



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

VERSION -1-06-2016



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 intervenant.

Révisé tous les cinq ans, il a été mis à jour en SEPTEMBRE 2016 après consultation des instances représentatives du personnel et des instances représentatives des personnes accueillies.

ADMISSION – RELATIONS AVEC L'EXTÉRIEUR

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. A l'occasion de cette visite, un état des lieux pourra être dressé et signé entre les parties.

Lors de l'entrée dans l'établissement, le résident, sa famille ou son représentant légal devront indiquer, en plus des renseignements d'Etat Civil, l'adresse des personnes à prévenir en cas d'urgence, du médecin traitant du résident, des dispositions particulières à prendre en cas d'hospitalisation ou de décès. Il sera également signalé au service médical les particularités du régime ou du traitement à respecter, et fourni tous les comptes-rendu de spécialistes consultés avant l'entrée. 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.

Les entrées et les sorties définitives ont lieu du lundi au jeudi (sauf jour férié), à un horaire programmé en concertation avec la Direction.

VISITES

Les résidents accueillent leurs familles, amis, proches et 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 11 heures**, sauf en cas de circonstances exceptionnelles.

Les visites comprises entre 07h et 11h, période durant laquelle sont effectués soins et toilettes, seront à prévoir à l'avance de manière à ne pas perturber les résidents et les équipes.

Les résidents peuvent inviter un parent ou ami à partager leur repas mais ils doivent en avertir la direction au moins 24 heures à l'avance.

SORTIES

Les résidents vont et viennent à leur gré.

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

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.



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

CONGES

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.

SÉJOUR - VIE COLLECTIVE

LE LINGE

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

Un trousseau de linge personnel est demandé lors de l'admission. Il sera obligatoirement marqué aux frais du résident.

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 entre 7H30 et 8H30.



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 18H00 et 19h pour le dîner.

Une collation froide ou chaude est servie dans le courant de l'après-midi et en soirée si besoin.

Les menus sont affichés dans la résidence à l'**entrée de la salle à manger (menu du jour)**, à **tous les étages et dans les ascenseurs (menu de la semaine)**.

Les régimes alimentaires sont assurés sur demande ou avis médical.

COURRIER

Le courrier arrive à l'accueil. Il est distribué tous les après-midi.

L'administration se chargera de poster le courrier affranchi des résidents.

ANIMAUX DOMESTIQUES

Les animaux domestiques ne sont pas acceptés dans la structure.

PARTICIPATION A LA VIE SOCIALE

Afin d'associer les résidents à la vie collective de l'établissement, l'établissement institue un **Conseil de vie sociale** composé de représentant des résidents, de représentant des familles et de représentant des salariés. Des réunions au moins trois dans l'année, sont organisées 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.

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.

PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses.

En conséquence il est demandé aux équipes, aux résidents et à leurs familles de veiller au respect de ce principe vis-à-vis d'autrui.



LIBERTE DE CULTE

L'office religieux catholique est assuré une fois par mois. Il est complété par un temps de prière entre deux messes. La programmation des offices est affichée dans le hall d'entrée.

En cas de pratique de culte différent, le résident qui le souhaite peut en informer l'établissement qui prendra les dispositions nécessaires.

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, mais il est recommandé au résident de la personnaliser par l'apport de mobilier et objets personnels.

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.

En cas de départ ou de décès, le linge et les objets personnels doivent être retirés dans un délai de 8 jours. Au-delà, l'établissement se réserve le droit de conserver les objets et affaires personnelles du résident dans lieu dédié à cet effet.

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 en dehors des terrasses extérieures réservées à cet effet.

Il est interdit de jeter des mégots sur le sol ou de cuisiner dans les chambres.

- Il est interdit de modifier les installations électriques existantes.

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

Afin d'accroître votre sécurité, 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 son poste de télévision personnel, sous réserve d'un état compatible avec les prescriptions imposées par l'assureur de la résidence.

VALEURS PERSONNELLES

Les articles L.1113-1 à L1113-10 du Code de la Santé Publique définissent 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 annexée 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 dégagée si la perte ou la détérioration résulte de la nature ou d'un vice de la chose. De même, cette responsabilité sera dégagée 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.

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 chargée 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 para-médicaux sont à la charge du résident ou de sa famille et sont à régler séparément, directement aux intéressés.



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 la pharmacie ? et distribués par le personnel infirmier de l'établissement.

En application des articles L.1110-1 et suivants du Code de la Santé Publique, **il vous sera demandé de désigner une personne de confiance** qui pourra recevoir, le cas échéant, l'information sur votre état de santé. Cette désignation se fait par écrit auprès de l'établissement et vous restez libre de modifier par écrit, votre choix au cours de votre séjour.

La personne de confiance peut vous accompagner dans vos démarches et assister aux entretiens médicaux afin de vous aider dans vos décisions.

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 Départemental. 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 sont scrupuleusement respectées. 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.

Les effets personnels sont restitués à la famille qui disposera de quinze jours pour les retirer.



INFORMATIQUE ET LIBERTE

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 DONS 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 Balma

Le

L'établissement

Le résident, Le représentant du résident