

Livret d'accueil



Maison d'Accueil Spécialisée  
**Opaline**



# Sommaire

- 03 Le mot de la Direction
- 04 Présentation du Centre Hospitalier Spécialisé
- 05 Présentation de la MAS "Opaline"
- 07 Missions & valeurs
- 08 Les frais d'hébergement et de soins
- 09 Services & prestations
- 14 Bien vivre ensemble
- 16 Qualité & sécurité
- 21 Annexes

# Le mot de la Direction

Madame, Monsieur,

Bienvenue au sein de la Maison d'Accueil Spécialisée (MAS) du Centre Hospitalier Spécialisé de Sarreguemines. Vous entrez dans un environnement pensé pour répondre à vos besoins spécifiques et vous offrir un accompagnement adapté à votre situation. Ici, chaque résident est accompagné dans le respect de son individualité, dans un cadre bienveillant, sécurisé et chaleureux.

Le quotidien à la MAS s'articule autour d'un accompagnement personnalisé, où nos équipes pluridisciplinaires – formées aux soins, à l'écoute, à l'accompagnement et à l'aide à la vie quotidienne – sont entièrement mobilisées pour vous garantir un environnement de vie agréable. L'objectif est de vous offrir la meilleure qualité de vie possible, tout en respectant votre autonomie et vos choix de vie.

L'intégration dans une structure médico-sociale n'est pas toujours facile. C'est pourquoi nous mettons à votre disposition toutes les compétences nécessaires pour rendre cette transition aussi douce que possible. Tout au long de votre séjour, ce livret vous apportera des informations pratiques, ainsi que des précisions sur le suivi médical, l'organisation des soins et les aspects administratifs liés à votre prise en charge.

Nous avons à cœur de garantir la qualité et la sécurité des soins, tout en veillant à maintenir un environnement propice à votre bien-être. L'établissement est engagé dans une démarche de certification et d'amélioration continue, avec pour priorité l'excellence dans l'accompagnement de chacun de nos résidents. Notre équipe est constamment à l'écoute de vos besoins, de vos remarques et de vos suggestions, afin d'adapter votre accompagnement à vos attentes.

Enfin, sachez que nous vous invitons à nous faire part de votre satisfaction et vos suggestions. Le conseil de la vie social veille à ce que toute situation pouvant générer un différend soit traitée dans les meilleures conditions et que vos préoccupations soient entendues. Nous nous engageons à vous répondre de manière personnalisée.

Merci de la confiance que vous nous accordez. Nous vous souhaitons un séjour serein et enrichissant au sein de notre MAS.

*La Direction  
de la Maison d'Accueil Spécialisée  
du Centre Hospitalier Spécialisé  
de Sarreguemines*

# Le Centre Hospitalier Spécialisé



Le Centre Hospitalier Spécialisé (CHS) de Sarreguemines est un établissement public de santé spécialisé dans la prise en charge de la maladie mentale. Il est implanté dans un bassin de vie de 215 000 habitants. Il est constitué de pôles de psychiatrie et d'une unité d'accueil pour personnes âgées.

## Les services de psychiatrie

### Psychiatrie pour adultes

Ces pôles assurent la prévention, la continuité des soins et la réadaptation au plus près de la population. Ils sont dotés de pavillons à l'intérieur de l'hôpital ainsi que de structures extrahospitalières. Les unités de soins extrahospitalières sont des lieux de prise en charge ambulatoire, à proximité du domicile des patients : centres médico-psychologiques, hôpitaux de jour, centres d'accueil thérapeutique à temps partiel et un atelier thérapeutique.

### Psychiatrie infanto-juvénile

L'activité du service de psychiatrie infanto-juvénile est centrée sur 2 territoires : Sarreguemines/Bitche et Forbach.

### La Maison d'Accueil Spécialisé «Opaline»

Deux unités d'hébergement pour personnes atteintes de handicap psychique.

### Les services de psychiatrie spécialisée

- Deux unités pour la prise en charge des addictions
- Une unité pour les patients polyhandicapés adultes (PHA)
- Dix unités pour malades difficiles
- Une unité de soins intensifs en psychiatrie
- Une équipe mobile de psychiatrie précarité

### L'unité d'accueil pour personnes âgées «Les Myosotis»

- Une unité de soins de longue durée (USLD)
- Un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD)

# Opaline

## L'équipe de la MAS

### Secrétariat

03 87 27 99 13

### Admissions - Facturation

03 87 27 98 42

### Cadre

03 87 27 98 84

### Cadre supérieur de Santé

03 87 27 98 00

### Direction

03 87 27 98 40

### Assistante de service sociale

03 87 27 98 34

### Psychologue

03 87 27 98 34

### Médecin Somaticien

Dr Nathalie LECLERC

### Médecin Psychiatre

Dr Frédéric TRIEBSCH, *médecin responsable de la MAS, référent Opaline Etage*

Dr NIGON, *référent Opaline RDC*

### Unité de vie

Opaline RDC 03 87 27 98 83

Opaline Etage 03 87 27 99 03

## La maison d'accueil spécialisée : Opaline

La maison d'accueil spécialisée (MAS) accompagne, après accord de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes en situation de handicap.

La MAS Opaline accueille de manière plus spécifique des personnes présentant un handicap psychique dont l'état ne requiert plus de soins actifs, mais nécessite une surveillance médicale, une assistance et un accompagnement pour le maintien de l'autonomie.

La MAS héberge 37 résidents en accueil permanent répartis dans deux unités de vie. De manière plus précise la première unité de vie se trouve au rez de chaussée du bâtiment où vivent 19 résidents et la seconde à l'étage où vivent 18 résidents.

La MAS propose également 5 accueils de jour.



## L'équipe pluridisciplinaire

### Les infirmiers

Ils sont chargés de vos soins curatifs et préventifs sur leur initiative ou en lien avec le médecin (administration des médicaments, réalisation des pansements, évaluation et suivi de votre état de santé...) et de la coordination et mise en œuvre de votre projet personnalisé.

### L'Aide-Soignant – L'Accompagnant éducatif et Social

Ils sont chargés de vous accompagner dans les actes de la vie quotidienne (aide à la toilette – habillage – alimentation, activités, sorties, vie sociale...) et de mettre en œuvre votre projet personnalisé.

### Les Educateurs Spécialisés

Ils s'occupent de concevoir, conduire, coordonner et évaluer votre projet personnalisé ainsi que les activités éducatives et sociales.

### Les Agents de Services Hospitaliers

Ils s'occupent de l'entretien, de la logistique et de l'hôtellerie de la MAS.

### Les stagiaires

Dans le cadre de leur formation, des stagiaires de différentes professions peuvent être amenés à vous accompagner à la MAS. Leur rôle est d'apprendre leur futur métier tout en étant supervisés par des professionnels expérimentés. Ces professionnels garantissent la qualité et la sécurité de l'accompagnement que proposent les stagiaires.

L'ensemble de ces professionnels sont identifiables par leurs prénoms et leurs fonctions sur les tenues de travail.

### Les diététiciens

Ils vous accompagnent dans l'évolution de vos besoins et préconisent des adaptations de votre régime alimentaire. Ils peuvent également vous accompagner dans l'éducation alimentaire.

### Les kinésithérapeutes

Ils vous aident à maintenir et développer votre autonomie notamment pour vos déplacements physiques.

### Les ergothérapeutes

Ils sont là pour vous accompagner dans l'aménagement de votre quotidien (choix : d'un fauteuil roulant, de matériels adaptés pour vos repas ou votre installation...). Ils peuvent également vous proposer des activités adaptées à votre handicap.

### Le psychologue

Il assure avec l'ensemble de l'équipe l'évaluation de vos compétences et vos besoins. Il peut également vous accompagner pour un suivi psychologique.

### L'assistant social

Il vous offre un soutien dans vos démarches administratives (MDPH, CPAM, tuteurs...). Il peut également vous apporter une aide dans l'obtention de financement pour l'achat de matériels spécifiques.

### Le médecin psychiatre

Il se charge de votre suivi médical en lien avec vos problématiques psychiques.

### Le médecin somaticien

Il s'occupe de votre suivi somatique. Il vous prend en charge dans le cadre de vos maladies aiguës (grippe, gastroentérite...) et dans le cadre de vos pathologies chroniques (diabète, hypertension,...). Le médecin somaticien assure également le suivi de vos soins de prévention (vaccination, dentiste, ophtalmologue...) et vous adresse si nécessaire à des spécialistes.

### Le cadre

Il assure le suivi, la coordination de votre projet. Il veille à la qualité de votre accompagnement. Il peut également répondre à vos questions ou celles de vos proches à tout moment de votre vie à la MAS.



# Missions & valeurs



## Le projet d'établissement

Les professionnels de la MAS et les usagers à travers le conseil de la vie sociale ont défini le but de notre établissement qui est de pouvoir : « Réaliser un accompagnement holistique des résidents par une équipe qui partage des valeurs et des compétences pour mieux connaître la singularité de chaque résident afin de créer et d'entretenir un environnement serein contribuant à leur bien-être ». En d'autres mots notre objectif est de pouvoir vous accompagner de manière individuelle dans l'ensemble de vos besoins en prenant en compte vos souhaits pour vous permettre d'avoir une vie épanouie et heureuse au sein de la MAS.

De plus l'ensemble des professionnels souhaitent vous accompagner en fonction de différentes valeurs qui sont :

- Le respect et la tolérance
- La bienveillance
- La remise en question
- L'expertise

## Le projet d'accompagnement personnalisé

Durant les premières semaines après votre admission vous serez informé des professionnels référents : éducatrice, infirmier, aide-soignant et accompagnant éducatif et social chargés de construire avec vous votre projet d'accompagnement.

Ce projet permettra de répondre au mieux à vos besoins et attentes. Il sera construit avec vous ou le cas échéant avec votre famille ou votre tuteur dans les 6 mois après votre arrivée. Il vous garantit un accompagnement individuel dans le respect, autant que possible, de vos habitudes de vie, de vos besoins et de vos souhaits.

Il sera revu au minimum chaque année pour être adapté au mieux à l'évolution de votre situation et de vos besoins.

Durant votre accompagnement, vous êtes régulièrement informé par votre médecin et les professionnels, de votre état de santé, des traitements qui vous sont prescrits. N'hésitez pas à vous adresser au personnel médical et soignant de la MAS si vous avez d'autres questions relatives à votre état de santé ou au traitement médical qui vous est prodigué.

# Les frais d'hébergement et de soins



Les frais de votre prise en charge à la MAS sont financés par la sécurité sociale.

Le forfait journalier reste à votre charge et peut être remboursé par votre mutuelle en fonction de vos garanties.

Vous pouvez consulter au niveau des tableaux d'affichage des différentes unités les frais de séjours et le montant du forfait journalier.

L'établissement prend à sa charge :

- ▶ l'ensemble des frais de santé médicaux (dont les médicaments) et paramédicaux rendus nécessaires par le handicap ayant motivé l'admission dans la structure,
- ▶ les frais de santé liés aux actions de prévention en santé publique y compris le vaccin anti grippal,
- ▶ les téléconsultations des médecins libéraux dans le cadre des missions de la structure.

En revanche, les soins suivants peuvent occasionner des frais à votre charge ou de votre mutuelle :

- ▶ les soins réalisés en établissement de santé y compris les actes et consultations externes,
- ▶ les soins dentaires,
- ▶ les actes lourds (Scanner, IRM, ...),
- ▶ les dispositifs médicaux,
- ▶ les téléconsultations des médecins libéraux hors missions de la structure ou dans le cadre des soins complémentaires,
- ▶ les interventions d'infirmiers libéraux relatives aux dialyses péritonéales.

# Services & prestations



## Les espaces extérieurs

Une terrasse arborée vous est mise à disposition sur chaque unité de vie. Ces espaces disposent de tables et de chaises pour pouvoir s'installer.

Vous pouvez également profiter du parc de l'hôpital qui est entièrement accessible pour les personnes à mobilité réduite.



## La cafétéria

Ce lieu de détente, situé au centre social où vous pourrez passer un moment agréable avec vos amis ou votre famille. La cafétéria vous proposera, des boissons chaudes ou fraîches ainsi que des denrées alimentaires et des produits d'hygiène.

La cafétéria du Centre Social est ouverte tous les jours de 11h00 à 17h30.



## Les cultes

Pour rencontrer le ministre du culte de votre choix, vous pouvez vous renseigner auprès de l'équipe ou du cadre qui tient à votre disposition leurs coordonnées. Le CHS dispose d'une chapelle. Vous pouvez également demander à l'équipe de vous indiquer les dates des célébrations.



## Votre chambre

Les chambres, toutes individuelles, sont équipées et bénéficient de tous les équipements nécessaires au confort (lit, matelas adapté, mobilier, sonnette d'appel...)

Chaque chambre dispose d'une salle de bain avec douche et WC.

Elles sont meublées par l'établissement mais il est possible de la personnaliser avec du mobilier peut encombrant et conforme aux normes de l'établissement. Nous vous recommandons d'assurer vous-même les biens dont vous êtes propriétaire.



## Le linge

L'entretien du linge est assuré par notre établissement, en lien avec la blanchisserie, mais votre famille peut, si elle le souhaite assurer l'entretien de votre linge personnel. Le linge est marqué par nos soins. Si vous amenez du linge neuf en cours de séjour, et pour éviter les pertes, nous vous prions de prévenir le personnel afin que l'ensemble de vos effets vestimentaires soit marqués.



## Le courrier

Votre courrier affranchi, par vos soins, peut être déposé dans la boîte aux lettres du bureau postal, situé au centre social. Il peut également être remis aux professionnels de l'unité qui le transmettront.

La levée du courrier a lieu à 16h00 (sauf week-end et jours fériés)

Le bureau postal est ouvert du lundi au vendredi de 13h00 à 14h00

Faites adresser votre courrier à :

**Centre Hospitalier Spécialisé**

**VOTRE NOM**

**1 rue Calmette - B.P. 80027**

**57212 SARREGUEMINES Cedex**



## Accès internet

Un poste informatique est à votre disposition à l'administration.



## Mobilité

Des arrêts de bus au niveau de l'entrée principale du CHS et du CH Robert Pax peuvent vous permettre de vous déplacer sur la ville de Sarreguemines ou la communauté d'agglomération.

La communauté d'agglomération vous met également un service de transport payant adapté aux personnes à mobilité réduite à disposition. Vous pouvez en faire la demande sur le site de la communauté d'agglomération Sarreguemines Confluences :

<http://www.agglosarreguemines.fr/transports-urbains-et-suburbains/>.



## Parking

Vos visiteurs ont à leur disposition un parking à l'entrée du Centre Hospitalier Spécialisé.

La circulation automobile dans l'enceinte de l'établissement est interdite aux usagers.

En cas de nécessité attestée par un certificat médical ou une carte d'invalidité, une autorisation spéciale peut vous être délivrée en vous adressant au Secrétariat de Direction du CHS de Sarreguemines.



## Téléphone & multimédia

Si l'un de vos proches souhaite vous contacter, il peut directement appeler l'unité où vous vivez à travers les numéros de téléphone indiqués dans ce livret.

L'utilisation des téléphones portables est autorisée dans le respect d'autrui. L'usage des fonctionnalités (de tous les appareils) permettant l'enregistrement des sons et des prises de vue est strictement interdit pour des motifs de confidentialité et de respect de la vie privée. En cas de plaintes, les contrevenants s'exposent à des poursuites judiciaires et des sanctions pénales.

Vous avez la possibilité de faire équiper votre chambre d'une télévision, une prise vous permet de recevoir les chaînes de la TNT.



## Accès

Les accès à la MAS sont sécurisés par un digicode. Vous pouvez en fonction de vos capacités et votre projet d'accompagnement circuler librement en utilisant ces accès.

La MAS est accessible pour les personnes à mobilité réduite.



## Les repas

Le menu est établi par le chef cuisinier et un diététicien. Ils composent les régimes spéciaux prescrits par le médecin. Un repas s'adaptant à votre confession religieuse peut vous être servi ; la demande doit être faite au cadre de santé ou à l'équipe de la MAS. Les repas sont servis dans la salle à manger ou dans votre chambre en fonction de vos besoins. Les menus sont affichés dans chaque service de soins.

Pour des questions d'hygiène et de sécurité, les denrées alimentaires périssables ne doivent pas être conservées dans les chambres.

- Petit-déjeuner : 8h45
- Déjeuner : 12h15
- Collation : 15h30
- Dîner : 19h00

Une collation est possible sur demande.

## Repas visiteurs

Vos visiteurs peuvent se joindre à vous pour le déjeuner ou le dîner, dans ce cas, il convient de nous prévenir 48 heures à l'avance et de régler le repas par avance auprès de la régie. Une salle peut être mise à votre disposition pour recevoir vos invités.



## Les activités

Des activités individuelles et collectives vous seront proposées en fonction de votre projet personnalisé et de vos demandes.

Nous organisons notamment : ateliers créatifs, écoute musicale, danse, gym douce, atelier cuisine, jeux de société, balades, médiation animale, sortie restaurant, atelier bien-être, espace Snoezelen, balnéothérapie, sorties thermales, cinéma...

Nous bénéficions de l'ensemble des infrastructures du Centre Hospitalier : gymnase, les espaces d'ergothérapie, les véhicules (mini bus, TPMPR.....) pour les sorties extérieures.

Le programme d'animation est affiché dans les unités de vie. Des moments festifs sont aussi organisés : barbecues, pique-niques, fêtes anniversaires, fête de la musique, carnaval, Noël, Halloween...

Vous aurez également la possibilité de participer à des sorties et des séjours vacances. Une participation pour les sorties extérieures peut vous être demandée.



## Les partenariats

La MAS Opaline vous propose également dans le cadre des activités différents partenariats :

- La médiathèque de Sarreguemines
- La SPA de Sarreguemines



## Coiffure | Pédicure

La MAS vous met à disposition une coiffeuse qui intervient une fois par mois dans chaque unité. Le tarif de cette prestation, qui est à votre charge, est affiché dans les unités de vie.

Vous avez également la possibilité de faire appel à un autre prestataire dans votre chambre ou à l'extérieur de l'établissement. Dans ce cas le transport sera à votre charge.

La MAS fait intervenir également un pédicure sur prescription médicale.

Vous avez la possibilité de faire appel, à votre charge, au pédicure de votre choix.



## La régie

### Argent de poche

La gestion des biens et des valeurs se fait via la Régie, en relation avec le Club Psychothérapique.

Les sommes d'argent sont déposées à la Régie, avec justificatif de dépôt signé par le résident et contresigné par le professionnel.

Les espèces, chèques, mandats ou prélèvements sur la Banque Postale sont crédités sur le compte nominatif du résident. Vous pourrez prélever tout ou partie de ces sommes, en fonction de vos besoins et avec l'accompagnement du Cadre du service, grâce au formulaire « Demande d'argent de poche », aux horaires d'ouverture de la Régie.

Pour un retrait de somme importante, il est nécessaire de prévenir le régisseur 48h à l'avance afin de vous assurer que les fonds demandés soient disponibles.

### Biens et Valeurs

Les objets de valeur ainsi que les chèquiers, cartes bancaires et livrets d'épargne peuvent être déposés auprès du régisseur du CHS. (Voir le formulaire à la fin du livret)

Le Régisseur, les agents du bureau des Admissions et le personnel soignant se tiennent à votre disposition pour toute précision complémentaire que vous souhaiteriez obtenir.

La Régie est ouverte du lundi au vendredi  
de 9h00 à 11h00 et de 13h00 à 15h30

FERMÉE le mercredi après-midi

Vous pouvez les contacter au : 03 87 27 98 00  
demandez le poste 21 225



## Visites

Les visites sont à privilégier de 13h00 à 18h30. Vous êtes libre de recevoir vos proches dans votre chambre ou dans les salles de visite. Nous comptons sur votre compréhension pour ne pas gêner le service ou les autres résidents de l'établissement. L'organisation d'événements est également possible après concertation avec l'équipe de coordination de l'établissement.



## Sorties à l'extérieur de l'établissement

Vous êtes libre de sortir de l'établissement accompagné par l'un de vos proches ou si vous le pouvez de manière autonome. Il vous suffit de prévenir le personnel.

Nous vous demandons d'être présent aux repas dans le cas contraire, nous vous prions de nous informer.

Pour les sorties plus longues et afin d'organiser vos séjours aux domiciles de vos proches nous vous invitons à informer les professionnels une semaine avant la sortie. Un avis médical pourra être donné.

# Bien vivre ensemble

## Votre confort

L'établissement étant un lieu de vie et de soin, il vous est demandé de respecter le repos des autres personnes en évitant toute attitude bruyante. Il convient ainsi d'user avec discrétion des appareils multimédias.

Vous devez respecter la propreté des locaux.

Le matériel de l'établissement est à votre disposition, mais aussi sous votre garde : évitez toute détérioration et gaspillage. En cas de dégradation volontaire, votre responsabilité pourra être engagée.

Nous vous demandons de respecter les autres résidents et les professionnels qui vous accompagnent. Les menaces, violences et injures sont des actes qui peuvent entraîner des poursuites judiciaires.

## Le tabac

Le tabac nuit gravement à votre santé ainsi qu'à celle de votre entourage. Conformément à la législation en vigueur, il est strictement interdit de fumer dans les locaux.

Des fumoirs extérieurs sont à votre disposition.

Cette interdiction s'applique à tous les bâtiments de l'hôpital, aux patients, résidents, visiteurs et membres du personnel. Ce principe n'est assorti d'aucune exception et le non-respect de cette interdiction expose le contrevenant à une amende forfaitaire ou à des poursuites judiciaires.

Votre accompagnement peut être pour vous une occasion d'arrêter de fumer. L'équipe pluridisciplinaire peut vous aider à entreprendre cette démarche.





## Vos médicaments

Pour votre sécurité et celle des autres vous ne devez pas conserver de médicaments. Si vous deviez prendre un médicament personnel veuillez le signaler au personnel infirmier.

L'ensemble de votre traitement est fourni par la pharmacie interne de l'hôpital, il est possible que certains de vos traitements habituels soient remplacés par un médicament générique qui présente la même efficacité.

## La sécurité incendie

Une notice explicative de la conduite à tenir en cas d'incendie et un plan d'évacuation sont affichés dans tous les bâtiments de l'établissement. Nous vous remercions de bien vouloir en prendre connaissance dès votre arrivée.

## Les boissons alcoolisées et les substances toxiques



Les boissons alcoolisées sont autorisées avec parcimonie lors d'évènements (anniversaire, ...) avec l'aval médical : il convient de s'assurer de l'absence de contre-indication médicale.

Si le médecin l'autorise, un verre de vin ou de bière pourra vous être servi au moment des repas.

L'introduction et la consommation des substances toxiques sont formellement interdites. De plus, leur association au traitement qui vous est prodigué peut être particulièrement dangereuse pour votre santé.

# Qualité & sécurité

## Le conseil de la vie sociale

Le Conseil de Vie Sociale (C.V.S) est un lieu d'expression et d'échange entre les résidents, les familles, les professionnels et la direction, afin d'améliorer la vie quotidienne de l'établissement. C'est un outil qui représente les résidents et qui permet de prendre la parole, d'être écouté. Cette instance a pour objectif à veiller à ce que vos droits soient respectés.

Elle peut également examiner vos plaintes et réclamations.

La composition du CVS est affichée dans chaque unité. Vous pouvez également consulter les comptes rendus des réunions au niveau des tableaux d'affichages.

## Le secret professionnel

L'ensemble du personnel est soumis au secret professionnel. Toutes les informations vous concernant, quel que soit leur caractère, sont conservées avec une stricte confidentialité.

Les règles en matière de secret professionnel interdisent de donner tout renseignement par téléphone.

## Droit de vote

En cas de scrutin national ou local, les dispositions sont prises par l'établissement dans le cadre de la législation en vigueur pour que vous puissiez exercer votre droit de vote.

Les usagers peuvent aller voter au bureau de leur commune où ils sont inscrits.



## Accès à votre dossier

**Accès aux données administratives de votre dossier :**

Vous pouvez avoir accès aux informations qui vous concernent, directement auprès du service des admissions ou de la direction pour les informations administratives.

**Accès aux données médicales de votre dossier\* :**

Il vous est possible d'accéder à ces informations par simple 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 votre dossier sur place, avec ou sans accompagnement d'un médecin, selon votre choix.

Les informations sollicitées seront mises à votre disposition dans un délai minimum de 48 heures après votre demande, mais doivent vous être communiquées au plus tard dans les huit jours.

Si votre hospitalisation date de plus de cinq ans, ce délai est porté à deux mois.

La consultation sur place de votre dossier est gratuite. Si vous souhaitez obtenir copie de tout ou partie des éléments de votre dossier, les frais, limités au coût de reproduction et d'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.

*\*voir procédure complète en fin de livret*

## Signalement des événements indésirables

Un événement indésirable est tout dysfonctionnement grave dans sa gestion, susceptible d'affecter la prise en charge des usagers, leur accompagnement ou le respect de leurs droits et tout événement ayant pour effet de menacer ou de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes prises en charge ou accompagnées. En d'autres mots un événement indésirable est un événement qui peut perturber votre accompagnement comme : un sinistre dans la structure, un accident lié à un problème technique, une perturbation dans l'organisation du travail et la gestion des ressources humaines, un accident lié à un défaut de soin, une perturbation de l'organisation en lien avec des difficultés relationnelles avec une famille ou des proches, un décès accidentel, un suicide, une situation de maltraitance, une disparition, un comportement violent ou manquement grave au règlement de fonctionnement et un acte de malveillance.

Un événement indésirable grave associé aux soins (EIGS) est un événement inattendu au regard de l'état de santé et de la pathologie de la personne et dont les conséquences sont le décès, la mise en jeu du

pronostic vital, la survenue probable d'un déficit fonctionnel permanent, y compris une anomalie ou une malformation congénitale.

Si vous avez été victime d'un événement indésirable ou d'un événement indésirable grave, vous pouvez effectuer un signalement sur le portail national : <https://signalement.social-sante.gouv.fr/>

## Le règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement, vous est remis à votre arrivée avec votre livret d'accueil. Le règlement de fonctionnement est un document par lequel un établissement médico-social (ESSMS) définit l'articulation entre les droits individuels et les obligations de la vie collective.

Votre droit à l'information, à la confidentialité, au respect de votre personne et de votre volonté constitue les principes éthiques qui conduisent l'action des professionnels de la MAS du CHS de Sarreguemines.

## Réclamations et médiation

Si vous rencontrez des problèmes ou si vous avez rencontré des problèmes d'ordre : matériel, hôtelier, administratif, relationnel avec les professionnels : vous pouvez en parler de vive-voix au personnel, demander à rencontrer le cadre du service, contacter un membre du conseil de la vie sociale.

Cette personne veillera à ce que votre réclamation soit instruite. Elle assurera le lien avec le conseil de la vie sociale. Le cas échéant, elle pourra vous mettre en relation avec la personne qualifiée. Cette personne extérieure à l'établissement peut assurer le rôle de médiateur en cas de difficultés entre vous et l'établissement. Les coordonnées de la personne qualifiée sont affichées dans chaque unité.

Si vous préférez, vous pouvez adresser votre réclamation au directeur de l'établissement celle-ci est à adresser, par écrit, à :

Monsieur le Directeur  
Centre Hospitalier Spécialisé  
1 rue Calmette - BP 80027  
57212 Sarreguemines Cedex

Vous avez également la possibilité de vous adresser directement au conseil de la vie sociale (CVS)

Pour écrire au CVS, adressez le courrier à :

Madame la Présidente du CVS de la Maison d'Accueil Spécialisée Opaline - CHS  
1 rue Calmette - BP 80027  
57212 Sarreguemines Cedex

## La personne de confiance

(article L.1111-6 du code de la santé publique)

Pendant votre séjour, si vous êtes majeur et que vous ne bénéficiez pas d'une mesure de tutelle, il vous est possible de désigner une personne choisie dans votre entourage et en qui vous avez confiance (un parent, un proche ou le médecin traitant). Elle sera consultée au cas où vous seriez hors d'état d'exprimer votre volonté et de recevoir l'information à cette fin. Si vous le souhaitez, la personne de confiance peut vous accompagner dans vos démarches et assister aux entretiens médicaux afin de vous aider dans vos décisions.

La désignation d'une personne de confiance se fait par écrit, à l'aide du formulaire joint en fin du livret.

Cette démarche n'est pas obligatoire, elle doit être bien réfléchie et effectuée sans précipitation. Elle peut être annulée ou modifiée à tout moment (par écrit de préférence).

Vous avez la possibilité de désigner une personne à prévenir, qui peut être différente de la personne de confiance. Le personnel vous accompagnera dans les démarches de compréhension et de rédaction de ce qu'est la personne de confiance.

Si vous faites l'objet d'une mesure de protection juridique avec représentation relative à la personne, vous pouvez désigner une personne de confiance avec l'autorisation du juge ou du conseil de famille s'il a été constitué. Dans l'hypothèse où la personne de confiance a été désignée avant la mesure de protection, le conseil de famille, le cas échéant, ou le juge peut confirmer la désignation de cette personne ou la révoquer.

## Directives anticipées

Vos directives indiquent vos souhaits concernant les conditions de limitation ou d'arrêt de traitement. Elles seront consultées préalablement à la décision médicale.

Pour être prises en compte, vos directives doivent être rendues accessibles au médecin qui vous prendra en charge au sein de l'établissement. Confiez-les-lui ou signalez leur existence en indiquant les coordonnées de la personne à qui vous les avez confiées (Cf. modèle de formulaire de recueil des directives anticipées en annexe du livret d'accueil).



## L'identitovigilance au sein de l'établissement

L'établissement a mis en place une politique de contrôle et de maintien de la qualité d'enregistrement de votre identité. L'établissement utilise l'Identifiant National de Santé (INS) pour sécuriser vos données de santé, améliorer la qualité et la sécurité de la prise en charge, partager et échanger des données de santé entre les professionnels de santé et le médico-social et prévenir les erreurs liées à l'identification des patients.

Pour renforcer la sécurité au moment des soins, une photo d'identité sera prise lors de votre admission pour l'intégrer à votre dossier médical informatisé. Vous pouvez vous y opposer en le signalant au soignant ; ce refus sera stipulé dans votre dossier. Par ailleurs dans certains cas un bracelet comportant votre identité peut vous être proposé (examen au CH PAX, ...).

Il est nécessaire de signaler toutes les modifications concernant vos coordonnées (état civil, adresse, médecin traitant, mutuelle, personne de confiance, numéro de téléphone...).

Pour permettre de valider puis qualifier votre identité en récupérant l'INS, il vous est demandé de vous munir et de présenter une pièce d'identité officielle à l'admission.

## Qualité

Afin de garantir au mieux la qualité de l'accompagnement et la qualité globale du service rendu à l'ensemble des usagers, le CHS s'est inscrit depuis de nombreuses années, dans une démarche qualité.

Cette démarche se traduit par la définition d'une politique qualité et gestion des risques validée par les instances décisionnelles, intégrée au projet d'établissement et qui en irrigue les autres volets. Cette politique décrit notamment les objectifs, les acteurs et l'organisation de la démarche ainsi qu'un programme d'amélioration de la qualité et de la gestion des risques. Elle se décline dans les contrats de pôles clinique et médico-technique. Sa mise en œuvre opérationnelle est appuyée par le service qualité et gestion des risques, en collaboration étroite avec les personnes ressources dans leur domaine de compétence.

La démarche qualité s'articule avec les comités (comité de lutte contre la douleur, comité de lutte contre les infections nosocomiales ...) et les vigilances (prévention des erreurs d'identité, matériovigilance ...) mis en place au sein de l'établissement. La coordination des différents acteurs est formalisée dans un système informatisé de management de la qualité.

Direction, équipes médicales, professionnels et usagers sont impliqués dans les différents niveaux de cette démarche. Nos pratiques sont focalisées sur votre sécurité et votre satisfaction. Les informations de votre dossier pourront être, au besoin :

- Utilisées dans le cadre du recueil national des Indicateurs de Qualité. Les résultats de ces indicateurs sont affichés dans les services de soins. Ils sont également disponibles sur le site : [www.has-sante.fr/qualiscope](http://www.has-sante.fr/qualiscope)
- Confiées à des professionnels ne faisant pas partie de l'équipe soignante qui vous prend en charge. Il s'agit de professionnels de santé qui interviennent dans le cadre des évaluations des pratiques professionnelles dont l'objectif est l'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins.

Vous pouvez vous opposer à cette utilisation en le signalant à un membre de l'équipe soignante qui consignera votre refus dans le dossier et en avisera le Département de l'Information Médicale. A défaut de refus exprimé, votre accord est présumé acquis.

Le compte rendu de certification externe sera accessible au grand public sur le site internet :

<http://www.has-sante.fr>, rubrique *grand public*



## Prise en charge de la douleur

Nous nous engageons à prendre en charge votre douleur

Article L.1110-5 du Code de la Santé Publique : « ... toute personne a le droit de recevoir des soins visant à soulager sa douleur. Celle-ci doit être en toute circonstance prévenue, évaluée, prise en compte et traitée... ».

PRÉVENIR, TRAITER ou SOULAGER votre douleur c'est possible.

Nous allons vous aider à ne plus avoir mal ou à avoir moins mal, en répondant à vos questions, en vous expliquant les soins que nous allons vous faire et leur déroulement, en utilisant le ou les moyens les mieux adaptés.

### Votre participation est essentielle

Nous sommes là pour vous ÉCOUTER, vous SOUTENIR, vous AIDER.

Il existe un Comité de Lutte contre la Douleur et les Symptômes (CLUD-S) participant à la définition et à la mise en œuvre de la démarche d'amélioration de la qualité de la prise en compte de la douleur et la souffrance au sein de l'établissement.

## La prévention des infections associées aux soins

L'infection nosocomiale fait partie des infections dites associées aux soins.

Par définition une infection est dite nosocomiale si elle survient au cours ou au décours de la prise en charge à l'hôpital et si elle n'était ni présente, ni en incubation à l'admission.

En matière de santé, le « risque zéro » n'existe pas et toutes les infections nosocomiales ne sont pas évitables : en effet, ces infections touchent plus particulièrement les personnes fragilisées (sujets âgés, patients atteints de pathologies graves, personnes dénutries, ...).

En conséquence, en ce qui concerne les infections, le devoir des établissements est de prévenir la part évitable et d'améliorer la prise en charge de la part inévitable en appliquant les recommandations et la réglementation en vigueur dans ce domaine.

Le CHS de Sarreguemines s'est engagé dans une démarche de prévention du risque infectieux associant les personnels médicaux et soignants ainsi que la Direction de l'établissement.

Un Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales (CLIN) existe. Il définit, dans le cadre d'un programme réactualisé chaque année, les actions à mener en termes d'hygiène et de prévention : protocoles, surveillance, évaluation...

Le CLIN associe dans ses travaux les professionnels de santé et administratifs de l'hôpital et des représentants des usagers. Une Equipe Opérationnelle d'Hygiène (E.O.H.) est chargée de coordonner la mise en œuvre sur le terrain de la politique définie par le CLIN. Cette équipe est composée d'un praticien et d'un cadre infirmier hygiénistes. Les actions de l'E.O.H. sont relayées dans les unités de soins grâce à des correspondants en hygiène.

## Association d'usagers

Des associations d'usagers (patients ou familles) sont présentes au sein du Centre Hospitalier Spécialisé. Il s'agit de l'UNAFAM (Union Nationale de Familles et Amis de Personnes Malades et/ou Handicapées Psychiques), de l'UFC que choisir et de la chambre de consommation d'Alsace.

PSYCOM, organisme national d'information sur la santé mentale et de lutte contre la stigmatisation recense notamment les associations d'entraide et les dispositifs nationaux proposant du soutien psychologique : [www.psycom.org](http://www.psycom.org)

## Le comité de liaison alimentation nutrition

(C.L.A.N) est une structure de réflexion et de proposition pour l'organisation de l'alimentation et de la nutrition des usagers dans l'établissement. Ce comité est pluridisciplinaire avec la participation de professionnels médicaux, paramédicaux et logistiques.

Le CLAN est une structure participant, par ses avis ou propositions, à des missions :

- de conseil pour l'amélioration de la prise en charge nutritionnelle des patients et résidents et l'amélioration de l'ensemble de la prestation alimentation-nutrition.
- d'impulsion d'actions adaptées à l'établissement et destinées à résoudre des problèmes concernant l'alimentation ou la nutrition de formation des personnels, en lien avec le service de la formation continue de l'établissement.

## Comité d'éthique

Un Comité d'Éthique est constitué au sein de l'établissement.

Il peut être saisi par ses professionnels pour évoquer des problématiques et des questionnements touchant à l'éthique des accompagnements. Il peut être saisi également par un usager ou un de ses proches.

Il se réunit régulièrement et, après débat entre ses membres et avec le professionnel qui a pu le saisir, peut prononcer un avis dans le champ de l'éthique. Il contribue à la définition et la mise en œuvre d'une politique de démarche éthique au sein des services de l'établissement ainsi qu'à la formation de ses professionnels.

# Annexes

# LES DIRECTIVES ANTICIPÉES

Les directives anticipées permettent à quiconque d'exprimer ses volontés, notamment sur la fin de vie, pour les faire valoir dans le cas où il ne serait plus en capacité de s'exprimer. C'est un droit depuis la loi du 22 avril 2005 relative aux droits des malades et à la fin de vie, renforcé par la loi du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie.

## 1. A quoi servent les directives anticipées ?



Elles sont destinées à recueillir vos volontés sur votre fin de vie, dans la situation où vous ne seriez plus en capacité de vous exprimer



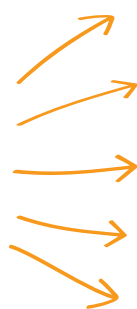
Depuis la loi de 2016, elles s'imposent au médecin et sont sans limite de durée, modifiables et révocables à tout moment. Toute personne majeure peut rédiger ses directives anticipées, sur papier libre daté et signé, ou sur un modèle prédéfini, par exemple celui du ministère chargé de la santé disponible sur le site du CNSPFV : [www.parlons-fin-de-vie.fr](http://www.parlons-fin-de-vie.fr)

## 2. Informations importantes à mentionner



**Vos attentes, vos craintes, vos limites**

concernant certains traitements ou certaines situations de fin de vie



Assistance respiratoire

Réanimation

Nutrition et/ou hydratation artificielles

Dialyse

Autres



**Vos souhaits et croyances de nature non médicale**

Ils ne sont pas considérés comme des directives mais peuvent être précisés pour aider votre médecin à prendre la décision qui vous correspond le mieux

## 3. Avec qui en parler ?



Famille



Toute personne avec qui vous souhaitez en parler et qui peut vous aider à réfléchir (proche, ami, etc.)



Professionnel de santé



Association de patients ou d'accompagnement

## 4. Les transmettre et les conserver qu'elles soient sur papier libre ou formulaire dédié



Dans votre dossier médical en les confiant à votre médecin



Chez votre personne de confiance



Avec vous, en donnant des copies à votre entourage



Dans " Mon espace santé " : [monespacesante.fr](http://monespacesante.fr)  
Vous pouvez retrouver un tutoriel sur : [www.parlons-fin-de-vie.fr](http://www.parlons-fin-de-vie.fr)

# Directives anticipées

## Formulaire type

Je soussigné(e) Nom de naissance Prénom .....

Nom usuel (si différent du nom de naissance) : .....

Né(e) le ..... à .....

Pays de naissance : .....

Enonce, ci-dessous, mes directives anticipées pour le cas où je serais un jour hors d'état d'exprimer ma volonté :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Fait à Sarreguemines, le

Signature

Le patient étant dans l'impossibilité de rédiger lui-même ses directives anticipées, les 2 témoins ci-dessous attestent, à la demande du patient, que ce document est l'expression de sa volonté libre et éclairée.

### TÉMOIN 1

Nom Prénom : .....

Adresse : .....

Signature

### TÉMOIN 2

Nom Prénom : .....

Adresse : .....

Signature

### CONSERVATION

- Je conserve ce formulaire de directives anticipées
- Je confie ce formulaire au service du CHS qui détient mon dossier médical
- Je confie ces directives anticipées à mon médecin traitant :

Docteur Nom Prénom : .....

Adresse : .....

- Je confie mes directives anticipées à la personne ci-après désignées :

Nom Prénom : ..... Qualité : .....

Adresse : .....

Fait à : ..... Le ..... Signature

### NB : document pouvant être abrogé ou modifié

- J'abroge ou modifie le présent formulaire. Je rempli un nouveau formulaire ou j'écris des directives anticipées sur papier libre
- Je souhaite prolonger sans changement pour 3 années supplémentaires les présentes directives

Fait à : ..... Le ..... Signature

## EXEMPLES DE FORMULES

### TRAITEMENTS MÉDICAUX

- Que l'on ne pratique pas d'examens, ni de thérapies, ni d'interventions invasives si l'on ne peut en attendre une nette atténuation des souffrances.
- Qu'on n'entretienne ni ne poursuive les actes de prévention, investigation ou de soins qui n'auraient pour seul effet que la prolongation artificielle de ma vie.
- Que l'on soulage efficacement mes souffrances, même si cela pouvait avoir pour effet secondaire d'abrégé ma vie.

### ALIMENTATION ARTIFICIELLE

- Que l'on ne m'alimente pas de façon artificielle, durable, par sonde gastrique ou perfusion mais uniquement à titre temporaire.

### PARTICIPATION À LA RECHERCHE

- Je refuse de participer à des projets de recherche.
- Je donne mon accord pour participer à des projets de recherche.

### DÉCISIONS CONCERNANT LA FIN DE VIE ET LA MORT

- Je renonce à des mesures qui reviendraient uniquement à différer ma mort et prolonger mes souffrances.
- Je désire que des mesures de maintien de vie soient mises en place.
- Je souhaite pouvoir bénéficier de soins palliatifs.
- Que les soins soient prodigués si possible à domicile.
- Que ma personne de confiance ou ma famille ou mes proches soit consultée sur ma volonté de finir dignement ma vie.

Ou tout autre formule permettant au médecin de connaître vos souhaits concernant la possibilité de limiter ou d'arrêter les traitements.

# Comment accéder au dossier médical du résident

## Qui peut accéder au dossier ?

*La demande de communication du dossier médical peut être faite par :*

Le patient lui-même, les ayants droit et un titulaire de l'autorité parentale (excepté en cas d'opposition du patient), le tuteur, le médecin désigné comme intermédiaire par l'une des personnes citées ci-dessus.

### *Les ayants droit d'un proche décédé*

Ils peuvent demander la communication du dossier dans la mesure où ces informations leur sont nécessaires pour connaître les causes du décès, défendre la mémoire du défunt ou faire valoir leurs droits.

En cas de refus de communication du dossier, le demandeur a la possibilité d'obtenir la délivrance d'un certificat de décès.

## L'accompagnement à l'accès

Pour la consultation du dossier patient, le C.H.S. de Sarreguemines propose un accompagnement médical par le Médecin correspondant de l'établissement, afin de répondre à vos éventuelles questions.

Si la connaissance du dossier fait courir un risque à la personne concernée (diagnostic ou pronostic grave ayant des implications psychologiques,...), la présence d'une tierce personne peut être recommandée par le médecin.

La tierce personne accompagnant le demandeur aura connaissance d'informations personnelles sur la santé du patient. Elle est tenue pénalement à respecter la confidentialité des informations.

## Informations consultables

Vous aurez accès à toutes les informations formalisées recueillies lors des consultations externes dispensées dans l'établissement, à l'accueil des urgences, au moment de l'admission, au cours et à la fin du séjour hospitalier.

Ne sont pas consultables les informations recueillies auprès de tiers n'intervenant pas dans la prise en charge thérapeutique ou concernant des tiers.

## Compléter le formulaire

*La demande de consultation du dossier médical s'effectue obligatoirement via le formulaire «Demande de communication du dossier du patient», pour l'obtenir auprès du personnel du C.H.S. ou par :*

 Courrier adressé au Directeur du C.H.S. de Sarreguemines

 SERVICEDESADMISSIONS@chs-sarreguemines.fr

 <http://www.hopitaux-sarreguemines.fr/lhospitalisation/vos-droits-et-obligations/>

1. Demandeur : Indiquez votre identité et vos coordonnées.
2. Qualité du demandeur : Si vous êtes ayant droit, précisez les motifs de consultation du dossier et joignez les pièces justificatives.
3. Identité du dossier : Indiquez le nom, prénom, date de naissance, service d'hospitalisation.
4. Nature de la demande : Précisez si vous souhaitez consulter le dossier complet ou une partie correspondant à une hospitalisation en particulier. Notez la date d'admission et/ou le service d'hospitalisation. Précisez le type de pièces auxquelles vous souhaitez accéder.
5. Modalités de communication  
 Consultation sur place sans remise de copies de documents. Uniquement sur rendez-vous.  
 La reproduction et le retrait des copies de documents au service des Admissions du CHS.  
 La reproduction et l'envoi des copies à votre domicile ou au médecin de votre choix, en recommandé + AR

Enfin, datez, signez, puis adressez le formulaire et les pièces demandées à :  
 Monsieur le Directeur - Centre Hospitalisé Spécialisé  
 1 rue Calmette - BP 80027 • 57212 SARREGUEMINES Cedex

### Pièces à joindre à la demande

Dans tous les cas, la demande d'accès au dossier médical, doit être accompagnée d'une copie recto/verso d'une pièce justifiant de votre identité.

QUALITÉ DU DEMANDEUR	PIÈCES À FOURNIR
<b>Patient</b>	Copie recto/verso d'une pièce d'identité
<b>Ayant droit*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie de l'acte de décès</li> <li>• Copie d'un ou des document(s) justifiant de votre qualité d'ayant-droit :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Votre extrait d'acte de naissance</li> <li>- Acte de notoriété</li> <li>- Contrat vous désignant comme bénéficiaire</li> </ul> </li> </ul>
<b>Tuteur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie du jugement ou arrêt rendu</li> </ul>
<b>Titulaire de l'autorité parentale*</b> <i>Selon le cas :</i> Parents mariés sans décision judiciaire modifiant l'autorité parentale Parents divorcés Enfant reconnu avant l'âge d'un an par les parents Déclaration conjointe d'exercice de l'autorité parentale Décision du juge aux affaires familiales ou de la cour d'appel Autorité parentale exercée par un tiers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie de l'extrait de l'acte de naissance avec filiation complète de l'enfant</li> <li><b>et</b></li> <li>• Copie du livret de famille</li> <li>• Copie de l'ordonnance, du jugement ou de l'arrêt rendu</li> <li>• Copie du livret de famille</li> <li>• Copie de la déclaration conjointe</li> <li>• Copie du jugement ou de l'arrêt rendu</li> <li>• Copie du jugement ou de l'arrêt rendu</li> </ul>

### Délais d'attente

Il faut compter entre 2 et 8 jours maximum entre la réception de la demande complète (formulaire et pièces justificatives) et l'accès au dossier.

Ce délai est porté à 2 mois pour les dossiers datant de plus de 5 ans et lorsque la commission départementale des soins psychiatriques est saisie.

### Coût de la consultation

La consultation sur place sans remise de copies et sur rendez-vous est gratuite.

La reproduction et le retrait sur place des documents sont facturés, règlement en espèce ou par chèque\*

La reproduction et l'envoi du dossier (en recommandé avec accusé de réception) sont facturés, règlement par chèque\*

\* La communication du Dossier Médical peut être refusée, en cas d'opposition exprimée par le patient.

\*\* Libellé à l'ordre du Trésorier Principal Municipal de Sarreguemines.





# Désignation de la personne de confiance

Document à remplir par vos soins et à remettre  
dans votre service d'hospitalisation

Je soussigné(e), Mme, M. ....

Né(e) le ..... à .....

Domicilié(e) .....

Désigne\*

Ne souhaite pas désigner de personne de confiance\*

*\*Veuillez cocher la case de votre choix*

Mme, M., .....

Adresse .....

Tél. .... Mobile .....

E-mail .....

Pour m'assister en cas de besoin en qualité de personne de confiance pour la durée de mon hospitalisation.

Fait à Sarreguemines, le

Signature  
du Patient

Signature  
de la personne de confiance

- La personne de confiance pourra être consultée par l'équipe hospitalière au cas où je ne serais pas en mesure d'exprimer ma volonté concernant les soins et de recevoir l'information nécessaire pour le faire. Dans ces circonstances, aucune intervention ou investigation, hors urgence ou impossibilité, ne pourra être pratiquée sans cette consultation.
- Les informations que je juge confidentielles et que j'aurais indiquées au personnel médical et soignant ne seront pas communiquées à la personne de confiance.
- La personne de confiance pourra, à ma demande, m'accompagner dans mes démarches à l'hôpital et pourra assister aux entretiens médicaux, afin de m'aider dans mes décisions.
- La personne de confiance sera informée de cette désignation par mes soins.
- La personne de confiance est d'accord pour assurer la mission qui lui est propre.
- La désignation de la personne de confiance est révisable à tout moment (de préférence par écrit).



# Comité d'éthique des hôpitaux de Sarreguemines



## FICHE DE SAISINE

Le Comité d'Éthique des hôpitaux de Sarreguemines (CEHS) peut être saisi pour donner un avis sur toute question éthique en lien avec la pratique soignante ou le vécu des personnes.

Il n'est pas compétent pour trancher les litiges ou les désaccords institutionnels. Il n'a pas vocation de jugement ou de médiation, mais il peut aider à résoudre des problèmes en proposant des pistes ou des méthodes de réflexion.

Cette saisine sera lue uniquement par le Bureau du Comité d'éthique.

Tous professionnels, étudiants, patients, représentants légaux, proches, médecins, intervenant dans la prise en charge des soins, peuvent saisir le CEHS.

Cette saisine sera réceptionnée par le bureau du comité d'éthique, qui décidera si cette interrogation relève de la compétence du comité d'éthique.

### IDENTITE DU DECLARANT

Date de la déclaration : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Service : ..... Profession : .....

Tél. : ..... Mail : .....

Demande d'anonymat pour la présentation de cette saisine devant l'ensemble du Comité d'éthique

### VOTRE DEMANDE *(Merci de remplir les champs concernés par votre questionnement)*

Motif de la saisine : .....

.....

Description des faits ou de la situation\* : .....

.....

.....

.....

.....

Démarches entreprises avant cette saisine pour tenter de résoudre la problématique éthique : .....

.....  
.....  
.....

Attentes vis-à-vis de cette demande et délai de réponse attendu : .....

.....

Éléments complémentaires\*\* : .....

.....

.....

Accepteriez-vous d'être présent(e) lors de la séance du Comité d'éthique afin d'explicitier la situation ?

- OUI       NON

\* *Le plus précisément possible, durée, personnes concernées, éléments cliniques, contexte, ...*

\*\* *Documents à l'appui de la demande, autres remarques*

## PARTIE RÉSERVÉE AU COMITÉ D'ÉTHIQUE

- Saisine relevant de la compétence du Comité d'éthique :  
 OUI       NON      Demandeur informé le : .....
- Avis adressé au demandeur, le ....., référence N° : .....

« Conformément à la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition et de limitation de traitement des données vous concernant.

Vous pouvez exercer ce droit en écrivant auprès de : [dpo@chs-sarreguemines.fr](mailto:dpo@chs-sarreguemines.fr)

Vous pouvez également, sur cette adresse, contacter le délégué à la protection des données pour toute question relative à vos données personnelles. Si les explications fournies par l'établissement ne vous apportaient pas une entière satisfaction, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)) »

[Comite\\_Ethique@chs-sarreguemines.fr](mailto:Comite_Ethique@chs-sarreguemines.fr)

# Charte des droits et libertés de la personne accueillie

La loi N° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale a notamment pour objectif de développer les droits des usagers fréquentant les établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Cette loi régit près de 32 000 structures, ce qui représente plus d'un million de places et plus de 400 000 salariés. La charte des droits et libertés de la personne accueillie, parue dans l'annexe à l'arrêté du 8 septembre 2003 et mentionnée à l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles, est un des sept nouveaux outils pour l'exercice de ces droits.

## 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 à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

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

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

## Article 3 - Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

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

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

1. la personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;
2. le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.
3. le droit à la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne, lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

## Article 5 - Droit à la renonciation

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

## Article 6 - Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement, doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice.

En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse, prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

## Article 7 - Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

## Article 8 - Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

## Article 9 - Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération.

Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

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

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

## Article 11 - Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse y compris la visite de représentants des différentes confessions doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

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

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne sont garantis.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

# CHARTRE DES VALEURS D'ÉQUIPE DE LA MAS OPALINE

## Respect Tolérance



Résidents

Equipe

- Respect des habitudes et des préférences sans jugement
- Accepter qu'ils ne changeront pas
- Adopter une juste distance relationnelle avec les usagers par l'utilisation du vouvoiement
- Accepter les différentes façons de travailler si elles servent notre but
- Accepter les charges de travail différentes
- Respect mutuel dans l'équipe = cadre de travail agréable

## Bienveillance



Résidents

Equipe

- Le non jugement
- Les formules de politesse avec tous les résidents même ceux qui ne communiquent pas.
- Valoriser, stimuler, maintenir l'autonomie, mettre en réussite le résident
- Le non jugement entre les professionnels
- La politesse : se dire bonjour, merci, s'il vous plait
- Communication bienveillante : adapter son intonation, ses mots
- Accepter les imperfections, les erreurs des autres et de soi même

## Esprit d'équipe



Equipe

- Penser au collectif : accepter les remarques des autres dans le but d'améliorer l'équipe.
- Respect et bienveillance dans sa communication : on ne juge pas la personne mais on parle des actes.
- Savoir demander de l'aide et aider
- Respect des avis de chacun

## Remise en question



Résidents

Equipe

- Adapter ses gestes et ses comportements en fonction de l'évaluation du résident.
- Donner de l'importance à l'observation et la transmission des changements de comportement.
- Nous considérer chez EUX.
- Faire évoluer ses croyances
- Adopter la logique médico-sociale : accompagnement dans leur vie et pas uniquement dans le soin
- Accepter de faire de nouvelles tâches
- Participer à la bonne réalisation du planning d'activité.

## Expertise



Résidents

Equipe

- Appliquer les actes et décisions prises en équipe
- Connaître le résident
- Considérer les familles et les proches comme des experts du résident et ne pas le juger
- Partager ses connaissances et ses compétences
- Être volontaire pour se former et transmettre aux autres.

Centre Hospitalier Spécialisé  
Maison d'Accueil Spécialisée "Opaline"

1 rue Calmette  
B.P. 80027  
57212 SARREGUEMINES CEDEX  
☎ 03 87 27 98 00

