



## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Entrer dans notre maison de retraite, c'est bénéficier d'installations confortables, des services collectifs (repas équilibrés, entretien du linge, soins, surveillance médicale, loisirs, etc.) mais c'est également conserver sa liberté personnelle.

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

La priorité est donnée au respect de la dignité et de la personnalité du Résident, la sauvegarde de son identité, au respect de ses droits et libertés et à son intégration dans un groupe social où elle pourra manifester le plus possible son autonomie.

Le Résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'exprime dans le respect réciproque :

- des salariés
- des intervenants extérieurs
- et des autres Résidents.

Parmi les droits et libertés, chaque Résident a particulièrement droit :

- à l'information et à la communication
- à la liberté d'opinions et d'échanges d'idées
- à la liberté d'aller et venir
- au respect de sa vie privée.

Cependant, il existe dans cet Etablissement, des règles à observer qui sont celles de la vie en communauté.

Elles s'inspirent de la reconnaissance des droits et devoirs de chacun.

Elles concernent aussi bien les règles à observer avec l'extérieur, que les règles à observer à l'intérieur de l'Etablissement, le Conseil de la Vie Sociale étant chargé de formuler des observations quant à ces règles.

### I - VOTRE ADMISSION

Une admission posée dans de bonnes conditions peut faire renaître à la vie quelqu'un qui s'abandonne. L'équipe se tient à la disposition des Résidents et/ou de leur famille pour éclairer leur choix dans leur décision :

- par une visite préalable de l'établissement,
- en précisant clairement les conditions d'admission et les prestations proposées par rapport aux demandes et aux besoins exprimés par la personne âgée.

## 1.1 - Conditions d'admission

L'admission est prononcée par la direction de l'Etablissement après entretien avec le Résident et sa famille et après avis du médecin coordonnateur sur l'adéquation entre l'état de santé du futur Résident et la capacité de l'Etablissement de le prendre en charge.

Toutefois, l'Etablissement, après en avoir informé le Résident ou sa famille, peut ne pas conserver un Résident dans les jours qui suivent l'admission, s'il est constaté un état de santé physique ou psychique différent de celui indiqué par la famille avant l'entrée ou une inadaptation caractérisée ainsi qu'un comportement pouvant troubler la quiétude ou la sécurité des autres personnes résidant dans l'Etablissement.

Dans ce cas, les personnes responsables du placement devront prendre les mesures nécessaires pour retirer le Résident, à défaut l'Etablissement pourra transférer sur avis médical, celui-ci dans un Etablissement de santé public ou privé.

## 1.2 - Dossier administratif

Lors de l'entrée dans l'Etablissement, 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 personnel ou traitant du Résident,
- les dispositions particulières à prendre en cas d'hospitalisation ou de décès,
- les particularités de régime ou de traitement à respecter,
- une attestation de résidence pour justifier du domicile de secours.

Le Résident, ou son représentant légal devront fournir :

- un contrat responsabilité civile personnelle
- un contrat d'assurance couvrant les objets personnels du Résident (mobilier..).

Les admissions se feront de préférence l'après-midi entre 14 heures et 17 heures.

Les départs définitifs auront lieu tous les jours de la semaine de préférence à partir de 14 heures.

## 1.3 - Logement - Mobilier - Objets personnels

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

Le logement qu'il aura retenu et qui lui est alloué est entièrement meublé par l'Etablissement.

Cependant, il est possible et conseillé aux Résidents de personnaliser ce logement en apportant du mobilier et des objets personnels qui soient compatibles avec l'état de santé, la superficie affectée et la sécurité tant pour le Résident que pour le personnel et les visiteurs accueillis. Ce mobilier est entièrement sous la responsabilité du Résident. Il est déconseillé d'apporter tout mobilier et tout objet de valeur.

Par mesure d'hygiène, il est déconseillé d'apporter des tapis.

Le Résident 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 les travaux incombant à la Direction.

Le montant des dégâts et dommages causés par un Résident seront réclamés à ce dernier ou à son représentant légal.

En cas de départ ou de décès, le linge et les objets personnels doivent être retirés conformément aux dispositions de la loi du 6 juillet 1992 figurant en Annexe II.

## 1.4 - Personnel

Dès son arrivée, le Résident sera entouré par une équipe dévouée, qualifiée et attentive à votre confort.

Les différentes catégories de personnel sont identifiables par la tenue vestimentaire et/ou par le port du badge.

Il est rappelé aux Résidents que les prestations sont rendues tous services compris et qu'il est interdit aux membres du personnel de recevoir un pourboire ou une quelconque gratification, selon les règles établies par la législation pour la protection des personnes âgées.

## **2 - VOTRE SEJOUR**

### **2 - 1 - LES SOINS**

Les soins sont assurés dès lors que les Etablissements ont signé une convention tripartite avec le Conseil Général et l'Assurance Maladie.

Le médecin coordonnateur assure la qualité de prise en charge gériatrique en favorisant la coordination des intervenants médicaux et paramédicaux qu'ils soient libéraux ou salariés.

Il anime l'équipe soignante, il veille à la bonne tenue du dossier médical.

Il peut être consulté par tout médecin du Résident et en cas d'hospitalisation.

#### **2.1.1 - Intervenants médicaux et kinésithérapeute**

Les honoraires des médecins libéraux et ceux des kinésithérapeutes, non couverts par le forfait versé à l'Etablissement, sont à la charge du Résident ou de sa famille et sont à régler séparément.

Pour les consultations extérieures, le transport reste à la charge des Résidents sauf prise en charge médicale.

#### **2.1.2 - Equipe soignante**

Une équipe soignante (infirmières, aide-soignantes, aides médico-psychologiques) qualifiée et expérimentée veille, intervient dès que cela est nécessaire 24H sur 24 et 365 jours sur 365.

#### **2.1.3 - Dossier médical**

Un dossier médical est constitué en concertation avec votre médecin traitant lors de votre admission. Ce dossier est régulièrement tenu à jour par votre médecin traitant.

Le contenu de ce dossier est couvert par le secret médical et il peut être consulté à tout moment par tout médecin de votre choix.

#### **2.1.4 - Médicaments**

L'Etablissement étant responsable de la dispensation des médicaments, les médicaments sont conservés dans un local fermé réservé à cet effet et sont distribués au Résident par le personnel habilité de l'Etablissement. Sauf demande écrite du Résident et accord écrit du médecin coordonnateur et de la Direction, aucun Résident ne peut conserver son traitement en chambre.

Il est strictement interdit de fournir au Résident des médicaments non prescrits par le médecin.

Les médicaments, examens de radiologie et biologie et autres frais induits par les prescriptions médicales sont à la charge du Résident et peuvent être remboursés par l'Assurance Maladie et les Mutuelles.

#### **2.1.5 - Hospitalisation**

La Direction peut décider, en coordination et sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur, si l'affection dont souffre le Résident peut être soignée sur place ou nécessite au contraire, soit une hospitalisation, soit la recherche d'un Etablissement plus adéquate.

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.

Le Résident garde la liberté de choix de l'Etablissement de santé qu'il soit public ou privé.

## 2.2 - PERTE D'AUTONOMIE

Régulièrement, une évaluation de votre besoin d'aide à l'accompagnement des gestes de la vie courante est réalisée à l'aide de la grille nationale AGGIR sous la responsabilité du médecin coordonnateur.

L'Etablissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des Résidents. Dans cet esprit, le personnel aide les Résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ».

En cas de perte d'autonomie physique ou psychique, en cas d'énurésie permanente entraînant une plus grande dépendance, l'Etablissement est en mesure de proposer une prise en charge adaptée.

## 2 - 3 - HEBERGEMENT

### 2.3.1 Espèces et Objets de Valeur - Dépôt - Reçu

Conformément aux dispositions de la loi du 6 juillet 1992, la responsabilité de l'Etablissement est dégagée sur les vols d'argent, de chèques ou objets de valeurs détenus par le Résident.

Il est fortement déconseillé aux Résidents de détenir, sur eux-mêmes ou dans leur logement, des sommes d'argent supérieures à quinze euros, des chèquiers, cartes bancaires, pièces d'identités, bijoux ou objets de valeurs.

L'Etablissement est responsable de plein droit en cas de vol, de perte ou de détérioration des objets déposés auprès de la direction de l'Etablissement contre récépissé. Le dépôt ne peut avoir pour objet que des choses mobilières dont la nature justifie la détention par la personne admise durant son séjour dans l'Etablissement.

Les objets non réclamés, un an après la sortie ou le décès de leur détenteur, sont remis à la Caisse des dépôts et consignations, s'il s'agit de sommes d'argent, titres et valeurs mobilières ou, pour les autres biens mobiliers, au service des domaines aux fins d'être mis en vente.

### 2.3.2 - Linge

Le linge de maison et la literie sont fournis et entretenus par l'Etablissement, à l'exception du linge de toilette.

Le linge personnel, préalablement marqué au nom du Résident, est demandé lors de l'admission. Ce linge devra être entretenu par le Résident régulièrement. A la demande du Résident, l'Etablissement pourra entretenir ce linge sur facturation.

Il doit être tenu compte qu'au bout d'un certain temps, du fait des opérations de blanchissage, repassage ou désinfection, ce trousseau devra être renouvelé sans obligation pour l'Etablissement de rendre le linge déformé.

Les chaussures et autres objets personnels (tels que paire de lunettes, dentier, etc...) devront être identifiés également. Il est demandé aux Résidents de ne pas laver leur linge dans leur logement ni de l'étendre sur les radiateurs ou les balcons.

### 2.3.3 - Repas

Les repas sont servis au restaurant à l'exception du petit déjeuner.

Les Résidents peuvent toutefois prendre leur repas dans leur logement, sans supplément de tarif, si des circonstances particulières l'exigent ou sur avis médical.

Les horaires des repas sont affichés à l'accueil du restaurant.

Le chef cuisinier établit pour la semaine des menus équilibrés variés.

Ces menus sont affichés à l'accueil du restaurant et présentés avec une carte de remplacement.

Si l'alimentation du Résident doit être adaptée selon un régime prescrit par un médecin, les menus seront composés dans le respect de ces prescriptions.

### **2.3.4 - Téléphone**

Chaque Résident a la possibilité de disposer d'un téléphone dans son logement et peut passer et recevoir des appels librement sauf si les résidents sont obligés de passer par le standard de l'établissement auquel cas les horaires pour téléphoner et recevoir des communications correspondent aux heures d'ouverture du standard.

Néanmoins, pour le confort de tous, il est souhaitable de limiter les appels entre 22 heures et 8 heures du matin.

La facturation des communications téléphoniques est automatique et mensuelle.

### **2.3.5 - Télévision**

Le Résident a la possibilité d'apporter un poste de télévision.

Afin de limiter les risques d'implosion, aucun téléviseur ne peut être accepté sans l'attestation d'un professionnel ou d'un organisme de contrôle certifiant le bon état de marche et la conformité de l'appareil aux normes en vigueur. Dans le cas d'un téléviseur neuf, le Résident ou sa famille présentera une copie de la facture.

Pour des raisons de sécurité, veillez à ne pas déposer sur le téléviseur des plantes en pot, des fleurs en vase ou d'autres récipients contenant des liquides.

## **3 - VOTRE CONFORT**

### **3.1 - Animaux domestiques**

En règle générale, les petits animaux « qui tiennent compagnie », et dans la mesure où le Résident peut s'en occuper seul, peuvent être acceptés (poissons, oiseaux...)

Tout animal susceptible d'occasionner une gêne, voire d'être une source d'accidents dans un milieu recevant des personnes susceptibles d'avoir une mobilité réduite, ne sera pas accepté.

### **3.2 - Courrier**

Le courrier est distribué quotidiennement à l'accueil sauf pour les Résidents dont l'état de santé nécessite qu'il leur soit remis dans leur logement.

Vous pouvez déposer auprès de la personne chargée de l'accueil le courrier au départ. Des timbres peuvent y être achetés. La levée s'effectue une fois par jour.

La direction est à la disposition des Résidents pour toute autre opération postale.

### **3.3 - Culte**

Sur leur demande et dans la mesure de nos possibilités, les Résidents peuvent recevoir la visite du ministre du culte de leur choix.

### **3.4 - Visites**

Les Résidents peuvent recevoir leur famille et amis chaque fois qu'ils le désirent, soit dans les locaux communs

réservés à cet effet, soit dans leur logement. Ces visites s'effectuent dans le respect du service et dans l'intimité des autres Résidents.

Il est donc recommandé d'éviter les visites dans les chambres avant 11 heures du matin et après 20 heures le soir.

Les Résidents peuvent inviter leurs parents et leurs amis à déjeuner ou à dîner en prévenant l'accueil avant 10 heures du matin.

Le prix de ces repas est fixé par la direction et affiché à l'accueil. Le règlement s'effectue auprès de l'hôtesse d'accueil.

### **3.5 - Loisirs**

Des activités et spectacles sont proposés aux Résidents qui le désirent.

Les Résidents sont invités à conserver une activité ludique ou thérapeutique à la mesure de leurs possibilités.

Certaines activités peuvent faire l'objet d'une rémunération spécifique.

Toutes les activités sont annoncées par voie d'affichage dans le hall d'accueil.

### **3.6 - Services annexes**

L'Etablissement met à la disposition des Résidents divers services effectués par des prestataires extérieurs et facturés en fin de mois.

Ces services sont : coiffeur, pédicure (soins supplémentaires), pressing, ambulances, taxis, esthéticienne....

## **4 - VOS OBLIGATIONS ET VOS DROITS**

D'une manière générale, afin de préserver les libertés et la tranquillité de chacun, il est recommandé :

- d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision,
- d'atténuer les lumières et les bruits le soir,
- d'adopter, d'une façon générale, un comportement compatible avec la vie en communauté,
- de respecter le matériel de l'Etablissement et d'éviter tout gaspillage.

### **4.1 - Sécurité**

Les Résidents sont invités à lire attentivement les affichettes sur lesquelles sont portées les consignes en cas d'incendie et, plus généralement, à se conformer aux mesures de sécurité appliquées dans l'Etablissement.

Par mesure de sécurité, il est interdit de :

- modifier les installations électriques existantes,
- utiliser tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux ainsi que des couvertures chauffantes.
- fumer dans la Résidence en dehors des salons prévus à cet effet.

### **4.2 - Sécurité incendie**

Toutes les dispositions réglementaires en vigueur sont respectées dans l'Etablissement.

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

La détention de produits inflammables est interdite.

### 4.3 - Sorties

Les Résidents peuvent sortir quand ils le souhaitent, y compris à l'occasion d'un repas ou d'une journée.

Il est demandé aux Résidents d'informer le personnel d'accueil afin d'éviter toute inquiétude en précisant l'heure de retour dans l'Etablissement.

En cas d'absence à un repas, ils sont priés de bien vouloir avertir le secrétariat 24 heures à l'avance pour les absences des repas qui seront à déduire.

Si le Résident ne peut sortir seul pour des raisons de santé et seulement en cas de nécessité, l'Etablissement prendra les mesures adéquates pour le faire accompagner dans ses sorties et assurer ainsi sa sécurité.

### 4.4 - Vie Collective - Conseil de la Vie Sociale

Afin d'associer les Résidents à la vie collective de l'Etablissement, des réunions sont organisées en Conseil de la Vie Sociale (conformément aux dispositions de l'Annexe I).

Par ailleurs, toutes les suggestions des Résidents sur leur projet de vie collective et d'animation (fêtes, sorties, ateliers, projet gérontologique, 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. Un cahier et une boîte à idées sont ouverts à cet effet, ils sont à la disposition des Résidents et de leurs familles.

### 4.5 - Respect des Volontés

En cas de décès, la famille ou le représentant légal sont prévenus dans les meilleurs délais.

La direction de l'Etablissement s'engage à respecter rigoureusement les consignes laissées par le Résident.

La direction s'engage à :

- faire respecter les délais en cas de besoin de transport d'un Résident décédé par transport de corps autorisé,
- faire pratiquer des soins de conservation
- faire transporter le Résident décédé au funérarium le plus proche,

Sur demande écrite du Résident ou de son Représentant, l'Etablissement peut se charger de certaines formalités afférentes au décès.

Les effets personnels sont restitués à la famille.

### 4.6 - Protection contre les violences

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

### 4.7 - Responsabilité

Chaque Résident est totalement libre de ses allées et venues ; l'Etablissement ne saurait donc être tenu pour responsable des départs fortuits. Il est toutefois recommandé, afin d'éviter des recherches inutiles de signaler à l'accueil toute sortie hors de l'Etablissement.

• **Mandat** En raison de l'urgence, de l'éloignement ou de l'absence des proches ou du représentant légal du Résident, il peut arriver que l'Etablissement soit amené à se substituer à celui-ci ou à ses proches en vue de prendre une décision relative aux soins à lui prodiguer ou à une hospitalisation. Le Résident ou son représentant légal donne à cet effet tout mandat à l'Etablissement.

#### 4.8 - Litige

En application de l'article L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les résidents ont la possibilité de se faire assister par une personne qualifiée, le cas échéant, choisie sur la liste départementale établie par le Préfet du Département et le Président du Conseil Général.

#### 4.9 - Modification du Règlement de Fonctionnement

Le règlement de fonctionnement peut être modifié dans les cas suivants :

→ En cas de modification de la législation applicable aux maisons de retraite accueillant des personnes âgées dépendantes sur proposition de la direction et après information du Conseil de la Vie Sociale.

→ Dans tous les autres cas, le règlement de fonctionnement peut être modifié sur proposition de la direction et sauf avis contraire de plus des 2/3 des membres du Conseil de la Vie Sociale.

Il est actualisé tous les 5 ans.

Le Résident ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance de ce "**Règlement de Fonctionnement de l'Etablissement**" et de ses annexes I et II, en avoir reçu un exemplaire et l'accepter dans son intégralité.

---

**La Direction,**

**Le Résident ou son Représentant Légal,<sup>(1)</sup>**

---

<sup>(1)</sup> Le Résident ou son Représentant légal fait précéder sa signature de la mention « **Lu et Approuvé** »