

Maison de retraite de Jonzieux

Règlement de fonctionnement

I - Dispositions relatives aux résidents :

1

A – *Projet d'établissement – Projet de vie*

L'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes 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.

L'établissement a pour mission de garantir le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins ainsi que le droit 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 de l'autonomie possible de chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens concernant la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie plutôt que de se substituer à eux et de « *faire à leur place* ». De plus, il favorise la vie sociale du résident en l'aidant dans ses déplacements et favorise le respect de ses choix chaque fois que possible.

L'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes s'est donné pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur logement le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire à l'initiative du résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

La personne se voit proposer un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions. 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.

La personne peut désigner, par écrit, une personne de confiance. La personne de confiance sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

1

B – Droits et libertés

1. Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la charte des droits et libertés de la personne accueillie (arrêté du 8 septembre 2003). Cette dernière charte est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents au moment de l'admission.

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

- du personnel,
- des intervenants extérieurs,
- des autres résidents,
- de leurs proches

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- 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.

2. Conseil de la vie sociale

Le conseil de la vie sociale institué par le décret n° 2004-287 du 25 mars 2004, est une instance d'expression des résidents et de leurs familles et a pour objectif d'améliorer la vie au sein de l'institution. Il est un lieu privilégié d'information et d'expression des résidents et de leurs familles.

Il s'agit d'un organisme consultatif qui donne son avis sur toutes les questions intéressant le fonctionnement. Il regroupe au moins deux représentants des personnes accueillies ou prise en charge, des représentants du personnel et de l'organisme gestionnaire.

Le conseil de la vie sociale se réunit au moins trois fois par an.

3. Conseil d'administration

Le conseil d'administration définit la politique générale de l'établissement et délibère sur les points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement.

C – Dossier du résident

1. Règles de confidentialité

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

Les données concernant la personne peuvent faire l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi n° 78-1 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

La personne prise en charge a le droit de s'opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement de données nominatives la concernant, dans les conditions fixées par la loi précitée.

Les données médicales sont transmises au médecin responsable de l'information médicale dans l'établissement et sont protégées par le secret médical. Les données autres sont protégées par le secret professionnel auquel sont tenus les personnels sociaux ou soignants et ceux relevant du corps médical précité, ainsi que le personnel administratif.

Le résident peut, sur sa demande, avoir accès aux dossiers administratif et médical le concernant.

2. Droit d'accès

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, à son dossier médical et de soins, dans le respect des lois et réglementations en vigueur, des préconisations prévues par la charte des droits et libertés de la personne et, selon le cas, dans le respect des mesures prises par l'autorité judiciaire.

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

D – 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 l'établissement, dans le respect de la volonté du résident, doivent s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Au cours des périodes d'hospitalisation éventuelles, la famille est invitée à préparer, avec l'établissement, le retour du parent dans la structure.

E – Prévention de la violence et de la maltraitance

La direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuelle 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.

F – Concertation, recours et médiation

1. Au sein de l'établissement

Un recueil de satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué au moins une fois par an grâce à un questionnaire de satisfaction adopté par le conseil d'administration, après avis du conseil de la vie sociale.

L'établissement est engagée dans une démarche d'autoévaluation de la qualité des prestations qu'il délivre et il fait réaliser, au moins tous les sept ans, par un organisme extérieur, une évaluation externe de sa qualité.

La direction, ou un représentant, se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix.

Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite, si nécessaire.

Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le conseil de la vie sociale, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

2. Personnes qualifiées

Instituées par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 et le décret n° 2003-105 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.

II – Fonctionnement de l'établissement

A - Régime juridique de l'établissement

L'établissement est un établissement privé, constitué sous forme d'association régie par la loi de 1901. Il est géré par un conseil d'administration et un directeur.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

B – Personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

En priorité, les personnes accueillies sont originaires de la ville ou du canton.

Dans la limite des places disponibles, l'établissement reçoit d'autres personnes âgées, sans autre discrimination que le respect des capacités de prise en charge de l'établissement, définies dans son projet institutionnel.

C – Admission

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

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 règlementaire (AGGIR), le médecin coordonnateur de l'établissement donne son avis sur l'admission de la personne âgée.

Le directeur prononce ensuite l'admission selon une procédure définie. La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date du départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Le dossier administratif d'admission établi le jour de l'entrée comporte les pièces suivantes :

- un extrait d'acte de naissance ou une copie du livret de famille,
- la copie de l'attestation de sécurité sociale et de la mutuelle si la personne âgée est adhérente,
- la carte vitale,
- la copie de la quittance d'assurance responsabilité civile personnelle,
- la copie de la quittance des biens et objets personnels s'il en existe une,
- les justificatifs des ressources en cas de dossier de demande d'aide sociale, d'allocation personnalisée à l'autonomie et le dernier avis d'imposition ou d'allocation logement
- un engagement écrit à régler le prix de la journée relatif à l'hébergement et à la dépendance établi par le résident ou ses débiteurs d'aliments.

D – Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre la personne âgée et l'établissement, conformément au décret d'application de la loi du 2 janvier 2002 et le décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

E – Conditions de participation financière et de facturation

Le prix de journée d'hébergement et de dépendance est fixé annuellement par le président du conseil général sur proposition du conseil d'administration. Ce prix comprend l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien du linge, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne). Les prix sont précisés dans le contrat de séjour et son annexe.

La facturation des frais de séjour est composée de deux éléments : un tarif hébergement et un tarif dépendance (ticket modérateur à la charge du résident)

Les démarches administratives pour un accès à certaines aides financières vous seront communiquées par le personnel administratif.

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement au début de chaque mois, par prélèvement automatique. Un RIB de la personne âgée devra être remis lors de son admission dans l'établissement. Un état des lieux contradictoire de la chambre est dressé lors de l'entrée et les clés sont remises à la personne âgée, selon ses capacités. Les frais d'hébergement payés par avance sont restitués dans le mois, déduction faite des frais consécutifs aux dégradations constatées, après la résiliation du contrat.

F – En cas d'interruption de la prise en charge

En cas d'hospitalisation d'un résident de plus de vingt et un jours, et, sauf demande expresse et écrite du résident ou de son représentant légal, le logement est réservé contre paiement du prix de journée minoré du forfait hospitalier journalier dont le montant est fixé par décret . Dès le premier jour d'absence , le prix de journée est minoré du tarif dépendance payé par le résident

G – Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

1. Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour garantir la plus grande sécurité aux résidents eux-mêmes, dans la limite de l'exercice de leur liberté. Le personnel assure notamment une permanence 24 heures sur 24 ; appel malade, veille de nuit.

2. Biens et valeurs personnels

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridiques 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.

3 – Assurances

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. Il lui est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il fournit, chaque année, une attestation à l'établissement.

H – Situations exceptionnelles

1. Vague de chaleur

L'établissement met à disposition des ventilateurs et des rafraîchisseurs mobiles.

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents.

Il est institué dans chaque département, un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels.

2. Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés et ont reçu la visite de la commission départementale de sécurité le 27 décembre 2005 qui a rendu un avis favorable à l'exploitation le 27 décembre 2005. Des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés. Le résident devra se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement.

4. Vigilances sanitaires

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

III – Règles de vie collective

A – Règles de conduite

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

1. Respect des règles

a) Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité voire solidarité. Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est nécessaire.

b) sorties

Chacun peut aller et venir librement. En cas de sortie de l'établissement, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée à l'infirmière au secrétariat. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence. Le portail d'entrée principal est fermé à 21 heures. Pensez à indiquer si vous devez entrer après cette heure.

c) visites

Les visiteurs sont les bienvenus. Toutefois, ils ne doivent pas troubler la sérénité des lieux, ni gêner le fonctionnement, notamment à la salle à manger durant les repas.

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront 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.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable du directeur.

d) alcool, tabac

L'entrepôt et la consommation d'alcool et de boissons alcoolisées sont interdits dans les chambres, ainsi que l'utilisation de stupéfiants.

il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement. Il est, de plus, interdit de fumer dans les lits pour des raisons de sécurité.

e) médicaments

Dans l'intérêt de votre traitement, vous ne devez pas, sauf autorisation spéciale de votre médecin, vous faire remettre des boissons ou médicaments.

f) nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio, de téléviseurs ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

g) 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 ne doivent pas être entreposées dans la chambre du résident. En cas de non respect, les proches de la personne âgée ou le personnel seraient chargés d'y mettre un terme.

L'établissement décline toute responsabilité quant à d'éventuelles détériorations.

Il est interdit d'étendre du linge aux fenêtres des chambres ou sur les radiateurs.

h) sécurité

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

Par mesure de sécurité :

- les installations électriques existantes ne doivent pas être modifiées par le résident,
- Tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux ainsi que les couvertures chauffantes, fer à repasser, chauffage individuel et réchaud ne doivent pas être utilisés

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable, en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes et des biens.

i) pourboire

Aucune gratification, aucun pourboire ne doit être donné au personnel, quelle que soit sa forme.

2. non respect des règles

Si le résident a une conduite incompatible avec la vie en collectivité, le dossier sera soumis au conseil de la vie sociale qui se prononcera sur une sanction d'avertissement.

Si le résident contrevient de manière répétée aux dispositions du règlement de fonctionnement, une procédure de résiliation sera engagée. Le dossier sera porté à la connaissance du conseil de la vie sociale qui aura à se prononcer sur le maintien ou l'exclusion. Le résident sera informé ainsi que sa famille, par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de renvoi, il disposera d'un mois pour libérer sa chambre.

B - Organisation des locaux collectifs et privés

1. Locaux privés

Le logement est meublé par l'établissement. Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser par de petits objets, bibelots, photos etc., d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins, tant pour le résident que pour le personnel et les visiteurs. Il est recommandé de bien vouloir faire assurer les biens dont le résident est propriétaire.

Le ménage de la chambre 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 informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. Le directeur s'engage, dans ce cas, à reloger le résident pendant la durée des travaux, dans les conditions qui répondent à ses besoins.

2. 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.

C. Prise en charge des résidents

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

Les expressions de familiarité sont à proscrire. Le personnel doit frapper systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre. Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bains fermée.

D – Repas

1. Horaires

Les petits déjeuners sont servis en chambre.

Les repas sont servis en salle de restaurant ou en chambre si l'état de santé de la personne âgée le justifie, aux heures suivantes :

- petit déjeuner - 8 Heures
- Déjeuner – 12 Heures
- Dîner – 18 H 15

Une collation est servie à 15 Heures . Une tisane est proposée vers 20 Heures.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille au secrétariat.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée quarante huit heures auparavant au secrétariat. Le prix du repas est fixé en conseil d'administration. Le règlement se fait par chèque auprès du secrétariat.

2. Menus

Les menus sont établis de manière à être équilibrés. Toutes les cinq semaines, une commission des menus se réunit pour se prononcer sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire. Cette commission est composée d'un cuisinier, de deux résidents, d'un représentant du personnel médical ou soignant, du référent en hygiène, d'un animateur, du directeur ou de son représentant. Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

E – Activités et loisirs

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble. Des activités et des animations collectives (planning affiché) sont proposées. Chacun est invité à y participer.

Les prestations ponctuelles d'animation sont signalées ainsi que les conditions financières de participations, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

F – Prise en charge médicale

Le libre choix du médecin est garanti au résident dans le cadre des modalités règlementaires en vigueur, et doit être exprimé par écrit.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour dans la mesure où l'établissement a opté pour un tarif partiel dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie.

L'établissement ne disposant pas de pharmacie à usage intérieur, les médicaments sont à la charge des résidents. De ce fait, il est recommandé aux résidents de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix. Une mutuelle leur sera également fort utile pour s'acquitter des frais de transport sanitaire ;

Les prothèses et les matériels d'aide au déplacement ne sont pas à la charge de l'établissement.

Le médecin coordonnateur de l'établissement est présent les jeudis après-midi de 15 à 18 heures. Il est chargé de la coordination des soins et peut être contacté par tout résident ou famille rencontrant un souci lié à cette coordination. Il se tient à la disposition des familles ce jour là.

G – Le linge et son entretien

Les draps sont fournis et entretenus par l'établissement.

Le linge personnel et le linge domestique (serviette de toilette, serviette de table...) est entretenu par une blanchisserie extérieure. Le linge personnel devra être identifié et renouvelé aussi souvent que nécessaire. Certains articles de composition délicate (laine et thermolactyl) sont déconseillés. L'établissement décline toute responsabilité en cas d'incident.

H – Pratique religieuse ou philosophique

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

Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. 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.

I – Fin de vie

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. La présence de la famille est facilitée, et elle peut demander aide et conseils aux équipes. L'établissement dispose d'une chambre mortuaire.

J – Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement. Le courrier que le résident désire envoyer doit être remis au secrétariat pour expédition avant 14 heures

K – Transports

1. Prise en charge des transports

Les 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 ou de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

2. Accès à l'établissement - Stationnement

L'accès est accessible aux taxis, ambulances et véhicules sanitaires légers (VSL). Les parkings situés dans l'enceinte de l'établissement sont réservés au personnel de l'établissement qui est autorisé à se garer sur les parkings prévus à cet effet. Ils doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

Les visiteurs sont invités à se garer à l'extérieur de l'établissement.

L- Animaux

Les animaux ne sont pas admis dans l'établissement.

M – Prestations extérieures

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

APPROBATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement a été validé par le conseil d'administration en date du 22 mai 2007
Le conseil d'administration sera consulté lors des modifications du présent règlement pour avis et validation.