



LIVRET D'ACCUEIL



MAS MYRIAM MENDEL MEPPEN

Madame, Monsieur,

Vous venez d'arriver à la Maison d'Accueil Spécialisée Myriam et Mendel Meppen de la Fondation de Rothschild.

Pour faciliter votre arrivée, nous avons rédigé ce livret d'accueil afin de vous guider dans les différentes étapes de votre séjour.

Vous y trouverez, toutes les informations utiles, la présentation de la Maison d'Accueil Spécialisée, ainsi que l'historique de la Fondation de Rothschild.

L'ensemble du personnel de l'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour vous proposer un accompagnement de qualité dans le respect de la dignité de la personne accueillie.

Notre équipe de professionnels et moi-même vous souhaitons la bienvenue.

Matthieu Thomas
Directeur

Sommaire

Présentation de la Fondation de Rothschild	4
Présentation de la Maison d'Accueil Spécialisée	10
Les professionnels de la MAS Myriam & Mendel Meppen	12
Admission à la Maison d'Accueil Spécialisée	18
Vie quotidienne	23
Les droits des résidents	26
Charte des droits et libertés de la personne accueillie	32



Présentation de la Fondation de Rothschild

La Fondation de Rothschild est née, il y a plus de 160 ans (en 1852), de la volonté de conjuguer une solidarité communautaire au profit des plus défavorisés avec celle d'une innovation sociale dans la prise en charge des personnes en détresse.

Institution privée à but non lucratif, ses statuts actuels ont été rénovés par un décret du 30 décembre 2009 du Ministre de l'Intérieur.

Déclarée d'utilité publique par décret du 8 avril 1886, la Fondation a aujourd'hui pour but « d'agir sans discrimination en faveur des personnes à tous les âges de la vie ayant besoin d'une prise en charge dans une structure sociale, médico-sociale ou sanitaire », aux termes de l'article 1^{er} de ses statuts.

Cette institution dynamique reconnue comme un acteur majeur, aux plans régional et national, inscrit ses missions dans le cadre des évolutions régulières des secteurs sanitaire, social et médico-social. Son action conjugue le souci de la qualité de la prestation, garante de la satisfaction des patients et résidents, avec une exigence de rigueur dans sa gestion et la préoccupation constante de la qualité de vie au travail de ses salariés.

Souvent pionnière, la Fondation poursuit ainsi depuis son origine une démarche active et prospective de développement par la création de nouveaux services (Maison d'Accueil Spécialisée Myriam et-Mendel Meppen en 2003, résidence pour personnes âgées Diane Benvenuti en 2007) et des intégrations (EHPAD et Maison d'Enfants à Caractère Social de Chevilly Larue en 2012).



Au 1^{er} janvier 2013, l'ensemble des établissements de la Fondation de Rothschild accueille de façon permanente près de 1300 patients, résidents et enfants. Elle dispose de 1279 lits et places autorisés.

Elle génère 75 millions d'euros de recettes d'exploitation inscrites à son budget et peut réaliser 2,6 millions d'euros d'investissements annuels courants.

↓ Quelques dates importantes

1852 : création de la **Maison de Retraite et de Gériatrie**, rue Picpus dans le 12^{ème} arrondissement, qui accueille 510 résidents répartis dans 4 pavillons.



1874 : Ouverture d'un **orphelinat rue Lamblardie** accueillant 200 pensionnaires.

Le Conseil d'État consacre la réunion de l'hôpital, d'un hospice mitoyen et de l'orphelinat, sous la dénomination de «**Fondation de Rothschild**», reconnue d'utilité publique par décret du 8 avril 1886.

En **1914** un hôpital de 340 lits est inauguré par le **Baron Edmond de Rothschild**, rue Santerre à proximité de l'hospice et de l'orphelinat. Cet hôpital est intégré à la Fondation de Rothschild en 1923.

En **1954**, l'hôpital Rothschild de la rue Santerre est cédé pour un franc symbolique à l'Assistance Publique de Paris.

En **1960**, la Fondation crée dans le 13^{ème} arrondissement de Paris un [centre psychiatrique spécialisé pour enfants](#) sous la Direction du Professeur Lebovici.

En **1975**, une [Unité de Soins Spécialisés à Domicile](#) pour les tous jeunes enfants en souffrance psychique est créée, dirigée par le Docteur Myriam David.

En **1982**, le [Foyer Logement](#) est construit rue Lamblardie à Paris (75012).

En **1982**, Le nouveau bâtiment de la Guette (120 lits) pour femmes âgées invalides est inauguré.

En **1985**, commence la rénovation de la [Maison de Retraite et de Gériatrie](#).

En novembre **2001**, s'ouvre une [Unité de Soins de Suite](#) de 20 lits qui passe progressivement à 60 lits, reconnue Etablissement de Soins de Suite et de Réadaptation à orientation gériatrique en **2007**.

En décembre **2003**, à [Meaux](#), est créée la [Maison d'Accueil Spécialisée Myriam et Mendel Meppen](#), pour adultes autistes et psychotiques.

En avril **2006**, un [lieu d'accueil mères-bébés](#) ouvre ses portes dans le 13^{ème} arrondissement de Paris, tandis que l'EHPAD Diane Benvenuti accueille 80 résidents à Montreuil en fin d'année.

En **2009**, le nouvel [accueil de soins de suite à Chantilly](#) avec l'intégration du centre de réadaptation qui accueille 70 lits (120 lits autorisés) est ouvert.

En **2012**, la fondation intègre un [EHPAD de 74 lits](#), une [Maison d'Enfants à Caractère Spécialisé \(COR\)](#) de 89 places et [Les Talents](#) composés de 12 appartements.

La Fondation regroupe aujourd'hui 14 établissements prenant en charge des personnes à tous les âges de la vie, de l'enfance au très grand âge. A l'exception du Centre de Réadaptation Alphonse de Rothschild, situé en Picardie, tous les établissements sont situés en Île de France.



► Présentation de la Direction Générale

Conformément à l'article R 314-88 du Code de l'Action Sociale et des Familles, la Direction Générale assure les fonctions régaliennes par délégation du Conseil d'Administration et encadre un siège social assurant la conduite stratégique de l'ensemble des établissements, la coordination et le contrôle de leur action, ainsi qu'un rôle d'expertise et d'appui permanents.

La Direction générale représente la Fondation de Rothschild dans toutes les composantes de la personne morale de droit privé qu'elle constitue. Les courriers à son intention sont à adresser au 80, rue de Picpus 75012 Paris.

Les 3 missions du siège

Le siège a vocation à insuffler une dynamique d'excellence et à développer de nouveaux projets pour répondre aux besoins et à l'assistance des personnes en situation de fragilité sanitaire ou sociale de ses territoires de santé.

- L'accompagnement des établissements :

Le siège assure une mission de contrôle et d'accompagnement des établissements, que ce soit dans l'élaboration de dossiers complexes ou en cas de difficultés rencontrées par les directions d'établissements.

- Les missions d'expertise :

Le personnel du siège apporte ses compétences d'expertise aux établissements dans les domaines technique, informatique, administratif et financier, ainsi qu'en ce qui concerne la gestion des ressources humaines, des risques, et la démarche qualité.

- Le développement :

Sur l'impulsion de la Direction Générale, une démarche active de développement a été engagée en 2011. La Fondation de Rothschild se positionne à la fois sur les réponses aux appels à projets et sur la participation à des opérations de reprises.



Vue de la rampe de déambulation.

Les 14 établissements de la Fondation de Rothschild

	Etablissement	Date	Capacité
--	----------------------	-------------	-----------------

		d'ouverture	
6 établissements médico-sociaux	EHPAD Maison de Retraite et de Gériatrie 76 rue de Picpus - 75012 Paris	1852	510 lits
	EHPAD La Guette 77174 Villeneuve le Comte	1982	120 lits
	EHPAD Diane Benvenuti 118 rue de Paris - 93100 Montreuil	2007	80 lits PASA : 14
	EHPAD Saint Jean Eudes 5 rue d'Outrequin - 94550 Chevilly Larue	1978	74 lits
	USSD-Centre Myriam David 76 avenue Edison 75013 Paris	1975	30 places
	MAS de Myriam et Mendel Meppen 85 rue A Maury - 77100 Meaux	2003	34 places
5 établissements sociaux	Maison d'enfants de Nogent 8 rue des défenseurs de Verdun 94130 Nogent/ Marne	1975	44 places autorisées
	Foyer logement 9 rue Lamblardie - 75012 Paris	1981	77 logements
	Maison d'Enfants à Caractère Social Centre Observation et de Rééducation - 7 rue Outrequin - 94550 Chevilly Larue	1977	3 services 65 places
	Ilot Bébés 4-7 square Dunois - 75013 Paris	2006	15 places/jour
	Les Talents 7 rue Outrequin - 94550 Chevilly Larue	1996	12 logements
3 établissements sanitaires	Unité de Soins de Suites gériatriques 76 rue de Picpus - 75012 Paris	2001	60 lits
	Hôpital de Jour Centre Serge Lebovici 4 Boulevard A Blanqui - 75013 Paris	1960	27 places de jour
	Centre de Réadaptation Alphonse de Rothschild 20 rue Victor Hugo - 60500 Chantilly Gouvieux	1928	66 lits 22 places de jour

Présentation de la Maison d'Accueil Spécialisée



La Maison d'Accueil Spécialisée Myriam Mendel Meppen

est un établissement privé à but non lucratif qui a pour vocation d'accueillir des adultes avec autisme et autres Troubles Envahissants du Développement.

L'établissement qui a ouvert ses portes en 2003, est situé au 85, rue Alfred Maury, à Meaux. Sa capacité d'accueil est de **34 places** qui sont réparties de la manière suivante : **31 places en internat**, **1 place d'accueil temporaire**, et **2 places d'accueil de jour**.

L'établissement est ouvert toute l'année, et accompagne les résidents 24h sur 24h, 7 jours sur 7.

► Organisation

↓ L'établissement est organisé en trois unités indépendantes d'accueil et d'hébergement.

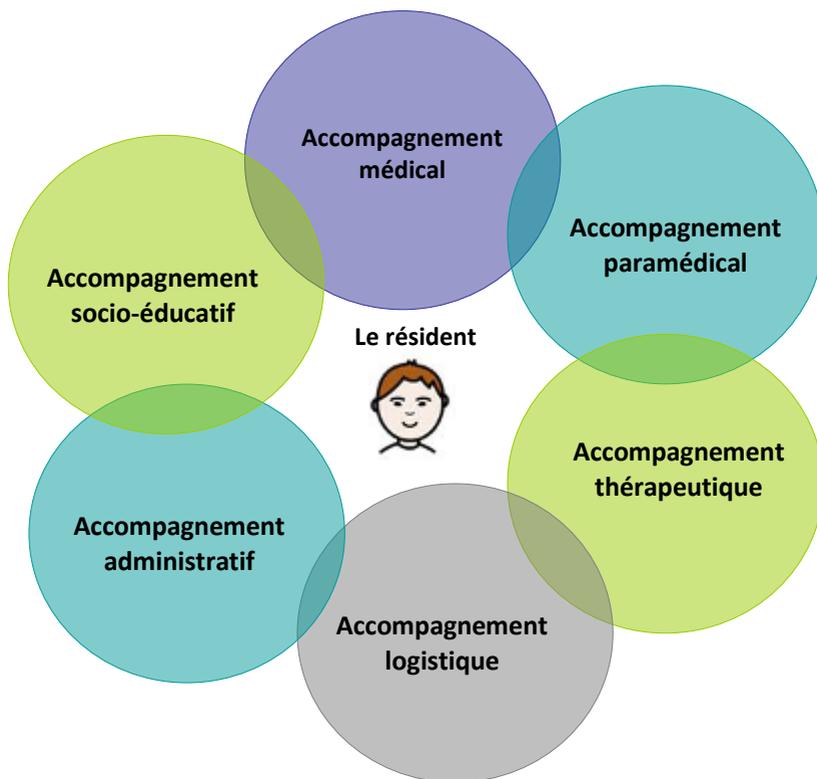
- **Alix**
- **Myriam**
- **Liliane**



Chaque unité de vie est ouverte sur un jardin et dispose d'un salon et de chambres individuelles avec, pour chacune, une salle de douche.

Trois types d'accueil

- ▶ **L'internat** propose un habitat adapté afin de répondre au mieux aux attentes des résidents et de favoriser la mise en œuvre du projet de vie personnalisé.
- ▶ **L'externat** permet d'accueillir, de 9 h à 17 h, du lundi au vendredi (hors jours fériés), des résidents habitant à proximité et dont le degré d'autonomie et le comportement permettent un maintien partiel à domicile. Il a également pour objectif de les faire participer à l'ensemble des activités de l'établissement.
- ▶ **L'accueil temporaire**, dans la limite de 90 jours par an, permet l'accueil, l'organisation de séjours de répit pour les personnes habituellement hébergées par leurs familles, ainsi que des périodes de rupture et d'acclimatation pour des personnes accompagnées dans des structures en amont (hôpital psychiatrique, IME, IMPRO...)
L'organisation de l'accueil est particulièrement sécurisante pour ces personnes qui découvrent un cadre nouveau, un mode de vie et un mode de prise en charge différents de ceux qu'elles ont connus.



L'équipe

La Direction de la Maison d'Accueil Spécialisée porte une attention particulière à la qualité de l'accompagnement et à la sécurité du fonctionnement. Elle assure le suivi des objectifs du projet d'établissement et de ses divers plans d'action mis en œuvre pour améliorer ses organisations et ses prises en charge.



L'accompagnement proposé est de plusieurs types

L'accompagnement est d'ordre thérapeutique, médical, paramédical, socioculturel, logistique et administratif.

Le Directeur a un rôle de garant dans la prise en charge des résidents avec le souci du respect de la réglementation et des contraintes budgétaires.

► **L'accompagnement médical et paramédical** est assuré par une équipe pluridisciplinaire qui veille à apporter les soins les plus adaptés à la situation du résident et assure leur permanence.

Les médecins remplissent leur rôle propre (diagnostic, traitement, orientation) définissent les protocoles généraux (conduite à tenir devant...) ainsi que les stratégies personnalisées de soin en lien avec l'action éducative.

Le médecin psychiatre contribue à la dynamique institutionnelle en lien étroit avec la Direction de la MAS, l'encadrement et l'équipe pluridisciplinaire. Il participe à la commission d'admission en donnant un avis clinique.

Le médecin généraliste évalue l'état de santé et de dépendance du résident avant son admission en coordination avec la famille et son médecin traitant.

Il assure, tout au long du séjour, la surveillance médicale des résidents, les visites médicales, les prescriptions d'examen et intervient en cas d'affection aiguë et décide si le résident nécessite une hospitalisation ; la famille et/ou le représentant légal sont prévenues.

Le cadre de santé coordonne les actions de soins, maintient la cohésion d'équipe, veille à la qualité et à la continuité des soins prodigués aux résidents, et il participe à l'élaboration des projets institutionnels.

Il est en lien permanent avec les familles et les intervenants extérieurs.

Les **infirmiers(ères) diplômé(e)s d'état** effectuent l'analyse, l'organisation, la réalisation des soins infirmiers sur prescription médicale ou en application du rôle propre qui leur est dévolu. De plus, comme les aides-soignant(e)s, les aides médico-psychologiques et le personnel éducatif vont, par leur présence continue auprès des résidents :

- ◆ Assurer la prise en compte préalable des besoins fondamentaux, en y incorporant une dimension de bien-être,
- ◆ Dépister précocement les signes d'appel, tant au niveau du bien-être que du mal-être et les rapporter, autorisant ainsi l'adaptation des prises en charge.

Les aides-soignants(es), les aides médico-psychologiques accompagnent les résidents dans les actes de la vie quotidienne (le lever, la toilette, les repas, l'habillement) et favorisent le maintien de l'autonomie du résident.

► **L'accompagnement thérapeutique** est assuré par une équipe de professionnels formés à différentes approches du psychisme (psychiatrique et/ou psychologique, psycho-corporelle, artistique):

- 1 psychologue clinicienne,
- 1 psychologue praticienne médiation corporelle,
- 1 art-thérapeute.

L'intervention de chacun de ces professionnels se décline en fonction de sa place et son rôle dans l'institution. Une approche globale du résident est privilégiée, tenant compte de sa subjectivité (son fonctionnement psychique), de ses besoins et de ses désirs. Par ailleurs, chacun des membres de l'équipe assurant les soins psychiques est libre de choisir ses méthodes d'intervention.

La psychologue clinicienne organise son travail autour du résident. Elle intervient lors de son **accueil** à la MAS et participe au projet d'accompagnement personnalisé. Elle coordonne régulièrement l'**évaluation** du fonctionnement psychique du résident et, si besoin, la mise en place des **outils de communication** verbale et non-verbale. Elle est aussi à l'écoute du

résident et peut proposer des **prises en charges individuelles et en groupes** afin de limiter les comportements-problèmes et les passages à l'acte, et de développer les capacités cognitives du résident.

Elle accompagne le résident vers la mise en mots de l'expérience vécue, encourage celui-ci à exprimer ses émotions, à entrer en relation, à avoir des initiatives.

La psychologue reste disponible à toute sollicitation des **familles**.

La Psychologue - Médiation corporelle

Le résident peut bénéficier, dans le cadre de son projet d'accompagnement personnalisé, d'une prise en charge thérapeutique en médiation corporelle individuelle ou collective.

La médiation corporelle est une technique de soins qui vise à améliorer le rapport du résident à son corps. Par des exercices corporels simples (localisation des différentes parties du corps, mobilisation des articulations, massage avec une balle, etc.). Il s'agit, avant tout, de l'aider à mieux ressentir et à prendre conscience de son corps, ainsi qu'à intégrer son schéma corporel.

Cette pratique est également envisagée comme vecteur de communication. L'accent est mis sur l'imitation, l'interaction gestuelle et la communication non verbale.

L'art-thérapeute

Le résident peut bénéficier, dans le cadre de son projet d'accompagnement personnalisé, d'une prise en charge individuelle ou collective en art-thérapie.

Cette pratique a pour but de développer la relation et la communication avec le résident en agissant notamment sur les sphères sensorielles.

L'art-thérapeute utilise différentes techniques de médiation artistique : le chant, les percussions, les marionnettes, le conte, etc. Elle accompagne le résident et lui permet d'améliorer ses capacités relationnelles, de diversifier ses modes d'expression et de développer sa créativité et sa tolérance aux changements.



Ceux-ci assurent une présence bienveillante auprès des résidents. Ils sont à l'écoute de leurs souffrances psychiques manifestes ou latentes et de leurs relations avec les autres et l'environnement (unité de vie, personnel soignant, institution, famille). Par ailleurs, ils sont à l'écoute et en lien avec les autres membres de l'équipe afin d'élaborer les situations cliniques et les projets développés dans l'institution (projet de vie personnalisé du résident ou autre).

► L'accompagnement socioculturel

Les animateurs

Une équipe d'**animateurs** prend en charge les résidents en groupes ou en séances individuelles, afin de maintenir ou de développer leurs acquis dans les dimensions corporelles, cognitives, sociales et relationnelles (cuisine thérapeutique, activités sportives, activités manuelles).

Un planning d'activités personnalisées est établi lors de l'élaboration du projet de vie personnalisé.

L'établissement s'inscrit dans la vie de la cité en fonction des installations existantes : piscine, cinéma, médiathèque, activités sportives, culturelles et de spectacle.

Toutes les ouvertures sur le monde extérieur seront privilégiées pour participer à la vie locale.

Des séjours sont également organisés plusieurs fois par an pour changer de cadre afin de découvrir de nouvelles régions, de nouvelles activités (voyages à la montagne, au bord de la mer...).



L'éducateur spécialisé

L'éducateur spécialisé veille à la cohérence des prises en charges éducatives, il propose des outils éducatifs adaptés. Il encadre les stagiaires, crée des réseaux partenariaux. Enfin, il entretient avec les familles une dynamique d'alliance thérapeutique.

► **L'accompagnement administratif**

L'assistante de direction assiste le directeur dans la gestion quotidienne de l'établissement, au niveau administratif, comptable et des ressources humaines. Elle est un interlocuteur privilégié entre les familles / tuteurs et les différentes équipes pour toute la gestion administrative des dossiers des résidents.

La secrétaire exécute les divers travaux de secrétariat, répond aux appels téléphoniques et oriente les familles et les différents visiteurs.

Une permanence téléphonique est assurée en son absence par le personnel en poste.

► **L'accompagnement logistique**

L'agent des services techniques contribue à l'entretien et à la sécurité de l'établissement (électricité, plomberie, environnement...).



Admission à la Maison d'Accueil spécialisée



Les conditions d'admission

L'établissement accueille les adultes avec autismes et autres Troubles Envahissants du Développement, dans le respect des possibilités de prise en charge définies dans son projet de soins et son projet institutionnel, après leur orientation par la Commission des Droits et de l'Autonomie de la Personne Handicapée.

Lors de la visite de l'établissement, et en cas de protection juridique, la présence du représentant légal est obligatoire.





Le dossier d'admission

Un **dossier d'admission** sera adressé au représentant du résident, il comporte des demandes de renseignements à caractères administratifs et médicaux. Ils devront être retournés à l'établissement dûment remplis. Le dossier médical doit être envoyé impérativement sous pli confidentiel à l'attention des médecins.

► Pour les informations administratives

L'attestation de prise en charge MDPH, le jugement de tutelle, la carte d'invalidité, la photocopie d'une pièce d'identité ou du livret de famille si nécessaire, la carte vitale et son attestation, la carte mutuelle si la personne accueillie est adhérente ou CMU complémentaire, une photo, le carnet de santé, une copie de la quittance d'assurance responsabilité civile personnelle, une copie de la quittance de l'assurance des biens et objets personnels s'il en existe une, doivent être communiqués.

► Pour information médicale

L'histoire médicale, l'autorisation d'intervention en cas d'urgence (datée et signée), les prescriptions médicales en cours.

- **Lors de l'arrivée du résident**, il est remis
 - Ce **livret d'accueil**,
 - un **contrat de séjour** qui fixe les modalités d'accompagnement et les prestations,
 - un **règlement de fonctionnement** qui définit les droits et devoirs nécessaires au respect des règles de l'établissement.

Ces documents seront à remettre paraphés et signés au *plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission*. Le personnel de l'établissement se tient à la disposition des proches pour leur apporter toute explication.

► L'admission

Sur avis de la CDAPH (*Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées*) et au vu du dossier médical du résident, le médecin psychiatre et le médecin généraliste de la Maison d'Accueil Spécialisée émettent un avis sur l'admission de la personne handicapée.

Préalablement à l'admission, le postulant dans l'établissement est invité à se présenter avec son représentant légal pour y rencontrer le Directeur, l'équipe médicale de l'établissement (psychiatre et médecin généraliste) ainsi que le psychologue.

Le Directeur prononce l'admission en prenant en considération l'avis de la commission d'admission.

► L'accueil

Le jour de son arrivée, le résident est accueilli par le chef de service qui lui fait découvrir son lieu de vie. Il sera intégré dans une unité de vie. Deux référents seront désignés parmi le personnel de l'unité pour être ses interlocuteurs privilégiés.





Tarif et facturation

Les Maisons d'Accueil Spécialisées (MAS) placées sous la compétence de l'Agence Régionale de Santé sont financées par un prix de journée, fixé annuellement par l'ARS et pris en charge par les organismes de sécurité sociale, conformément à l'article L. 162 -24-1 du Code de la Sécurité Sociale.

- En cas d'absence, le prix de journée n'est pas dû à l'établissement si le nombre de jours n'excède pas 35 jours. Au-delà, il est facturé au résident.
- En cas d'hospitalisation, le prix de journée n'est pas facturé par l'établissement.

► Le forfait journalier

• **En internat**, les résidents sont astreints au règlement du forfait journalier, qui est facturé au représentant légal mensuellement.

Celui-ci peut être révisé chaque année sur décision des autorités administratives compétentes.

• **En externat et en cas d'hospitalisation**, le forfait journalier n'est pas dû à l'établissement.

• **En cas d'absence**, le forfait journalier n'est pas dû à l'établissement si le nombre de jour n'excède pas 35 jours. Au-delà, il est facturé au résident.





Projet d'accompagnement

► Le projet de vie personnalisé

Dans le cadre de son accompagnement, l'établissement élabore avec le résident et sa famille ou son représentant légal, un projet de vie personnalisé. Ainsi son histoire de vie est prise en compte pour définir des objectifs et des actions en réunion pluridisciplinaire de façon à proposer un accompagnement adapté reposant sur des besoins et attentes identifiés. Il englobe la question de l'individualisation : le projet de vie personnalisé peut s'appuyer sur des activités et prestations individuelles et/ou collectives. Il sera réactualisé au minimum une fois par an. Nous demandons à rencontrer les familles dans ce cadre précis.

D'autres rencontres peuvent être aussi organisées en cours d'année, à l'initiative du résident ou des équipes.

► Le projet de soins personnalisé

Il traduit la politique des soins développée par l'établissement et leurs modalités d'organisation.

Il est élaboré en équipe pluridisciplinaire sous la coordination du médecin psychiatre et est établi en fonction des pathologies et de l'état de santé général de chaque résident.

Le projet de soins intègre des références de bonnes pratiques, dans un esprit constant d'amélioration de la qualité et d'optimisation des soins.

Vie quotidienne

► La chambre du résident

L'établissement met à disposition des locaux privés (les chambres) et des locaux collectifs.

Ce lieu de vie pour qu'il soit habité, doit être respecté et investi si possible par chacun. Le résident peut apporter, après accord de la Direction, des objets personnels si tant est qu'ils soient compatibles avec l'état de santé, la superficie affectée et les normes de sécurité.



► Les vêtements du résident

Un trousseau type est demandé à l'arrivée en internat. Celui-ci est entretenu par un prestataire. Tous les vêtements doivent être identifiés au nom du résident. Un inventaire des effets personnels sera effectué lors de l'admission. Le linge domestique (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni par l'établissement et entretenu par un prestataire externe.

► Les biens et valeurs personnels

Il est recommandé que les résidents ne détiennent pas d'objets de valeur.

L'établissement met cependant à disposition un coffre afin de conserver, en toute sécurité, ces objets de valeurs.



► Les repas

Tous les repas sont préparés sur place par un chef cuisinier en fonction des menus établis en collaboration avec le diététicien du prestataire. Ils sont validés par la commission restauration. Les menus de la semaine sont affichés dans les cuisines des unités, à l'accueil ainsi que dans le hall.

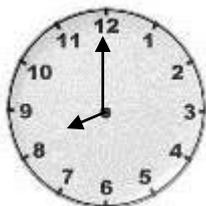


Afin de respecter les convictions religieuses, les résidents ont la possibilité, sur demande écrite à l'attention du Directeur, de bénéficier d'exclusion alimentaire.

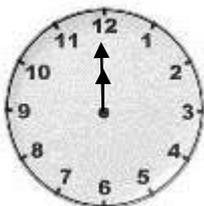
Sur prescription médicale, le menu peut être adapté pour permettre le suivi d'un régime.

Les proches (familles, amis) ont la possibilité de venir partager un repas, sur demande qui devra être faite huit jours avant la date retenue. Celle-ci fera l'objet d'une facturation particulière. Tous les trimestres, des repas à thème permettent de découvrir différentes cultures et différents goûts.

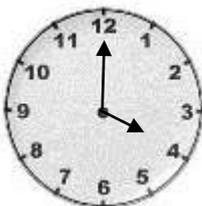
Horaires des repas :



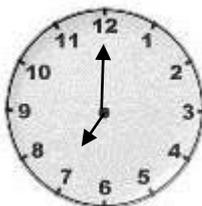
Petit déjeuner



Déjeuner



Goûter



Dîner

► Les visites

Les visites sont autorisées tous les jours, à partir de 09h00.

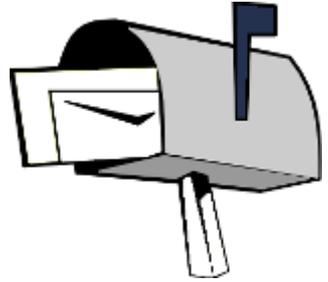
Les résidents peuvent également recevoir leurs parents dans une salle dédiée.

Les parents peuvent également rendre visite à leur proche dans la chambre.

► Le courrier

Le courrier des résidents est strictement personnel. Il sera respecté et distribué dès sa réception dans l'établissement.

Tout départ de courrier d'un résident est confié au secrétariat qui l'achemine avec le courrier de la MAS, chaque jour ouvré.



► Le téléphone

Les chambres ne sont pas équipées de téléphone. Cependant, tout résident peut recevoir une communication extérieure dans son unité de vie. S'il souhaite téléphoner, il en a la possibilité dans le cadre strict du fonctionnement général de l'établissement.





Les droits

► Protection juridique

Afin d'assurer la gestion des biens du résident, il est indispensable qu'il soit assisté et représenté. La famille ou le médecin peut donc demander au juge des tutelles de prendre des mesures de protection. Il existe diverses formes de protection juridique (sauvegarde de justice, curatelle, tutelles).

► Confidentialité

L'ensemble du personnel est astreint, soit au secret médical, soit au secret professionnel ou encore à une obligation de réserve.

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

Dans le cadre de l'art. R.6113-7, le Directeur, représentant de l'établissement prend toutes dispositions utiles, en liaison avec les médecins afin de préserver la confidentialité des données médicales nominatives. Ces dispositions concernent notamment l'étendue, les modalités d'attribution et de contrôle des autorisations d'accès ainsi que l'enregistrement des accès.

► Commission Nationale Informatique et Libertés (C.N.I.L.)

La Maison d'Accueil Spécialisée Myriam et Mendel Meppen, traite informatiquement le fichier de ses résidents et réalise des statistiques dans le strict respect du secret médical. Les informations concernant les résidents font l'objet d'un traitement informatisé régi par la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

Le résident, ou son représentant légal, peut s'opposer au recueil et au traitement des données nominatives le concernant, dans les conditions prévues par cette loi.

► Dossier médical

Conformément au décret 2002-637 du 29 avril 2002 relatif à l'accès aux informations personnelles détenues par les professionnels de la santé, chaque résident ou son représentant légal peut avoir accès au dossier médical directement ou par l'intermédiaire d'un médecin de son choix. La demande doit être faite par écrit.

Les informations peuvent être soit consultées sur place, avec possibilité de remise d'une copie, soit envoyées sous forme de copie. Les frais de reproduction et d'envoi (le cas échéant) sont à la charge des demandeurs.

Les délais réglementaires pour la communication des informations sont de 48 heures à 8 jours suivant la date de la demande. Le délai est porté à deux mois pour les informations datant de plus de 5 ans.

► Conservation des dossiers médicaux

La conservation des dossiers médicaux est de :

- 20 ans à compter de la date du dernier séjour,
- 10 ans à compter de la date du décès.

► Recours à une personne qualifiée

Un représentant légal qui estime qu'il y a eu non-respect des droits, peut contacter le Directeur de l'établissement. Par ailleurs, il peut gratuitement faire appel à une personne qualifiée (art. L311-5 CASF) inscrite sur une liste établie conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Général disponible auprès de l'accueil de l'établissement.

Ces personnes désignées ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de rechercher des solutions par le dialogue, aux conflits entre les usagers/résidents et l'établissement.

► La satisfaction

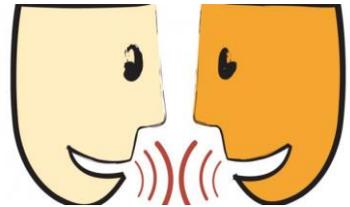
L'établissement fait son nécessaire pour accueillir le résident dans les meilleures conditions. Les remarques des familles ou des représentants légaux font aussi progresser les équipes. Il est indispensable de savoir dans quelle mesure l'accompagnement donne satisfaction.

Les familles, proches et représentants légaux peuvent s'exprimer en écrivant au Directeur ou en transmettant leurs suggestions, remarques, ou encouragements par l'intermédiaire du conseil de la vie sociale.

► Participation à la vie de l'établissement

Le résident, sa famille ou son représentant légal est invité tout au long du séjour à participer à la vie de l'établissement par le biais notamment d'instances :

- **Commission restauration,**
- **Conseil de la vie sociale** qui se réunit trois fois par an. *(Il donne son avis et peut faire des propositions sur tous les sujets concernant le fonctionnement de l'établissement).*



► Démarche qualité

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto-évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre et fera réaliser une évaluation de sa qualité, conformément à la réglementation, au moins tous les sept ans par un organisme extérieur.



Les obligations

► Respect du règlement

Il est obligatoire de se conformer au règlement de fonctionnement.



► Alcool - Tabac

La consommation de boissons alcoolisées est interdite au sein de la MAS.

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement.

► Pourboires

Les pourboires au personnel de la MAS Myriam et Mendel Meppen, sont formellement interdits. Les personnels qui les accepteraient feraient l'objet d'une sanction. Nous vous remercions de ne pas les inciter à prendre ce risque.



► Incendie

Toutes les dispositions réglementaires en vigueur en matière de sécurité incendie sont respectées dans l'établissement. Les consignes d'évacuation des locaux sont affichées dans les lieux communs. Il est nécessaire pour la sécurité de tous d'en prendre connaissance.

Les personnels ont suivi une formation de prévention liée à la sécurité incendie. Ils indiqueront les consignes si cela s'avérait nécessaire.

► Assurance responsabilité civile et mutuelle de santé

En complément des assurances souscrites par l'établissement, le résident doit être protégé par une assurance responsabilité civile, dont une attestation doit être fournie à l'établissement chaque année.

L'établissement recommande que chaque résident dispose d'une mutuelle de santé. Le représentant légal est invité à en fournir une attestation, chaque année, à la Direction.



Le départ de la MAS

Différentes circonstances peuvent amener un(e) résident(e) à quitter l'établissement :

► Résiliation à l'initiative du résident ou de son représentant légal

La décision doit être notifiée au Directeur de l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 30 jours avant la date prévue pour le départ ou par lettre portant la mention manuscrite "reçu en main propre" et signée par le Directeur.

La chambre est libérée à la date prévue pour le départ.

Si le délai d'un mois n'est pas respecté, le prix de la prise en charge sera dû dans la limite de 30 jours.

► Résiliation à l'initiative de la MAS

Le contrat de séjour est résiliable à l'initiative de l'établissement, après accord de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées de la Maison Départementale des Personnes Handicapées en cas :

- d'inadéquation entre l'état de santé et/ou d'autonomie de la personne accueillie et les moyens de l'établissement,
- de refus par la famille du résident des actions éducatives et thérapeutiques rendant tout accompagnement impossible pour le résident,
- de tout comportement répété du résident et/ou de ses proches troublant la bonne marche de l'établissement ou la sécurité des occupants et/ou des personnels.

► **Au moment du décès de la personne**

Au moment du décès de la personne, le contrat de séjour prend fin.



Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Résumé du texte officiel de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, arrêté du 8 septembre 2003 - Charte mentionnée à l'article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Article 1 - Principe de non discrimination

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination pour quelque motif que ce soit.

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

La personne doit se voir proposer une prise en charge individualisée, adaptée à ses besoins.

Article 3 - Droit à l'information

La personne accueillie a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement. La personne a accès aux informations la concernant.

Article 6 - Droit au respect des liens

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 en l'informant et en veillant à sa compréhension.

3. Le droit à la participation directe à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

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 9 - Principe de prévention et

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 comme à ses représentants légaux et à sa famille de même que le respect de la confidentialité des informations la concernant. Il lui est également garanti le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins et à un suivi médical adapté.

Article 8 - Droit à l'autonomie

Il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. La personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels.

de soutien

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches doit être facilité avec son accord par l'institution. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

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

L'exercice des droits civiques 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. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

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

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

[La Mairie de Meaux](#) : 2, place de l'Hôtel de Ville - 77100 Meaux

[Le Commissariat de Police](#) : 7, place de l'Hôtel de ville – 77100 Meaux

[La Poste](#) : 5, quai Jacques Prévert – 77100 Meaux

[La Bibliothèque – Médiathèque du Luxembourg](#) :

2, rue Cornillon -77103 Meaux CEDEX

[Les Parcs & Jardins dans le quartier](#) :

- **Chemin Blanc** – parc Frot
- **Jardin Bossuet** – jardin de la cathédrale

[Les Marchés dans le quartier](#) :

- **Centre ville**, boulevard Jean Rose le mardi matin
- **Centre ville**, quartier du marché le mercredi matin (petite halle)
- **Centre ville**, quartier du marché, le samedi toute la journée
- **Centre ville**, place du cinéma Majestic, le dimanche matin

[Les lieux de culte dans le quartier](#) :

Catholicisme :

- **Cathédrale St Etienne** : rue Bossuet - 77100 Meaux
- **Eglise St Nicolas** : rue du faubourg St Nicolas - 77100 Meaux

Judaïsme :

- **Synagogue de Meaux** : 11, rue Paul Barennes - 77100 Meaux

Situation dans la ville



L'accès :

- Par la route : route nationale RN 3, autoroute A4/A140.
- Par le train : gare de Meaux.

Toute correspondance est à adresser à l'adresse suivante :

Monsieur le Directeur

M.A.S. Myriam et Mendel-Meppen

85, Rue Alfred Maury

77100 MEAUX

Tél : 01 60 24 54 00

Mail : secretariat.meaux@f-d-r.org