

# Bienvenue à la Maison d'accueil spécialisée



**N**ous vous souhaitons la bienvenue à la Maison d'accueil spécialisée (MAS). Ce lieu de vie, de soins et d'hébergement est une structure médico-sociale du Centre hospitalier de Rouffach.

Les équipes médicales, soignantes, éducatives, administratives et logistiques de l'établissement s'engagent à vous offrir une prise en charge adaptée ainsi que des prestations de qualité qui rendront, nous l'espérons, votre vie quotidienne la plus agréable possible.

Ce livret d'accueil, conçu pour faciliter vos démarches, vous informe du fonctionnement de la structure. L'équipe de la Maison d'accueil spécialisée reste toutefois à votre disposition pour répondre à toutes vos questions.

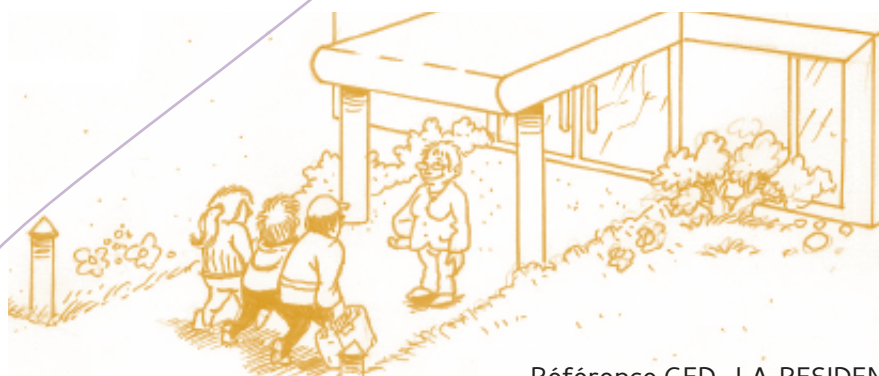
Le centre hospitalier de  
Rouffach est certifié V2014

**HAS**

HAUTE AUTORITÉ DE SANTÉ

Septembre 2015

Dessins : Olivier SCHMITT



Référence GED : LA-RESIDENT-02

La Maison d'accueil spécialisée accueille, après accord de la CDAPH (Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées), des personnes adultes handicapées psychiques dont l'état ne requiert plus de soins actifs, mais nécessite une surveillance médicale et une assistance pour l'accomplissement des actes de la vie quotidienne.

La Maison d'accueil spécialisée héberge 57 résidents en accueil permanent répartis dans trois unités de vie :

- le Pélican
- la Mouette
- le Goéland.

A cet effectif s'ajoute 1 place d'accueil temporaire dans le cadre de l'aide aux aidants ou d'un séjour d'évaluation.

## Secrétariat

Martine SCHWALLER/ KAUTZMANN Emmanuelle  
03 89 78 74 22

## L'équipe

Médecin psychiatre  
Dr Joël OBERLIN

Praticien hospitalier gériatre  
Dr Isabelle HASSLER

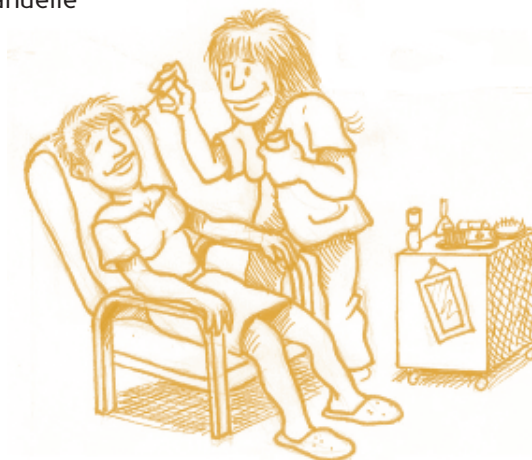
Cadre de pôle  
Martine SCHMIDT  
Tél : 03 89 78 74 12

Cadre de santé  
Delphine RUANT  
Tél : 03 89 78 74 12

Cadre socio-éducatif  
Isabelle PIERRAT

Psychologue  
Rosanna BALSAMO

Assistante du service social  
Cécile BLUM



Salle de soins : 03 89 78 74 13

### Les unités

La Mouette : 03 89 78 74 15

Le Goéland : 03 89 78 74 16

Le Pélican : 03 89 78 74 17

# Accès

Maison d'accueil spécialisée - Centre hospitalier de Rouffach - version 9 - 2017

Situé à environ 20 km de Colmar et 30 km de Mulhouse, la Maison d'accueil spécialisée du Centre hospitalier de Rouffach bénéficie d'un accès à ces deux villes par voiture, train ou bus.

## Bus

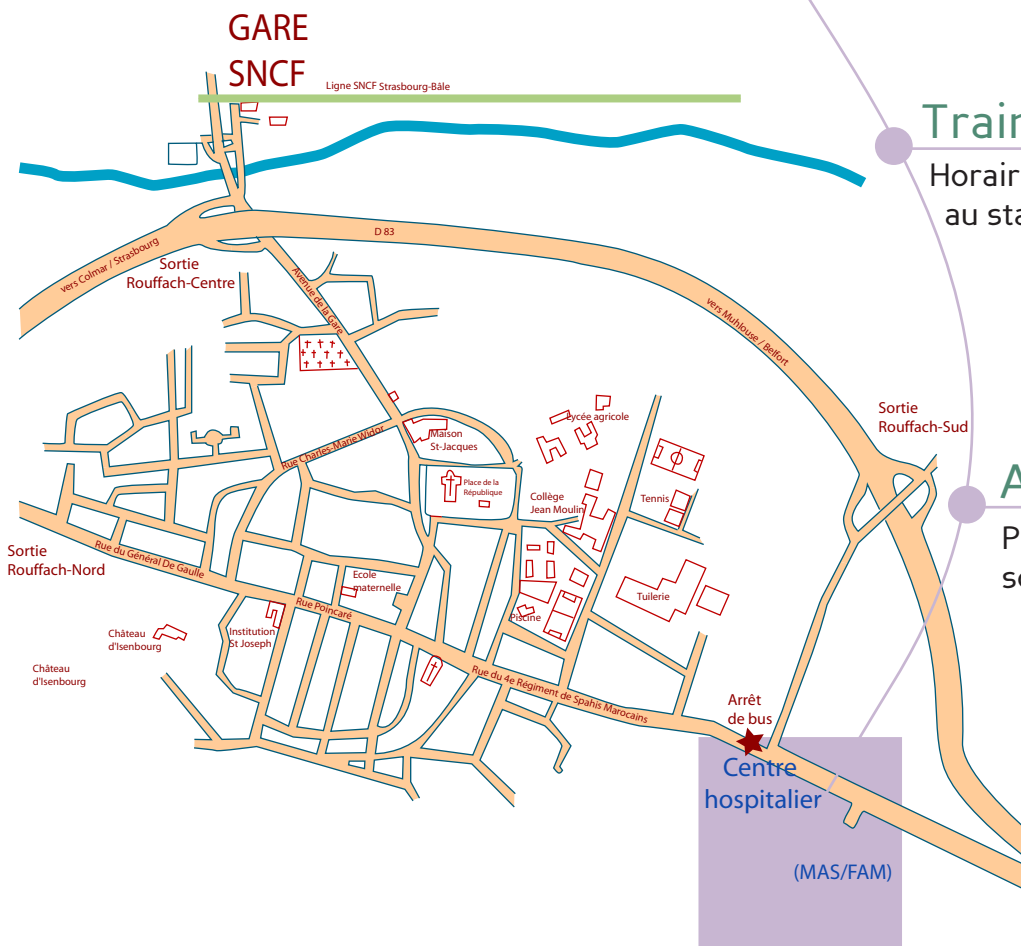
Ligne 440 : Colmar - Guebwiller  
Arrêt situé devant le Centre hospitalier  
Horaires disponibles au standard

## Train

Horaires disponibles  
au standard

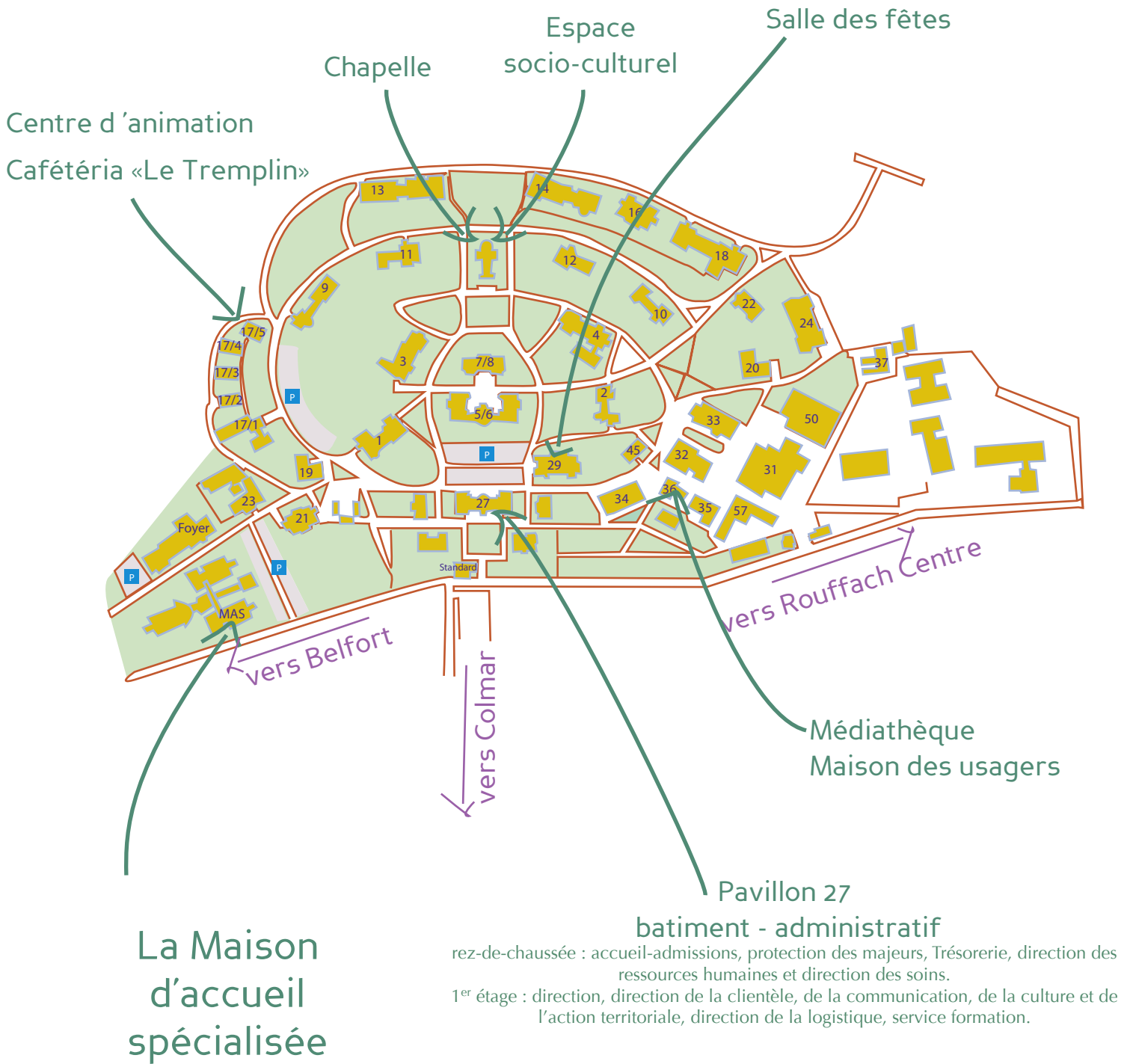
## Accès routier

Par la D83 -  
sortie Rouffach SUD



# Plan du Centre hospitalier

Maison d'accueil spécialisée - Centre hospitalier de Rouffach - version 9 - 2017



## Où s'adresser ?

### Pour une demande d'admission

**Veillez adresser un courrier à**

Mme Martine SCHMIDT  
Cadre de pôle du pôle médico-social  
Secrétariat du pôle médico-social  
Centre hospitalier de Rouffach  
**Téléphone : 03 89 78 74 22**

### Pour tout renseignement en lien avec la facturation et la prise en charge des frais de séjour :

Bureau des admissions - Frais de séjour  
Bâtiment administratif  
Pavillon 27, rez-de-chaussée  
**Téléphone : 03 89 78 70 68**



## Les formalités

L'admission est prononcée par le directeur en concertation avec le médecin référent de la maison d'accueil spécialisée, la cadre de pôle du pôle médico-social, la cadre de santé et le cadre socio-éducatif de la MAS.

Les pièces à fournir pour le dossier d'admission sont à demander au secrétariat du pôle médico-social au **03 89 78 74 22**.

## Tarifs et facturation

La Maison d'accueil spécialisée est financée par la Sécurité sociale.

**Les frais d'hospitalisation sont pris en charge par votre organisme d'assurance maladie.**

**Le forfait journalier reste à votre charge si vous ne disposez pas de mutuelle.**

### Soins

Certains soins médicaux (n'étant pas en lien avec la pathologie pour laquelle le résident a été admis) peuvent occasionner des frais à la charge du résident ou de sa mutuelle.



# L'équipe qui vous prend en charge

Maison d'accueil spécialisée - Centre hospitalier de Rouffach - version 9 - 2017



## L'équipe pluriprofessionnelle

La Maison d'accueil spécialisée fonctionne avec des personnels soignants et éducatifs qui coordonnent leurs compétences pour dispenser des soins et assurer un accompagnement de qualité. Chaque résident bénéficie d'un projet personnalisé.

Une équipe d'agents des services hospitaliers assure l'hygiène des locaux.



## L'équipe médicale et paramédicale

### Elle compte :

Un praticien hospitalier psychiatre qui effectue une vacation mensuelle.

Un praticien hospitalier gériatre est présent trois vacations hebdomadaires.

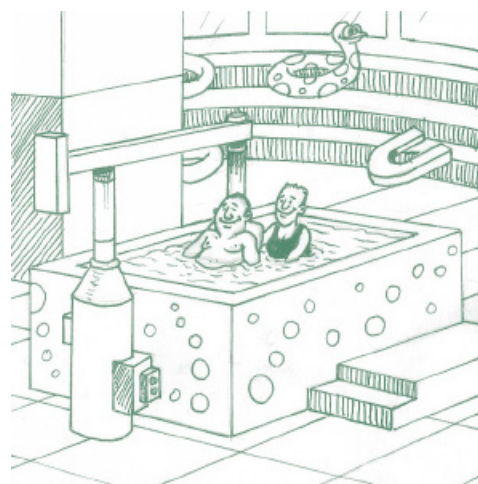
Une psychologue et une assistante du service social sont présentes dans la structure.

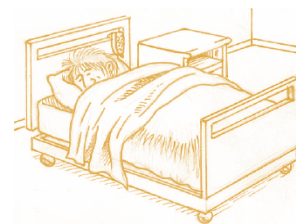


# Les activités

### Elles englobent :

- des activités journalières : balnéothérapie, atelier créatif, peinture, esthétique et soins du corps, atelier plein air, parcours vita, hippothérapie, espace Snoezelen
- des activités ponctuelles : barbecue, anniversaires, pique-nique, sorties (parc animalier, ferme...)
- séjours vacances (maison de vacances à Labaroche, séjour à la mer, mini-séjours)
- deux rencontres annuelles ont lieu avec les familles





## L'hébergement

Votre chambre est aménagée par l'établissement, mais vous pouvez la personnaliser à votre convenance (bibelots, tableaux, télé, etc.).

## Les repas

Les repas sont servis en salle à manger (ou en chambre sur indication médicale). Les menus respectent les consignes médicales, vos convictions religieuses et vos souhaits dans la mesure du possible. Une diététicienne de l'établissement peut être consultée. Une diététicienne de l'établissement peut être consultée. Si vous, votre famille et vos proches apportez des denrées alimentaires dans la structure, il est demandé de prendre connaissance au préalable des recommandations du comité de liaison en alimentation et nutrition (CLAN) présentées en annexe à la fin de ce livret.

**8h15 : Petit-déjeuner / 11h15 : Déjeuner / 18h15 : Dîner**

## Le linge et son entretien

Le linge domestique (draps, serviettes de toilette...) est fourni et entretenu par la blanchisserie de l'établissement. Votre linge privé est identifié par le service. Il est ramassé quotidiennement et redistribué du lundi au vendredi.

Le lavage du linge délicat (soie, laine...) n'est pas compatible avec le lavage industriel de l'établissement.

## Les pratiques religieuses

La liberté de conscience et le respect des pratiques religieuses sont des règles fondamentales. Un lieu de culte est prévu à cet effet.

Un aumônier et un pasteur sont attachés à l'établissement et des rencontres personnalisées peuvent être organisées. Vous pouvez également faire appel à un ministre d'un autre culte (imam, rabbin...). Faites-en la demande auprès de l'équipe.

## Votre argent

Les référents du résident contacteront régulièrement son représentant légal ou sa famille pour les informer des besoins matériels du résident (vêtements, effets divers, argent pour les sorties et voyages) qu'il convient de satisfaire. Les besoins réguliers seront évalués lors de l'élaboration du projet personnalisé du résident.

Pour tous les résidents, l'association «Le tremplin» peut, à la demande du représentant légal, ouvrir un «carnet de cantine» nominatif. Ce dernier permet l'achat de produits d'hygiène et de denrées. Le trésorier de l'association adressera une facture mensuelle au tuteur ou curateur.

Pour les résidents sous tutelle de Mme Isner, mandataire judiciaire à la protection des majeurs, préposée de l'établissement, un compte peut être ouvert à la trésorerie de l'établissement. La réglementation actuelle ne permet pas d'étendre ce dispositif aux personnes qui bénéficient d'une protection juridique extérieure (associations tutélaires, tuteur familial).

## Centre d'animation «Le Tremplin»

Ce lieu de rencontre et de divertissement vous offre la possibilité d'y accueillir famille et amis et d'y faire des achats (friandises, boissons, nécessaire de toilette...). Autour du bâtiment, vous trouverez également des équipements sportifs : football, basket, VTT, ping-pong, jeu d'échecs, etc.

### Horaires d'ouverture :

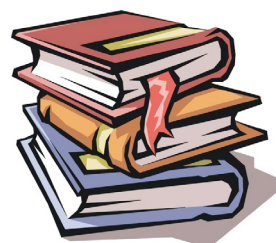
Du lundi au vendredi : 13h à 17h30

Samedi, dimanche et jours fériés : 13h30 à 17h30

## La médiathèque

Située au pavillon 36 (à côté du self-service du personnel), elle met à votre disposition des livres, BD, CD, DVD et des revues dont une collection en gros caractères. Les livres doivent être restitués impérativement à la bibliothèque avant votre départ de l'établissement.

Trois postes informatiques avec accès à Internet sont également disponibles sous réserve d'avoir signé la charte d'utilisateur auprès du cadre de votre unité.



### Horaires d'ouverture :

lundi, mardi, jeudi : 9h30 - 11h / 13h - 16h

mercredi, vendredi : 13h - 16h

## La maison des usagers

La maison des usagers est un espace d'accueil et d'information pour les patients reçus dans les services du Centre hospitalier de Rouffach et leurs proches. Lieu public et gratuit, il peut aussi accueillir des personnes extérieures à l'établissement.

La maison des usagers du Centre hospitalier de Rouffach a pour mission d'aider les usagers à trouver des informations sur leurs droits, sur une pathologie, une thérapeutique, sur les lieux de soins, de prévention et d'accueil.

Elle a aussi pour mission de permettre la rencontre entre les associations de santé, les usagers du système de santé et les professionnels du Centre hospitalier de Rouffach.

**La plupart de ces associations tiennent des permanences à la maison des usagers. Renseignez-vous auprès du cadre de santé de votre unité pour connaître le planning de ces permanences.**



# Les communications avec l'extérieur

Maison d'accueil spécialisée - Centre hospitalier de Rouffach - version 9 - 2017

## Le courrier

Un vaguemestre est chargé de la distribution et du ramassage du courrier.  
Le courrier vous est remis chaque jour par un membre du personnel. Pour expédier vos lettres, timbrez-les et remettez-les au personnel.

Votre adresse :

Maison d'accueil spécialisée  
Centre hospitalier  
27, rue du 4<sup>e</sup> RSM - BP 29  
68250 ROUFFACH

## Le téléphone

Selon votre unité d'accueil, vous serez joignable au :

La Mouette : 03 89 78 74 15

Le Goéland : 03 89 78 74 16

Le Pélican : 03 89 78 74 17

La salle de soins : 03 89 78 74 13

## Les visites

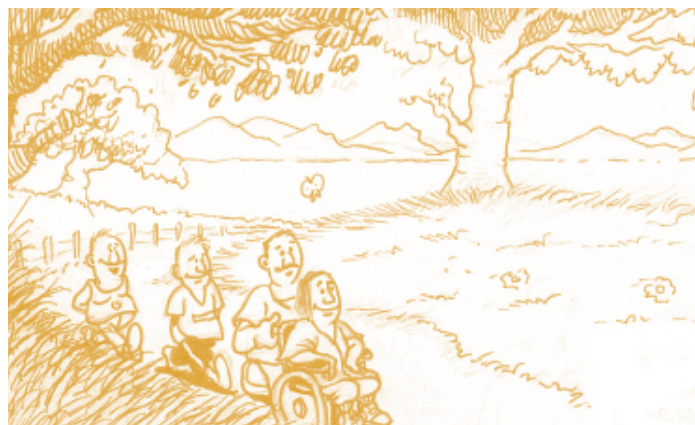
Les visiteurs sont tenus de s'annoncer au personnel. Les visites sont autorisées de 13h à 18h.  
Il est possible de déroger à cette règle après accord préalable du personnel du service.  
Les visiteurs peuvent aussi prendre leur repas à la MAS à condition d'en faire la demande 48h à l'avance. Le coût est facturé ultérieurement.

## Les rencontres familles

Deux rencontres annuelles sont organisées par le personnel de la MAS. L'une se déroule au sein de la structure et la seconde rencontre a lieu sur un site extérieur. Ces journées visent à maintenir ou restaurer le lien entre le résident et sa famille.

## Les séjours à domicile

Afin d'organiser au mieux les séjours à domicile, nous vous demandons d'en faire part à l'équipe au minimum **une semaine avant**. Un avis médical sera donné.



## Droit d'accès au dossier médical

(cf. articles L. 1111-7 et R. 1111-2 à R. 1111-9 du code de la santé publique)

Un dossier médical est constitué au sein de l'établissement. Il comporte toutes les informations de santé vous concernant.

Il vous est possible d'accéder à ces informations, en faisant la demande auprès de la direction. Elles peuvent vous être communiquées soit directement, soit par l'intermédiaire d'un médecin que vous choisissez librement. Vous pouvez également consulter sur place votre dossier, avec ou sans accompagnement d'un médecin, selon votre choix.

Si vous êtes sous tutelle, ce droit est exercé par votre tuteur.

Les informations ainsi sollicitées ne peuvent être mises à votre disposition avant un délai minimum de quarante-huit heures après votre demande, mais elles doivent vous être communiquées au plus tard dans les huit jours. Toutefois pour les informations datant de plus de cinq ans, ce délai est porté à deux mois.

Si vous choisissez de consulter le dossier sur place, cette consultation est gratuite.

Si vous souhaitez obtenir une copie de tout ou partie des éléments de votre dossier, les frais, limités au coût de reproduction (et d'envoi, si vous souhaitez un envoi à domicile), sont à votre charge.

Votre dossier médical est conservé pendant vingt ans à compter de la date de votre dernier séjour ou de votre dernière consultation externe.

Si vous souhaitez en savoir plus sur les règles d'accessibilité à votre dossier médical, vous pouvez consulter la fiche informative disponible au bureau des admissions, ainsi qu'à la Maison des Usagers.

## Qualité de l'accompagnement

### • Garantir la bientraitance

L'amélioration constante de la qualité et la mise en oeuvre de la bientraitance font partie intégrante des objectifs de l'établissement. L'ensemble des agents est régulièrement formé et sensibilisé à la démarche de bientraitance et d'accompagnement des personnes handicapées en institution.

Le projet de vie individualisé et personnalisé, le respect de la singularité de chaque personne, les relations avec la famille et l'entourage du résident, l'ouverture de la Maison d'accueil spécialisée sur l'extérieur par le biais des animations, le développement de partenariats ( bénévoles, autres structures, étudiants...), la participation des résidents au fonctionnement de la structure contribuent à améliorer la qualité au quotidien et favorisent la réflexion des professionnels.

Des numéros d'appel dédiés à l'écoute des situations de maltraitance existent :

- **ALMA France** : 08 92 68 01 18 (n° national)

- **ALMA Haut-Rhin 68** • BP 2147 - 68060 Mulhouse cedex • Téléphone : 03 89 43 40 80  
(les mardis de 14h à 17h et les vendredis de 9h à 12h)

- **Pôle «Relations avec les usagers et de la qualité» - Agence régionale de santé** : 03 88 88 93 70

## • L'enquête de satisfaction

Une enquête de satisfaction est réalisée auprès des familles tous les 2 ans.  
Les résultats de cette enquête sont communiqués au Conseil de la vie sociale (voir ci-dessous).

Malgré tous les efforts faits pour veiller à la qualité de votre accompagnement, vous pouvez avoir à formuler certaines remarques. L'équipe de la Maison d'accueil spécialisée assure une présence auprès de vous 24h sur 24. Si vous rencontrez des difficultés, vous pouvez en référer au cadre de la Maison d'accueil spécialisée ou au cadre supérieur de santé du Pôle médico-social. S'il s'agit d'un problème médical, l'équipe transmettra votre préoccupation au médecin qui vous recevra.

Dans tous les cas, si vous n'êtes pas satisfait(e), vous pouvez écrire ou demander un rendez-vous au directeur du Centre hospitalier de Rouffach :

**M. François COURTOT, directeur**  
Bâtiment administratif - pavillon 27, 1er étage  
03 89 78 70 20

## • La personne qualifiée

La loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 prévoit que toute personne prise en charge dans un établissement 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 et le président du conseil général. La personne qualifiée rend compte de ses interventions à l'intéressé(e) (ou son représentant légal) et aux autorités chargées du contrôle de l'établissement concerné.

### Les missions de la personne qualifiée :

- aider les usagers à faire valoir leurs droits,
- prodiguer des conseils aux usagers et les orienter dans leurs démarches,
- aider les personnes à formaliser une réclamation par écrit auprès des tutelles,
- informer les usagers sur leurs droits vis à vis de l'institution d'accueil.

**Personne qualifiée Handicap**  
**M. XOLIN Bernard**  
9 rue verte  
68120 PFASTATT  
Tél : 03 89 53 73 21  
E-mail : xolinbernard@free.fr

Cette information est affichée dans le hall d'entrée de la Maison d'accueil spécialisée.

## Le Conseil de la vie sociale

Le conseil de la vie sociale est une instance d'expression et d'échanges des familles, du personnel et des responsables du centre hospitalier. Il est consulté sur toutes les questions relatives à la vie des résidents de la Maison d'accueil spécialisée et se réunit trois fois par an.

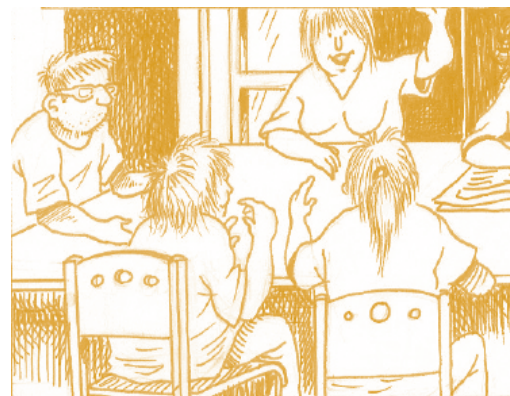
### Composition :

6 représentants légaux des personnes accueillies  
(3 titulaires et 2 suppléants)

1 représentant du conseil de surveillance

1 représentant du personnel

5 personnes assistent avec voix consultative : le directeur, la directrice de la clientèle et de la communication, le praticien hospitalier référent de la MAS, la cadre supérieure de santé du PMS et le cadre socio-éducatif de la MAS.



La liste des membres du conseil de la vie sociale est affichée dans le hall d'entrée de la Maison d'accueil spécialisée.

## Informatique et libertés

Le Centre hospitalier de Rouffach dispose d'un fichier informatisé des patients et résidents pris en charge. Ce fichier contient des informations administratives. Certaines informations recueillies durant votre séjour feront l'objet, dans le strict respect du secret médical, d'un traitement statistique anonyme. La loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous garantit un droit d'accès et de rectification sur l'ensemble des données vous concernant.

# Le Centre hospitalier de Rouffach

Maison d'accueil spécialisée - Centre hospitalier de Rouffach - version 9 - 2017

Le Centre hospitalier de Rouffach est un établissement public de santé qui compte trois domaines d'activités :

## • La psychiatrie :

- 3 pôles de psychiatrie adulte (pôles 2/3, Lauch-Thur-Doller et 8/9)
- 1 pôle de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent

### psychiatrie adulte



secteurs pris en charge par :

- Centre hospitalier de Rouffach
- Hôpitaux civils de Colmar (G 01)
- Centre hospitalier de Mulhouse (G 06 et G 07)
- Centre médical Le Roggenberg, Altkirch (G 10)

### psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent



## • Un pôle personnes âgées :

la Maison St Jacques, qui compte **105 lits** EHPAD (établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes).

## • Un pôle médico-social :

La Maison d'accueil spécialisée de **57 places + 1 place d'accueil temporaire**  
Le Foyer d'accueil médicalisé de **40 places + 2 places d'accueil temporaire**

## En quelques chiffres

**757 lits et places**  
**73,2 millions d'euros**  
de budget de fonctionnement  
pour le Centre hospitalier de Rouffach  
**7,6 millions euros**  
de budget pour le pôle médico-social (MAS /FAM/ CRA)  
**4,4 millions euros**  
de budget pour la Maison Saint-Jacques (EHPAD)  
**plus de 1500 agents,**  
couvrant une palette de 115 professions  
différentes.

# Organisation administrative du CH

Maison d'accueil spécialisée - Centre hospitalier de Rouffach - version 9 - 2017

## Commission médicale d'établissement (CME)

Assemblée consultative des médecins  
Président : Dr Joël OBERLIN

## Comité technique d'établissement (CTE)

Représentation consultative des personnels  
Président : M. François COURTOT

## Instances consultatives

Autres instances consultatives spécialisées :

### Comité qualité et gestion des risques

**CSIRMT** (Commission des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques)

**CHSCT** (Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail)

**CLIN** (Comité de lutte contre les infections nosocomiales), **CLUD** (comité de lutte contre la douleur), **CLAN** (Comité de liaison en alimentation et en nutrition)

Instance délibérative

## Conseil de surveillance

Il se prononce sur la stratégie et exerce le contrôle permanent de la gestion de l'établissement.  
Président : M. Jean-Pierre TOUCAS

Instance exécutive

## Directoire

Il conseille le directeur dans la gestion et la conduite de l'établissement.  
Président : M. François COURTOT, directeur  
Vice-président : Monsieur le président de la commission médicale d'établissement

## Directeur

M. François COURTOT

## Direction des services techniques

M. François COURTOT

- Services techniques : travaux neufs, travaux d'entretien, ateliers, garage et espaces verts
- Marchés de travaux
- Relations avec le CRIH
- Finances
- Comptabilité
- Analyse de gestion

## Direction des ressources humaines

M. Frank LENFANT

- Gestion du personnel médical et non médical
- Gestion de la paie
- Formation continue
- Gestion des oeuvres sociales du personnel
- Institut de formation en soins infirmiers
- Centre de documentation et d'information
- Directeur référent du pôle 2/3
- Directeur délégué de l'EHPAD de Soultzmatt dans le cadre de la direction commune

## Direction de la clientèle, de la culture et de l'action territoriale

Mlle. Dominique LACHAT

- Secrétaire générale, organisation des instances locales
- Gestion des patients et des résidents
- Directrice déléguée de la maison St Jacques
- Communication et relations avec les médias
- Projet «Culture à l'hôpital» et médiathèque des patients/résidents
- Protection des majeurs
- Directrice référente du pôle médico-social
- Directrice référente du pôle Lauch-Thur-Doller (LTD)

## Direction de la logistique

M. Michel BENTZ

- Cellule des marchés
- Approvisionnements, comptabilité des stocks
- Services généraux (restauration, blanchisserie)
- Service intérieur et parc roulant
- Assurances
- Marchés de fournitures et d'équipements
- Exploitation agricole
- Chargé de coordination des groupements de commandes
- Directeur délégué du centre hospitalier de Pfaffstatt dans le cadre de la direction commune

## Direction des soins

M. Christian UHRIG

- Coordination de l'organisation et de la mise en oeuvre des activités de soins infirmiers, de rééducation, médico-techniques et éducatives
- Conception, organisation et évolution des services et des activités de soins
- Participation à la gestion du personnel des activités de soins et de leur formation
- Gestion des stagiaires soignants et éducatifs
- Mise en oeuvre de la politique d'amélioration continue «Qualité et gestion des risques»
- Directeur référent du PPEA
- coordonnateur général des soins

## Direction des systèmes d'information

M. Alexandre GEORGES

- Service informatique
- Elaboration et suivi du schéma directeur des systèmes d'information
- Relations avec les utilisateurs des applications informatiques
- Relations avec le CRIH en liaison avec M. Defer
- Gestion du parc informatique et de son évolution technologique
- Direction du GIP Sym@ris
- Coordination informatique inter-hospitalière
- Directeur référent du pôle médico-technique

Directions fonctionnelles



# Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Maison d'accueil spécialisée - Centre hospitalier de Rouffach - version 9 - 2017

Selon l'Arrêté du 8 septembre 2003 mentionné à l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles.  
Le texte intégral de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie est affiché à la MAS.

## Article 1 – Principe de non-discrimination

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses.

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

Tout résident doit se voir proposer une prise en charge individualisée, la plus adaptée possible à ses besoins.

## Article 3 – Droit à l'information

Tout résident a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur sa prise en charge, sur ses droits, sur l'organisation de la structure ainsi que sur les associations d'usagers oeuvrant dans le domaine.

Le résident bénéficie d'un accès aux informations le concernant, par l'intermédiaire d'une personne habilitée et avec la garantie d'un accompagnement adapté.

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

Le résident (ou son représentant légal en cas d'impossibilité) dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes. Son consentement éclairé doit être recherché.

Le résident a droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet de vie qui le concerne.

Il peut être accompagné de la personne de son choix dans les démarches à effectuer.

## Article 5 – Droit à la renonciation

Le résident peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont il bénéficie ou en demander le changement.

## Article 6 – Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge doit favoriser le maintien des liens familiaux. Dans le respect du projet de vie et du souhait du résident, la participation de la famille aux activités est favorisée.

## Article 7 – Droit à la protection

Les personnels garantissent au résident le respect de la confidentialité des informations le concernant, ainsi que le droit à la protection, le droit à la sécurité, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

## Article 8 – Droit à l'autonomie

Le résident bénéficie de la liberté d'aller et venir dans les limites définies dans le projet de vie et sous réserve de décisions de justice ou obligations contractuelles. Dans ce cadre, les relations sociales, les visites dans l'institution et à l'extérieur son favorisées.

Dans les mêmes limites, le résident peut conserver ses biens, effets et objets personnels ; il peut 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 du résident doivent être prises en considération.

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 et des libertés individuelles est facilité par l'institution dans le respect des décisions de justice.

## Article 11 - Droit à la pratique religieuse

Les personnels et les résidents s'obligent au respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

## Article 12 – Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité du résident est garanti, ainsi que de son intimité hors nécessité exclusive liée à la prise en charge.



## RECOMMANDATIONS DU CLAN N°1

### Information aux patients/résidents, à leurs familles, proches et aidants concernant les denrées alimentaires

#### • OBJECTIFS

Les repas servis au centre hospitalier de Rouffach sont étudiés pour couvrir les besoins nutritionnels des patients/résidents et maintenir ou améliorer leur état de santé. Les apports alimentaires supplémentaires et notamment ceux fournis par les familles et proches ont des conséquences sur la santé des patients/résidents et ne sont non maîtrisés sur le plan de l'hygiène.

Cette recommandation vise à impliquer les patients/résidents, leurs familles afin de :

- prévenir le risque de prolifération microbienne,
  - gérer l'introduction et la consommation d'aliments dans les unités de soins ou d'hébergement,
  - prévenir le risque sanitaire et en priorité l'intoxication alimentaire,
  - contrôler le risque de déséquilibre de l'alimentation (dénutrition protidique, carence en fer, apports en calcium,...)
  - limiter le risque de prise de poids en raison de l'augmentation de la prise alimentaire, de la diminution de l'activité physique du fait de l'hospitalisation ou de l'hébergement et de la majoration de l'appétit par certains traitements.
- En outre, malgré le caractère privatif des chambres des résidents de l'EHPAD, les recommandations en matière de sécurité sanitaire doivent être appliquées.

#### • RECOMMANDATIONS

Il est souhaitable de ne pas apporter de nourriture ou de préférer les denrées ne nécessitant pas de conservation au froid.

Toutefois des exceptions peuvent subsister mais sous réserve de respecter les consignes suivantes :

##### • En cas d'apport de denrées alimentaires :

- favoriser les aliments qui peuvent être stockés à température ambiante, avant et après ouverture, avec dates limites de consommation longues (compotes, fruits et desserts lactés UHT en gourde ou godets plastiques, petits gâteaux secs, ...),
- privilégier les portions individuelles,
- apporter des denrées en quantité raisonnable.

##### • Les boissons :

- penser aux petits volumes (25cl, 33cl, 0,5l) surtout pour les petits buveurs (personnes âgées),
- les bouteilles d'eau ouvertes sont à servir dans un verre ou un gobelet et conservées 24h après ouverture.

Il est déconseillé de boire au goulot.

- les contenants métalliques et en verre sont à éviter,
- toujours privilégier l'eau plate ou gazeuse,
- dans le cadre du contrôle du poids proposer le remplacement des sodas par de l'eau, de l'eau aromatisée ou des boissons édulcorées,
- éviter les bouteilles à « suceurs » pour les patients/résidents à risque de fausse route.

##### • Les produits frais industriels (ex : yaourts):

- transport impératif dans un sac isotherme,
- remise des denrées ou information au personnel,
- stockage immédiat au réfrigérateur pour les denrées comportant une DLC. Les patients/résidents pourront les demander au personnel qui vérifiera la date de péremption,
- inscription du nom du patient/résident sur le produit et date d'arrivée du produit dans le service.

**Les préparations « maison » ou pâtisseries, salées ou sucrées, ne seront pas stockées et devront être consommées dès leur entrée dans l'unité.**

**Les équipes soignantes peuvent refuser ou jeter les denrées qui ne respecteraient pas les consignes ci-dessus.**