

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



**ETABLISSEMENT D'HEBERGEMENT POUR  
PERSONNES AGEES DEPENDANTES**



*Présenté au Conseil de la Vie Sociale du 7 Mars 2012*

# TABLE DES MATIERES

<b>Préambule</b>	<b>4</b>
<b>Article 1 - Statuts de l'établissement</b>	<b>5</b>
<b>Article 2 - Admission en résidence</b>	<b>5</b>
<b>Article 3 - Attribution d'une chambre, état des lieux et emménagement</b>	<b>6</b>
<b>Article 4 - Personnel de l'établissement</b>	<b>6</b>
Equipe médicale et para médicale	6
Equipe Hôtellerie-Entretien	7
Animation	7
Equipe administrative	7
<b>Article 5 - Accès à la Résidence - Visites - Stationnement</b>	<b>8</b>
Accès à la résidence	8
Visites	9
Stationnement	9
<b>Article 6 - Locaux</b>	<b>9</b>
Les locaux privés	9
Les locaux collectifs	10
Respect d'autrui	10
Alcool-Tabac	10
Nuisances sonores	10
Respect des biens et équipements collectifs	10
<b>Article 7 - Suivi médical et para médical</b>	<b>11</b>
<b>Article 8 - Services hôteliers</b>	<b>12</b>
Restauration	12
Blanchissage	13
Chambre d'hôte	13
Transports	13
Prestations extérieures	13
Courrier	13
<b>Article 9 - Activités de la résidence</b>	<b>14</b>
<b>Article 10 - Droits et libertés, vie privée</b>	<b>14</b>

Valeurs fondamentales _____	14
Dossier du résident _____	15
Droit à l'image _____	15
<b>Article 11 - Relations avec la famille et les proches _____</b>	<b>16</b>
<b>Article 12 - Sécurité _____</b>	<b>16</b>
Règles générales _____	16
Situations exceptionnelles _____	17
Vague de chaleur _____	17
Incendie _____	17
Vigilances sanitaires _____	17
Prévention de la violence et de la maltraitance _____	17
<b>Article 13 - Assurances et responsabilités _____</b>	<b>17</b>
<b>Article 14 - Respect de l'environnement _____</b>	<b>18</b>
<b>Article 15 - Animaux domestiques _____</b>	<b>18</b>
<b>Article 16 - Conseil de la Vie Sociale _____</b>	<b>18</b>
<b>Article 17 - Bureau de gestion _____</b>	<b>19</b>
<b>Article 18 - Révision du règlement de fonctionnement _____</b>	<b>19</b>

## Préambule

Le règlement de fonctionnement s'adresse aux personnes âgées accueillies et aux acteurs de l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise, le cas échéant, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Le règlement de fonctionnement est arrêté par le Conseil d'administration de l'Association, après consultation des instances représentatives du personnel de l'établissement et du Conseil de la Vie Sociale.

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 3 ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Le règlement de fonctionnement est remis à toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. Il reste à disposition de tous et est affiché dans les locaux de l'établissement ou du service.

Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Le règlement de fonctionnement est également remis à chaque membre du personnel et à toute personne qui intervient dans l'établissement à titre libéral ou bénévole.

L'objet de ce règlement de fonctionnement est de rappeler les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement.

Son objectif n'est pas de limiter l'exercice des libertés fondamentales des résidents mais d'aménager, dans l'intérêt de chacun, le cadre dans lequel ils pourront évoluer en toute sécurité et dans le respect des autres.

Il précise les règles de fonctionnement de la résidence avec les objectifs principaux ci-après :

- Rendre à chacun la vie la plus agréable possible, dans la chambre qui lui a été louée et qu'il peut décorer à sa convenance, en se l'appropriant dans les limites fixées à tout locataire,
- Assurer la sécurité individuelle ou collective de tous, 24h/24h, et l'adaptation de l'aide à un éventuel handicap, la perte d'autonomie d'un résident n'interdisant pas son maintien dans la résidence,
- Apporter à chacun, selon ses besoins, l'aide morale et matérielle nécessaire pour mener une vie digne et sereine,
- Maintenir et même renforcer la convivialité existante, dans une ambiance propice à la vie ; avec une prise en charge globale de qualité de chaque résident, tant d'un point de vue physique, physiologique que psychique.

## Article 1 - Statuts de l'établissement

La Résidence Les Trois Chênes est un établissement privé associatif, à but non lucratif, géré par l'Association Les Chenus sise 1 Allée André Monnier à Pacé.

Il relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'aide sociale. Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

La direction de la résidence est nommée par le Conseil d'Administration de l'Association Les Chenus. Elle assure la gestion, l'organisation et le fonctionnement de la résidence. Elle veille à la réalisation du projet d'établissement, du projet de vie ainsi qu'au suivi des soins avec le médecin coordonnateur.

## Article 2 - Admission en résidence

La Résidence Les Trois Chênes accueille, sur leur demande, des personnes âgées, dépendantes ou non, dès lors qu'elles sont âgées de plus de 60 ans (sauf dérogation demandée auprès du Conseil Général). L'admission est prononcée par la direction après avis du médecin coordonnateur et l'infirmière coordinatrice, réunis en commission d'admission.

Le dossier d'admission est retiré auprès du secrétariat de l'établissement ou adressé, sur demande, par voie postale.

Il comprend une partie administrative qui doit être complétée par le futur résident ou ses proches et un dossier médical qui doit être renseigné par le médecin qui suit habituellement le demandeur. Dans le respect de la Charte des Droits et Libertés de la Personne Agée Dépendante, et sauf impossibilité absolue de recueillir la signature du futur résident, aucun dossier n'est recevable s'il n'est signé par l'intéressé ou en cas d'impossibilité par son représentant légal. A chaque fois que possible, l'adhésion du résident au projet d'entrée en établissement est un préalable indispensable.

Le dossier d'admission ne peut être valablement enregistré que lorsque l'ensemble des pièces demandées a été produit, et aucune admission ne peut être prononcée sur la base d'un dossier incomplet. Par ailleurs, une visite de l'établissement et une rencontre préalable avec l'équipe seront mises en place avant l'admission.

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable.

Au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie de la personne qui sollicite son admission, réalisée par le médecin traitant, sur la base de la méthodologie réglementaire (AGGIR), le médecin coordonnateur de l'établissement donne son avis sur l'admission de la personne âgée. Dès lors que le dossier est recevable, la demande est inscrite sur la liste d'attente et gérée en fonction des situations individuelles et des urgences. La direction est seule décisionnaire en ce domaine et, en fonction des places qui se libèrent, l'entrée est proposée au candidat qui figure en tête de liste.

La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Un contrat de séjour est conclu lors de l'admission et remis à chaque personne accueillie et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours qui suivent l'admission. Le contrat est signé au plus tard dans le mois qui suit l'admission. Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

### **Article 3 - Attribution d'une chambre, état des lieux et emménagement**

L'attribution d'une chambre au résident entraîne automatiquement l'engagement de se conformer à toutes les clauses et conditions du présent règlement de fonctionnement et lui ouvre automatiquement l'accès :

- Aux parties communes après s'être assuré de leur disponibilité,
- Aux services optionnels, et ce, aux prix et conditions fixés pour chacun d'eux (dont le détail est précisé en annexe du contrat de séjour).

La jouissance de la chambre est strictement personnelle, le résident ne pourra donc pas la céder à un tiers, même gratuitement.

La décision d'attribution d'une chambre est du ressort de la direction.

Au moment de l'admission, un état des lieux contradictoire est dressé entre les parties aux conditions de l'article 7 du contrat de séjour signé à l'arrivée du résident.

Chaque résident reçoit à son arrivée la clé de sa chambre. Un double de ces clés est conservé par la direction pour permettre une intervention rapide en cas de nécessité.

Pour des raisons de sécurité, il n'est pas permis de condamner la porte de sa chambre par un autre moyen que la serrure dont la direction a les clés.

En cas de perte des clés, il appartient au résident d'en assurer le remplacement financièrement.

### **Article 4 - Personnel de l'établissement**

Le personnel est recruté par la direction de l'établissement, en accord avec le Président de l'Association les Chenus, et est placé sous l'autorité de la direction.

#### **Equipe médicale et para médicale**

Le personnel médical comprend :

- Un Médecin Coordonnateur (à temps partiel) qui assure la coordination, la permanence, la sécurité des soins au sein de l'établissement et avec les prestataires de soins externes. Il participe, avec l'équipe de soins, à l'élaboration du projet de soins et à son actualisation.

- Une Infirmière coordinatrice qui assure l'encadrement et l'animation de l'équipe de soin autour des objectifs définis dans le projet de soin de l'établissement. Elle participe, en lien avec le médecin coordonnateur, à la coordination avec les partenaires extérieurs et à la mise en place de l'organisation des soins au quotidien.

Le personnel paramédical comprend :

- Des infirmières, des aides-soignantes et des aides médico-psychologiques ainsi qu'une psychologue et une ergothérapeute (à temps partiel).
- Des agents de service affectés aux soins qui assurent l'aide aux actes de la vie courante des résidents, en collaboration avec les aides-soignantes et les aides médico-psychologiques.

### **Equipe Hôtellerie-Entretien**

Le personnel hôtelier assure le service des petits-déjeuners, des goûters et le service en salle (midi et soir), ainsi que le ménage complémentaire du restaurant, après les repas.

Les agents de service affectés à l'entretien assurent l'entretien des parties communes et des chambres.

La préparation des repas en cuisine est assurée par une société extérieure, qui met à disposition de l'établissement son personnel, composé d'un chef gérant, un chef de cuisine et des aides de cuisine, assurant la confection des repas, matin, midi et soir, ainsi que l'ensemble des missions d'entretien et d'hygiène en cuisine.

Le personnel affecté en lingerie se charge de l'entretien du linge des résidents (tri, lavage, séchage et repassage).

### **Animation**

L'animateur assure la coordination et l'encadrement des actions d'animation dans le cadre du projet d'établissement, en fonction des attentes des résidents. Il contribue au développement de la vie relationnelle, sociale et culturelle des personnes âgées.

### **Equipe administrative**

La responsable du pôle accueil spécifique (personnes désorientées, accueil de jour et hébergement temporaire) est chargée de la gestion opérationnelle de ces trois types d'accueil, en lien avec la direction (suivi des listes d'attente, suivi des admissions, accueil des résidents, accompagnement de l'équipe).

Elle a un lien direct avec les résidents, à travers l'accueil des personnes et les rencontres avec les familles.

La responsable du pôle hôtellerie est chargée, en lien avec la direction, de la gestion des équipes d'hôtellerie et d'entretien. Elle assure la gestion logistique en ce qui concerne l'entretien et la lingerie.

Le personnel administratif (accueil, secrétariat, comptabilité) peut éventuellement apporter aux résidents des renseignements qui leur facilitent les démarches courantes et leur rendre les services suivants :

- Aide à l'ouverture et la lecture du courrier
- Aide à l'envoi de courriers ou de colis
- Aide au remplissage de documents administratifs simples

Au-delà de ses tâches quotidiennes, le personnel participe à une réflexion collective et se forme de manière à améliorer ses compétences, notamment pour permettre aux résidents la meilleure qualité de vie possible.

Il est interdit aux salariés de l'établissement d'accepter une délégation de pouvoir de la part du résident pour quelque démarche administrative ou financière que ce soit.

Il est interdit au personnel de l'établissement d'accepter des pourboires ou toute autre gratification matérielle de la part d'un résident.

Chaque membre du personnel dispose d'une délégation de travail de la part de la direction, dans le cadre de ses compétences professionnelles. En cas de litige, il convient de s'adresser d'abord à la personne concernée. Si cela ne suffit pas, s'adresser à la direction qui s'efforcera d'apporter une solution. Si malgré tous ces efforts et ceux du personnel, le litige n'est pas réglé, une réclamation écrite, peut être déposée auprès d'une personne qualifiée<sup>1</sup>. Les personnes qualifiées sont nommées conjointement par le préfet et le président du Conseil général. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement.

## Article 5 - Accès à la Résidence - Visites - Stationnement

### Accès à la résidence

Chacun peut aller et venir librement : les résidents peuvent entrer et sortir à l'heure qui leur convient, de jour comme de nuit. Le personnel assure une permanence 24h/24h tous les jours de l'année.

L'entrée principale est ouverte de 7h à 21h tous les jours.

En dehors de ces horaires, les résidents doivent utiliser la sonnette à l'entrée de la résidence. Il est recommandé d'informer l'infirmerie ou l'accueil des sorties tardives et des absences d'une ou plusieurs journées entières, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service en conséquence.

---

<sup>1</sup> Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir seront communiquées par toutes les voies utiles aux bénéficiaires dès leur nomination par les autorités compétentes.



A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence.

## Visites

Les visiteurs sont les bienvenus. Ils peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse et éventuellement avec une muselière si nécessaire.

Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni gêner le fonctionnement de l'établissement.

Les familles accompagnées de jeunes enfants doivent veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents.

L'établissement se dégage de toute responsabilité en cas d'accident survenu aux visiteurs en raison d'un comportement inadapté de leur part.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable de la direction. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

Les résidents sont en droit de refuser une visite. La direction se chargera, si cela est nécessaire de faire appliquer ce droit.

## Stationnement

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol d'un véhicule.

Il est toutefois demandé de ne pas gêner l'accès des véhicules de secours en stationnant devant la porte de l'établissement.

## Article 6 - Locaux

### Les locaux privés

Le logement est meublé par l'établissement, qui fournit :

- Un lit médicalisé
- Un fauteuil de repos
- Un chevet
- Une commode-bureau et une chaise.

Cependant, le résident peut amener de petits meubles et 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.

L'entretien du logement est assuré par le personnel de l'établissement.

Les petites réparations sont assurées par un agent d'entretien de l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le gestionnaire en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. La direction s'engage dans ce cas à reloger la personne âgée pendant la durée des travaux dans des conditions qui répondent à ses besoins.

## **Les locaux collectifs**

Toute personne souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil.

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de règles de vie commune :

### **Respect d'autrui**

La vie collective et le respect des droits et des libertés de chacun impliquent une attitude qui rend la vie en collectivité agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité. Ces règles s'appliquent aux relations avec les autres résidents et aux relations avec le personnel.

Les handicaps ou déficiences dont sont atteints certains résidents ne doivent en aucun cas donner lieu à des pratiques discriminatoires ou dégradantes.

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est obligatoire.

### **Alcool-Tabac**

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément à la « loi EVIN » du 10 janvier 1991 et pour des raisons de sécurité , il est interdit de fumer au sein de l'établissement, même dans les chambres, ainsi que dans les espaces publics extérieurs hormis ceux qui ont été prévus à cet effet.

### **Nuisances sonores**

L'utilisation d'appareils de radio, de télévision ou de tout autre système phonique doit se faire avec discrétion, afin d'éviter toute nuisance sonore pour les voisins. Il est demandé de faire particulièrement attention entre 21h et 8h du matin. En cas de difficultés auditives, le port d'un casque sera proposé.

### **Respect des biens et équipements collectifs**

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée, ses proches ou le personnel.

Sont mis à la disposition des résidents, sous réserve de disponibilité et connaissance de l'utilisation du matériel de la résidence, notamment :

- Les salles d'activité et de télévision, avec téléviseur, lecteur DVD etc....
- Le salon de coiffure, en cas de rendez-vous avec un coiffeur
- L'espace vert autour de la résidence

Dans les parties communes, une tenue convenable et un comportement correct sont exigés ; ce dont le personnel sera garant selon les capacités de discernement de certaines personnes.

## Article 7 - Suivi médical et para médical

Les résidents choisissent librement les praticiens (médecins, dentistes, kinésithérapeutes, orthophonistes et pédicures), parmi ceux ayant légalement le droit d'exercer en France. La gestion des médicaments et du matériel médical est totalement prise en charge par l'établissement, afin d'assurer au résident le moins de surcoût possible et une maintenance de qualité. Le libre choix des pharmaciens ou autres fournisseurs est toutefois possible si le résident ou ses proches s'en occupent totalement.

Les frais occasionnés par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour. Ils sont à la charge du résident, tout comme les médicaments. Ils font l'objet d'une prise en charge par l'assurance maladie et éventuellement la mutuelle que chaque résident est invité à souscrire s'il n'en possède pas déjà une.

L'établissement s'efforce d'assurer les conditions matérielles, psychologiques et sociales requises pour permettre aux résidents de maintenir le meilleur état de santé possible et prévenir la dégradation progressive.

Le médecin coordonnateur de la résidence assure le lien entre les différents intervenants extérieurs pour maintenir la continuité des soins, en collaboration avec le personnel infirmier et tout autre personnel para médical salarié de l'Association.

En cas d'affection grave, nécessitant notamment des soins médicaux ne relevant plus de l'établissement, le résident sera transféré dans un établissement de soin adapté, et réintégrera, dès l'amélioration de son état physique et psychique, sa chambre à la Résidence les Trois Chênes.

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, qui s'engage à faire tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort.

Les expressions familières (tutoiement, etc.) ne peuvent être utilisées qu'avec l'accord express et éclairé du résident.

Le personnel doit systématiquement frapper à la porte et attendre la réponse du résident avant de pénétrer dans la chambre du résident, la chambre étant un espace privé.

Les toilettes et soins sont effectués dans le respect de l'intimité du résident. Par conséquent, la porte de la chambre ou de la salle de bain doit être fermée.

Lorsqu'il assure une prise en charge, le personnel veille à être à l'écoute du résident. Il privilégie donc les interventions individuelles et évite la présence d'un tiers.

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions de la personne et de ses proches.

En toutes circonstances, le personnel veille à mettre en place un accompagnement qui respecte la volonté du résident et qui lui garantisse une fin de vie digne. Le résident en fin de vie est invité à faire part de ses inquiétudes et de ses souhaits au personnel selon les directives anticipées relatives à la fin de vie conformément au décret d'application 2006-119 du 06/02/2006.

Une présence attentive et respectueuse, une lutte efficace contre la douleur et le maintien d'une atmosphère sereine doivent accompagner toute fin de vie. Quand elle est souhaitée et possible, la présence de la famille est facilitée sans limite de temps. Ceux qui accompagnent un proche en fin de vie peuvent demander aide et conseils aux équipes. Une chambre d'hôte existe pour les personnes souhaitant rester auprès de leur parent lors de cet accompagnement. Les modalités de réservation et d'occupation de cet espace sont renseignées à l'accueil de l'établissement.

L'établissement dispose d'une chambre mortuaire et d'une salle de recueillement.

## Article 8 - Services hôteliers

### Restauration

Les petits-déjeuners sont servis en chambre à partir de 7h30.

Le restaurant est ouvert à tous les résidents. Le repas de midi est servi à 12h30 et le repas du soir à 18h ou 18h30, selon l'état de santé de la personne accueillie.

Les repas peuvent être servis aux résidents dans leurs chambres si leur état de santé ne leur permet pas de les prendre au restaurant.

Une collation est servie tous les après midi entre 15h30 et 16h.

Les repas sont préparés dans l'établissement. Les menus sont établis de manière à respecter les besoins nutritionnels des personnes âgées.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte. Ils doivent faire l'objet d'une explication aux résidents qui ont le droit de le refuser. En tout état de cause, ils doivent être réévalués régulièrement afin de ne pas faire courir de risque de dénutrition aux résidents.

Les menus sont affichés et sont soumis au choix du résident qui s'exprime à travers « la commission menu » qui se réunit afin d'établir les menus à venir sur la base d'un plan alimentaire. Cette commission est composée d'un cuisinier, de plusieurs résidents, de la responsable hôtellerie, d'une infirmière, d'une aide soignante et de la direction.

Pour la bonne organisation, il est demandé de prévenir 48h à l'avance en cas d'absence ou d'invitation de personnes extérieures.

Le résident peut inviter parents ou amis à déjeuner. La réservation se fait au secrétariat. Les repas des invités dont les tarifs sont affichés dans l'établissement sont à régler, soit au personnel administratif, soit facturés au résident.

## Blanchissage

La fourniture et l'entretien des draps sont assurés par l'établissement.

L'entretien du linge personnel (tri, lavage, séchage, repassage et rangement) est pris en charge par l'établissement, sauf indication contraire du résident ou de son entourage. Le linge personnel doit être marqué afin d'éviter toute perte ou confusion. Toutefois, le linge délicat reste à la charge du résident ou de sa famille.

Le linge personnel devra être identifié à l'aide d'une étiquette brodée et cousue à des endroits visibles (col, ceinture de pantalon...), pour les vêtements comme pour le linge de toilette. Le marquage au feutre ne sera pas accepté. Si le linge n'est pas marqué, il ne sera pas redistribué dans les chambres des résidents.

Le trousseau est constitué selon les prescriptions fournies par l'établissement dont une liste type est annexée au présent règlement. Il devra être renouvelé aussi souvent que nécessaire. Sa composition doit permettre le respect de la dignité de chacun et être adaptée aux variations des conditions climatiques.

Les produits d'hygiène sont à la charge des résidents. Le renouvellement doit être assuré et la qualité des produits fournis compatible avec la fragilité cutanée des personnes âgées, de manière à prévenir les affections.

## Chambre d'hôte

Une chambre d'hôte est à disposition dans la résidence, permettant aux familles de résidents de rester quelques jours auprès de leur parent s'ils le souhaitent (éloignement géographique, accompagnement fin de vie...).

Les invités sont sous la responsabilité du résident et tenus aux mêmes règles que les résidents permanents.

## Transports

L'établissement assure quelques transports dans le cadre de ses activités d'animation.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement, et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé, sont à la charge du résident et de sa famille. Autant et à chaque fois que possible, cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

## Prestations extérieures

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure... et en assumera directement le coût.

## Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement. Quand cela est nécessaire, le personnel apporte son aide à la lecture du courrier si le résident le souhaite et dans le respect de la confidentialité.

Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ. Elle est située au secrétariat. La levée a lieu à 9h30.

## Article 9 - Activités de la résidence

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble. Des activités variées sont proposées chaque semaine aux résidents (activités culturelles, manuelles, dans ou hors de l'établissement). Elles visent à favoriser le bien-être physique et moral de chacun ainsi que la vie sociale et l'ouverture sur l'extérieur.

Les programmes sont affichés dans le hall d'accueil et à chaque étage et distribués individuellement à chaque résident. L'organisation de ces activités est assurée par le coordinateur d'animation. L'équipe soignante accompagne les résidents dans la réalisation de ces activités. Des bénévoles interviennent également ponctuellement selon les activités proposées (chant, art floral, messe...).

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

## Article 10 - Droits et libertés, vie privée

### Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect de la charte des droits et libertés de la personne accueillie, qui est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents au moment de l'admission.

Toutes les personnes présentes dans l'établissement à quelque titre que ce soit : résidents, salariés, visiteurs, familles, bénévoles ont droit au respect.

En toute circonstance les libertés fondamentales des résidents seront respectées :

- Respect de la dignité et de l'intégrité
- Respect de la vie privée
- Liberté d'opinion
- Liberté de culte
- Droit à l'information
- Liberté de circulation
- Droit aux visites

Chaque résident a droit au respect de sa vie privée et s'engage à respecter celle des autres. Chaque résident est libre de ses opinions et a le droit de les exprimer sans les imposer. Il s'engage à respecter les opinions des autres et à en accepter l'expression.

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux résidents qui en font la demande.

Les personnels et les résidents s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions politiques, philosophiques, morales et religieuses.

Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

Chaque résident est libre de recevoir chez lui, ou dans les salons prévus à cet effet, les personnes qu'il choisit, à l'heure qui lui convient, sous réserve de ne pas nuire au calme souhaité par les autres résidents, et de respecter les règles de sécurité. Le résident est responsable de ses invités.

Ceux qui le souhaitent peuvent organiser une activité collective dans une des salles de rencontre à condition de réserver cette salle à l'avance auprès du secrétariat.

### **Dossier du résident**

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti par la réglementation en vigueur.

En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon une procédure définie.

Tout résident (qui peut-être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise auprès de la direction, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002), ainsi qu'à son dossier administratif. Toutefois, l'exercice de ce droit ne saurait entraîner l'impossibilité pour l'établissement d'assurer la gestion du dossier.

La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire et en fonction des possibilités.

L'ensemble du personnel est astreint au secret professionnel. Tout renseignement sur la situation médicale d'un résident ne peut être divulgué qu'avec son accord.

En application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les résidents disposent des droits d'opposition (art.26 de la loi), d'accès (art.34 à 38 de la loi), et de rectification (art.34 de la loi " *Informatique et Liberté* " du 6 janvier 1978) des données qui les concernent.

### **Droit à l'image**

L'utilisation de photographies dans le cadre de la publication d'un journal interne ou d'informations sur le site Internet de l'établissement est soumise au consentement de l'intéressé, ou de son représentant légal si nécessaire, et à son autorisation expresse, pour prendre et utiliser le cliché.

De la même façon, tout résident de l'établissement est en droit de refuser que son nom figure sur le panneau d'affichage à l'entrée de l'établissement. Néanmoins, l'apposition de son nom sur la porte de sa chambre est indispensable à une prise en charge de qualité. Son avis à ce propos sera recueilli lors de la signature du contrat de séjour.

## Article 11 - Relations avec la famille et les proches

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, est une condition fondamentale de la qualité du séjour.

Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et le personnel de l'établissement doit être un axe prioritaire permettant d'assurer une complémentarité et un climat de confiance mutuelle, sous réserve de l'accord du résident. Au cours des périodes d'hospitalisation éventuelles, la famille est invitée à préparer avec le personnel le retour du résident au sein de l'établissement.

## Article 12 - Sécurité

### Règles générales

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents, dans la limite de l'exercice de leur liberté. Notamment, il assure une permanence 24h/24h (appel malade, veille de nuit).

Par ailleurs, chaque résident doit se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement.

Par mesure de sécurité, il est interdit :

- De fumer dans l'ensemble de l'établissement
- De modifier toutes les installations existantes, électriques et autres
- D'utiliser tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux, ainsi que des couvertures chauffantes
- D'utiliser tout appareil électrique non conforme aux normes de sécurité (il sera donc demandé les certificats, attestations ou marquage établissant que ces matériels répondent à ces exigences (Normes CE))
- De se munir d'appareil de chauffage d'appoint (électrique, gaz etc...)

De manière générale, chaque résident doit s'assurer avant de sortir de sa chambre qu'aucun appareil électrique ne soit resté en fonctionnement.

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celles qui permettraient une sauvegarde des personnes ou des biens.

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer le personnel de service ou la direction pour que des mesures adaptées soient prises.



## Situations exceptionnelles

### Vague de chaleur

L'établissement dispose d'une salle climatisée ou rafraîchie. Le personnel formé pour faire face à une canicule prend toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des résidents. Toutefois, les résidents informés des risques encourus gardent toute liberté.

L'établissement a élaboré un plan d'action pour faire face aux situations de crise.

Le plan peut être activé en cas de besoin par le directeur ou par le préfet dans le cadre du plan d'alerte départemental.

### Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont organisés.

### Vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les affections alimentaires et le risque de légionellose.

## Prévention de la violence et de la maltraitance

La direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

## Article 13 - Assurances et responsabilités

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. A ce titre, l'établissement souscrit pour ses résidents, une assurance qui garantit leur responsabilité civile.

Ainsi, les risques d'habitation « incendie, vol et dégâts des eaux avec recours des voisins » et responsabilité civile sont souscrits par le gestionnaire et restent à sa charge.

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Les biens de valeur peuvent être déposés auprès de la direction.

Pour les biens non déposés, le résident ne pourra mettre en cause la responsabilité du gestionnaire en cas de vol, de cambriolage, de tout acte délictueux ou troubles de fait commis par un tiers (ou par un autre résident) dans la résidence. Par contre, le gestionnaire facilitera toute enquête policière qui pourrait être ouverte. Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

La responsabilité du gestionnaire sera également dérogée lorsque le résident aura remis à un tiers (famille, voisins...), en dehors du directeur, les clés de son logement.

## Article 14 - Respect de l'environnement

Il est demandé de respecter le matériel et les locaux de la résidence et d'éviter tout gaspillage ne pouvant que se répercuter sur les tarifs appliqués aux résidents.

Les règles suivantes doivent être respectées de tous.

- L'étendage du linge aux fenêtres n'est pas autorisé
- Il est strictement interdit de jeter des ordures ménagères ou des débris dans les toilettes, les parties communes ou les terrasses extérieures ou intérieures.

## Article 15 - Animaux domestiques

Les animaux domestiques de petite taille sont autorisés avec un certificat vétérinaire de bonne santé et un certificat de vaccination en cours de validité. Toute divagation d'animal non tenu par son maître à l'extérieur du logement est interdite. Ils ne doivent en aucun cas être gênants pour les autres résidents, ni source d'infection ou d'arrivée de blattes.

Les animaux ne sont pas admis dans la salle de restaurant.

Dès l'arrivée de l'animal dans l'établissement, un parrainage doit être mis en place pour qu'il soit pris en charge en cas d'hospitalisation ou de décès du résident.

## Article 16 - Conseil de la Vie Sociale

En conformité avec la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, le Conseil de la Vie Sociale est mis en place afin d'associer les personnes accueillies aux décisions prises au sein de l'établissement. Il s'agit d'un organisme consultatif qui mène une réflexion sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement.

Il comprend au moins :

- Deux représentants des personnes accueillies
- Un représentant des familles
- Un représentant du personnel
- Un représentant de l'Association Les Chenus

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an.

## Article 17 - Bureau de gestion

Le Conseil d'Administration de l'Association Les Chenus, dans le cadre du présent règlement et de la réglementation en vigueur applicable aux établissements de cette nature, administre et assure le fonctionnement de l'établissement.

Par délibération, le Conseil d'Administration délègue tout ou partie de ses pouvoirs à un bureau, composé de 7 membres, présidé par le Président de l'Association Les Chenus ou son représentant. En raison de cette délégation, le bureau détient tout pouvoir de décision. Il est chargé de la gestion, de l'administration et du fonctionnement de l'établissement.

Il se réunit tous les mois sur convocation du Président. Il doit rendre compte de sa gestion au Conseil d'Administration lors de l'assemblée générale annuelle.

En termes d'organisation technique, la responsabilité de la direction de l'établissement est confiée au directeur ou à la directrice de l'établissement.

En accord avec le bureau, la direction est chargée des recrutements, de l'encadrement du personnel, du fonctionnement et de l'utilisation des locaux, des achats en matériels et produits. La direction doit prendre toutes décisions et mesures permettant d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement.

## Article 18 - Révision du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement peut être révisé à la demande :

- Soit de la majorité des résidents,
- Soit des deux tiers des membres du Conseil de la Vie Sociale.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve la possibilité de modifier, s'il l'estime utile et dans l'intérêt de tous, les clauses et conditions de ce règlement, sous réserve de l'accord du Conseil de la Vie Sociale. Ces modifications seront alors portées à la connaissance de tous les résidents par voie d'affichage et une copie sera remise à chaque résident, avec la recommandation d'y porter toute son attention, et de s'y référer.

Fait à Pacé, le ... ..

Je soussigné(e),

M./Mme... .., résident à la Résidence Les Trois Chênes,

Et/Ou M./Mme... .., représentant légal de M./Mme ... ..

.....

Déclare avoir pris connaissance du présent document "Règlement de fonctionnement" et d'en accepter les conditions.

Signature :