



Livret d'accueil

Centre Arc-en-Ciel





LIVRET D'ACCUEIL

Service concerné : CAEP

Version : 03

Date d'application : Avril 2025

Code : PARC/B/FOR/30

Page 2 sur 23

Sommaire

I.	Présentation générale du Centre Hospitalier Saint-Charles	4
1.	Centre Hospitalier Saint-Charles	4
2.	Situation géographique et accès	4
3.	Pôles d'activité	5
II.	Présentation du Centre Arc-en-Ciel.....	6
1.	Agrément.....	6
2.	Missions.....	6
3.	Locaux.....	7
4.	Equipe	7
III.	Promotion de la bientraitance et prévention de la maltraitance	9
IV.	Accueil.....	10
1.	Modalités d'admission	10
2.	Frais de séjour	10
3.	Assurances	11
4.	Sortie de l'établissement – Fin du contrat de séjour	11
V.	Séjour	12
1.	Repas	12
2.	Linge	12
3.	Projet d'accompagnement personnalisé.....	12
4.	Visites	12
5.	Téléphone/Télévision	13
6.	Transports.....	13
7.	Horaires d'arrivée et de départ	13
VI.	Prestations	15
1.	Accompagnement thérapeutique	15
2.	Accompagnement pédagogique et éducatif	15
3.	Intervention des associations des bénévoles.....	15
VII.	Droits et devoirs	16
1.	Informatique, libertés et confidentialité	16
2.	Information, consentement et refus de soins	16



LIVRET D'ACCUEIL

Service concerné : CAEP

Version : 03

Date d'application : Avril 2025

Code : PARC/B/FOR/30

Page 3 sur 23

3.	Droit à l'image	16
4.	Accès au dossier	17
5.	Personne de confiance (loi du 4 mars 2002 et art. L1111-6 du Code de la Santé Publique) ...	17
6.	Biens et valeurs	17
7.	Tabac/Alcool/Drogues/Armes	18
8.	Liberté de croyance et lutte contre la radicalisation.....	18
9.	Vie affective et sexuelle.....	18
10.	Don d'organes et de tissus à visée thérapeutique	18
11.	Directives anticipées (article R 111-17 du Code de la Santé Publique).....	18
VIII.	Expression des personnes accompagnées	20
1.	Conseil de la Vie Sociale ou Groupe d'Expression	20
2.	Personne qualifiée	20
3.	Commission Des Usagers.....	20
4.	Autres outils d'expression	20
IX.	Démarche qualité, gestion des risques et sécurité	21
1.	Evaluation interne et externe	21
2.	Enquête de satisfaction	21
3.	Sécurité incendie	21
4.	Hygiène	21
	Des principes très stricts sont suivis au Centre Hospitalier, qu'il s'agisse :	21
5.	Prise en charge de la douleur	22
X.	Annexes	23

I. Présentation générale du Centre Hospitalier Saint-Charles

1. Centre Hospitalier Saint-Charles

Le Centre Hospitalier Saint-Charles est un Établissement Public de Santé de Proximité, personne morale de Droit Public, doté de l'autonomie administrative et financière. Il appartient au Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) numéro 7 dont l'établissement support est le CHRU de Nancy.

Il est dirigé par un directeur, assisté d'un Directoire.

Il est contrôlé par un Conseil de Surveillance.

2. Situation géographique et accès

Le Centre Hospitalier Saint-Charles est situé à Commercy sur le territoire de Santé de Proximité du Haut Val de Meuse.

Sous préfecture de la Meuse, Commercy se situe à 50 kilomètres de Nancy, 40 kilomètres de Bar le Duc et 55 kilomètres de Verdun.

On y accède par la RN 4.

Commercy est desservie par une gare SNCF située sur la ligne Paris-Strasbourg.

Coordonnées GPS : lat: 48.760471 - lng: 5.587674



Coordonnées :

Centre Hospitalier Saint-Charles, 1 rue Henri Garnier, 55 200 COMMERCY

Tél : 03-29-91-63-00 – Fax : 03-29-91-33-73 – Mail : sdir@ch-commercy.fr



LIVRET D'ACCUEIL

Service concerné : CAEP

Version : 03

Date d'application : Avril 2025

Code : PARC/B/FOR/30

Page 5 sur 23

3. Pôles d'activité

L'établissement est structuré en deux pôles d'activité : un pôle sanitaire, un pôle médico-social et éducatif représentant un total de 310 lits et places.

Pôle sanitaire (médecine, SMR, USLD)

Le pôle santé du Centre Hospitalier Saint-Charles est constitué de :

32 lits de médecine polyvalente (dont 3 lits de soins palliatifs)

20 lits de soins médicaux et de réadaptation

32 lits de soins de longue durée

Un centre périnatal de proximité

Des consultations externes : ophtalmologie, radiologie, gynécologie, cardiologie, diabétologie/endocrinologie, etc...

Pôle médico-social et éducatif (EHPAD, SSIAD, MAS, CAEP, SESSAD)

Il se compose de :

Pour l'accompagnement des personnes âgées dépendantes :

135 lits d'hébergement dont 3 lits d'hébergement temporaire et 3 places d'accueil de jour

46 places pour le service de soins infirmiers à domicile

Pour l'accompagnement des enfants et adultes en situation du handicap :

17 lits à la maison d'accueil spécialisée en accueil permanent (hébergement complet)

18 lits au centre d'accueil pour enfants et adolescents polyhandicapés (13 places en internat

365 jours par an ; 3 places en semi-internat 180 jours par an ; 2 places en temporaire 365 jours par an)

10 places au service d'éducation spécialisée et de soins à domicile



II. Présentation du Centre Arc-en-Ciel

1. Agrément

Le Centre Arc-en-Ciel est un service annexé au Centre Hospitalier Saint-Charles.

Il a été autorisé par arrêté de M. le Préfet de région n° 96-134 SGAR du 28 mars 1996 et est agréé pour accueillir 18 enfants et adolescents polyhandicapés, garçons et filles, âgés de 5 à 20 ans souffrant de troubles moteurs associés à un retard mental grave au sens de l'article 1er des annexes XXIV ter au décret n° 89-798 du 27 novembre 1989.

Une prolongation au-delà des 20 ans est possible, dans le cadre de l'amendement Creton, sur décision de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (dans l'attente d'une admission en établissement pour adultes).

Les places d'internat sont ouvertes 365 jours par an.

Les places de semi-internat sont ouvertes 180 jours par an ; c'est-à-dire, hors vacances scolaires et jours fériés.

2. Missions

Elles sont définies par l'article D312-84 du CASF, modifié par décret n°2009-378 du 2 avril 2009 - art. 5 :

Les missions de l'établissement ou du service comprennent :

1° L'accompagnement de la famille et de l'entourage habituel de l'enfant ou de l'adolescent, notamment dans la révélation des déficiences et des incapacités, la découverte de leurs conséquences et l'apprentissage des moyens de relation et de communication ;

2° L'éveil et le développement des potentialités de l'enfant, selon des stratégies éducatives individualisées ;

3° L'amélioration et la préservation des potentialités motrices, notamment par l'utilisation de toute technique adaptée de kinésithérapie ou de psychomotricité et par l'utilisation d'aides techniques ;

4° La surveillance et le traitement médical ;

5° La surveillance médicale et technique des adaptations prothétiques et orthétiques ;

6° L'établissement pour chaque enfant ou adolescent d'un projet individualisé d'accompagnement prévoyant :

a) Un enseignement adapté pour l'acquisition de connaissances conformément au contenu du projet personnalisé de scolarisation ;

b) Des actions tendant à développer la personnalité et faciliter la communication et l'insertion sociale, notamment l'enseignement des différents actes de la vie quotidienne en vue de l'acquisition du maximum d'autonomie ; l'éducation nécessaire en vue du développement optimal de la communication et de la découverte du monde extérieur ;

7° L'élaboration d'un projet d'établissement à visée pédagogique, éducative et thérapeutique précisant les objectifs et les moyens mis en œuvre pour assurer cet accompagnement.

L'accompagnement s'adresse à la personne accompagnée dans sa globalité et dans l'ensemble de ses besoins d'apprentissage, de sa dynamique personnelle et de sa vie relationnelle.



LIVRET D'ACCUEIL

Service concerné : CAEP

Version : 03

Date d'application : Avril 2025

Code : PARC/B/FOR/30

Page 7 sur 23

Il est assuré au quotidien par une équipe pluridisciplinaire qualifiée avec pour objectifs communs de permettre à la personne accompagnée d'accéder à une meilleure appréhension du monde qui l'entoure.

L'équipe pluridisciplinaire met en œuvre des actions en vue d'élaborer un projet pour chaque personne accompagnée, autour de ces axes :

- assurer les soins pour répondre aux besoins vitaux,
- garantir un maximum de bien-être et de sécurité physique et affective,
- établir et développer la relation et la communication,
- stimuler les capacités d'autonomie,
- maintenir et optimiser les potentialités cognitives et sociales,
- susciter l'ouverture et la découverte de l'extérieur,
- accompagner vers un établissement d'accueil pour adulte,
- accompagner et associer les familles.

Le projet d'accompagnement personnalisé annuel est établi pour chaque personne accompagnée et validé en concertation avec le représentant légal.

3. Locaux

Coordonnées :

Centre Arc-en-Ciel, 52 rue Raymond Poincaré, 55 200 COMMERCY

Tél : 03-29-91-63-75 – Fax : 03-29-91-33-73 – Mail : secretariat-ph@ch-commercy.fr

Le bâtiment est conçu sur deux niveaux dans lesquels sont repartis :

- des chambres (4 chambres à 1 lit, 4 chambres à 2 lits et 2 chambres à 3 lits),
- des salles spécifiques (activités, classe, locomotricité, snoezelen),
- deux salles à manger,
- deux salles de bain,
- une salle de soins,
- des bureaux (médecin, cadre, éducateurs, ergothérapeute),
- un patio et une terrasse.

Une chambre supplémentaire avec 2 lits individuels et une salle d'eau privative est mise à la disposition des parents éloignés au plan géographique, pour favoriser les visites au Centre.

Les conditions de mise à disposition de cette chambre sont précisées dans le règlement de fonctionnement.

L'enceinte du Centre Hospitalier est équipée d'un système de vidéo-protection permettant de garantir la sécurité des professionnels et des personnes accompagnées.

4. Equipe

Une équipe pluridisciplinaire composée de :

- . Infirmier diplômé d'état
- . Psychologue
- . Aide soignant

**LIVRET D'ACCUEIL**

Service concerné : CAEP

Version : 03

Date d'application : Avril 2025

Code : PARC/B/FOR/30

Page 8 sur 23

- . Auxiliaire de puériculture
- . Aide médico psychologique ou Accompagnant éducatif et social
- . Ergothérapeute
- . Enseignant en activité physique adaptée
- . Educateur spécialisé
- . Moniteur éducateur
- . Enseignant spécialisé
- . Agent de service hospitalier
- . Directeur
- . Cadre socio-éducatif
- . Médecin coordonnateur
- . Médecin rééducateur
- . Secrétaire

Intervention de professionnels libéraux sur convention (kinésithérapeute, orthophoniste...).

**LIVRET D'ACCUEIL**

Service concerné : CAEP

Version : 03

Date d'application : Avril 2025

Code : PARC/B/FOR/30

Page 9 sur 23

III. Promotion de la bientraitance et prévention de la maltraitance

La promotion de la bientraitance s'appuie sur les chartes et convention (cf - Annexes) et concerne tous les professionnels.

L'équipe s'engage à respecter les principes de neutralité, d'impartialité, de non jugement et de singularité envers les personnes accompagnées et les représentants légaux.

Les professionnels s'engagent au respect des droits, des libertés et à la bientraitance tout en restant vigilants au repérage de la maltraitance.



Dans le présent document, la personne accompagnée peut également être dénommée « enfant », « adolescent » ou « jeune adulte ».

IV. Accueil

1. Modalités d'admission

L'admission au Centre Arc-en-Ciel est soumise à une notification d'orientation délivrée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

A réception, le représentant légal doit contacter le Centre afin de recevoir le dossier unique de demande d'admission ainsi que le questionnaire d'admission du Centre.

Ensuite, le dossier est étudié par les membres de la Commission d'Admission (médecin coordonnateur, cadre et psychologue) qui émet un avis (favorable ou défavorable). La Commission s'autorise à émettre un refus lorsque la demande n'est pas en adéquation avec les possibilités d'accompagnement du Centre.

Dès lors qu'une admission est notifiée, un contrat de séjour est signé entre les 2 parties.

Le contrat de séjour reprend les modalités d'accueil de la personne accompagnée.

2. Frais de séjour

Les évolutions tarifaires sont portées à la connaissance de la personne accompagnée et/ou de son représentant légal chaque année dans le cadre de l'avenant au contrat de séjour.

Prix de journée globalisé

Une dotation globale annuelle est déterminée par décision tarifaire de l'Agence Régionale de Santé et est intégralement prise en charge par l'assurance maladie.

De cette dotation, le prix de journée globalisé est calculé.

Il comporte la totalité des frais de séjours et de soins constants relatifs au handicap ayant justifié l'admission au Centre.

Confère Annexe « Tarifs ».

Forfait journalier

Toutes les personnes de plus de 20 ans, accueillies au Centre Arc-en-Ciel dans le cadre de l'Amendement Creton, ont à leur charge le paiement du forfait journalier.

Il est facturé par le Centre du jour d'entrée jusqu'au jour de sortie inclus, quelle que soit l'heure d'entrée et de sortie.

Sa facturation est suspendue en cas d'interruption de séjour (hospitalisation, retour en famille).

Le forfait journalier est pris en charge dans le cadre de la Complémentaire Santé Solidaire (CSS) pour les bénéficiaires et peut l'être par les compagnies d'assurances complémentaires santé dans le cadre de contrat privé (voir conditions particulières).

Autres dépenses

Certains frais médicaux ou d'appareillage, lorsqu'ils sont sans rapport avec le handicap ayant justifié l'admission, ou s'il s'agit d'équipement personnalisé, peuvent être remboursables par l'assurance



LIVRET D'ACCUEIL

Service concerné : CAEP

Version : 03

Date d'application : Avril 2025

Code : PARC/B/FOR/30

Page 11 sur 23

maladie en sus du prix de journée ; dans le cas contraire, ils restent à la charge de la personne accompagnée et/ou de son représentant légal.

Le représentant légal finance sur ses ressources propres les dépenses : vestimentaires, produits d'hygiène personnalisés, coiffeur, objets personnels, ainsi que certaines activités de loisirs telles que les billetteries, les sorties au restaurant, au spectacle ou de séjours-vacances... non prises en charge par le Centre.

3. Assurances

Au moment de l'admission, le représentant légal doit fournir (entre autre) :

- Attestation d'assurance maladie en cours de validité,
- Attestation d'assurance complémentaire en cours de validité,
- Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

En qualité de structure à caractère public, le Centre s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel.

Le Centre est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, conformément à la réglementation en vigueur.

4. Sortie de l'établissement – Fin du contrat de séjour

Lorsqu'il souhaite mettre fin à l'accompagnement par le Centre, le représentant légal doit adresser à la MDPH un courrier pour signifier son choix (déménagement, réorientation, changement de projet de vie...).

Décès

En cas de décès survenu au sein du Centre Arc-en-Ciel, les volontés exprimées par le représentant légal sont respectées.

En cas de décès survenu à l'extérieur du Service, le représentant légal en informe le cadre du Centre Arc-en-Ciel dès que possible.

Renvoi

En cas de non respect du contrat de séjour, la Direction peut prendre l'initiative d'une résiliation.



V. Séjour

1. Repas

Les repas sont pris en salle à manger, sauf raisons de santé particulières.

2. Linge

Le Centre assure la prestation d'entretien du linge plat (draps, serviettes...).

Le linge personnel doit être fourni en quantité suffisante, adapté aux saisons et renouvelé dans le temps.

Confère Règlement de fonctionnement – Annexe « Trousseau ».

L'entretien du linge personnel est à la charge du représentant légal. Chaque vêtement doit être identifié de manière lisible et permanente sans quoi, le Centre Hospitalier ne peut être tenu responsable en cas de perte ou de détérioration.

Dans certains cas particuliers - dont les personnes accueillies en internat complet - le linge personnel peut être entretenu par le Centre Hospitalier à condition que chaque vêtement soit identifié via un marquage réalisé par le Centre Hospitalier et dont le coût sera à la charge du représentant légal.

Confère - Annexe « Tarifs ».

(accueil temporaire non concerné)

3. Projet d'accompagnement personnalisé

Le projet d'accompagnement personnalisé est un document définissant l'accompagnement des professionnels auprès de l'enfant.

Les besoins de la personne accompagnée sont identifiés après une période d'observation de 3 mois (renouvelable une fois si besoin) suivant l'admission.

A l'issue de celle-ci, des objectifs sont établis avec l'enfant et/ou son représentant légal afin de co-construire le projet d'accompagnement personnalisé.

L'accord de la personne accompagnée et/ ou de son représentant légal est recherché.

Les objectifs définis sont mentionnés dans un avenant au contrat de séjour qui sera soumis à l'enfant et/ou son représentant légal pour signature.

Ce projet vise à promouvoir l'autodétermination et l'inclusion, en permettant à la personne accompagnée et son représentant légal de participer pleinement et activement à la construction de sa propre réussite.

4. Visites

Le souci constant du personnel est de préserver le bien-être et la sécurisation des enfants et adolescents accueillis.

En conséquence, la famille ou tout autre visiteur doit :

- prévenir de ses visites, au moins 1 heure à l'avance
- se faire connaître auprès du personnel à son arrivée
- limiter les visites imprévues (perturbation des ateliers, des soins)
- adopter un comportement respectueux des règles de confidentialité



LIVRET D'ACCUEIL

Service concerné : CAEP

Version : 03

Date d'application : Avril 2025

Code : PARC/B/FOR/30

Page 13 sur 23

Une salle pourra être mise à disposition afin que la visite se déroule au calme et de ne pas perturber les autres personnes accompagnées.

5. Téléphone/Télévision

Pour contacter le personnel du Centre au 03-29-91-63-88 et sauf cas de force majeure, la famille doit privilégier les plages horaires suivantes :

Tous les jours de 13 h 00 à 14 h 30 et de 19 h 30 à 20 h 30

L'établissement n'est pas équipé d'antenne râteau ; et les chambres ne sont pas équipées de téléviseur.

6. Transports

Les transports font l'objet de prescriptions médicales, en fonction du niveau d'autonomie de la personne accompagnée, par le médecin du Centre Arc-en-Ciel (VSL, TPRM, taxi, ambulance, voiture particulière).

Allers et retours du domicile au Centre

Les transports sont réalisés du lundi au vendredi (sauf les jours fériés).

Les transports des personnes accompagnées sont organisés et financés par le Centre Arc-en-Ciel dans la limite des possibilités financières de l'établissement.

Le contrat de séjour reprend individuellement les conditions de prise en charge des transports pour les arrivées et départs du Centre.

Il est expressément demandé aux parents de prévenir le Service pour toutes modifications des prévisions.

Consultation externe

Les transports pour consultation externe sont gérés et financés par le Centre Arc-en-Ciel dès lors que la consultation entre dans le suivi médical de l'établissement (en rapport avec le handicap ayant justifié l'admission).

Un prestataire est choisi par le Centre Hospitalier afin d'assurer ces transports dans le cadre d'un marché public.

Autres transports

Pour tous les autres transports, le représentant légal a le choix du transporteur et demande directement la prise en charge à l'assurance maladie et à l'assurance complémentaire.

Les transports relatifs aux sorties et loisirs organisées par le Centre Arc-en-Ciel sont pris en charge l'établissement (véhicule de service, transport en commun...).

7. Horaires d'arrivée et de départ

Généralement, l'arrivée des personnes accompagnées est programmée à partir de 9h00 le lundi et à partir de 8h30 du mardi au vendredi.

**LIVRET D'ACCUEIL**

Service concerné : CAEP

Version : 03

Date d'application : Avril 2025

Code : PARC/B/FOR/30

Page 14 sur 23

Généralement, l'heure de départ est prévue à partir de 16h00 du lundi au vendredi.

Les mesures dérogatoires sont exceptionnelles et relèvent de la responsabilité du cadre du Centre.



VI. Prestations

L'accompagnement proposé repose sur le principe d'autodétermination et l'autonomie est recherchée. De même, l'inclusion est favorisée par tous les moyens.

1. Accompagnement thérapeutique

Le représentant légal a le libre choix du médecin traitant libéral pour la personne accompagnée.

Le médecin attaché au Centre Arc-en-Ciel ne peut pas être médecin traitant ; il coordonne la surveillance médicale en faisant le lien avec le médecin traitant de chaque personne accompagnée, les spécialistes éventuels et les familles.

A cet effet, le représentant légal demandera, lors des diverses consultations, que le compte-rendu soit adressé au Centre et il fournira les ordonnances à jour.

En fonction de leurs besoins, les personnes accompagnées bénéficient d'un accompagnement par les professionnels médico-techniques (orthophoniste, kinésithérapeute, ergothérapeute...). S'ils ne sont pas présents, une convention avec un professionnel libéral est signée.

Les traitements médicamenteux prescrits en lien avec le handicap ayant justifié l'admission sont délivrés par la pharmacie du Centre Hospitalier.

Tout autre traitement médicamenteux reste à la charge de l'assurance maladie et/ou du représentant légal.

2. Accompagnement pédagogique et éducatif

Selon l'évaluation réalisée lors du projet d'accompagnement personnalisé et selon l'état de santé de la personne accompagnée, des activités adaptées lui seront proposées.

Liste non exhaustive : enseignement spécialisé, atelier manuel, atelier musique, atelier goût, snoezelen, locomotricité, stimulation basale, piscine...

3. Intervention des associations des bénévoles

L'Association « Prends-moi la main » a été créée en 1999, dès l'ouverture du Centre.

Les bénévoles de cette Association interviennent dans divers domaines :

- la socialisation et l'intégration : accompagnement piscine, marché, sorties, équitation...
- la connaissance du polyhandicap : conférences accessibles à tous,

Les conditions de leurs interventions au Centre Arc-en-Ciel sont définies dans le cadre d'une convention.

Contact par mail : asso.prendsmoilamain@gmail.com

VII. Droits et devoirs

1. Informatique, libertés et confidentialité

Le Centre Hospitalier de Commercy recourt aux traitements automatisés d'informations nominatives dans le cadre de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Le représentant légal a le droit de s'opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement de données nominatives concernant la personne accompagnée dans les conditions fixées à l'article 26 de la loi susvisée.

Le respect du secret des informations est un droit. L'ensemble du personnel est soumis au devoir de discrétion, de réserve et au secret professionnel sur toutes les informations dont il a connaissance dans le cadre de son travail.

Le Centre Hospitalier de Commercy applique le RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) qui impose une information concise, transparente, compréhensible et aisément accessible des personnes concernées.

Cette obligation de transparence est définie aux articles 12, 13 et 14 du RGPD. Cette transparence permet aux personnes concernées :

- de connaître la raison de la collecte des différentes données les concernant ;
- de comprendre le traitement qui sera fait de leurs données ;
- d'assurer la maîtrise de leurs données, en facilitant l'exercice de leurs droits.

Pour les responsables de traitement, elle contribue à un traitement loyal des données et permet d'instaurer une relation de confiance avec les personnes concernées.

Pour avoir plus d'informations sur le RGPD, il est possible de se renseigner au secrétariat de direction au 03-29-91-63-03 qui pourra donner les coordonnées du référent DPO (Protections des données personnelles).

2. Information, consentement et refus de soins

Le représentant légal a le droit d'être informé de l'état de santé de la personne accompagnée. Avant tout acte médical ou prise de traitement, le médecin traitant lui apporte les informations suffisantes et nécessaires sur les bénéfices et les risques des soins proposés pour lui permettre de donner son consentement libre et éclairé ou de les refuser.

3. Droit à l'image

Le Code Civil garantit le droit au respect de la vie privée de chacun.

Les prises d'image peuvent être réalisées, en individuel ou en groupe, tout au long de l'accueil (lors des manifestations festives, des animations diverses ou des sorties...). Ces images peuvent être utilisées et diffusées par l'établissement dans le cadre de la communication interne et/ou externe (affichage dans les locaux, presse, site internet, réseaux sociaux, support amovible ou papier)

La personne accompagnée et/ou son représentant légal a le droit d'interdire la prise d'image le concernant. Pour cela, il doit le préciser lors de l'admission et tout au long de l'accueil, selon son choix, à l'aide du formulaire de droit à l'image.

Confère Règlement de fonctionnement Annexe « Droit à l'image ».



4. Accès au dossier

Le représentant légal a accès à l'ensemble des informations concernant la personne accompagnée, détenues par le médecin traitant et le Centre. La demande doit être réalisée auprès du médecin traitant ou du Directeur à l'aide :

- du formulaire spécifique disponible auprès du secrétariat du service.
- d'un courrier adressé au Directeur du Centre Hospitalier avec le motif de la demande.

Toute demande doit faire l'objet d'une vérification d'identité. Les frais d'envoi et de photocopie du dossier sont à la charge du demandeur.

Le représentant légal peut accéder aux informations directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne et en obtenir la communication par le médecin responsable de la structure concernée ou par tout membre du corps médical de l'établissement désigné par lui à cet effet.

Si le représentant légal en fait la demande, le Centre doit proposer systématiquement un accompagnement d'accès aux informations médicales. La proposition d'accompagnant reste recommandée même si l'usager n'en prend pas l'initiative.

5. Personne de confiance (loi du 4 mars 2002 et art. L1111-6 du Code de la Santé Publique)

Toute personne majeure (en cas de tutelle, avec l'accord du juge) peut désigner une personne de confiance, qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant. Cette personne apportera une aide et un soutien. Elle ne prend pas de décisions médicales. Elle est consultée à titre obligatoire mais le médecin pourra passer outre cet avis pour prendre la décision qu'il jugera la meilleure. La personne de confiance ne peut pas accéder seule au dossier médical, mais elle peut assister la personne majeure si elle demande à le consulter. Elle ne recevra pas d'informations que la personne majeure souhaite garder confidentielles. Elle peut être différente de la personne à prévenir.

Comment désigner la personne de confiance ?

Elle doit être désignée par écrit sur un formulaire qui est disponible auprès du secrétariat du Centre.

Le document sera conservé dans le dossier médical et administratif. Cette désignation est révocable à tout moment.

Confère Règlement de fonctionnement Annexe « Personne de confiance ».

6. Biens et valeurs

Il est fortement déconseillé de laisser des objets de valeurs aux personnes accompagnées (bijoux, carte bancaire, chèque...).

En cas de perte ou de dégradation, le Centre ne pourra être tenu pour responsable.

Il est recommandé de souscrire une assurance en cas de perte ou de casse, notamment pour les appareils auditifs, dentaires, lunettes...

Le secrétariat se tient à la disposition du représentant légal pour toutes précisions complémentaires.

7. Tabac/Alcool/Drogues/Armes

En application des dispositions législatives, réglementaires et internes au Centre Hospitalier, il est strictement interdit de fumer ou de vapoter au sein du Centre (chambres, espaces collectifs, espaces couverts).

Le non-respect de cette clause entraîne la responsabilité du contrevenant.

Il est interdit d'apporter des boissons alcoolisées. L'abus d'alcool est dangereux pour la santé.

La détention et l'usage, hors prescription médicale, de drogue, de stupéfiants et autres substances toxiques sont interdits.

La détention et l'usage d'une arme sont interdits.

8. Liberté de croyance et lutte contre la radicalisation

Le principe de laïcité doit être respecté et ne fait l'objet d'aucune concession.

En cas de besoins, la liste des ministres des cultes pour la Meuse est disponible auprès du secrétariat du Centre.

Tout signe de radicalisation ou de prosélytisme fera l'objet d'un signalement.

9. Vie affective et sexuelle

Les choix de la vie affective et sexuelle de l'adolescent ou jeune majeur sont respectés tant qu'ils sont sans conséquence sur la vie en collectivité.

Les professionnels restent bienveillants et à son écoute.

10. Don d'organes et de tissus à visée thérapeutique

Les dons d'organes ou de cellules (sang, moelle osseuse, etc.) permettent de sauver des vies ou d'améliorer l'état de santé des malades. La loi « bioéthique » du 6 août 2004 adopte le principe du consentement présumé. Toute personne n'ayant pas manifesté son opposition au prélèvement de ses organes ou tissus est considérée comme consentante.

Si vous êtes opposé à tout prélèvement d'organes, vous pouvez mentionner votre désaccord sur un fichier national (plus d'informations sur www.dondorganes.fr). Ce fichier est interrogé avant tout prélèvement. Quelle que soit votre position, n'oubliez pas d'en informer vos proches dont le témoignage sera sollicité.

11. Directives anticipées (article R 111-17 du Code de la Santé Publique)

Toute personne majeure peut rédiger des directives anticipées précisant les conditions pour le cas où elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives indiquent les souhaits de la personne relatifs à sa fin de vie. Ces directives peuvent autoriser le médecin dans le cadre d'une procédure collégiale à prendre la décision de limiter ou d'arrêter le traitement alors que les poursuivre relèverait d'une obstination déraisonnable.

**LIVRET D'ACCUEIL**

Service concerné : CAEP

Version : 03

Date d'application : Avril 2025

Code : PARC/B/FOR/30

Page 19 sur 23

Pour toute information :

https://www.has-sante.fr/portail/upload/docs/application/pdf/2016-03/directives_anticipees_concernant_les_situations_de_fin_de_vie_v16.pdf

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F32010>



VIII. Expression des personnes accompagnées

1. Conseil de la Vie Sociale ou Groupe d'Expression

La loi du 2 janvier 2002 oblige les établissements à permettre la participation de la personne accompagnées et/ou de son représentant légal au fonctionnement de l'établissement.

A cette fin, le code de l'action sociale et des familles prévoit la création d'un « conseil de la vie sociale », ou la mise en place d'un groupe d'expression ou toute autre forme de participation.

2. Personne qualifiée

Toute personne accompagnée et/ou son représentant légal peut faire appel en vue de l'aider à faire valoir ses droits en cas de litige, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie par le préfet du Département, le directeur de l'Agence Régionale de Santé et le président du Conseil Général.

Cette liste est affichée dans le bâtiment.

Confère – Annexe « Personnes qualifiées ».

3. Commission Des Usagers

La personne accompagnée et/ou son représentant légal a la possibilité de contacter par écrit le cadre du Centre ou le directeur du Centre Hospitalier pour saisir la commission de relation avec les usagers. Cette commission a pour mission de veiller au respect des droits des usagers et de contribuer à l'amélioration de la qualité de l'accueil et de la prise en charge des personnes accompagnées et de leurs proches.

Cette commission facilite les démarches de ces personnes et veille à ce qu'elles puissent, le cas échéant, exprimer leurs griefs auprès des responsables de l'établissement, entendre les explications de ceux-ci et être informées des suites de leurs demandes.

4. Autres outils d'expression

Dans le cadre du projet d'accompagnement personnalisé, une feuille d'observation est fournie à l'enfant et/ou à son représentant légal afin de recueillir leurs remarques vis-à-vis du Centre.

La personne accompagnée et/ou son représentant légal a la possibilité de déposer une fiche de réclamation (disponible à l'entrée du bâtiment) ; la boîte aux lettres pour déposer la réclamation se trouve dans le sas d'entrée.

La personne accompagnée et/ou son représentant légal a également la possibilité d'adresser un courrier directement à la Direction du Centre Hospitalier.

IX. Démarche qualité, gestion des risques et sécurité

1. Evaluation interne et externe

Le Centre s'est engagé dans une démarche qualité et gestion des risques afin d'améliorer continuellement la qualité et la sécurité de l'accompagnement des enfants.

Le code de l'action sociale et des familles impose aux organismes sociaux et médico-sociaux de « procéder à l'évaluation de leurs activités et de la qualité des prestations qu'ils délivrent » tous les 5 ans.

Cette évaluation se décline en deux temps : une évaluation interne suivie d'une évaluation externe ; avec la participation des équipes, de la Direction et des membres du CVS ou GE et de l'association « Prends-moi la main ».

2. Enquête de satisfaction

Une enquête de satisfaction est réalisée une fois par an.

Les résultats sont affichés dans le Centre et présentés au Conseil de la Vie Sociale ou au Groupe d'Expression.

Selon les résultats, un plan d'action est mis en place.

3. Sécurité incendie

Tous les locaux sont équipés d'une détection incendie.

En cas d'alerte d'incendie, suivez les consignes du personnel qui connaît les mesures à prendre et les gestes à faire.

Des plans de sécurité et d'évacuation sont affichés dans le bâtiment.

4. Hygiène

Des principes très stricts sont suivis au Centre Hospitalier, qu'il s'agisse :

- des règles d'hygiène appliquées par les personnels soignants
- des dispositions relatives à la préparation, la conservation et la distribution des repas
- de l'élimination des déchets hospitaliers.

Ainsi, il est fortement conseillé au représentant légal de respecter les règles et recommandations en matière d'hygiène prodiguées par le personnel.

La prévention des infections nosocomiales est une préoccupation majeure du Centre Hospitalier. Elle intègre la démarche de sécurité et de qualité de soins.

Le Centre Hospitalier dispose d'un temps de praticien hospitalier et d'infirmière hygiéniste qui coordonnent les actions de prévention et de surveillance des infections nosocomiales en liaison avec l'ensemble des professionnels médicaux et paramédicaux.

L'équipe pluridisciplinaire est disponible pour donner toutes les informations personnalisées et adaptées.

**LIVRET D'ACCUEIL**

Service concerné : CAEP

Version : 03

Date d'application : Avril 2025

Code : PARC/B/FOR/30

Page 22 sur 23

5. Prise en charge de la douleur

L'établissement s'engage à lutter contre la douleur par la mise en place d'un Comité de Lutte contre la Douleur et des symptômes associés (CLUD's). Prévenir, traiter ou soulager la douleur sont en effet des objectifs incontournables de la prise en charge de notre établissement.

La douleur, parlons-en

Vous avez l'impression que votre enfant a mal ? Parlez-en au médecin ou à un(e) infirmier(ère). Les parents sont les meilleurs alliés dans la lutte contre la douleur.



X. Annexes

- ✓ Organigramme
- ✓ Le droit des usagers
- ✓ Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- ✓ Extrait de la convention internationale des droits des enfants
- ✓ Manifeste des droits des personnes polyhandicapées de leurs familles et des personnes qui les accompagnent
- ✓ Charte Romain Jacob
- ✓ Tarifs
- ✓ Personnes qualifiées
- ✓ Charte de la laïcité