Pas de Calais Picardie.

L'établissement est placé sous la tutelle de l'Agence Régionale de Santé (ARS) du Nord Pas de Calais.

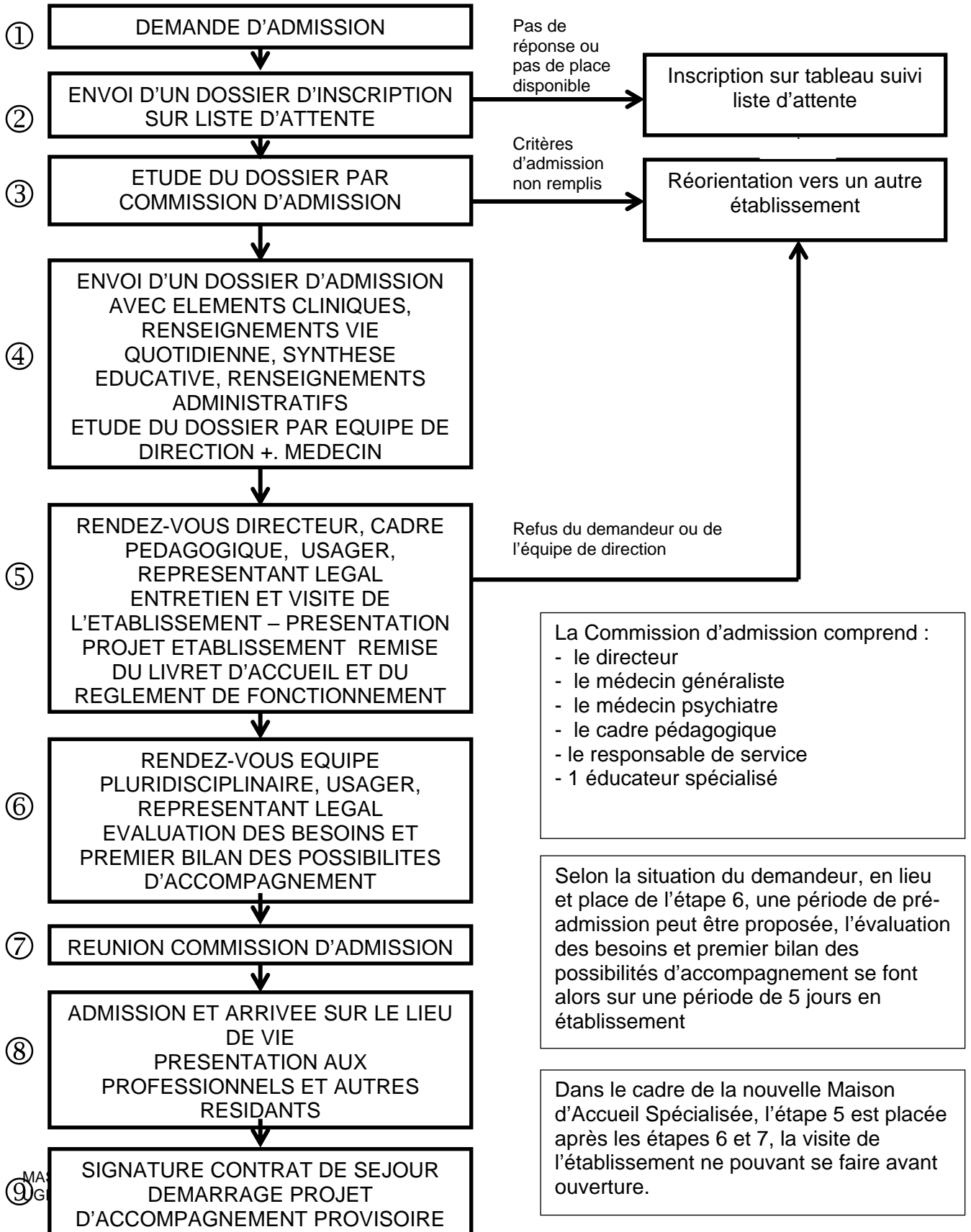
3.2. Admissions

Après l'obtention de la notification de placement en MAS prononcée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes handicapées (CDAPH), la personne qui envisage son entrée au sein de l'établissement doit émettre une demande d'admission. En réponse, l'établissement lui transmet un dossier d'admission à retourner dans les meilleurs délais pour inscription sur liste d'attente.

Si le postulant correspond aux critères d'admission de l'établissement, une visite et une période d'observation sont proposées pour apprécier l'adéquation de la demande aux capacités de l'établissement d'y répondre sous réserve de places disponibles.

L'admission définitive est prononcée par le directeur après avis de la commission d'admission et sous réserve d'une période d'essai de deux mois renouvelable, où chacune des parties se réserve le droit de mettre fin à la prise en charge.

Le processus d'admission respecte la procédure suivante :



3.3. Participation Financière

- Le prix de journée est fixé par arrêté du Directeur de l'Agence Régionale de Santé du Nord Pas de Calais.
- Le forfait journalier en vigueur est dû par le résidant.
- Les produits médicamenteux non remboursés par l'assurance maladie sont à la charge du résidant
- L'établissement recueille chaque année le montant des ressources des résidants afin de garantir aux personnes adultes handicapées orientées et accueillies en maison d'accueil spécialisée le maintien du minimum de ressources
- Afin de couvrir aux dépenses qui ne peuvent être prises en charge par le budget de l'établissement (ex : participation aux frais de vacances, vêtture, produits de toilette, certains loisirs, besoins personnels, communications téléphoniques...) il est demandé de disposer toujours d'un minimum d'argent personnel en espèces. Le résidant sera accompagné dans la gestion de cet argent par son référent, le suivi de gestion étant assuré par les cadres et le service comptable de l'établissement. Dans ce dernier cas, l'établissement rendra compte des dépenses effectuées sur demande du représentant légal. L'établissement demande en particulier à la famille ou au votre représentant légal de veiller à satisfaire régulièrement à ses besoins.

3.4. Conditions de reprise des prestations après interruption

Dans le cas où les prestations de la Maison d'Accueil Spécialisée les Hélianthes ont été interrompues, la reprise s'effectuera dans les conditions ci-après définies.

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.

Interruption du fait de la MAS les Hélianthes pour des raisons de force majeure

Dans ces circonstances (grève, 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, modification radicale de la situation à l'origine de la prise en charge, etc.), la reprise des prestations s'effectuera, dès que la situation le justifiera, ce dont le bénéficiaire ou son représentant sera amené à justifier par tout moyen, 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 ce au plus tard deux semaines avant l'interruption, et si le bénéficiaire, ou son représentant, avait précisé la durée de l'interruption, la reprise des prestations s'effectuera à la date convenue.

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 s'appliquent:

Cas N°2: Si le bénéficiaire, ou son représentant, interrompt ses prestations dans le non respect de prévenance de deux semaines, 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.

3.5. Affectation des locaux et Conditions d'accès

L'ensemble des locaux est destiné à assurer les meilleures conditions de vie et d'accompagnement des résidants.

L'accompagnement du résidant dans les actes de la vie courante, les traitements ou examens sont effectués dans les espaces appropriés assurant le respect de la confidentialité et de la dignité de la personne.

Toute personne souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil ou des professionnels.

La Maison d'Accueil Spécialisée les Hélianthes comporte:

Des locaux à usage collectif recevant du public

Ces locaux sont accessibles et utilisés en fonction des besoins inhérents à l'accompagnement de chaque personne accueillie.

Leur usage devra toutefois respecter les règles instituées pour répondre aux obligations légales et réglementaires en vigueur et notamment :

- Les horaires de visite, qui sont de **10 h 30 à 11 h 30 et 14h 00 à 18 h 00**
- Les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique, dont une copie affichée dans les locaux
- Les droits des autres personnes accueillies et de leur famille
- Les nécessités de l'exercice des professionnels qui exercent dans l'établissement et notamment leurs horaires de travail.

Des locaux à usage professionnel

Pour d'évidentes raisons de sécurité et de confidentialité, l'usage de ces locaux est strictement réservé aux personnels autorisés du service.

Les personnes accueillies, leurs représentants et/ou leurs familles ne peuvent accéder aux sanitaires collectifs que sur demande expresse et dûment accompagnées.

Des locaux privés

La chambre du résidant est un espace privé.

Le résidant peut la personnaliser d'une manière compatible avec l'organisation de son accompagnement éducatif et thérapeutique, la superficie affectée, les normes de sécurité.

L'intimité du résidant dans sa chambre est préservée. L'accès à la chambre par les professionnels, par les autres résidants, par les membres de la famille obéit aux règles de bienséance (pas d'intrusion intempestive, sollicitation pour entrer...)

L'accès à la chambre par la famille et les amis est autorisé sous réserve de l'accord du résidant et l'information du professionnel.

Si l'évolution de la dépendance, de l'état de santé vient à le nécessiter, ou bien pour une meilleure organisation de la répartition des places, le changement de chambre du résidant peut être envisagé. Toute demande de changement de chambre est soumise à l'accord de la direction. Ce changement est annoncé au résidant, à son représentant légal et/ou sa famille.

3.6. Gestion des urgences et des situations exceptionnelles

Indépendamment du fait que tout incident concernant le résidant doit donner lieu à la rédaction d'un rapport circonstancié, la Maison d'Accueil Spécialisée les Hélianthes a recensé une liste de situations considérées comme exceptionnelles donnant lieu à des procédures pré établies :

- Les urgences médicales (Médecin de garde, SAMU: 15, Pompiers: 18 et la famille),
- Le décès d'une personne accueillie (Directeur et famille),
- La déclaration d'une infection ou d'une épidémie (vigilances sanitaires, déclaration à l'ARS)
- L'incendie (numéro interne 9, pompiers 18)
- La panne électrique, dégâts des eaux
- Le suivi des alertes (alimentaire, intempérie...)
- La panne téléphonique
- Le plan canicule, le plan grand froid (salles rafraîchies, plan d'urgence), plan bleu
- Les fugues ou sorties intempestives

3.7. Sûreté des personnes et des biens

Sans préjudice des mesures décrites à l'article précédent, la Maison d'Accueil Spécialisée les Hélianthes a mis en œuvre des processus destinés à assurer la sécurité des biens ou des personnes dans les domaines ci-après.

Sécurité des personnes :

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer le plus haut niveau de sécurité aux résidents eux-mêmes dans la limite de l'exercice de leur liberté. Il assure notamment la mise en place :

- D'une présence 24h/24h.
- De la sécurité d'utilisation des médicaments, des dispositifs médicaux, etc.
- d'une gestion des risques résidents, établissement et professionnels (document unique des risques professionnels)
- d'un plan de lutte contre les risques d'incendie et de panique (voir procédure d'évacuation),
- de la sécurisation des personnes transportées en véhicule de service

Sécurité des biens et valeurs personnels

Hormis d'éventuelles mesures de protection juridique et l'intervention de décisions de justice, le résident peut conserver des biens, effets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus. Conformément à la législation en vigueur, les biens et les valeurs peuvent être déposés dans un coffre prévu à cet effet contre réception d'un reçu et après inventaire.

Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation. Il est donc conseillé au résident de contracter une assurance « dommage aux biens ».

Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités. Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause.

Il est donc demandé au résident de contracter une Assurance Responsabilité Civile à fournir par le représentant légal du résident chaque année.

Divers

Le matériel amené par le résident devra répondre aux normes de sécurité en vigueur et une révision par un fournisseur agréé pourra être demandée par l'établissement aux frais du résident.

Il est rappelé que l'utilisation du téléphone portable n'est pas admise au sein de l'établissement (en dehors des espaces privés) afin de ne pas déranger la tranquillité des résidents.

Cependant les résidents peuvent se rapprocher des cadres afin d'émettre leur volonté de passer un appel. Un téléphone leur sera mis à disposition.

4. Obligations individuelles et collectives

Etre citoyen, c'est pouvoir vivre au sein d'une société ; c'est avoir des droits mais aussi des devoirs.

4.1. Respect des termes de la prise en charge

Considérant que la personne accueillie, ou son représentant légal, participe comme il a été indiqué à l'élaboration de son projet personnalisé d'accompagnement 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 ainsi que leur coût;

Chaque fois que possible, les professionnels aident le résident, plutôt que faire à sa place, en recherchant sa compréhension, son avis et son consentement.

Tout acte à destination d'un résident est parlé et expliqué.

Le résident s'engage à respecter les termes du contrat de séjour, du projet personnalisé et du règlement de fonctionnement. Cet engagement vaut aussi bien pour la réalisation des prestations in situ que pour les conditions d'entrée et de sortie de l'établissement.

Le non-respect avéré de l'un ou plusieurs des termes du règlement de fonctionnement peut donner lieu à :

- un premier avertissement simple délivré par la direction,

- un second avertissement de la direction avec information de la famille et réévaluation du projet personnalisé de prise en charge,
- un troisième et dernier avertissement de la direction,
- une exclusion prononcée par le directeur de l'établissement après avis du conseil de la vie sociale et accord de la CDAPH, dans le respect des droits de la personne accueillie.

4.2. Respect des règles de la vie en collectivité

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de règles de vie commune.

Respect d'autrui

Dans toutes les circonstances compatibles avec leur état, les personnes accueillies doivent faire preuve d'un comportement respectant les personnes et les biens.

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

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résidant et son entourage est nécessaire.

Toute infraction sera immédiatement signalée à la direction de l'établissement qui jugera avec discernement et en tenant compte de la situation de la personne à l'initiative de l'acte, des suites qui devront y être données (sanctions administratives ou judiciaires).

Prévention des risques de maltraitance

Les membres du personnel contribuent en toute circonstance à prévenir et empêcher toute forme d'agressivité, de violence ou de maltraitance ; ainsi, l'article L. 313-24 du code de l'action sociale et des familles stipule: « Dans les établissements et services mentionnés à l'article L. 312-1 le fait qu'un salarié ou un agent a témoigné de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie ou relaté de tels agissements ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation, ou de renouvellement du contrat de travail, ou pour décider la résiliation du contrat de travail ou une sanction disciplinaire. En cas de licenciement, le juge peut prononcer la réintégration du salarié concerné si celui-ci le demande.»

La violence verbale et physique, les comportements ayant pour effet de ridiculiser, l'usage de sobriquets ainsi que toute forme de mauvais traitement par excès ou par négligence sont interdits.

Les obligations de civilité et de bienveillance pèsent également sur ledit personnel qui est passible de sanctions professionnelles et/ou pénales en cas de méconnaissance avérée de ses obligations en ces matières.

Conformément à ses obligations légales et aux valeurs qu'elle défend, la direction initie, pilote et soutient avec les instances concernées et les professionnels une politique de sécurité des personnes et des biens et met en œuvre une organisation qui garantit le respect des droits des résidents.

Cette politique se traduit notamment à travers :

- Les procédures et protocoles (signalement et gestion des événements indésirables, rapports circonstanciés, etc...)
- La cellule qualité qui identifie et analyse des principaux risques, met en œuvre des actions nécessaires à réduire leur fréquence et leur gravité
- La formation Bienveillance qui est programmée chaque année jusqu'à formation de tous les professionnels
- Le groupe Bienveillance qui permet le développement des bonnes pratiques professionnelles

Boissons – Tabac, autres produits et animaux

L'introduction de boissons alcoolisées au sein de l'établissement est interdite.

Conformément au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est de plus formellement interdit de fumer au sein de l'établissement pour des raisons de sécurité.

L'accès aux locaux est interdit aux animaux sauf chiens guides d'aveugles.

Tenue vestimentaire

Dans le respect des choix individuels, toute personne se doit d'avoir une tenue en conformité avec les usages, la décence et la correction convenus.

Nuisances sonores

Chaque résidant a le droit d'utiliser dans sa chambre ses propres appareils de radio, de télévision, de téléphone portable ou de tout autre système de communication dans le respect des autres résidants. Les appareils et leur branchement doivent être aux normes. La plus grande discrétion est attendue de chacun.

Respect des biens et équipements collectifs

Chaque résidant doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition.

Sécurité

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

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet.

Tout dysfonctionnement de matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

Pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite des représentants de différentes confessions, sont facilitées auprès des résidants qui en font la demande. 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 sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

Vie affective et sexualité

Le droit à la vie sexuelle des résidants est reconnu et respecté, à condition toutefois que les relations soient librement consenties par les 2 partenaires et ne comportent ni violence physique ou morale, ni perversité, ni exhibitionnisme.

Fin de vie

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

La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes.

En cas de décès, l'établissement dispose d'une « chambre de recueil » dans l'attente d'un transfert par les pompes funèbres. Cette chambre ne peut être utilisée plus de 24 heures.

4.3. Accompagnement des résidants

L'ensemble des professionnels porte une attention constante à chaque résidant. Le projet personnalisé du résidant garantit un accompagnement individualisé et adapté. Il est construit à partir d'une évaluation des problématiques de la personne, de ses potentialités et la prise en compte des besoins repérés et/ou exprimés.

Afin de donner les meilleures chances de succès à l'accomplissement de leur projet personnalisé; en fonction de leurs capacités, les personnes accueillies s'engagent également à respecter des règles d'hygiène de vie, de sécurité personnelle de règles élémentaires de vie en collectivité.

À titre indicatif, ces règles sont organisées autour des principes suivants:

- se lever à l'heure fixée ou à une heure adaptée,
- participer à sa toilette complète chaque jour,
- se coiffer et se vêtir de manière décente,
- s'alimenter convenablement à des horaires réguliers,
- participer aux activités,

- participer au rangement de sa chambre, à la réfection de son lit, aux activités de vie domestique,...

Les personnes accueillies sont stimulées, selon leurs possibilités, afin de maintenir des relations sociales et familiales.

L'établissement veille à ce que toute personne ne s'expose pas inutilement à des situations dangereuses.

Toutes les informations relatives à l'accompagnement éducatif et social du résidant peuvent être obtenues auprès des cadre et /ou référent de projet du résidant

Prestations extérieures

Le résidant pourra bénéficier des services qu'il aura choisi : coiffeur, pédicure, esthéticienne..., et en assurera directement le paiement.

Retours en famille et permissions

Les retours en famille, tels que week-end, vacances, font l'objet d'un accord lors de l'admission, puis à chaque projet personnalisé, entre le résidant, la famille et l'établissement.

Hormis une situation particulière, les familles ont à respecter le calendrier préétabli pour le bien être du résidant et le bon fonctionnement de l'institution.

Un cahier de liaison rempli par l'équipe et la famille permet l'échange d'informations lors des sorties du résidant

Le nombre de jours de permission à l'année est plafonné à 31 jours par an (hors week-end), sauf dispositions particulières.

Une permission est une sortie supérieure à 24 heures consécutives. (Dans ce cas, le forfait journalier n'est pas facturé).

Toute demande particulière, et notamment une sortie au-delà du week-end doit faire l'objet d'un accord avec la Direction de l'établissement. La demande doit être formulée 8 jours avant le départ prévu.

Il est important que l'établissement soit informé de tout changement, modification 48 heures à l'avance.

Un planning des retours en famille est réalisé entre la direction de l'établissement et les familles afin de garantir et de planifier la prise en charge de qualité en toute sécurité.

Sorties

Quelque soit la gravité du handicap, le résidant bénéficie d'activités de vie sociale ; l'accès au milieu ordinaire est facilité. Aussi, le résidant bénéficie de sorties, accompagné d'un professionnel en groupe ou en individuel pour les animations, les achats, le coiffeur...

Chacun peut aller et venir librement dans l'ensemble des locaux à usage collectif, sauf si son intégrité physique est remise en question.

Visites

Les représentants légaux et /ou les familles peuvent rencontrer les différents professionnels intervenant auprès des résidants lors des visites ou sur rendez vous.

Les visites sont possibles sous réserve du respect des contraintes du service qui sont déterminées en fonction des impératifs de fonctionnement de chaque groupe. L'établissement souhaite respecter le rythme des résidants et préserver leur intimité.

Les visiteurs sont les bienvenus de 10 h 30 à 11 h 30 et 14h 00 à 18 h 00. Toute personne, en visite doit dès son arrivée aviser de sa présence un membre du personnel. Les visites peuvent être autorisées en dehors de ces horaires sur dérogation du directeur.

Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement. Ces derniers doivent respecter les règles de fonctionnement et les mesures d'hygiène applicables au sein de l'établissement.

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants qui sont les bienvenus devront néanmoins rester sous la surveillance de leurs parents.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable du directeur.

Activités et loisirs

Les résidents ont droit à la culture, à la vie sociale, à des activités sensorielles, cognitives et/ou sportives, aux loisirs selon leur centre d'intérêts et leurs potentialités

C'est pourquoi, un panel d'activités et d'animations individuelles et /ou collectives est proposé au résident en adéquation avec son projet d'accompagnement personnalisé. Le résident, le représentant légal et/ou la famille sont informés des conditions financières de participation s'il y a lieu.

4.4. Prise en Charge médicale

La prise en charge médicale à la Maison d'accueil spécialisée « Les Hélianthes » concerne le suivi des pathologies de longue durée, le traitement des pathologies intercurrentes ainsi que les actions de prévention. Elle est faite par un « médecin référent » qui en assure la coordination. Les jours de présence du médecin sont affichés.

Dans cette tâche, le médecin est assisté d'une équipe paramédicale pluri professionnelle. L'établissement dispose d'une convention avec la pharmacie du Centre de Soins Antoine de Saint Exupéry concernant la livraison des médicaments pris en charge dans le cadre de l'affection longue durée. En cas de retour en famille, ainsi que pour les pathologies hors ALD, le médecin référent rédige une ordonnance à remettre à une pharmacie de ville.

Afin de faciliter la coordination des soins, il est proposé aux représentants légaux de choisir ce médecin référent comme médecin traitant auprès des organismes de sécurité sociale.

L'établissement dispose d'un livret thérapeutique intégrant les génériques.

Seuls les médicaments prescrits pourront être administré au sein de l'établissement.

En cas d'hospitalisation ou de consultations externes, l'établissement se charge du transfert du résident avec son dossier médical et administratif. L'accompagnement par les familles est toujours privilégié quand il est possible, et il convient alors de communiquer les informations relatives à cette consultation ou hospitalisation, à l'infirmière du service dans les meilleurs délais.

En cas de retour en famille, il est demandé au résident ou la personne qui accueille ce dernier de respecter le traitement en cours.

En cas de problème médical important, le résident et son représentant légal sont informés et associés aux décisions qui seront prises, sauf urgences vitales. Si la famille n'est pas le représentant légal, et sauf avis contraire du résident et de son représentant légal, une information sur la santé du résident lui est remise. A la demande du résident ou du représentant légal, le médecin référent est disponible sur rendez vous pour les informer sur l'état de santé du résident, les soins, les traitements et examens qui lui sont prescrits.

En cas de problème médical inhabituel survenant au domicile de la famille, il est demandé à ce qu'une évaluation par un médecin soit réalisée avant le retour du résident à la Maison d'accueil, afin de ne pas retarder la prise en charge des urgences médicales.

4.5. Prestations logistiques

Repas

Les repas sont servis en salle de restaurant de l'établissement, en salle de restaurant de la maison ou en chambre si l'état de santé de la personne le justifie aux heures suivantes :

- **Petit déjeuner : entre 8 h et 9 h 30**
- **Déjeuner : à partir de 12h00**
- **Dîner : à partir de 18h45**

Un self service, ouvert de 12 h 15 à 13 h 30, est à la disposition des familles sur demande auprès de l'administration.

Menus

Les menus sont établis de manière à être équilibrés par la diététicienne de la cuisine centrale du Centre de Soins Antoine de Saint Exupéry.

Les régimes alimentaires des résidents (prescrits médicalement ou confessionnels) ainsi que les textures prescrites sont strictement appliqués par les professionnels.

Les représentants légaux et / ou les familles sont informés afin de pouvoir respecter les prescriptions.

Les habitudes alimentaires de chaque personne, les précautions à prendre pour qu'elle s'alimente, pour lui permettre une bonne alimentation sont connues et respectées des professionnels

Le linge et son entretien

Le linge domestique (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni et entretenu par l'établissement.

Les résidents financent les achats vestimentaires, les chaussures, les produits de toilette. Ce trousseau et ces produits doivent être renouvelés aussi souvent que nécessaire.

Le linge personnel devra être fourni en quantité suffisante et adaptée et identifié au nom et prénom du résident par la famille ou par le service blanchisserie (ce service sera facturé au résident) .

Le linge personnel des résidents est entretenu par la famille. Il peut l'être par l'établissement sur autorisation de la direction, dans ce cadre la responsabilité de celui-ci ne saurait être engagée en cas de détérioration ou de perte.

Le traitement du linge nécessite que les vêtements soient compatibles avec un lavage et séchage en machines industrielles,

Courrier

Les courriers et colis sont remis à leurs destinataires quotidiennement et ouverts avec eux.

Si nécessaire, le courrier est lu au résident par un membre du personnel.

Il est possible pour les résidents d'émettre des courriers, en les remettant aux cadres.

Le timbrage du courrier est à la charge du résident

Transport

Tout déplacement à l'extérieur de l'établissement, effectué dans le cadre des activités éducatives ou en consultations médicales sont à la charge de l'établissement.

Les transports relatifs aux retours en famille ainsi que ceux sollicités par le résident ou sa famille, sont à leur charge, sauf dispositions particulières.

Lors des transports les règles de sécurité doivent être observées et respectées.

Pour favoriser l'autonomie, chaque fois que cela est possible, les personnes pourront utiliser les transports publics.

Accès à l'établissement


Un dépôt minute a été mis en place, afin de faciliter l'accès à l'établissement. L'accès par taxi, ambulance, VSL, se fait par des voies bitumées. Ne pas stationner sur ces aires.

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

FAIT à VENDIN LE VIEIL

Le 1 février 2015

Pour la Maison d'accueil Spécialisée Les Hélianthès

Le Directeur,

G. PHILIPPO