

Règlement de Fonctionnement



La Rencontre

Maison d'accueil spécialisée
Centre Hospitalier d'Allauch
Chemin des mille écus
13718 ALLACH Cedex
04.91.10.46.46

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	3
I – GARANTIES DES DROITS DES USAGERS	
Art. I.1. Modalités principales d'exercice	5
Art. I.2. La Citoyenneté	5
Art. I.3. Pratique religieuse et philosophique	5
Art. I.4. Accès aux Informations	6
Art. I.5. Informatique et Liberté	6
Art I.6 Droit à l'image	6
Art. I.7. Qualité /Concertation //Médiation	6
Art. I.8. Conseil de Vie Sociale	7
II – ORGANISATION DE VOTRE SEJOUR	
Art. II.1. Admission	8
Art. II.2. Contrat de Séjour	8
Art. II.3. Projet de Vie Individualisé	8
Art. II.4. Les Soins Médicaux	8
Art II.5 Personne de confiance	9
Art. II.6. Fin de Vie	9
Art. II.7 Interruption/rétablissement des Prestations	9
III – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	
Art. III.1. Application du Règlement Intérieur du Centre Hospitalier	10
Art. III.2. Usage des Locaux	10
a. Votre chambre est votre domicile	10
b. Les locaux communs	10
c. Les autres locaux	10
Art. III.3. Prestations hôtelières	10
a. Les repas	11
b. Le linge	11
c. L'entretien	12
d. La Maison des Familles	12
Art. III.4. Activités et Loisirs	12
Art. III.5. Accompagnements extérieurs	12
Art. III.6. Situations exceptionnelles	13
a. Vagues de chaleur	13
b. Incendie	13
c. Vigilances sanitaires	13
IV –REGLES DE COLLECTIVITE	
Art. IV.1. Respect d'autrui	14
Art. IV.2 Les sorties	14
Art. IV.3 Les Visites	14
Art. IV.4. Alcool – Tabac	14
Art. IV.5 Nuisances sonores	14
Art. IV.6 Respect des biens et équipements collectifs	15
Art. IV.7 Présentation du risque de « maltraitance »	15
V –LE NON RESPECT DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	16

Madame, Monsieur,

Bienvenue à la Maison d'Accueil Spécialisée d'Allauch. La Direction et l'Equipe pluridisciplinaire sont heureuses de vous y accueillir.

La Maison d'Accueil fait partie du Centre Hospitalier d'Allauch, établissement public de santé.

Préambule

La M.A.S. (Maison d'Accueil Spécialisée) est un établissement qui accueille des personnes adultes, hommes et femmes handicapées souffrant de pathologies neurodégénératives. Elle procure un accompagnement constant pour les actes de la vie quotidienne, un suivi et une surveillance médicale.

L'action sociale et médico-sociale 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. **Extrait de l'article L-116-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.**

Elle 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 sur l'ensemble du territoire. **Extrait de l'article L-116-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles.**

La réglementation ainsi que les valeurs de notre établissement et le projet de service fixent le cadre de notre vie commune.

Ce document est le règlement de fonctionnement spécifique à la Maison d'Accueil (Art L311 – 7 du code de l'Action Sociale et des Familles).

Il précise droits, obligations et devoirs, nécessaires au respect de chacun dans la vie collective.

Il a été élaboré par l'Equipe pluridisciplinaire puis soumis au Conseil de Vie Sociale auquel vous pourrez participer, et ensuite présenté aux différentes instances et validé par le Conseil d'administration du Centre Hospitalier d'Allauch.

La Direction de l'établissement engage son personnel au respect de la personne accueillie au travers une qualité relationnelle et un professionnalisme quotidien.

En effet, en toute circonstance le personnel et autres représentants de l'institution doivent se montrer courtois dans leur relation avec les résidents et respectueux à leur égard, en prenant notamment en considération l'ensemble des dimensions qui les structure, dimensions :

- ✿ d'adulte,
- ✿ de citoyen
- ✿ d'utilisateur
- ✿ de client
- ✿ de personne fragilisée par le handicap ou la maladie.

Aucune dérogation à ce principe de base ne sera admise.

L'article L.311 – 3 de code de l'action sociale et des familles précise l'essentiel de vos droits. Ils vous sont rappelés :

- ✿ garantie de l'exercice des droits et libertés individuels
- ✿ respect de votre dignité, de votre intégrité, vie privée, intimité. et de votre sécurité
- ✿ prise en charge individualisée
- ✿ confidentialité des informations sur le résident
- ✿ accès à l'information relative à votre prise en charge
- ✿ participation à la mise en œuvre du projet d'accueil.

Le règlement de fonctionnement en précise les modalités d'exercice.

I. Garanties Des Droits des Usagers

Art. I.1. Modalités principales d'exercice

- La remise et la présentation d'un Livret d'accueil lors de l'arrivée ;
- La remise, l'affichage de la Charte des droits et des libertés de la personne accueillie ;
- La remise du Règlement de fonctionnement ;
- L'élaboration et la mise en place d'un Contrat de séjour en collaboration avec le résident et son représentant légal matérialisant une prise en charge adaptée et individualisée ;
- L'élaboration d'un projet d'accompagnement personnalisé en équipe pluridisciplinaire et avec le résident, ou son référent familial.
- L'affichage et la transmission des noms et des coordonnées des personnes qui peuvent l'aider à faire valoir ses droits vis-à-vis de l'établissement (personne qualifiée) ;
- La mise en place d'un Conseil de la Vie Sociale composé de représentants des personnes accueillies, des représentants légaux, des familles, du personnel de l'établissement, et des représentants du Conseil de surveillance ;
- La mise en place de procédures permettant de sécuriser les dossiers et facilitant l'accès aux informations concernant la prise en charge ;
- L'engagement de chaque professionnel au respect du droit à la protection, à la sécurité, à la santé et aux soins, au respect des liens familiaux et la confidentialité des informations concernant le résident ;
- La lutte contre toute forme de discrimination ;
- La mise en place de réseaux coordonnés, de partenariats facilitant une prise en charge globale et continue ;
- La mise en place d'une démarche d'amélioration continue dans l'établissement. **Extrait de la loi n°2002-2 du 02 janvier 2002.**
- Un audit annuel à travers un questionnaire de satisfaction proposé à un nombre représentatif de résidents et de familles

Art. I.2. La Citoyenneté

Toute personne accueillie est une personne citoyenne à part entière. Elle dispose de droits et de devoirs. Elle doit bénéficier d'informations et d'un accompagnement à l'exercice de sa qualité de citoyen (exemple : Informations civiques) sous réserve du type de protection juridique mis en place et d'une adaptation de l'information à ses capacités.

Art. I.3 Pratique religieuse et philosophique

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux usagers/résidents qui en font la demande. Un lieu destiné à l'exercice des cultes existe au sein du centre hospitalier. 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 de l'établissement

Art. I.4 Accès aux informations

Chaque résident a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge qui lui est proposée et qui est formalisée.

Trois dossiers : dossier médical, dossier infirmier, projet d'accompagnement personnalisé sont complétés par les équipes médicales, para médicales et socio éducatives afin d'assurer la continuité de l'accompagnement.

Le résident peut consulter son dossier par l'intermédiaire du cadre socio-éducatif et du médecin de la Maison d'Accueil selon une procédure élaborée par le service qualité.

Un accompagnement spécifique pourra être décidé en équipe et sera proposé.

Ces informations qui sont partagées par le personnel, sont confidentielles et ne seront communiquées à des tiers qu'avec l'assentiment du résident.

Art. I.5. Informatique et libertés

L'établissement a recours à un traitement informatique automatisé pour gérer votre dossier et réaliser des travaux statistiques, ce en conformité à la loi 18-17 du 6 janvier 1978.

Chaque résident peut accéder à ces informations et exiger qu'elles soient rectifiées si nécessaire.

Art. I.6 Droit à l'image

L'article 9 du Code Civil garantit le droit au respect de la vie privée à chacun.

L'établissement est amené à effectuer des prises de vue (photographies, vidéos) dans le cadre des activités d'animation et des projets de soins et de vie. Tout résident refusant la publication ou la mise en ligne d'une prise de vue le concernant doit le préciser lors de la signature de ce présent règlement. (Document à remplir en annexe)

Dans le cas contraire l'autorisation est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire.

L'établissement s'engage à ce que l'ensemble de ces prises de vue soient en accord avec les valeurs de l'établissement et totalement respectueuses du résident.

Art. I.7. Qualité /Concertation/ Recours médiation

a. Au sein de l'établissement

Le cadre socio éducatif se tient à votre disposition pour entendre vos remarques lors d'un entretien ou par téléphone. Vous pouvez si vous le souhaitez écrire au Directeur du Centre Hospitalier et éventuellement demander un rendez vous.

Une commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge concernant l'ensemble du Centre hospitalier est mise en place depuis le 21/06/2005. Elle peut être par saisie par courrier adressé en cas de litige ou de réclamation.

Un audit de la satisfaction des usagers s'effectue une fois l'an. L'établissement est engagé dans une démarche d'amélioration continue de la qualité des prestations qu'il délivre et d'auto évaluation. De plus une fois tous les 7 ans une évaluation externe est réalisée par un organisme accrédité par l'Agence Nationale de l'évaluation et de la qualité des services et établissements sociaux et médico-sociaux (ANESM)

b. Personne qualifiée

Chaque résident peut pour faire valoir ses droits, avoir recours à une personne qualifiée, à choisir sur une liste établie conjointement par le directeur de l'Agence régionale de santé (ARS) PACA, le préfet des Bouches-du-Rhône, et la présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône.

Cette liste est affichée au sein de l'établissement.

La personne qualifiée rendra compte à l'usager de son intervention ainsi qu'aux autorités chargées du contrôle des établissements.

Art. I.8. : Conseil de Vie Sociale

Le conseil de vie sociale est un outil destiné à garantir le droit des usagers et leurs participations au fonctionnement de l'établissement d'accueil.

Suite à une élection, les usagers (résident ou la famille) qui le désirent peuvent être représentants des résidents au sein du Conseil de Vie Sociale, suite à une élection.

La fonction du Conseil de Vie Sociale est de donner son avis et de faire des propositions sur le fonctionnement de la Maison d'Accueil ; organisation intérieure et vie quotidienne, animation et services thérapeutiques, projet de travaux et d'équipement, relations avec les autres services du Centre Hospitalier d'Allauch...

Le Conseil de vie sociale se réunit au moins trois fois par an.

II. Organisation de Votre Séjour

Art. II 1 Admission

Elle est prononcée par le Directeur sur avis de l'équipe pluridisciplinaire dans le cadre d'une procédure d'accueil plus globale (précisée dans le projet de service).

Une entrée en MAS nécessite la reconnaissance en tant que personne handicapée et une notification d'accord de la Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes handicapées (C.D.A.P.H.).

Les frais de séjour sont alors pris en charge par la Sécurité Sociale et le résident doit acquitter le forfait journalier (voir contrat de séjour).

Art. II 2 Contrat de Séjour

Il est signé un contrat de séjour entre le résident et/ou son représentant légal et l'établissement conformément au décret du 26 novembre 2004 paru au Journal Officiel le 27 novembre 2004.

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

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent et spécifie les conditions financières.

Art. II.3 Projet d'accompagnement personnalisé

L'équipe pluridisciplinaire : médecin, cadre socio-éducatif, psychologue, infirmier(e) aide médico-psychologique, aide soignant(e), assistant social (e), animateur (trice), ergothérapeute, kinésithérapeute, agent hôtelier... a pour fonction de construire avec le résident un projet d'accompagnement personnalisé prenant en compte ses besoins, ses souhaits et négocié dans le cadre des contraintes et objectifs institutionnels, et spécifiques à chaque situation.

La famille peut y être associée. Sa participation est sollicitée.

Ce projet sera écrit avec le résident, intégré dans le dossier « projet d'accompagnement personnalisé » et réévalué une fois l'an en votre présence.

Le résident doit en respecter les engagements et favoriser la réalisation des prescriptions effectuées, de même que l'équipe s'y engage.

Art. II.4. Les Soins Médicaux

La MAS fait partie intégrante de la structure interne « médico sociale » du pôle clinique, médico social et médico technique du Centre Hospitalier sous la responsabilité d'un praticien hospitalier à temps partiel .

Ce médecin garantit la continuité des soins médicaux ; et peut être choisi comme médecin traitant par chaque résident.

Le médecin traitant entend les choix du résident en matière de soins et de thérapeutiques et établit avec lui un projet de soins. Il travaille en concertation avec un réseau de médecins spécialistes et de centres experts et peut proposer des hospitalisations dans d'autres établissements.

Une réunion pluridisciplinaire hebdomadaire garantit l'application des prescriptions et en organise les conditions.

En l'absence du praticien hospitalier précité le relais est pris par les médecins de l'établissement, et dans le cadre de l'organisation des gardes au Centre Hospitalier d'Al-lauch.

La MAS concourt à la formation de stagiaires soignants : aide soignant, infirmier, aide médico - psychologique...et autres professionnels.

Il sera demandé l'accord de chaque résident pour toute participation éventuelle aux situations d'examen des élèves.

Art. II.5 Personne de confiance

Il est conseillé au résident de désigner une personne de confiance pour l'accompagner dans ses choix médicaux dans l'esprit de l'article L 1111-6 du Code de la Santé Publique.

Lorsque le résident dispose de sa lucidité, la personne de confiance ne peut en aucun cas se substituer à lui ni s'exprimer à sa place. Lorsqu'il éprouve des difficultés à s'exprimer, il le représente. Sa mission est limitée à l'accompagnement, à l'assistance, si le patient le souhaite. En ce sens, sa participation constitue une dérogation légale au principe du secret médical.

Lorsque le résident est hors d'état de manifester sa volonté, la personne de confiance est l'interlocuteur direct du médecin. Celui-ci la consulte obligatoirement, ou la famille, ou à défaut, un des proches du patient, avant toute intervention ou toute investigation. Le médecin ne peut s'en dispenser qu'en cas d'urgence ou d'impossibilité.

La personne de confiance est unique et son choix est révocable à tout moment. La désignation est valable pour la durée de l'hospitalisation, ou du séjour sauf volonté contraire du patient.

Art. II.6 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.

Les conditions de l'accompagnement sont définies en équipe prenant en compte les volontés du résident. Elles sont transmises directement ou par l'intermédiaire de la personne de confiance.

L'équipe pluridisciplinaire est particulièrement mobilisée et à l'écoute des familles dans cette période difficile

Une équipe mobile de soins palliatifs intervient dans l'établissement, le recours à cette équipe experte s'effectue en lien avec le praticien hospitalier responsable de la MAS.

Le Centre Hospitalier dispose d'un dépositaire ainsi qu'un lieu de recueillement, des obsèques peuvent y être organisées.

Art. II.7.Interruption/Rétablissement des prestations –Fin de prestations

La chambre est le domicile du résident pourtant un certain nombre de règles concernant les interruptions de séjour s'appliquent :

- L'hospitalisation n'est pas en soi une rupture de prise en charge, la place est maintenue. Cependant, une absence prolongée mettant notamment en cause l'adaptation à la structure peut entraîner la fin de la prise en charge. Un accompagnement social sera organisé.

- En cas d'absence temporaire (quelle que soit la raison, pour convenance personnel ou en cas d'hospitalisation), la chambre peut être utilisée pour héberger de manière temporaire une autre personne handicapée.

Le séjour peut prendre fin :

- à l'initiative du résident ou à celle de son représentant en application de la charte des droits et libertés de la personne accueillie (cf Article 5.1 du contrat de séjour)
- à l'initiative de l'établissement pour
 - inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil
 - incompatibilité avec la vie collective
 - pour non respect du règlement de fonctionnement et du contrat de séjour (cf Article 5.2 du Contrat de séjour)

III. Fonctionnement De l'Établissement

Art. III.1 Application du règlement intérieur du Centre Hospitalier

Le règlement intérieur du Centre Hospitalier s'applique. Il est à disposition des usagers, certaines règles sont précisées ou spécifiées ci-après.

Art. III.2 Usage des Locaux

a. La chambre est le domicile du résident

Le personnel, la famille et les amis ainsi que les bénévoles y entrent en prévenant le résident.

Compte tenu des équipements, il sera impossible d'apporter du mobilier, cependant elle pourra être décorée à votre goût.

Chaque chambre dispose d'un chevet réfrigéré mis à disposition du résident. Cependant les dates de péremption des produits et l'état du réfrigérateur seront contrôlés par le personnel.

b. Les locaux communs

Kitchenettes, salle à manger, espaces détente et extérieurs sont à respecter en tant que lieux de vie collectifs.

c. Les autres locaux

Infirmierie, vestiaires du personnel, locaux techniques, salles de réunion sont interdites aux résidents et aux familles.

Art. III.3 Prestations hôtelières

a. Les repas

Le petit déjeuner est servi en chambre ainsi que le repas du soir qui, lui peut aussi être partagé dans les kitchenettes de chaque unité, ce en fonction de l'état de santé et du choix du résident.

Le repas de midi est servi en cafétéria.

L'adaptation des repas est prescrite par le médecin de la MAS.

Le repas de midi peut être partagé avec la famille sous réserve d'information du Cadre socio-éducatif et de l'achat au Bureau des entrées du Centre Hospitalier d'Allauch, d'un repas accompagnant.

b. Le linge

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

Le linge personnel est lavé et repassé soit par l'établissement, soit par la famille si telle est sa demande.

Il est fourni par le résident selon un trousseau pré-établi, et devra être identifié (marques fournies par le service blanchisserie) et renouvelé aussi souvent que nécessaire. La liste du linge constitutif du trousseau est remise avant l'entrée et annexée au présent règlement.

c. L'entretien

L'entretien des locaux collectifs et privés est effectué par du personnel salarié de l'établissement.

d. La Maison des Familles

Le projet de construction de la MAS a voulu intégrer à son fonctionnement, une, maison de famille dans le but de favoriser le maintien des liens familiaux les contraintes d'éloignement liées à la flexibilité du travail ou le besoin de rapprochement en situation d'altération de l'état de santé et proposer un hébergement sur site.

Véritable T3 accessible par l'ascenseur intérieur de la MAS, la Maison des familles peut accueillir une famille de 4 personnes maximum pour un séjour, moyennant loyer. Les conditions financières sont fixées dans l'annexe tarifaire du contrat de séjour. Un état des lieux est effectué en début et fin de séjour;

Cet espace est aussi mis à disposition pour des moments de partage ou de détente en famille sous réserve de disponibilité.

Il vous est demandé de l'entretenir, une prestation ménage pourra vous être facturée dans le cas contraire ainsi que d'éventuelles dégradations.

La Maison des familles est ouverte à l'ensemble des familles des personnes hébergées, au Centre Hospitalier d'Allauch.

Art. III.4 Activités et Loisirs

a. En interne

Chaque résident est libre d'organiser sa journée tout en respectant les horaires des repas et des soins.

Des activités et des animations collectives sont proposées chaque jour dans l'établissement. Certaines peuvent être communes avec les autres services d'hébergement, d'autres sont spécifiques à la MAS, avec un planning hebdomadaire affiché.

Chacun est invité à y participer.

Certaines activités thérapeutiques peuvent être prescrites par le médecin.

En fonction des activités, des participations financières complémentaires peuvent être demandées (ex sorties cinéma, théâtre, vacances ...)

L'association SACHA créée en 1990 au sein du Centre hospitalier d'Allauch et qui a pour objet la promotion du respect et de la considération des personnes fragiles soutient les actions proposées.

L'association SACHA promeut des actions animations, les soutient financièrement et gère entre autre la boutique (cf plaquette). SACHA a signé une convention qui définit le cadre de ses interventions avec le Centre Hospitalier.

La boutique ci est ouverte selon des horaires affichés en après midi et procure divers produits sans but lucratif.

Le hall d'entrée de la MAS (salon de coiffure, boutique, salon des familles) se veut un lieu d'accueil et de rencontre. Des expositions pourront y être organisées

b. En externe

Des sorties sont organisées et proposées.

Le résident a cependant la possibilité d'organiser seul une sortie sous réserve de bénéficier d'un accord médical et selon les modalités fixées avec le cadre socio-éducatif. La sortie sera à la charge du résident.

Cependant, un séjour ou une sortie à l'extérieur de l'établissement peut être organisé soit dans le cadre de votre projet d'accompagnement personnalisé, soit dans le cadre du projet de service.

Art. III.5 Accompagnements extérieurs

En cas de consultations, d'examens ou en cas d'hospitalisation à l'extérieur du Centre Hospitalier d'Allauch, il sera fait appel à une compagnie d'ambulance définie par l'établissement (tour mensuel de garde) en prise en charge sécurité sociale.

Les accompagnements extérieurs liés au projet de service sont à la charge de l'établissement.

Art. III.6 Situations Exceptionnelles

a. Vagues de chaleur

La Maison d'Accueil Spécialisée est climatisée. Des boissons fraîches sont mises à la disposition des usagers/résidents.

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes vulnérables en cas de risques climatiques exceptionnels.

b. Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et ont reçu la visite de la commission départementale de sécurité qui a rendu un avis favorable à leur exploitation. Des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

c. 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.

IV. Règles de Vie Collective

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

Art. IV.1 Respect d'autrui

Dans toutes les circonstances la personne accueillie, sa famille, ses représentants et les professionnels doivent faire preuve de respect mutuel et adapter une attitude civile à l'égard les uns des autres. Le tutoiement des professionnels à l'égard des résidents est proscrit.

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

Art. IV.2 Les Sorties

Comme précité, chacun a le droit d'envisager des sorties personnelles. Cependant, l'accord médical est nécessaire et la sortie doit être planifiée et organisée avec le service.

Ainsi en cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée au Cadre socio-éducatif ou au personnel soignant.

A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence. Le portail d'entrée principal est fermé à 21 h, chacun doit penser à indiquer s'il doit rentrer après cette heure.

Art. IV.3 Les Visites

Les visiteurs sont accueillis de 10 heures à 21 heures. Les temps de toilette et de soins sont à respecter.

Il sera possible de modifier ses horaires sous réserve d'acceptation par le cadre de la structure.

Les familles accompagnées de jeunes enfants sont bienvenues. Les parents devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents.

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

Des associations de bénévoles interviennent dans l'établissement. Les bénévoles seront présentés aux résidents qui seront libres d'accepter ou pas leur présence

Art. IV.4 Alcool - Tabac

L'apport de boissons alcoolisées est interdit.

L'accès à un espace extérieur fumeur est rendu accessible en traversant le jardin d'hiver, celui-ci est le seul lieu de la MAS autorisé à cet effet.

Art. IV.5 Nuisances sonores

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

Art. IV.6 Respect des biens et équipements collectifs

Chaque usager/résident 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.

Les denrées périssables, qui seront entreposées dans les chambres (chevet réfrigéré) le seront sous la surveillance du personnel et leur date de validité contrôlée également.

Art. IV.7 Prévention du risque de «maltraitance»

Les violences physiques ou verbales (disputes, insultes, coups, bagarres, destruction de matériel,...) sont interdites dans l'établissement. La personne victime ou témoin de ces actes doit prévenir le cadre socio éducatif de l'établissement le plus rapidement possible afin de mettre en place les mesures adéquates.

Tout acte de violence volontaire peut entraîner des poursuites administratives et/ou judiciaires et les sanctions énoncées au présent règlement de fonctionnement et dans le Code Pénal. **Décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003.**

Le personnel veillera en permanence à prévenir et à empêcher toute forme d'agressivité, de violence. De même il s'engage à signaler par écrit à la direction de l'établissement, aux autorités administratives et/ou judiciaires compétentes toute forme de maltraitance et répondra de sanctions professionnelles et/ou pénales en cas de méconnaissance de ces obligations.

Article 434 – 3 du Code Pénal.

En cas de maltraitance, des mesures de protection en faveur de la victime sont mises en place. Les familles et représentants légaux sont informés et des mesures d'accompagnement des autres personnes accueillies peuvent être envisagées. **Circulaire du 30 avril 2002.**

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 pour que des mesures adaptées soient prises.

V. Le Non Respect Du Règlement De Fonctionnement

Le non-respect du règlement de fonctionnement sera signalé au cadre socio-éducatif de l'établissement qui jugera en fonction de la situation (les faits, les circonstances,...) des suites qui devront y être données en lien avec le Directeur du Centre Hospitalier.

Tout manquement pourra en fonction de sa gravité faire l'objet de l'une ou de l'autre des dispositions suivantes :

- ✿ un rappel des règles par le personnel et le Cadre socio-éducatif,
- ✿ et/ou un entretien avec la personne accueillie, sa famille et son représentant légal,
- ✿ et/ou un avertissement délivré par la Direction de l'établissement,
- ✿ et/ou une réévaluation et une renégociation du Contrat de séjour,
- ✿ et/ou une proposition de réorientation dans le respect des droits de la personne accueillie, des décisions d'orientation et des procédures de révision en application.

Fait à

Le

Signature de la personne accueillie :

Signature du Directeur :

Signature du représentant légal de la personne accueillie :

Autres destinataires du document :

Signature :