

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Ce règlement de fonctionnement fixe et définit les modalités de la vie collective au sein de l'établissement. Il est remis au résident afin de faciliter ses relations dans l'établissement et lui permettre, ainsi qu'à ses proches, de mieux connaître la maison de retraite.

Pour sa sécurité, son confort, sa tranquillité et sa santé, ainsi que ceux de tous les autres résidents, un certain nombre de devoirs et de recommandations sont à respecter.

La résidence Le Val Notre Dame est aussi le substitut de son domicile, ce qui lui permet également d'y disposer de droits.

Ces droits et devoirs constituent des règles de vie en commun et de bonne marche de l'établissement.

I. DROITS ET LIBERTÉ DES PERSONNES ACCUEILLIES

L'établissement « Le Val Notre Dame » garantit à toute personne accueillie l'exercice de ses droits et libertés, à savoir :

1. Le respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité et de la sécurité des résidents

Dans le respect des principes de la charte de la personne accueillie, entrer en Établissement d'hébergement pour Personnes Âgées, c'est bénéficier d'installations confortables, des services collectifs mais également de conserver sa liberté personnelle.

Le résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble : rester dans sa chambre, se promener ou participer aux différentes activités. Il est invité à prendre les différents repas dans la salle à manger sauf si son état de santé ne le permet pas.

Les repas sont servis aux heures suivantes :

- 8h15 à 9h30 : petit déjeuner dans la chambre (Biscuits , Pains , Viennoiserie)
- 11h45 : déjeuner servi dans la salle de restaurant
- 16h00 : boissons chaudes ou froides (café , thé , cappuccino , sirop , jus d'orange) gâteaux , salade de fruitsservis dans la salle à manger ou en chambre
- 18h30 : dîné dans la salle de restaurant.

Les régimes seront assurés sur prescription médicale.

Collation de nuit : le soir la veilleuse de nuit propose une infusion et si besoin une collation légère (fruits ,

yaourts ..) peut être servie aux résidents .

Chaque résident est libre de ses allées et venues, sous réserve d'un fort handicap nécessitant une surveillance particulière.

Le résident est libre d'aménager sa chambre avec les objets personnels de son choix (photos, pendule, etc...) sous réserve du respect des règles de sécurité et d'accessibilité applicables, ainsi que du respect des autres résidents.

Respects des volontés en cas de décès

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

Toutes les volontés exprimées par les résidents 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.

2. Le libre choix entre les prestations adaptées qui sont offertes au résident

Préalablement à l'admission, il est remis à la personne âgée et/ou son représentant légal, ainsi qu'à sa famille, un livret d'accueil comprenant la liste des prestations offertes par l'établissement.

Une annexe individualisée au contrat de séjour précise les prestations choisies par le résident ou son représentant.

3. La prise en charge et l'accompagnement individualisé du résident et sa participation ou celle de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement

Préalablement à l'admission, l'établissement sollicite le résident, sa famille et/ou son représentant légal afin de connaître ses besoins et ses attentes.

Lors de l'entrée dans l'établissement et au cours du séjour, le personnel de l'établissement, le Directeur, l'infirmière, expose à la personne âgée, son représentant légal et/ou sa famille, les aides et les soins qui seront apportés au cours du séjour. Il recueille à ce titre leurs observations et sollicitations.

Dans ce sens l'établissement met en œuvres les actions suivantes :

- * Questionnaire préalable à l'admission
- * Habitudes de vie , Directives Anticipés , Choix de la personne de confiance ..

Le résident, son représentant légal et/ou sa famille a la faculté de refuser que telles aides ou soins soient apportés sous réserve toutefois que ce refus ne soit pas préjudiciable à son état de santé.

Le refus doit être notifié par écrit (décharge).

Le résident, son représentant légal et/ou sa famille ont connaissance, sur leur demande, du Projet de l'établissement (projets de vie et de soins).

Ils seront également informés qu'un conseil de la vie sociale s'organise et se tient tous les 6 mois.

Le Conseil de la vie Sociale a pour but de donner son avis ainsi que de faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement.

Le résident, son représentant légal et/ou sa famille seront également informé de la possibilité de participer en se portant candidat pour être membre de ce conseil de la vie sociale (Conformément aux dispositions de la loi n°2002-02 du 2 janvier 2002 et au décret n°2004-287 du 25 mars 2004)

Toute demande pourra se faire au près de la Direction, en retirant un formulaire de demande de candidature pré-imprimé.

4. Accès et confidentialité des informations concernant le résident

Les informations à caractère administratif sont conservées par l'établissement sous la responsabilité de la direction dans un classeur au nom du résident et mis dans une pièce fermée à clef auquel ne peuvent y accéder que les personnes habilitées à cet effet.

Les informations à caractère médical sont conservées :

* d'une part, par l'établissement sous la responsabilité de la Direction dans un classeur au nom du résident et mis dans une pièce fermée à clef auquel ne peuvent avoir accès que les personnes habilitées à cet effet.

* d'autre part, par le médecin traitant choisi par le résident

L'établissement remet au résident, son représentant légal et/ou sa famille lors de l'admission la charte des droits de la personne accueillie qui comprend en annexe l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables en matière de recueil, d'accès, et de confidentialité des informations personnelles.

Les données administratives ou médicales sont protégées par le secret professionnel et le secret médical auxquels est tenu l'ensemble des personnels salariés ou professionnels de santé libéraux.

Dans le cas où les données personnelles d'un résident, à caractère administratif ou médical, venaient à faire l'objet d'un traitement automatisé, l'établissement s'engage à respecter les dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (déclaration préalable à la CNIL et information préalable de la personne âgée ou son représentant légal).

Bien entendu, le résident ou son représentant légal peuvent s'opposer au recueil automatisé de données le concernant.

5. Information sur les droits fondamentaux de la personne âgée et les protections particulières légales et contractuelles dont il bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition

Lors de l'admission, l'établissement remet à la personne âgée, sa famille ou son représentant légal, la charte des droits et liberté de la personne accueillie ainsi que la charte de la personne âgée dépendante.

II. MODALITÉS D'ASSOCIATION DES RÉSIDENTS ET DE LA FAMILLE À LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT OU DU SERVICE

LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE ET LES AUTRES FORMES DE PARTICIPATION

Le résident, son représentant légal et/ou sa famille, seront également informés qu'un conseil de la vie sociale s'organise et se tient tous les 3 mois.

Le Conseil de la vie Sociale a pour but de donner son avis ainsi que de faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement.

Le résident, son représentant légal et/ou sa famille seront également informé de la possibilité de participer en se portant candidat pour être membre de ce conseil de la vie sociale (Conformément aux dispositions de la loi n°2002-02 du 2 janvier 2002 et au décret n°2004-287 du 25 mars 2004)

Toute demande pourra se faire au près de la Direction, en retirant un formulaire de demande de candidature pré-imprimé.

Par ailleurs, l'établissement met en œuvre les actions suivantes visant à la participation des résidents ou de leur famille :

- Livre d'Or , une boîte à idées faisant aussi fonction de boîte de dysfonctionnement à la disposition des résidents et de leurs familles .
- Transmission des suggestions sur le projet de vie collective et d'animation (fêtes, sorties....) au personnel ou à la Direction qui s'efforcera d'y répondre au mieux, en fonction des locaux et des contraintes du service.

III. MODALITÉS DE RÉTABLISSEMENT DES PRESTATIONS DISPENSÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT OU LE SERVICE LORSQU'ELLES ONT ÉTÉ INTERROMPUES.

En cas d'absence pour convenance personnelle et/ ou en cas d'hospitalisation, le résident bénéficie du maintien de sa chambre, sauf s'il la libère et donne à l'établissement l'autorisation d'en disposer pour accueillir un résident de passage.

Les conditions de facturation des prestations en cas d'absence ou d'hospitalisation sont précisées dans le contrat de séjour signé par le résident ou son représentant légal.

Les absences pour les repas ou pour la journée doivent être signalées au service ou à la direction.
Les absences de plusieurs jours doivent être signalées à l'avance.

**IV. ORGANISATION, AFFECTATION À USAGE COLLECTIF OU PRIVÉ DES LOCAUX ET BÂTIMENTS ET
CONDITIONS GÉNÉRALES DE LEUR ACCÈS ET DE LEUR UTILISATION**

1. Bâtiments à usage collectif

Il s'agit d'un immeuble élevé sur 2 niveaux, qui comporte :

- ✓ une salle de restauration
- ✓ un salon
- ✓ la cuisine
- ✓ l'accueil
- ✓ à chaque étage : une salle de bain dans chaque chambre et des toilettes accessible aux handicapées

Le terrain fait une superficie totale de 800 m². Il comprend :

- * 1 parking comprenant 6 places dont 1 handicapée.
- * 1 jardin de 350 m² à la disposition des résidents et de leurs familles.

2. Chambres

Toutes les chambres sont équipées de cabinet de toilette avec douche et WC.

Enfin, toutes les chambres bénéficient de l'équipement mobilier suivant :

- ✓ un lit médicalisé (matelas Anti-escarre)
- ✓ table de chevet
- ✓ un placard

Le résident peut donc amener de bibelots sous réserve qu'ils ne soient pas trop importants et qu'ils soient compatibles avec les règles de sécurité, de nettoyage et d'hygiène de l'établissement et de vie en collectivité en général.

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

Un état des lieux est dressé et signé contradictoirement entre les parties à l'admission.

Le montant des dégâts et dommages causés par un résident seront réclamés à ce dernier ou à son représentant légal au prix de facture de remise en état.

3. Occupations et jouissance des lieux

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

Par contre, l'accès aux locaux suivants est interdit :

- ✓ cuisine
- ✓ buanderie
- ✓ locaux techniques
- ✓ la pharmacie
- ✓ la cave

Par ailleurs, et pour les personnes accueillies et présentant un handicap physique, une désorientation intellectuelle, etc...

L'accès à :

- ✓ la salle de bain
- ✓ le jardin

N'est autorisé qu'avec la présence d'un membre du personnel et/ou de la famille du résident.

V. DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRANSFERTS ET DÉPLACEMENTS, AUX MODALITÉS D'ORGANISATION DES TRANSPORTS, AUX CONDITIONS D'ORGANISATION DE LA DÉLIVRANCE DES PRESTATIONS OFFERTES PAR L'ÉTABLISSEMENT À L'EXTÉRIEUR

En cas de déplacements hors de l'établissement et pour convenance personnelle :

Il relève de la compétence du résident et/ou de sa famille d'organiser les modalités de transports adaptés.

En tout état de cause, la responsabilité de l'établissement ne saurait être mise en cause ou recherchée en cas de déplacements à l'extérieur de l'établissement pour convenance personnelle.

En cas de déplacements organisés sur la demande de l'établissement (ou du médecin coordonnateur) notamment pour raison médicale :

L'établissement met en les moyens de transports adaptés à l'état de santé du résident (ambulance VSL ...). Les frais inhérents à ces transports sont pris en charge selon les règles de droit commun.

En cas de déplacements organisés par l'établissement à l'occasion de sorties.

L'établissement fait appel à une société de transport extérieur.

VI. MESURES À PRENDRE EN CAS D'URGENCE OU DE SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

Les consignes incendie sont rappelées régulièrement aux résidents, aux personnels

En raison de l'urgence, de l'éloignement ou de l'absence des proches ou du représentant légal du résident, l'établissement pourra être 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'établissement.

VII. MESURES RELATIVES À LA SÛRETÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

1. Sécurité des biens

Un état des lieux des effets personnels, meubles, bibelots, valeur, etc. est dressé et signé contradictoirement entre les parties à l'admission.

2. Sécurité des personnes

Les moyens suivants sont mis en œuvre par l'établissement visant à la sécurité des personnes :

- Digicode portail et porte
- Vidéo surveillance
- Service de géo-localisation

Concernant les fumeurs : **Rappel de la réglementation**

L'interdiction de fumer dans des locaux à usage collectif, introduite par la « loi Evin », notamment dans les établissements de santé, a été renforcée par les dispositions parues dans le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006. De ce fait il est strictement interdit de fumer dans les lieux fermés et couverts qui accueillent du public.

Seuls les établissements de long séjour (de type **EHPAD**, psychiatre...), se substituant au logement du patient/résident, peuvent autoriser ces derniers à fumer dans leurs chambres, considérées comme lieu privé, mais sous certaines conditions :

- Formellement interdit / déconseiller de fumer dans les lits.
- Pas d'autorisation possible pour une chambre partagée avec un non-fumeur (chambre double).
- Interdiction de fumer dans des chambres si un des deux résidents est sous oxygène médical.

3. Assurance Responsabilité Civile

Une assurance responsabilité civile personnelle devra être contractée.

L'établissement a contracté une assurance couvrant la responsabilité civile des personnes hébergées¹.

L'établissement ne saurait donc être tenu pour responsable des départs fortuits. Il est toutefois recommandé, afin d'éviter des recherches inutiles, de signaler toute sortie hors de l'établissement.

VIII. RÈGLES ESSENTIELLES DE VIE COLLECTIVE

1. Admission

Les admissions sont prononcées par la Direction dans la mesure des places disponibles et sur la base de conversations avec les intéressés et les familles ou représentants légaux.

Une visite des lieux et de la chambre est toujours vivement recommandée.

Lors de l'entrée dans l'établissement, le résident, sa famille ou son représentant légal devront indiquer, en plus des renseignements d'état civil, l'adresse des personnes à prévenir en cas d'urgence, du médecin personnel ou traitant du résident, des dispositions particulières à prendre en cas d'hospitalisation ou de décès. Il sera également signalé au service médical les particularités de régime ou de traitement à respecter.

Les admissions se feront de préférence :

- L'après-midi entre 14 h et 18 h

Les sorties définitives ont lieu tous les jours de la semaine sauf le week-end.

Il est à noter que l'établissement, conformément aux dispositions du contrat de séjour, 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'établissement.

Dans ce cas, les proches du résident devront prendre les mesures nécessaires pour lui permettre le transfert au sein d'une autre structure, sinon l'établissement pourra transférer celui-ci, sur avis médical, dans un établissement de santé ou médico-social public ou privé plus adapté à sa situation.

2. Vie quotidienne

¹

Linge

Le linge hôtelier (ou la literie) est fourni et entretenu par l'établissement.
Prestations annexes - forfait blanchissage facultatif voir arrête tarification.

Un trousseau de linge personnel est demandé lors de l'admission, il fait l'objet d'un inventaire signé par les deux parties. Il n'est pas imposé de liste minimum, mais tout ce linge devra être préalablement marqué.

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'établissement de rendre le linge réformé.

Tout ajout d'effet personnel au trousseau (vêtement ou objet) en cours de séjour doit faire l'objet d'un signalement à la référente du résident afin qu'il soit notifié en annexe de l'inventaire d'admission .En l'absence de cette précaution, la résidence se dégage de toute réclamation en cas de manque en fin de séjour.

Visites

Le résident peut recevoir sa famille et ses amis chaque fois qu'il le désire, en respectant dans la mesure du possible les horaires de bon fonctionnement du service et la dignité et l'intimité des autres résidents.

Horaires des visites : 13h30 – 17 h 30 .

Le résident peut inviter un parent ou un ami à partager son repas mais il doit en avertir la Direction au moins 24 heures à l'avance.

Sorties

Le résident peut sortir de l'établissement, y compris à l'occasion d'un repas ou d'une journée, mais dans le cas d'absence à un repas, il est prié de bien vouloir en avertir la Direction au moins 48 heures à l'avance.

Toute sortie, quelle qu'en soit la durée, doit impérativement être signalée à la Direction. Il est demandé au résident de préciser la durée prévue de la sortie.

Pour les personnes présentant :

- un handicap physique
- une désorientation intellectuelle
- un suivi médical régulier (traitement)
-

Les sorties devront être accompagnée par un membre de la famille, proche.

Il est également recommandé de recueillir l'avis du médecin ou membre de l'équipe médicale ou paramédicale, ...).

En cas d'avis médical contraire, et si la personne, sa famille décide de sortir de l'établissement, une décharge de responsabilité devra être signée.

Les absences :

En cas d'absence de plus de soixante-douze heures pour convenances personnelles, le tarif journalier afférent à l'hébergement est minoré des charges relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant de 18 Euros (le règlement Départementale ne fixant aucun tarif)

Le résident devra avertir la Direction de l'établissement 48 heures à l'avance.

Repas

Une collation froide ou chaude peut être servie dans le courant de l'après-midi.

Les menus sont affichés dans la résidence. (à l'entrée ainsi qu'à la salle à manger) .

Les régimes alimentaires peuvent être assurés sur demande ou avis médical.

Courrier

Le courrier à l'arrivée est distribué tous les matins.

Animaux domestiques

L'établissement n'accepte pas les animaux domestiques.

3. Devoirs des résidents

Les recommandations suivantes ont uniquement pour but d'assurer le bien-être et la sécurité des pensionnaires qui sont hébergés dans l'établissement et qui sont inhérentes à toute vie en collectivité.

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé :

- ✓ d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision,
- ✓ d'atténuer les bruits et les lumières le soir,
- ✓ de se conformer aux horaires en vigueur dans l'établissement et notamment les horaires de repas, visites et de coucher.

La détention de produits inflammables est interdite. Il est rappelé au résident l'extrême danger que constitue le fait de fumer au lit.

Pour éviter tout risque d'accident, les résidents non autonomes ne doivent pas conserver de médicaments dans leur chambre. Des rangements dans le service médical sont à la disposition des infirmiers pour les stocker en attendant leur distribution.

4. Prestations dispensées par l'établissement

Prise en charge médicale et paramédicale :

Chaque résident peut faire appel au médecin de son choix, conventionné avec l'établissement.

Cependant, l'établissement assure une surveillance médicale et paramédicale régulière

Il peut aussi 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 adapté.

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.

Perte d'autonomie :

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

Le degré de perte d'autonomie des résidents est fixé grâce à une grille d'évaluation qui détermine un niveau de dépendance (groupe iso-ressource GIR de 1 à 6, du plus dépendant au moins dépendant).

Le résident en fonction de son degré de dépendance et de ses ressources peut percevoir l'allocation personnalisée d'autonomie (APA). Le versement de celle-ci est maintenu durant 30 jours en cas d'hospitalisation ; au-delà le service de l'allocation est suspendu. Son versement sera repris à compter du premier jour du mois au cours duquel le résident n'est plus hospitalisé.

Le Résident (ou son représentant) atteste avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions du Règlement de Fonctionnement

Remis à jour : le 15 Juin 2016

Mr Mme

Argenteuil

Le

Signature

ANNEXES AU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Annexe I

REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

FONDEMENT :

Le Conseil de la Vie Sociale est constitué conformément au Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004, relatif au Conseil de La Vie Sociale et aux autres formes de participation institués à l'article L.311-6 du code de l'action sociale et des familles et à l'article 10 de la loi du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

1: MISSION

Le Conseil de la Vie Sociale est vu sur l'élaboration et la modification de règlement de fonctionnement et du projet d'établissement.

Le Conseil de la vie Sociale a pour but de donner son avis ainsi que de faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, et en particulier sur les points suivant :

- Vie quotidienne de l'établissement et son organisation
- Activités et animation de l'établissement
- Projet, travaux et équipement
- Nature et prix des prestations rendus par l'établissement
- Hygiène et entretien des locaux
- Assurance de la continuité des soins et du relogement en cas de travaux
- organisation de la vie quotidienne, et participation des résidents pour favoriser les relations des participants.

Le Conseil de la Vie Sociale doit être informé des suites donner au propositions et avis de celui-ci.

2 : COMPOSITION

Le Conseil de la Vie Sociale est composé de 6 membres :

- 1 représentant des familles
- 1 représentant des résidents
- 2 résidents
- Directeur
- infirmière

3 : DURE DU MANDAT

Les membres représentant du Conseil de la Vie Sociale sont mandatés pour 1 an, renouvelable.

4 : FONCTIONNEMENT

Le Conseil de la Vie Sociale se réunira au minimum 4 fois par an sur convocation.

Le Document établissant l'ordre du jour de la réunion du Conseil de la Vie Sociale, est remis aux membres 7 jours avant la réunion.

Lors de la réunion, toutes les informations concernant les résidents restent confidentielles.

Ce règlement intérieur du Conseil de la Vie Sociale est remis à chaque membre lors de la réunion.

Le Conseil de la Vie Sociale délibère sur les questions de l'ordre du jour, uniquement, lorsque la majorité de ses membres ayant voix délibérative sont présents.

Les avis ne sont émis que si le nombre de représentant des usagers présent est au complet. Si ce n'est pas le cas, la question sera inscrite pour être revus lors du prochain Conseil de la Vie Sociale.

le présent règlement intérieur est approuvé lors de la réunion du

SIGNATURES DES MEMBRES :