

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

Le règlement de fonctionnement définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement.

Il est remis à chaque personne accueillie ou représentant légal, aux intervenants.

Révisé tous les cinq ans, il a été mis à jour le 05/03/015 après consultation des instances représentatives du personnel et des instances représentatives des personnes accueillies le 18/09/2015.

ADMISSION – RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR

ADMISSIONS

Les admissions sont prononcées par la Direction, après avis médical, dans la mesure des places disponibles et sur la base d'entretiens avec les intéressés et les familles ou représentants légaux.

Une visite des lieux et de la chambre est toujours vivement recommandée. Un état des lieux sera dressé et signé entre les parties à l'arrivée du résident.

Lors de l'entrée dans l'établissement, le résident, sa famille ou son représentant légal devront indiquer, en plus des renseignements d'Etat Civil, Les coordonnées de la « personne de confiance » et des personnes à prévenir en cas d'urgence, du médecin traitant du résident, des dispositions particulières à prendre « directives anticipées » en cas d'hospitalisation ou de décès.

Il sera également signalé au service médical les particularités du régime ou du traitement à respecter. Le résident (ou son représentant légal) devra d'autre part pourvoir à tout traitement médical pendant au moins 24 heures.

L'établissement, après avoir informé le résident ou sa famille, peut interrompre l'hébergement dans les jours qui suivent l'admission, s'il est constaté un état de santé physique ou psychique différent de celui indiqué par la personne ou la famille avant l'entrée ou une inadaptation caractérisée ainsi qu'un comportement pouvant troubler la quiétude ou la sécurité des autres personnes résident dans l'établissement.

Dans ce cas, les mesures nécessaires seront prises pour informer les personnes concernées (résident et famille) et

pour effectuer sur avis médical un transfert dans un autre établissement, centre hospitalier public ou privé plus adapté.

De même, le résident ou son représentant légal, après avoir informé l'établissement, peut interrompre l'hébergement dans le mois qui suit l'admission.

Les entrées ont lieu tous les jours de la semaine sauf le week-end (ou jour férié), à un horaire programmé en concertation avec la Direction.

VISITES

Les résidents accueillent leurs familles, amis, proches et les auxiliaires médicaux et paramédicaux qu'ils ont choisis chaque fois qu'ils le désirent.

Toutefois, pour des raisons évidentes de sécurité et de tranquillité au sein de la résidence, aucune visite n'est possible entre 21 heures et 7 heures, sauf en cas de circonstances exceptionnelles.

Les résidents peuvent inviter un parent ou ami à partager leur repas mais doivent en avertir la direction au moins 24 heures à l'avance. Le tarif du repas « invité » est affiché dans le hall.

SORTIES

Les résidents vont et viennent à leur gré dans l'établissement.

Ils sortent quand ils le souhaitent, y compris à l'occasion d'un repas, d'une journée. Dans cette hypothèse, ils sont priés de bien vouloir en avertir la Direction au moins 24 heures à l'avance.

L'établissement ayant une vocation de lieu de vie ouvert, il ne peut en aucune circonstance s'opposer à la liberté d'aller et venir des personnes qu'il accueille.

Cependant, les personnes souffrant de maladie d'Alzheimer ou de maladie apparentée devront être accompagnées par leur famille ou un membre du personnel pour sortir hors de l'établissement.

En cas de sortie organisée, l'établissement coordonne les modalités de déplacements (moyens et accompagnement).

CONGE-ABSENCE VOLONTAIRE-

Les résidents ont la possibilité de s'absenter pendant une durée inférieure ou égale à cinq semaines par année civile.

Pour une bonne marche de l'établissement, les dates de ces absences doivent être décidées d'un commun accord entre la direction et le résident au moins deux mois avant le début de l'absence.

Cette période de congés donne lieu à une suspension de la facturation, sous la réserve que le résident ou son

représentant aient expressément autorisé l'établissement à utiliser la chambre pendant cette période.

SEJOUR - VIE COLLECTIVE

LE LINGE

Les draps, taies, alèses, couvertures, dessus de lit et la literie sont fournis et entretenus par l'établissement.

Un trousseau de linge personnel est demandé lors de l'admission. Il doit obligatoirement être marqué. Les articles de textiles délicats tels que la soie, lainage, « Damart » et similaire sont à proscrire. En cas d'entretien, l'établissement ne pourra être tenu responsable d'une éventuelle détérioration telle qu'un feutrage ou retissage.

Les opérations multiples de blanchissage ou repassage entraînant l'usure du linge, le trousseau sera renouvelé en fonction des besoins.

REPAS

Le petit déjeuner est servi dans les chambres à compter de 8H00.

Les repas sont servis dans les salles à manger ou ponctuellement dans les chambres pour les personnes momentanément fatiguées ou souffrantes entre 12H00 et 13H30 pour le déjeuner et entre 18H30 et 20h00 pour le dîner.

Une collation froide ou chaude est servie dans le courant de l'après-midi et une tisane au coucher à la demande de chacun.

Les menus sont affichés dans la résidence chaque semaine.

Les régimes alimentaires sont assurés sur avis médical.

COURRIER

Le courrier arrive à l'accueil. Il est distribué tous les jours.

ANIMAUX DOMESTIQUES

L'établissement n'accepte pas les animaux domestiques.

CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Afin d'associer les résidents à la vie collective de l'établissement, les réunions du Conseil de la vie sociale ou autre forme de participation composé de représentant des résidents, de représentant des familles et des salariés. Des réunions au moins trois dans l'année, sont organisées régulièrement avec la Direction, afin de donner son avis et de faire des propositions sur :

- l'organisation de la vie quotidienne et de l'animation,

- les projets de travaux et d'équipement,
- la nature et le prix des prestations.

La participation des résidents et de leur entourage peut également s'exercer par l'institution de groupes d'expression, par l'organisation de consultation sur des projets de vie collective ou d'animation, ou la mise en œuvre d'enquêtes de satisfaction.

Toutes les suggestions des résidents sur leur projet de vie collective et d'animation (fêtes, sorties, ateliers, projet d'établissement, accueil des personnes âgées du quartier, ...) sont à transmettre au personnel ou à la direction qui s'efforcera d'y répondre au mieux, en fonction des locaux et des contraintes du service. Une boîte à idées est à cet effet à la disposition des résidents et de leurs familles.

LOISIRS

Plusieurs activités et des spectacles organisés sont proposés aux résidents qui le désirent.

Ces activités sont annoncées par voie d'affichage dans le hall d'accueil. Une participation financière pourra être demandée pour certaines d'entre elles.

OCCUPATION ET JOUISSANCE DES LIEUX

Le résident dispose en toute liberté de l'ensemble des locaux collectifs intérieurs et extérieurs.

La pièce qu'il aura choisie et qui lui est allouée est affectée à usage exclusif de chambre plus salle d'eau attenante.

Elle est meublée par l'établissement, il est toutefois possible d'apporter un petit meuble d'appoint.

Un état des lieux est dressé et signé entre les parties, comme indiqué à l'admission. En tant que de besoins, le personnel habilité de l'établissement conserve la possibilité d'accéder à tout moment à la chambre, dans le respect de l'intimité et de la vie privée du résident, de ses proches ou de ses visiteurs.

Le résident veillera à ne rien faire qui puisse apporter du trouble au voisinage (bruit, etc.).

Il veillera à ne rien faire ou laisser faire qui puisse détériorer les lieux alloués et devra prévenir la direction sans retard de toute atteinte portée ou dégradations qui rendraient nécessaires des travaux incombant à l'établissement.

Il veillera à avoir un comportement civil à l'égard des autres personnes accueillies, comme des membres du personnel et à respecter les biens et équipements

collectifs. Il veillera également à suivre les prescriptions d'hygiène de vie nécessaires.

Le montant des dégâts et dommages causés par un résident sera réclamé à ce dernier ou à son représentant légal au prix de la facture de remise en état au visa de l'état des lieux contradictoire.

En cas de départ ou de décès, le linge et les objets personnels doivent être retirés dans un délai de 15 jours.

RECOMMANDATIONS

Les recommandations suivantes ont uniquement pour but d'assurer le bien-être et la sécurité des résidents qui habitent dans l'établissement. Ce dernier se réserve donc le droit de rompre le contrat de séjour en cas de non respect de celles-ci.

- La détention de produits inflammables est interdite. Il est rappelé au résident **l'extrême danger que constitue le fait de fumer au lit**. Il est **interdit de fumer dans l'établissement** mais il est autorisé de fumer au jardin. Il est interdit de jeter des mégots sur le sol.

- Il est interdit de modifier les installations électriques existantes.

- Aucun appareil chauffant (fer à repasser, radiateur personnel, réchaud, couverture chauffante, chauffe liquide, etc...) ne doit être conservé dans les chambres. Il est interdit de cuisiner dans les chambres.

Afin d'accroître votre sécurité et celle de vos compagnons, lisez attentivement les affichettes sur lesquelles sont portées les **consignes en cas d'incendie**.

- Il est interdit de laver son linge dans les chambres et de l'étendre sur les radiateurs ou les balcons.

OBJETS PERSONNELS

Le résident pourra amener des petits meubles et bibelots sous réserve qu'ils ne soient pas trop importants ni incompatibles avec les règles de sécurité et d'hygiène de l'établissement.

Dans les chambres doubles, l'apport devra être limité afin de ne pas perturber le voisin de chambre.

Il pourra également apporter un poste de télévision personnel, sous réserve d'un état compatible avec les prescriptions imposées par l'assureur de la résidence.

VALEURS PERSONNELLES

La loi n° 92-614 du 6 juillet 1992 et son décret d'application n° 93-550 du 27 mars 1993 ont défini les conditions dans lesquelles les établissements de santé ainsi que les établissements sociaux ou médico-sociaux accueillant des personnes âgées ou des adultes

handicapés pouvaient être rendus responsables du vol, de la perte ou de la détérioration des biens et objets personnels des résidents.

En application des dispositions légales et réglementaires susvisées, l'établissement n'est responsable que des biens ou objets qui ont été déposés entre ses mains. Le dépôt ne peut avoir pour objet que des choses mobilières dont la nature justifie la détention par la personne durant son séjour dans l'établissement.

Dans l'hypothèse où la personne n'est pas en mesure d'exprimer sa volonté et où il n'existe pas de représentant légal, la formalité de dépôt sera effectuée par la direction.

La formalité de dépôt se traduit par une double mention dans les annexes au contrat de séjour:

- la liste des objets déposés conservés au coffre de l'établissement.

- la liste des objets conservés par le résident dans son logement avec l'accord de l'établissement.

A l'égard des objets déposés, la responsabilité de la résidence sera dégagee si la perte ou la détérioration résulte de la nature ou d'un vice de la chose. De même, cette responsabilité sera dégagee lorsque le dommage aura été rendu nécessaire pour l'exécution d'un acte médical ou de soins.

En cas de départ ou de décès, les objets non réclamés après un délai d'un an seront remis à la Caisse des Dépôts et Consignations s'il s'agit de sommes d'argent, et au Service des Domaines pour les autres biens mobiliers. Ils deviennent de plein droit la propriété du Trésor Public s'ils n'ont pas été réclamés dans un délai de cinq ans après cette remise.

ACCOMPAGNEMENT ET RESPECT DE LA PERSONNE

SURVEILLANCE MEDICALE ET PARA-MÉDICALE

Chaque résident peut faire appel au médecin ou à l'auxiliaire paramédical de son choix. Leur intervention est régie par les dispositions législatives et réglementaires applicables à leur profession et soumise à la signature d'un contrat de coordination avec l'établissement fixant les modalités de celle-ci au sein de la résidence.

Cependant, l'établissement se doit d'assurer une surveillance régulière et doit tenir à jour le dossier de soins de chaque résident.

Les informations concernant le résident feront l'objet d'échanges entre les membres de l'équipe pluridisciplinaire afin d'assurer la continuité des soins et/ou la détermination de la meilleure prise en charge possible.

Le médecin coordonnateur, salarié de l'établissement à temps partiel, à ce titre, est chargé d'assurer la sécurité

des soins en favorisant la coordination des intervenants médicaux et paramédicaux libéraux et salariés. Ses missions sont définies à l'article D.312-158 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

L'établissement ne constitue pas un établissement de soins régi par le Code de la santé publique, et ne peut de ce fait garantir sa capacité à assurer la prise en charge de personne dont l'état de santé nécessiterait des soins importants.

Il peut à ce titre décider, en coordination et sur avis du médecin traitant, si l'affection dont souffre le résident peut être soignée sur place ou nécessite au contraire, soit une hospitalisation, soit la recherche d'un établissement mieux équipé. Cependant, la décision de transfert éventuelle est prise en fonction de l'urgence et en concertation avec les différentes parties (famille ou représentant légal) dans la mesure du possible.

Conformément aux articles L.1110-1 et suivants du Code de la Santé Publique, vous avez accès aux informations médicales contenues dans votre dossier, soit directement, soit par l'intermédiaire du médecin que vous aurez désigné. La demande doit être faite par écrit au directeur de l'établissement.

La communication des informations médicales sera assurée par le médecin responsable de votre prise en charge.

Les honoraires des intervenants médicaux et paramédicaux sont à la charge du résident ou de sa famille. L'établissement fait l'avance de ces honoraires et seront facturés au résident avec les frais d'hébergement chaque mois.

Pour éviter tout risque d'accident, les résidents non autonomes ne doivent pas conserver de médicaments dans leur chambre. Ceux-ci sont, conformément à la réglementation, stockés dans l'infirmerie et distribués par le personnel infirmier de l'établissement.

PERTE D'AUTONOMIE

Les modalités de facturation des prestations liées à la perte d'autonomie relèvent de décisions prises par les services rattachés au Conseil Général.

Le résident peut prétendre au versement de l'allocation personnalisée d'autonomie dans les conditions également fixées par le Conseil Général du département d'origine du bénéficiaire. Une information relative à cette prestation est disponible auprès des services administratifs de l'établissement.

PROTECTION DES PERSONNES ACCUEILLIES

En cas de sorties à l'insu de l'équipe, l'établissement s'autorise à déclencher une procédure de signalement.

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

RESPECT DES VOLONTES

En cas de décès, la famille ou le représentant légal sont prévenus dans les meilleurs délais. Toutes les volontés exprimées par le résident dans le cadre des directives anticipées sont scrupuleusement respectées conformément à l'article L.1111-11 du Code de la Santé Publique. Si toutefois, aucune volonté n'a été notifiée à la Direction, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille ou du représentant légal.

INFORMATIQUE ET LIBERTE (Loi 78-17 du 6 janvier 1978)

La gestion des dossiers administratifs et médicaux est informatisée dans le strict respect du secret médical et conformément aux dispositions de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Sauf opposition motivée de votre part, certains renseignements vous concernant recueillis au cours de votre séjour, feront l'objet d'un enregistrement informatique, réservé exclusivement à la gestion de toutes les données administratives et médicales et à l'établissement de statistiques.

Chaque résident peut exercer ses droits d'accès et de rectification auprès du médecin responsable de l'information médicale ayant constitué le dossier.

NOTE IMPORTANTE RELATIVES AUX DONNS OU POURBOIRES.

Il est rappelé aux résidents que les prestations sont rendues tous services compris et que les pourboires ou dons au personnel sont interdits.

Cette interdiction est prévue par l'article L. 331-4 du Code de l'action sociale et des familles, et comporte en cas de non respect des sanctions lourdes pour le personnel concerné.

Fait à St-Crépin, Le (Date de début du séjour)

Le résident, Le représentant du résident

L'établissement