

Livret d'accueil

# FAM

*Foyer d'accueil médicalisé*



**Centre hospitalier de Rouffach**  
27 rue du 4<sup>e</sup> RSM - BP 29 - 68 250 ROUFFACH  
03 89 78 70 70 - [www.ch-rouffach.fr](http://www.ch-rouffach.fr)



## **Nous vous souhaitons la bienvenue au foyer d'accueil médicalisé (FAM).**

Ce lieu de vie, de soins et d'hébergement, qui devient le vôtre, est une structure médico-sociale du centre hospitalier de Rouffach.

Nous avons le souci permanent de vous assurer un accompagnement de qualité en vous associant à votre parcours tout au long de votre séjour, en respectant votre histoire, vos besoins, vos aspirations et votre intimité.

Ce livret d'accueil contient un certain nombre de renseignements pour répondre au mieux à vos questions et préoccupations. Il vous permettra de faire connaissance avec votre nouveau lieu de vie et de trouver les informations essentielles sur vos droits, les modalités d'accueil et d'accompagnement.

*Si à l'issue de la lecture de ce livret d'accueil, vous avez des questions, l'équipe se tient à votre disposition.*

## **Sommaire**

Présentation du FAM	3
Organisation administrative du centre hospitalier	4
Accès et plan	5
Votre participation aux frais d'hébergement et de soins	6
Une équipe pluriprofessionnelle pour vous accompagner	6
Votre projet personnalisé	6
Les activités	6
Pour vous distraire	7
Vos visites	8
Vos sorties à l'extérieur de l'établissement et séjours à domicile	8
Vos médicaments	8
Vos objets et valeurs	9
Le service de l'aumônerie	9
Les prestations hôtelières	10
La qualité et la sécurité	12
Bien vivre ensemble	16
Vos droits	18
Annexes	20

# Présentation du FAM



Le foyer d'accueil médicalisé (FAM) accueille, après accord de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), des personnes adultes 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 leur autonomie.

Le FAM héberge 40 résidents en accueil permanent répartis dans deux unités de vie, le FAM 1 et le FAM 2.  
A cet effectif, s'ajoutent deux places d'accueil temporaire proposées dans le cadre de l'aide aux aidants ou d'une évaluation en vue d'un projet d'orientation en Foyer.

## Le secrétariat

Martine SCHWALLER et  
Claudia COLOTTI  
Tél. : 03 89 78 74 22  
Courriel :  
[secretariat.pms@ch-rouffach.fr](mailto:secretariat.pms@ch-rouffach.fr)

## L'équipe

**RÉFÉRENT ADMINISTRATIF**  
Dominique REUSCHLE  
Tél. : 03 89 78 70 21

**MÉDECIN PSYCHIATRE**  
Dr Bruno REISACHER  
Tél. : 03 89 78 70 14

**MÉDECIN SOMATICIEN**  
Dr Yvette TSCHIELA  
TSHIMANGA  
Tél. : 03 89 78 70 76

**DIRECTEUR DES SOINS**  
Frédéric GRELLIER  
Tél. : 03 89 78 70 04

**CADRE SUPÉRIEUR DE SANTÉ**  
Sabine MINEO  
Tél. : 03 89 78 71 45

**CADRE DE SANTÉ**  
Laëtitia BONNOUVRIÉE  
Tél. : 03 89 78 74 12

**PSYCHOLOGUE**  
Mélinda KUTLUTURK  
Tél. : 03 89 78 74 55

**ASSISTANTE  
DU SERVICE SOCIAL**  
Cécile BLUM  
Tél. : 03 89 78 74 69



### Les unités de vie :

FAM 1 : 03 89 78 70 76  
FAM 2 : 03 89 78 70 77

# Organisation administrative du CH

## Directeur Gérard STARK

*Il est le représentant légal de l'établissement dont il assure la conduite générale. Il est président du directoire. Chargé de l'exécution des délibérations du conseil de surveillance, il a autorité sur l'ensemble du personnel et son champ décisionnel s'étend à tous les domaines qui ne relèvent pas du conseil de surveillance.*

## Conseil de surveillance Président : Jean-Pierre TOUCAS

*Il se prononce sur la stratégie et exerce le contrôle permanent de la gestion de l'établissement.*

## Directoire

Président : Gérard STARK, directeur  
Vice-président : Dr Joël OBERLIN,  
président de la CME

*Il conseille le directeur dans la gestion et la conduite de l'établissement.*

DIRECTION des FINANCES,  
du SECRÉTARIAT GÉNÉRAL,  
de la CLIENTÈLE,  
de la COMMUNICATION  
**Valentine de MEYRIGNAC**

DIRECTION  
des RESSOURCES  
HUMAINES et de  
l'ACTION TERRITORIALE  
**Frédéric MANNINO**

## Les instances consultatives

Commission médicale d'établissement  
- CME -  
Assemblée consultative des médecins  
**Président : Dr Joël OBERLIN**

DIRECTION des SOINS,  
de la QUALITÉ et de la  
GESTION DES RISQUES  
**Frédéric GRELLIER**

Comité social d'établissement  
- CSE -  
Représentation consultative des personnels  
**Président : Gérard STARK**

DIRECTION  
de la LOGISTIQUE  
et des SERVICES TECHNIQUES  
**Dominique REUSCHLÉ**

## Les autres instances consultatives spécialisées

- CVS : conseil de la vie sociale
- CSIRMT : commission des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques
- CLIN : comité de lutte contre les infections nosocomiales
- CLUD : comité de lutte contre la douleur
- CLAN : comité de liaison en alimentation et en nutrition
- Comité prévention et prise en charge du risque suicidaire

SYSTÈMES  
D'INFORMATION (SI)  
Sous la responsabilité  
de la DSI du GHT  
**Fabien SPARAPAN**

# Accès et plan

Situé à environ 20 km de Colmar et 30 km de Mulhouse, le foyer d'accueil médicalisé bénéficie d'un accès à ces deux villes par voiture, train ou bus.

## En voiture

Par la D83 -  
sortie Rouffach SUD

## En bus

Ligne 440 : Colmar - Guebwiller  
Arrêt situé devant le centre hospitalier

## En train

Gare de Rouffach  
à 20 min à pied



# Votre participation aux frais d'hébergement et de soins



Le foyer d'accueil médicalisé est financé à la fois par la sécurité sociale pour la partie « soins » et par la collectivité européenne d'Alsace ou votre département d'origine pour la partie « hébergement ».

- Vous ou votre représentant légal devez vous acquitter du tarif journalier afférent à l'hébergement, fixé annuellement par le Président de la collectivité européenne d'Alsace.
- Le tarif journalier afférent aux soins, fixé annuellement par l'ARS, est quant à lui pris en charge par la caisse de sécurité sociale pour les assurés sociaux. Toutefois, certains soins (n'étant pas en

lien avec la pathologie pour laquelle vous avez été admis dans la structure) peuvent occasionner des frais à votre charge ou à celle de votre mutuelle.

En cas d'aide sociale, la Collectivité européenne d'Alsace ou votre département prend en charge l'intégralité des frais d'hébergement, contre reversement de vos ressources. Cependant, vous conserverez systématiquement 10% de vos ressources et au minimum 30% du montant mensuel de l'allocation pour adulte handicapés (AAH).

Si vous ne relevez pas de l'aide sociale, vous êtes redevable des frais d'hébergement.

## Une équipe pluriprofessionnelle pour vous accompagner

Vous serez accompagné au quotidien 7j/7 et 24h/24 par une équipe pluri-professionnelle pour assurer vos soins, maintenir vos acquis et tendre vers une meilleure autonomie.

Chaque professionnel est identifié par un badge.

## Votre projet personnalisé

Afin de répondre au mieux à vos besoins et attentes, l'équipe s'entretiendra avec vous, et le cas échéant, avec vos proches, votre tuteur pour élaborer un projet personnalisé d'accompagnement.

Ce projet sera revu au minimum chaque année pour être adapté au mieux à l'évolution de votre situation.

Il garantit un accompagnement individuel dans le respect, autant que possible, de vos habitudes de vie, de vos besoins et de vos souhaits.



## Les activités

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

Voici quelques exemples d'activités proposées : ateliers créatifs, écoute musicale, danse, gym douce, atelier cuisine, jeux de société, balades, médiation animale, sortie restaurant, soirée disco, atelier bien-être, jardinage...

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.

# Pour vous distraire

## A la médiathèque

Située au pavillon 36 (Tél. : 03 89 78 72 07), vous pouvez :

- Consulter et emprunter des livres, BD, DVD, revues (dont une collection en gros caractères). Les ouvrages empruntés doivent impérativement être restitués lorsque vous quittez le FAM.
- Avoir accès à des postes informatiques avec accès internet (sous réserve d'avoir signé la charte d'utilisateur auprès du cadre de votre unité).



### Horaires d'ouverture :

du lundi au vendredi de 13h à 16h

## Le chemin des senteurs

Proche de la cafétéria, vous pouvez vous promener dans un chemin agrémenté de plantes aromatiques et de fleurs.

## Le parc de 23 hectares

Vous pouvez vous promener dans le parc, seul ou accompagné, et profiter du calme et de la quiétude qu'il vous offre. Vous y trouverez également des équipements sportifs : terrain de basket, échiquier géant, table de ping-pong...



## A l'espace prévention santé publique (EPSP)

L'espace prévention santé publique propose des actions « de prévention et de promotion de la santé » dans une approche dynamique, sous la forme d'ateliers aux patients et résidents de l'établissement. Vous pouvez retrouver le planning des activités proposées sur le panneau d'affichage à l'entrée de l'EPSP ou le demander à l'équipe.

## La cafétéria

Ce lieu vous permettra de passer un moment dans un cadre convivial ouvert à tous. Vous pouvez vous y rendre avec famille et amis et profiter d'un espace extérieur aménagé. Vous pouvez,

- y consommer boissons et collations
- y acheter des produits alimentaires et d'hygiène



### Horaires d'ouverture de la cafétéria :

du lundi au dimanche de 14h à 17h

# Vos visites



Les visiteurs sont tenus de s'annoncer au personnel. **Les visites sont autorisées de 14h à 19h.**

Il est possible de déroger à ces horaires après accord préalable du personnel du service.

Les visiteurs peuvent également prendre leur repas au FAM à condition d'en faire la demande 48h à l'avance (le coût du repas sera facturé).

Des rencontres « familles » sont organisées par le personnel. Elles visent à maintenir ou restaurer le lien entre vous et votre famille.

# Vos sorties à l'extérieur de l'établissement et séjours à domicile

Vous êtes libre de vos sorties, il vous suffit de prévenir le personnel.

Le médecin du service peut toutefois prescrire une limitation de celles-ci pour préserver votre santé.

Des bicyclettes sont à votre disposition, une charte d'utilisation en fixe les modalités.

En prévenant la veille vous pouvez utiliser la navette de l'établissement pour vous rendre à Mulhouse. L'utilisation d'autres moyens de transport (train, bus, véhicule privé...) doit faire l'objet d'un accord préalable du médecin.

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



# Vos médicaments



Pour votre sécurité, vous ne devez conserver et ne prendre aucun médicament personnel sans en informer le personnel soignant. Ainsi, si vous êtes venu avec vos médicaments personnels, vous devez les remettre au personnel infirmier.

Les médicaments que vous prenez au cours de votre accueil sont prescrits par le médecin qui vous prend en charge et délivrés par la pharmacie du centre hospitalier. Il est possible que certains de vos médicaments habituels soient remplacés par des médicaments équivalents ou des génériques. Dans tous les cas, l'efficacité de ces médicaments équivalents ou génériques est comparable à celle de vos médicaments habituels.



# Vos objets et valeurs

Lors de votre admission, un inventaire de vos effets est réalisé. Par mesure de précaution, nous vous invitons à ne pas garder sur vous ou dans votre chambre. En cas de souhait de votre part de conserver ces objets avec vous, il vous sera demandé de signer une décharge (en cas de refus de ce dépôt, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol).

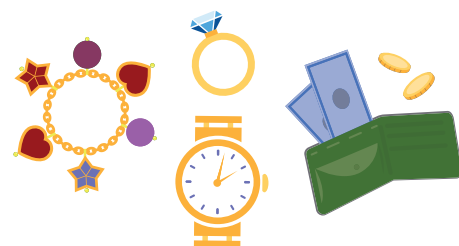
Les objets (téléphone, appareil multimédia, bijoux...) peuvent être déposés, contre récépissé, à la régie de l'établissement (bâtiment administratif).

Il est possible de retirer les effets déposés en prenant rendez-vous au 03 89 78 70 25.

Pour la gestion de votre argent, vous pouvez bénéficier d'un compte à l'association « Le Tremplin » alimenté par votre famille ou votre tuteur, afin de répondre à vos besoins ou réaliser des activités.

Un compte peut également être ouvert à la cafétéria, géré par l'association « Le Tremplin » pour payer les consommations et l'achat de produits d'hygiène.

Vous disposez également dans votre chambre d'une armoire fermant à clés.



# Le service de l'aumônerie

Vous pouvez joindre :

- **l'aumônier catholique** au 03 89 78 70 91.
- **l'aumônier protestant** au 03 89 78 71 62.  
Il est présent les lundis et mercredis après-midi.
- **l'aumônier musulman** au 03 89 78 72 79.  
Il est présent tous les lundis après-midi.

En cas d'absence, laisser un message sur le répondeur en indiquant votre nom, prénom et unité de soins.

Des rencontres personnalisées sont possibles dans l'unité de soins ou au pavillon 12.

Si vous souhaitez faire appel à un ministre d'un autre culte, vous pouvez demander ses coordonnées à l'accueil au bureau des admissions (poste 7025).

Un pot de l'amitié est ouvert à tous de 13h à 14h30 du mardi au vendredi au pavillon 12.

La chapelle catholique est ouverte en semaine de 10h à 11h30 (pavillon 12). Un office y est célébré à 10h15 trois dimanches par mois.



Vous pouvez également envoyer un mail à l'adresse : [aumonerie@ch-rouffach.fr](mailto:aumonerie@ch-rouffach.fr)



# Les prestations hôtelières

## Votre chambre

Votre chambre est aménagée par l'établissement, mais vous pouvez la personnaliser à votre convenance (bibelots, tableaux, télévision...), dans la mesure où cet aménagement respecte les règles de sécurité applicable à la structure. C'est pourquoi nous vous invitons à informer le personnel de vos souhaits d'aménagement.

## Votre linge et son entretien

Le linge domestique (draps, serviettes de toilette...) est fourni et entretenu par la blanchisserie du centre hospitalier.

Le linge personnel est étiqueté et entretenu par l'établissement, à l'exception des textiles fragiles, des textiles ne supportant pas les températures de lavage supérieures à 40°C (textile type Damart et Lycra, avec présence de laine, de soie, les cuirs...) ou des textiles devant être entretenus en nettoyage à sec.

Le linge est ramassé quotidiennement et redistribué du lundi au vendredi.

Cependant, les familles qui le veulent peuvent s'occuper de l'entretien du linge de leur proche.

Il leur est alors demandé d'installer un panier à linge dans la salle de bain.

Le linge personnel devra être renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Pour un accueil temporaire, la gestion du linge incombe à la famille.



Lorsque vous achetez ou vous recevez de nouveaux vêtements, pensez à les donner au personnel pour qu'ils soient marqués, cela évitera que ces articles ne soient perdus.

## Vos repas

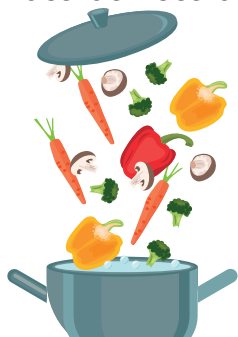
Les repas sont servis en salle à manger (ou en chambre sur indication médicale).

Les menus respectent les consignes médicales, vos convictions religieuses et dans la mesure du possible vos aversions alimentaires. Ils sont préparés par la cuisine du centre hospitalier et servis en liaison chaude.

N'hésitez pas à solliciter l'équipe si vous en ressentez le besoin concernant votre alimentation. Vous pouvez demander à rencontrer une diététicienne.

Si vous achetez ou si votre famille vous apporte des denrées alimentaires, il faut privilégier des

aliments qui ne nécessitent pas de conservation au froid (avant et après ouverture) et avec une date limite de consommation longue.



Nous vous invitons également à privilégier les portions individuelles.

En fonction de votre projet personnalisé, vous pouvez bénéficier de repas thérapeutiques (repas pris en petit groupe) ou occasionnellement, vous préparer à manger (dans ce cas vous devrez acheter les ingrédients).

### Horaires des repas :

- **Petit-déjeuner** : 8h-9h
- **Déjeuner** : 11h45 en semaine et 11h20 le week-end
- **Dîner** : 18h30

Une collation en soirée est possible sur demande.

## Votre courrier

Un vaguemestre est chargé de la distribution et du ramassage du courrier. Si du courrier vous est adressé, il vous sera remis par l'équipe soignante.

Pour expédier votre courrier, timbrez-le et remettez-le au personnel ou postez-le directement à l'entrée principale de l'établissement.



### **Votre adresse :**

Foyer d'accueil médicalisé  
Centre hospitalier  
27 rue du 4<sup>ème</sup> RSM - BP 29  
68250 ROUFFACH

Pensez à demander  
à vos correspondants  
de bien préciser  
votre nom et prénom.



## Accès internet

Les résidents du FAM ont accès à une connexion WIFI à la médiathèque du centre hospitalier. Des postes informatiques sont également à leur disposition.

## Téléphone

Selon votre unité de vie, vous serez joignable au :

FAM 1 : 03 89 78 70 76  
FAM 2 : 03 89 78 70 77

## Parking

Vos visiteurs disposent d'un parking à proximité du FAM.

Si vous disposez d'une voiture, nous vous invitons à la garer sur le parking aménagé derrière le FAM. Pour rappel, le code de la route s'applique dans l'enceinte de l'établissement.



# La qualité et la sécurité

## Connaître votre avis et vous impliquer dans votre lieu de vie

**Une attention particulière est portée à la satisfaction, à l'écoute et à la participation des usagers.**

Vos plaintes, réclamations, éloges, observations ou suggestions (cf. articles R.1112-79 à R. 1112-94 du code de la santé publique).

Vous souhaitez nous faire part de votre satisfaction et de vos remarques concernant votre accueil et votre lieu de vie :

- **Des boîtes à idées** sont à votre disposition dans différents lieux de l'établissement (service des admissions, médiathèque, espace de prévention de santé publique, cafétéria). Vous pouvez inscrire sur un simple papier vos remarques et suggestions et le déposer dans une des boîtes. Si vous ne pouvez pas sortir de l'unité de vie, vous pouvez mettre sous enveloppe votre papier et le remettre à l'équipe soignante pour qu'elle l'envoie au service « Qualité et gestion des risques ».



- **Un questionnaire de satisfaction** est remis à votre famille chaque année. Les résultats de cette enquête sont communiqués au Conseil de la vie sociale (CVS).
- Vous pouvez également **vous adresser directement au cadre de la structure**. S'il s'agit d'un problème médical, votre demande sera transmise au médecin qui vous

recevra. Si cette démarche ne vous apporte pas satisfaction, vous pouvez demander à rencontrer ou à écrire à la personne déléguée par la direction de l'établissement pour recueillir votre plainte ou réclamation.

Direction de la clientèle  
et de la communication  
Bâtiment administratif - pavillon 27  
Téléphone : 03 89 78 70 20

- **Le conseil de la vie sociale (CVS)** a pour mission de veiller à ce que vos droits soient respectés et de vous aider dans vos démarches. Il peut être amené dans certains cas à examiner votre plainte ou réclamation. De plus, il doit recommander à l'établissement l'adoption de mesures afin d'améliorer l'accueil et la prise en charge des résidents et de leurs proches. Pour établir ces recommandations, le CVS s'appuie, en particulier, sur toutes vos plaintes, réclamations, remarques ou propositions. C'est pourquoi il est important pour nous que vous nous fassiez part de votre avis.

La composition du CVS est affichée à l'entrée de la structure.



## L'évaluation externe

Comme tout établissement médico-social, le FAM fait l'objet de visites régulières d'un organisme extérieur appelées évaluations externes. Elles se font sur la base d'un référentiel établi par la Haute autorité de santé (HAS). Ces visites sont destinées à évaluer la qualité et la sécurité de l'accueil et de la prise en charge des résidents.

L'établissement est également engagé dans d'autres démarches d'évaluation et de reconnaissance par des organismes extérieurs indépendants :

- Démarches de certification ISO 9001 pour sa blanchisserie et son service transport/manutention.

- Démarche d'évaluation ISO 26000. L'établissement a par sa vocation, ses missions et ses activités une grande responsabilité envers la société et un devoir d'exemplarité dans ses pratiques. C'est pourquoi, depuis 2011, il s'est engagé dans une démarche de responsabilité sociétale et environnementale.



## Prévenir les incendies



Pour assurer votre protection et celle des autres occupants, l'établissement est contrôlé et vérifié régulièrement afin de répondre aux obligations de conformité réglementaires.

Si un début d'incendie prenait naissance dans l'établissement où vous êtes accueilli, il faudra :

- Rester calme
- Alerter le personnel
- Fermer la porte de votre chambre
- Suivre les instructions d'évacuation du personnel
- Utiliser l'escalier le plus éloigné du sinistre
- Ne pas utiliser l'ascenseur
- Se rendre au point de rassemblement.

## L'accès au bâtiment



L'accès au FAM est sécurisé par un système d'ouverture par badge. Ce système vous permet d'entrer et de sortir librement de la structure entre 8h30 et 19h30. Vous disposez

d'un badge nominatif, il vous est strictement personnel, évitez de le prêter. En cas de perte, il sera remplacé à votre charge (payant).

## La vidéosurveillance



Pour la sécurité de tous, l'ensemble des entrées au centre hospitalier est placé sous vidéosurveillance. Les zones sous contrôle sont signalées par une affiche.

## La lutte contre la douleur

Le soulagement de votre douleur est une préoccupation du personnel médical et soignant. En cas de douleur, n'hésitez pas à en faire part à l'équipe soignante ou au médecin. L'établissement dispose d'un comité de lutte contre la douleur (CLUD) qui se réunit régulièrement et définit des orientations pour garantir une bonne prise en charge de la douleur des résidents et patients.



## Prévenir et lutter contre les infections



Un programme de prévention des infections est élaboré chaque année et un suivi de l'analyse du risque infectieux est réalisé.

Une organisation avec les équipes soignantes et l'équipe d'hygiène permet d'intervenir rapidement en cas d'infections groupées. Un accompagnement et des formations à la prévention du risque infectieux lors des gestes techniques sont également assurés.

Le personnel est sensibilisé et formé au respect des règles de l'hygiène pour maîtriser au mieux le risque infectieux, mais votre collaboration et celles de vos proches sont également importantes. Nous invitons à utiliser le produit hydro-alcoolique mis à disposition dans les couloirs et les salles de visite pour l'hygiène des mains.

## Le tabac et les substances addictives



Il est formellement interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur des bâtiments, y compris dans les chambres.

Cette interdiction s'applique à la fois pour des raisons de sécurité et pour des raisons de prévention et de santé publique. Manquer à cette obligation, c'est engager votre responsabilité personnelle.

Un médecin et une infirmière tabacologue sont à votre disposition pour toute demande de substitution ou de sevrage tabagique. Faites-en la demande auprès du personnel soignant.



**Par ailleurs, l'introduction et la consommation d'alcool et de produits stupéfiants sont strictement interdites.**

# Protéger vos données personnelles

Lors de votre prise en charge, l'établissement est amené à recueillir des informations vous concernant à des fins administratives, médicales ou statistiques, dans le strict respect de la confidentialité, du secret professionnel et médical.

Les informations recueillies font l'objet de traitements automatisés (informatiques) ou non automatisés (support papier) destinés à faciliter votre prise en charge.

Dans le cadre de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par le Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données personnelles dit RGPD (Règlement général de protection des données) applicable à compter du 25 mai 2018, les données à caractère personnel recueillies au sein de la structure lui sont strictement réservées.

La collecte directe ou indirecte de ces données et leurs traitements sont réalisés conformément au cadre de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et ceci dans le cadre de l'exécution des missions de service public du centre hospitalier de Rouffach et de ses obligations légales.

Ces informations (collectées directement auprès de vous, de votre famille lors de votre prise en charge ou indirectement auprès de professionnels de santé) selon leur nature, sont réservées à l'équipe médicale qui vous suit ou aux services administratifs de l'établissement.

Afin de pouvoir assurer la continuité des soins, certaines informations à caractère personnel peuvent être communiquées à des établissements extérieurs dans le cadre de votre prise en charge (établissements de santé, centres d'imagerie, transporteurs sanitaires...).

Des informations sont également échangées avec les organismes d'assurance maladie, d'assurance complémentaires (mutuelles) et des services publics (Ministère des finances, de l'intérieur, de la Justice, Agence régionale de santé...). Ces données sont également susceptibles d'être utilisées à des fins d'analyse et de recherche au sein de l'établissement.

## **Durée de conservation des données :**

Vos données sont conservées pendant toute la durée de votre prise en charge. Cette conservation n'excédera pas les durées prescrites par la réglementation en vigueur.

## **Droits des personnes concernées :**

Le règlement général sur

la protection des données personnelles et la loi Informatique et liberté vous garantissent des droits sur vos données personnelles.

Vous avez le droit de vous opposer pour des raisons légitimes au recueil et au traitement de données nominatives vous concernant, dans les conditions fixées à l'article 38 de la loi du 6 janvier 1978.

Selon les dispositions de ce dernier article, le droit d'opposition de la personne ne peut s'exercer que pour autant que le traitement de données nominatives remis en cause ne répond pas à une obligation légale.

Vous pouvez exercer vos droits auprès du responsable du traitement, à savoir :

- Un droit d'accès à vos données et aux traitements
- Un droit d'opposition au traitement et d'utilisation dans le cadre de recherches,
- Un droit de rectification des données inexactes,
- Un droit à l'oubli,
- Un droit à la limitation du traitement,
- Un droit à la portabilité,
- Un droit à être informé dans un délai d'un mois des actions en réponse à une demande d'exercice de vos droits ou d'une demande de rectification, effacement ou limitation,
- Un droit d'être informé en cas de violation de données susceptible d'engendrer une menace élevée sur vos droits ou vos libertés.

### **Pour toute question relative à la protection des données,** vous pouvez contacter par courrier :

M. le délégué à la protection de données du centre hospitalier de Rouffach

27, rue du 4<sup>ème</sup> RSM

68250 Rouffach

Par courriel : [donnees.personnelles@ch-rouffach.fr](mailto:donnees.personnelles@ch-rouffach.fr)

### **Pour toute demande d'exercice de vos droits,** vous pouvez contacter par courrier :

Direction du centre hospitalier de Rouffach

27, rue du 4<sup>ème</sup> RSM

68250 Rouffach

Par courriel : [direction@ch-rouffach.fr](mailto:direction@ch-rouffach.fr)

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)), que vous pouvez joindre à l'adresse suivante : Commission nationale informatique et des libertés 21, rue Saint-Guillaume - 75340 Paris



# Bien vivre ensemble

La vie en collectivité, ne peut s'envisager sans le respect de quelques règles qui visent à faciliter le séjour et la vie quotidienne de tous.

En voici quelques-unes que nous croyons utiles de vous rappeler :



## Les substances interdites et les armes

Il est interdit d'introduire dans l'unité ou dans le parc de l'hôpital :

- des substances illicites,
- de l'alcool,
- tout objet considéré comme dangereux ou dont l'usage est susceptible d'être détourné,
- des lames de rasoirs ou tout autre objet contondant,
- des produits inflammables.

Par ailleurs, il est interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur des bâtiments, y compris dans les chambres.

## La nourriture



Il est interdit d'introduire dans l'unité de la nourriture nécessitant une conservation au froid. En effet, nous ne sommes pas en mesure de garantir la sécurité alimentaire de ces denrées. Seuls sont tolérés, les aliments pouvant être stockés à température ambiante avec une date limite de consommation longue (compotes, gâteaux secs...).



## Le respect du calme et du repos

Afin de préserver le bien-être et le repos de tous, il vous est demandé de limiter les nuisances sonores (volume de radio, télévision, conversations bruyantes...)





## L'hygiène

Les règles élémentaires d'hygiène doivent être respectées (propreté corporelle et du linge, lavage des mains...).



Bonjour

Merci



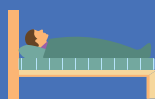
## La courtoisie et le respect des autres résidents et du personnel

Nous vous demandons de respecter les autres résidents, ainsi que le personnel hospitalier qui prend soin de vous. Les menaces, violences et injures envers tous les professionnels hospitaliers sont des actes pouvant entraîner des poursuites judiciaires et pénales (Art. 433, art. 222 et art. 322 du code pénal).

## Le droit à l'image

Les enregistrements audio ou vidéo ne sont pas autorisés.

Nous attirons votre attention dans l'usage des réseaux sociaux et le respect de la vie privée et l'intimité des résidents et des professionnels. Nous vous invitons à la plus grande vigilance : aucune image (photo, vidéo) sur laquelle figure un résident ou un professionnel ne doit être prise et/ou rendue publique par quelque moyen que ce soit sous peine de poursuite.



## Le respect des locaux et du matériel

Merci de respecter les locaux, le matériel et le mobilier. Les frais occasionnés par leur dégradation vous seront facturés à l'issue de votre séjour.

# Vos droits

## L'accès à votre dossier médical

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

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

Les informations ainsi sollicitées ne peuvent être mises à votre disposition avant un délai minimum de 48h après votre demande, mais elles doivent vous être communiquées au plus tard dans les huit jours. Toutefois, pour les informations datant de plus de cinq ans, ce délai est porté à deux mois.

## La personne qualifiée

Toute personne prise en charge dans un établissement médico-social ou son représentant légal - peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le préfet et le président de la Collectivité européenne d'Alsace.

La personne qualifiée rend compte de ses interventions à l'intéressé (ou son représentant légal) et aux autorités chargées du contrôle de l'établissement concerné.

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



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

Votre dossier médical est conservé pendant 20 ans à compter de la date de votre dernier séjour ou de votre dernière consultation externe.

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

Les missions de la personne qualifiée :

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

Le nom de la personne qualifiée est affiché dans le hall d'entrée du foyer d'accueil médicalisé.



## La personne de confiance

Vous avez la possibilité de déclarer une personne de confiance. Pour cela, vous pouvez choisir toute personne de votre entourage, quelqu'un en qui vous avez confiance, qui vous connaît et connaît vos volontés.

Si vous êtes sous tutelle ou curatelle à la personne, une autorisation préalable du juge des tutelles doit être demandée.

La personne de confiance est consultée au cas où la personne intéressée rencontre des difficultés dans la connaissance et la compréhension de ses droits. Si la personne le souhaite, la personne de

confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

Cette désignation est un droit, pas une obligation. Vous devez le faire par écrit en complétant un formulaire. Vous le signez et le faites co-signer par votre personne de confiance. A tout moment, vous pouvez l'annuler ou la modifier.



## Les directives anticipées (cf. article L. 111-11 du code de la santé publique)

Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, rédiger des directives anticipées pour le cas où, en fin de vie, elle serait hors d'état d'exprimer sa volonté.

**Ces directives indiquent vos souhaits concernant les conditions de limitation ou d'arrêt du traitement.** Elles seront consultées préalablement à la décision médicale et leur contenu prévaut sur tout autre avis non médical.

Renouvelables tous les 3 ans, elles peuvent être, dans l'intervalle, annulées ou modifiées à tout moment.

Si vous souhaitez que vos directives soient prises en compte, sachez les rendre accessibles au médecin qui vous prendra en charge au sein de l'établissement : confiez-les lui ou signalez leur existence et indiquez les coordonnées de la personne à laquelle vous les avez confiées.

## Les droits civiques

Comme tout citoyen, vous pouvez exercer votre droit de vote. Si vous n'êtes pas en mesure de vous déplacer le jour d'un scrutin, vous pouvez demander à voter par procuration. Pour cela, il vous faut en informer le cadre de l'unité qui organisera le relais avec les services concernés.



## Le conseil de la vie sociale

Il s'agit d'une instance composée de représentants des usagers, des familles, des personnels qui est consultée pour toutes questions concernant le fonctionnement de la structure et peut faire des propositions. Elle se réunit au moins trois fois par an.

# Charte des droits et libertés de la personne accueillie



## Charte des droits et libertés de la personne accueillie

selon l'Arrêté du 8 septembre 2003,  
mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

### 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.

### 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.

### 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.

### 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.

### 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.

### 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.

### 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.

### 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.

### 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.

### 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.

### 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.

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

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

# Charte de la vie intime, affective et sexuelle



## FAM

Foyer d'accueil médicalisé

## Charte de la vie intime, affective et sexuelle

Références : ANESM (2013) - « Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles »

- 1** Les personnes accueillies au FAM ont le droit de vivre leur vie affective et sexuelle. Il s'agit d'un droit fondamental pour tout être humain. Elle concourt à un mieux-être pour la personne. Tout accompagnement auprès de personnes vulnérables doit permettre cette accessibilité, en cohérence avec leurs propres besoins.
- 2** Les professionnels reconnaissent le droit à la vie affective et sexuelle des résidents dans ses différentes dimensions, comme partie intégrante de leur prise en charge.
- 3** La liberté, des personnes en situation de handicap, d'avoir des relations affectives et sexuelles est reconnue en considérant les limitations liées au respect de l'autre - respect du consentement d'autrui. Les professionnels sont vigilants et ils identifient les éventuelles situations de vulnérabilité, les risques d'abus ou de violence.
- 4** Toute intervention des professionnels tient en considération les limites du cadre législatif et réglementaire français (Art. 225-6 du Code Pénal).
- 5** Les professionnels et l'institution n'imposent pas de norme en terme de sexualité et respectent la vie privée de résidents accueillis.
- 6** Les professionnels sensibilisés et formés à la vie affective et sexuelle des personnes en situation de handicap, ne décident pas seuls et prennent de la distance par rapport à leur propres représentations.
- 7** La réflexion sur la vie affective et sexuelle des résidents du FAM et l'action de l'ensemble des professionnels s'inscrit dans différents cadres institutionnels formalisés (réunion de travail VIAS, PPR, réunion d'équipe pluridisciplinaire).
- 8** Une information, une écoute et une formation sur la vie affective et sexuelle sont proposées aux résidents, sous de formats adaptés à leur handicap, à travers l'intervention des professionnels ressources (psychologue, médecin, sexologue, juriste, IREPS, Codes, planning familial, centre ressources handicap et sexualité).



## Charte de la bientraitance au Pôle Médico-Social

La bientraitance se définit comme une manière d'être, fondée sur le RESPECT, l'ÉCOUTE, l'ADAPTATION, et la VALORISATION de l'expression de tous.

### 1 Donner une place centrale et individualisée au résident

- Adapter un accompagnement individuel en fonction de l'histoire, des besoins, croyances et désirs de chaque résident.
- Permettre au résident d'être co-auteur de son projet personnalisé.
- Être à l'écoute du résident, favoriser la communication et développer une relation de confiance.

### 2 Adopter en toute circonstance une attitude professionnelle et respectueuse du résident

- Agir dans le cadre des responsabilités inhérentes à chaque fonction et à chaque métier.
- Respecter l'éthique professionnelle.
- Respecter le vouvoiement, sauf si le résident exprime le souhait d'être tutoyé.
- Adapter son attitude et ses pratiques professionnelles au fonctionnement psychique du résident.

### 3 Respecter la dignité, l'intimité et l'intégrité physique et psychique du résident

- Promouvoir les droits et libertés du résident.
- Assurer le confort du résident et sa sécurité notamment en le protégeant de lui-même et des autres, en repérant les situations de maltraitance.
- Favoriser l'autonomie du résident en adaptant l'environnement et le matériel à ses besoins.
- Adapter l'organisation des professionnels au rythme du résident.
- Respecter l'intimité du résident et notamment sa chambre comme lieu privé pouvant être aménagé selon ses souhaits.
- Permettre au résident d'accéder à des lieux de repli et de repos.
- Prendre en compte les difficultés somatiques, physiques mais aussi les capacités du résident.
- Être attentif à l'image du résident, à son apparence.

### 4 S'imposer le respect de la confidentialité des informations relatives au résident

- Respecter le secret professionnel et faire preuve de discrétion professionnelle.
- S'assurer que les échanges au sujet d'un résident se fassent uniquement en présence de professionnels de santé intervenant dans la prise en charge du résident.

### 5 Repérer et agir contre la douleur aiguë et/ou chronique physique et/ou psychique

- Repérer les situations douloureuses pour le résident qu'elles soient psychiques ou physiques.
- Proposer une prise en charge de la douleur et évaluer son efficacité.

### 6 Garantir une prise en charge médicale et soignante, ainsi qu'un accompagnement éducatif de qualité

- Définir, évaluer et mettre en œuvre le projet personnalisé du résident de manière coordonnée en équipe pluriprofessionnelle.
- Garantir la formation des professionnels.
- Garantir un effectif professionnel en adéquation avec les besoins.
- Proposer des animations, activités au résident en lien avec ses besoins, capacités et envies.

### 7 Favoriser la socialisation du résident et les liens du résident avec son entourage

- Organiser des activités, manifestations, séjours pour ouvrir le résident à l'extérieur.
- Entretenir les liens familiaux et amicaux des résidents selon leur souhait.
- Permettre à la famille de rencontrer les professionnels de la structure.

### 8 Rechercher l'amélioration continue des prestations en y associant le regard du résident et de sa famille

- Associer le résident et sa famille au Conseil de la Vie Sociale.
- Être à l'écoute du résident, de sa famille et des professionnels.

# Charte de la laïcité dans les services publics

## CHARTRE de la laïcité DANS LES SERVICES PUBLICS

**La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.**

Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle garantit des droits égaux aux hommes et aux femmes et respecte toutes les croyances. Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, notamment religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi. La liberté de religion ou de conviction ne rencontre que des limites nécessaires au respect du pluralisme religieux, à la protection des droits et libertés d'autrui, aux impératifs de l'ordre public et au maintien de la paix civile. La République assure la liberté de conscience et garantit le libre exercice des cultes dans les conditions fixées par la loi du 9 décembre 1905.

### des agents du service public

Tout agent public a un **devoir de stricte neutralité**. Il doit traiter également toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience.

Le fait pour un agent public de **manifestar ses convictions religieuses** dans l'exercice de ses fonctions **constitue un manquement à ses obligations**.

Il appartient aux responsables des services publics de **faire respecter l'application du principe de laïcité** dans l'enceinte de ces services.

**La liberté de conscience est garantie aux agents publics**. Ils bénéficient d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse dès lors qu'elles sont compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service.

### des usagers du service public

Tous les usagers sont **égaux** devant le service public.

Les usagers des services publics ont le **droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public**, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène.

Les usagers des services publics doivent **s'abstenir de toute forme de prosélytisme**.

Les usagers des services publics **ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers**, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public. Cependant, le service s'efforce de prendre en considération les convictions de ses usagers dans le respect des règles auquel il est soumis et de son bon fonctionnement.

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers doivent **se conformer aux obligations** qui en découlent.

Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux, hospitaliers ou pénitentiaires ont **droit au respect de leurs croyances et de participer à l'exercice de leur culte**, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.



## **Centre hospitalier de Rouffach**

27 rue du 4<sup>e</sup> RSM - BP 29 - 68 250 ROUFFACH

03 89 78 70 70 - [www.ch-rouffach.fr](http://www.ch-rouffach.fr)

