

	<b>MAISON DES FAMILLES : REGLEMENT INTERIEUR</b>	ENR-FAM-MDF-001 Version : 07 Création : 23/09/2015 Mise à jour : 04/03/2021
--	--	--

	<b>Rédacteur</b>	<b>Vérificateur</b>	<b>Approbateur</b>	<b>Valideur</b>
<b>Nom</b>	S. LE GUEVEL	V. ALBONICO	B DUBOIS	F. MORENO
<b>Fonction</b>	Chargée de la maison des familles	Présidente de CME	Responsable Qualité	Directeur par intérim
<b>Date</b>	09/03/2021	22/03/2021	30/03/2021	30/03/2021
<b>Visa</b>	Original signé à la Qualité	Original signé à la Qualité	Original signé à la Qualité	Original signé à la Qualité

## **I- PRESENTATION DE LA MAISON DES FAMILLES**

Ouverte en octobre 2017, la maison des familles a pour but d'accueillir tout au long de l'année, les parents ou familles des patients hospitalisés à l'Hôpital de Pédiatrie et de Rééducation de BULLION, permettant de maintenir le lien entre le patient et sa famille.

Construite sous la forme de quatre bâtiments, elle comprend trois bâtiments de cinq logements indépendants pouvant accueillir jusqu'à quatre personnes (comprenant chambre, salle de bain, salon et dont trois sont légèrement plus grands, pour les personnes à mobilité réduite) et un bâtiment commun constitué d'une cuisine, d'une salle à manger, d'une salle de douche et d'une buanderie.

C'est dans cet espace que se trouve le bureau de la gouvernante.

## **II- CONDITIONS D'HEBERGEMENT ET D'UTILISATION DES LOCAUX**

### **1. Modalités d'accueil**

Peut-être hébergée au sein de la maison des familles toute personne justifiant - à l'aide d'une pièce d'identité valide - d'un lien de parenté avec l'enfant hospitalisé<sup>1</sup>, dans la limite de deux adultes et de deux enfants, en mesure de payer le montant de la nuitée (fixé en annexe 1). En cas d'affluence importante de demandes, une priorisation pourra être envisagée en fonction de l'éloignement du domicile des personnes hébergées, et notamment de celles habitant à plus de 100 km. La réservation doit être faite au moins 48 heures à l'avance auprès de la secrétaire du service social.

Les mineurs accueillis à la maison des familles sont sous la responsabilité de leurs parents et à ce titre, ils doivent impérativement être accompagnés d'un adulte et rester en permanence sous sa surveillance.

Les personnes atteintes d'une maladie contagieuse ne peuvent pas être hébergées.

En ce qui concerne les femmes enceintes de plus de six mois de grossesse, elles doivent impérativement fournir un certificat médical attestant de leur capacité à être hébergées dans un lieu hospitalier.

<sup>1</sup> Ou toute personne autorisée par les représentants légaux



## **MAISON DES FAMILLES : REGLEMENT INTERIEUR**

ENR-FAM-MDF-001  
Version : 07  
Création : 23/09/2015  
Mise à jour : 04/03/2021

Tout hébergement supplémentaire, d'un 3ème ou 4ème adulte dans la chambre est soumis à l'autorisation de la secrétaire du service social, la gouvernante ou de l'administrateur de garde en leur absence, aux mêmes conditions que précitées ci-dessus. Un tarif spécifique sera alors appliqué (fixé en annexe 1).

Concernant les familles non hébergées à la maison des familles, elles peuvent avoir un accès temporaire à la buanderie du bâtiment commun, sous réserve de l'autorisation de la gouvernante (ou des agents de l'accueil en son absence).

Toutefois, et uniquement dans le cadre de l'accompagnement d'un enfant en fin de vie, le parent qui souhaitera rester à son chevet pourra bénéficier d'un accès au bâtiment commun de la maison des familles et à ses prestations, notamment à la douche.

### **2. Modalités de séjour**

#### **a) Durée du séjour**

La durée du séjour ne pourra pas dépasser 6 mois, sauf décision exceptionnelle de la Direction.

Il est entendu que lors de la sortie du patient hospitalisé, la personne hébergée rendra la chambre.

#### **b) Lien parent/enfant hospitalisé**

Par mesure de sécurité, les enfants hospitalisés MANGENT et DORMENT dans les unités de soins.

Toutefois, à **titre tout à fait exceptionnel**, et **selon les créneaux horaires suivants** :

- **les jours ouvrés : de 16h30 à 19h,**
- **les jours fériés et les week-ends : de 10h à 11h30, et/ou de 16h30 à 19h,**

les enfants pourront être autorisés par le médecin, à se rendre et/ou à manger dans la maison des familles où sont hébergés leurs parents, sous réserve d'en informer obligatoirement l'équipe soignante. Dans ce cas précis, un formulaire devra être complété par les parents et transmis à la secrétaire médicale du service concerné (annexe 2). Enfin, l'enfant se trouvera sous l'entière responsabilité de ses parents.

#### **c) Prestations mises à disposition**

La maison commune contient :

- Une cuisine équipée, une cafetière, une bouilloire et divers ustensiles de cuisine ;
- Une buanderie avec un lave-linge à monnayeur, deux sèche-linge, une table à repasser et un fer à repasser ;
- Une salle de douche ;
- Des toilettes équipées d'une table à langer.

Les chambres sont meublées par l'établissement.



## **MAISON DES FAMILLES : REGLEMENT INTERIEUR**

ENR-FAM-MDF-001  
Version : 07  
Création : 23/09/2015  
Mise à jour : 04/03/2021

Chaque chambre est équipée d'un téléphone qui permet les appels en interne, au sein de l'établissement et également de recevoir des appels téléphoniques de l'extérieur (pour être joint de l'extérieur, le numéro de téléphone est 01 34 85 XX XX : les 4 derniers chiffres étant inscrits sur chaque téléphone).

### **d) Les repas**

La cuisine commune est accessible en permanence aux familles hébergées.

Toutefois, la personne hébergée peut également prendre son repas de midi au self du personnel, entre 11h30 et 13h00, aux tarifs arrêtés chaque année. Attention, les repas servis au self doivent être consommés sur place. Le self est fermé le soir.

En outre, La personne hébergée peut commander, aux tarifs arrêtés chaque année et précisés en annexe 1 (auprès de la cuisine, en déposant dans la boîte aux lettres à l'entrée du self du personnel, avant 10 heures le jour J, une feuille de commande qui pourra être fournie par la gouvernante) :

- Un petit-déjeuner ;
- Un panier repas. Dans ce cas, le panier identifié au nom du demandeur sera à retirer au self du personnel entre 17h30 et 18h00.

De manière générale, il est interdit de manger dans les chambres.

### **e) Linge/déchets**

Les draps et deux serviettes de toilette par personne sont mis à disposition de la personne hébergée.

Ces derniers sont changés chaque semaine (les mercredis de 10h à 11h) par la gouvernante, sur demande expresse de la personne hébergée. Toutefois, à tout moment, la personne hébergée pourra demander des draps ou des serviettes propres, si un incident est survenu.

En outre, un conteneur à déchets est mis à disposition, près de l'accès buanderie du bâtiment commun, un conteneur à verres se trouve à proximité de l'accueil, des bennes à cartons sont mises à disposition au sein de l'établissement.

### **f) Entretien des locaux**

L'entretien du bâtiment commun est assuré par la gouvernante, mais il revient à chacun de nettoyer les matériels et ustensiles de cuisine utilisés (vaisselle, table, plaque de cuisson, évier...).

Pendant leur séjour, les personnes hébergées sont chargées de l'entretien de leur chambre et du matériel mis à disposition.

La gouvernante réalisera un état des lieux avec le parent lors de son arrivée et lors de son départ. Les frais de remise en état d'éventuels dégâts constatés seront facturés à la personne hébergée.

L'état des chambres sera vérifié par la gouvernante, une fois par semaine.

### **g) Modalités de départ**

Le jour du départ, la chambre doit être libérée **avant 10h**. Tout manquement à cette règle obligerait l'établissement à facturer la nuit suivante à la personne hébergée.



## **MAISON DES FAMILLES : REGLEMENT INTERIEUR**

ENR-FAM-MDF-001  
Version : 07  
Création : 23/09/2015  
Mise à jour : 04/03/2021

Après avoir réglé la totalité de l'hébergement, repris ses denrées alimentaires et ses effets personnels, la personne hébergée doit rendre la clé à la gouvernante (ou à l'agent de l'accueil en cas d'absence de la gouvernante).

### **3. Obligations de la personne hébergée**

#### **a) Le respect d'autrui**

La vie collective implique des attitudes rendant les conditions de séjour plus agréables.

Par conséquent, les personnes hébergées ne doivent pas :

- agresser verbalement ou physiquement d'autres personnes,
- dégrader les locaux et les installations,
- dérober d'objets ne leur appartenant pas.

#### **b) Les nuisances sonores**

Le bruit est une source de gêne importante : chacun doit contrôler le volume sonore de ses appareils audio-visuels. De 22h à 6h, le calme doit régner dans les bâtiments d'hébergement et sur les terrasses (le bruit, la musique trop forte, les conversations bruyantes notamment, seront évités).

#### **c) Dégradation des locaux et du matériel**

La personne hébergée est responsable des dégradations qu'elle pourrait commettre sur le matériel ou les locaux mis à disposition. Par ailleurs, chaque personne hébergée est tenue de respecter les équipements collectifs et espaces verts. Ainsi, toute dégradation des locaux et/ou des espaces verts fera l'objet d'une facturation et d'une exclusion.

#### **d) Les comportements addictifs**

La consommation d'alcool n'est pas autorisée dans l'établissement.

Pour rappel, l'usage et la détention de stupéfiants sont interdits par la loi.

En outre, conformément à la loi EVIN du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme, au décret du 16 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux publics et aux règles de sécurité incendie, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'Hôpital de BULLION.

#### **e) Sécurité alimentaire, hygiène et sécurité sanitaire**

Pour des raisons de sécurité, d'hygiène et d'intoxication alimentaire, le stockage de denrées périssables n'est pas autorisé dans les chambres.

Toutefois, des boîtes en plastique sont distribuées aux personnes hébergées pour le stockage des denrées dans les réfrigérateurs situés dans la maison commune.



## **MAISON DES FAMILLES : REGLEMENT INTERIEUR**

ENR-FAM-MDF-001  
Version : 07  
Création : 23/09/2015  
Mise à jour : 04/03/2021

Mais attention, tous produits alimentaires (frais, secs...) laissés dans les espaces collectifs doivent être identifiés (des étiquettes au numéro de la chambre sont distribuées à la personne hébergée à son arrivée) et rester dans leurs emballages d'origine avec les dates de péremption. Dans le bâtiment commun, les denrées dont les dates de péremption seront dépassées, et les aliments et plats préparés et stockés qui ne disposeront pas de protection, seront systématiquement détruits par la gouvernante, lors de contrôles quotidiens.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, aucun objet ne doit être posé sur les rebords des fenêtres.

Enfin, concernant la sécurité sanitaire, il est demandé à la personne hébergée de respecter les consignes spécifiques définies en annexe 3.

### **f) Sécurité incendie**

Les établissements hospitaliers sont soumis à une réglementation stricte en matière de sécurité incendie. Et à ce titre, la responsabilité de la personne hébergée, en cas de sinistre, pourra être recherchée.

**Ainsi, il est formellement interdit de cuisiner dans sa chambre, d'apporter un réchaud à gaz ou électrique, un appareil de chauffage ou tout autre appareil électrique (cafetière, bouilloire, micro-ondes...).**

Aucun branchement d'un appareil utilisant le circuit électrique ne peut être fait sans autorisation préalable de la gouvernante, après avis du service technique.

Pour des raisons de sécurité, l'équipe technique, ou la gouvernante, peut être amenée à pénétrer dans les chambres.

### **g) Animaux**

Les animaux ne sont pas admis dans l'établissement, excepté sous certaines conditions sur validation de la direction (chiens guides pour aveugles et mal voyants, etc.).

## **III- TARIFICATION**

Le paiement des nuitées est à la charge de la famille hébergée. Le paiement par carte bancaire n'est pas accepté.

S'agissant de la personne hébergée payante, une attestation lui est remise, indiquant le montant versé au titre du loyer et de la durée de l'hébergement.

Un double de cette attestation, accompagnée de son règlement (numéraire ou chèque), est transmis au régisseur de recettes.

En cas de non-paiement des nuitées 48 heures après l'arrivée dans la maison des familles, la somme due est réclamée, puis le service financier émet un titre de recettes à l'encontre de la personne hébergée.

S'agissant de la personne hébergée dont le paiement de l'hébergement est pris en charge par un organisme payeur (mutuelle ou sécurité sociale pour les DROM-COM), le service social reçoit le document justifiant de la prise en



## **MAISON DES FAMILLES : REGLEMENT INTERIEUR**

ENR-FAM-MDF-001  
Version : 07  
Création : 23/09/2015  
Mise à jour : 04/03/2021

charge et le transmet au service financier. Ce dernier émet alors un titre de recettes à l'encontre de l'organisme payeur.

Les tarifs liés à l'hébergement sont mentionnés dans l'annexe 1.

### **IV- ASSURANCES**

La maison des familles est assurée dans le cadre de l'assurance dommages aux biens, c'est-à-dire en cas d'incendie, de dommages d'ordre électrique, de phénomènes naturels, de dégâts des eaux, de vols de biens mobiliers, de bris de machines.

La direction décline toute responsabilité en ce qui concerne les objets de valeur ou argent que la personne hébergée conserve dans sa chambre. Il est mis à disposition dans chaque chambre un coffre électronique de 7 litres.

### **V- RESILIATION**

La résiliation peut se faire :

- A l'initiative de la personne hébergée : la personne hébergée signale son départ anticipé à la gouvernante 48 heures à l'avance, afin que l'état des lieux puisse être programmé. Un remboursement des frais déjà engagés le cas échéant sera effectué par le biais d'un mandat administratif.
- A l'initiative de la direction de l'établissement : la résiliation peut être engagée pour :
  - o Défaut de paiement : sans paiement de la somme due 48 heures après le rappel du service social, la personne hébergée devra quitter la maison des familles ;
  - o Conduite incompatible avec la vie en collectivité ;
  - o Infractions répétées au règlement intérieur et ses annexes ;
  - o Dégradation des locaux et espaces verts.

Dans les cas précités pour la résiliation à l'initiative de la direction, la personne hébergée quitte la maison des familles immédiatement. La personne hébergée est reçue par la gouvernante qui organise dans les plus brefs délais son départ.

### **VI- DIVERS**

Toutes les affaires oubliées dans les chambres sont conservées 1 mois après le départ. Au-delà, elles seront données à des œuvres caritatives.

Il est mis à disposition un lieu multi-cultes, ainsi qu'une bagagerie afin que les personnes hébergées déposent leurs affaires en cas d'absence momentanée de leur logement. La demande se fait auprès de la gouvernante.

Le véhicule de la personne hébergée doit stationner sur le parking « visiteurs », situé à l'extérieur de l'Hôpital.

En cas d'incompréhension ou d'insatisfaction, la personne hébergée peut solliciter un rendez-vous auprès de la gouvernante, qui relayera à qui de droit.



## **MAISON DES FAMILLES : REGLEMENT INTERIEUR**

ENR-FAM-MDF-001  
Version : 07  
Création : 23/09/2015  
Mise à jour : 04/03/2021

### **VII- REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES et VIDEOPROTECTION**

#### **1. Gestion administrative et facturation de l'hébergement des familles**

Le système d'information de l'Hôpital de Pédiatrie et de Rééducation de Bullion contient des informations relatives à la gestion administrative et la facturation de l'hébergement des familles.

Ces données sont les suivantes :

- Etat Civil du patient : nom, prénom
- Etat Civil du responsable légal : nom, prénom
- Adresse du responsable légal.

Elles seront conservées conformément aux réglementations en vigueur.

Ces données, hébergées au sein de l'établissement, protégées par le secret professionnel, sont utilisées par les services suivants :

- Le service de la maison des familles pour le suivi de l'hébergement des familles, la gestion administrative du dossier, et la réalisation de statistiques d'activité ;
- Le service financier pour la gestion de la facturation de l'hébergement.

Conformément au Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD du 27 avril 2016 et la Loi relative à l'Informatique et aux Libertés du 6 janvier 1978), vous disposez lorsqu'ils sont applicables, des droits suivants :

- Droit d'accès à vos données personnelles ;
- Droit de rectification, de mise à jour, de complétude des données ;
- Droit d'effacement de vos données à caractère personnel, si aucun fondement juridique ne nous permet de les traiter ;
- Droit de retirer à tout moment un consentement ;
- Droit à la limitation du traitement de vos données ;
- Droit d'opposition au traitement de vos données ;
- Droit à la portabilité des données que vous avez fournies, lorsque ces données font l'objet de traitements automatisés fondés sur leur consentement ou sur un contrat ;
- Droit de définir le sort de vos données après votre mort et de choisir à qui vos données devront être communiquées (ou non) dans le respect de la législation applicable.

Ces droits peuvent être exercés :

- par voie électronique : [dpo@hpr-bullion.fr](mailto:dpo@hpr-bullion.fr)
- par courrier postal :

**Délégué à la Protection des Données – DPO**

**177 rue de Versailles**

**78150 LE CHESNAY**

- auprès du service de la Maison des familles.

	<b>MAISON DES FAMILLES : REGLEMENT INTERIEUR</b>	ENR-FAM-MDF-001 Version : 07 Création : 23/09/2015 Mise à jour : 04/03/2021
--	--	--

Par ailleurs, la personne hébergée peut demander à exercer son droit à l’anonymat, en application de la réglementation en vigueur.

Vous disposez également du droit d’introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés (CNIL).

## 2. Vidéoprotection

L’Hôpital de Pédiatrie et de Rééducation de BULLION a mis en place un système de vidéoprotection pour la sécurité des personnes et des biens.

Les images sont conservées pendant 21 jours et peuvent être visionnées, en cas d’incident, par le personnel habilité de l’Hôpital de Pédiatrie et de Rééducation de BULLION et par les forces de l’ordre.

Pour exercer vos droits Informatique et Libertés, notamment votre droit d’accès aux images qui vous concernent, ou pour toute information sur ce dispositif, vous pouvez contacter le responsable technique par mail à [tmorain@hpr-bullion.fr](mailto:tmorain@hpr-bullion.fr) ou le délégué à la protection des données par mail à [dpo@hpr-bullion.fr](mailto:dpo@hpr-bullion.fr)

Pour en savoir plus sur la gestion des données personnelles et vos droits, rendez-vous sur le site internet de l’établissement [www.hpr-bullion.fr](http://www.hpr-bullion.fr) Rubrique « Politique de protection des données ».

Vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL sur [cnil.fr/plaintes](http://cnil.fr/plaintes).

Bullion, le .....

« Lu et approuvé » et signature