

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

**LOI n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale**

**Principes fondamentaux des fondements de l'action sociale et médico-sociale**

### **Article 1**

**« Art. L. 116-1. - L'action sociale et médico-sociale tend à promouvoir, dans un cadre interministériel, l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets. Elle repose sur une évaluation continue des besoins et des attentes des membres de tous les groupes sociaux, en particulier des personnes handicapées et des personnes âgées, des personnes et des familles vulnérables, en situation de précarité ou de pauvreté, et sur la mise à leur disposition de prestations en espèces ou en nature. Elle est mise en oeuvre par l'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics, les organismes de sécurité sociale, les associations ainsi que par les institutions sociales et médico-sociales au sens de l'article L. 311-1. »**

### **Article 3**

**« Art. L. 116-2. - L'action sociale et médico-sociale est conduite dans le respect de l'égalité de dignité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable sur l'ensemble du territoire. »**

**L'article L. 311-3 du code de l'action sociale et des familles est ainsi rédigé :**

**« Art. L. 311-3. - L'exercice des droits et libertés individuelles est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :**

**« 1° Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;**

**« 2° Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé ;**

**« 3° Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ;**

« 4° La confidentialité des informations la concernant ;

« 5° L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;

« 6° Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;

« 7° La participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne.

« Les modalités de mise en oeuvre du droit à communication prévu au 5° sont fixées par voie réglementaire. »

**En vertu de l'article L.311.7 du code de l'action sociale et des familles, le présent règlement de fonctionnement a pour objectifs de définir les droits et obligations des personnes accueillies au sein de notre établissement.**

**Dans ce cadre, il rappelle les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent de connaître les principes qui régissent la vie collective ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement. Ces dispositions sont mises en oeuvre dans le respect des valeurs de neutralité, de protection, d'égalité, de probité et de respect de la personne accueillie.**

**Le présent règlement a été soumis à l'avis du conseil de la vie sociale, un exemplaire est annexé au contrat de séjour,**

## **1. Présentation de l'établissement**

### **1.1 Présentation générale**

L'établissement se compose de 22 chambres individuelles :

Les chambres sont aménagées pour pouvoir recevoir des personnes âgées dépendantes, les résidents sont libres d'apporter du petit mobilier et tous objets décoratifs. Chaque chambre dispose d'un équipement de base : table desserte, fauteuil, table de chevet, grand placard penderie. Sont également intégrés une télévision écran plat et un téléphone à grosses touches. Les lits médicalisés sont choisis pour chaque résident en fonction de ses besoins. Toutes les chambres sont équipées d'un appel malade. Les chambres sont toutes équipées d'une salle de bains privative avec WC, siphon de douche, lavabo vasque encastrée, glace à bonne hauteur, barres d'appui, sonnette d'alarme.

**L'hébergement temporaire** s'adresse aux personnes âgées dont le maintien à domicile est momentanément compromis, notamment en raison d'une situation de crise (isolement, absence de la famille, travaux dans le logement, inconfort du logement à certaines périodes de l'année). Cet hébergement s'adresse aussi aux personnes âgées qui, après une hospitalisation, ont besoin d'un accompagnement prolongé pour ré-acquérir une autonomie dans les gestes de la vie quotidienne.

La préparation de l'accueil dans ce type d'hébergement s'effectue en liens avec les services d'aide et de maintien à domicile, les services hospitaliers, les services et établissements de soins de suite et de réadaptation.

## **1.2 Le projet d'établissement**

**Il regroupe les bases du projet médical et de soins, les éléments du projet de vie avec des objectifs communs qui visent à :**

- apporter aux résidents un bien-être et une qualité de vie dans des lieux conviviaux et adaptés,
- amener les résidents à avoir une vie sociale et relationnelle,
- maintenir les liens avec la famille et l'entourage,
- préserver l'intimité de chacun, sa liberté d'action,
- faire en sorte que le résident se sente en sécurité et ne soit pas isolé,
- développer les pratiques qui permettent le respect de l'identité et de l'individualité de chaque résident.

## **1.3 Le Personnel**

La direction est garante du projet d'établissement, de la bonne marche de la structure, de la gestion des personnels, du lien avec les familles. Elle décide des admissions des résidents.

La direction veille à la qualité du service apporté et s'assure que les professionnels disposent des moyens nécessaires à celle-ci. Elle impulse et coordonne la démarche qualité, la mise en œuvre des projets personnalisés.

Deux infirmières veillent à la bonne organisation, la permanence et la qualité des soins.

L'équipe de soins et d'accompagnement intervient au quotidien. Les infirmières assurent les soins en collaboration avec les auxiliaires de soins (aide-soignante), ces dernières en lien avec les agents de service prennent en charge l'accompagnement dans les gestes de la vie quotidienne et l'aspect relationnel.

Une secrétaire renseigne et informe les résidents et les familles de leur droit et les aide dans leurs démarches administratives.

Une animatrice est présente sur la structure et offre des temps de stimulation et d'échanges aux résidents qui le souhaitent, y compris le week-end. Des sorties et des actions intergénérationnelles sont également organisées pour développer la sociabilisation et stimuler au mieux les capacités cognitives et relationnelles des résidents.

Une équipe de cuisine prépare l'intégralité des repas servis au sein de la résidence, sur la base de produits frais et locaux et dans le respect scrupuleux des régimes alimentaires de chacun.

## **2. Admission**

La demande d'entrée dans l'établissement est formulée par écrit auprès de la Direction, avec production des pièces suivantes :

- une fiche individuelle d'état civil ou copie du livret de famille
- carte d'immatriculation sécurité sociale (carte vitale)
- carte mutuelle le cas échéant
- justificatif des ressources
- un certificat médical
- nom du médecin traitant et spécialistes
- en cas de tutelle ou sauvegarde de justice, copie du jugement

Les résidents ou leur famille sont tenus de remplir une fiche d'identification permettant de repérer les habitudes de vie, le degré de dépendance, l'état de santé physique et psychique, les besoins exprimés. La famille ou la personne âgée peuvent être aidés pour remplir ce questionnaire. Pour tout ce qui a trait à l'état de santé des personnes, il doit être fait appel au médecin traitant.

Un entretien avec la Direction est systématique avant toute admission. Cet entretien doit permettre de recueillir le consentement de la personne et l'informer de ses droits en s'assurant qu'elle en a la compréhension.

Une visite préalable de l'établissement est proposée aux familles et à la personne intéressée ; ce jour-là, la direction présente le fonctionnement de l'établissement, les prestations apportées, les membres de l'équipe, elle recueille les observations et sollicitations.

L'admission est finalisée par la directrice, après avis du comité d'admission, composé de la directrice adjointe et de l'infirmière.

## **3. Prise en charge personnalisée**

Chaque résident bénéficie d'une prise en charge personnalisée fondée sur une évaluation juste de ses potentialités, ses difficultés et ses attentes.

L'accompagnement proposé est adapté à chacune des situations. Un projet personnalisé est formalisé. Il fait l'objet d'une évaluation régulière. Les conditions de la prise en charge ainsi que les résultats de l'évaluation figurent en annexe du contrat de séjour.

Le projet personnalisé est rédigé par la direction en équipe pluridisciplinaire. Il intègre le plan de soins et d'accompagnement.

## **4. Exercice des droits et libertés de la personne accueillie**

### **4.1 Respect du libre choix**

Les résidents disposent du libre choix de leur médecin traitant, médecins spécialistes ou auxiliaires médicaux. Ils doivent simplement avertir la direction et le médecin coordonnateur du choix opéré.

Les médecins traitants intervenant dans l'établissement doivent respecter le règlement de fonctionnement et les orientations du projet médical. Ils doivent produire les prescriptions, faire état de l'évolution de l'état de santé de leurs patients, participer aux évaluations. Ils ont accès au dossier médical du résident.

#### **4.2 Respect des règles de bienveillance**

Il est rappelé que les faits de violence sur autrui sont passibles de condamnations énoncées au Code pénal et susceptibles d'entraîner des procédures d'enquêtes administratives de police et de justice. Il appartient donc aux personnels de signaler les faits dont ils sont témoins dans l'exercice de leur fonction et aux résidents de faire état des dysfonctionnements constatés à leur encontre.

#### **4.3 Respect de la libre occupation et jouissance des lieux**

Les résidents sont libres d'organiser leurs journées, et se déplacer dans l'établissement comme bon leur semble. Tous les **locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite**, utilisant le cas échéant un fauteuil roulant quel qu'en soit le type.

**Les résidents disposent en toute liberté de l'ensemble des locaux collectifs** réservés à leur usage sans contrainte d'horaire, ils conservent une liberté complète en ce qui concerne leurs modes de vie. Pour préserver l'intimité des résidents, toutes les chambres ferment à clef.

#### **4.4 Droit à l'information et à l'expression**

Les résidents sont tenus informés des modifications apportées au fonctionnement de l'établissement, des activités proposées (programme d'intervention de la coiffeuse, pédicure, événements importants, animations, sorties). Les informations sont affichées. Les résidents peuvent donner leur avis au travers :

- d'un registre permanent à leur disposition
- de leurs représentants au conseil de la vie sociale
- des enquêtes de satisfaction
- des fiches de réclamation/satisfaction

A leur arrivée, les résidents reçoivent :

- le règlement de fonctionnement
- la charte des personnes accueillies
- le livret d'accueil

Ils signent **un contrat de séjour** fixant les droits et obligations réciproques. La remise de ces documents s'accompagne d'une information précise. En cas de problème ou de difficultés particulières, un entretien peut être sollicité auprès de la direction. En application de l'article L 311-5 du code de l'action sociale et des familles, les résidents peuvent se faire assister d'une personne qualifiée, choisie sur la liste départementale établie par le préfet du Département et le président du Conseil Départemental.

#### **4.5 Respect de la confidentialité des informations**

Tout le personnel est tenu de respecter les règles de confidentialité. Les informations à caractère médical sont sous la responsabilité de l'infirmière, celles à caractère administratif sous celle du Directeur. Seules les personnes habilitées à cet effet peuvent y accéder.

#### **4.6 Liberté de cultes**

Les résidents sont libres de pratiquer le culte de leur choix, l'établissement se charge d'afficher les renseignements liés à la pratique de ces cultes.

Les représentants des différents cultes peuvent rendre visite aux résidents, à leur demande.

#### **4.7 Participation des familles à la vie de l'établissement**

**Un conseil de la vie sociale** se réunit au moins 3 fois par an. Il est composé de :

- 4 représentants des personnes accueillies
- 2 représentants du personnel
- 2 représentants des familles ou représentant légal
- 2 représentants du gestionnaire

La direction et un représentant de la commune y participent avec voix consultative.

Ce conseil, lieu d'expression et d'information privilégiée, se réunit au moins une fois par trimestre, et chaque fois que nécessaire. Il appartient au conseil de la vie sociale de donner son avis sur le fonctionnement de l'établissement, le règlement de fonctionnement, les activités proposées. Ce conseil a un rôle consultatif.

La famille et l'entourage des personnes âgées sont libres d'aller et venir dans l'établissement. Leur participation aux actions d'animation est favorisée, le personnel chargé d'assurer et maintenir les liens familiaux se doit d'encourager la participation de l'entourage à la vie de l'établissement.

Les familles participent aux fêtes anniversaires et elles sont invitées à toutes manifestations, elles sont tenues informées des modifications importantes dans le fonctionnement de la structure et sont associées à l'élaboration du projet personnalisé de leur parent.

### **5. Règles essentielles de la vie collective**

#### **5.1 Jouissance du logement**

Les résidents doivent jouir paisiblement de leur chambre et de l'ensemble des locaux collectifs et s'abstenir de tout ce qui peut troubler la tranquillité des autres résidents.

## **5.2 Visites**

Les visites sont libres, quel qu'en soit l'heure à condition qu'elles ne gênent pas la tranquillité des autres résidents. Pour ne pas gêner l'intervention des personnels, il est conseillé d'effectuer les visites l'après-midi. Par mesures de sécurité, l'établissement est fermé à partir de 21 heures jusqu'à 7h00 le matin.

## **5.3 Courrier**

Le courrier est distribué dès réception, il est remis par les personnels d'accompagnement, de manière à favoriser les contacts. Pour le départ du courrier, une boîte aux lettres est à disposition des résidents dans le hall d'entrée.

## **5.4 Téléphone**

L'établissement est équipé de lignes téléphoniques individuelles, les communications sont à la charge des résidents.

## **5.5 Télévision**

Chaque chambre dispose d'une télévision écran plat grand format.

## **5.6 Appel malade**

Chaque chambre est équipée d'un appel malade.

## **5.7 Usage de l'alcool et du tabac**

L'usage excessif de boissons alcoolisées peut entraîner des comportements perturbant dans la vie en collectivité et porter atteinte aux droits des autres résidents. En conséquence, la consommation d'alcool doit rester modérée. Pour des raisons de santé ou de traitement, la consommation d'alcool peut être interdite.

Conformément aux dispositions des lois du 09 juillet 1976 et 10 janvier 1991, il est interdit de fumer dans les locaux collectifs de l'établissement.

## **5.8 Repas**

Les repas sont servis entre :

7h00 et 9h00 pour le petit déjeuner

12h00 et 13h00 pour le déjeuner

18h00 et 19h00 pour le dîner

Les petits déjeuners sont servis en chambre. Une collation froide ou chaude selon la saison peut être servie dans le courant de l'après-midi.

Les menus sont affichés. Les régimes alimentaires sont assurés sur avis médical ou à la demande des résidents. La prise des repas en commun constitue un moment important et privilégié. Les repas de midi et du soir sont donc servis en salle de restaurant. Pour les personnes âgées dont l'état de santé le nécessite, les repas sont servis en chambre.

## **5.9 Sorties et absences**

Sauf avis médical contraire, les résidents peuvent s'absenter à leur gré, ils doivent en informer le secrétariat. Les résidents ont la possibilité de s'absenter annuellement pendant une durée inférieure ou égale à celle des congés payés légaux, soit cinq semaines. Pour une bonne marche de l'établissement, les dates de ces absences doivent être décidées d'un commun accord entre la Direction et les résidents au moins un mois avant le début de l'absence.

## **5.10 Linge**

L'établissement met à disposition la literie et les draps. L'entretien du linge plat, linge de toilette et linge personnel est assuré par sous-traitance à la BIH de Vichy. Les effets personnels doivent être marqués. Un trousseau minimum est exigé.

Le linge sale est ramassé tous les jours, excepté le dimanche et jours fériés. Le linge propre est redistribué deux fois par semaine. L'entretien des articles nécessitant un nettoyage à sec est à la charge des résidents.

## **5.11 Podologue – Coiffeur**

L'intervention de professionnels extérieurs est proposée aux résidents. Un salon est à disposition d'une coiffeuse professionnelle.

## **5.12 Loisirs et animations**

Les résidents participent selon leur bon vouloir à la vie de l'établissement et aux animations offertes. Une animatrice organise un planning d'animations et d'activités. Différents types d'animation sont proposés. Les animations peuvent se dérouler à l'intérieur de l'établissement ou à l'extérieur.

Ces animations sont affichées. Les activités sont choisies de manière à susciter l'intérêt des résidents ; elles peuvent avoir une visée thérapeutique ou un intérêt ergonomique.

## **6. Respect des règles de la collectivité**

Les résidents doivent, en toutes circonstances, faire preuve d'un comportement respectueux envers les autres résidents et le personnel. En cas de manquement à cette règle, les résidents, la famille ou le représentant légal sont informés, par écrit, des faits, et sont amenés à s'expliquer auprès de la direction. En cas de récurrence, les résidents peuvent voir leur contrat de séjour résilié.

De même, la vie en collectivité oblige les résidents à respecter les règles essentielles d'hygiène, tant dans leur chambre que sur leur propre personne ; ils s'engagent donc à accepter l'intervention des personnels chargés de l'entretien de la chambre et de leur accompagnement dans les gestes de la vie quotidienne.

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 et de se conformer aux horaires en vigueur dans l'établissement et notamment les horaires des repas, visites et de coucher.

## **7. Sûreté des personnes et des biens**

### **7.1 Assurances**

Les résidents remettent à l'établissement copie de la police d'assurance responsabilité civile prenant en charge les risques liés à l'occupation des locaux et litiges avec les tiers. Conformément aux dispositions des articles 1382 à 1384 du code civil, l'établissement répond de tous accidents, préjudices ou dommages subis à l'intérieur de l'établissement ou à l'extérieur, lors de déplacements organisés par le personnel de l'établissement. Une assurance multirisque collective est souscrite à cet effet.

### **7.2 Dépôt des objets et valeurs**

Les personnes disposant de sommes d'argent importantes ou d'objets de valeurs doivent en informer la direction de l'établissement qui prendra les mesures de sauvegarde adéquates conformément à la loi 92.614 du 06 juillet 1992 et du décret 93.550 du 27 mars 1993. Un coffre-fort est mis à disposition des résidents, il est souscrit une assurance couvrant les risques liés à cette conservation. Les résidents sont responsables du vol des objets et valeurs, qu'ils conservent dans leurs chambres.

### **7.3 Sécurité**

Pour des raisons de sécurité, les personnels et la direction, disposent d'un double des clefs qui leur permet d'accéder à la chambre du résident en cas de nécessité. Les résidents sont tenus de ne pas ajouter de verrou à leur porte de manière à faciliter l'accès à leur chambre.

Les résidents et les familles sont invités à prendre connaissance des consignes de sécurité affichées. Le règlement de sécurité s'impose à toutes les personnes accueillies. Les résidents ne doivent pas détenir dans leur chambre des produits ou des objets dangereux. Ils doivent signaler toutes anomalies et utiliser des appareils électriques aux normes NF ; les multiprises sont déconseillées.

### **7.4 Dispositions en cas de décès**

Un inventaire des effets personnels est dressé en présence de la direction et d'un témoin. Cet inventaire est remis aux familles. Le transfert est effectué à la charge de la famille, celle-ci disposant du libre choix de l'entreprise chargée des obsèques. Les familles doivent indiquer le nom de l'entreprise funéraire de leur choix.

### **7.5 Règlement des frais de séjour**

Les modalités de facturation mensuelle sont détaillées dans le contrat de séjour.

## **7.6 Déplacements hors de l'établissement et pour convenance personnelle**

En cas de déplacement il appartient aux familles ou représentants légaux d'organiser les transports et de choisir le plus adapté. L'établissement pourra cependant informer les résidents ou leur famille du caractère inapproprié du mode de transport choisi.

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 à la demande de l'établissement notamment pour raison médicale : l'établissement met en œuvre 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.

### **8. Affichage et modification**

Le présent règlement est affiché, il est remis à l'admission. Il ne peut être modifié qu'après avis des membres du conseil de la vie sociale et décision de conseil d'administration.

Fait à....., le \_\_ \_\_ / \_\_ \_\_ / \_\_ \_\_ \_\_ \_\_

En deux exemplaires,

#### **Le Résident**

#### **ou son représentant légal**

(faire précéder la signature de "lu et approuvé – Bon pour accord")

**La Directrice,  
Marie LEFEBVRE**

**Le Président du CCAS,  
Bernard VIGNAUD  
Maire de Puy-Guillaume**