

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



GROUPE HOSPITALIER
Sophia Antipolis - Vallée du Var
Centre Hospitalier de Puget-Théniers



HÔPITAL
BREIL-SUR-ROYA

Table des matières :

Article 1 : Présentation et organisation du service

- 1.1 Mission du service
- 1.2 Territoire d'intervention
- 1.3 Horaires
- 1.4 Cas d'urgence
- 1.5 Evènements indésirables
- 1.6 Moyens mis à disposition
- 1.7 Conditions d'accès

Article 2 : Accompagnement éducatif et paramédicale

- 2.1. L'admission
- 2.2 Le Document Individuel de Prise en Charge
- 2.3 Le Projet Personnalisé

Article 3 : Exercices de droits et de liberté

- 3.1 Principe de non-discrimination
- 3.2 Droit à un accompagnement adapté
- 3.3 Droit à l'information
- 3.4 Droit d'accès à son dossier
- 3.5 Principe de libre choix
- 3.6 Droit à la renonciation
- 3.7. Droit au respect des liens familiaux
- 3.8 Droit à la protection
- 3.9 Droit à l'autonomie
- 3.10 Respect de la dignité

Article 4 Participation et consultation des bénéficiaires

Article 5 Promotion de la bientraitance

- 5.1 Protéger les personnes vulnérables
- 5.2 Renforcer la participation des personnes accompagnées
- 5.3 Gestion du dossier des usagers
- 5.4 Des outils pour les professionnels
- 5.5 Protocole de signalement d'une situation de maltraitance

Article 6 Obligation du personnel

- 6.1 Situation de maltraitance
- 6.2 La confidentialité et secret professionnel
- 6.3 Horaires
- 6.4 Communication
- 6.5 Environnement social du bénéficiaire
- 6.6 Moyens matériels

Article 7 Obligations du bénéficiaire

Article 8 Fin de la prestation

Annexe 1 Protocole de signalement d'une situation indésirable

Préambule

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles et du décret N° 2003-1095 du 14 novembre 2003. Il est révisé au minimum tous les 5 ans et validé en instance.

Son rôle est de définir :

- Le fonctionnement du service
- L'accompagnement éducatif et paramédical
- Les règles générales auxquelles l'utilisateur, sa famille ou son représentant légal et l'établissement apportent leur consentement et leur engagement
- Les obligations des professionnels
- Les droits et les devoirs de la personne accompagnée
- Les conditions de fin de la prestation

Article 1 : Présentation et organisation du service

1.1 Missions du service

Le SAMSAH a pour vocation, un accompagnement médicosocial adapté, comportant également des prestations de soins.

L'ensemble du personnel du service est soumis à l'obligation de discrétion et au secret professionnel.

1.2 Territoire d'intervention

Le SAMSAH intervient sur les vallées de la Bévéra-Roya, de la Vésubie, de la Tinée et du Var-Estéron.

1.3 Horaires

Le service administratif du SAMSAH est ouvert du lundi au vendredi de 9 h 00 à 16h30 tout au long de l'année (hors jours fériés et week-end).

Les interventions peuvent s'effectuer du lundi au vendredi de 7 h à 19h. A titre exceptionnel, en dehors de ces plages horaires et en fonction du projet personnalisé, d'autres interventions pourront être mises en place le samedi.

En dehors des heures d'ouverture, une astreinte téléphonique est assurée par le SAMSAH du Haut Pays des Alpes-Maritimes. Lors de la signature du DIPC, les coordonnées de l'astreinte seront communiquées aux bénéficiaires.

1.4 Cas d'urgence

En cas d'urgence médicale, le SAMSAH prendra contact avec le médecin traitant, le spécialiste référent ou le centre 15 selon le degré d'urgence. Le lien avec le représentant légal et les personnes mentionnées dans le document « **Notice d'information sur la personne de confiance** » seront prévenues par le service.

En cas d'urgence non médicale, l'équipe ou l'astreinte administrative alertera les services compétents.

1.5 Evènements indésirables :

En cas d'évènements indésirables, l'équipe se devra de remplir le formulaire correspondant (FEI) qui sera ensuite traité par l'institution.

1.6 Moyens mis à disposition

Le SAMSAH bénéficie d'un bureau pour assurer ses accompagnements. Il bénéficie également de locaux afin de proposer des activités collectives, thématiques ou individuelles. Un véhicule est mis à disposition pour l'équipe du SAMSAH afin d'établir les tournées et d'accompagner les bénéficiaires dans le cadre de leur projet personnalisé. L'établissement certifie que les moyens mis à dispositions sont conformes à la réglementation en vigueur.

1.7 Conditions d'accès

L'accès à l'accompagnement du SAMSAH est soumis aux conditions suivantes :

- Bénéficiaire d'une orientation MDPH vers un Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés,
- Avoir entre 20 et 59 ans.

Article 2 - Accompagnement éducatif et paramédical

2.1 L'admission

L'admission est prononcée par le directeur après avis du médecin coordinateur. Un avis est remis à la MDPH. Le document individuel de prise en charge, le livret d'accueil, la charte de la personne accueillie ainsi que le règlement de fonctionnement sont remis et explicités au bénéficiaire et à son représentant légal le cas échéant pour signature.

2.2 Le Document Individuel de Prise en Charge

Le document individuel de prise en charge, signé par les bénéficiaires autorise les membres de l'équipe pluridisciplinaire à intervenir régulièrement à leur domicile.

La présence éducative dans l'accompagnement des actes de la vie quotidienne peut être plus ou moins importante, en fonction du projet de chaque bénéficiaire et son degré d'autonomie.

Ces interventions sont organisées, coordonnées et programmées dans le cadre des réunions hebdomadaires de l'équipe. Elles s'inscrivent dans le cadre des projets personnalisés.

2.3 Le Projet Personnalisé

Au cours des 3 premiers mois d'accompagnement, un Projet Personnalisé est élaboré en fonction des besoins et des attentes du bénéficiaire. Ce projet est co-construit entre l'équipe, le bénéficiaire, son représentant légal et/ou sa famille, puis signé par le directeur, l'utilisateur et son représentant légal. Il sera également transmis à la MDPH et servira d'appui pour la réévaluation du dossier lors de la CDAPH.

Le Projet Personnalisé sera réévalué au minimum tous les ans.

Par ailleurs, l'équipe s'engage à développer un réseau de partenaires afin de pouvoir apporter des réponses multiples et adaptées et ainsi répondre au mieux au projet du bénéficiaire. Si besoin, ces partenariats feront l'objet d'une convention. Les partenaires peuvent être associatifs ou institutionnels.

En effet, le travail en partenariat permet de :

- Développer les liens existants avec les institutions et service prenant en charge des personnes en situation de handicap ;
- Eviter les ruptures de parcours ;
- Proposer des réponses individualisées et adaptées ;
- Créer des conventions de partenariat ;
- Améliorer la prise en charge par échange de compétences et de moyens ;

Article 3 - Exercices des droits et des libertés

3.1 Principe de non-discrimination

Le respect de l'accompagnement de chaque bénéficiaire est garanti quel que soit son âge, son origine, son apparence, sa vie sentimentale, ses croyances politiques, religieuses et philosophiques.

3.2 Droit à un accompagnement adapté

Le SAMSAH propose un accompagnement individualisé le plus adapté possible aux besoins du bénéficiaire en lien avec les autres structures. Pour ce faire, le SAMSAH peut conclure des conventions fonctionnelles avec différentes personnes physiques ou morales, notamment avec des professionnels libéraux, des structures sociales, médicaux-sociales ou sanitaires, pour la réalisation de prestations complémentaires d'autres projets (professionnels de santé, travailleurs sociaux de secteurs, associations sportives, culturelles, loisirs). Dans le cadre de ces partenariats, les modalités de collaborations et d'interventions sont définies avec les différents acteurs.

3.3 Droit à l'information

Le bénéficiaire a le droit à une information « *claire, compréhensible et adaptée* » sur son accompagnement, ainsi que sur ses droits et toutes les structures existantes pouvant intervenir.

3.4 Droit d'accès à son dossier

Le bénéficiaire a accès à son dossier sur simple demande écrite. Un membre de l'équipe pourra accompagner le bénéficiaire dans cette démarche afin d'échanger sur les éléments du dossier si nécessaire.

3.5 Principe de libre choix

Le bénéficiaire dispose du libre choix des différentes prestations qui lui sont proposées. L'accord et les explications (le consentement éclairé) seront recherchés par tous les moyens de communication possibles notamment lors de l'élaboration du Projet Personnalisé. Si ce libre choix ne peut être exprimé il sera recherché auprès de la personne de confiance nommée, de la famille et/ou du représentant légal.

3.6 Droit à la renonciation

Le bénéficiaire peut à tout moment renoncer par écrit à l'accompagnement ou demander un changement si l'organisation du SAMSAH le permet dans le respect des mesures de protections juridiques et de l'orientation MDPH.

3.7 Droit au respect des liens familiaux

Le maintien du lien familial est favorisé autant que possible. Selon la volonté du bénéficiaire la famille peut participer à l'élaboration du Projet Personnalisé.

3.8 Droit à la protection

La confidentialité des informations données et comprises est garantie au bénéficiaire ainsi qu'à ses proches par l'ensemble des professionnels intervenants dans l'accompagnement.

Le droit à la protection, à la sécurité et à la santé est également garanti.

3.9 Droit à l'autonomie

L'autonomie du bénéficiaire est recherchée et favorisée selon ses capacités dans la limite des mesures de protections juridiques. L'élaboration du Projet Personnalisé permet de proposer des actions concrètes dans ce but.

3.10 Respect de la dignité

Le respect de la dignité du bénéficiaire est garanti par l'ensemble des professionnels de l'accompagnement, l'intimité sera recherchée et préservée autant que possible.

Article 4 - Participation et consultation des bénéficiaires

Le SAMSAH met en place un temps d'échanges trois fois par an. Un questionnaire de satisfaction sera proposé chaque année, à l'attention du bénéficiaire, de l'entourage et/ou du représentant légal.

Article 5 - Promotion de la bientraitance

La bientraitance est une notion incontournable des métiers de l'accompagnement. Aussi il est essentiel d'entrer dans une démarche globale de bientraitance et de promouvoir le bien être des bénéficiaires.

La bientraitance née à la rencontre de différentes notions inhérentes à l'accompagnement tel que **le respect, l'écoute, l'empathie, la bienveillance, la communication**, ... On parle alors de respecter les libertés individuelles des personnes accompagnées, leur rythme de vie, leur autonomie, leurs besoins et leurs envies, ainsi que de garantir leur sécurité physique et psychique, dans le but de favoriser leur épanouissement dans tous les aspects de leur vie.

Pour autant, alors qu'elle vise à promouvoir le bien être des bénéficiaires, la bientraitance n'exclut pas la maltraitance. Il s'agit donc de garder à l'esprit qu'il existe un risque de maltraitance à chaque accompagnement.

On entend par maltraitance tout acte (unique ou répété), ou absence d'interventions appropriées, entraînant une blessure ou une détresse morale pour l'utilisateur qui en est victime. Il peut s'agir de **violences physiques** (coups, brûlures, abus sexuel, viol, ...), de **violences psychologiques et morales** (harcèlement, humiliation, menaces, intimidation, infantilisation, insultes, ...), de **violences médicamenteuses** (excès ou privation de traitement, non prise ne compte de la douleur, ...), de violences financières (vols, extorsion, ...), de **négligences passives ou actives** (manque de soins et d'aide dans la vie quotidienne, délaissement, abandon,, ...), ou encore de **privations de droits**.

Afin de lutter contre la maltraitance et de placer la prévention au centre des préoccupations de chacun, il est incontournable de faire appel au professionnalisme des équipes, en ce sens qu'il est essentiel pour permettre à chacun de rester vigilant face aux situations de maltraitance. Cette vigilance, des professionnels et des institutions, est primordiale : elle est le premier rempart contre la maltraitance.

Aussi, le SAMSAH met en place une politique active pour, à la fois, promouvoir la bientraitance et lutter contre la maltraitance. Cette politique repose sur différents principes et outils (en accord avec le cadre légal et les recommandations de bonnes pratiques professionnelles).

5.1 Protéger les personnes vulnérables

C'est participer à la protection de la personne en veillant à sa sécurité, en identifiant les risques qu'elle peut être amenée à rencontrer, en l'aidant à verbaliser ce qui lui pose

problème sur le plan physique, psychique, financier. C'est aussi, l'accompagner à faire valoir ses droits, et à renforcer ses protections juridiques.

5.2 Renforcer la participation des personnes accompagnées

Il s'agit d'inscrire l'accompagnement dans une rencontre permanente entre l'équipe et le bénéficiaire. Comprendre les habitudes de vie devient alors nécessaire afin que l'équipe puisse encourager le bénéficiaire à exprimer ses envies et ses besoins et ainsi préserver au maximum son autonomie.

5.3 Gestion du dossier des usagers

Un plan du dossier est établi, il est précisé à l'utilisateur son droit d'accès dans le règlement de fonctionnement. Les dossiers sont dans un rangement sécurisé. Toute communication d'informations se fait avec l'accord de la personne accompagnée.

5.4 Des outils pour les professionnels

Il s'agit d'avoir des outils clairs et formalisés qui garantissent les temps d'échanges entre professionnels. C'est également pouvoir solliciter l'encadrement lorsque des difficultés se présentent. Le soutien de l'équipe et de l'encadrement permet une prise de recul essentielle, favorisant ainsi l'expression du ressenti.

➤ Les temps d'échange :

- Réunions pluridisciplinaires et des analyses de pratiques professionnelles (permettant d'apprécier les difficultés dans la relation intersubjective).
- Réunion annuelle sur le thème de la bientraitance

➤ Les outils :

- Des déclarations d'évènements indésirables,
- Un protocole « rappel signalement aux autorités »,
- Formations internes sur la bientraitance.

5.5 Protocole de signalement d'une situation de maltraitance

Au vu de l'article L434-3 du Code Pénale, tous les professionnels ont l'obligation de signaler une situation de maltraitance.

Aussi, les professionnels intervenants dans le cadre du SAMSAH devront mettre en place un protocole annexé au document.

Article 6 - Obligations du personnel

6.1 Situation de maltraitance

Au vu de l'article L434-3 du Code Pénale, tous les professionnels ont l'obligation de signaler une situation de maltraitance.

6.2 La confidentialité et secret professionnel

Au vu des textes de références (code civil article 9 ; code pénal article 32, 34 et 38 ; code de la santé publique article L1110-4 ; code de l'action sociale et des familles articles L121-6-2, L221-6, L226-2-2, L241-10, L262-44, L311-3, L345-1 et L411-3) : toutes personnes a le droit au respect de sa vie privée et au secret des informations le concernant. Aussi, dans le cadre de ses missions, tout professionnel a le devoir d'assurer la confidentialité des informations concernant le bénéficiaire, conformément au cadre légal en vigueur.

Par ailleurs, la confidentialité des informations s'impose à tous les professionnels intervenant autour de la situation. Cependant, la mise en œuvre d'un accompagnement suppose un partage d'informations entre les professionnels directement impliqués dans l'accompagnement du même usager afin d'en assurer la continuité. Cet échange d'informations doit être nécessaire et pertinent au regard des objectifs fixés du rôle et du statut du professionnel concerné. L'utilisateur en est alors informé à l'avance et peut s'y opposer.

6.3 Horaires

Le professionnel s'engage à respecter les horaires et les dates de rendez-vous et de signaler tout changement remettant en cause le projet établi.

6.4 Communication

Tous les professionnels du service s'engagent à adapter leur communication au degré de compréhension des bénéficiaires en vue de recueillir le consentement le plus éclairé possible.

6.5 Environnement social du bénéficiaire

L'équipe s'engage à prendre en compte l'environnement social et familial du bénéficiaire.

6.6 Moyens matériels

L'équipe se doit de respecter les locaux et le matériel mis à disposition.

L'utilisation du véhicule dédié au SAMSAH permettra à l'équipe d'assurer tous les déplacements liés au fonctionnement du service (accompagnements éducatifs et/ou médicaux, rendez-vous extérieurs, transport des bénéficiaires lors d'activité, ...). De ce fait, il incombera aux professionnels de remplir le carnet de bord mis à leur disposition ainsi que le tableau de réservation des véhicules.

Article 7 - Obligations du bénéficiaire

Afin d'organiser au mieux l'accompagnement et de garantir la meilleure prestation possible un ensemble d'obligations est demandée aux bénéficiaires ainsi qu'à ses proches ;

- respecter les horaires de rendez-vous fixés avec les professionnels,
- permettre un accès adapté et sécurisé au domicile pour les différents professionnels,
- adopter une communication respectueuse envers l'ensemble des professionnels,
- toutes formes de violences physiques ou verbales mettront fin à la prestation,
- respecter les locaux et le matériel mis à disposition par le SAMSAH,
- maintenir une hygiène corporelle et vestimentaire suffisante.

Article 8 - Fin de la prestation

L'accompagnement s'arrête en cas :

- de réussite du Projet Personnalisé
- de fin de droit à la MDPH
- d'accompagnement non servi pendant 3 mois sans nouvelles du bénéficiaire ou de son entourage (celui-ci prend fin de fait),

- du non-respect des termes du document individuel de prise en charge, du présent règlement de fonctionnement,
- de demande faite par courrier à l'avance, pour convenance personnelle,
- d'une réorientation vers un autre établissement ou d'un service spécialisé,
- du décès du bénéficiaire.

A

Le

Signature du bénéficiaire, (Précédée de la mention « lu et approuvé »)	Le directeur,
Signature du représentant légal, le cas échéant (Précédée de la mention « lu et approuvé »)	

Annexe 1. Protocole de signalement d'un cas de maltraitance :

	<p style="text-align: center;">PROTOCOLE SIGNALEMENT D'UN CAS DE MALTRAITANCE</p>	Rédigé par CSE
---	--	----------------

Domaine d'application

Ce protocole a pour objet de décrire les modalités relatives au signalement d'un cas de maltraitance afin d'éviter qu'il ne se reproduise ;

Objectifs :

- Améliorer la prise en charge apportée par la structure
- Améliorer l'accompagnement apporté par chaque membre du personnel
- Limiter les situations à risque.

Textes de référence

- La circulaire du 30 avril 2002 vise à clarifier et renforcer les procédures de traitement des signalements de maltraitance en institution.

- Décret n° 2007-330 du 12 mars 2007 portant création d'un comité national de vigilance et de lutte contre la maltraitance des personnes âgées et des adultes handicapés.

Instruction ministérielle DGAS /2A n° 2007-398 du 6 novembre 2007 relative au développement de la bientraitance et au renforcement de la politique de lutte contre la maltraitance.

- Circulaire DHOS/P1 n° 2009-327 du 11 juillet 2009 relative au recensement des actes de violence dans les établissements mentionnés à l'article 2 du titre IV du statut général de la fonction publique.

Selon le Conseil de l'Europe, « **la maltraitance** est le fait de violence qui se caractérise par **tout acte ou omission** commis par une personne s'il **porte atteinte à la vie, à l'intégrité corporelle ou psychique ou à la liberté d'une personne ou compromet gravement le développement de sa personnalité ou nuit gravement à sa sécurité financière** »

Elle se traduit au travers de situations de **violences physiques ou morales, matérielles ou financières, médicales ou médicamenteuses.**

La violence peut être également **institutionnelle, architecturale** et se manifeste par la **privation ou la violation des droits.**

La négligence : est le fait de ne pas subvenir aux besoins d'une personne tant au niveau physique, psychologique, affectif que spirituel.

L'abus est un mode volontaire et actif causant un préjudice physique, psychologique ou sexuel, ou du tort sur le plan financier. La gravité de l'abus réside dans l'intention de nuire de la part de son auteur.

LE SIGNALEMENT

Il consiste en l'interpellation des autorités administratives et judiciaires par une victime ou un témoin d'un acte de maltraitance.

L'acte de maltraitance doit être **signalé en interne** au responsable du service qui en informe le médecin traitant de la personne puis le directeur.

Remplir la fiche d'évènement indésirable qui sera complété par un rapport circonstancié.

Le consentement de la personne n'est pas requis. Si elle a peur de parler, il est quand même possible d'agir.

Le directeur se charge ensuite de poursuivre la procédure administrative.

Le signalement administratif s'effectue en 4 étapes :

1. signaler le cas de maltraitance à l'ARS qui jugera de l'opportunité de diligenter une inspection et informer le procureur de la République.
2. informer la famille ou le tuteur de la victime
3. prévoir un accompagnement de la victime
4. prendre des mesures d'éloignement de l'agresseur présumé.