



Maison d'Accueil Spécialisée de BOOZ

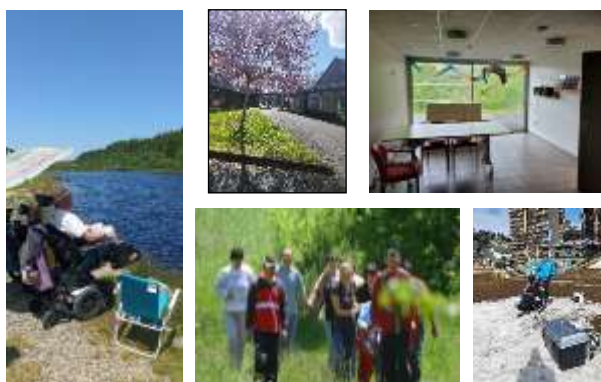
Domaine de Booz - 48500 LA CANOURGUE

Tél. 04.66.32.61.01

E-mail : masdebooz@arlo48.fr

<http://www.residenceslozeriennesdolt.fr/>

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



Concerne (NOM Prénom) :

.....

Version Juin 2025

Présentation



Le règlement de fonctionnement a pour objectif de définir les droits et les obligations de l'établissement et des personnes accueillies (article L. 311-7 du CASF).

Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun, les règles essentielles de la vie collective. Il précise les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Ce règlement de fonctionnement s'applique à l'ensemble des locaux (privés et collectifs) de l'établissement.

Il s'applique à toute personne hébergée, aux représentants légaux, aux visiteurs et aux acteurs de l'établissement.

Le règlement de fonctionnement est valable pour une durée de 5 ans. Il peut être révisé en suivant la même procédure que l'élaboration, sous forme d'avenant.

Les révisions peuvent être effectuées à l'initiative de la Direction, du Conseil de la Vie Sociale ou des instances représentatives du personnel sur les points suivants :

- modifications de la réglementation,
- changements dans l'organisation ou la structure de la Maison d'Accueil Spécialisée,
- besoins ponctuels appréciés au cas par cas.

Ce règlement de fonctionnement a été adopté par l'Association les Résidences Lozériennes d'Olt, concernant la M.A.S. de BOOZ, le 28 septembre 2022 après consultation des instances représentatives du personnel et du Conseil de la Vie Sociale. Il a été révisé et adopté en conseil de la vie sociale en date du 03 juin 2025.

Le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux de l'établissement.

Il est remis et à disposition de tout représentant légal de la personne accueillie avec le livret d'accueil et le contrat de séjour.

Accueil, accompagnement et prise en charge



Les droits fondamentaux

Notre établissement garantit le respect des droits à la dignité, l'intimité et la sécurité des personnes accueillies bénéficiant de ses services.

Dans les limites liées à nos contraintes architecturales, et d'organisation, nous favorisons le choix d'un mode de vie personnalisé pour la personne accueillie.

Même dans le cadre du collectif inhérent à la vie en établissement, nous favorisons l'individualisation des réponses, au travers d'un projet de vie individualisé ré-évalué régulièrement, la recherche des besoins et attentes du résident et le consentement des personnes à ces choix d'accompagnement.

La personne accueillie, dans la mesure de ses possibilités, est invitée à participer à l'élaboration de son projet individuel.

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

La charte est affichée au sein de l'établissement et remise au moment de l'admission avec le livret d'accueil.

Le recours à la contention physique pour une personne présentant un comportement à risque ne sera utilisé qu'en dernier recours, le moins possible, le mieux possible et le moins longtemps possible. Une prescription médicale motivée est réalisée ainsi qu'une information auprès de la personne et de ses proches. Une surveillance et une évaluation fréquente de la sécurité de la personne est mise en place. Une analyse de la situation est systématiquement faite en vue de proposer des mesures correctives.

Modalités d'exercice des droits

La personne accueillie peut exercer ses droits au travers de plusieurs modalités :

- **Le Conseil de la Vie Sociale** : l'établissement a mis en œuvre un groupe de personnes accueillies animé par un professionnel qui a en charge de recueillir les

attentes, et de les porter à la connaissance du Conseil de la Vie Sociale par l'intermédiaire d'un représentant choisi au sein du groupe. Cette instance donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service (organisation intérieure et vie quotidienne, activités, animation, services thérapeutiques, projets de travaux et d'équipements, etc.). Les modalités de contact sont détaillées dans le livret d'accueil,

- **Le professionnel référent** : pour chacune des personnes accueillies, un membre du personnel éducatif ou soignant est positionné comme personne référente pour aider dans les démarches, et plus particulièrement accompagner et s'assurer de la réalisation du projet individualisé.
- **La personne qualifiée** : toute personne accueillie peut faire appel à une personne qualifiée en vue de l'aider à faire valoir ses droits. Une liste de noms est affichée au rez-de-chaussée du bâtiment administratif. Les modalités de contact sont précisées dans le livret d'accueil.
- **La gestion des plaintes et réclamations** : en cas de plainte ou de réclamation la direction peut se rendre disponible pour écouter la personne accueillie ainsi que sa famille. Elle peut organiser selon les cas une rencontre avec le psychologue et/ou la personne qualifiée, un médiateur. Les modalités de contact sont précisées dans le livret d'accueil. Un cahier est disponible à l'accueil de la MAS pour recueillir ces plaintes et réclamations.

Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne sera faite aux acteurs de l'établissement, dont le conseil de la vie sociale, sur l'analyse de l'éventuel dysfonctionnement et les moyens mis en œuvre pour prévenir son renouvellement.

La participation des familles à la vie de l'établissement : modalités pratiques

Les familles, les amis, représentent un lien précieux pour l'équilibre affectif de la personne accueillie.

L'établissement encourage la participation des familles au travers de :

- la désignation d'au moins une personne qui les représente au sein du Conseil de la Vie Sociale
- la présence de parents au sein du Conseil d'Administration de l'Association « Les Résidences Lozériennes d'Olt »
- la participation au bilan de situation de vie de la personne accueillie, ainsi qu'à la validation de son projet individuel
- l'accompagnement de la personne accueillie, en lien avec les professionnels dans les actes de la vie quotidienne, et avec l'équipe de soins qui veillent à sa santé.

La vie dans un lieu collectif impose néanmoins aux familles et à l'entourage la prise en compte de cet aspect collectif, le respect des horaires de vie de la résidence, de l'accès aux locaux, de la relation avec les autres résidents.

Aucune information médicale (diagnostic, résultats d'examen, d'analyses...) ne sera transmise à la famille par les professionnels accompagnant sur les résidences de vie¹. Seuls les médecins ou les infirmières – par délégation – peuvent transmettre des informations médicales. La personne accueillie peut demander à consulter son dossier médicosocial auprès du directeur de l'établissement. Ce droit d'accès s'exerce selon son souhait ou celle de son représentant légal soit par consultation gratuite sur place (le demandeur peut se faire accompagner d'un tiers de son choix) soit par délivrance d'une copie à ses frais. Conformément à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, la procédure de communication du dossier médical, telle que décrite à l'article L.1111-7 du code de la santé publique, s'applique.

Maltraitance et promotion de la bientraitance

La direction donnera les suites appropriées à tout acte de maltraitance physique, psychique ou morale, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance. En cas de nécessité, il reviendra au directeur ainsi qu'à la personne accueillie, la famille, toute personne de son entourage ou au représentant légal d'entamer toutes les procédures auprès des services habilités.

Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoin dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur et en particulier de l'article L.313-24 du code de l'action sociale et des familles.

L'établissement organise régulièrement – de différentes manières - des moments de sensibilisations des professionnels à la bientraitance et à la prévention des risques de maltraitance.

¹ Par contre les professionnels peuvent informer les familles – sauf refus explicite de la part de la personne accueillie – sur son état général de santé.

L'organisation des services



Organisation des locaux et conditions d'accès

Le domaine de Booz est organisé dans un cadre architectural rénové en 2015. Les personnes sont accueillies au sein de lieux de vie, pouvant recevoir 12 personnes maximum. Chaque lieu de vie comprend une cuisine-satellite, des espaces collectifs pour les repas et la détente, et des sanitaires. Chaque résident bénéficie d'une chambre.

L'ensemble des locaux est accessible aux personnes accueillies (la liberté d'aller et venir est un principe) excepté :

- Les locaux techniques : chaufferie et armoires électriques du site
- Les locaux de la blanchisserie, les ateliers des ouvriers d'entretien en l'absence du personnel.
- La cuisine collective
- Les bureaux des professionnels en dehors de leur présence.
- L'infirmerie en l'absence d'une personne qualifiée (infirmière, médecin)
- La salle de rééducation en l'absence de personnel qualifié
- Les locaux du Centre d'Accueil et d'Activités de Jour en l'absence des moniteurs d'ateliers.

Les chambres constituent un espace privatif et personnalisable.

La personne peut refuser l'accès à d'autres personnes accueillies.

Si elle le souhaite, et elle le peut, une clé de sa chambre sera mise à sa disposition. Le droit d'accès du personnel de l'établissement à ces locaux est limité aux nécessités du service ou aux cas d'urgence tenant à la santé ou à la sécurité des personnes.

Le personnel signale sa présence en frappant à la porte.

Mesures liées à la sécurité et la sûreté des personnes et des biens

L'établissement a mis en place – au sein du Conseil Economique et Social - un temps consacré à l'hygiène et la sécurité qui se déroule 4 fois par an. Celui-ci procède à l'étude des risques professionnels et au suivi des vérifications obligatoires liées aux établissements accueillant du public.

L'établissement fait réaliser des vérifications annuelles ou pluriannuelles par des organismes habilités : contrôle de conformité des installations électriques, vérification des ascenseurs, vérification des systèmes de sécurité incendie (alarme, détecteurs...),

contrôle de la présence de légionnelle de l'eau, analyse bactériologique des aliments etc...

En cas de vols ou de dommages sur les effets personnels des résidents :

L'établissement décline toutes responsabilités en ce qui concerne les dommages et les vols des objets et effets personnels.

En cas de panne de courant : Le site de Booz possède un groupe électrogène qui prend le relai en cas de défaut d'approvisionnement en énergie.

En cas de vague de chaleur : l'établissement dispose d'un « plan bleu » détaillant les modalités d'organisation à mettre en œuvre en cas de crise sanitaire ou météorologique. Un dossier de liaison d'urgence est rempli pour l'ensemble des personnes accueillies et transmissible aux services d'urgences. Chaque résidence de vie dispose d'une salle collective rafraîchie.

Sécurisation des résidences de vie : pour des raisons de sécurité, les résidences de vie sont fermées à clés au moment de la prise de fonction de l'équipe de nuit, jusqu'à leur départ le lendemain matin. De même, afin de permettre une qualité dans la surveillance des locaux la nuit, les couloirs des chambres sont couverts par des caméras (avec un enregistrement maximum de 24 heures).

Dispositions relatives à la circulation

L'établissement n'est pas accessible en transports en commun.

Le stationnement des véhicules à moteur (voiture, moto) peut se faire dans l'enceinte de l'établissement sur les places prévues à cet effet. Ils ne doivent en aucun cas gêner l'activité et la circulation organisées sur le site. Les conducteurs sont tenus de respecter les règles de conduite, de stationnement prioritaire et réservé et de civilité.

Les visiteurs en voiture peuvent utiliser le parc de stationnement en fonction des places disponibles et pour uniquement le temps de la visite.

Dispositions relatives aux hospitalisations et décès

En cas d'hospitalisation : L'hospitalisation est du ressort du médecin de l'établissement ou du médecin de garde. Le tuteur est prévenu dans les 24 heures qui suivent l'entrée en établissement hospitalier.

En cas de décès : La direction prend contact avec le tuteur quant à l'organisation des obsèques et s'appuie sur la convention obsèques si celle-ci existe. La personne décédée est transférée à la chambre mortuaire du prestataire conventionné par l'établissement ou mentionné dans le contrat obsèques.

La personne accueillie pourra être sollicitée – notamment lors des révisions de son projet individuel - ainsi que son tuteur ou un de ses proches, quant à ses volontés en matières d'obsèques et de lieu d'inhumation.

Dispositions relatives aux séjours externes

Les résidents ont la possibilité de partir en vacances dans leur famille. Sur simple demande, l'établissement peut fournir une attestation de sortie pour bénéficier des prestations d'aide sociale durant le séjour.

L'établissement organise des sorties extérieures et des séjours vacances avec un encadrement faisant partie du personnel de l'établissement, ou bien en faisant appel à des organismes spécialisés dans le tourisme adapté.

La sélection de l'organisme, et du lieu de vacances s'appuie sur un référentiel interne portant sur la qualification du personnel, l'existence d'agrément officiel, la sécurité incendie des locaux, la mise à disposition de compte-rendu détaillé du séjour pour chaque personne.

Préparations, organisation :

Afin d'organiser le séjour à l'extérieur, les personnes habilitées à accompagner la personne accueillie à la M.A.S de Booz à l'extérieur pour un retour en famille ou des congés **doivent prévenir la semaine précédente.**

L'établissement prépare les bagages et le traitement pour 48 heures.

Il fournit également une ordonnance pour renouveler le traitement en cas de durée de séjour supérieure à 3 jours.

Les horaires de départ et de retour sont fixés en accord avec les professionnels de l'équipe, en prenant en compte les contraintes liées au déplacement. Nous demandons – dans la mesure du possible - d'éviter les départs ou les retours pendant les horaires des temps collectifs (temps de repas, de toilettes) afin que les professionnels soient disponibles pour accueillir et accompagner la personne accueillie, ainsi que sa famille dans les meilleures conditions.

Règles de la vie collective



Principes généraux

Toute personne accueillie à la M.A.S. de Booz et bénéficiant de tout ou partie des services, qu'ils soient délivrés à l'intérieur de l'établissement ou bien à l'extérieur, doit respecter des règles pour permettre la bonne délivrance des prestations.

Cet engagement passe par **le respect** :

- Des décisions relatives aux **modalités de l'accompagnement proposé**, et plus particulièrement des **décisions liées à des choix thérapeutiques** effectués par l'équipe médicale de l'établissement, en concertation éventuellement avec les référents médicaux extérieurs de la personne.
- **Des termes contenus dans le contrat de séjour** y compris des documents qui l'accompagnent, notamment le projet individuel.
- **Des rythmes de vie en collectivité**, notamment en matière de temps de repas, tout en tenant compte des besoins physiologiques propres à la personne.
- **Des autres personnes accueillies et de leurs biens, des intervenants salariés ou des intervenants externes**, mais également **des biens et équipements collectifs**.
- Des règles et prescriptions en matière **d'hygiène de vie** individuelle, et notamment d'entretien corporel.

Le non-respect de ces règles et plus particulièrement les faits de violence sur autrui peuvent faire l'objet de procédures administratives et judiciaires en conformité avec la loi.

De la bonne utilisation des lieux

Les locaux privés : Une chambre individuelle, équipée d'un espace sanitaire ou d'un point d'eau (résidence Cyclades) est mise à la disposition de la personne accueillie. La chambre est meublée par ses soins. Pour des questions de sécurité ou de qualité de vie, en concertation avec le résident et/ou son représentant légal, un changement de chambre pourra être proposé.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le directeur de l'établissement en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y

opposer. Le directeur s'engage dans ce cas à mettre à la disposition du résident une nouvelle chambre pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

Au moment de l'arrivée et au départ, un état des lieux est établi entre un représentant de la structure et le résident et/ou son représentant légal. En cas de destruction volontaire ou répétée, la direction pourra demander le remplacement ou le remboursement des frais occasionnés pour une remise en état.

Les locaux communs : Les résidents doivent être respectueux des locaux et des espaces communs.

Accessibilité aux personnes ayant un handicap moteur : La structure est accessible aux personnes à mobilité réduite.

Circulation dans les locaux: Toute personne étrangère à la Maison d'Accueil Spécialisée est tenue de se faire connaître auprès de l'accueil de l'établissement avant de circuler dans les locaux.

Entretien des espaces communs et privés : L'entretien des espaces est effectué par le personnel de la structure. Pour des raisons liées au bon fonctionnement du service, le personnel de la Maison d'Accueil Spécialisée, une entreprise extérieure autorisée par la direction pourra être amenée à entrer dans les chambres en dehors de la présence du résident. Le résident sera prévenu du jour de l'intervention.

Règles de vie au quotidien

- Les locaux d'hébergement sont affectés à la vie communautaire. En cas de dégradation des locaux ou du matériel une participation aux frais de réparation pourra être demandée à la personne accueillie, selon la nature et l'intention du geste.
- La chambre est un espace individuel et est personnalisable. La personne accueillie sera sollicitée pour la réfection de son lit et l'entretien de sa chambre en fonction de ses capacités.
- Les repas sont pris sur les différentes résidences de vie. La personne accueillie sera amenée à participer aux différentes tâches de préparation. Les professionnels qui l'accompagnent veilleront au respect des règles d'hygiène et de lavage des mains. La fourniture des repas est assurée par l'établissement. Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte dans la confection des repas et dans le suivi. Les menus hebdomadaires sont affichés.
- Le linge est changé autant que nécessaire et lavé soit au sein de la blanchisserie de l'établissement (vêtements personnels, serviettes...) ou chez un prestataire extérieur (draps). Le personnel assure le marquage du linge.
- Le courrier est remis chaque jour de la semaine (du lundi au vendredi) à partir de 14 heures.

- La personne accueillie peut être jointe préférentiellement par sa famille, ses amis par téléphone à partir de 10 heures le matin et jusqu'à 19 heures, en évitant de préférence le temps de toilettes le soir (16H30-18H00) du fait d'une moindre disponibilité du personnel.
- La personne accueillie sera amenée à participer en fonction de ses capacités et de son centre d'intérêt à des activités proposées par l'équipe des animateurs du Centre d'Activités de Jour ou par des intervenants extérieurs. Certaines prestations individuelles feront l'objet d'une prise en charge par ses soins.
- Il est interdit de fumer ou devapoter à l'intérieur de l'établissement, dans les chambres et dans les espaces collectifs. Ne sont en revanche pas concernés les chambres logements individuels des personnes accueillies dans les unités à caractère social ou médico-social, qui sont assimilables à des espaces privatifs. Il est cependant strictement interdit dans ces services de fumer dans les lits. De même, l'autorisation de fumer dans la chambre le logement ne sera pas accordée si un résident fumeur partage sa chambre avec un patient non-fumeur ou si le degré de son handicap nécessite que des restrictions à cette liberté soient apportées. Il est interdit de consommer des produits toxiques.
- Les personnels et les personnes accueillies s'obligent à un mutuel respect des croyances, convictions et opinions. Les personnes souhaitant pratiquer leur culte pourront en faire la demande pour qu'un accompagnement adapté leur soit proposé dans la limite de nos possibilités.
- Les personnes étrangères à l'établissement ne sont admises au sein de l'établissement qu'après accord de l'équipe ou de la direction.
- Toute sortie à l'extérieur de l'établissement, accompagnée ou non, doit être signalée.
- La personne accueillie doit veiller à respecter le sommeil et le rythme de vie des autres résidents.

Suivi médical

Dans le cadre de son accompagnement, la personne accueillie bénéficie de soins médicaux et paramédicaux dispensés par du personnel médical, infirmier et de rééducation salariés de l'établissement et financés par le budget de la Maison d'Accueil Spécialisée. Un médecin généraliste et un médecin psychiatre interviennent au sein de la Maison d'Accueil Spécialisée. La personne accueillie peut, à sa demande, conserver le libre choix de son médecin traitant, dans ce cas, elle supportera l'intégralité des frais.

La personne accueillie a accès au plateau technique et aux consultations spécialisées dispensées dans le cadre du dispositif « handi-consult » du Centre Hospitalier Lozère. Pour toute consultation, tout examen, toute hospitalisation à l'extérieur de l'établissement, le résident présentera sa carte vitale et sa carte mutuelle pour sa prise en charge. A ce titre, il lui est demandé, ou à son représentant légal, de

souscrire une assurance santé complémentaire auprès d'une mutuelle ou un assureur de son choix. Nous pouvons l'aider dans ces démarches.

Au moment de l'admission, la personne accueillie ou son représentant légal fournissent les renseignements et données nécessaires à une intervention en urgence. Un dossier de liaison d'urgence est complété et mis à jour par l'équipe soignante.

Pour les résidents accueillis en accueil de jour : Le suivi médical continue d'être assuré par le médecin traitant habituel pour les résidents domiciliés dans la cité. Les soins généraux sont assurés par le médecin généraliste. L'accompagnement aux rendez-vous médicaux, paramédicaux et sociaux (vêture, coiffeur ...) sont assurés par la famille ou l'institution dans laquelle est hébergée le résident. La pharmacie à usage intérieur assure la dispensation des médicaments de midi pour les accueils de jour.

Prise en charge des transports

Conformément au décret n°2010-1084 du 15 septembre 2010 relatif à la prise en charge des frais de transports des personnes adultes handicapées bénéficiant d'un accueil de jour dans les Maisons d'Accueil Spécialisées, les transports (allers-retours/domicile) pour les personnes accueillies en semi-internat sont à la charge de la structure. L'établissement a défini un plan détaillant les modalités d'organisation du transport des personnes accueillies en accueil de jour entre leur domicile et la structure. La Maison d'Accueil Spécialisée assure et prend en charge les déplacements organisés dans le cadre du programme d'activités éducatives, de l'accompagnement aux soins et de la continuité de la prise en charge. Les déplacements allers et retours des résidents en internat à la Maison d'Accueil Spécialisée, les visites personnelles et les retours en familles ne sont pas à la charge de la structure.

Fin de la prise en charge

Un manquement grave aux dispositions du présent règlement de fonctionnement tel que la consommation de produits toxiques, un acte de violence physique ou morale et toutes actions mettant en danger autrui ou portant atteinte à leur personne entraînera une réflexion sur la poursuite de la prise en charge qui sera organisée lors d'une réunion avec l'équipe pluri disciplinaire. L'équipe est appelée à donner son avis à la fois motivé et circonstancié dans les meilleurs délais. Cet avis est transmis à la direction. Un bilan permet l'évaluation des faits et de la situation.

À l'issue de ce bilan, la direction rencontre la personne accueillie accompagnée de son représentant légal éventuel ou, s'il le souhaite, de sa famille ou de son entourage. À cette occasion, la direction explique la procédure mise en œuvre. En cas de désaccord entre la direction de la structure et la personne concernée et/ou son représentant légal, la direction propose la mise en place éventuelle d'une médiation en fournissant la liste des personnes qualifiées prévues légalement. Si le bilan et l'avis de l'équipe pluri pluridisciplinaire confirment le besoin de réorientation ou de fin de prise en charge, la direction transmet un dossier à la CDAPH comprenant : les informations administratives, sa date d'entrée, le cas échéant, l'activité exercée, un

rapport précis sur l'évolution de la personne, ses relations dans la structure et les événements justifiant la demande de fin de prise en charge et/ou de réorientation. Ce document comprend également les actions éventuelles de prévention mises en place par l'équipe pluri disciplinaire accompagné, le cas échéant, d'une copie de son dernier projet personnalisé, la demande de la structure dûment signée par la direction. La Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) pourra auditionner la personne et son représentant légal éventuel et/ou sa famille.

Confidentialité des informations



Informatique et liberté – RGPD

À l'occasion de ce séjour à la MAS de Booz, des renseignements administratifs et médicaux seront demandés et feront l'objet d'un traitement informatique. En application de la loi du **6 janvier 1978** relative à l'informatique et aux libertés, ces informations à caractère personnel, collectées auprès des personnes accueillies ou de leur famille sont strictement réservées aux services concernés par la prise en charge. Certaines d'entre elles peuvent toutefois être transmises dans le cadre de cette prise en charge à des établissements extérieurs dans le but d'assurer la continuité des soins. Applicable depuis le **25 mai 2018**, le **RGPD** (Règlement Général sur la Protection des Données) constitue la nouvelle réglementation qui encadre le traitement des données à caractère personnel avec pour objectif de renforcer le droit des personnes et de responsabiliser les acteurs collectant et traitant des données. La personne accueillie peut prendre connaissance de ses droits (droit à l'information, droit d'accès, droit de rectification, droit à l'opposition...) via le site Internet de la **Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés** (CNIL) : <https://www.cnil.fr/>. Pour plus d'information, elle peut également prendre contact avec notre délégué à la protection des données (DPD/DPO) à l'adresse mail suivante : dpo@a2lfs.fr.

Information et confidentialité

L'ensemble du personnel de la MAS de Booz est astreint au **secret médical** et/ou à l'obligation de **discrétion professionnelle**. Toutes les informations concernant la personne accueillie sont strictement confidentielles. Les règles en matière de secret professionnel interdisent de donner des détails sur leur état de santé par téléphone. Leurs proches peuvent, sous réserve de leur accord préalable, être informés de leur état de santé.

Droit à l'image

Le droit à l'image repose sur le fondement de l'article **9 du Code Civil** qui prévoit que « *chacun a droit au respect de sa vie privée et que les juges peuvent prescrire toutes mesures propres à empêcher ou faire cesser une atteinte à l'intimité de la vie privée* ». Le non-respect de ce droit est condamnable pénalement. Le **consentement** ne peut être considéré présumé lorsque la personne photographiée ou filmée n'était pas en état de donner un consentement **libre et éclairé**. Tout usager dispose du droit à l'image : il peut refuser d'être photographié ou filmé par des tiers. Tout manquement à ce droit doit être signalé à l'équipe soignante/encadrante. L'établissement a l'obligation de veiller à ce qu'aucune image ne soit prise dans le cadre de reportage sur ses activités, sans l'autorisation **expresse, écrite, strictement encadrée et délimitée** des usagers concernés ou de leur représentant légal pour les personnes mineures et les personnes sous tutelle.