



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA MAISON D'ACCUEIL SPÉCIALISÉE "MARIE ALLE"

Le présent document définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise également les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement. L'équipe est à la disposition du résident, de sa famille et/ou de son représentant légal pour en faciliter la compréhension, le cas échéant. Il est valable pour une durée de 5 ans.

La Directrice de la MAS
Chantal KOUBÂ-BENEZECH

SOMMAIRE

I - GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

A - Le Projet de vie de l'établissement

B - Les droits

C - La participation de la famille, des proches, du représentant légal au projet de vie du résident et à celui de l'établissement

II - FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

A - Les conditions de la participation financière

B - Organisation des locaux collectifs et privés

C - Transports

D - Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

E - Situations exceptionnelles

III - REGLES DE VIE COLLECTIVE

A - Règles de conduite

B - Les visites

C - Les sorties et absences

D - Repas

E - Activités et loisirs

F - Prise en charge médicale

G - Le linge et son entretien

H - Courrier et téléphone

I - GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

A - Le Projet de vie de l'établissement

La Maison d'Accueil Spécialisée est un lieu d'hébergement, de vie et de soins, qui a pour mission d'assurer de manière permanente l'accompagnement des personnes handicapées accueillies dans leur vie quotidienne et de répondre à leurs besoins.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en oeuvre, à maintenir les acquis, voire à développer le niveau d'autonomie de chacun des résidents, et à favoriser leur vie sociale.

Il s'est donné pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur lieu de vie le plus longtemps possible dans la limite des missions de l'établissement. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

A partir de l'analyse des besoins et du recueil des habitudes de vie des personnes accueillies, nous leur proposons un accompagnement autour d'un projet de vie individualisé construit avec leur participation celle de leur représentant légal et, avec l'accord du résident, celle de leur famille.

B – Vivre ensemble : droits et devoirs des résidents

1 – Les droits

Les droits des usagers font référence aux principes énoncés dans la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et dans la charte des droits et libertés de la personne accueillie. Le résident, son représentant légal et sa famille bénéficient dès l'entrée d'informations sur leurs droits et leurs modalités d'exercice via plusieurs documents :

- la charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- le livret d'accueil,
- le contrat de séjour,
- le présent règlement de fonctionnement.

Pour le personnel de l'établissement, le respect de la personne se traduit au travers des actes de la vie quotidienne. L'établissement s'attache notamment, dans la mesure du possible, à respecter les rythmes biologiques (heures de lever, repas, coucher....) L'établissement s'attache également à procurer au résident un sentiment de sécurité et de bien être pour lui garantir un confort physique et psychologique. Il est assuré entre autres par :

- des lieux accueillants et chaleureux,
- une présence rassurante et réconfortante,
des repères de temps, de personnes et d'espace.

La qualité et la sécurité de la prise en charge du résident sont assurés par le personnel de la structure qui dispose des compétences et diplômes requis pour une prise en charge de qualité. Chaque professionnel est tenu à une mise à jour régulière de ses connaissances.

Le consentement éclairé du résident est systématiquement recherché en l'informant, par tous moyens, des conditions et conséquences de l'accompagnement proposé. Le consentement de son représentant légal est, bien évidemment, demandé.

Le respect de la confidentialité des données le concernant est garanti par la réglementation en vigueur. En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical.

2 – Les devoirs :

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

Le résident accepte d'être accompagné par un ou des référents tout au long de son parcours. Il accepte le principe de l'évaluation de ses acquis et de ses besoins et les règles énoncées par le règlement de fonctionnement.

C - La participation de la famille et des proches au projet de vie du résident et à celui de l'établissement

Avec l'accord du résident, la présence de la famille et des amis, sera la bienvenue. La famille et/ou le représentant légal ont la possibilité de participer à la vie de l'établissement. Pendant toute la durée du séjour, l'établissement s'inscrit dans un esprit d'ouverture avec la famille dans le quotidien, notamment :

- Au travers de l'accompagnement et la réalisation du projet individualisé. La restitution du projet de vie du résident est soumis à la signature de l'ensemble des acteurs, professionnels, résidents, famille et représentant légal.

- Lors des manifestations qui jalonnent l'année (fêtes de la musique – fêtes de fin d'année), les familles sont conviées par courrier

- Des groupes de parole à l'attention des familles sont proposés par la psychologue et le cadre de proximité de l'établissement.

- Leur participation à l'ordre du jour du Conseil de la Vie Sociale de l'établissement, est systématiquement proposée par courrier.

II - FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

A- Les conditions de la participation financière

En application de la réglementation en vigueur, chaque résident voit ses frais de séjour pris en charge par le régime de l'assurance maladie mais reste soumis au forfait hospitalier (pris en charge par son régime complémentaire ou la CMU s'il en est bénéficiaire). La perception de cette participation se fait le cas échéant par l'intermédiaire du tuteur auquel l'établissement adresse la facture en fonction du nombre de jours de présence dans l'établissement du résident. Le versement du forfait journalier est suspendu en cas d'interruption de séjour de plus de 24 heures, quel que soit le motif de l'absence.

Les résidents financent sur leurs ressources propres les achats vestimentaires, les produits d'hygiène personnalisés, le coiffeur à l'extérieur, leurs objets personnels, ainsi que certaines activités de loisirs telles que les vacances non prévues par l'établissement.

Pour tout complément d'information sur les conditions de facturation et de prise en charge, la famille et/ou le représentant légal peuvent s'adresser au Bureau des Admissions et des Sorties de la Fondation.

B - Organisation des locaux collectifs et privés

1. Les locaux privés

Afin de permettre la libre circulation dans l'établissement tout en assurant la protection des affaires personnelles, les chambres pourront être fermées à clé durant la journée. La clé de la chambre pourra être remise au résident, en accord

le cas échéant avec le représentant légal et si son degré d'autonomie le permet. La perte ou le vol de cette clé sera facturé au résident.

La chambre est meublée par l'établissement. Il est néanmoins possible d'apporter des objets personnels (bibelots, photos, cadres, télévision de moins de 5 ans ...) d'une manière compatible avec la sécurité et l'organisation de la prise en charge. Un état des lieux et un inventaire du mobilier et de l'équipement du résident sont réalisés à son admission, à son départ ou lors de son décès.

Afin de préserver les locaux en bon état, un panneau en liège est prévu dans chaque chambre pour afficher les photos, lettres ou créations personnelles (pas de ruban adhésif ni punaises sur les murs). Exceptionnellement, l'établissement se réserve la possibilité de changer le résident de chambre ou de lieu de vie à l'intérieur de la MAS, lorsque son état de santé ou celui d'un autre résident le nécessite. Ce changement se fera en concertation avec lui et son représentant légal.

Pour ce qui lui appartient et pour les dommages dont il peut être la cause, le résident doit obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile et en fournir annuellement l'attestation à l'assistante sociale de l'établissement qui l'intégrera dans le dossier du résident.

L'entretien de la chambre est à la charge du personnel de l'établissement. En lien avec son projet de vie individualisée, le résident pourra être sollicité dans l'accomplissement de certaines tâches dans le cadre des gestes de la vie quotidienne. S'agissant des équipements fournis par l'établissement, les réparations sont prises en charge par un agent d'entretien de l'établissement.

L'exécution de travaux pourra nécessiter l'évacuation temporaire des lieux. La Direction s'engage dans ce cas à reloger le résident pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

2. Les locaux collectifs

La Maison d'Accueil Spécialisée est un lieu privé. Tout visiteur est donc invité à signaler sa présence en utilisant la sonnerie à l'entrée, à se présenter à son arrivée à l'accueil, ou si ce dernier est fermé, auprès du personnel présent.

L'aménagement et la configuration architecturale des locaux de l'établissement permet d'accueillir des personnes à mobilité réduite.

C – Transports

La Maison d'Accueil Spécialisée organise et prend en charge les transports relatifs à son activité, y compris les transports pour sorties et loisirs, qu'il s'agisse de moyens de transport en commun ou de véhicules de service. Un professionnel au moins assure l'accompagnement des sorties.

Les transports sanitaires sont organisés sur prescription médicale. Les résidents qui se rendent en consultation à l'extérieur sont accompagnés par un professionnel de la Maison d'Accueil Spécialisée.

Deux trafics, dont un pour personne à mobilité réduites sont à la disposition des équipes.

Les transports liés à la sortie du résident pour retour en famille, week-end, vacances, sont à la charge du résident ou de sa famille.

D- Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

L'établissement met en oeuvre tous les moyens dont il dispose pour garantir des conditions de sécurité satisfaisantes. Notamment, il assure une permanence 24h/24h : appel malade, présence de deux personnels soignants la nuit. L'établissement conseille de ne pas apporter des biens ou des objets de valeur qui pourraient être dégradés, volés ou perdus. L'établissement ne saurait être tenu responsable. L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

E- Situations exceptionnelles

1. Vague de chaleur

L'établissement est équipé d'un système de rafraîchissement par le sol. Il est institué au niveau départemental un plan d'urgence au bénéfice des personnes fragiles, qui est mobilisé en cas de risques climatiques exceptionnels. Les salles de vie, les couloirs et la salle de soins sont climatisées.

2. Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité incendie appropriés. Des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés. Un point de rassemblement en cas de sinistre est clairement identifié sur le parking à l'extérieur de l'établissement.

3. Vigilances sanitaires

L'établissement met en oeuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-infections alimentaires et le risque de légionellose. La Fondation dispose d'un Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales (C.L.I.N.) chargé d'organiser et coordonner la surveillance, la prévention et la formation continue en matière de lutte contre les infections nosocomiales.

La Fondation a nommé un infirmier hygiéniste qui dans le cadre des orientations du projet de soins et des orientations du CLIN, met en oeuvre des actions transversales de prévention et de maîtrise du risque infectieux.

4. Fiches d'événements indésirables

Le résident ou ses proches, ou encore tout visiteur a la possibilité de signaler tout accident survenu ou tout risque potentiel en remplissant une « fiche d'événements indésirables ». Ces fiches d'événements indésirables sont à disposition sur le présentoir de l'accueil et/ou à la demande au secrétariat de la MAS.

III -RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

A - Règles de conduite

La vie collective et le respect des droits et des libertés impliquent une attitude favorisant la vie commune et proscrivant tout acte de violence.

Tout acte de violence sur autrui sera susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires. En outre, des mesures pourront être prises au sein de l'établissement à l'encontre d'un résident, suite notamment à des dégâts matériels qu'il aurait commis de manière intentionnée. Celles-ci font l'objet d'une décision collective de l'équipe pluridisciplinaire, sous l'autorité de la directrice de la M.A.S., de la cadre de proximité et des médecins référents. Elles sont proportionnées à la violation de la règle et adaptées à la problématique de la personne. Elles pourront être de nature éducative (réparation des dégradations ...), financières (retenue sur l'argent de poche) ou autre, et pourront aller jusqu'à la rupture du contrat de séjour.

Il est interdit d'introduire des boissons alcoolisées au sein de l'établissement.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite " loi Evin ", il est interdit de fumer dans les locaux de l'établissement.

L'utilisation d'appareils de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion et dans la chambre. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

Chacun s'engage à veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et à respecter le mobilier mis à sa disposition.

Pour des raisons sanitaires, les animaux des visiteurs et des résidents ne sont pas admis dans l'Etablissement, un atelier thérapeutique avec un ou des animaux de compagnie animé par des associations, au sein de la M.A.S. peut toutefois être organisé.

Le stockage de denrées périssables est interdit afin d'assurer les règles d'hygiène nécessaires à la sécurité du résident.

B - Les visites

Les visites ont lieu entre 14h et 18h et doivent se dérouler sans perturber le bon déroulement des activités quotidiennes proposées aux résidents et pour ce faire, il est nécessaire de prévenir avant la visite afin d'éviter le désagrément d'une absence de leur proche..

Des dérogations individuelles en fonction de situations particulières pourront être accordées par la directrice ou le cadre de proximité en son absence.

Les familles ou amis des résidents pourront leur rendre visite dans un des lieux de vie. Les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement. Lors des visites, nous rappelons que les enfants sont sous l'entière responsabilité de leurs parents et qu'ils doivent être accompagnés d'une personne responsable.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable du Directeur Général de la Fondation. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

C - Les sorties et absences

En début d'année les familles et le résidant doivent définir le calendrier des sorties. Des aménagements resteront possibles dans la limite des nécessités liées à l'organisation de la structure.

Le résident a la possibilité de séjourner à l'extérieur pour une période inférieure à 48h (permission) ; ou supérieure à 48h (vacances) dans la limite de 30 jours par an hors week-ends, et sous réserve de l'avis du médecin référent.

Pour toute sortie non programmée, il est demandé de prévenir 72h à l'avance. La demande orale ou écrite doit être faite auprès du Cadre de proximité de la Maison d'Accueil Spécialisée. Lors des sorties, la responsabilité du résident incombe à la famille ou au tuteur. En cas d'absence imprévue, de retard par rapport à l'heure de retour convenue, la famille doit informer la structure dans les plus brefs délais.

Un registre signé par la famille permet d'assurer le suivi de ces sorties.

D – Les repas

1. Horaires

Les repas sont servis à la salle à manger aux heures suivantes :

petit-déjeuner à partir de 7h30

déjeuner : 12h

dîner : 19 h

Un goûter est servi au salon vers 16 h.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée, 72h au préalable. Si des parents ou amis souhaitent venir déjeuner le week-end, la demande doit être faite 3 jours à l'avance. Afin de favoriser un moment d'intimité les repas seront pris dans un espace aménagé. Le règlement du prix du repas se fait auprès du secrétariat au moment de la commande.

2. Menus

Afin d'assurer l'équilibre des menus, ces derniers sont établis par la diététicienne et le responsable de la cuisine de la Fondation. Ils sont affichés dans chaque unité de vie. La "commission menus" de la Fondation se réunit régulièrement pour améliorer la qualité des prestations. Les remarques et suggestions des résidents sont transmises par le référent restauration de la MAS présent à la commission.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

La Fondation a mis en place un Comité de Liaison en Alimentation et Nutrition (C.L.A.N.) qui contribue, par ses avis et propositions, à l'amélioration de votre prise en charge nutritionnelle, et à la qualité de l'ensemble de la prestation alimentation-nutrition.

E - Activités et loisirs

Afin de se rapprocher au plus près d'une réalité sociale et de faire émerger plaisir et désir, les loisirs et activités sont pris en considération. Dans un esprit d'ouverture sur l'extérieur et la cité, des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine en fonction du projet individualisé et du projet de vie de la MAS.

Des transferts (sorties comprenant au moins une nuit à l'extérieur de l'établissement) et des sorties sur la journée sont organisés tout au long de l'année afin de rythmer différemment la vie de la MAS dans le temps et l'espace. Ils font l'objet d'une information préalable.

F - Prise en charge médicale

1. Internat

Le médecin généraliste de la MAS assure le suivi médical de chaque résident en internat, il est leur médecin traitant. Si l'état du résident l'exige, un suivi spécialisé peut être prescrit. Lorsque le résident est appelé à avoir une consultation spécialisée, l'établissement assure la présence à ses côtés d'un professionnel de la MAS.

Un médecin psychiatre référent de la structure est présent une demi-journée par semaine. La Fondation dispose d'une pharmacie à usage intérieur qui fournit les médicaments.

En dehors de la présence des médecins référents, une consultation peut être demandée par recours au médecin de ville. La nuit à partir de 20h00, le week-end ou un jour férié en dehors de toute urgence vitale les recours passent par l'appel au 3966 via la plate-forme médicale prévue par l'ARS Midi-Pyrénées.

Les soins infirmiers sont exécutés par le personnel infirmier. Des soins courants, et la distribution des traitements habituels peuvent être assurés par les aides-soignants et les aides-médico psychologiques, sous la responsabilité des infirmiers, qui assurent la préparation des piluliers.

Lors de l'admission il sera demandé aux représentants légaux de compléter une demande d'autorisation d'hospitalisation et de soins d'urgence. La domiciliation du résident à la MAS rend le questionnement sur la fin de vie (contrat d'obsèques ou directives anticipées) légitime. Cette question sera abordée par la directrice auprès du résident et du représentant légal du résident au moment de l'admission.

En cas d'urgence vitale, il est fait appel au SAMU, selon un protocole établi.

En application des textes du 20 mars 2009, pour tout transfert d'un résident en milieu hospitalier l'établissement garanti la transmission d'un dossier permettant un suivi adapté à ses besoins.

Hors des temps de présence du résident à la MAS, les frais induits par les soins des médecins libéraux sont à la charge du résident et/ou de sa famille ou représentant légal et remboursés par l'assurance maladie.

Pour les frais non pris en charge par la sécurité sociale un devis vous sera envoyé (ou à votre représentant légal) pour information et accord.

2. Pour les résidents accueillis en accueil de jour

Le suivi médical continue d'être assuré par le médecin traitant habituel pour les résidents domiciliés dans la cité. Les soins généraux sont assurés par le médecin généraliste référent de l'unité de soins pour les personnes hospitalisées au CHS Pierre JAMET.

L'accompagnement aux rendez-vous médicaux, paramédicaux et sociaux (vêtue, coiffeur ...) sont assurés par la famille ou l'institution dans laquelle est hébergé le résident.

La pharmacie à usage intérieur assure la dispensation des médicaments de midi pour les accueils de jour.

G - Le linge et son entretien

Le linge hôtelier est fourni par l'établissement (draps, serviettes de toilette, serviettes de table, taies de traversin et d'oreiller). Le linge personnel est entretenu par l'établissement réserve faite du linge fragile, type laine, rhovyl, soie... Auparavant, ce linge doit être marqué par le service lingerie de l'établissement. En cas de vol, perte ou dégradation, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable.

H - Courrier et téléphone

Le courrier est distribué régulièrement.

Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ. Elle est située au secrétariat. La levée a lieu vers 10h30. Les résidents ont également la possibilité de recevoir des appels téléphoniques.

Je soussigné(e),
Mme ou Mr....., résident,
Et/Ou Mme ou Mr....., représentant légal de Mme ou Mr....., résident

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

Date :