

Livret d'Accueil



MPP « Les Charmilles »

Version octobre 2025

LE MOT DU DIRECTEUR

Madame, Monsieur,

Nous vous souhaitons la bienvenue à la Maison de la Personne Polyhandicapée Les Charmilles.

Ce livret a été conçu pour vous présenter notre structure, son organisation, son fonctionnement ainsi que les compétences et les moyens mobilisés pour l'accompagnement qui va vous être proposé.

Il constitue un repère pour mieux comprendre l'environnement dans lequel vous, ou votre proche, allez être accueillis.

En tant que lieu de vie, l'établissement a pour finalité d'offrir tout le confort d'hébergement et d'assurer un accompagnement global, respectueux de la singularité de chaque personne qui lui est confiée.

L'ensemble de notre équipe pluridisciplinaire s'engage avec rigueur, bienveillance et professionnalisme, afin de garantir un cadre de vie sécurisant, adapté aux besoins complexes des personnes en situation de polyhandicap.

Nous portons une attention constante à la qualité de l'accompagnement, au respect des droits et à la dignité de chacun. Le dialogue avec les familles et les représentants légaux est un principe aux Charmilles, il s'inscrit dans une logique de co-construction et de collaboration autour du projet individuel du résident.

Nous vous remercions de la confiance que vous nous accordez et restons à votre écoute.

Le Directeur,
Vincent ANDROUËT.

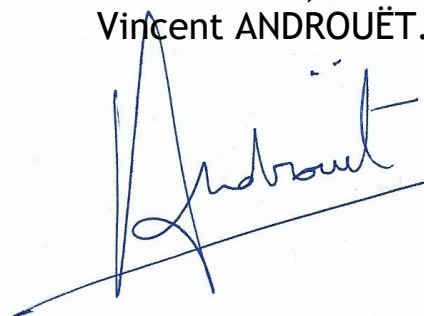


TABLE DES MATIERES

QU'EST-CE Q'UNE MAS ?.....	5
CONDITIONS D'ADMISSION EN MAS.....	5
L'ETABLISSEMENT DES CHARMILLES	6
Dispositions générales	6
Cadre juridique et administratif.	6
Missions des Charmilles.	6
Capacité d'accueil et ouverture.	6
Les Personnes accueillies.....	6
Modalités d'admission.	6
Organisation institutionnelle	7
Les locaux	7
Sécurité des biens et des personnes.....	7
Contrôle d'accès	8
Biens et valeurs personnels	8
Assurances	8
Bientraitance et prévention des risques de maltraitance	8
Secret et discrétion professionnelle.....	8
Inclusion et vie sociale.....	8
PRECISIONS RELATIVES AUX ACCUEILS MODULABLES ET A L'OFFRE DE REPIT.....	8
L'HEBERGEMENT TEMPORAIRE.....	8
Capacité d'accueil et ouverture	9
Modalités d'admission	9
La chambre & L'espace de vie	9
L'équipe de professionnels.....	9
Les prestations	10
Les transports	10
Le traitement du linge.....	10
L'ACCUEIL DE JOUR	10
Capacité d'accueil et ouverture	10
Modalités d'admission	10
L'espace de vie.....	10
L'équipe de professionnels en accueil de jour	10
Les prestations	11
Les transports	11
Le traitement du linge.....	11
LES PROFESSIONNELS DES CHARMILLES	11
Médecin.....	11
Infirmièr(e).....	11
Aides-soignants(e)s (AS) ou Aides Médico-Psychologique (AMP) ou Accompagnants Educatif et ocial (AES) ..	11

Agents des Services Hospitaliers Qualifiés (ASHQ)	12
Educateurs-Spécialisés(ES) ou Moniteurs-Educateurs (ME) ou Animateurs (Anim)	12
Psychologue	12
Ergothérapeute	12
Kinésithérapeute	12
Diététicien(ne)	12
Dentiste	12
Orthophoniste	12
Art-thérapeute	12
Administration	13
Services Logistiques	13
LES RESIDENTS	13
Droits et obligations des résidents	13
Les droits	13
Les obligations.....	13
La participation des usagers et de leurs familles	14
Règles de la vie quotidienne.....	14
Les chambres	14
Les levers et couchers	14
Les repas	14
Le linge	14
Le tabac	15
Le culte	15
Téléphone - courrier	15
Les soins	15
L'hygiène	15
Transports et déplacements	15
Dépenses personnelles	15
Les Sorties.....	15
Les activités	16
LES ACTIVITES DE LA VIE QUOTIDIENNE	16
Déroulement d'une journée type « aux charmillles »	16
Les activités éducatives spontanées ou organisées	16
Les activités thérapeutiques.....	17
Les festivités ou autres animations.....	17
Les activités physiques et sportives	17
LES FAMILLES	18
Participation des familles au projet de prise en charge	19
OU S'ADRESSER	19
ANNEXES	21

Charte des droits et libertés de la personne accueillie	21
Charte de la bientraitance de la mpp « Les charmillles »	22
Organigramme général de la structure	23
Personnes qualifiées destinees a aider les personnes accueillies.....	24

Vous avez été orienté vers une Maison d'Accueil Spécialisée et vous avez choisi de venir vivre à la **Maison de la Personne Polyhandicapée « Les Charmilles »**, ce livret d'accueil vous est destiné. Il contient les informations nécessaires à la compréhension du fonctionnement et de l'organisation de l'établissement.

Selon la circulaire DGAS/1A n° 2006—324 du 20 juillet 2006 et la circulaire DGAS SD/5 n° 2004-138 du 24 mars 2004 (article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles), le livret d'accueil « concrétise la relation bilatérale, interpersonnelle qui doit s'instaurer entre le bénéficiaire et le prestataire et leur permettre de constituer une véritable interface entre eux ». Il permet à la personne accueillie de mieux appréhender ses droits et obligations et obtenir une lisibilité sur les différentes prestations offertes au sein de l'établissement.

QU'EST-CE Q'UNE MAS ?

Dans le cadre de la loi du 2 janvier 2002 d'orientation en faveur des personnes handicapées, et de la loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, les MAS sont des établissements médico-sociaux qui accueillent et hébergent des adultes en situation de handicap en grande dépendance.

Les aides et les soins constants effectués par une tierce personne, sont adaptés aux atteintes intellectuelles, motrices ou somatiques des résidents (soins médicaux et paramédicaux, surveillance médicale, suivi des traitements, soins de rééducation, de nursing...).

Les soins complexes sont pris en charge par des établissements spécialisés (hôpital, ...).

Les MAS constituent des unités de vie apportant aux résidents non seulement l'aide constante due à leur absence d'autonomie, mais proposant également des activités de vie sociale, occupationnelles, d'éveil et d'animation, ainsi qu'une ouverture sur la vie sociale et culturelle.

Ces activités sont destinées notamment à préserver et améliorer les acquis et à prévenir les régressions de l'état des résidents.

A noter que plusieurs modalités d'accueil en MAS sont possibles :

- l'accueil permanent (internat) ;
- l'accueil de jour (semi-internat) permettant d'alléger la charge qui pèse sur les familles ;
- l'accueil temporaire, autre solution de répit proposée aux Charmilles.

CONDITIONS D'ADMISSION EN MAS

Pour être accueilli en MAS certains critères sont requis. Il faut être :

- âgé de 20 ans et plus ;
- atteint d'un handicap intellectuel, moteur ou somatique grave ou d'une association de déficiences intellectuelles, motrices ou sensorielles ;
- incapable d'accomplir les actes essentiels de l'existence et tributaire d'une surveillance et de soins constants ;
- reconnu handicapé par la Commission des Droits à l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) ;
- titulaire d'une décision d'orientation en MAS émanant de cette même commission.

DISPOSITIONS GENERALES

CADRE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF.

Conformément à l'arrêté de l'ARS Grand Est n°2015-03, la **Maison de la Personne Polyhandicapée** « Les Charmilles » est établie en tant qu'établissement médico-social public communal.

Son fonctionnement est régi par le Code de l'Action Sociale et des Familles, en particulier ses articles R344-1 à D 344-5-16.

Il relève de la Fonction Publique Hospitalière et dépend de la tutelle de l'Agence Régionale de Santé.

Il est dirigé par un directeur nommé par l'ARS après avis du président du Conseil d'Administration et est administré par un Conseil d'Administration.

MISSIONS DES CHARMILLES.

La Maison de la Personne Polyhandicapée doit assurer de manière permanente aux personnes qu'elle accueille :

- L'hébergement ;
- Les soins médicaux et paramédicaux ;
- Les aides à la vie courante et les soins d'entretien nécessités par l'Etat de dépendance ;
- Des activités de la vie sociale, en particulier éducatives et occupationnelles, destinées notamment à préserver et améliorer les acquis et prévenir les régressions.

CAPACITE D'ACCUEIL ET OUVERTURE.

La capacité d'accueil est fixée à **54** places d'hébergement permanent en MAS plus **1** place en accueil temporaire et **3** places d'accueil de jour.

La MPP assure un service 7 jours/7, 24h/24h tout au long de l'année.

LES PERSONNES ACCUEILLIES.

Les personnes accueillies à la Maison de la Personne Polyhandicapée "Les Charmilles" sont des adultes polyhandicapés. Le polyhandicap est défini comme étant "un handicap grave à expression multiple, associant déficience motrice et déficience mentale sévère ou profonde, entraînant une restriction extrême de l'autonomie et des perceptions, d'expression et de relations".

MODALITES D'ADMISSION.

A la MPP « Les Charmilles », l'admission d'un nouveau résident est prononcée par le directeur qui s'appuie sur les avis rendus par la commission d'admission interne de l'établissement. Les critères d'admissibilité sont définis dans le règlement intérieur de ladite commission.

☞ Le règlement intérieur de la commission d'admission est validé par le Conseil de la Vie Sociale et approuvé par le Conseil d'Administration. Il encadre la procédure d'admission.

Les avis émis par la commission d'admission donnent lieu à la constitution d'une liste d'attente qui garantit l'équité de traitement des demandes.

Le dossier de demande d'admission comprend :

- 📄 Une décision d'orientation MAS notifiée par de la Commission des Droits et de l'Autonomie de la Personne Handicapée (C. D. A. P.H.) de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (M.D.P.H).
- 📄 Le dossier d'admission propre à la structure dûment renseigné.
- 📄 Un dossier médical complet à l'attention du médecin (sous pli confidentiel).

À réception du dossier et après avis favorable des membres de la commission (direction, médecin, cadre, infirmière et psychologue), la demande est placée sur une liste d'attente.

Lorsqu'une place se libère, une visite de pré-admission est organisée afin d'établir une première rencontre entre le résident, sa famille et/ou son représentant légal et les différents membres de l'établissement (cadre et équipe pluridisciplinaire).

L'objectif étant de :

- de présenter l'établissement et son fonctionnement en effectuant une visite des locaux ;
- d'échanger sur les attentes et les besoins de la personne ;
- de mesurer si les prestations de l'établissement sont en adéquation avec les besoins identifiés ;
- de vérifier que la personne pourra se plaire et s'épanouir dans la structure ;
- d'envisager si la mise en place d'un Projet Personnel Individualisé est possible.

A l'issue de cette rencontre les documents d'informations sont remis au résident (Livret d'Accueil, Règlement de Fonctionnement, Contrat de Séjour, Charte des Droits et Libertés de la personne accueillies, Charte de la Bientraitance, Autorisation de droits à l'image, ...).

Après délai de réflexion, si le résident maintient sa demande d'admission, une période d'essai (de 15 jours à 3 mois) peut être alors proposée pour faciliter l'adaptation de la personne à son nouvel environnement et à son nouveau rythme de vie.

A l'issue de cette période d'essai et après accord de l'intéressé et/ou de son représentant légal, l'admission définitive est prononcée.

Le contrat de séjour est alors élaboré avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal. Il définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement et détaille la liste des prestations offertes ainsi que les tarifs appliqués.

Lors de l'admission, différents documents en cours de validité seront à fournir :

- Orientation MAS de la MDPH (précision du type d'hébergement),
- Carte d'identité,
- Carte vitale et son attestation,
- Carte de mutuelle ou attestation Complémentaire Santé Solidaire en cours, (**à redonner à chaque renouvellement**),
- Justificatifs de ressources AAH ou autre (**à donner annuellement**),
- Attestation d'assurance en Responsabilité civile,
- Carte mobilité inclusion mention « Invalidité »,
- 1 photo d'identité,
- Autorisation de droit à l'image signée (fournie par l'établissement),
- Copie du jugement de tutelle à jour.

ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

LES LOCAUX

Tous les locaux sont organisés de plein pied, facilement accessibles aux résidents et ouverts sur l'extérieur. Ils permettent ainsi un maintien de l'autonomie de déplacement. Pour des raisons de sécurité, l'usage de certains locaux est strictement réservé aux personnels de l'établissement (cf. Règlement de Fonctionnement).

SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

L'établissement met en œuvre tous les moyens pour garantir la plus grande sécurité aux résidents, personnels et biens.

Une attention particulière est portée à la sensibilisation et à la formation de l'ensemble du personnel sur son rôle en matière de vigilance, de prévention et de réaction dans le cadre de l'amélioration de la sécurité de la structure.

Il s'agit de développer une véritable « culture de la sécurité », propre à permettre une réaction collective face à des risques et à des menaces.

CONTROLE D'ACCES

La Maison de la Personne Polyhandicapée dispose de deux entrées, l'une dédiée aux visiteurs et l'autre au personnel, les deux étant dotées d'un système « anti sortie inopinée » et accessibles aux personnes à mobilité réduite. Pour garantir la sécurité des résidents, l'entrée des visiteurs est également dotée d'un interphone.

☞ Durant les périodes actives de Plan Vigipirate, le portail est maintenu fermé

BIENS ET VALEURS PERSONNELS

L'établissement est responsable de la perte ou détérioration des objets individuels appartenant aux résidents dans les conditions fixées par les articles L.1113-1 à L. 1113-10 et R. 1113-1 à R. 1113-9 du Code de la Santé Publique.

La détention d'objets dangereux est formellement interdite.

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus. La possession d'objets ou bijoux de valeur est fortement déconseillée.

Les biens de valeur peuvent être déposés dans un coffre sécurisé à l'administration après inventaire signé des deux parties.

Les dépenses de vie courante du résident sont réglementées.

ASSURANCES

- L'assurance de responsabilité civile de la Maison de la Personne Polyhandicapée garantit les résidents pour tout dommage susceptible de leur arriver du fait de leur séjour et pour tous les dommages qui seraient de son fait.
- L'assurance de responsabilité civile du résident le protège de tous les dommages qu'il pourrait causer.

BIENTRAITANCE ET PREVENTION DES RISQUES DE MALTRAITANCE

La bientraitance et la lutte contre la maltraitance infusent dans toutes les composantes de l'accompagnement du résident au Charmilles. C'est une culture d'établissement formalisée au sein de la politique de bientraitance qui est partie intégrante du projet d'établissement. La Charte de bientraitance présentée en annexe en rappelle les principes fondateurs.

SECRET ET DISCRETION PROFESSIONNELLE

Les professionnels sont soumis au secret professionnel et sont tenus à une obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction.

Ces règles s'imposent de la même manière aux stagiaires et vacataires ainsi qu'à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la structure.

INCLUSION ET VIE SOCIALE

Dans un objectif de maintenir le lien entre la famille et le résident, l'établissement ne limite pas le nombre de retours en famille.

PRECISIONS RELATIVES AUX ACCUEILS MODULABLES ET A L'OFFRE DE REPIT

L'HEBERGEMENT TEMPORAIRE

L'article D.312-8 du Code de l'Action Social et des familles et la circulaire n° DGAS/SD3C/2005/du 12/05/2005 relative à l'accueil temporaire des personnes handicapées, précisent les objectifs de prise en charge de l'accueil temporaire. L'accueil temporaire peut être :

- Une modalité d'aide aux aidants aux fins de prolonger le maintien à domicile dans de bonnes conditions.
- Une période de distanciation et de réadaptation pour l'institution accueillant la personne handicapée à titre permanent.
- Une modalité d'essai ou d'expérimentation dans l'accompagnement de la personne.
- Une articulation entre deux projets d'accompagnement qui préserve les acquis de la personne handicapée.
- Une réponse à certaines situations d'urgence.

Les périodes de fermeture des établissements et les périodes de vacances des personnes lourdement handicapées - un cas particulier de recours à l'accueil temporaire pour assurer une continuité dans la prise en charge.

L'accueil temporaire est un instrument déterminant de la politique de maintien à domicile des personnes handicapées qui le souhaitent et de soutien à leur famille. Mais son apport va plus loin. Il constitue aussi un élément de souplesse et de réactivité dans la palette des différentes modalités d'accompagnement. En autorisant les temps de répit, de réflexion ou la mise en place d'articulations entre différents dispositifs d'accompagnement, il contribue à la réalisation du projet de vie des personnes handicapées.

L'accueil temporaire confère une place particulière à l'évaluation de la situation des personnes. Il donne la possibilité, sur une durée limitée, de procéder à des observations et si possible à un bilan et une évaluation. Les projets d'accompagnement personnalisés doivent être construits afin d'inscrire positivement ce temps dans le parcours de la personne.

CAPACITE D'ACCUEIL ET OUVERTURE

La M.P.P Les Charmilles est agréée pour 1 place d'accueil temporaire (soit 365 jours dédiés).

MODALITES D'ADMISSION

L'article D. 312-10 - I du code de l'action sociale et des familles limite la durée de l'accueil temporaire à un maximum de 90 jours par période de 12 mois.

L'admission d'un résident en séjour temporaire est prononcée après avis favorable de la commission d'admission interne de l'établissement. Les critères d'admissibilité sont définis dans le règlement intérieur de cette commission. Une liste d'attente propre à l'établissement garantit l'équité de traitement des demandes.

La décision d'orientation MAS notifiée par la M.D.P.H doit stipuler le type d'hébergement (Temporaire pour une durée de 90 jours/an).

La planification des séjours temporaires aux Charmilles fait l'objet d'une organisation rigoureuse. Un planning prévisionnel est établi en cohérence avec les besoins identifiés de chacun et en garantissant une équité de traitement des demandes.

Les situations présentant un caractère d'urgence seront étudiées prioritairement afin d'apporter à la personne une réponse d'accompagnement la plus adaptée possible.

LA CHAMBRE & L'ESPACE DE VIE

Le résident accueilli en séjour temporaire bénéficie d'une chambre particulière, réservée et aménagée (lit, armoire, commode, chevet, lavabo et rail au plafond) au sein même d'une maisonnée. Il peut y recevoir la visite de ses proches en toute intimité.

Le salon des familles peut être mis à disposition sur demande de la famille.

L'EQUIPE DE PROFESSIONNELS

Elle est constituée des personnels éducatifs et d'animation, d'infirmiers, et des soignants. Les différents pôles d'activité de l'établissement interviennent également auprès des résidents conformément à l'accompagnement pluridisciplinaire prévu au projet d'accompagnement personnalisé de la personne accueillie.

LES PRESTATIONS

Les personnes accueillies en séjour temporaire bénéficient, au même titre que les résidents permanents, de tout l'équipement et de toute l'infrastructure liée à son accompagnement.

Les activités proposées sont en concordance avec les objectifs validés dans le Projet d'Accompagnement Personnalisé du résident.

LES TRANSPORTS

Ils sont à la charge du résident. Des aides aux transports peuvent être sollicitées à la M.D.P.H. dans le cadre de PCH (Prestations de Compensation du Handicap).

LE TRAITEMENT DU LINGE

Le linge hôtelier est fourni par l'établissement. Le linge personnel (vêtements, ...) peut être entretenu par l'établissement ou par la famille si elle le souhaite. Il devra être systématiquement étiqueté au nom du résident, prestation que l'établissement peut assurer (la famille doit prévenir lorsqu'elle apporte du linge neuf).

L'ACCUEIL DE JOUR

Cette prestation répond à la demande des familles qui souhaitent garder leur proche à la maison tout en bénéficiant d'une prise en charge en journée.

CAPACITE D'ACCUEIL ET OUVERTURE

La M.P.P Les Charmilles est agréée pour 3 places de jour.

Le service accueille du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00 toute l'année (excepté les week-ends et jours fériés). Les horaires et jours sont modulables en fonction des besoins des familles.

MODALITES D'ADMISSION

L'admission d'un résident en accueil de jour (semi-internat) est prononcée selon les mêmes modalités que les accueils permanents ou temporaires. Une liste d'attente propre à l'établissement garantit également l'équité de traitement des demandes.

L'ESPACE DE VIE

L'établissement dispose d'un coin salon qui permet un lieu de rencontre pour les familles.

Le service accueillant est situé au rez-de-chaussée de l'établissement, dans des locaux adaptés à l'accompagnement en journée.

Des accès aux terrasses et espaces extérieurs sont aménagés pour permettre d'aller et venir en toute sécurité. Une grande salle polyvalente est à disposition ainsi qu'une salle snoezelen et un lit de flottaison.

L'art-thérapie et les ateliers de médiation musicale permettent de réaliser des activités individuelles ou en petits groupes.

Il est à noter que des salles d'activités sont mutualisables avec les résidents permanents et temporaires, les interactions étant d'ailleurs recherchées pour favoriser le lien social.

Chaque personne accueillie dispose du même équipement que tous les autres résidents accueillis afin de bénéficier des soins adaptés.

L'EQUIPE DE PROFESSIONNELS EN ACCUEIL DE JOUR

Elle est constituée majoritairement de personnels éducatifs et d'animation.

Les différents pôles d'activité de l'établissement interviennent également auprès des résidents conformément à l'accompagnement pluridisciplinaire prévu au projet d'accompagnement personnalisé du bénéficiaire.

LES PRESTATIONS

La prestation d'accueil de jour est intégrée à part entière au projet d'établissement.

Les personnes accueillies en journée bénéficient des différents espaces collectifs de l'établissement en fonction de l'activité programmée.

L'équipe éducative met en place des activités artistiques, culturelles, sportives, d'éveil et de contact, ou tout simplement des activités pratiques relevant d'actes de la vie quotidienne. La finalité de ces activités étant de favoriser l'écoute, de maintenir les acquis de la personne, de favoriser et développer la vie sociale, le développement personnel et l'autonomie.

Ces activités se déroulent de 9h30 à 16h30, pour tenir compte des temps d'accueil et de préparation du retour à domicile.

LES TRANSPORTS

Ils sont organisés et pris en charge par l'établissement en fonction des lieux de résidence des personnes accueillies et des temps d'activité.

Les véhicules de l'établissement sont équipés pour la prise en charge des personnes à mobilité réduite.

Les trajets sont organisés au regard d'un calendrier précis (cf. règlement de fonctionnement et contrat de séjour). Toute absence imprévue doit être signalée à l'établissement avant 7h30 par la famille au 03.29.39.04.04.

LE TRAITEMENT DU LINGE

Le linge de corps des personnes accueillies est entretenu par la famille. Une ou plusieurs tenues de rechange, ainsi qu'un sac pour le linge souillé nominatifs doivent être procurés chaque jour en fonction des besoins.

LES PROFESSIONNELS DES CHARMILLES

Les professionnels de la MPP Les Charmilles ont pour objectif commun de proposer une prise en charge globale au résident, orientée vers le maintien ou l'acquisition de compétences.

Chaque acte posé est réfléchi pour offrir une amélioration de la qualité de la vie du résident, et pour lui permettre d'être le plus disponible au monde qui l'entoure, aux activités, à sa vie sociale.

Chaque professionnel adapte donc ses actions à une prise en charge individualisée.

MEDECIN

Il/Elle est le garant de la prise en charge globale du résident. Il évalue l'état de santé à son entrée, en vue d'une prise en charge personnalisée. Il organise et coordonne le suivi médical et assure le lien avec la famille et les prestataires de soins extérieurs.

INFIRMIER(E)

Il/Elle organise et dispense des soins qui relèvent de son rôle propre ou prescrits par le médecin, ainsi que de prévention, d'éducation et d'hygiène à la santé.

AIDES-SOIGNANTS(E)S (AS) OU AIDES MEDICO-PSYCHOLOGIQUE (AMP) OU ACCOMPAGNANTS EDUCATIF ET OCIAL (AES)

Ils/Elles fournissent de l'aide aux personnes qui sont dans l'incapacité d'assumer seules leurs besoins élémentaires tout en veillant au maintien de leur autonomie. Ils/Elles travaillent en étroite collaboration et sous la responsabilité de l'infirmier au sein de l'équipe pluridisciplinaire.

AGENTS DES SERVICES HOSPITALIERS QUALIFES (ASHQ)

Ils/Elles contribuent au confort de la personne en veillant à l'entretien, à l'ordre et à la propreté de leur environnement.

Ils/Elles assurent la propreté des locaux et l'entretien de leur linge dans le respect des règles et protocoles d'hygiène liés au bionettoyage et à la lutte contre les maladies à risques infectieux.

EDUCATEURS-SPECIALISES(ES) OU MONITEURS-EDUCATEURS (ME) OU ANIMATEURS (ANIM)

Ils/Elles sont chargés de coordonner la mise en place des actions socio-éducatives découlant du Projet d'Accompagnement Personnalisé de l'usager. Ils/Elles encadrent des activités, animent la vie sociale de l'établissement et accompagnent les professionnels dans leurs missions éducatives en orientant l'équipe pour que chaque action tienne compte des potentialités du résident.

PSYCHOLOGUE

Il/Elle écoute et accompagne les résidents. Son intervention va du simple entretien en vue d'un conseil à un accompagnement plus complexe et au long cours. Elle accompagne aussi les familles et les équipes pour offrir ses compétences au service de la prise en charge quotidienne du résident.

ERGOTHERAPEUTE

Il/Elle évalue les capacités du résident, et met en place des activités afin de préserver ou développer son autonomie dans son environnement quotidien.

Il/Elle adapte et veille à l'entretien du matériel et équipements du résident en relation étroite avec les professionnels de la structure et des prestataires extérieurs.

KINESITHERAPEUTE

Il/Elle réalise des soins de rééducation ou de réadaptation, dans le but de prévenir l'altération des capacités fonctionnelles du résident, de concourir à leur maintien et, lorsqu'elles sont altérées, de les rétablir ou d'y suppléer.

DIETETICIEN(NE)

Il/Elle assure un suivi des repas des résidents afin de prévenir les risques de dénutrition. Elle élabore des menus divers et variés en lien avec les cuisiniers et les équipes pour que l'équilibre nutritionnel de la personne soit respecté et ses goûts reconnus.

DENTISTE

Un cabinet dentaire est à disposition des résidents dans l'enceinte de l'établissement. Un dentiste libéral intervient et assure un suivi régulier.

ORTHOPHONISTE

L'orthophoniste est chargé(e) des troubles liés à la voix et au langage. Il/Elle élabore des bilans afin de prendre en charge les résidents susceptibles de présenter des troubles de la communication dans toutes ses dimensions, et des autres activités cognitives, et des fonctions oro-myo-faciales. En lien avec le médecin, Il/elle met en place des actions thérapeutiques en vue de conserver les fonctions de déglutition et de motricité bucco-faciale et adapte aussi les modes d'alimentation, d'hydratation, des textures, etc.

ART-THERAPEUTE

Il/Elle utilise le potentiel d'expression et de créativité du résident à des fins psychothérapeutiques ou de développement personnel. Pour beaucoup, le principal objectif sera de pallier le manque d'expression verbale grâce à d'autres vecteurs d'expression et de permettre ainsi au résident d'exprimer ses ressentis.

ADMINISTRATION

Le service administratif, participe :

- à la politique d'accueil de l'établissement ;
- à la mise en œuvre des plateformes paye et comptabilité ;
- à la mise en œuvre de nouvelles techniques d'information et de communication, facilitant les traçabilités administratives y compris au bénéfice des résidents ;
- à une aide aux aidants familiaux dans leurs démarches administratives.

SERVICES LOGISTIQUES

Les services logistiques ont un rôle de premier ordre dans le fonctionnement de l'établissement et dans la démarche qualité des prestations à offrir aux résidents.

Leur action se situe à la fois à la « périphérie » des interventions thérapeutiques et pédagogiques et au cœur même des conditions de réalisation de celles-ci. La qualité de la restauration, l'entretien des locaux, du matériel, le traitement du linge et la gestion des tâches administratives sont les paramètres incontournables qui contribuent directement à la qualité de vie dans l'établissement.

Ces services représentent également pour la plupart des résidents, des repères de la vie « normale ». Voir, entendre, sentir, le travail en cuisine, en ménage, en lingerie permet de préserver une atmosphère proche de l'ambiance familiale.

C'est aussi l'occasion, pour certains résidents de se sentir utiles, d'avoir un rôle, d'être valorisés en accomplissant certaines petites « missions » au service de l'un ou de l'autre.

Ainsi, le fonctionnement de ces services vient enrichir et compléter le travail accompli par les deux autres secteurs (éducatif et soins).

En cohérence avec les orientations en matière de pilotage de l'établissement, les services généraux (et de fait les logistiques) concourent de manière continue à la mise en œuvre d'un accompagnement de qualité. Ils s'adaptent aux besoins nouveaux repérés et évalués des résidents.

Cette évolution continue est possible dans le respect des droits du résident par l'intégration de nouvelles techniques ou méthodes favorisant une réelle approbation de la démarche qualité.

LES RESIDENTS

DROITS ET OBLIGATIONS DES RESIDENTS

LES DROITS

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent totalement dans le respect des principes et valeurs de la Charte Des Droits & Libertés de la Personne Accueillie (cf. document en annexe).

Les soins d'hygiène corporelle, les traitements ou examens sont effectués dans des espaces appropriés assurant la discrétion et le respect de l'intimité et de la dignité du résident.

LES OBLIGATIONS

Le résident participera en fonction de ses capacités physiques et intellectuelles à la vie collective et aux activités.

L'indication d'orientation en Maison d'Accueil Spécialisée peut être remise en question auprès de la Commission des Droits et de l'Autonomie dans le cas où son comportement nuirait à son intégrité et à sa sécurité, ou à l'intégrité et la sécurité des autres résidents ou des professionnels.

LA PARTICIPATION DES USAGERS ET DE LEURS FAMILLES

Les différentes formes de participation prévues à l'article L. 311-6 du code de l'action sociale et des familles sont instituées dans les conditions suivantes :

« Afin d'associer les personnes bénéficiaires des prestations au fonctionnement de l'établissement ou du service, il est institué soit un conseil de la vie sociale, soit d'autres formes de participation. »

A la MPP Les Charmilles, le Conseil de la Vie Sociale permet de s'exprimer, de donner son avis et de proposer des solutions d'amélioration du quotidien. Il est concerté sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement (organisation intérieure et vie quotidienne, activités, animation, services thérapeutiques, projets de travaux et d'équipements, etc.).

Toutes les familles sont aussi associées à la vie institutionnelle.

Une « Assemblée des familles » à lieu au moins 2 fois par an. Ces temps d'échanges sont organisés afin de laisser la parole à chacun des participants sur des sujets qu'ils auront choisis. Ils permettent aussi aux familles d'être informées sur les projets et les sujets qui font l'actualité de l'établissement.

REGLES DE LA VIE QUOTIDIENNE

LES CHAMBRES

Les chambres constituent un espace privatif. Chaque résident peut décorer sa chambre et y apporter des objets personnels, dès lors que les conditions de sécurité sont respectées. Un avis préalable de l'encadrement est nécessaire.

LES LEVERS ET COUCHERS

Les levers et les couchers sont échelonnés selon les besoins et activités des résidents.

LES REPAS

Tous les repas sont préparés sur place. Une diététicienne intervient en collaboration avec les agents de la cuisine pour établir des menus équilibrés. Les textures peuvent être modifiées et adaptées aux besoins des résidents (normal /mixé/haché).

Le petit déjeuner est servi en salle à manger ou en chambre selon la préférence et l'état de santé du résident, entre 7h30 et 9h30.

Le déjeuner et le dîner ont lieu en salle à manger (si l'état de santé du résident le permet).

☞ Les visiteurs peuvent partager des repas avec les résidents.

Le visiteur devra prévenir au moins 48h à l'avance et devra payer son repas (voir avec l'administration pour les modalités). Le salon des familles est à disposition pour plus d'intimité et pour permettre l'organisation de rencontre familiales dans un espace plus adapté que la chambre.

LE LINGE

Le linge hôtelier courant est fourni par l'établissement.

En cas de besoin personnel, le résident pourra apporter son propre linge à condition que les normes en vigueur soient respectées.

Le linge personnel (vêtue) est systématiquement marqué au nom du résident et entretenu par l'établissement ou par la famille si cette dernière en fait la demande.

LE TABAC

Suite au décret n°2006-1386 du 15 Novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

LE CULTE

La laïcité est un principe fondamental de l'établissement. Toutes les confessions religieuses sont reconnues de droit. Une liste des représentants des cultes est à votre disposition à l'administration.

Un référent laïcité est désigné dans l'établissement, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant les principes de la République.

TELEPHONE - COURRIER

Les résidents peuvent recevoir des appels téléphoniques et en envoyer.

Les courriers et colis sont ouverts en leur présence par un membre de l'équipe.

LES SOINS

- Un médecin généraliste assure le suivi médical des résidents.
- Les soins courants et traitements habituels, sont dispensés par le personnel infirmier de l'établissement.
- Un médecin de médecine physique et de réadaptation évalue les capacités fonctionnelles des résidents et prescrivent les appareillages adéquats. (Une convention est signée entre le CHED et l'établissement).
- Un dentiste vient dispenser des soins dans l'établissement.
- Une orthophoniste est présente de façon hebdomadaire.
- Une podologue / pédicure est sollicitée en cas de besoin particulier (soin à la charge du résident).
- Un recours à l'HAD (Hospitalisation A Domicile) est possible en de besoins spécifiques identifiés.
- Un partenariat est établi avec l'EMSP (Equipe Mobile de Soins Palliatifs) d'Epinal.

L'HYGIENE

Une infirmière hygiéniste intervient afin de mettre en œuvre des actions de prévention et de gestion du risque infectieux.

TRANSPORTS ET DEPLACEMENTS

La MPP prend en charge les transports relatifs à son activité, y compris les transports pour les sorties et loisirs.

Elle assure les transports pour les bénéficiaires de l'Accueil de Jour.

Les transports sanitaires sont organisés sur prescription médicale.

Les autres transports (retours en familles) des résidents permanents ou hébergés en séjours temporaires restent à la charge du résident.

DEPENSES PERSONNELLES

Les dépenses personnelles ne sont pas prises en charges par l'établissement (ex : produits d'hygiène personnels, coiffeur, participation aux frais de vacances, certains loisirs individuels, vêtements, ...), elles sont gérées par les tuteurs et/ou représentants légaux.

LES SORTIES

Les sorties sont autorisées suivant un calendrier pré-établi par les familles. Un tableau prévisionnel des retours en famille est envoyé tous les trimestres. Il garantit ainsi une meilleure visibilité sur l'organisation des

accompagnements au quotidien (repas et commandes alimentaires, RDV médicaux, préparations pharmaceutiques, sorties éducatives et thérapeutiques, facturation du séjour, ...).

LES ACTIVITES

Les activités proposées aux Charmilles sont de plusieurs types (thérapeutiques, éducatives, physiques et sportives ou occupationnelles). Individuelles ou collectives, elles sont proposées par les différents professionnels en fonction des projets d'accompagnements des résidents.

LES ACTIVITES DE LA VIE QUOTIDIENNE

DEROULEMENT D'UNE JOURNEE TYPE « AUX CHARMILLES »

Le réveil et le lever s'effectuent à partir de 06h30 selon les besoins des résidents et les organisations du service. La toilette et les soins, moments particulièrement privilégiés qui répondent à un souci d'hygiène et de bien-être. Ils sont aussi pour le résident un instant relationnel avec le personnel qui a le souci constant de veiller à sa santé tout en maintenant son autonomie.

Le petit déjeuner est pris dans les salles de vies des maisonnées ou si le temps le permet sur les terrasses de chacune. Ce moment apporte de la relation sociale basée sur l'écoute et le respect de chacun. Les repas de midi et du soir sont pris sur le même principe.

Ensuite, des activités, de plusieurs types, sont proposées tout au long de la journée (cf. descriptif ci-après).

Pour finir la journée, le soir, certains résidents peuvent regarder la TV, écouter de la musique, ...

Les couchers s'effectuent à partir de 20h. Les rituels du coucher sont également inscrits dans le Projet Personnel de chaque résident.

Le relais est assuré par l'équipe de nuit qui assure un important travail de prise en charge nocturne.

LES ACTIVITES EDUCATIVES SPONTANEEES OU ORGANISEES

Elles sont individualisées ou collectives et sont une réponse aux besoins, désirs et attentes du résident.

Elles peuvent être :

- spontanées et non prévisibles, souvent suite à une demande d'un résident ou à une observation d'un professionnel (rangement du linge, jeux de carte, karaoké, danse, relaxation, bain relaxant, ...).
- organisées et prévisibles. Dans ce cas de figure un projet d'activité doit être validé par l'encadrement. Ces activités s'adaptent aux besoins des résidents et s'inscrivent dans le plan d'action mis en place pour répondre aux objectifs du projet individuel.

Elles peuvent être proposées par tous les professionnels mais sont majoritairement organisées par le personnel éducatif.

Par exemple, l'établissement dispose d'une salle **snoezelen** qui permet de proposer des séances dans un espace privilégié et bien adapté qui permet l'éveil des cinq sens.

La salle **snoezelen** représente un lieu et un temps, un peu à part. Ouverte également aux partenaires extérieurs elle nous invite à découvrir les choses en finesse et en nuance. Elle est équipée d'un matelas à eau, de colonnes

à bulles, de miroirs, projecteur, lecteur CD, diffuseur d'arômes, gerbe de fibres optiques, boule à facettes. L'ensemble de ces moyens induit apaisement et relaxation.

D'autres exemples : l'équitation adaptée, la ferme pédagogique, la piscine, la patinoire, le fauteuil-ski, ...

LES ACTIVITES THERAPEUTIQUES

Ces activités sont régulières, programmées dans un temps et un lieu déterminé. Elles répondent aux projets individuels et sont proposées par des thérapeutes.

Un lit de flottaison est utilisé pour la relaxation mentale et physique. La sensation d'apesanteur dans lequel se trouve le résident lui procure un bien-être et une détente maximum car il flotte dans de l'eau chaude, juste enveloppé par un mince film. Micro-massage musical, des vibrations rythmiques respiratoire et un hydromassage de nombreuses possibilités sont proposées pour ressentir la force bienfaisante de l'eau sans être mouillé.

L'atelier de médiation musicale à visée thérapeutique utilise les propriétés de la musique et du son comme support afin de rétablir, maintenir ou améliorer les capacités sociales, mentales et physiques du résident.

Quand la verbalisation est difficile, la médiation musicale peut aider à exprimer des émotions autrement que par les mots. La musique peut aider à ressentir ces dernières, de manière positive ou négative, sans la crainte du regard de l'autre. Dans le contexte d'une écoute active, les vibrations sonores peuvent, par résonnance, faire écho à des situations vécues ou véhiculer des envies futures. Si la pratique d'un instrument accompagne les séances, le but est de se libérer de ses émotions et aider à structurer le mental.

LES FESTIVITES OU AUTRES ANIMATIONS

Nous organisons de nombreuses festivités :

- ✿ Repas, goûters à thèmes, concerts, avec ou sans la famille.
- ✿ Carnaval, fête de la musique,
- ✿ St Nicolas,
- ✿ Fête de Noël,
- ✿ Galette des rois, ...

La MAS reste un lieu ouvert à tous. Certaines de ces festivités sont organisées en présences des familles ou des proches afin de maintenir le lien social.

LES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

Pris en application de la loi du 2 mars 2022, le décret n° 2023-621 du 17 juillet 2023 relatif au référent pour l'activité physique et sportive en ESMS prévoit que « chaque établissement social et médico-social désigne parmi ses personnels un référent pour l'activité physique et sportive ».

A la MPP « Les Charmilles », l'ergothérapeute a été désignée comme référente. Les activités qu'elle développe relèvent plus « d'Activités Motrices » comme le définit la Fédération Française de Sport Adapté, ce qui correspond d'avantage au public accueilli.

4 types d'activités peuvent être proposées et animées par les professionnels de l'animation, les soignants formés spécialement ou l'ergothérapeute :

- Activités de stimulations sensorielles

Visuel

- Jeux de ballons / balles : diverses tailles, textures, couleurs (lancer, attraper, viser).

- Jeux avec différents éléments extérieurs : foulards, plumes, ruban, ballon de baudruches (manipuler, observer).

Tactile

- Jeux de construction avec différents éléments.
- Déplacements d'objets variés : poids, formes, textures.

Sens Vestibulaire

- Se balancer dans différentes postures (utilisation de la salle tapis, salle *Snoezelen*®, balnéothérapie sèche),
- Sortie en Vélo Adapté,
- Fauteuil ski.

■ Activités d'adaptation à un environnement

- Flotter, s'immerger, se déplacer en milieu aquatique,
- Se déplacer, s'orienter en milieu naturel (Promenades individuelles ou en groupe dans différents milieux),
- Sorties organisées de façon régulière : Equitation adaptée, patinoire, fauteuil-ski sur la saison d'hiver.

■ Activités de dépassement de soi

Création de parcours divers et variés

- Sauter
- Lancer (jeux de chamboule-tout, boccia, jabaky, balle sur cible, etc.),
- S'équilibrer sur des supports instables (« pierres de rivière », poutre en mousse, tapis mou),
- Franchissement d'obstacles,
- Jeux de courses en équipe : courir pour aller ramasser des objets répartis dans la salle et les rassembler en un point, jeux de relais, etc.

■ Activités d'expression, de création et de production

- Atelier danse,
- Expression et détente corporelle (postures de yoga, gym douce),
- Atelier théâtre clownesque (jeux d'acteurs, faire rouler).

LES FAMILLES

Parents et amis sont les bienvenus. Leur présence aux côtés du résident est importante.

Les heures de visite sont fixées de **13h00 à 19h00, 7 jours/7 jours.**

En prévenant de leur venue, les familles évitent le désagrément d'une absence de leur proche.

Les visites peuvent être limitées ou interdites sur décision médicale.

Les visiteurs sont tenus de respecter la prise en charge des résidents par le personnel, les habitudes de vie et les contraintes alimentaires.

L'introduction de nourriture devra faire l'objet d'un respect strict des normes établies dans l'établissement et sera soumise à l'approbation de l'encadrement. Toute pâtisserie ou collation individuelle à base de produit frais ou laitiers devra être transportées et maintenue à des températures comprises entre +3° et +6° afin d'éviter la prolifération de bactéries dangereuses (salmonella, ...). La distribution collective de pâtisseries ou collations émanant de l'extérieure est strictement interdite.

Un salon des familles est tenu à disposition et permet d'y passer du temps avec votre proche. Il peut être privatisable sur réservation. Vous pouvez également commander (48h à l'avance), un repas préparé par notre cuisine interne. (Tarif fixé par la Direction, à demander à la comptabilité).

La sortie du résident (ballade, week-end, séjour), sera programmée en lien avec les équipes, sauf opposition manifestée par le représentant légal, le médecin ou le Directeur.

Toutes les sorties et entrées du résident de l'établissement doivent être inscrites dans le registre dédié à cet effet à l'entrée de l'établissement. En cas de risque incendie ou autre événement imprévu, ce registre nous permettra de connaître la situation de chacun des résidents.

Un cahier de liaison favorise l'échange d'informations entre les équipes et les familles lors de chaque retour à domicile du résident.

Et afin d'apporter une vision plus claire et plus globale du parcours d'accompagnement du résident, l'établissement met à disposition une application « Netkiosque » disponible sur ordinateur ou smartphone : fil d'actualités, messagerie interne, projet personnalisé, agenda, coordonnées de l'établissement, autant de fonctionnalités qui rendront la transmission de données plus simple et accessible.

Les familles peuvent rencontrer les différents professionnels intervenants autour de leur proche lors des visites ou sur rendez-vous.

Le représentant légal est informé en cas de problème de santé et consulté pour toutes les décisions médicales importantes (des formulaires de consentements pourront lui être demandé en cas d'intervention chirurgicale ou autre, ...).

Pour les résidents sous mesure de protection limitée, le concours de la famille est recherché pour autoriser la pratique d'examens et d'interventions. Le ou les répondants familiaux doivent être identifiés au préalable et leurs coordonnées enregistrées et actualisées.

Le représentant légal peut avoir accès au dossier médical selon la procédure établie par l'établissement.

PARTICIPATION DES FAMILLES AU PROJET DE PRISE EN CHARGE

Les familles sont associées à l'accompagnement de leur proche ainsi qu'à divers temps institutionnels :

- rencontre après les synthèses individuelles et participation à l'élaboration ainsi qu'à la révision annuelle du projet d'accompagnement personnalisé,
- rendez-vous organisés avec les professionnels,
- assemblées générales des familles,
- manifestations organisées par l'établissement.

Ces liens se réalisent au sein de l'établissement, au domicile familial, si nécessaire, par téléphone, par courrier, par mails ou par le biais des cahiers de liaison ou de l'application « Netkiosque ».

OU S'ADRESSER

- Auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées de votre département (MDPH).
- A votre Conseil Départemental.
- Au Centre Communal d'Action Sociale.
- À une assistante sociale de secteur ou spécialisée (CPAM, hospitalière...).
- Communauté 360 Vosges.
- PCCR (Plateforme de Coopération et Coordination Renforcée) de l'ADAPEI 88.

Sites Internet :

- Site de votre Conseil Départemental (ex : <https://www.vosges.fr>).
- Site de la MDPH pour vos démarches en lignes (<https://mdphenligne.cnsa.fr>)
- Site de votre commune (ex : <https://thaonlesvosges.fr>)

- <https://usager.viatrajectoire.fr>

Formulaires à télécharger :

- Formulaire de demande(s) auprès de la MDPH [Formulaire - Cerfa n° N° 15692*01].
- Certificat médical adulte/enfant (destiné à être joint à une demande auprès de la maison départementale des personnes handicapées MDPH) [Formulaire - Cerfa n° 15695*01].

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

(arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie mentionnée

à l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles)

Article 1^{er}**Principe de non-discrimination**

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2**Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté**

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3**Droit à l'information**

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine. La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4**Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne**

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

- 1) La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;
- 2) Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.
- 3) Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti. Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique. La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5**Droit à la renonciation**

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6**Droit au respect des liens familiaux**

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent,

en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin. Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7**Droit à la protection**

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes. Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8**Droit à l'autonomie**

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées. Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9**Principe de prévention et de soutien**

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement. Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10**Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie**

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11**Droit à la pratique religieuse**

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. 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 des établissements et services.

Article 12**Respect de la dignité de la personne et de son intimité**

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.



CHARTRE BIENTRAITANCE DE LA MPP LES CHARMILLES



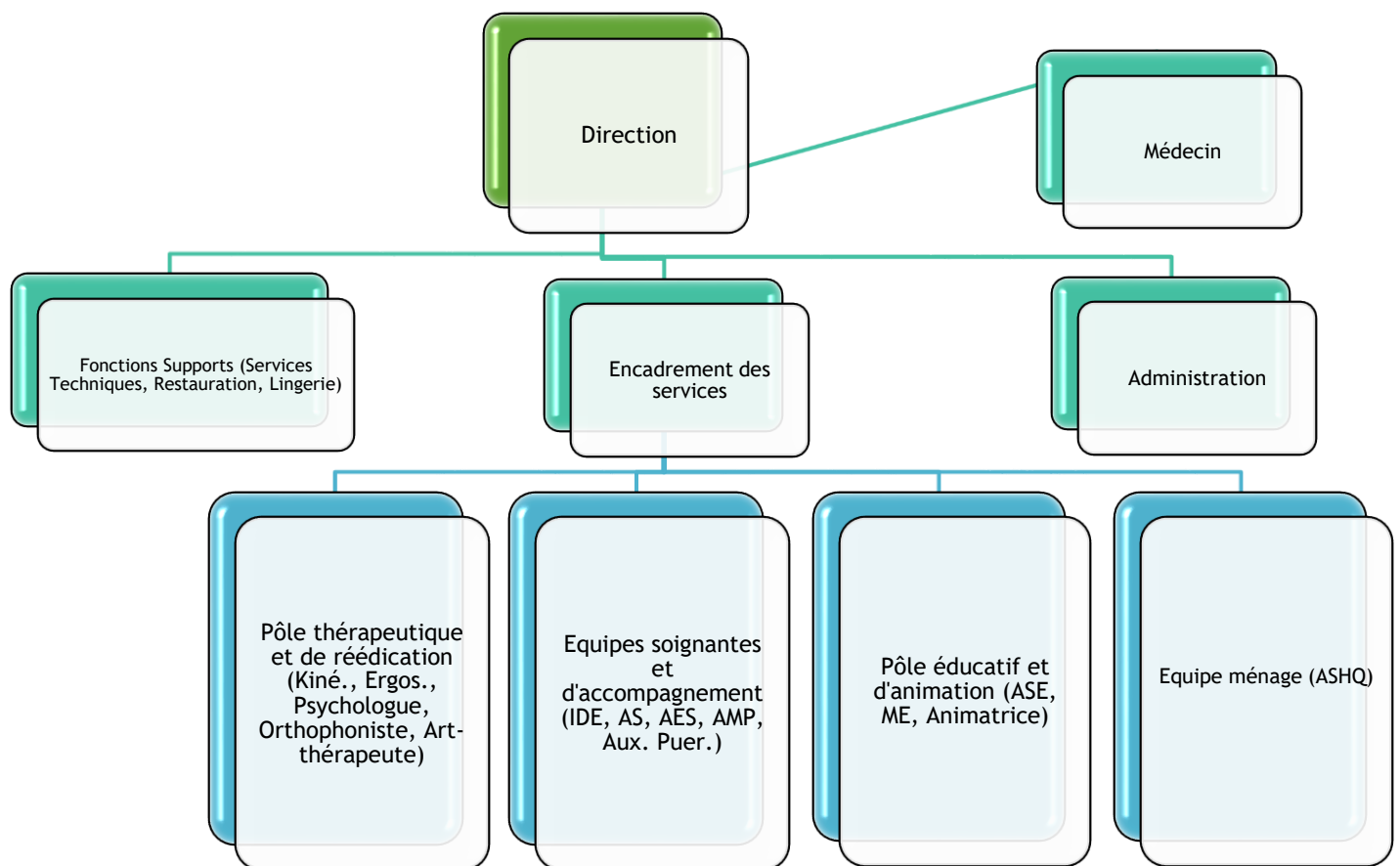
« La bientraitance à la MPP c'est une approche de l'accompagnement **bienveillante**, **respectueuse** des résidents, de leurs **choix** et de leur **dignité**, et recherchant systématiquement leur **bien-être**. »

Dans cette approche qui, selon les agents, implique de **prendre soin** avec **attention**, **douceur** et **adaptabilité**, le savoir-être du professionnel est déterminant. En effet, la bientraitance exige de bonnes capacités de **communication**, et la mobilisation de qualités telles que **l'écoute**, **l'empathie**, **la compréhension**, et **la politesse**. »

Les 10 principes fondateurs de la Charte :



ORGANIGRAMME GENERAL DE LA STRUCTURE





La personne qualifiée : pour quoi faire ? Comment la saisir ?

« Je suis en difficulté avec l'établissement ou le service qui me prend en charge... »

« Je souhaiterais faire valoir les droits de mon parent... »

Pour promouvoir l'autonomie, la protection des personnes et l'exercice de leur citoyenneté, la loi impose la mise en place dans chaque département d'une liste de « Personnes qualifiées ».

Véritables référents et recours, ces personnes interviennent sur demande de l'utilisateur en cas de conflit, impossibilité de défendre ses droits et intérêts auprès d'un établissement ou d'un service social et médico-social.

- Missions

La personne qualifiée a pour mission :

- ▶ **d'informer et d'aider les usagers** des établissements ou service social ou médico-social à **faire valoir leurs droits** ;
- ▶ **d'assurer un rôle de médiation** entre l'usager et l'établissement ou le service afin de trouver les solutions aux conflits qui peuvent les opposer ;
- ▶ **de solliciter et signaler aux autorités compétentes les difficultés** liées à la demande de la personne concernant la tarification, l'organisation de l'établissement ou du service ou encore une situation de maltraitance suspectée ou avérée.

- Rôle

La personne qualifiée accompagne l'usager et/ou son représentant légal pour lui permettre de faire valoir les droits qui lui sont notamment reconnus aux articles L311-3 à L311-9 du code de l'action sociale, à savoir :

- ▶ respect de la dignité, intégrité, vie privée, intimité, sécurité ;
- ▶ libre choix entre les prestations proposées par les établissements ou services, sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger ;
- ▶ prise en charge ou accompagnement individualisé et de qualité, respectant un consentement éclairé ;
- ▶ confidentialité des données concernant l'usager ;
- ▶ accès à l'information ;
- ▶ informations sur les droits fondamentaux, protections particulières légales, contractuelles et les droits de recours dont l'usager bénéficie ;
- ▶ participation directe ou avec l'aide de son représentant légal au projet d'accueil et d'accompagnement.

- Modalités de saisine des personnes qualifiées

L'usager sélectionne, dans la liste figurant sur l'arrêté, la personne qualifiée de son choix. Il contacte ensuite l'ARS au **03.83.39.30.30**, qui lui communiquera les coordonnées de la personne choisie.

Une fois saisie, la personne qualifiée organise une rencontre ou un contact avec l'usager et/ou son représentant légal.

A la fin de son intervention, la personne qualifiée rend compte de sa mission aux institutions (Agence Régionale de Santé, Conseil départemental, Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, Protection Judiciaire de la Jeunesse) dont dépend l'établissement ou le service médico-social où elle intervient, ainsi qu'au demandeur et/ou à son représentant légal. Elle peut également tenir informé l'organisme gestionnaire.



Direction Départementale de l'Emploi,
du Travail, des Solidarités et de la
Protection des Populations



Département des Vosges
Pôle Développement des Solidarités



Délégation territoriale des Vosges
Service médico-social

Epinal, le 28 FEV. 2023

Destinataires

Mesdames et Messieurs les responsables d'établissements
et services sociaux et médico-sociaux

Objet : Arrêté modificatif fixant la liste des personnes qualifiées.

P.J. : 1.

Nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint l'arrêté n° DDTESPP/DIR/2023/2020 modifiant la liste des personnes qualifiées pour le département des Vosges.

Cet arrêté, valable jusqu'en 2025, modifie l'arrêté n° 2022-025 en date du 25 mars 2022.

Nous vous demandons de bien vouloir afficher cette liste actualisée, en complément de l'arrêté précédent, dans un espace au regard du plus grand nombre. Il conviendra également d'annexer cette mise à jour à votre livret d'accueil.

Pour la Préfète,
Et par délégation,
Le Directeur départemental du Travail,
De l'Emploi, des Solidarités et de la
Protection des Populations,

Valérie BICENHIC-POET
Valérie NEGRO

Le Président du Conseil départemental
Par délégation,
Le Directeur général adjoint
En charge du
Pôle Développement des Solidarités

Véronique MARCHAL

Pour le Directeur général de
L'Agence Régionale de Santé
Grand-Est,
et par délégation,
la Déléguée territoriale
des Vosges,

Cécile AUBREGE-GUYOT

Arrêté n° DDETSPP/DIR/2023/020

**Fixant la liste des personnes qualifiées destinées à aider les personnes accueillies dans les
Établissements et services sociaux ou médico-sociaux à faire valoir leurs droits**

Et modifiant l'arrêté n°2022/025 du 25 mars 2022

La Préfète des Vosges,

Le Président du Conseil départemental des Vosges,

La Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Grand Est,

- Vu** le code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L. 311-5 ; R. 311-1 et R. 311-2 ;
- Vu** le code de la sécurité sociale et notamment l'article D. 412-79 ;
- Vu** la loi 2002-2 du 02 janvier 2002 art. 4 I, II et art.9 rénovant l'action sociale et médico-sociale, réformant la loi n°75-535 du 30 juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales ;
- Vu** la loi Hôpital, Patients, Santé et Territoires n° 2009-879 du 21 juillet 2009, codifiée ;
- Vu** l'ordonnance n° 2003-850 du 4 septembre 2003 article 29 portant simplification de l'organisation et du fonctionnement du système de santé ainsi que des procédures de création d'établissements ou de services sociaux ou médico-sociaux soumis à autorisation ;
- Vu** le décret n° 2003-1094 du 14 novembre 2003 relatif à la personne qualifiée mentionnée à l'article L. 311-5 du code de l'action sociale et des familles ;
- Vu** les décrets n° 2004-526 du 10 juin 2004 et n° 2006-781 du 03 juillet 2006 ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n° 2592-2018 du 4 décembre 2018 fixant la liste des personnes qualifiées destinées à aider les personnes accueillies dans les établissements et services sociaux ou médico-sociaux à faire valoir leurs droits ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n° 2022-025 du 25 mars 2022 fixant la liste des personnes qualifiées destinées à aider les personnes accueillies dans les établissements et services sociaux ou médico-sociaux à faire valoir leurs droits ;

Considérant les nouvelles fonctions de Madame Corinne RUER à l'Agence Régionale de Santé, s'inscrivant à l'encontre des dispositions réglementaires qui prévoient que la personne qualifiée doit être indépendante des collectivités publiques ;

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire général de la Préfecture des Vosges, du Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Développement des Solidarités du Conseil départemental des Vosges et de la Déléguée départementale des Vosges de l'Agence Régionale de Santé Grand Est ;

ARRÊTENT

Article 1^{er} - La liste des personnes qualifiées auxquelles peuvent faire appel, pour les aider à faire valoir leurs droits, les personnes accueillies dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux autorisés dans le département des Vosges, est modifiée comme suit :

Prénom - Nom	Profil
Madame Annick ANCEL	Présidente d'une association (ADEPAPE) de représentants des usagers de la protection de l'enfance
Madame Nadine BRULÉ	Ex-directrice d'une maison départementale des personnes handicapées
Monsieur Hugues DEVAUX	Ex-président d'une association d'insertion
Madame Catherine GIRAUD	Ex-directrice générale d'une association du secteur social et médico-social ayant vocation à soutenir, accompagner et prendre en charge des personnes en difficulté ou vulnérables
Madame Josiane IUNG	Ex-directrice d'établissements et services prenant en charge des enfants, des adolescents et des jeunes adultes.
Monsieur Laurent LEFER	Ex-chef de service de foyer et de service d'accompagnement pour adultes en situation de handicap
Monsieur Sébastien MARTINET	Directeur général d'une association au service des personnes âgées, en situation de handicap, de l'insertion, de l'enfance et de la famille.
Madame Sylvie VILAIN	Ex assistante sociale hospitalière

Article 2 – Les dispositions des autres articles restent inchangées.

.../...

Article 3 - La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nancy, 5 Place Carrière 54000 Nancy, dans les deux mois à compter de sa publication.

Article 4 - Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture des Vosges, Madame la Déléguée territoriale des Vosges de l'Agence Régionale de Santé Grand Est, Madame le Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Développement des Solidarités au Conseil départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Vosges.

Fait à Épinal, le 1^{er} Février 2023

La Préfète des Vosges,

Le Président du Conseil départemental
des Vosges

La Déléguée départementale des Vosges
de l'Agence Régionale de Santé Grand Est,

Par délégation,

Le Directeur général adjoint en charge du
Pôle Développement des Solidarités,

**Pour la Préfète et par délégation
le directeur départemental**

Yann NEGRO


Véronique MARCHAL


Cécile AUBREGE-GUYOT



M. P. P « Les Charmilles »

Maison de la Personne Polyhandicapée

Rue des Cités Cuny

88 150 Thaon Les Vosges

☎ 03 29 39 04 04 - 📠 : 03 29 36 37 18

@ les-charmilles-thaon@lescharmilles.org

