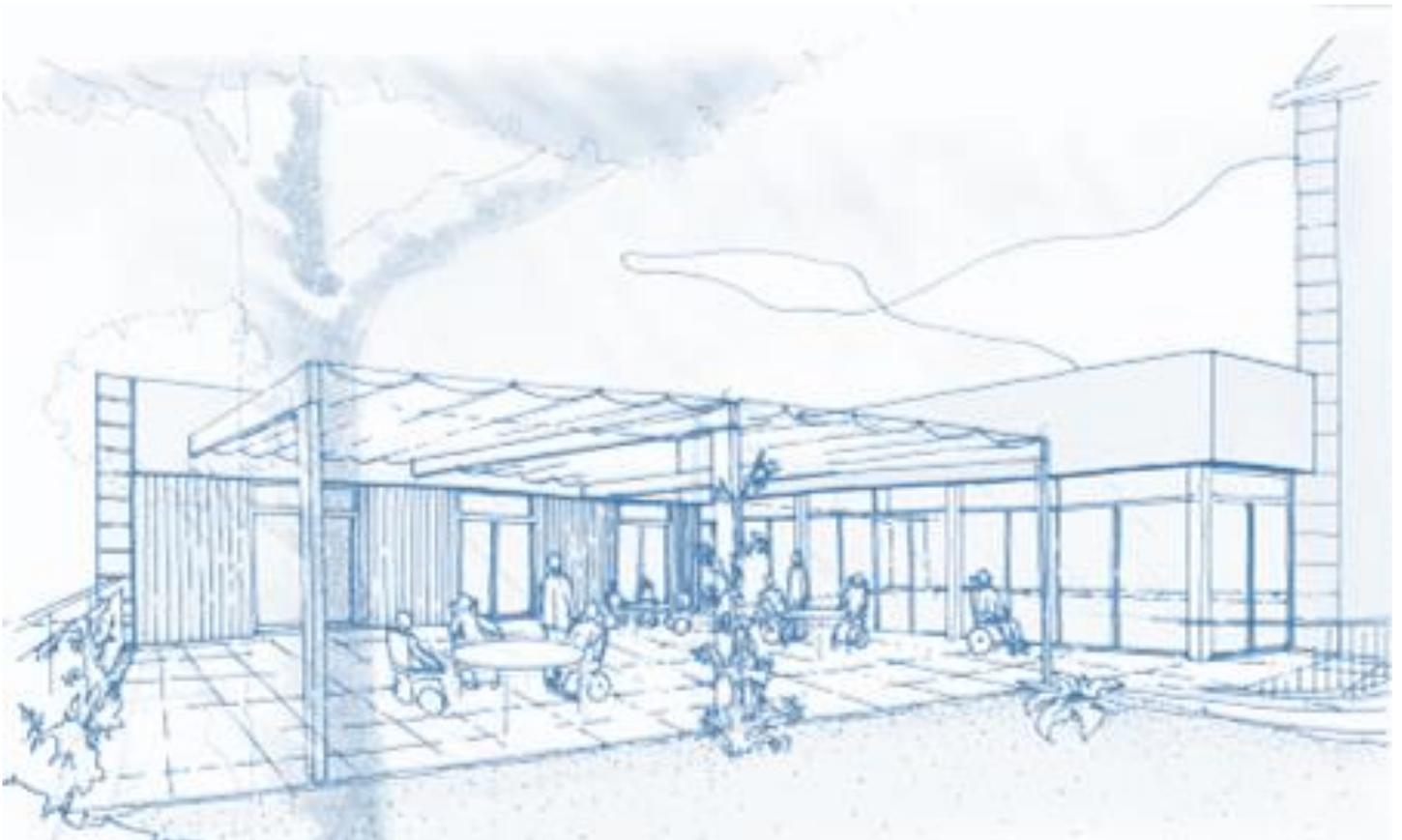


# **Livret d'Accueil**

## *Le Jardin des Etoiles*

### Centre pour Enfants et Adolescents Polyhandicapés







### Moyens d'accès

-  Autoroute A62  
Bordeaux Toulouse
-  Route Départementale 1113
-  Gares SNCF
-  Autobus

*Votre enfant est accueilli dans le Centre pour Enfants et Adolescents Polyhandicapés du Centre Hospitalier Sud Gironde à La Réole.*

*Nous lui souhaitons la bienvenue et vous remercions de votre confiance.*

*Tous les membres de l'équipe professionnelle s'efforceront de rendre sa prise en charge la plus efficace et la plus agréable possible.*

*Dans cette perspective, nous avons le plaisir de vous remettre le livret d'accueil du service et celui du Centre Hospitalier Sud Gironde dont il dépend.*

*Réalisés dans le respect de la réglementation, ces livrets vous permettront de faire connaissance avec notre établissement et de trouver tous les renseignements susceptibles de répondre aux mieux à vos questions et vos préoccupations.*

*L'ensemble de l'équipe mettra tout en œuvre pour veiller, en étroite partenariat avec vous, à offrir à votre enfant une qualité de vie et de soins optimale.*

## **Nos coordonnées**

Centre pour  
Enfants et Adolescents  
Polyhandicapés  
Place St Michel  
33192 La Réole Cedex

Téléphone

**05 56 61 52 45** (infirmière coordinatrice)

**05 56 61 53 21** (infirmières)

Secrétariat joignable du lundi au vendredi  
de 9h00 à 16h00

**05 56 61 53 36**



**AGENCE REGIONALE DE SANTE**

**Espace Rodesse - 103 bis, rue Belleville - CS 91704 - 33 063 BORDEAUX CEDEX**

Standard : 05 57 01 44 00 Télécopie : 05 57 01 44 09



**MDPH 33**

**Immeuble Phoenix - 264 Boulevard Godard - 33300 BORDEAUX**

tel : 05 56 99 69 00



**CONSEIL GENERAL  
Gironde**

**Conseil Général du Département de la Gironde**

**1 Esplanade Charles de Gaulle - CS 71223 - 33074 Bordeaux Cedex**

Standard : 05 56 99 33 33



# Sommaire

## Présentation générale

Adresse postale	7
Situation géographique	7
Statut et forme de gestion	7
Historique	7
Missions	8
Équipe professionnelle	8
Description des locaux	8
Service Social	9
Formalités d'admission et de sortie	9
Coût du séjour	10
Formes de participation des personnes accueillies, des familles ou des représentants légal	11
Information, communication et traitement des données nominatives	12
Vie au quotidien	12
Partenariat	12
Assurances	13
Réclamations	13
<b>Charte des droits et libertés de la personne accueillie</b>	<b>15</b>
<b>Règlement de fonctionnement</b>	<b>17</b>
<b>Annexes</b>	<b>25</b>



# PRESENTATION GENERALE

## Adresse Postale

### Centre pour Enfants et Adolescents Polyhandicapés

Centre Hospitalier Sud Gironde

BP 90055

33192 LA REOLE CEDEX

Téléphone infirmière coordinatrice : 05.56.61.52.45

Téléphone : infirmiers 05.56.61.53.21

Téléphone : secrétariat 05 56 61 53 36

Email : [secrétariat.ceap.fam.mas@ch-sudgironde.fr](mailto:secrétariat.ceap.fam.mas@ch-sudgironde.fr)

[marie-france.cursan@ch-sudgironde.fr](mailto:marie-france.cursan@ch-sudgironde.fr)

Horaires administratifs : 9h00 à 16h00



## ► Situation géographique

Le CEAP, Centre pour Enfants et Adolescents Polyhandicapés fait partie du centre hospitalier Sud Gironde. Celui-ci est implanté sur deux zones géographiques distinctes : Langon et La Réole.

Ces communes se distancent de 18 km et se situent à respectivement 50 km et 68 km de Bordeaux.

Le CEAP est installé sur La Réole.

Sur ce même site, et à quelques mètres, se trouvent, une Maison Médicale Spécialisée (MAS) accueillant des adultes polyhandicapés, un Etablissement Hospitalier Pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD), un hôpital de Soins de Suite et de Réadaptation, un service de médecine, et à quelques kilomètres, à la sortie de La Réole, un Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM) pour les personnes présentant des troubles psychiques stabilisés.

## ► Statut et forme de gestion

Le CEAP est un établissement public. Il est agréé « Centre pour enfants et adolescents polyhandicapés » depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Il est administré par un Conseil de Surveillance constitué de :

- Représentants des collectivités territoriales tel que le maire,
- Représentants du personnel (médical et non médical)
- Représentants de personnes qualifiées dont ceux des usagers.

Son président est élu parmi les représentants des collèges de représentants territoriaux et celui des personnes qualifiées.

Les missions du conseil de surveillance sont la réflexion autour des orientations stratégiques et le contrôle permanent de la gestion de l'établissement.

Le conseil de surveillance est dirigé par le directeur du centre hospitalier assisté par l'équipe de direction dont le cadre de santé.

## ► Historique

En 1966, ouvre Route de Monségur, près de la Maison de Retraite, un service accueillant 76 enfants et adultes polyhandicapés.

En 1989, les enfants polyhandicapés de moins de 20 ans sont transférés dans un pavillon rénové de 26 lits. Ce service prend alors le nom de Centre Médico Educatif.

En janvier 2005, le service change d'agrément, prend alors le nom "d'Etablissement pour Enfants et Adolescents Polyhandicapés" et bénéficie alors d'une reconnaissance en tant que structure médico-sociale.

## ► Missions

L'action du centre s'inscrit dans les missions suivantes :

- ◆ actions d'assistance dans les divers actes de la vie quotidienne, de soutien, de soins et d'accompagnement ;
- ◆ actions éducatives, médico-éducatives, thérapeutiques et pédagogiques adaptées aux besoins de l'enfant ou de l'adolescent, à son niveau de développement, à ses potentialités, à l'évolution de son état ainsi qu'à son âge ;
- ◆ actions contribuant à la socialisation.

## Capacité et présentation des personnes accueillies :

Le centre accueille, en hébergement à temps complet, 26 enfants et adolescents polyhandicapés, âgés de 3 à 20 ans. Ils présentent un handicap grave à expression multiple associant déficience motrice et déficience mentale sévère ou profonde entraînant une restriction extrême de l'autonomie et des possibilités de perception, d'expression et de relation/actions contribuant à la socialisation. L'étiologie de ces troubles est génétique, métabolique, infectieuse, accidentelle ou encore de cause inconnue.

Les enfants sont totalement dépendants dans les actes de la vie quotidienne.

## ► L'équipe Professionnelle

Le CEAP compte environ 40 agents assurant les besoins de bien être, de confort, les soins médicaux et paramédicaux des enfants et adolescents accueillis.

Tout le personnel est diplômé, motivé et régulièrement formé.

Le tout sous la responsabilité du cadre de santé et dans le respect des missions du service.

Le suivi médical est réalisé par le médecin du service, le chirurgien orthopédiste assurant des missions de vacation régulières ainsi qu'un réseau de chirurgiens-dentistes, de dermatologues répartis sur le territoire.

Les soins sont assurés par des infirmières, des puéricultrices, des aides-soignants, tous formés à la prise en charge du polyhandicap et à la bientraitance.

La rééducation est assurée par une équipe pluridisciplinaire formée d'une kinésithérapeute, d'une ergothérapeute, de deux psychomotriciennes et d'une diététicienne.

L'accompagnement socio-éducatif dont les objectifs sont l'éveil des enfants, leur socialisation, la vie en groupe, est assurée par une éducatrice spécialisée, une monitrice éducatrice, une animatrice et deux aides médico-psychologiques.

## Règles régissant les relations entre le personnel et les familles

Les relations avec le personnel doivent respecter les conditions définies dans le règlement de fonctionnement du centre dont un exemplaire vous est remis en complément du présent livret.

## ► Description des locaux et de leur environnement

Le centre est installé sur un niveau. Une terrasse végétalisée accessible par ascenseur fait office de toit sur une partie du bâtiment. L'autre partie, surélevée, est occupée par l'Institut de Formation des Aides-soignants (IFAS).

Le CEAP se divise en plusieurs espaces :

**Un espace NUIT** composé de :

- 6 chambres individuelles, et 10 chambres doubles donnant sur des cours intérieures. Toutes les chambres ont un point d'eau avec lavabo, miroir, distributeur d'essuie main. Elles sont toutes équipées d'une antenne TV, de lève-personnes avec rails au plafond. Tous les lits sont électriques et à hauteur variable. Ils sont équipés de ridelles. Un adaptable, une table de nuit et un placard penderie sont à la disposition des résidents.

- 3 salles de bain équipées de lit-douche et une quatrième avec baignoire à hauteur variable. Ces salles disposent elles aussi de rails lève-personnes fixés au plafond.

**Un espace JOUR** composé de :

- Une grande salle de vie lumineuse grâce à de grandes baies vitrées donnant sur une terrasse ombragée par une pergola et sur un jardin thérapeutique en cours d'aménagement.

Cette salle est équipée d'un coin télévision et musique. Elle est aussi dotée de rails au plafond permettant le transfert des résidents dans le confort et la sécurité.

- Une salle dédiée à l'accueil des familles est aussi disponible. Elle est équipée d'un salon, d'un téléviseur, d'une table avec des chaises, d'un point d'eau et d'une machine à café. Les familles peuvent s'y installer pour quelques heures avec leur enfant résident du centre.

- Un espace socio-éducatif et de rééducation composé de salles de psychomotricité, salle de kinésithérapie, un espace Snozellen dédié à l'éveil des sens, une balnéothérapie, ainsi qu'un espace d'activités manuelles.

- Et enfin de zones réservées aux professionnels, tels que les salles de soins, de transmissions, des bureaux, des locaux de ménage, de rangement, d'offices, de vestiaires, de buanderie et d'un garage.



## Le Service social

Pour vous aider au mieux dans vos démarches, vous pouvez faire appel au Service Social du site de La Réole du Centre Hospitalier Sud Gironde.

### Ses missions :

- évaluer vos difficultés sociales,
- mettre en œuvre les aides existantes,
- assurer la coordination avec les autres services sociaux et médico-sociaux,
- vous accueillir et vous aider dans les démarches nécessaires à l'orientation de votre enfant vers une structure adaptée, en fonction de l'évolution de sa situation.

Toutes les missions du service social sont exercées dans le respect du secret professionnel.

### Organisation et coordonnées

L'assistante sociale reçoit sur rendez-vous du lundi au vendredi de 9 h à 16 h, dans les locaux du Service Social de La Réole : (téléphone : 05.56.61.52.81).

## Formalités d'Admission et de Sortie

Nous vous rappelons que notre centre accueille les personnes répondant aux conditions suivantes :

Age	3 à 20 ans
Sexe	les 2 sexes
Situation médico-sociale	orientation MDPH

## Formalités avant l'admission

Afin de préparer au mieux l'accueil des enfants et adolescents au sein de notre établissement, des démarches sont à accomplir avant l'admission.

Des renseignements ainsi que des documents spécifiques au centre vous seront transmis pour que vous en preniez connaissance et pour que vous nous les retourniez après les avoir complétés :

- le dossier d'admission et en particulier le bilan d'autonomie et le dossier médical ;
- le contrat de séjour ;
- le présent livret d'accueil accompagné du règlement de fonctionnement et de la charte de la personne accueillie applicable au service ;
- dans le cas d'un transfert d'une autre structure, veuillez joindre les photocopies du dossier complet de l'enfant ou de l'adolescent.

Votre demande d'admission sera examinée avec la plus grande attention par la commission d'admission. Une ou plusieurs rencontres préalables à l'admission seront possibles seront organisées afin de connaître l'enfant et de le familiariser avec la structure.

Dès accord, nous vous informerons de la date et des conditions de son accueil ; vous devrez alors préparer les documents à nous présenter ou à nous remettre lors de l'admission :

- notification MDPH,
- justificatif d'état civil,
- attestation des droits à la sécurité sociale,
- carte d'adhésion à une mutuelle,
- jugement de tutelle ou curatelle,
- attestation de responsabilité civile
- autorisation d'intervention en cas d'urgence,
- prescriptions médicales des traitements en cours,
- carte de groupe sanguin,
- contrat de séjour, complété et signé.



## Sortie

Les modalités de sortie sont les suivantes :

- retour au domicile ;
- transfert vers une autre structure pour enfants et adolescents :
  - ⇒ soit par inadéquation entre l'établissement et les besoins de l'enfant (nouvelle orientation MDPH),
  - ⇒ soit pour un rapprochement géographique.
- transfert vers une structure adulte à l'âge de 20 ans. Dans ce cas de figure des formalités sont à accomplir :
  - ⇒ dans l'année précédant la vingtième année de l'enfant, constitution d'un dossier MDPH afin d'obtenir un accord de placement ou une orientation dans la structure adulte adaptée ;
  - ⇒ à la date des 20 ans du résident, faute de place disponible dans une structure réservée aux adultes, il pourra bénéficier de l'amendement Creton et rester dans l'établissement jusqu'à l'obtention d'une place. Pour bénéficier de cette mesure, il faut présenter auprès de la MDPH du département d'origine, une lettre de vœux des parents ou représentant légal pour le maintien dans la structure, accompagnée de la notification d'orientation délivrée par la MDPH.

Pour vous aider à effectuer toutes vos démarches, le secrétariat du service est à votre disposition. Vous pouvez joindre la secrétaire au 05.56.61.53.36 de 13h00 à 17h00

Vous pouvez également solliciter l'éducateur spécialisé au 05 56 61 52 54 et le service social.

Dès que l'adolescent atteint l'âge de 18 ans, il est demandé aux parents ou au représentant légal de solliciter pour l'adolescent une mesure de protection juridique adaptée auprès du tribunal d'instance du domicile.

## Facturation des prestations

Suite à la convention de financement en prix de journée globalisé en date du 17 décembre 2014, le Centre pour Enfants et

Adolescents Polyhandicapés bénéficie d'une dotation globale pour son fonctionnement depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Cette dotation permet de couvrir les prestations suivantes :

- La location de la chambre
- Les repas
- Le chauffage, l'éclairage, l'eau
- La fourniture de linge de toilette, linge de table et literie
- Les prestations de la blanchisserie
- Les soins, les consultations médicales, le transport des usagers
- La rémunération du personnel d'hôtellerie, de cuisine, de blanchisserie, d'entretien technique, les personnels médicaux et paramédicaux.

Aucune prestation dispensée dans le service ne vous sera facturée. Une particularité est à noter pour les enfants bénéficiant d'un amendement Creton, ils doivent s'acquitter du forfait journalier en vigueur.

Restent à votre charge, l'achat du vestiaire du jeune résident, de produits de toilette et d'objets personnels, l'intervention forfaitaire de la coiffeuse.

Il peut arriver que lors de l'achat de matériel orthopédique non pris en charge en totalité par la sécurité sociale, une participation financière vous soit demandée. Une autorisation préalable de votre part à l'acquisition de ce type de matériel sera toujours sollicitée.

Lors de sorties ou de séjours en vacances, une participation financière (argent de poche) peut vous être demandée.

## ► Formes de participation des familles ou des représentants légaux

### Conseil de la vie sociale

Conformément à la réglementation, il est institué au sein du centre un Conseil de la vie sociale, composé de représentants des familles, de représentants du personnel et de l'administration de l'établissement.

Ce conseil donne son avis et fait éventuellement des propositions sur le fonctionnement du service. Il se réunit au moins 3 fois par an. Vous pouvez contacter ses membres si vous le souhaitez pour cela il vous suffit de demander les coordonnées téléphoniques du président du CVS au cadre du service.

### Projet Personnel et Individuel (PPI)

Le PPI s'inscrit dans la logique de l'accompagnement personnalisé des enfants et adolescents accueillis.

Il s'agit d'un projet thérapeutique, éducatif et social rédigé et élaboré par l'équipe soignante, le médecin et la famille ou le représentant légal de l'enfant.

Pour cela, le groupe s'appuie sur le bilan réalisé à l'entrée, les soins prescrits par le médecin et les attentes des familles.

Le PPI est réajusté régulièrement en fonction de l'évolution de l'enfant et complète le contrat de séjour signé à l'admission.

### Participation à la vie de la structure

L'équipe socio-éducative dont les objectifs sont l'éveil des enfants, leur socialisation organise tout au long de l'année des ateliers et manifestations intra-muros ou extra-muros.

Les fêtes calendaires telles que les fêtes de fin d'année, de la musique, carnaval, sont des occasions d'inviter les parents, familles des enfants à se joindre à eux.

Par ailleurs, le salon des familles est à la disposition de celles-ci. Ainsi l'enfant/adolescent résident peut recevoir ses proches à tout moment de la journée, en accord avec l'équipe soignante.

Des sorties hebdomadaires en famille sont organisées conjointement avec les parents ou leur représentant légal.



## Lutter contre la douleur

Toute l'équipe, dans sa pluridisciplinarité, est formée à l'évaluation de la douleur.

Pour cela, elle utilise l'échelle « EOC » (Evaluation Observation Comportement en lien avec une communication non verbale utilisé par la plupart des enfants et adolescents accueillis.

Si des douleurs aiguës ou chroniques sont détectées, des réponses pharmacologiques sont apportées par l'administration d'antalgiques, mais également des réponses de kinésithérapie, de psychomotricité ou de relaxation.

Par ailleurs, un Comité de Lutte contre la Douleur - le CLUD - existe au sein du centre hospitalier Sud Gironde ; comité qui intervient dans le service à la demande de l'équipe.

## Formations complémentaires

Tout le personnel est régulièrement appelé pour des formations et des remises à niveau d'une ou de plusieurs journées notamment sur les **premiers secours** et l'**évacuation incendie**.

L'objectif étant d'acquérir les bons réflexes qui sauvent des vies.

## Information, communication et traitement des données nominatives

Dans ce domaine, le service est assujéti aux mêmes règles de fonctionnement que l'ensemble des services du Centre Hospitalier. Un dossier médical est constitué pour chaque résident admis. Ce dossier est informatisé et retrace toute la prise en charge (médicale, soignante, projet personnalisé...) du résident au sein de la structure.

Ce dossier est soumis aux règles du secret professionnel et du secret médical

## Vie au quotidien

Les règles de la vie quotidienne sont développées dans le règlement de fonctionnement remis avec le présent livret.

## Partenariat

Dans un souci d'intégration sociale et d'optimisation de la prise en charge, le service a développé différentes formes de coopération.

### Coopération dans le domaine social

Réalisation de manifestations festives en collaboration avec l'école primaire de La Réole, l'EHPAD, le centre équestre, la bibliothèque municipale et la piscine de Langon.

### Coopération dans le domaine sanitaire

L'établissement bénéficie de l'accès à tous les services du Centre Hospitalier Sud Gironde.

### Autres coopérations

L'association "Regards", loi 1901.

Elle a pour objectifs :

- de développer l'échange avec les familles des enfants et adolescents accueillis ;
- d'informer et de faciliter l'information relative à la pathologie des enfants ;
- d'améliorer la qualité de leur prise en charge.

Elle organise des manifestations dont les bénéficiaires sont employés à améliorer le quotidien des résidents.

## Assurances

Dans le cadre des lois et règlements en vigueur qui lui sont applicables en raison de son statut, l'établissement a souscrit les assurances suivantes :

- **Assurance de responsabilité hospitalière**  
SHAM  
Contrat n° 136156
- **Assurance incendie, dommages aux biens**  
Générali France - Philippe Lascombe  
Contrat n° 54563608

Un exemplaire des contrats d'assurance considérés est tenu à la disposition des personnes qui souhaiteraient les consulter.



## Réclamations

Un registre des réclamations et suggestions est à votre disposition dans le service, dans le but d'améliorer la qualité des prestations. La Direction de l'établissement se tient également à votre disposition pour recueillir et traiter toute remarque, réclamation ou plainte ponctuelle qui devra être formulée par écrit à :

Monsieur le Directeur  
Centre Hospitalier Sud Gironde  
Rue Paul Langevin - BP 60283  
33212 LANGON Cedex

Pour vous aider dans vos démarches, il vous est possible de faire appel à un intervenant extérieur appelé "personne qualifiée".  
Le service de la "personne qualifiée" est gratuit.  
(voir annexe)





# CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

(annexée à l'arrêté du 8 septembre 2003)

## Article 1 : 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 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.

## 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.



# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU CENTRE POUR ENFANTS ET ADOLESCENTS POLYHANDICAPES

## ► Chapitre 1 : Dispositions Générales

### Article 1 : Objet du règlement de fonctionnement

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.

Le règlement est destiné à définir, d'une part, les droits et les devoirs de la personne accueillie et de sa famille et, d'autre part, les modalités de fonctionnement du service.

Le règlement de fonctionnement contribue à améliorer la vie au sein de l'établissement.

Document à portée générale, le règlement de fonctionnement ne se substitue pas aux autres documents intéressant le fonctionnement du centre, à savoir :

- le livret d'accueil ;
- la charte des droits et libertés de la personne accueillie ;
- le règlement intérieur du conseil de la vie sociale ;
- le projet de service.

### Article 2 : Modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement Élaboration du règlement

Le règlement de fonctionnement est élaboré sous l'égide du Directeur du Centre Hospitalier.

Il est soumis à avis :

- du Conseil de Surveillance ;
- des instances représentatives du personnel et des médecins, (Commission Médicale d'Etablissement et Comité Technique d'Etablissement) ;
- du Conseil de la vie sociale.

### Révision du règlement

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative de la direction et / ou du conseil de la vie sociale, dans les cas suivants :

- modifications de la réglementation ;
- changements dans l'organisation de l'établissement ;
- besoins ponctuels appréciés au cas par cas.

En tout état de cause, le règlement de fonctionnement doit faire l'objet d'une révision tous les 5 ans.  
La procédure de révision répond aux mêmes règles de forme que la procédure d'élaboration sus-décrite.

**Article 3 :**  
**Modalités de communication du règlement de fonctionnement**  
**Communication aux personnes accueillies**

Le règlement de fonctionnement est joint au livret d'accueil qui est remis à chaque personne accueillie ou à son représentant légal.

A défaut de la remise du livret d'accueil, pour quelque cause que ce soit, le Centre pour Enfants et Adolescents Polyhandicapés prend toute mesure pour que le règlement de fonctionnement soit directement et individuellement remis à chaque personne prise en charge en son sein, ou à son représentant légal.

L'attestation de réception et d'acceptation du livret est signée par la personne responsable de l'enfant ou de l'adolescent et conservé dans son dossier.

**Communication aux personnes intervenant dans l'institution**

Le règlement de fonctionnement est remis individuellement à chaque personne qui exerce au sein du service, quelles que soient les conditions de cet exercice, exercice salarié, exercice en tant qu'agent public, exercice libéral ou exercice bénévole.

Chacune des personnes susvisées, atteste avoir reçu un exemplaire du règlement et s'engage à en respecter les termes, avec toutes les conséquences de droit.

**Affichage**

Le règlement de fonctionnement à jour de toutes ses modifications fait l'objet d'un affichage dans les locaux du service.

**Communication aux tiers**

Le règlement de fonctionnement est tenu à la disposition des autorités de tutelle.



## Chapitre 2 : Organisation de la prise en charge

### Article 4 : Éthique institutionnelle

L'action médico-sociale menée par le service tend à promouvoir l'autonomie et la protection de la personne, l'exercice de la citoyenneté et à prévenir l'exclusion en favorisant la socialisation.

Elle s'inscrit dans le respect de l'égalité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun, de façon individualisée.

Elle s'exerce dans l'intérêt général et dans le cadre de l'agrément conféré par les autorités de tutelle.

### Article 5 : Droits des personnes accueillies

L'établissement garantit à toute personne prise en charge, les droits et libertés individuels énoncés par l'article L. 311-3 du code de l'action sociale et des familles et par la charte des droits et libertés de la personne accueillie figurant en annexe de l'arrêté du 8 septembre 2003.

Ces droits sont les suivants :

- droit à la dignité, à l'intégrité, au respect de la vie privée et à l'intimité ;
- droit au libre choix des prestations, sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger ;
- droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté ;
- droit à l'information ;
- droit à consentir à la prise en charge ;
- droit à participer à la conception et à la mise en œuvre du projet qui la concerne ;
- droit à renoncer à la prise en charge ;
- droit au respect des liens familiaux ;
- droit à l'autonomie : liberté de circuler et de disposer de ses biens ;
- droit à l'exercice des droits civiques ;
- droit à la pratique religieuse.

Pour permettre l'exercice de ces droits, le service a mis en place, en sus du présent règlement de fonctionnement, les moyens listés ci-après :

- engagement écrit de l'établissement de respecter les principes éthiques et déontologiques fixés par la charte nationale de référence ;
- élaboration et remise à chaque personne accueillie ou à son représentant légal, d'un livret d'accueil comportant un exemplaire de la charte des droits et libertés de la personne accueillie ;
- affichage dans les locaux du service, de la charte des droits et libertés de la personne accueillie ;
- élaboration, en concertation avec la personne accueillie ou son représentant légal, d'un contrat de séjour définissant :
  - ⇒ les objectifs et la nature de la prise en charge dans le respect des principes déontologiques, des recommandations de bonne pratique et du projet d'établissement ;
  - ⇒ la nature des prestations offertes ;
- mise à disposition des personnes accueillies de la liste départementale des personnes qualifiées susceptibles de les aider à faire valoir leurs droits ;
- mise en place d'un conseil de la vie sociale ; cette instance permet d'associer les personnes bénéficiaires des prestations ou leurs représentants légaux au fonctionnement du Centre pour Enfants et Adolescents Polyhandicapés. Le conseil de la vie sociale est doté d'un règlement intérieur élaboré par lui-même ;
- élaboration, après consultation du conseil de la vie sociale, d'un projet définissant les objectifs du service, notamment concernant la qualité des prestations ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement du service ;
- élaboration, diffusion et traitement d'enquêtes de satisfaction ;
- réalisation d'évaluations internes ;
- organisation de formations à destination des intervenants dans le service sur la question des droits des usagers ;
- mise en place de dossiers sécurisés ;
- mise en place de commissions internes spécialisées (commission des menus, commission de coordination de la qualité, de

l'évaluation des vigilances, comité de lutte contre les infections nosocomiales) ;

- mise en œuvre de lieux d'affichage ;
- mise en place d'un registre de réclamations ;
- définition et mise en place d'une politique qualité.



### Participation des familles - Relations avec l'équipe

Conformément à la loi, le service a réalisé un certain nombre d'actions permettant d'associer les familles à la vie de l'établissement :

- participation à la définition du projet individuel de la personne accueillie ;
- consultation préalable en cas de nécessité de réorientation de la personne accueillie ;
- mise en place de rencontres d'écoute et de soutien ;
- participation au conseil de la vie sociale ;
- réalisation d'enquêtes de satisfaction ;
- partage d'animations et d'activités avec les personnes accueillies ;
- participation à l'installation initiale de la personne accueillie ;
- l'infirmière ou la puéricultrice se tient à la disposition des familles pour tout renseignement concernant l'enfant. Il est conseillé• d'éviter, sauf urgence, de téléphoner aux heures où les enfants prennent leur repas ;
- les parents qui souhaitent rencontrer les médecins du service au sujet de l'évolution et du traitement de l'enfant, peuvent prendre rendez-vous auprès de M. le Docteur LITZELMANN, chef de service en s'adressant à l'infirmière.

### Article 7 : Affectation des locaux

L'établissement comporte :

- des locaux à usage collectif,
- des locaux à usage professionnel,

Ils sont décrits dans le livret d'accueil.



## Conditions d'accès et d'utilisation des locaux

### Visites

L'ensemble des locaux dont dispose le service contribue à une prise en charge optimale des personnes qui y sont accueillies.

Pour d'évidentes raisons de sécurité et de confidentialité, les locaux à usage professionnel sont strictement réservés aux personnels autorisés du service.

Les personnes accueillies ou leurs familles ne peuvent y accéder que sur demande expresse du service et dûment accompagnées.

Les locaux à usage collectif sont réservés à la vie quotidienne des enfants et adolescents accueillis et leur accès est strictement réglementé afin de préserver leur intimité et permettre la réalisation des soins et prises en charge.

Les visites sont autorisées tous les jours de 11h30 à 19h. En dehors de ce créneau horaire, les familles devront en informer l'infirmière ou la puéricultrice par téléphone.

Un lieu d'accueil pour les familles et les visites est aménagé dans le service afin de créer un climat propice à la relation. Les parents peuvent prendre le repas avec leur enfant en prévenant le service la veille.

### Article 9 : Sorties week-end - vacances

Les activités éducatives et rééducatives se déroulent du lundi au vendredi, ce qui autorise pour chaque enfant **une sortie en famille**, du vendredi après-midi au lundi matin.

Les jeunes résidents qui rentrent après 18h30 doivent avoir pris leur dîner.

A chaque sortie, la famille doit compléter le carnet de liaison et noter impérativement les éléments nécessaires à une bonne coordination dans la prise en charge de leur enfant.

Lors des retours à domicile, si l'adolescent a été examiné par un médecin extérieur à l'établissement, veuillez impérativement joindre l'ordonnance, afin d'en informer le médecin responsable du service et poursuivre le traitement entrepris.

Dans un souci d'organisation, il est demandé aux familles souhaitant prendre leur enfant en vacances, de prévenir le service de la période et de sa durée **trois mois** avant la date prévue.

### Article 10 : Situations urgentes et exceptionnelles

Le Centre pour Enfants et Adolescents Polyhandicapés a recensé une liste des situations considérées comme urgentes ou exceptionnelles et donnant lieu à une réponse circonstanciée selon une procédure préétablie.

Sont ainsi considérées comme des situations d'urgence ou exceptionnelles et font l'objet d'un traitement adapté, les événements suivants :

- les urgences médicales somatiques sont traitées par le service des urgences du Centre Hospitalier après avoir fait appel au Médecin Chef du service ;
- le décès d'une personne accueillie entraîne la mise en application d'un protocole qui tend à respecter les convictions ou souhaits de la personne et les consignes données par le représentant légal. Un protocole général est également en vigueur concernant les formalités administratives à remplir ;
- la déclaration d'une infection ou d'une épidémie fait l'objet d'une déclaration auprès de la personne responsable du Comité de Lutte contre des Infections Nosocomiales et donne lieu à la mise en œuvre par le Médecin Chef de la procédure de traitement adéquate (déclaration obligatoire) ;
- les actes de malveillance et de violence émanant de personnes extérieures au Centre pour Enfants et Adolescents Polyhandicapés font l'objet des démarches adéquates auprès des services de police ;
- les dégâts des eaux sont immédiatement traités par les personnels de maintenance du Centre Hospitalier ;
- en cas de panne d'électricité, un groupe électrogène prend le relais en attendant le réapprovisionnement par la Régie locale après dépannage ;

- en matière d'incendie, le personnel est formé à l'application des consignes de sécurité. Les panneaux réglementaires d'évacuation sont en place dans les différents locaux du service ;
- en cas de dégradation de la qualité de l'eau, une réserve de bouteilles d'eau minérale est toujours à disposition et peut être augmentée à la demande suivant les besoins. Une surveillance de la température de l'eau et un traitement spécifique des canalisations (à titre préventif), notamment concernant la légionellose, sont effectués. La traçabilité des produits alimentaires, les mesures d'hygiène, la non rupture de la chaîne du froid évitent, entre autres mesures préventives, les incidents en matière alimentaire. Dans le cas d'un incident, une enquête sera réalisée et les mesures correctives prises ;
- en cas de défaut dans la gestion des déchets, il est fait appel à la société COVEDE pour mise en place des mesures correctives. Les déchets d'activités de soins sont traités de façon protocolaire (protocole défini par le service d'hygiène du Centre Hospitalier).

### **Article 11 : Sûreté des personnes et des biens**

Les mesures destinées à assurer la sécurité des personnes et des biens sont décrites dans le livret d'accueil général du Centre Hospitalier Sud Gironde et s'appliquent dans le service.

#### **Effets personnels**

Chaque personne accueillie doit posséder un vestiaire personnel complet, non fragile et lavable à haute température.

Ce vestiaire doit porter des étiquettes cousues à son nom et prénom, qui peuvent être fournies par la lingerie.

Il est formellement déconseillé de conserver des bijoux et objets de valeur, le service dégageant sa responsabilité en cas de perte, bris ou vol. Cependant un coffre-fort individuel est demandé pour la mise en sécurité de l'argent de poche de vos enfants ou protégés.

### **Article 12 : Transferts et déplacements des personnes accueillies**

Dans le cas où le transfert ou le déplacement d'une personne accueillie se révélerait nécessaire immédiatement ou à un terme proche, quelle que soit la raison de ce transfert ou de ce déplacement, le service s'engage :

- à se mettre en relation préalable avec l'établissement ou le service au sein duquel sera opéré le transfert ou le déplacement ;
- à informer la famille de sa nécessité et à l'inviter à prendre toutes dispositions utiles pour aider à son bon déroulement ;
- à rechercher l'accord de la personne accueillie ou de son représentant ;
- à planifier le transfert dans la mesure du possible ;
- à établir une fiche de liaison ;
- à organiser le transfert des documents médicaux et / ou sociaux nécessaires à la prise en charge sur le nouveau site ;
- en cas de transfert provisoire, à organiser le retour de la personne accueillie : date et heure, moyen de transport, etc.

### **Article 13 : Conditions de reprise des prestations après interruption**

Il est précisé que les cas d'interruption visés au présent article ne concernent pas la cessation définitive des prestations, quelle que soit la partie à son initiative.

Dans le cas où les prestations du service ont été interrompues, leur reprise s'effectuera dans les conditions suivantes :

#### **Interruption du fait du service pour des raisons de force majeure**

Dans ces circonstances (dégradation transitoire des locaux, etc.), la reprise des prestations s'effectuera dès la situation régularisée, sans condition de délai pour le bénéficiaire.

#### **Interruption du fait de la personne bénéficiaire pour des raisons de force majeure**

Dans ces circonstances (maladie nécessitant une hospitalisation), la reprise des prestations s'effectuera, dès que la situation le justifiera, sans condition de délai pour le bénéficiaire.

## Interruption du fait de la personne bénéficiaire pour des raisons personnelles

Dans ces circonstances, deux cas doivent être distingués :

- **Cas n° 1** : Si le bénéficiaire, ou son représentant, avait préalablement averti par écrit le service de sa volonté d'interrompre les prestations et si le bénéficiaire, ou son représentant, avait précisé la durée de l'interruption, la reprise des prestations s'effectuera à la date convenue (ex : séjour vacances). S'il s'avère qu'à la date de reprise convenue, le bénéficiaire, ou son représentant, souhaite ne pas reprendre les prestations, les dispositions prévues au cas n° 2 ci-après trouvent à s'appliquer.
- **Cas n° 2** : Si le bénéficiaire, ou son représentant, interrompt ses prestations sans préavis, la reprise de ces dernières ne pourra s'effectuer que dès lors que le service sera en mesure d'accueillir et de prendre en charge de nouveau le bénéficiaire.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent que sous réserve de leur compatibilité avec les décisions de justice ou les mesures de protection judiciaire, les décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

### Article 14 : Conditions de délivrance des prestations hors de la structure

Considérant la vocation du Centre pour Enfants et Adolescents Polyhandicapés, celle-ci ne délivre jamais de prestations à l'extérieur.

### Article 15 : Respect des rythmes de vie collective

Par souci d'organisation et de prise en charge, les visiteurs doivent respecter les règles de vie collective instituées au sein du Centre pour Enfants et Adolescents Polyhandicapés.

#### Les repas

Les horaires des repas sont les suivants :

Petit déjeuner :	8H15 à 9H15
Déjeuner :	12h00 à 13h00
Dîner :	18h30 à 19h30

Les résidents peuvent prendre leur repas avec les personnes venues leur rendre visite.

Pour des raisons d'intendance, il est alors nécessaire de prévenir le service la veille.

Ces personnes doivent également s'acquitter d'un ticket repas accompagnant acheté au bureau des admissions du centre Hospitalier entre 8h30 et 18h00 du lundi au vendredi et de 10h00 à 18h00 le samedi.



#### Les visites

Elles sont autorisées tous les jours de 11 heures à 19 heures, sauf avis contraire du médecin.

#### Le téléphone

Les résidents peuvent recevoir des communications téléphoniques jusqu'à 21h00.



► **En tant qu'usager,  
vous souhaitez faire valoir vos droits ?  
Des personnes qualifiées sont à votre écoute**

**L'INTERVENTION D'UNE PERSONNE QUALIFIÉE EST GRATUITE,  
AUCUN FRAIS NE VOUS SERA DEMANDÉ.**

Les personnes qualifiées ont été mises en place par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002. Il s'agit des personnes auxquelles tout résident pris en charge dans un établissement ou un service médico-social peut faire appel pour l'aider à faire valoir ses droits en cas de litige.

En cas de contestation ou de réclamation, toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le Préfet de la Gironde, par le Président du Conseil Général, et par le Directeur Général de l'Agence Régionale de santé d'Aquitaine.

Pour le département de la Gironde, vous pouvez obtenir les coordonnées des personnes qualifiées en contactant soit :

Par téléphone au : 0 800 00 33 33 (appel gratuit depuis un poste fixe)

Par mail : [personnesqualifiees@cg33.fr](mailto:personnesqualifiees@cg33.fr)

Par courrier :  
Conseil Général  
DGAS-DAPAH-SDE  
Personnes Qualifiées  
1 Esplanade Charles-de-Gaulle  
CS 71223  
33 074 BORDEAUX CEDEX

 **Attention:** *les personnes qualifiées n'ont pas vocation à être sollicitées pour apporter une réponse concernant les tarifs, l'hygiène, les soins, etc....*



PRÉFET DE LA GIRONDE





# Conte de la bienveillance

*Il était une fois dans une lointaine contrée le long d'une rivière,  
une maison un peu particulière.*

*Mais que se passe-t-il en ces lieux ?*

*Vingt-six filles et garçons habitent cette demeure en compagnie d'une  
ribambelle de fées et d'elfes.*

*Mais que se passe-t-il en ces lieux ?*

*Les fées et les elfes vêtus de blanc laissent dans le coffre  
magique leurs soucis  
et leurs tracas pour mieux veiller au bien être des  
chères têtes blondes et brunes.*

*Mais que se passe-t-il en ces lieux ?*

*Toc toc*

*« Bonjour, comment vas-tu ? » dit une souriante fée  
« Tu ne me réponds pas, mais tes yeux s'ouvrent  
et je sais que tu m'entends.*

*Je t'invite, nous allons commencer la journée ensemble, es-tu prêt ?  
Je vais te consacrer mon temps, respecter tes choix  
dans la mesure du possible.*

*Je sais que tu n'es pas toujours d'accord mais je vais m'adapter à ton  
rythme et à tes capacités. Je ferme la porte, nous allons rester entre  
nous un petit moment pour débiter la matinée.*

*Je serai attentive à tes besoins,  
à qui tu es et à ce que tu fais.  
Je m'interroge, tu n'as pas l'air rassuré...  
enfin je me trompe peut-être ?  
Pas d'inquiétude, je ferai de mon mieux  
pour prendre soin de toi.*

*L'aventure de cette journée ne s'arrête pas là, d'autre  
personnages magiques t'accompagneront jusque dans ton  
sommeil ».*

*Et bien oui, voilà ce qu'il se passe dans cette lointaine contrée le  
long d'une rivière,*

*où chaque jour est une aventure  
et chaque personnage est unique.  
Les fées et les elfes sont toujours présents  
pour les chères têtes blondes et brunes.*



