



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

*Association
de Bienfaisance*

08/2014

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

SOMMAIRE

PRESENTATION DE LA RESIDENCE SAINT JEAN	p. 2
I. Présentation juridique	p. 2
II. Présentation des lieux	p. 3
III. Capacité	p. 3
IV. Prise en charge des Résidents	p. 3
V. Droit et liberté	p. 4
VI. Dossier du Résident	p. 4
VII. Prévention de la violence et de la maltraitance	p. 5
VIII. Concertation – Recours et médiation	p. 5
IX. Animaux domestiques	p. 5
X. Les divers services	
Secrétariat / Accueil	p. 5
La restauration	
L'hébergement	
Les soins	
L'accompagnement	
XI. Les Intervenants extérieurs	p. 6
XII. Les Bénévoles	p. 6
ADMISSIONS	p. 6
CONTRAT DE SEJOUR	p. 6
ABSENCES	p. 6
HYGIENE	p. 7
VIE QUOTIDIENNE	p. 7
I. Les repas	p. 7
II. Visites et sorties	p. 8
III. Courrier - Téléphone	p. 8
IV. Loisirs	p. 8
V. Culte	p. 8
VI. Actes de la vie civique	p. 9
VII. La vie dans la maison	p. 9
SECURITE	p. 10
I. Vague de chaleur	p. 10
II. Objet de valeur	p. 10
III. Sécurité incendie	p. 10
IV. Salle de bain	p. 10
V. Assurance	p. 10
VI. Consignes en cas d'accident	p. 10
VII. Urgences médicales	p. 10
VIII. Prises de vue	p. 11
IX. Accompagnants	p. 11
RESILIATION DU CONTRAT	p.11
DECES	p. 11

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La Direction et l'ensemble du personnel vous souhaitent la bienvenue dans la Résidence Saint Jean et restent à votre disposition pour rendre votre séjour, parmi eux, le plus agréable possible.

L'arrivée en établissement constitue une rupture douloureuse. Elle peut être le point de départ d'un espace de vie libérée des soucis liés à la solitude et à la fragilité du grand âge.

Entouré(e) d'autres résidents, vous aurez la possibilité de vous faire de nouveaux amis ou d'en retrouver. Vous serez accompagné(e) et soigné(e) par un personnel compétent et attentionné. Vous serez libre d'organiser votre journée comme bon vous semble : rester dans votre chambre, vous promener ou participer aux différents loisirs et activités qui vous seront proposés.

En contre partie, il vous sera demandé de bien vouloir accepter un certain nombre de contraintes qu'impose la vie en collectivité que nous allons aborder tout au long de ce document.

Le présent règlement de fonctionnement n'a pas la prétention de régler tous les problèmes posés par la vie en collectivité. La Direction et le personnel sont prêts à vous écouter et à chercher ensemble les critères d'une vie la plus harmonieuse possible au sein de notre résidence.

Elaboré le 1 juillet 2005 et modifié le 21 octobre 2008 selon la délibération du Conseil d'Administration du 16/10/2008.

Ce règlement s'adresse aux résidents 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, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Il est valable pour une durée de 5 ans maximum. Il est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial.

PRESENTATION DE LA RESIDENCE SAINT JEAN

I. PRESENTATION JURIDIQUE

La Résidence Saint Jean est un établissement privé associatif régi par la loi de 1901. Il relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 al 6 du Code de l'action sociale et des familles.

Le siège social de l'association est situé dans les locaux de la Résidence. Le Président du Conseil d'Administration est, à ce jour, Monsieur Robert SAUREL.

L'établissement est habilité à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale, il est conventionné au titre de l'aide personnalisée au logement. Les résidents remplissant les conditions, peuvent bénéficier de l'ADPA (Allocation Départementale Personnalisée d'Autonomie).

II. PRESENTATION DES LIEUX

- Le niveau - 2 comprend les vestiaires du personnel, la chapelle et la chambre mortuaire.
- Le niveau -1 comprend 6 chambres et des locaux collectifs (salle à manger, cuisine, lingerie)
- Le niveau rez-de-chaussée comprend 18 chambres, des locaux collectifs (hall d'accueil, salle télévision climatisée, bibliothèque, véranda).et des bureaux (secrétariat, direction, infirmerie, cabinet médical, salle du personnel)
- Le niveau 1 comprend 23 chambres et des locaux collectifs (véranda, tisanerie, salle de bain commune, salon de coiffure/esthétique).
- Le niveau 2 comprend 8 chambres.

Les étages sont desservis par un ascenseur.

III. CAPACITE

La capacité d'accueil est de 55 personnes. En fonction des disponibilités, il est possible d'accueillir un couple dans une des chambres.

La Résidence reçoit des personnes âgées à partir de 60 ans (sauf dérogation), des deux sexes, dans la mesure où leur prise en charge relève d'un établissement mentionné à l'article 1^{er}, 4^o, de la loi du 2 janvier 2002 relative aux institutions sociales et médico-sociales.

L'établissement accueille en priorité, dans un souci de proximité, les personnes habitant ou originaires du canton de Saint Amans des Côtes et dans la limite des places disponibles les personnes des autres cantons.

Toutefois, l'établissement se réserve la possibilité de ne pas admettre les personnes dont l'état de santé mentale ou le comportement est incompatible avec le bon fonctionnement de la maison ou pour lesquels notre plateau technique ne présente pas suffisamment de garanties en matière de qualité de soin.

IV. PRISE EN CHARGE DES RESIDENTS

4.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement :

L'établissement est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

Il assure le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, à un suivi médical adapté.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible pour chacun des résidents.

Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens concernant la toilette et les autres soins du corps, l'alimentation et l'habillement. Il aide les résidents à se déplacer dans l'enceinte de l'établissement. De plus il favorise le respect de ses choix chaque fois que possible.

La personne se voit proposer un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins. Elle dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur.

Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

4.2. Personne de confiance :

Le résident doit désigner par écrit une personne de confiance (art L 1111-6 du Code de la santé publique). La personne de confiance sera la référente pour tout problème particulier avec le résident. Elle sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation peut, à tout moment et si besoin, être changée dans les mêmes conditions.

V. DROIT ET LIBERTE

5.1. Valeurs fondamentales :

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la personne âgée dépendante de la Fédération Nationale de Gérontologie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003. La Charte est affichée au sein de l'établissement et remise au résident avec le livret d'accueil.

Le résident a droit au respect de ses libertés fondamentales qui sont :

- respect de la dignité et de l'intégrité
- respect de la vie privée et de l'intimité
- liberté d'opinion
- liberté de culte
- liberté de circulation
- droit à une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son autonomie et adapté à ses besoins
- droit à exprimer sa volonté
- droit à la confidentialité des informations
- droit à l'accès à toute information et tout document sur la prise en charge sauf dispositions législatives contraires
- droit à l'information sur les droits fondamentaux
- droit au respect des liens familiaux
- droit à participer à la conception et à la mise en œuvre du projet qui le concerne
- droit aux visites

5.2. Conseil de la Vie Sociale :

Il existe, conformément au décret, un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leurs familles propre à l'établissement.

Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants désignés ou élus pour trois ans par scrutin secret.

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.

VI. DOSSIER DU RESIDENT

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

VII. PREVENTION 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.

VIII. CONCERTATION - RECOURS ET MEDIATION

8.1. Au sein de l'établissement :

La Direction se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire part d'une remarque, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous soit sur le registre des plaintes et réclamations au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix.

8.2. Les « personnes qualifiées » :

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles 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. 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.

IX. ANIMAUX DOMESTIQUES

Les animaux domestiques sont interdits à l'intérieur de la Résidence.

X LES DIVERS SERVICES DE L'ETABLISSEMENT :

L'accueil/secrétariat :

Il est ouvert du lundi au vendredi de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 18h00

La restauration:

L'équipe assure les prestations repas sur la journée, elle travaille en lien avec une diététicienne.

L'hébergement :

Ce service assure l'entretien des locaux et du linge, et les activités d'animation par une animatrice qualifiée

Le soins :

L'équipe est composée :
d'un médecin coordonnateur
d'une infirmière référente, d'infirmières et des aides soignantes

L'accompagnement :

Ce service a pour mission d'accompagner le résident dépendant. L'équipe se compose de 2 psychologues et des agents d'accompagnement.

XI LES INTERVENANTS EXTERIEURS :

Ils interviennent au libre choix du résident : médecins généralistes, médecins spécialisés, pharmaciens, laboratoires, ambulanciers et taxis, dentistes, kinésithérapeutes, pédicure, coiffeurs, etc....

Tous les intervenants extérieurs sont tenus d'informer le secrétariat de leur arrivée et le service de soins de leurs actions.

Leurs interventions sont à la charge des résidents.

Les intervenants extérieurs devront respecter ce règlement de fonctionnement après lecture et signature.

XII LES BENEVOLES :

Les bénévoles interviennent dans l'établissement selon les modalités définies dans la convention, signée entre les parties concernées. D'une part le résident, la personne de confiance ou le tuteur, d'autre part les associations et l'établissement

Le bénévole signera un accord avec l'établissement.

ADMISSIONS

Les demandes d'admission sont déposées, sous forme de dossier à remplir, auprès de la Direction de l'établissement.

Avant toute entrée dans l'établissement, le futur résident reçoit pour information : le livret d'accueil, la charte de la personne accueillie, le présent règlement de fonctionnement et le contrat de séjour.

L'admission est prononcée par le Bureau de l'Association, sur proposition de la Direction et du médecin coordonnateur, après examen du dossier administratif et médical par l'équipe désignée à cet effet.

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.

CONTRAT DE SEJOUR

Lorsque l'admission est effective, un contrat de séjour est signé entre le résident et l'établissement conformément au décret du 26 novembre 2004. Un exemplaire est remis au résident ou à son représentant légal.

Les conditions financières sont précisées dans le livret d'accueil et dans le contrat de séjour.

ABSENCES

Les conditions d'absence pour raison de vacances ou d'hospitalisation sont précisées dans le contrat de séjour (cf. page 7).

HYGIENE

Les résidents doivent se plier aux règles d'hygiène élémentaires nécessaires à la vie en collectivité.

Chaque résident apporte un trousseau de linge personnel suffisant qui doit être en bon état (le trousseau est précisé en annexe IV du contrat de séjour). Le linge devra être marqué par des étiquettes apparentes sur le col et cousues avec nom et prénom (à mettre à jour tout au long du séjour). **Les vêtements doivent pouvoir être lavés en machine. L'établissement ne pourra être tenu responsable ni de l'usure du linge qui lui est confié, ni des possibles détériorations du linge fragile.**

Le lavage du linge dans la chambre est interdit.

Le résident, sa famille ou son représentant légal, devra veiller à l'approvisionnement en fournitures d'hygiène de base : savon, eau de toilette, bas ...

La maison fournit :

- les couvertures
- les couvre-lits
- les produits d'incontinence
- les oreillers et traversins

VIE QUOTIDIENNE

I. LES REPAS

Les résidents doivent respecter les horaires des repas :

- A partir de 07h00 : Petit déjeuner, servi à la véranda du 1^o étage (pour les personnes autonomes)
- A partir de 07h45 : Petit déjeuner servi dans les chambres
- 12h00 : Déjeuner, servi dans les salles à manger
- A partir de 15h00 : Goûter, servi à la salle télévision ou dans la chambre
- 18h30 : Dîner, servi à la salle à manger (18h00 pour les personnes dépendantes salle de la télévision)

Les repas peuvent être servis exceptionnellement en chambre si l'état de santé du résident le justifie.

Dans certaine situation un membre de la famille ou un proche peut participer à la prise du repas du résident ; ce repas sera servi selon le cas dans la chambre du résident ou dans un endroit dédié autre que les salles à manger collectives.

Les menus sont affichés à l'avance, à l'entrée de la salle à manger et dans le hall d'accueil.
Les régimes alimentaires prescrits sur ordonnance médicale sont pris en compte.

Les résidents ont la possibilité d'inviter des personnes de leur choix à prendre le repas sous réserve d'avoir averti 48h à l'avance le secrétariat. L'établissement se réserve le droit de limiter cette possibilité. Le prix des repas « visiteurs » est fixé annuellement par le Conseil d'Administration. Il est affiché dans le hall d'accueil.

Tout usage abusif d'alcool est susceptible de donner lieu à la résiliation du contrat de séjour du résident concerné.

Pour des raisons d'hygiène, le stockage de denrées périssables est prohibé dans la chambre.

II. VISITES ET SORTIES

Les visites sont autorisées soit dans la chambre, soit dans les locaux communs, dans la mesure où elles respectent la tranquillité des autres résidents. Les heures de visites sont favorisées entre 10h00 et 18h30. En dehors de ces heures, la porte d'entrée est sécurisée, une sonnette près de la porte vous permet d'appeler un agent pour ouvrir la porte.

Les absences pour les repas ou pour la journée doivent être signalées au plus tard la veille.

La Direction se réserve le droit d'interdire les visites lorsque celles-ci nuisent à la sécurité, l'ordre public ou l'hygiène dans la résidence.

L'établissement doit demander une autorisation écrite du résident et de la personne de confiance, dans le cadre du droit à la protection de la personne accueillie.

Les visiteurs doivent s'informer auprès du personnel si des friandises ou autres denrées alimentaires sont compatibles avec l'état de santé du résident concerné.

III. COURRIER - TELEPHONE

Des timbres sont en vente au secrétariat. Le courrier est distribué personnellement chaque jour. Une boîte à lettres est à disposition dans le hall d'accueil.

L'établissement dispose de lignes téléphoniques pour chaque chambre.

A son entrée ou quand il le souhaite le résident peut demander à bénéficier de ce service qui est assuré en contre-partie d'un forfait mensuel (fixé annuellement par le Conseil d'Administration) comprenant l'abonnement et les communications illimitées.

Il appartient au résident d'apporter son appareil.

Lors de l'adoption ou en cas de désengagement le forfait sera dû pour le mois complet.

La demande de désengagement devra être faite auprès du Secrétariat avant le 15 du mois pour prendre effet le 1^{er} jour du mois qui suit.

En tout état de cause les résidents sont joignables sur simple appel au standard.

IV. LOISIRS

Les loisirs de type collectifs :

Une salle de télévision ainsi que deux vérandas avec bibliothèques sont à votre disposition.

Une animatrice vous proposera diverses activités ludiques et culturelles, jeux, gymnastiques, ateliers, travail de mémoire.

Les soins relationnels individuels :

C'est une démarche d'accompagnement afin que le résident puisse réaliser un souhait particulier ou de le maintenir ou retrouver une autonomie physique ou psychique.

L'animatrice accompagnatrice au quotidien :

Elle répond autant que possible, de façon efficace, adapté et personnalisé à un « mieux être » physique, psychique et social des résidents et de leur entourage.

V. CULTTE

Chacun conserve sa liberté totale de conscience et de pensée, et peut exercer le culte de son choix.

L'établissement possède une très belle chapelle. Une messe catholique est actuellement célébrée en moyenne deux fois par semaine par le prêtre de la paroisse.

VI. ACTES DE LA VIE CIVIQUE

Toute facilité sera donnée aux résidents désirant exprimer leur vote lors des diverses consultations électorales.

VII. LA VIE DANS LA MAISON

L'objectif de l'équipe est de répondre le mieux possible à vos besoins, tout en vous permettant de vous sentir chez vous. Votre chambre est « votre » domicile.

A cet effet :

- vous pouvez décorer votre chambre à votre goût
- vous maîtrisez l'accès aux visiteurs
- le personnel rattaché à l'établissement ou exerçant une prestation extérieure doit cas de force majeur, notamment pour raison de sécurité ou pour effectuer les tâches de ménage, ils peuvent pénétrer dans la chambre sans votre autorisation.
- la direction peut être amené à demander au résident de changer de chambre pour des raisons de service et/ou d'état de santé. La personne, informée au préalable, est alors tenue de respecter ce changement frapper à la porte d'entrée et attendre votre autorisation pour entrer. Néanmoins, en cas de force majeur, notamment pour des raisons de sécurité ou pour effectuer les tâches de ménage, ils peuvent pénétrer dans la chambre sans votre autorisation.
- vous pouvez, si vous le désirez, changer de chambre. Pour cela, il faut en formuler la demande auprès de la direction. Ce changement s'opèrera au fur et à mesure des disponibilités.
- chacun peut aller et venir à sa guise dans l'établissement dans la limite du respect des autres résidents.
- chacun est libre de participer ou non aux activités proposées.
- l'Etablissement est pourvu des équipements pour les personnes aux capacités amoindries : ascenseurs, mains courantes, guidage par couleurs et panneaux, barres d'appui
- dans un souci de respect mutuel voici le rappel de quelques règles simples de vie en collectivité :
 - éviter de faire du bruit pendant les heures de repos
 - respecter les règles d'hygiène et de sécurité
 - respecter le matériel et le mobilier de l'établissement mis à votre disposition
 - signaler toute dégradation ou panne au personnel
 - respecter les horaires des repas
 - respecter la propreté des locaux
- le personnel respecte votre dignité. Nous vous remercions de la considération que vous pouvez lui apporter.
- il est interdit de donner des pourboires au personnel.

SECURITE

I. VAGUE DE CHALEUR

L'établissement dispose d'une salle climatisée. Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents. L'établissement s'est doté d'un « plan bleu » d'intervention, conformément à la réglementation.

II. OBJETS DE VALEUR

Il est conseillé aux résidents de déposer les objets de valeur à l'extérieur de l'établissement (banque, personne de confiance)

L'établissement étant ouvert aux visiteurs extérieurs, il n'est pas possible de contrôler tous les mouvements. En conséquence, la direction décline toute responsabilité en cas de disparition d'objet ou d'espèces qui auraient été conservés dans les chambres.

III. SECURITE INCENDIE

Il est strictement interdit de fumer dans l'établissement et en particulier dans les chambres.

Les résidents devront respecter les consignes de sécurité affichées dans les locaux, ainsi que les consignes données par la Direction.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'utiliser des appareils à résistance électrique tels que réchaud, radiateur d'appoint, fer à repasser, couverture chauffante ...

Il est strictement interdit de modifier toutes installations existantes dans l'établissement.

IV. SALLE DE BAIN

Tout résident doit nous prévenir au plus vite de toute défaillance des équipements sanitaires. Il est interdit de laver le linge dans le lavabo, le service de lingerie est à votre disposition à cet effet.

V. ASSURANCE

Le résident doit souscrire une assurance « responsabilité civile », pour les dommages dont il peut être la cause, et le justifier chaque année auprès de l'établissement.

VI. CONSIGNES EN CAS D'ACCIDENT

En cas d'accident survenant à un usager, les premiers témoins doivent donner l'alerte à tout membre du personnel.

VII. URGENCES MEDICALES

L'établissement s'engage à prendre toute mesure d'urgence pour transférer le résident dans un service correspondant à son état de santé avec l'accord de la personne et/ou après avoir prévenu sa famille et/ou son représentant légal. S'il est impossible de joindre ces derniers, la Direction ou son représentant prendra toute décision qu'il jugera nécessaire, sur avis médical.

VIII. PRISES DE VUE (Photographie, film...)

Le code civil article 9, garanti le droit au respect de la vie privée de chacun. L'établissement est amené à effectuer des prises de vue (photos, vidéos...) dans le cadre des activités d'animation. Tout résident refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant devra le préciser lors de la signature de ce règlement de fonctionnement.

Dans le cas contraire, l'autorisation de prises de vue est acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire.

IX. ACCOMPAGNANTS

Selon l'état de santé, si le fonctionnement et la capacité du service le permettent, un accompagnant, à la charge du résident, peut être autorisé à rester auprès du résident et/ou à l'accompagner à l'extérieur de la résidence.

La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas d'incident ou accident avec les personnes extérieures au service intervenant dans ou à l'extérieur de l'établissement.

RESILIATION DU CONTRAT

Les conditions de résiliation sont précisées dans le contrat de séjour.

DECES

La famille et/ou le représentant légal sont immédiatement informés.

La direction de l'établissement ou son représentant s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées et remises par écrit, sous enveloppe cachetée.

L'établissement dispose d'une chambre mortuaire permettant de conserver pendant 24h le corps du défunt dans l'attente des obsèques. Ainsi, la famille peut en toute intimité venir se recueillir comme elle le souhaite.

En cas de décès, le prix de journée est forfaitairement dû pour les huit jours qui suivent le décès. La chambre devra être nettoyée et libérée dans ce délai. Dans le cas contraire la facturation courra jusqu'à la libération ou le nettoyage de la chambre.

En outre, dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur le logement, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation prévue jusqu'à la libération du logement.

1) Partie réservée aux résidents et/ou à leurs représentants légaux :

Je soussigné(e), M _____, résident déclare avoir pris connaissance du présent « règlement de fonctionnement ».

Date Signature

M _____, représentant légal de M _____

et / ou M _____, personne de confiance, déclare avoir pris connaissance du présent « règlement de fonctionnement ».

Date Signature

2) Partie réservée aux personnels extérieurs :

Je soussigné(e), M _____,

Fonction :

- Intervenant Extérieur

- Autre (préciser) : _____

Déclare avoir pris connaissance du présent « règlement de fonctionnement ».

Date Signature