

**Maison  
d'Accueil  
Spécialisée**



Pôle Psychiatrie adulte - Addictologie

**Livret d'accueil**

---

<b>Préambule</b> .....	<b>p 3</b>
<b>Votre admission</b> .....	<b>p 4</b>
<b>Votre séjour</b> .....	<b>p 5</b>
<b>Votre accueil</b> .....	<b>p 6</b>
<b>Vos possibilites de ressources</b> .....	<b>p 7</b>
<b>La vie à la MAS</b> .....	<b>p 8</b>
<b>Votre santé</b> .....	<b>p 11</b>
<b>Vos sorties</b> .....	<b>p 12</b>
<b>Votre vie quotidienne</b> .....	<b>p 12</b>
<b>Des locaux accueillants</b> .....	<b>p 14</b>
<b>Le respect de la spiritualité</b> .....	<b>p 16</b>
<b>Services pratiques</b> .....	<b>p 17</b>
<b>Annexes</b> .....	<b>p 18</b>
1 - Accessibilité - Plan d'accès de la MAS .....	p 18
2 - La Charte des droits et libertés de la personne accueillie .....	p 19
3 - Présentation du Conseil de la Vie Sociale (CVS) .....	p 20
4 - Annuaire de la MAS .....	p 22
5 - Organigramme de la MAS .....	p 23

### LES CARACTERISTIQUES DE L'ETABLISSEMENT

La Maison d'Accueil Spécialisée (MAS) «L'Arc en Ciel» a ouvert ses portes en Juin 2009.

C'est un établissement qui se situe dans un secteur rural, dans le sud de la Seine-et-Marne. Elle est rattachée au Grand Hôpital de l'Est Francilien (GHEF).

La structure est récente, les locaux sont spacieux et permettent aux résidents de circuler librement dans les grandes allées.

### LES LOIS

La MAS est agréée et habilitée au titre des lois n°75-534 du 30 juin 1975 révisée par la Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

La MAS offre un hébergement et un accompagnement médico-social, dans le respect du projet personnalisé de la personne.

Les résidents sont entourés par une équipe de professionnels pluridisciplinaires.

### LES MISSIONS

En vertu de l'article D344-5-3 du code de l'Action Sociale et des Familles, les missions de la MAS s'articulent de la manière suivante :

- **Favoriser**, quelle que soit la restriction des personnes accueillies, leur relation aux autres, l'expression de leurs choix et de leur consentement en développant toutes les possibilités de communication verbale, motrice ou sensorielle avec le recours à une aide humaine et, si besoin, à une aide technique.
- **Développer les potentialités** des personnes accueillies par une stimulation adaptée tout au long de leur existence, maintenir leurs acquis et favoriser leur apprentissage et leur autonomie par des actions socio-éducatives adaptées en les accompagnant dans l'accomplissement de tous les actes de la vie quotidienne.
- **Favoriser la participation** des personnes accueillies à une vie sociale, culturelle et sportive par des activités adaptées.
- **Porter une attention permanente** à toute expression d'une souffrance physique ou psychique des personnes accueillies.



- **Veiller au développement** de la vie affective des résidents et au maintien du lien avec leurs proches.
- **Garantir l'intimité** des personnes accueillies en leur préservant un espace de vie privatif.
- **Assurer un accompagnement médical** coordonné des personnes accueillies qui leur garantisse la qualité des soins.
- **Privilégier l'accueil** des personnes accueillies par petits groupes au sein d'unités de vie.

## LES ENGAGEMENTS DE LA MAS

En vertu de l'article R 344-2 du code de l'Action Sociale et des Familles, la MAS « L'Arc-en-Ciel » assure de manière permanente aux résidents :

- > l'hébergement,
- > les soins médicaux et paramédicaux,
- > les aides à la vie courante et les soins d'entretien nécessaires à leur état,
- > les activités de vie sociale, en particulier, d'occupation et d'animations, destinées à préserver, à améliorer les acquis et à prévenir d'une régression de leur état.

Afin de garantir une prise en charge optimale de chaque résident, la MAS et son personnel ont défini des valeurs communes et pris des engagements inscrits dans le projet d'établissement :

- **Offrir** une ouverture sur l'environnement extérieur.
- **Assurer** un bien-être physique et moral des résidents.
- **Maintenir** l'autonomie, les capacités et les aptitudes, et prévenir la régression.
- **Respecter** la dignité et l'intimité.
- **Elaborer** un projet personnalisé.
- **Promouvoir** les liens socio-affectifs.
- **Garantir** l'engagement du personnel travaillant à la MAS et développer leurs compétences.

## VOTRE ADMISSION

Les conditions et modalités de la procédure d'admission sont définies tant dans le présent document qui vous est remis lors de votre première visite que dans le règlement de fonctionnement et le contrat de séjour qui complètent ce livret d'accueil.

## L'ADMISSION PERMANENTE

Elle est prononcée par le Directeur du pôle, après avis du médecin coordonnateur et de la Directrice, sous réserve d'une notification d'orientation par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) vers une maison d'accueil spécialisée.

L'admission et l'accueil se réalisent dans le cadre d'une procédure déterminée :

- Evaluation préalable à l'admission avec une visite du résident par une commission pluri-professionnelle.



- Période d'observation et d'évaluation de 2 mois, dénommée « séjour d'essai », à l'issue de laquelle, l'admission définitive est prononcée ou pas.
- Désignation de la personne de confiance pour tous les résidents.
- Mise en conformité de tous les documents administratifs nécessaires à la prise en charge du résident dans l'établissement.

Dans un délai de 6 mois à compter de la date d'admission du résident, il lui est remis ou à son représentant légal un exemplaire de son projet personnalisé.

Un état des lieux et un inventaire des effets personnels du résident sont réalisés à l'admission ainsi que lors du départ ou du décès du résident.

Si le résident possède des objets de valeur, un coffre est mis à sa disposition sur le site de Coulommiers par le GHEF.

Pour les dommages dont il peut être la cause, le résident doit obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile et en fournir annuellement l'attestation au secrétariat qui l'intégrera dans son dossier administratif.

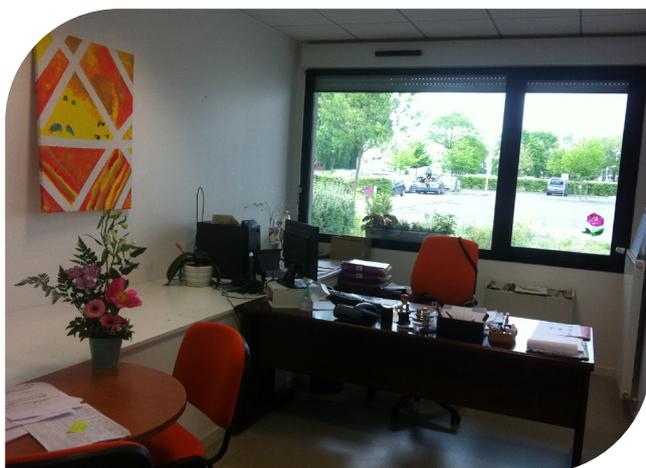


## VOTRE SEJOUR

### LES HORAIRES D'ACCUEIL ET DE VISITE

Vous pouvez être visité par votre famille et vos proches entre 13h et 20h tous les jours. Lors des visites, et si vous le souhaitez, un salon des familles est à votre disposition ainsi qu'un studio qui peut être réservé pour le séjour prolongé des familles.

Les chambres sont équipées d'un téléphone fixe. Vous avez la possibilité de disposer d'un téléphone mobile, à votre charge.



### LES MODALITES DE VOTRE PRISE EN CHARGE

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, il est assuré à la personne accueillie :

- Une prise en charge adaptée à son âge et à ses besoins. L'accompagnement individualisé a pour visée de favoriser son développement, son autonomie et son insertion.

Le consentement éclairé du résident et/ou de son représentant légal est systématiquement recherché lorsqu'il est apte à exprimer sa volonté et à participer aux décisions le concernant.

- La confidentialité des informations touchant l'accès à toutes informations ou documents relatifs à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires.
- Une information sur les droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles ainsi que sur les voies de recours.
- La participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet personnalisé.

### PREPAREZ VOTRE ARRIVEE

Lors de votre entrée, vous devrez impérativement présenter les pièces suivantes :

- > la carte d'identité,
- > la carte vitale et l'attestation,
- > la carte mutuelle,
- > la carte d'immatriculation de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF),
- > la carte d'invalidité,
- > la photocopie du document établissant la qualité du représentant légal (jugement de tutelle),
- > la notification d'orientation CDAPH,
- > la notification d'attribution de l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH), ou autres ressources,
- > une attestation d'assurance responsabilité civile,
- > la fiche comportant la liste des biens personnels de la personne accueillie.

Pour votre prise en charge médicale, nous vous demandons d'apporter, sous pli confidentiel à l'attention du médecin de la MAS :

- > la photocopie du carnet de vaccinations,
- > l'autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence,
- > la photocopie des prescriptions médicales,
- > les ordonnances en cours (médicaments, régimes, etc.),
- > les antécédents médicaux et les allergies,
- > les résultats ou rapports d'examen.

### DROIT A L'IMAGE

Pour toute publication ou diffusion concernant les photographies et enregistrements internes et externes à la structure, il vous sera demandé une autorisation d'utilisation, sans contrepartie financière, sous réserve que votre intimité soit préservée et que les fichiers informatiques soient déclarés auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL). (Autorisation proposée avec le contrat de séjour).

### RESPECT DES INFORMATIONS A CARACTERE CONFIDENTIEL

Les données médicales recueillies sont protégées par le secret professionnel.

Toutefois, sans faire obstacle aux dispositions relatives au secret médical, les informations

médicales concernant la personne accueillie sont confiées à l'ensemble de l'équipe médicale. Les professionnels de santé, tous soumis à la discrétion professionnelle, pourront ainsi partager entre eux des informations à caractère confidentiel, utiles et nécessaires afin d'assurer la continuité des soins et permettre le meilleur accompagnement possible.

Les données autres sont protégées par le secret professionnel auquel sont tenus les personnels sociaux et soignants autres que ceux relevant du corps médical ou représentant des autorités habilitées en vertu de dispositions propres. Le personnel administratif est tenu à une obligation de discrétion. L'établissement s'engage à assurer la confidentialité des informations données vis-à-vis des tiers à l'accompagnement, sauf autorisation expresse de la personne accueillie et/ou de son représentant légal.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, la personne accueillie a un droit d'accès et de rectification des informations la concernant, le droit de s'opposer à ce que des informations fassent l'objet d'un traitement, et un droit d'accès direct à ses données médicales ou par l'intermédiaire d'un médecin de son choix qu'elle désigne.

### VOS FRAIS DE SEJOUR A LA MAS

Votre séjour est pris en charge par votre caisse d'assurance maladie. Vous êtes uniquement redevable en accueil permanent ou temporaire et selon vos jours de présence, d'un forfait journalier fixé, par arrêté ministériel, à vingt euros. Ce forfait peut vous être remboursé par votre complémentaire santé selon les conditions de votre contrat.

Si vous êtes hospitalisé(e), la MAS ne facturera aucun frais de séjour ni de forfait journalier pendant la durée de votre hospitalisation.

Cependant le service de soins qui vous accueillera appliquera sa tarification. C'est pour cela que nous vous conseillons d'adhérer à une complémentaire santé couvrant l'ensemble de vos frais de soins.

De même, il est obligatoire selon les termes du contrat de séjour de vous assurer en responsabilité civile.

## LA GESTION DE VOS OBJETS DE VALEUR

En application de la loi n°92-614 du 6 juillet 1992 et de son décret d'application du 27 mars 1993, des Règlements de Fonctionnement et d'Intérieur de l'établissement, l'établissement est responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés auprès de la direction par la personne accueillie.

Une liste des biens personnels de la personne accueillie (hors vêtement) doit donc être établie, en deux exemplaires, à l'entrée de celle-ci, être tenue à jour à chaque dépôt ou retrait.

L'argent et les objets de valeurs sont sous la seule responsabilité du résident.

Toutefois, la responsabilité de l'établissement ne pourra être recherchée en cas de disparition du bien ou détérioration de celui-ci en raison de sa nature ou d'un vice interne, lorsque le dommage a été rendu nécessaire pour l'exécution d'un acte médical ou de soins.

Aussi, afin d'éviter toute perte, vol ou détérioration, il est conseillé à la personne accueillie de ne pas garder dans sa chambre des objets de valeur, titres ou importantes sommes d'argent.

## ARGENT DE VIE

Afin d'assurer une prise en charge de qualité, il est nécessaire que le résident puisse bénéficier d'argent de vie.

Cet argent de vie permettra de couvrir les dépenses liées :

- > aux produits d'hygiène et cosmétiques,
- > aux sorties organisées (cinéma, restaurant, etc.),
- > tabac,
- > aux vêtements,
- > séjours thérapeutiques.

Cette gestion peut être sous la forme d'une carte de retrait et de paiement plafonnée.

La somme est à déterminer avec le résident ou le représentant légal. Une participation pour les séjours extérieurs est demandée au résident ou à son représentant légal.

Le résident reste sous la responsabilité des personnels accompagnateurs de la MAS pendant les séjours extérieurs. La gestion de l'argent de poche est régie par une procédure et déclarée auprès du Trésor public.

L'établissement rendra compte des dépenses effectuées mensuellement aux représentants légaux.

## VOS POSSIBILITES DE RESSOURCES

### LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP (PCH)

La loi du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances des personnes handicapées est une évolution du contexte et une rénovation de la loi 75-534 du 30 juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales. La loi adopte la notion de « personne en situation de handicap ».

La PCH est attribuée en fonction :

- > des besoins,
- > du projet de vie,
- > des niveaux de handicap.

Il est à préciser que, dans le cadre de l'article D.344-41 du code de l'Action Sociale et

des Familles, il est précisé le minimum de ressources qui doit être laissé à la disposition des personnes accueillies dans les maisons d'accueil spécialisées, est égal à 30 % du montant mensuel de l'Allocation aux Adultes Handicapés. ».

Ce droit est évalué et appliqué dans le cadre des textes réglementaires suivants :

- Au décret n°2010-15 du 7 janvier 2010 pris pour application du second alinéa de l'article L.344-1 du code de l'Action Sociale et des Familles.
- À l'arrêté du 23 juillet 2010 fixant les montants plafonds des forfaits journaliers mentionnés à l'article R.314-207 et à l'article D.313-20 du code de l'Action Sociale et des Familles.

La MAS « L'Arc-en-Ciel » est une structure de 3 400 m<sup>2</sup> de plain-pied en forme de papillon partagée en 5 secteurs, agrémentée de diverses salles d'activités et bureaux administratifs et paramédicaux.

Les 46 chambres sont privatives.

Les « SECTEURS » sont de taille assez importante pour permettre un confort de déplacement pour les personnes en fauteuil.

L'objectif est de faciliter les relations amicales, la socialisation parmi les personnes accueillies et de renforcer le sentiment d'appartenance à un groupe.

Les couloirs sont suffisamment larges pour permettre le croisement de 2 fauteuils roulants.

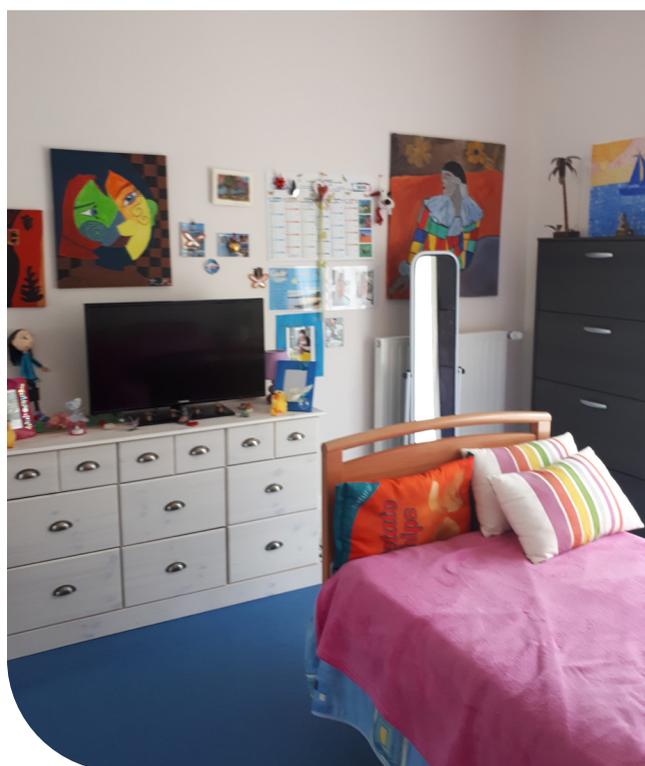
Chaque secteur comporte 8 ou 11 chambres et une à deux salles de bains communes ainsi qu'un coin repas.

Les chambres sont individuelles et aménagées avec un lit, une table de chevet et une chaise.

Elles peuvent être décorées par les résidents et/ou leurs familles et représentants locaux ; les frais engagés étant alors à la charge de la personne accueillie, après accord de la direction de l'établissement.

Une possibilité est donnée à la personne d'apporter des meubles et des objets de l'extérieur pour personnaliser sa chambre. Elles sont équipées de matériel médicalisé.

Au sein des lieux de vie, un espace est à disposition du personnel, cette pièce sert de bureau mais aussi de rangement et d'office.





## PRESENTATION DES DIFFERENTS SECTEURS

- **Le secteur bleu**, appelé «Allée des Mésanges» accueille les résidents qui conservent une autonomie à la marche. Les chambres disposent de salle de bains individuelle.
- **Le secteur jaune**, appelé «Allée des Canaris» accueille des résidents présentant une atteinte motrice. Leur état psychocorporel ne nécessite pas une surveillance accrue des infirmières. Ces chambres sont équipées de rails « lève malade » facilitant la manipulation des résidents. Les salles de bains sont mitoyennes.
- **Le secteur rouge**, appelé «Allée des Rouges-Gorges» accueille les résidents dont la motricité et l'autonomie générale sont plus atteintes. Les chambres sont équipées de rails « lève malade » facilitant la manipulation des résidents et de salles de bains mitoyennes.
- **Le secteur vert**, appelé «Allée des Piverts» plus près du poste de soins, offre à la personne accueillie une surveillance plus accrue. Il est consacré aux personnes présentant une pathologie avancée et/ou des troubles sévères. Les chambres sont équipées d'un point d'eau et de rails « lève malade » facilitant la manipulation des résidents. Deux grandes salles de bains communes sont disponibles pour les soins des usagers.
- **Le secteur gris** comporte les chambres d'accueil temporaire et d'urgence, elles ont aussi des rails « lève malade » facilitant la manipulation. Les salles de bains sont privatives.



## L'EQUIPE QUI VOUS ACCOMPAGNE

Cette équipe pluridisciplinaire est coordonnée par la direction, l'éducatrice coordonnatrice et le cadre de santé.

Ils accueillent et conseillent (si besoin) les résidents, les familles et/ou les mandataires. Il est garant du respect des droits des usagers. Il est l'intermédiaire entre l'équipe et la direction, entre l'équipe et les partenaires et coordonne et supervise l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des projets individualisés des personnes accueillies.

**Le médecin** est garant de la prise en charge globale de la personne et l'interlocuteur des familles. Il évalue l'état de santé du résident à son entrée, en vue d'une prise en charge personnalisée. Il organise la prise en charge

médicale et médicamenteuse de la personne.

**L'infirmière** participe à l'évaluation du degré d'autonomie et des besoins en soins des personnes ; elle identifie les besoins du résident, maintient et fait évoluer ses acquis, son autonomie ; elle participe à la surveillance clinique des résidents et à la mise en œuvre du projet individualisé. Elle applique les prescriptions médicales et les protocoles établis par les médecins, elle prépare notamment les traitements au quotidien, pour les sorties et séjours. L'infirmière participe à la visite du médecin et aux entretiens médicaux. Elle effectue et formalise le diagnostic infirmier et décide de la réalisation des soins relevant de son rôle propre. Elle accompagne les aidants en interne et en externe et prévoit les consultations médicales externes.

**L'aide-soignante** prend en charge les résidents. Elle dispense, en collaboration avec l'infirmière, les soins quotidiens de prévention, d'hygiène et de confort mais aussi contribue au bien-être du résident. L'aide-soignante observe et mesure les principaux paramètres vitaux liés à son état de santé. Elle apporte son soutien aux personnes dans toutes les tâches de la vie quotidienne. Elle est sous la responsabilité de l'IDE, du médecin et de la cadre médico-sociale

### L'Accompagnant Educatif et Social (AES)

exerce une fonction d'accompagnement et d'aide dans la vie quotidienne. Il prend soin des personnes en situation de handicap dans la stimulation de tous les actes de la vie quotidienne et l'éducation du corps.

L'AES a également un rôle d'accompagnement et de soutien dans la communication verbale des résidents. Il contribue entre autres à la prévention de la rupture du lien social et/ou à sa redécouverte. Il est garant du maintien des acquis et de la stimulation des potentialités.

Il travaille en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire et est sous la responsabilité de l'éducatrice spécialisée et du cadre médico-social.

**L'éducatrice spécialisée** articule son activité autour de la coordination de l'action sociale au sein de l'établissement (mise en place des projets de vie, des activités et du maintien du lien social.

Elle peut également participer ponctuellement à l'accompagnement des personnes en situation de handicap dans les actes de la vie quotidienne et les aide à maintenir leur autonomie.

**L'animatrice coordinatrice** organise et met en place des activités adaptées aux attentes des résidents en lien avec les projets de vie.

Elle travaille en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire pour la mise en place d'animations visant à maintenir le lien social, l'expression, la création. Les résidents sont sollicités également par des activités sportives et de bien-être. L'animatrice assure la réalisation ainsi que le suivi des actions menées. Elle participe aux réunions de secteur, aux visites de préadmission.

**La psychomotricienne** est à la recherche de l'harmonie psychocorporelle de la personne par de la rééducation psychomotrice, d'améliorer, de conserver ou de ralentir la perte par la thérapie. Elle mène des actions thérapeutiques en vue progressive des fonctions motrices, cognitives et psychiques.

Les résidents de la structure bénéficient d'un bilan ou d'une évaluation psychomotrice pouvant amener à la mise en place d'un suivi en psychomotricité dont les axes thérapeutiques et médiations sont multiples et discutés avec le résident concerné et l'équipe pluridisciplinaire.

La psychomotricienne établit un projet thérapeutique individualisé pour chaque résident qu'elle suit et anime des séances individuelles ou de groupe.

La psychomotricienne est sous la responsabilité du médecin et de la cadre médico-social.

**La psychologue** effectue un suivi psychologique régulier des résidents et mène des entretiens psychothérapeutiques à leur demande. Elle peut également recevoir les familles en entretien. Elle participe également aux réunions de synthèse des résidents dans une approche pluridisciplinaire. Elle a un rôle de soutien et de lien.

**La kinésithérapeute** réalise, de façon manuelle ou instrumentale, des soins de rééducation ou de réadaptation, dans le but de prévenir l'altération des capacités fonctionnelles, de concourir à leur maintien et, lorsqu'elles sont altérées, de les rétablir ou d'y suppléer.

Des séances individuelles sont privilégiées dans le but de permettre une meilleure concentration. Ainsi pour chacun, la séance est spécifique et adaptée.

La kinésithérapeute peut agir tant au niveau de l'entretien qu'au niveau de la rééducation ou les suivis respiratoires.

**Les agents de services hospitaliers et techniciens hospitaliers** s'occupent de l'entretien des locaux qu'ils soient réservés aux résidents ou à l'équipe. Ils entretiennent également le linge. Ils assurent également une certaine vigilance auprès des résidents par leurs échanges ou par leurs disponibilités.

## LES SERVICES TRANSVERSAUX

**La diététicienne** est un professionnel de santé expert en nutrition et en alimentation. Membre de l'équipe pluridisciplinaire, elle apporte des compétences scientifiques et techniques pour délivrer des conseils nutritionnels et, sur prescription médicale, dispense des soins diététiques personnalisés avec une éducation nutritionnelle optimale.

Elle participe au contrôle qualité des aliments et des préparations culinaires dont elle assure l'équilibre nutritionnel tout en respectant les règles d'hygiène.

**Le service administratif** participe à la politique d'accueil de l'établissement. Il accompagne les aidants familiaux dans leurs démarches administratives.

Il assure le secrétariat et la régie de la Maison d'Accueil, coordonne et organise les informations internes et externes liées au fonctionnement de la structure et est l'interface entre les différents professionnels.

Il est chargé du suivi des dossiers administratifs et médicaux des résidents en travaillant en étroite collaboration avec le médecin et le cadre de la structure.

**L'équipe d'entretien et technique** s'occupe d'entretenir les locaux et le matériel de l'établissement en bon état de conformité. Il optimise l'adaptation des locaux et du matériel aux besoins des usagers. Il assure aussi une fonction d'entretien des bâtiments et du parc.

**La lingerie** participe au maintien de l'hygiène corporelle des résidents et au développement du « prendre soin de soi ».

Le responsable de la lingerie gère :

- > le traitement du linge,
- > le suivi vestimentaire des résidents,
- > la distribution du linge de maison dans les secteurs,
- > les petits travaux de couture.

Il participe aussi aux manifestations exceptionnelles et à l'accueil des résidents qui viennent en lingerie (à la demande des professionnels).

### VOTRE PARCOURS DE SANTE

Vous bénéficiez dès votre entrée d'une surveillance et d'un suivi de votre état de santé. L'établissement fait partie du GHEF, de ce fait, le résident dispose du plateau technique de l'ensemble des sites hospitaliers du GHEF.

Conformément au décret du 20 mars 2009, le médecin coordonnateur est en charge d'assurer la continuité de votre parcours de soins. En réponse à vos besoins, vous pouvez bénéficier de consultations spécialisées en cabinet libéral ou en établissement hospitalier de proximité.

Pour ce faire, la MAS « L'Arc en Ciel » a signé un certain nombre de conventions de partenariat et de coopération avec le secteur sanitaire environnant.

Une équipe d'infirmières de jour et d'aide-soignants de jour comme de nuit est à votre disposition pour vous délivrer des soins techniques personnalisés.

Les examens d'investigation ou de pré-diagnostic sont réalisés en externe et accompagnés par le personnel référent.

### PRISE EN CHARGE DE LA DOULEUR

L'évaluation de la douleur a une grande importance en clinique.

Evaluer la douleur c'est essayer de quantifier le phénomène douloureux mais aussi envisager son impact sur la vie de la personne et tout particulièrement sur sa quotidienneté comportementale, c'est encore également, déterminer la sensibilité de la personne à la douleur.

Ces principes sont renforcés par l'article L.1110-5 du code de la Santé publique qui stipule que « ...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... ».

Ainsi et afin de prendre en charge la douleur de façon optimale, la MAS dispose de protocoles de prise en charge de la douleur et de personnels formés aux techniques non médicamenteuses de prise en charge de la douleur (psychomotricien...).

### ACCOMPAGNEMENT ET SOINS DE FIN DE VIE

Les soins palliatifs sont des soins actifs, délivrés par des équipes pluridisciplinaires, dans une approche globale de la personne atteinte de maladie grave, évolutive ou terminale. Ils ont pour but de préserver une meilleure qualité de vie possible.

Ils doivent notamment permettre de soulager la douleur, apaiser la souffrance psychique, sauvegarder la dignité de la personne malade et soutenir son entourage.

A la Maison d'Accueil Spécialisée « L'Arc en Ciel », une équipe mobile de soins palliatifs peut intervenir à la demande du médecin, la nuit.



## VOS SORTIES

### EN WEEK-END OU EN VACANCES

La direction de l'établissement doit toujours être informée, au préalable, de vos sorties en permission.

Les sorties de week-end sont conformes au projet individuel et sont sous réserve de l'autorisation du médecin. Elles peuvent avoir lieu durant les week-ends ou être prévues sur une période de vacances.

Les traitements ne vous seront fournis que pour des sorties n'excédant pas 48 heures ; au-delà de ce délai, l'établissement vous fournira une prescription médicale.

### ACTIVITES EXTERIEURES

La MAS privilégie tout contact avec l'extérieur :

- > les sorties aux restaurants,
- > les sorties achats, notamment de vêtements et de produits d'hygiène, dans les commerces locaux ou les grandes surfaces,
- > les sorties socio-culturelles (spectacle, cinéma, concert, etc.),
- > les sorties en partenariat avec d'autres organismes sont également proposées.

### SÉJOURS THÉRAPEUTIQUES

Les séjours thérapeutiques sont une forme de rupture avec le cadre de vie habituel. Ils ne se réalisent qu'en petits groupes et l'équipe accompagnante est pensée en fonction du profil des résidents.



## VOTRE VIE QUOTIDIENNE

### LES DIFFERENTS TEMPS QUI RYTHMENT LA JOURNEE

La vie quotidienne des résidents est marquée par 4 moments très importants :

- **La matinée** qui comporte les moments de toilette et des prises en charge spécialisées. Elle est également ponctuée par des temps d'activités (atelier mémoire, séances de massages, coiffure et esthétique).
- **L'après-midi**, plus consacrée à des activités internes et externes ainsi qu'à des soins courants et constants.
- **Les soirées**, avec le passage de relais aux personnels de nuit.

- **Les repas** : petit-déjeuner, déjeuner, collation et dîner.

**Le matin**, le réveil et le lever s'effectuent à partir de 7h selon vos besoins et sont suivis par le petit-déjeuner et/ou le moment de la toilette et des soins.

Il s'agit d'un moment particulièrement privilégié car il répond à un besoin d'hygiène. C'est un instant relationnel avec le personnel qui veille à votre santé.

Les repas de midi sont pris soit en chambre pour raison médicale et/ou demande de la personne, dans les différentes salles à manger.

**L'après-midi** est consacré aux animations.

Il peut s'agir :

- d'activités thérapeutiques dans lesquels les ateliers sont mis en place par les professionnels spécifiques intervenant dans l'établissement (la psychomotricienne, la psychologue ou l'ergothérapeute).

Les médiations sont multiples et visent à stimuler les fonctions motrices, cognitives et ou sensorielles. Ils existent entre autres :

- > la gymnastique douce,
- > la danse,
- > l'atelier terre.

- d'activités créatives qui sont régulières dans la semaine. Elles stimulent la créativité des participants, favorisent les temps d'échanges mais aussi les repères spatio-temporels. Elles permettent également le travail sur la motricité fine et la mémoire.

- > activités manuelles,
- > collage sur toile,
- > atelier peinture.

- d'activités culinaires tout au long de l'année, différents mets (salés et/ou sucrés) sont préparés avec les résidents dans le respect de leurs régimes et textures. Il est important en toute situation de préserver le plaisir gustatif. Ils s'organisent en fonction des fêtes calendaires, des souhaits des résidents, ou des fils rouges des activités.

- > la pâtisserie,
- > atelier pain,
- > repas thérapeutique,
- > repas à thème.



- d'activités sportives pérennes qui permettent de solliciter sur le plan moteur, en fonction de leurs possibilités, les résidents de l'établissement.

Elles peuvent être prétextes à la socialisation en petit groupe :

- > randonnée pédestre,
- > VTT,
- > piscine.

- d'activités de bien-être sont proposés afin de favoriser un bien être psychocorporel global du résident :

- > bain massant,
- > snoezelen,
- > réflexologie,
- > bain de pied,
- > soins par le touché.



**La soirée**, le coucher des résidents s'effectue à partir de 18h. Ils peuvent dîner en chambre et/ou dans la salle à manger en fonction de leur souhait.

Certains résidents peuvent regarder la TV installée dans leur chambre.

Le relais est assuré par l'équipe de nuit qui assure un important travail de prise en charge nocturne.

### LA GRANDE SALLE

La MAS dispose d'un vaste espace accueillant les résidents à différents moments de la journée.

Cette salle est équipée de matériels audio-vidéo où sont organisés des temps de rencontres, d'activité et de repas à thème.



### L'ESPACE SNOEZELEN

Cette activité, organisée dans un espace privilégié et bien adapté, permet l'éveil des cinq sens.

La salle snoezelen représente un lieu et un temps, un peu à part, qui nous invite à découvrir les choses en finesse et en nuance.

Elle est actuellement équipée en matériel de base : matelas à eau, colonnes à bulles, miroirs, projecteur, lecteur CD, gerbe de fibres optiques, boule à facettes.

L'ensemble de ces moyens participe votre apaisement et votre détente.

### LE SALON ESTHETIQUE

L'établissement dispose d'un salon de coiffure. Des professionnelles (AES, coiffeuses qualifiées) proposent régulièrement un atelier de coiffure et d'esthétique.

Selon les projets personnalisés, certains résidents peuvent être accompagnés chez le coiffeur de la ville.

Il est toutefois possible de faire intervenir une esthéticienne, un coiffeur extérieur à la charge du résident.



### L'ATELIER PEINTURE

C'est un espace dédié aux accompagnements privilégiés avec un ou deux résidents axé sur un travail de créativité autour de la peinture.

### LE COIN LECTURE/PHOTOS

Les résidents disposent d'un lieu calme et lumineux pour des temps de lecture et/ou pour consulter des albums de types BD, photos, etc.





### LE COIN BILLARD

La MAS dispose d'un billard accessible à tous permettant de partager un temps avec les équipes ou les visiteurs.

### LA SALLE ACTIVITE MANUELLE

Cette salle est dédiée à la créativité des résidents.

Des activités manuelles, décoratives, etc. y sont organisées en fonction des événements ayant lieu sur la structure et des fêtes calendaires.



### LA SALLE DE BAIN THÉRAPEUTIQUE

Située dans un espace adapté, le résident bénéficie d'un bain bouillonnant aux huiles essentielles. Musicothérapie, aromathérapie accompagnent le bain assuré par du personnel qualifié et à l'écoute du résident. C'est un moment de détente et de relaxation aux vertus apaisantes très apprécié des résidents.

Le complément « hygiène confort et bien-être » est indissociable de l'accompagnement personnalisé du résident.



### LA SALLE KINE

Cet espace, au sein de la structure offre la possibilité d'un lieu réservé à la rééducation motrice et de maintien des acquis sollicitant tous les gestes simples de la vie quotidienne (marcher, sauter, s'équilibrer, lancer, attraper, etc.) et touchant tous les niveaux d'autonomie. Cette salle est agréable, confortable, pratique et sécurisante.





**La laïcité est un principe fondamental du GHEF.**

Toutes les confessions religieuses ou philosophiques sont reconnues de droit.

Les personnes accueillies à la MAS ont le droit d'exprimer leurs appartenances religieuses dans les limites du respect de la neutralité de l'établissement, de son bon fonctionnement et des impératifs liés à la sécurité, à la santé et à l'hygiène.

Les résidents peuvent sur demande, être accompagnés dans un lieu de culte quel qu'il soit.

Le représentant du culte de votre religion peut vous rendre visite si vous en exprimez le désir auprès de l'équipe qui vous accompagne.

### TELEPHONE

La MAS assure une permanence téléphonique, le secrétariat prend en charge les appels de 9h à 16h50. En dehors de ces heures, votre appel doit être orienté vers le poste de soins.

### TELEVISION

Une télévision peut être installée à vos frais dans votre chambre.

### LA RESTAURATION

Les repas répondent à un bon équilibre nutritionnel et sont confectionnés dans la cuisine centrale de l'hôpital et livrés sur place. Il respecte les normes qualités. Les menus peuvent être adaptés en fonction de vos besoins (texture et régime). Une diététicienne est garante de la qualité nutritionnelle des repas servis et du respect des prescriptions médicales.

Les horaires de repas dans l'établissement sont les suivants :

- > petit-déjeuner entre 7h30 et 9h,
- > collation (café et thé à la demande) entre 11h et 11h30
- > déjeuner à 12h30,
- > collation (boisson et confiserie) entre 16h et 16h45,
- > dîner à 19h.

### COURRIER

Vous pouvez recevoir ou envoyer du courrier.

### L'ENTRETIEN DU LINGE

Le linge de maison est fourni et blanchi par les soins de l'établissement.

Vos vêtements personnels sont entretenus par la Blanchisserie Inter Hospitalière (BIH). Pour ce faire, les vêtements sont étiquetés et pucés afin d'éviter les pertes. Le linge délicat est entretenu par notre service lingerie.

Vous avez la possibilité de vous charger de l'entretien du linge par vos proches.

### ACHATS DE VOTRE VÊTURE

Nous vous conseillons de ne pas fournir de linge délicat : laine, soie, linge nettoiyable à sec ou plumes.

Des sorties sont organisées tout au long de l'année permettant aux résidents qui le souhaitent de renouveler leur garde-robe. Un accord au préalable est demandé au représentant légal.



## ACCESSIBILITE PLAN D'ACCES DE LA MAS

Vous pouvez accéder au site hospitalier de Coulommiers de différentes manières :

### • Par le bus

Une ligne de bus assure la liaison entre la gare SNCF, le centre-ville et le GHEF toutes les demi-heures entre 6h et 20h sauf les dimanches et fériés.

Coulommiers est desservi par « Les lignes départementales Seine-et-Marne Express ». ([www.seine-et-marne.fr](http://www.seine-et-marne.fr))

### • Par le train

La ligne Paris-Coulommiers, au départ de la gare de l'Est, est omnibus à partir de Tournan (ligne RER Paris/Tournan).

Parcours : 1h05

Renseignements SNCF :

01 64 03 01 61 ou 01 53 90 20 20  
ou [www.sncf.com](http://www.sncf.com)).

Il existe aussi une liaison entre la Ferté-Gaucher et la gare de Coulommiers.

### • Avec votre véhicule personnel

A 60 km de Paris : accès par l'autoroute A4, sortie n° 16 Coulommiers/Crécy-la-Chapelle/ Esbly (dans le sens Paris-Coulommiers) ou sortie Saint-Jean-les-Deux-Jumeaux (dans le sens Reims-Coulommiers), ou par la RN 34.

Des parkings sont à votre disposition.

Le nombre de places de stationnement étant limité à l'intérieur de l'enceinte, nous vous demandons de privilégier les places sur le parking extérieur.



### **LA CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE**

#### **Article 1 - Principe de non-discrimination**

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination.

#### **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.

#### **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. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

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

- 1° - La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes.
- 2° - Le consentement éclairé de la personne doit être recherché.
- 3° - Le droit à la participation directe.

#### **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.

#### **Article 6 - Droit au respect des liens familiaux**

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux.

#### **Article 7 - Droit à la protection**

Il est garanti à la personne le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

#### **Article 8 - Droit à l'autonomie**

Dans les limites définies, 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. 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 ses 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.

#### **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.

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

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

*Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et de la Famille.*

### PRESENTATION DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS)

GHEF SITE DE COULOMMIERS  
MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE  
« L'Arc en ciel »  
4, rue Gabriel Péri  
77527 Coulommiers cedex

### REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et textes réglementaires, les conditions de fonctionnements du Conseil de la Vie Sociale de la Maison d'Accueil Spécialisée du GHEF site de Coulommiers

### INSTITUTION

**Article 1** - En application de l'article L.311-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil de la Vie Sociale est obligatoire lorsque l'établissement ou le service assure un hébergement ou un accueil de jour continu.

**Article 2** - La décision institutive du Conseil de la Vie Sociale fixe le nombre et la répartition des membres titulaires et suppléants de ce conseil.

### COMPOSITION

**Article 3** - siègent de droit avec voix délibérative les membres titulaires ou, en leur absence, leur représentant :

- > 2 représentants des personnes accueillies dont le président du Conseil de la Vie Sociale et 2 suppléants,
- > 1 représentant des familles et 1 suppléant,
- > 1 représentant de l'organisme gestionnaire,
- > 1 représentant du personnel et 1 suppléant, désignés par les organisations syndicales des plus représentatives.

Peuvent siéger en outre avec voix consultative :

- > le Directeur de l'établissement,

Peuvent assister à la séance sur demande du Directeur :

- le ou les directeur(s) adjoint(s),
- la secrétaire de direction,

- le cadre supérieur de santé,
- le cadre de santé,
- un animateur,
- la coordinatrice administrative.

**Article 4** - le Conseil de la Vie Sociale peut appeler toute personne à participer à ses réunions à titre consultatif en fonction de l'ordre du jour.

### MODALITES DE DESIGNATION

**Article 5** - Les représentants des résidents et le représentant des familles sont élus par vote à bulletin secret à la majorité des votants respectivement par l'ensemble des résidents et par l'ensemble des familles des résidents.

Des suppléants sont élus dans les mêmes conditions. Sont élus le ou les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix. A égalité de voix, il est procédé par tirage au sort.

**Article 6** - Il ne doit exister aucun lien de parenté entre les représentants élus, des résidents et le représentant élu, des familles (mari, femme, ascendant ou descendant).

**Article 7** - Le Président du Conseil de la Vie Sociale est élu au scrutin secret et à la majorité des votants par et parmi les membres représentant les personnes accueillies. En cas de partage égal de voix, le candidat le plus âgé est élu.

Le Vice-président est élu selon les mêmes modalités soit parmi les représentants des résidents, soit parmi les représentants des familles.

**Article 8** - Le représentant du personnel est désigné parmi les agents y exerçant par les organisations syndicales les plus représentatives.

Le suppléant du représentant du personnel est désigné dans les mêmes conditions que le titulaire.

**Article 9** - Les membres du Conseil de la Vie Sociale sont élus pour une durée de trois ans, la durée de l'élection étant toutefois conditionnée au mandat correspondant à chacun.

## CALENDRIER

**Article 10** - Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins trois fois par an. Le directeur arrête le calendrier des réunions.

## CONVOCATION

**Article 11** - Le Conseil de la Vie Sociale se réunit sur convocation du Président, à son initiative, ou de plein droit à la demande des deux tiers de ses membres ou de la personne gestionnaire.

## ORDRE DU JOUR

**Article 12** - L'ordre du jour est arrêté conjointement par le Président du Conseil de la Vie Sociale et le Directeur de l'établissement.

Celui-ci doit être communiqué au moins huit jours avant la tenue du Conseil de la Vie Sociale et doit être accompagné des informations nécessaires.

## QUORUM

**Article 13** - Le Conseil de la Vie Sociale délibère sur les questions figurant à l'ordre du jour, à la majorité des membres présents.

Les avis ne sont valablement émis que si le nombre des représentants des résidents et des représentants des familles est supérieur à la moitié des membres.

Dans le cas contraire, l'examen de la question est inscrit à une séance ultérieure. Si lors de cette séance, ce nombre n'est pas atteint, la délibération est prise à la majorité des membres présents.

## COMPETENCES

**Article 14** - Les compétences du Conseil de la Vie Sociale sont celles définies par le décret n° 2004-287 du 25 mars 2004.

Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service, notamment sur :

- > l'organisation intérieure de la vie quotidienne,
- > les activités,
- > l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques,

- > les projets de travaux et d'équipement,
- > la nature et le prix des services rendus,
- > l'affectation des locaux collectifs,
- > l'entretien des locaux,
- > les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture,
- > l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.

## SUIVI DES SEANCES

**Articles 15** - Le procès-verbal est signé du Président. Il est transmis dans les 30 jours suivant le conseil aux membres et affiché dans les services.

Le Conseil de la Vie Sociale n'est pas un organe décisionnel, mais il doit être informé de la suite donnée aux avis et aux propositions qu'il a pu émettre. Ses avis sont portés à la connaissance du Conseil de surveillance.

 **ANNUAIRE MAS**

- ADMINISTRATION

**Madame Laura GRUAZ**

Adjointe administratif  
Bureau : 01 75 99 70 16  
Fax : 01 75 99 70 35  
*secretariatmas.clm@ghef.fr*

**Madame Sabrina SOUBIE**

Adjointe administratif  
Bureau : 01 75 99 70 96  
Fax : 01 75 99 70 35  
*ssoubie@ghef.fr*

- LA DIRECTION

**Madame Patricia JOHN-BAPTISTE**

FF Directice  
Bureau : 01 75 99 70 18  
Portable : 06 45 89 04 01  
(du lundi au vendredi)  
*pjohnbaptiste@ghef.fr*

- MÉDECINS COORDONNATEURS

**Docteur Olivier BEAUDEUX**

Praticien Hospitalier  
Bureau : 01 75 99 70 13  
(le mardi, mercredi, jeudi matin uniquement)  
*obeauveux@ghef.fr*

**Docteur Abdallah HADJ SLIMANE**

Psychiatre  
Bureau : 01 75 99 70 13  
(le mercredi et vendredi après-midi uniquement)  
*ahadjslimane@ghef.fr*

- ÉQUIPE ENCADRANTE

**Madame Claudia CHARBIN**

FF Cadre de santé  
Bureau : 01 75 99 70 38  
Portable : 06 47 69 08 53  
(du lundi au vendredi)  
*ccharbin@ghef.fr*

**Madame Lydie CHAPUIS**

Coordonnatrice éducative  
Bureau : 01 75 99 70 97  
(du lundi au vendredi)  
*lchapuis@ghef.fr*

- ÉQUIPE SUPPORT PARAMÉDICAL

**Cellule d'animation**

(éducatrice spécialisée et animatrice)

**Madame Nathalie VERDIER**

FF Animatrice  
Bureau : 01 75 99 70 97  
*masanim.clm@ghef.fr*

**Psychologue**

**Madame Souad BOUSSOUIRA**

Psychologue  
*sboussouira@ghef.fr*

**Psychomotricienne**

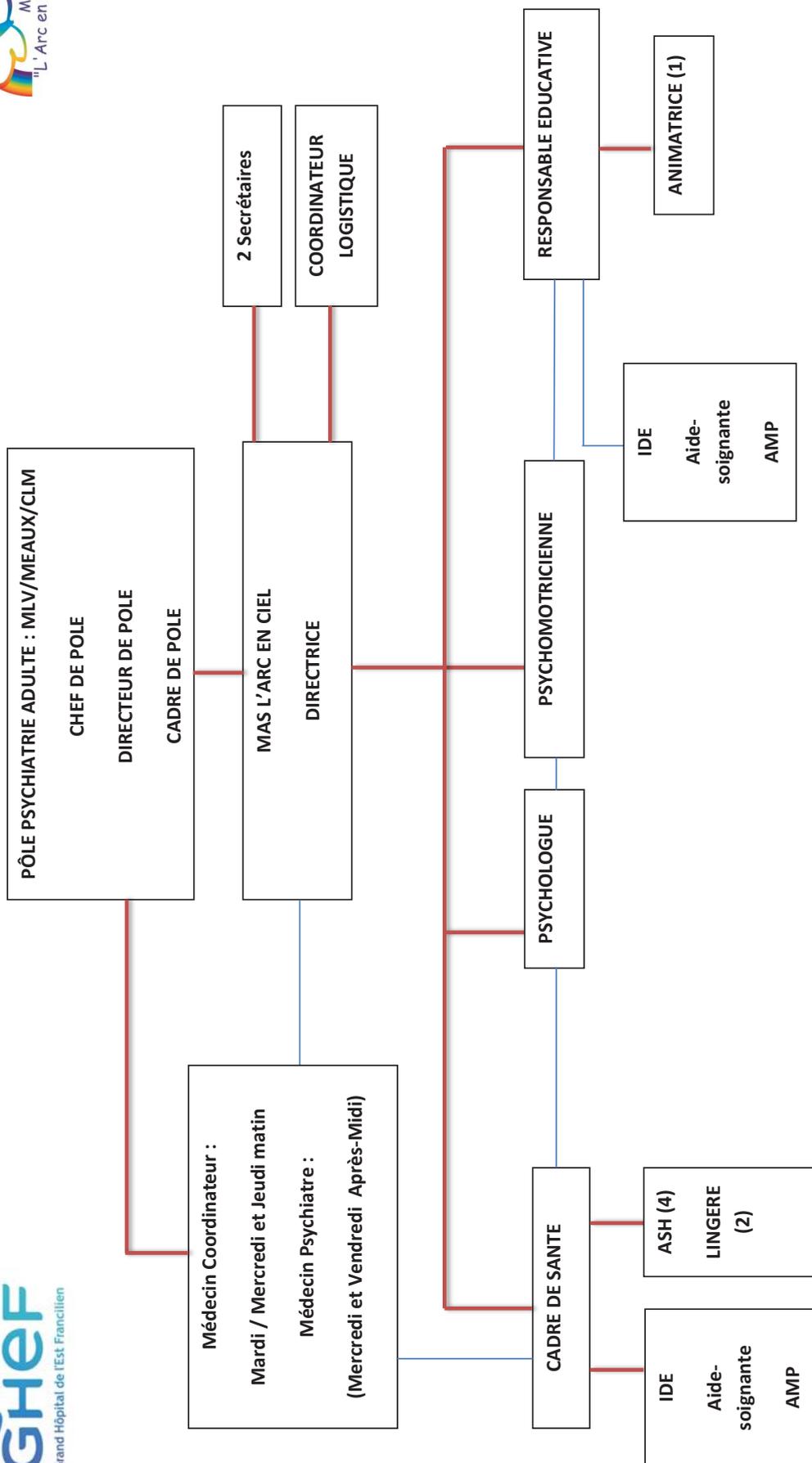
**Madame Léa TRECUL**

Psychomotricienne  
Bureau : 01 75 99 70 21  
*ltrecul@ghef.fr*

**Bureau Infirmier**

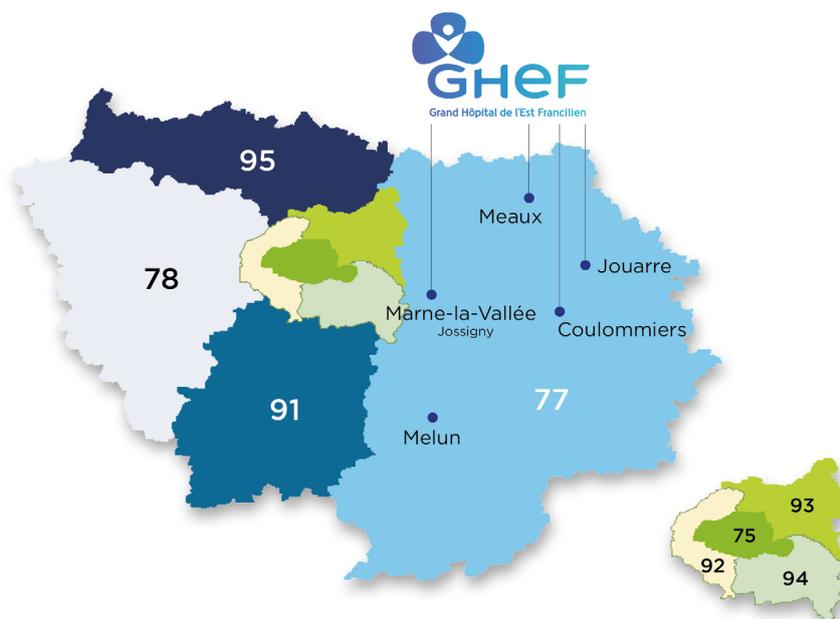
Bureau : 01 75 99 70 98 ou 01 75 99 70 92  
*soinsmas.clm@ghef.fr*

ORGANIGRAME MAS L'ARC EN CIEL



Légende :  
— : Hiérarchie fonctionnelle  
— : Hiérarchie directe

Fait le 16/11/2020



## 5 sites hospitaliers

hors structures extra-hospitalières :

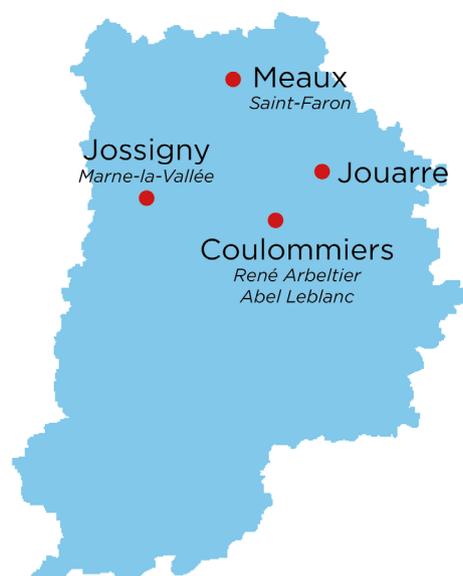
✓ à **Meaux**  
**site Saint-Faron** (siège social)  
 6-8 rue Saint-Fiacre  
 BP 218 - 77104 MEAUX cedex

✓ à **Jossigny**  
**site de Marne-la-Vallée**  
 2-4 cours de la Gondoire  
 77600 JOSSIGNY

✓ à **Coulommiers**  
**site René Arbeltier** (site principal)  
 4 rue Gabriel Péri  
 77527 COULOMMIERS cedex

**site Abel Leblanc**  
 avenue Victor Hugo  
 77527 COULOMMIERS cedex

✓ à **Jouarre**  
**site de Jouarre**  
 18 rue Petit HUET  
 77640 JOUARRE



## Maison d'Accueil Spécialisée « L'Arc en Ciel »

4, rue Gabriel Péri - 77527 COULOMMIERS cedex

Tél. : 01 75 99 70 16 / 01 75 99 70 96 – Fax : 01 75 99 70 35