

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DE LA MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE
« Le Pré Saint Jacques »**

DIFFUSION Equipes de la MAS	RÉFÉRENCE GDP-PRO-2016-0005	DATE D'APPLICATION	PAGE Page 1 sur 7
---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------	-----------------------------

SOMMAIRE

1	Objet.....	2
2	Domaine d'application.....	2
3	Références (documents associés).....	2
4	Droits Des Résidents.....	2
5	Fonctionnement de la MAS.....	4
6	Règles de Vie Collective	6

Liste des modifications :

INDICE	NATURE DE LA MODIFICATION	DATE
01	Élaboration	27/09/16
	Mis à Jour	15/02/2023

REDIGE PAR : Rémy RICHARD Cadre de santé ANGELIQUE BERÇOT, CADRE SUPERIEUR DE SANTE	WISE PAR :		APPROUVE PAR : Le CVS, par délibération en date du : Le médecin Chef de pôle de la MAS, Dr JOUFFROY La Directrice de la MAS, Anaëlle BOUQUET
	<u>Sur le fond :</u> Le Conseil de la Vie Sociale dans sa séance du Le CTE dans sa séance du	<u>Sur la forme :</u> Aurore SERGEUR Technicienne qualité	

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DE LA MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE
« Le Pré Saint Jacques »**

DIFFUSION	RÉFÉRENCE	DATE D'APPLICATION	PAGE
Equipes de la MAS	GDP-PRO-2016-0005		Page 2 sur 7

1 OBJET

Le règlement de fonctionnement est destiné à définir, d'une part, les droits et les devoirs du résident et, d'autre part, les modalités de fonctionnement de la Maison d'Accueil Spécialisée.

Ce règlement ne se substitue pas aux autres documents intéressant le fonctionnement de la MAS, à savoir :

- Le livret d'accueil
- La charte des droits et libertés du résident
- Le règlement intérieur de la MAS
- Le projet d'établissement de la MAS
- Le projet personnalisé
- Le règlement intérieur de la Commission d'Admission

Le règlement de fonctionnement est soumis au Conseil de la Vie Sociale de la Maison d'Accueil Spécialisée Le Pré St Jacques.

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révision périodique à l'initiative de la Direction, du Conseil de la Vie Sociale.

Celui-ci doit faire l'objet d'une révision tous les cinq ans.

2 DOMAINE D'APPLICATION

Il fait l'objet d'un affichage dans les locaux de la Maison d'Accueil Spécialisée.

Il est remis à chaque résident ou son représentant légal et annexé au contrat de séjour.

Il est remis à chaque personnel qui exerce au sein de l'établissement, quelles que soient les conditions de cet exercice soit en qualité de salarié, d'agent public ou à titre libéral ou bénévole, ou en qualité d'étudiant ou de stagiaire. Dans ce contexte, il est demandé à chaque personne accueillie, salarié ou bénévole un comportement respectueux et civil à l'égard des autres.

3 REFERENCES (DOCUMENTS ASSOCIES)

- [Articles L311-1 à L311-12](#) du Code de l'action sociale et des familles
- Décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article mentionné ci-dessus.
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- LOI n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- Loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé
- loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978

4 DROITS DES RESIDENTS

L'établissement garantit à toute personne accompagnée au sein de la MAS Le Pré St Jacques, les droits et libertés individuelles énoncés par l'article L311-3 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.

Ces droits sont résumés ci-après :

- Droit à la dignité, à l'intégrité, au respect de la vie privée, à l'intimité,
- Droit au libre choix des prestations et de l'accompagnement dispensé
- Droit à un accompagnement individualisé et adapté à ses besoins

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DE LA MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE
« Le Pré Saint Jacques »**

DIFFUSION	RÉFÉRENCE	DATE D'APPLICATION	PAGE
Equipes de la MAS	GDP-PRO-2016-0005		Page 3 sur 7

- Droit à l'information et à la confidentialité
- Droit à consentir à l'accompagnement dispensé
- Droit à participer à la conception et à la mise en œuvre du projet personnalisé qui le concerne
- Droit à renoncer à la prise en charge
- Droit au respect des liens familiaux
- Droit à l'autonomie
- Droit à la participation à la vie civique
- Droit à la pratique religieuse

L'équipe de la MAS s'engage à individualiser l'accompagnement de chaque résident au regard de ses besoins et à les réévaluer régulièrement de manière à adapter les prestations aux particularités de chaque résident. Le respect de la volonté de chaque résident est au cœur des pratiques de l'équipe soignante qui associe le résident aux actes et aux décisions le concernant.

La prise en considération des choix de chaque résident est respectée.

L'ouverture sur la cité et l'inclusion sociale des résidents est une priorité guidant l'action quotidienne de l'équipe pluridisciplinaire de la MAS.

Afin d'accompagner chaque résident de manière individuelle, l'équipe pluridisciplinaire de la MAS a :

- élaboré et remis à chaque personne accueillie ou à son représentant légal un livret d'accueil comportant un exemplaire de la charte des droits et libertés de la personne accueillie
- affiché dans les locaux la charte des droits et libertés de la personne accueillie et le présent règlement de fonctionnement
- contractualisé les modalités d'hébergement et d'accompagnement par la signature du contrat de séjour
- élaboré un projet personnalisé, en concertation avec la personne accueillie, sa famille, son représentant légal et toutes les personnes impliquées dans la prise en charge. Ce projet fera l'objet d'une évaluation annuelle qui permettra sa réactualisation
- mis en place un Conseil de la vie sociale. Cette instance est un lieu d'échanges, de consultations, de propositions portant sur la qualité des prestations, les modalités d'organisation et le fonctionnement de l'établissement dans laquelle les usagers et leurs représentants sont associés
- établi des conventions de partenariat notamment avec d'autres structures médico-sociales et avec des partenaires visant à garantir l'inclusion sociale des résidents
- garanti les règles de confidentialité des données relatives au résident dans son dossier informatisé ainsi que les conditions d'accessibilité à ce même dossier
- déployé la démarche d'évaluation en y associant les usagers, leur famille, leur représentant légal et les professionnels de l'accompagnement le droit des usagers fait partie intégrante du processus de formation des salariés
- La personne qualifiée est celle qui est choisie par le résident (en hébergement complet ou en accueil de jour), à laquelle elle peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits. A noter que les personnes qualifiées s'engagent à ne pas instruire de dossier s'il existe un conflit d'intérêt potentiel avec l'utilisateur et/ou l'établissement concerné.

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DE LA MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE
« Le Pré Saint Jacques »**

DIFFUSION Equipes de la MAS	RÉFÉRENCE GDP-PRO-2016-0005	DATE D'APPLICATION	PAGE Page 4 sur 7
---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------	-----------------------------

5 FONCTIONNEMENT DE LA MAS

➤ Régime Juridique

La MAS est un établissement public médico-social rattaché à l'EPSM Marne et sous l'autorité de son Directeur.

Elle relève des textes de référence suivants :

- La loi n° 75-534 du 30 juin 1975 d'orientation en faveur des personnes handicapées
- Le décret n° 78-1211 du 26 décembre 1978 portant application des dispositions de l'article 46 de la loi mentionnée ci-dessus
- La loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

➤ Les Locaux

La MAS est située sur le site Châlonnais de L'EPSMM dans un parc arboré de deux hectares.

Elle peut accueillir 48 résidents en hébergement temps plein et 1 résident en hébergement temporaire. Elle possède un accueil de jour de 7places, ouverte du lundi au vendredi de 9h30 à 16h00.

Elle comprend :

- Quatre maisonnées comprenant chacune :
 - 12 chambres individuelles, équipées d'un espace sanitaire (douche, lavabo et cabinet de toilettes)
 - Une salle de bain commune qui propose des équipements sanitaires adaptés aux difficultés motrices des résidents
 - Des espaces de séjour et de loisirs (salle de restauration, office cuisine, salle TV et espace quiétude ou d'activités)
 - Une salle polyvalente destinée aux manifestations, à certaines activités et à l'accueil de jour
 - Un ensemble de locaux logistiques permettant d'assurer les rangements et stockage des fournitures
 - Un espace administratif et d'accueil
 - Un plateau technique soins et activités
 - Une salle Snoezelen
 - Une salle de réalité virtuelle (Tovertaeefe)
 - Un parc arboré et sécurisé permettant aux résidents de bénéficier d'espace extérieur en toute liberté

➤ Les Résidents

Cette structure accompagne des adultes dont l'état de santé ou le handicap nécessite une surveillance médicale et des soins constants avec recours à une tierce personne.

La MAS est destinée à recevoir des personnes adultes handicapées psychiques stabilisées présentant ou pas des déficiences sensorielles ou motrices associées.

Les personnes présentant une agressivité permanente ou un état psychique aigu ne peuvent pas prétendre à une prise en charge au sein de la MAS.

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DE LA MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE
« Le Pré Saint Jacques »**

DIFFUSION Equipes de la MAS	RÉFÉRENCE GDP-PRO-2016-0005	DATE D'APPLICATION	PAGE Page 5 sur 7
---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------	-----------------------------

➤ **Les Missions**

La MAS a pour mission d'assurer :

- L'hébergement
- Les soins médicaux et paramédicaux
- Les aides à la vie courante et les soins d'entretien nécessités par l'état de dépendance des résidents
- Les activités de vie sociale, éducative et d'animation destinées à préserver et améliorer les acquis

➤ **Le Personnel**

Pour assurer ses missions, la structure est composée d'une équipe pluridisciplinaire comprenant :

- Un Directeur adjoint
- Une équipe médicale composée de médecins et de psychiatres
- Une secrétaire médicale
- Une équipe d'encadrement
- Une équipe éducative
- Une équipe infirmière
- Une équipe Aides-Soignantes et Aides Médico Psychologique
- Des Agents des Services Hospitaliers Qualifiés
- **De présence de diététiciennes, d'un ergothérapeute et d'un kinésithérapeute**

➤ **Les Admissions**

Toute personne qui envisage une admission au sein de la MAS, peut effectuer une visite de la structure sur demande au préalable, auprès du Médecin responsable ou de l'encadrement. Il est possible de retirer un dossier papier auprès de la secrétaire médicale ou directement par téléchargement via le site internet de l'EPSMM. Ce dossier devra être complet et transmis par la suite pour être enregistré.

Le dossier est ensuite présenté en commission d'admission interne, tel que prévu dans le règlement intérieur de la commission d'admission (*mettre en référence le protocole relatif règlement intérieur de la commission admission*).

Cette commission est composée du Directeur adjoint en charge du médico-social, du Médecin responsable et de l'équipe d'encadrement. Elle se réunit au moins une fois par trimestre pour émettre un avis sur les dossiers ; et plus souvent si nécessaire. Lorsque le dossier est complet, il est transmis aux MAS du secteur châlonnais dans le cadre de la coopération inter-MAS relative aux admissions et dans le cadre d'une commission d'admission commune. La commission inter-MAS va permettre de coordonner les possibilités d'accueil sur le secteur et vise à optimiser les possibilités d'accueil pour les personnes dans le besoin.

A la suite de la commission inter-MAS un avis sera émis et transmis par courrier au demandeur. Lors d'une admission celle-ci sera prononcée par le directeur de l'établissement.

➤ **Confidentialité des informations relatives aux résidents**

La loi du 2 janvier 2002 garantit à toute personne accueillie « *la confidentialité des informations la concernant* » (art. L311-3 4° du CASF).

Chacun des résidents bénéficie d'un dossier individuel informatisé ainsi qu'un dossier individuel papier. Tous les utilisateurs du dossier informatique sont soumis au respect strict de la charte informatique (C/CHA/SIH/001/01).

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DE LA MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE
« Le Pré Saint Jacques »**

DIFFUSION	RÉFÉRENCE	DATE D'APPLICATION	PAGE
Equipes de la MAS	GDP-PRO-2016-0005		Page 6 sur 7

➤ **La Fin de Vie**

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions de la personne et de ses proches. L'équipe de la MAS peut également solliciter l'intervention de l'Unité Mobile de Soins Palliatifs du Centre Hospitalier de Châlons-en-Champagne- Champagne.

La présence des proches est recherchée et facilitée.

➤ **Gestion des situations exceptionnelles**

Des procédures sont définies, font l'objet de mises à jour régulières et sont consultables par les professionnels dans le logiciel « ENNOV ».

Les procédures de l'établissement gestionnaire comme le « Dispositif à mettre en place en cas de canicule » ; « Dispositif à mettre en place en cas d'urgence vitale », « les Consignes générales de Sécurité Incendie », « le ; Décès d'une personne » s'applique à la MAS.

Par ailleurs, afin de préserver la sécurité des résidents, il vous est expressément demandé de prendre connaissance et de vous conformer aux consignes de sécurité affichée dans l'établissement.

6 REGLES DE VIE COLLECTIVE

Hors le cas spécifique du respect des engagements qui les concernent spécifiquement dans le cadre de leur contrat de séjour, les résidents doivent respecter les règles de vie collective instituées au sein de l'établissement. Ces règles sont énoncées ci-après :

- RESPECT :

Chacune des personnes accueillies devra respecter les autres résidents et le personnel tant pour ce qui concerne la politesse que pour le respect de leur environnement quotidien.

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer le personnel ou l'encadrement pour qu'une des mesures adaptées soient prises.

- VISITES :

Les résidents sont libres de recevoir des visites tous les jours de la semaine. En revanche, il est préférable de pouvoir coordonner les visites en dehors des temps de soins et d'accompagnement afin de permettre une disponibilité accrue du personnel.

Il est conseillé aux visiteurs de se renseigner, en amont d'une visite, auprès de l'équipe de la présence du résident afin d'être sûr qu'une sortie sur l'extérieure (visite médicale, activités extérieures...) n'a pas lieu et donc que le résident soit bien présent.

Le résident est libre de ses sorties. Un avenant à son contrat définit les mesures individuelles relatives à sa liberté d'aller et venir.

Le retour doit avoir lieu préférentiellement avant 20h00 mais il sera possible d'adapter les horaires en concertation avec l'équipe d'accompagnement afin que l'organisation permette un accueil de qualité du résident. Le personnel doit être prévenu en cas de retard exceptionnel.

- RESTAURATION :

A titre indicatif, les horaires de repas sont :

- Le matin, entre 8h00 et 9h00
- Le midi, entre 12h00 et 13h00

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DE LA MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE
« Le Pré Saint Jacques »**

DIFFUSION Equipes de la MAS	RÉFÉRENCE GDP-PRO-2016-0005	DATE D'APPLICATION	PAGE Page 7 sur 7
---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------	-----------------------------

- Le soir, à partir de 18h45

Les repas sont servis en salle à manger. Si l'état de santé du résident le nécessite, le repas pourra être pris en chambre.

Les repas sont confectionnés et livrés par la cuisine centrale du Groupement d'Intérêt Public (GIP).

Les menus tiennent compte des régimes alimentaires prescrits par le médecin et des convictions religieuses de chacun. Les textures alimentaires sont adaptées en concertation avec l'équipe d'accompagnement, l'équipe de diététiciennes, le résident et son entourage à chaque fois que cela est possible.

TABAC et PRODUIT ILLICITE :

L'introduction de tout objet, produit dangereux ou illicite est strictement interdite au sein de l'établissement.

Il est également interdit de fumer à l'intérieur des locaux de l'établissement.

LE LINGE D'HOTELLERIE, LES VETEMENTS PERSONNELS, LES PRODUITS DE TOILETTE :

Le linge d'hôtellerie est fourni et entretenu par l'établissement.

L'achat des vêtements est à la charge des résidents ainsi que le nécessaire de toilette.

L'entretien du linge personnel ainsi que son marquage sont assurés par le prestataire de l'établissement. Néanmoins, toute famille désireuse d'assurer l'entretien du linge du résident peut en convenir en informant l'encadrement.

En cas de détérioration du linge, il est possible de s'adresser à l'encadrement de l'établissement pour envisager les suites à donner dans le cadre de ce litige.

LES CHAMBRES :

Les chambres sont équipées aux normes de confort et de sécurité en vigueur. Les personnes accueillies sont libres de décorer leur chambre à leur convenance, sous réserve de respecter les normes de sécurité (dont la sécurité incendie) ainsi que les normes d'hygiène et de fonctionnalité.

Concernant les visites liées à l'entretien et à l'amélioration des locaux, le résident sera prévenu en amont pour laisser le personnel technique ou l'entreprise intervenir pour les travaux sans perturber le rythme de vie du résident.

LA PRATIQUE DU CULTE :

Chaque résident est libre de pratiquer le culte de son choix dans des conditions respectant le principe de laïcité. Ses demandes en la matière seront prises en compte.

LE COURRIER :

Les personnes accueillies peuvent se faire adresser du courrier qui leur sera distribué le jour de la réception. Si besoin, un accompagnement à la lecture leur sera proposé.

Ils peuvent également envoyer du courrier en le déposant au bureau infirmier sachant que l'affranchissement est à la charge de la personne accueillie.

PRESTATIONS DIVERSES :

L'établissement peut faire appel à des intervenants extérieurs pour ce qui concerne certaines prestations notamment la coiffure, la pédicure...

Ces prestations libres restent à la charge du résident.

L'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de détérioration des biens de l'usager