	Rédaction :	Validation :	Approbation :	Diffusion :
Fonction	Chargée de Développement	Directrice Adjointe	Directrice par interim	Générale.
Nom	Nathalie RIBOULET	Isabelle CANTONNET-P.	Aurélie FAUGERON	
Signature				
Date	30/11/20			

E.P.D.A. DU GLANDIER 19210 LUBERSAC

EPDA du Glandier

LIVRET D'ACCUEIL

Maison d'Accueil Spécialisée

Madame, Monsieur,

Bienvenue à l'Etablissement Public Départemental Autonome, implanté sur les communes de Vigeois, Lubersac et Pompadour et merci du contact que vous prenez avec notre institution.

Lors de l'admission d'une personne, nous concluons avec elle un contrat qui permet la mise en œuvre de la prise en charge. L'accompagnement que nous proposons à partir d'un projet co-construit avec l'ensemble des parties prenantes est évalué régulièrement par l'équipe médicale, para-médicale, psychologique, sociale et éducative que nous appelons communément équipe pluridisciplinaire.

Restant à votre disposition et vous invitant à la lecture, nous vous présentons, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération respectueuse et dévouée.

Pour l'ensemble des équipes de l'E.P.D.A., la Directrice,

Le présent document est la propriété de l'E.P.D.A. du Glandier. Diffusion interdite sans autorisation de la Direction

Notes de Version

Version 3.0 – Novembre 2019 :

- Validé en CA du 17 décembre 2019

Table des matières

Présentation générale 4
Règlement de Fonctionnement de la Maison d'Accueil Spécialisée 7
I Préambule 7
II Droits et obligations 7
II.1 Les droits de l'usager 7
II.2 Les obligations 8
III Prestations de la Maison d'Accueil Spécialisée 9
III.1 Locaux et bâtiments 9
III.2 Règles de vie au sein du service 9
III.3 Rôle social de la personne accueillie 11
III.4 Relations avec les représentants légaux 11
III.5 Modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement 11
III.6 Projet personnalisé 11
III.7 Soins et traitements médicaux 11
III.8 Accompagnement de fin de vie 12
III.9 Organisation des prestations à l'extérieur 12
IV Sécurité 12
IV.1 Dispositions générales : 12
IV.2 Prévention incendie : 12
IV.3 Hospitalisation sous contrainte : 13
IV.4 Le plan Bleu 13
ANNEXE A - Charte des droits et libertés de la personne accueillie 14
ANNEXE B - Composition du Conseil de la Vie Sociale (C.V.S.) 16
ANNEXE C – Personnes Qualifiées, Fédération de Lutte contre la Maltraitance 17
ANNEXE D – Organigramme de l'établissement 18
ANNEXE E – Tarifs des Prestations Hôtelières 19

Le présent document est la propriété de l'E.P.D.A. du Glandier. Diffusion interdite sans autorisation de la Direction

Présentation générale

La Maison d'Accueil Spécialisée est située à : 2 Rue du Champ de La Cote, 19410 VIGEOIS

✓ Organes délibératifs et décisionnaires

L'E.P.D.A. du Glandier, personne morale de droit public, relève de la Fonction Publique Hospitalière.

Le Conseil d'Administration :

Il est présidé par le ***Président du Conseil Général du Département de la Corrèze***. Sa composition fonctionnelle est la suivante :

- 3 représentants de la collectivité territoriale corrézienne ;
- 1 représentant de la commune d'implantation ;
- 2 représentants pour le Département de Paris ;
- 1 représentant des organismes de sécurité sociale ;
- 2 personnes qualifiées (l'une désignée par l'Etat et l'autre par le Conseil Départemental de la Corrèze) ;
- 1 médecin de l'établissement ;
- 1 représentant du personnel ;
- 2 représentants des personnes accueillies.

Le Directeur :

Nommé par le Ministre, il représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il est chargé de l'animation technique, de l'administration et de la gestion générale de l'établissement.

L'EPDA est doté de plusieurs instances consultatives :

Conseils de la Vie Sociale, Comité Technique d'Etablissement, Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail, Commissions Administratives Paritaires.

✓ *Valeurs de l'Etablissement*

L'E.P.D.A., établissement public, est au service des personnes déficientes intellectuelles dont les degrés de handicap sont très variés. La personne morale de droit public et ses personnels s'engagent à inscrire leur action dans le respect de la dignité de la personne accueillie, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité, de sa sexualité, de ses opinions, de sa sécurité, de son droit à la différence et à la citoyenneté ; cela en référence à :

- la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme,
- la Convention internationale relative aux droits des personnes handicapées du 13 décembre 2006 ;
- la Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie,
- la loi du 02 janvier 2002 de rénovation sociale et médico-sociale,
- la loi du 04 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé,
- la loi du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

D'autres valeurs techniques concernent l'évaluation et le « rendre compte ». Elles se formalisent dans le Projet d'Etablissement et de ses services.

Le présent document est la propriété de l'E.P.D.A. du Glandier. Diffusion interdite sans autorisation de la Direction

✓ *Missions et prestations*

En application des missions définies par la réglementation et les autorisations de fonctionnement délivrées par l'Etat et le Conseil Général de la Corrèze, l'établissement assure des prises en charge permanentes à caractère médical, paramédical, psychologique, social et éducatif.

Les objectifs généraux sont pour tous, et autant que requis, le développement, le maintien des acquis, l'accompagnement, la prise en charge des actes de la vie quotidienne, l'épanouissement de la personne par l'adaptation d'un lieu de vie et pour certains usagers, d'un projet de travail voire d'un projet professionnel répondant à ses besoins et à son Projet Individualisé.

✓ Personnes accueillies :

La Maison d'Accueil Spécialisée accueille des adultes, femmes et hommes.

Ce service accueille des personnes présentant des déficiences intellectuelles, parfois accompagnées de déficits sensoriels et de troubles comportementaux. Ces usagers présentent une absence d'autonomie nécessitant un besoin de surveillance et des soins constants.

✓ L'équipe pluridisciplinaire :

Elle se compose d'un cadre de proximité et :

- pour le secteur médical : Médecin- psychiatre, infirmières, aides-soignantes
- pour le paramédical et psychologique : psychomotricienne, kinésithérapeute et psychologue,
- pour l'éducatif : éducateur spécialisé, moniteur éducateur et aide médico-psychologique
- pour le social : assistante sociale
- pour l'administratif : secrétaire.

L'entretien et l'hygiène des locaux sont assurés par des A.S.H. La nuit, des veilleurs sont en charge de la sécurité des personnes et des biens.

✓ *Formalités d'admission, de prise en charge et de sortie*

Une notification de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (M.D.P.H.) est obligatoire pour accéder aux services de l'EPDA du Glandier.

Admission :

Une commission d'étude des dossiers de candidature étudie l'ensemble des demandes déposées en vue d'un accueil. Un protocole organise les modalités d'admission ainsi que la composition de la commission.

Prise en charge :

Elle est formalisée en premier lieu dans le Contrat de Séjour puis déclinée dans les projets personnalisés élaborés conjointement avec la personne accueillie et/ou son représentant légal et, le cas échéant, ses proches aidants. En cas de refus de signature du contrat de séjour par la personne accueillie ou son représentant légal, l'établissement élabore un Document Individualisé de Prise en Charge.

Dans tous les cas, la prise en charge est permanente mais des autorisations d'absences peuvent être délivrées sur demande motivée. Leurs durées sont fonctions des situations et transcrites dans le projet individualisé.

Sortie :

Elle peut être le fait d'une demande de l'établissement (inadéquation de la prestation par rapport au besoin du résident, soins psychiatriques ou médicaux spécifiques…). Elle peut-être le fait de l'usager par demande de réorientation (évolution des besoins et du parcours). Dans tous les cas, sauf décès, la saisine de la M.D.P.H., sur la base d'un rapport circonstancié, est obligatoire.

Le présent document est la propriété de l'E.P.D.A. du Glandier. Diffusion interdite sans autorisation de la Direction

✓ *Participation des usagers à la vie de l'Etablissement*

Soucieux d'être à l'écoute de tous, résidents ou familles et représentants légaux, les cadres et la direction apprécient les demandes et apportent des réponses adaptées à titre individuel ou collectif, notamment en ce qui concerne la participation à la vie de l'établissement. Les dispositifs pour relayer les demandes sont :

Les Conseils de la Vie Sociale.

Composé selon une délibération du Conseil d'Administration, le C.V.S. de chaque service émet des avis et peut faire des propositions sur toutes questions intéressant le fonctionnement de l'établissement et de ses services.

D'autres formes de participation,

Rencontres, sorties, visites ou entretiens avec les résidents et les familles, sont soutenus et encouragés dans chacun des services.

✓ *Prestations hôtelières aux visiteurs*

- ***Dans l'établissement*** : Il est possible de se restaurer sur place.
- ***A l'extérieur de L'E.P.D.A. :*** une liste de restaurants, d'hôtels et de taxis peut être adressée par l'établissement aux familles qui en font la demande.

Règlement de Fonctionnement de la Maison d'Accueil Spécialisée

I Préambule

Le présent règlement définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement et ses services.

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles (article L.311-7) le présent règlement de fonctionnement a fait l'objet d'une élaboration collective, puis :

- Le Conseil de la Vie Sociale a été consulté le 16 octobre 2015 ;
- Le Comité Technique d'Etablissement a rendu un avis le 26 octobre 2015 ;
- Le Conseil d'Administration a délibéré le 27 octobre 2015.

Il s'applique aux usagers, leurs représentants légaux, leurs parents et aux agents qui participent au fonctionnement et à la mise en œuvre des projets institutionnels et personnalisés.

Il est évolutif car susceptible d'être modifié en fonction des propositions des équipes pluridisciplinaires, des demandes des résidents, des représentants légaux, des familles, des instances institutionnelles et médico-sociales, du cadre réglementaire avec toutefois une périodicité maximale de révision qui ne peut être supérieure à cinq ans (soit en octobre 2020).

Il est joint au contrat de séjour remis à l'usager et à son représentant légal lors de son admission. Il est également remis à toute personne qui exerce une activité « soit au titre de salarié ou d'agent public, soit à titre libéral ou qui intervient à titre bénévole ». Il est affiché dans l'établissement et ses services.

II Droits et obligations

Il est utile de rappeler l'application stricte de la charte des droits et libertés affichée dans l'établissement[1].

II.1 Les droits de l'usager

L'usager a droit au respect de ses droits fondamentaux c'est-à-dire : dignité, intégrité, vie privée, intimité, sexualité, sécurité, appartenances politiques, philosophiques, spirituelles ou religieuse dans le cadre des libertés collectives. Il est attendu de sa part la même tolérance envers les autres usagers, salariés et intervenants de l'établissement.

L'établissement lui doit satisfaction de tous ses besoins en particulier de ses besoins vitaux, de ses prestations médicales, sociales, éducatives et cela de la manière la plus adaptée. Par ailleurs, il lui est reconnu **son droit à l'information**, à son **consentement éclairé** pour ses soins quels qu'ils soient et à la désignation par écrit d'une **personne de confiance**, révocable à tout moment, qui pourra assister aux entretiens et visites auprès des médecins.

Quand il y a consentement mutuel et dans le respect de l'intimité, la notion de couple chez les usagers est considérée comme légitime par l'établissement.

La sexualité est une liberté garantie aux usagers, aussi, quand il y a consentement mutuel et dans le respect de l'intimité, la notion de couple est considérée comme légitime par l'établissement.

L'accès aux soins est facilité par la présence de médecins généralistes dans l'établissement. L'équipe assure l'accompagnement des usagers auprès des médecins spécialistes dans les structures de santé les plus adaptées. L'établissement organise la livraison des traitements prescrits avec l'officine ayant en charge la dispensation.

[1] Voir annexe A – Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Le recueil de l'expression des résidents en maison d'accueil spécialisée est complexe du fait qu'il n'existe pas de communication verbale ou peu de possibilité à élaborer un échange néanmoins **le droit d'expression** est reconnu et facilité par différents moyens.

Il existe un espace d'expression des usagers sous forme de réunions organisées en amont des conseils de la vie sociale. Elles sont animées par le psychologue. Les usagers qui souhaitent y participer sont accompagnés par les moniteurs éducateurs et un personnel de chaque unité de vie. C'est à travers les observations des personnels que peuvent être recueillies certaines expressions. Un compte rendu de cette réunion est adressé au président du CVS.

Les **projets personnalisés** sont élaborés en équipe pluridisciplinaire à partir d'un recueil de données et l'analyse des besoins avec chaque personne accueillie. Les représentants légaux sont associés sur les aspects les concernant, et cosignataires du contrat de séjour et de ses avenants. Les familles sont associées selon leur implication et leur disponibilité

La personne dispose d'un **droit d'accès à son dossier personnel** et notamment aux données consignées dans le dossier informatisé. Plusieurs personnes peuvent consulter le dossier d'une personne accueillie. Il s'agit :

- de la personne elle-même ;
- de son tuteur, si elle est sous tutelle (une personne sous curatelle peut consulter elle-même son dossier) ;
- de son médecin si elle l'a choisi comme intermédiaire.

Les pièces doivent être communiquées dans les 8 jours à réception de la demande complète (demande écrite comprenant un justificatif d'identité), dans les deux mois si les informations datent de plus de 5 ans. La communication de ces données peut s'effectuer avec un accompagnement adapté si nécessaire. L'ayant droit d'une personne décédée peut également demander l'accès au dossier, dans les termes prévus par la loi (art. L1110-4 du Code de la Santé Publique).

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à regrouper et exploiter toutes les données relatives aux personnes accueillies afin de faciliter leur vie quotidienne, assurer la continuité des soins et la bonne gestion de l'établissement. Les destinataires des données sont les professionnels de l'établissement.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, les usagers bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Ils peuvent pour cela s'adresser au Directeur de l'établissement ou au médecin administrateur du logiciel. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant.

La personne accueillie dispose de **voies de recours** en cas de non-respect de ses droits : voies institutionnelles (Directeur, Chef de service, membres du CVS[2]), voies extra-institutionnelles (personnes qualifiées, Fédération de lutte contre la maltraitance)[3].

II.2 Les obligations

Il est exigé de la personne accueillie qu'elle respecte les **règles de vie communes** définies dans le présent règlement qui lui est remis lors de son admission.

Ces règles de vie ont pour but de garantir un climat de respect mutuel, de sécurité physique et morale au sein de l'établissement. Elles se déclinent en plusieurs points :

- Toute violence physique ou morale est interdite : il est interdit de porter intentionnellement des coups, de proférer des insultes et des menaces ;
- Il est interdit de porter atteinte aux biens d'autrui (emprunt sans demande préalable, vol, casse volontaire, détérioration) ;

[2] Voir Annexe B – Composition du Conseil de la Vie Sociale
[3] Voir Annexe C – Personnes Qualifiées, Fédération de Lutte contre la Maltraitance

Le présent document est la propriété de l'E.P.D.A. du Glandier. Diffusion interdite sans autorisation de la Direction

- L'espace de vie de chacun doit être respecté, en évitant les nuisances (bruit, musique,…), en ne pénétrant les uns chez les autres qu'après autorisation.

Le non-respect du présent règlement de fonctionnement et les incivilités (insultes, agressivité physique ou morale, dégradations, …) sont sanctionnées par le Directeur, ou son représentant.

Comme tout citoyen, la législation en vigueur est applicable à l'encontre de l'usager, y compris lorsqu'il bénéficie d'une mesure de protection. En cas notamment de violences sur autrui, détention de produits illicites, dégradation volontaire de matériel ou tout acte répréhensible, le cadre juridique de la responsabilité pénale est engagé. Dans ces circonstances, des procédures d'enquête administrative et de justice peuvent être diligentées.

III Prestations de la Maison d'Accueil Spécialisée

III.1 Locaux et bâtiments

L'EPDA du Glandier est un établissement médico-social regroupant plusieurs établissements, dont la Maison d'Accueil Spécialisée, ouverte en 1986, a été délocalisée en 2011 sur le site de Vigeois.

La capacité d'accueil est de 31 lits, répartis sur trois unités (deux unités de 10 et une unité de 11).

La configuration du bâtiment est pensée en forme de demi-soleil, avec des baies vitrées permettant une bonne luminosité et un patio intérieur accessible par l'ensemble des usagers, autour duquel s'organisent des zones de vie bien définies : unité de vie avec un espace de nuit et un espace de jour, un espace soins, un espace de vie communautaire, un espace logistique, un espace accueil/administration et un espace activités.

Le bâtiment est conçu uniquement avec des chambres individuelles ayant chacune une salle d'eau/WC.

Cette structure regroupe sur un même plan, lieux de vie, salles d'activités et partie administrative. Cela a nécessairement une incidence sur la vie au quotidien des personnes accueillies et des personnels chargés de leurs accompagnements, notamment en termes de libre circulation au sein de la structure. Elles peuvent investir le patio extérieur ou la salle commune dite «de regroupement».

Une vie extérieure et sociale s'organise avec «la présence du village». L'accès à certains commerces ou infrastructures est facilité par l'emplacement de la M.A.S..

III.2 Règles de vie au sein du service

✓ Relations avec le personnel :

Conformément au projet d'établissement et dans le cadre des missions qui lui ont été confiées, le personnel met en œuvre le projet personnalisé des usagers. Tous les personnels sont soumis au Règlement Intérieur (droit disciplinaire, hygiène et sécurité).

✓ Organisation de l'accompagnement

L'accompagnement des personnes accueillies se fait tout au long de la journée à travers différents moments :

Le réveil et le lever : ils se font en tenant compte du rythme de chacun. Certains se lèvent tôt et d'autres plus tard. Le lever, sauf pour une minorité, s'effectue à partir de 7h30. Selon les besoins, la toilette est faite au lever ou après le petit déjeuner.

Les soins d'hygiène : les usagers sont accompagnés par le personnel. La toilette se fait dans la salle de bain individuelle. Le respect de l'intimité et de la pudeur est préservé.

L'habillage : il se fait dans la chambre. La tenue est adaptée aux activités de la journée. Le choix des vêtements portés se fait au moment de l'habillage.

Le petit déjeuner : il débute à 8h30 avec la Maîtresse de Maison et un personnel socio-éducatif. Certains usagers viennent en peignoir prendre leur petit déjeuner. L'organisation des petits déjeuners est échelonnée, elle n'excède pas 9h la semaine, compte tenu des traitements. Le weekend, l'usager a la possibilité de prendre son petit déjeuner plus tard, sachant que le traitement est impérativement donné avant 9h30. La consistance du petit déjeuner s'adapte en fonction de l'heure.

L'entretien de la chambre : l'entretien des locaux est réalisé par la maitresse de maison ou en l'absence de celle-ci par le personnel socio-éducatif.

Les activités et le temps de repos : la diversité des activités proposées permet de répondre de façon individualisée aux besoins de chacun : stimulation sensorielle, activité esthétique, informatique, peinture, …

Un tableau hebdomadaire d'activités est en place.

La personne accueillie participe, en fonction de son projet personnalisé, aux activités programmées. Une planification d'activités hebdomadaires sous forme de tableau est à la disposition de l'ensemble du personnel avec des temps de sorties pour des activités socialisantes.

La gestion de la programmation de l'ensemble des activités hebdomadaires, ponctuelles et festives est assurée par le Coordinateur.

Les projets d'activités ponctuelles (restaurant, achat de vêtements, etc.) sont à programmer. Le personnel socio-éducatif ou le référent utilisent un document de demande pour informer de leur projet. Ce dernier est négocié auprès du cadre de santé, en collaboration avec l'éducateur spécialisé, qui anticipe les moyens nécessaires à la réalisation du projet.

Chaque jour, l'activité marche est pratiquée. Au-delà de l'acte de marcher, cela représente sur un «plan éducatif», un moment privilégié avec un personnel et, sur un «plan soignant», l'entretien de la capacité respiratoire ou un entrainement à l'effort.

D'autres activités sont proposées :

- Activité Snoezelen ;
- Activité sensorielle animée par la psychomotricienne ;
- Activité socioculturelle (sport adapté, sortie cinéma, sortie au restaurant, sortie pour achat divers, piscine, ..) ;
- Activité balnéothérapie ;
- Atelier culinaire ;
- Atelier musique et relaxation (percussion, …)
- Atelier soins du corps ;
- Atelier activités manuelles.

Ces différentes activités ont pour but d'agir sur le **bien-être** des personnes accueillies, le **maintien des acquis**, le **lien social**, la **stimulation des sens** et d'apporter une réponse à leurs besoins et demandes.

Des **séjours de vacances** peuvent être organisés, de même que des **sorties en famille**.

Des **temps de repos** sont aménagés, notamment après le déjeuner et à tout autre moment, en fonction de la fatigabilité de la personne (épileptique, ...).

Les repas : ils doivent être un moment de plaisir. Le personnel mange avec les personnes accueillies : repas thérapeutique. Des horaires sont définis : déjeuner à 12h et diner à 19h.

Le coucher : il s'organise en fonction des besoins. Il peut débuter vers 20h. Il est en lien avec la fatigabilité des personnes. Elles peuvent rester dans un espace commun plus tard si elles souhaitent regarder la télévision.

✓ Relations avec les personnes extérieures à l'établissement

Les personnes accueillies peuvent recevoir des invités dans leurs lieux de vie. Un échange préalable aura lieu avec et au sein de l'équipe pluridisciplinaire.

Le présent document est la propriété de l'E.P.D.A. du Glandier. Diffusion interdite sans autorisation de la Direction

III.3 Rôle social de la personne accueillie

Il est important que les personnes accueillies puissent jouer un rôle social au sein de la structure. Ce rôle est leur contribution à la vie quotidienne du service. Le rôle social est une composante du projet personnalisé. Il aide son voisin, contribue au fonctionnement de l'unité, participe à certaines tâches ménagères.

III.4 Relations avec les représentants légaux

Un budget annuel est établi par le représentant légal en fonction des besoins de l'usager. Sont pris en compte :

- la vêture ;
- les produits de toilette ;
- les soins de pédicurie ;
- la coiffure ;
- l'argent de vie ;
- les cadeaux de Noël et d'anniversaire ;
- l'aménagement de la chambre (décoration, poste de radio…) ;
- les séjours de vacances.

III.5 Modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement

Le projet d'établissement recommande le maintien des relations familiales et sociales des usagers tel que précisé dans la Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie.

Les rencontres avec la famille peuvent avoir lieu à l'établissement ou dans le cadre familial, avec ou sans accompagnement. Les modalités de ces rencontres sont précisées dans le projet personnalisé (demande écrite ou orale).

Les personnes accueillies peuvent recevoir des visites, il leur est demandé d'en informer au préalable le responsable de la Maison d'Accueil Spécialisée.

Les familles peuvent prendre un repas au sein de l'établissement sous condition d'anticiper la demande. Un logement peut être mis à la disposition des familles. Les animaux ne peuvent pas être hébergés, sauf ceux pour l'assistance au handicap et pour les ateliers thérapeutiques. Les tarifs sont fournis en annexe[4] et révisés chaque année.

Les animaux ne peuvent pas être hébergés, sauf ceux pour l'assistance au handicap et pour les ateliers thérapeutiques.

Les usagers peuvent recevoir des appels téléphoniques.

III.6 Projet personnalisé

Il est élaboré lors d'une réunion d'équipe. Chaque personne accueillie bénéficie d'un projet personnalisé rédigé en équipe pluridisciplinaire. L'évaluation du projet permet sa réactualisation régulièrement.

III.7 Soins et traitements médicaux

Les soins s'effectuent dans le respect de la prescription médicale. Ils sont dispensés par l'équipe infirmière de la M.A.S. Les soins relatifs à l'accompagnement des tâches de la vie quotidienne sont délégués au personnel socio-éducatif. L'accompagnement aux rendez-vous médicaux est réalisé selon le motif de la consultation médicale par l'infirmier ou par un personnel socio-éducatif.

[4] Annexe E : tarifs des prestations hôtelières

Le présent document est la propriété de l'E.P.D.A. du Glandier. Diffusion interdite sans autorisation de la Direction

Les traitements sont prescrits par l'un des médecins (vacataires), soit le psychiatre ou généraliste. Ils sont préparés de façon hebdomadaire dans un semainier et sont distribués par l'infirmière ou un personnel socio-éducatif lorsque l'infirmier est absent. Un dossier informatisé est utilisé pour l'ensemble.

III.8 Accompagnement de fin de vie

La personne en fin de vie nécessite un accompagnement spécifique. Des soins de confort sont apportés. L'intervention de l'équipe mobile de soins palliatifs amène une aide supplémentaire.

Une vigilance particulière est portée à la gestion de la douleur.

Des conventions existent les établissements de santé avec :

- Le Centre hospitalier de Brive ;
- Le Centre hospitalier de Tulle pour l'Unité Mobile de Soins palliatifs et l'Equipe mobile de gériatrie,
- Les services d'Hospitalisation à Domicile.

III.9 Organisation des prestations à l'extérieur

Le service dispose de deux véhicules utilisés pour les rendez-vous médicaux et pour les loisirs. L'association Handimobile est sollicitée pour le transport des personnes en fauteuil.

En concertation avec l'ensemble des personnes concernées, les modalités des séjours extérieurs sont envisagées sous réserve de l'application de la réglementation.

D'autre part les séjours extérieurs, financés et organisés par l'institution, se réalisent dans le respect de la continuité de la prise en charge. Dans ce cadre, le personnel de l'établissement accompagnant veille au bon déroulement du séjour.

IV Sécurité

IV.1 Dispositions générales :

Le directeur est le garant du respect des droits et obligations contenus dans le présent règlement de fonctionnement.

Il est interdit de consommer des stupéfiants. La consommation d'alcool doit être autorisée par le Directeur et réservée aux fêtes et événements.

Un coffre est à disposition dans chaque service pour le dépôt des objets de valeur.

IV.2 Prévention incendie :

L'ensemble des agents de l'EPDA est formé aux gestes de premiers secours et aux techniques d'évacuation et de manipulation d'extincteurs. Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement ; des emplacements fumeurs sont disposés à l'extérieur des bâtiments. En cas d'incendie, le site de Vigeois dispose de moyens d'alerte. Des informations sont données aux usagers ayant les capacités de les comprendre. Dans ce cas, ils doivent appliquer les consignes, ou rejoindre le personnel habilité. Pour les autres personnes, le personnel les prend en charge. Dans tous les cas, les consignes données doivent être appliquées.

Un plan général de sécurité, avec des dispositifs de prévention et de lutte contre l'incendie, ou les risques graves, est mis en œuvre. Une équipe de prévention formée est constamment mobilisée.

Afin notamment, de ne pas déclencher l'alarme il est interdit :

- de toucher aux extincteurs hors des situations de danger ou de gêner leur accessibilité ;

- de toucher ou d'obstruer les boîtiers et les équipements de sécurité ;
- d'accéder au grenier et aux locaux techniques.

IV.3 Hospitalisation sous contrainte :

Si l'état de santé des personnes accueillies exige des soins d'urgence, le directeur et le médecin traitant (ou médecin de garde) peuvent prendre toutes dispositions nécessaires, y compris le transfert vers un établissement de soins dans le cadre de la législation en vigueur.

IV.4 Le plan Bleu

Le plan bleu fixe le cahier des charges du plan d'organisation à mettre en œuvre en cas de crise sanitaire ou climatique : périodes de forte chaleur ou de grand froid.

Un référent est nommé au sein de la Direction. Il organise chaque année (mai-juin) les modalités de révision du Plan Bleu.

L'E.P.D.A. du Glandier entretient avec les centres hospitaliers de proximité (Brive et Saint-Yrieix) des relations de travail en collaboration afin d'assurer au mieux la prise en charge donnée aux usagers. D'une façon générale, les temps d'hospitalisation sont de très courte durée. Le relais est assuré par l'accompagnement de l'équipe pluridisciplinaire comprenant les I.D.E.

L'existence d'une convention entre le centre hospitalier de Saint Yrieix La Perche et l'E.P.D.A., et la création d'un GCSMS permettent d'envisager des collaborations facilitées. De plus, l'existence d'un dossier de liaison d'urgence facilite la transmission de données entre les acteurs en situation de crise.

Elle se mobilise sur décision de l'A.R.S. qui prévient le référent de crise qui convoque la cellule de crise pour déclencher le plan bleu par téléphone.

En cas de déclenchement du plan bleu, une cellule de crise est constituée, elle a pour mission :

- l'information sur la teneur de la crise ;
- la mise en place du fonctionnement d'urgence.

Toutes les activités et sorties extérieures sont annulées. Les personnels prévus en horaire de journée (9h-17h) sont affectés, selon les besoins, dans les différentes unités de vie afin d'aider les équipes en place dans les actions ciblées par les protocoles

Un plan continu d'activité a également été mis en place (lors du développement d'une pandémie grippale causée par le virus A (H1N1) en 2009). Ce plan comporte un volet prévention et un volet organisationnel qui peut se transposer à toute situation de crise c'est-à-dire à une situation de risque (santé, sécurité ou économique) réel ou supposé qui peut créer une inquiétude collective ; cette situation est aggravée par un contexte sensible, elle requiert un traitement en urgence. La dimension médiatique est l'une des composantes parfois essentielles d'une crise.

Le présent document est la propriété de l'E.P.D.A. du Glandier. Diffusion interdite sans autorisation de la Direction

ANNEXE A -
Charte des droits et libertés 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.

✓ ART 1er : Principe de non-discrimination :

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en 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.

✓ ART 2 : Droit à une prise en charge ou un accompagnement adapté :

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

✓ ART 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 les droits, l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service, ou de la forme de prise en charge et 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, médical, thérapeutique ou socio-éducatif.

✓ ART4 : 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 tous modes d'accompagnements ou de prises en charges.

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, 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 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 médicaux-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

✓ ART 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 d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Le présent document est la propriété de l'E.P.D.A. du Glandier. Diffusion interdite sans autorisation de la Direction

✓ ART 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 difficulté ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toutes mesures utiles 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.

✓ ART 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 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.

✓ ART 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 ses biens, effets et objets personnels, et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

✓ ART 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 ou 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 soutiens adaptés, dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions, tant de la personne que de ses proches ou représentants.

✓ ART 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 les institutions, qui prennent à cet effet, toutes mesures utiles, dans le respect si nécessaire, des décisions de justice.

✓ ART 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.

✓ ART 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.

Le présent document est la propriété de l'E.P.D.A. du Glandier. Diffusion interdite sans autorisation de la Direction

ANNEXE B -
Composition du Conseil de la Vie Sociale (C.V.S.)

Représentants des personnes accueillies :

- Mme Andrée MOUSSAGE (titulaire), **MAS de Vigeois**

- M. Paul ROBERT (titulaire), **FAS de Vigeois**
- M. Charles EKIMA (suppléant), **FAS de Vigeois**

- M. Nicolas JUTIER (titulaire), **Foyer de vie d'Arnac Pompadour**
- M. Jimmy ALLIAUME (suppléant), **Foyer de Vie d'Arnac Pompadour**

- Mme Véronique FAURILLON (titulaire), **Foyer de vie de Lubersac**
- M. Jean François BRAS (suppléant), **Foyer de Lubersac**
- M. Kévin CARRERE (titulaire), **Foyer d'Hébergement de Lubersac**
- M. Yann BESSE (suppléant), **Foyer d'Hébergement de Lubersac**
- M. Philippe LANCELIN (titulaire), **ESAT**
- M. Julien TERRASSOUX (suppléant), **ESAT**

Représentants des familles et/ou représentants légaux :

- M.MICHARD Christian (Titulaire), **Foyer de Vie d'Arnac Pompadour**

- Mme Christine BERTIN (titulaire), **Foyer de vie de Lubersac**
- Mme Kinda ELIAS (suppléante), **Foyer de vie de Lubersac**

- Mme Marie Josée LASSERRE (titulaire), **ESAT**
- Mme Sylvie REIX (suppléante), **ESAT**

- Mme Muriel FOUILLADE, **mandataire judiciaire au GCMS**, au titre des représentants légaux

- Représentant le personnel :

- M.GOULMY Florent (titulaire)
- Mme GAILLARD Gaëlle (suppléante)

- Représentant l'organisme gestionnaire :

- Attente prochain CA pour désignation

ANNEXE C – Personnes Qualifiées, Fédération de Lutte contre la Maltraitance

Conseil Général CORRÈZE
Le Président du Conseil Général de la Corrèze

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PRÉFET DE LA CORRÈZE

ars Agence Régionale de Santé Limousin
Le Directeur Général de l'Agence régionale de Santé du Limousin

Arrêté N°2013-631 portant modification de l'arrêté n° 2011-423-désignation des personnes qualifiées au titre des établissements et services socioux et médico-sociaux situés en Corrèze.

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment son article L.311-5 , précisé par les articles R.311-1 et R.311-2 ;

VU la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

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 ;

SUR PROPOSITION de Monsieur le Secrétaire Général de la préfecture de la Corrèze de Monsieur le Président du Conseil Général de la Corrèze et de Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Limousin ;

ARRETENT

ARTICLE 1 : La liste des personnes qualifiées prévue à l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles est composée, pour le département de la Corrèze, des personnes suivantes :

- Madame Danielle DUMONT
- Monsieur Jacques PEYRUSSE

ARTICLE 2 : La liste des personnes qualifiées sera transmise aux établissements et services sociaux et médico-sociaux qui devront en informer les personnes accueillies dans ces structures.

ARTICLE 3 Monsieur le Préfet de la Corrèze Monsieur le Président du Conseil Général de la Corrèze et Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Limousin ; 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 de la Corrèze.

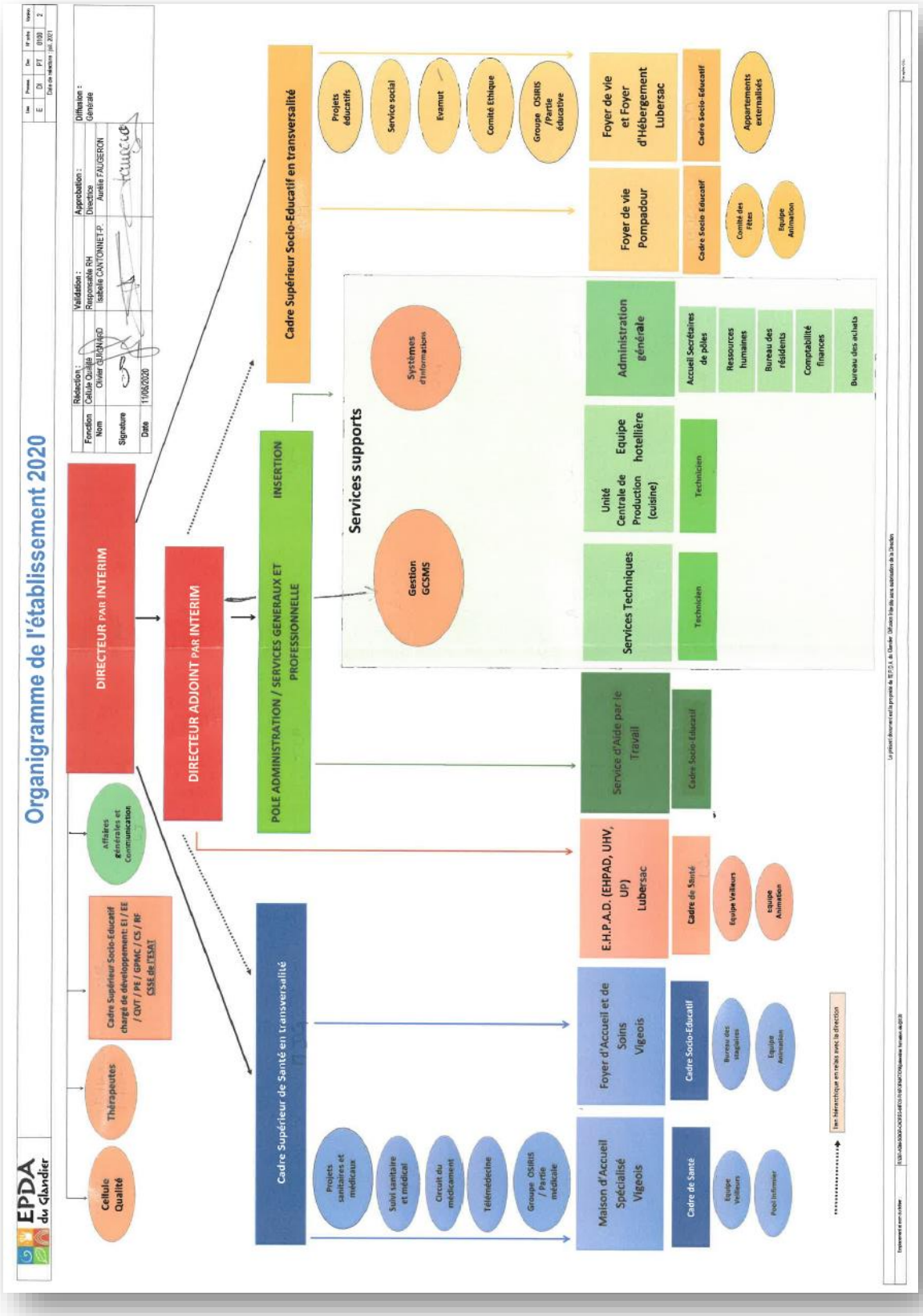
Limoges, le 4 Décembre 2013

Le Directeur Général de l'ARS du Limousi
Philippe CALMETTE

Le Préfet du département de la Corrèze
Bruno DELSOL

Le Président du Conseil Général de la Corr

ANNEXE D – Organigramme de l'établissement



ANNEXE E – Tarifs des Prestations Hôtelières

TARIF DES PRESTATIONS HOTELIERES 2020
A COMPTER DU 01 JANVIER 2020

- Repas familles, visiteurs, groupes… :
  - Déjeuner : 8,00€ ;
  - Diner : 4,00€
- Petits Déjeuners : 2,00€

Ce tarif sera réactualisé chaque année en fonction de l'évolution de celui de l'URSSAF

Le présent document est la propriété de l'E.P.D.A. du Glandier. Diffusion interdite sans autorisation de la Direction