

# ***REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT***

## **LES AMARYLLIS - ISTRES**

Le présent règlement de fonctionnement s'adresse aux personnes âgées 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.

Il est remis et à disposition de toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. Il est également 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.

Il est aussi remis à chaque personne qui exerce à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

Ce règlement sera 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. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

### **PREAMBULE**

La résidence de retraite Médicalisée LES AMARYLLIS est un établissement privé à but lucratif agréé par le Conseil Général et la D.D.A.S.S. non habilité à l'aide sociale.

Il est géré par une société anonyme dénommée LES AMARYLLIS animée par un Conseil d'Administration.

La capacité d'accueil de l'établissement est de 80 lits répartis en chambres à 1 lit.

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

Le présent règlement de fonctionnement a été établi afin de faciliter les relations de tout résident dans l'Etablissement et d'apporter à chaque résident un confort aussi étendu que possible tant au point de vue moral que matériel.

### **LE PROJET INSTITUTIONNEL**

La résidence de retraite médicalisée LES AMARYLLIS est un lieu de vie et de soins qui s'est donnée 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 rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, à un suivi médical adapté.

La résidence s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'elle met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'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 à l'extérieur de l'établissement et favorise le respect de ses choix chaque fois que possible.

Notre établissement s'est donné pour objectif de permettre aux usagers/résidents de demeurer dans leur logement le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire sur l'initiative de l'usager/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.

Le résident peut désigner par écrit une personne de confiance (art. L 1111-6 du code de la santé publique). Elle 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.

## LES FORMALITES D'ENTREE

Une admission posée dans de bonnes conditions peut faire renaître à la vie quelqu'un qui s'abandonne.

L'équipe éclaire le choix des Résidants et/ou de leur famille dans leur décision :

- ✓ Fait effectuer au Résident, chaque fois que cela est possible, et à sa famille une visite préalable de la Résidence,
- ✓ Précise clairement les conditions d'admission et les prestations proposées par rapport aux demandes et aux besoins exprimés par la personne âgée.

Pour être admis dans la résidence, le futur pensionnaire doit avoir atteint l'âge de la retraite ou être en situation de retraité.

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 la résidence de retraite 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 de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Lors de son entrée, le résident devra constituer un dossier comprenant :

- les fiches de renseignements et d'admission fournies par l'établissement dûment complétées ainsi que la photocopie des documents justifiant de sa couverture sociale,
- le dossier médical avec le cas échéant le nom de ses praticiens habituels,
- son trousseau de linge personnel comprenant au minimum et en nombre suffisant des serviettes de table, des serviettes et des gants de toilette, des pyjamas ou chemises de nuit, une robe de chambre, une paire de pantoufles, un nécessaire de toilette (brosse à dents, dentifrice, rasoir et crème à raser, savon, etc....),

- le linge personnel devra être impérativement marqué au nom du résident afin d'éviter les erreurs au niveau de la lingerie. Le marquage pourra être effectué par le résident ou, à ses frais, par l'établissement.

Un contrat de séjour est signé entre la personne âgée et l'établissement conformément au décret d'application de la loi du 2 janvier 2002. Un exemplaire est remis à l'usager/résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

Dès votre arrivée, vous serez entouré par une équipe dévouée, qualifiée et attentive à votre confort. Vous apprendrez très vite à les reconnaître par la tenue vestimentaire ainsi que par le port du badge.

Il est rappelé aux Résidents que les prestations sont rendues tous services compris et qu'il est interdit aux membres du personnel de recevoir un pourboire ou une quelconque gratification, selon les règles établies par la législation pour la protection des personnes âgées.

## LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

**1** – Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun et d'assurer une vie collective harmonieuse :

**1.1** Il est recommandé aux pensionnaires :

- pour circuler dans les parties communes, d'observer une tenue décente et non négligée,
- d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision,
- d'atténuer les bruits et les lumières le soir après 21 heures,
- de respecter le matériel et les installations de l'établissement,
- de se conformer aux horaires en vigueur dans l'établissement,
- de se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement.
- De ne pas garder d'objets de valeurs ou trop d'argent dans les chambres.

**1.2** Il est interdit aux pensionnaires :

- de poser un crochet intérieur de sécurité dans les chambres,
- de mettre un paillason ou un tapis dans les couloirs de la résidence devant la porte de la chambre,
- d'installer au devant des fenêtres, des stores d'un modèle qui ne serait pas agréé par la direction de l'établissement,
- d'étendre du linge aux fenêtres,
- d'installer des objets à l'extérieur, telle qu'antenne de radio ou de télévision, comme tout système d'étendage de linge,
- de détenir des animaux,
- de jeter des ordures ménagères dans les cours, jardins ou sanitaires,
- de détenir dans les chambres des boissons alcoolisées ou des produits inflammables,
- il est interdit de stocker dans les chambres des denrées alimentaires périssables (yaourts, fruits...) si le résident n'a pas de réfrigérateur, mais vous pouvez conserver quelques friandises et biscuits dans les boîtes fermées.
- de se servir d'appareils électriques dans les chambres (appareils de chauffage, de repassage ou de cuisine), à l'exception des rasoirs, séchoirs électriques ou ventilateurs,
- il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif en application du Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006,
- d'exercer dans la résidence toute profession libérale, artisanale ou commerciale,

- de demander au personnel de la résidence d'accomplir des tâches autres que celles qui leurs sont assignées par la direction de l'établissement, comme de leur demander de faire des courses à l'extérieur tant pendant qu'en dehors de leurs heures de service.
- d'utiliser des appareils électriques ménagers (fer à repasser, réchaud, chauffage d'appoint, etc...) dans les chambres par mesure de sécurité, les canalisations (sanitaires, lavabos) ne devront pas être bouchées.
- L'accès des offices et de la cuisine est interdit à toute personne n'y travaillant pas.

## 2 - 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 (tutoiement, etc.) ne sont utilisées qu'avec l'accord du résident.

Le personnel frappe 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 bain fermée.

## 3- Les repas

Le petit-déjeuner est servi en chambre. Les deux principaux repas sont pris dans la salle à manger de l'établissement.

Les horaires des repas sont indiqués sur le panneau d'affichage prévu à cet effet, situé à l'entrée du restaurant.

Ces horaires sont donnés à titre indicatif et pourront être modifiés à tout moment par la direction de l'établissement selon les nécessités du service. Dans ce cas, les nouveaux horaires seront affichés sur le panneau prévu à cet effet.

Un service de repas en chambre est décidé par la direction de l'établissement après avis de l'équipe médicale. Il est servi sans frais supplémentaire.

Le Chef cuisinier établit pour la semaine des menus équilibrés variés et validés par un nutritionniste. Ces menus sont affichés en salle de restaurant ainsi qu'à l'accueil de la résidence.

Si l'alimentation du Résident doit être adaptée selon un régime prescrit par un médecin, les menus seront composés dans le respect de ces prescriptions. Les régimes alimentaires sont assurés par l'établissement sans supplément.

Chaque pensionnaire peut inviter parents et amis à partager ses repas, pourvu que la direction de l'établissement soit prévenue au moins la veille à 12 heures. Le prix du repas sera affiché sur le panneau d'affichage prévu à cet effet ainsi que certaines autres prestations.

## 4 – Prise de vue (Photographies, film,...)

Le Code Civil article 9, garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. L'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos et 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 prise de vues est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire

5 – Le courrier est distribué dès que celui-ci a été remis à l'accueil par le préposé de La Poste.

Le courrier départ doit être déposé à l'accueil, il sera remis au préposé de La Poste lors de ses visites.

Tous les renseignements concernant le courrier pourront être obtenus auprès de l'accueil qui mettra tout en œuvre pour donner satisfaction aux pensionnaires et faciliter les opérations d'expédition ou de réception du courrier.

Des timbres peuvent être achetés à l'accueil de la résidence

La Direction est à la disposition des Résidents pour toute autre opération postale.

**6** – Chaque pensionnaire pourra utiliser le téléphone mis à sa disposition dans la chambre afin de passer et recevoir des appels librement.

Pour le confort de tous, il est souhaitable de limiter les appels entre 22 heures et 8 heures du matin.

Les communications téléphoniques sont à la charge du pensionnaire. Elles lui seront facturées suivant un tarif annexé aux contrats.

La facturation des communications téléphoniques est automatique et mensuelle.

**7** – Les conditions de chauffage sont celles fixées par les normes réglementaires.

En conséquence, chaque pensionnaire ne pourra exiger des conditions de chauffage supérieures aux normes en vigueur.

## **8 – Télévision**

Les résidents peuvent apporter leur télévision. Lors de l'entrée en institution, le résident qui amènera son téléviseur fournira une attestation récente de révision établie par un fournisseur agréé, afin de limiter les risques d'implosion. Dans le cas d'un téléviseur neuf le résident ou sa famille présentera une copie de la facture.

Pour des raisons de sécurité, veillez à ne pas déposer sur le téléviseur des plantes en pot, des fleurs en vase ou d'autres récipients contenant des liquides

Nous vous demandons d'en moduler le son afin de ne pas gêner vos voisins. En cas de diminution de l'acuité auditive, nous vous suggérons de vous équiper d'un casque.

## **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.

## **CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION**

### **✓ *Au sein de l'établissement***

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

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.

Les numéros de téléphone utiles sont indiqués dans le livret d'accueil remis au moment de l'admission.

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.

### ✓ *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 usagers/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.

## LE COIFFEUR

Un coiffeur se tient à la disposition des pensionnaires qui désirent se faire coiffer. Tous les renseignements sur sa venue dans l'établissement pourront être obtenus à l'accueil. Les tarifs sont affichés à l'accueil.

## LES LOISIRS et LES ACTIVITES

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble.

Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine, y compris pendant les week-ends. Chacun est invité à y participer.

Des activités de loisirs sont organisées et proposées aux résidents.

La personne chargée de l'animation recueillera les suggestions permettant d'animer la vie de la résidence. Toutes les activités sont annoncées par voie d'affichage dans le hall d'accueil et grand salon.

## LINGERIE - BUANDERIE

Le linge des résidents doit obligatoirement être marqué au moyen d'attaches brodées au nom du résident. Il doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Chaque résident doit apporter son linge personnel, un nécessaire de toilette et un rasoir électrique pour les Messieurs.

Les conditions de l'entretien du linge sont fixées par le contrat de séjour.

L'établissement ne pourra en aucun cas être responsable de la perte ou de l'usure du linge personnel du pensionnaire, sauf faute précise de l'établissement. Il est indispensable de prévoir du linge supportant le lavage et le séchage en machine industrielle.

Nous attirons votre attention sur le fait que les vêtements fragiles, en laine, thermolactyl devront être pris en charge par les familles.

Il doit être tenu compte qu'au bout d'un certain temps, du fait des opérations de blanchissage, repassage ou désinfection, le trousseau devra être renouvelé sans obligation pour l'établissement de rendre le linge déformé.

Les chaussures et autres objets personnels (paire de lunettes, dentier...) devront être identifiés également.

Il est demandé aux Résidents de ne pas laver leur linge dans leur logement ni de l'étendre sur les radiateurs ou leurs balcons (ou garde corps).

## **PRATIQUE RELIGIEUSE OU PHILOSOPHIQUE**

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux usagers/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.

## **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.

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

La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes.

L'établissement dispose d'une chambre mortuaire.

Les effets personnels sont restitués à la famille qui disposera d'une semaine pour les retirer.

## **LA SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES.**

### ***✓ Sécurité des personnes***

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour le plus haut niveau de sécurité possible aux usagers/résidents eux-mêmes dans la limite de l'exercice de leur liberté.

Notamment, il assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit.

### ***✓ Biens et valeurs personnels***

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, l'usager/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 dans un coffre fort prévu à cet effet contre réception d'un reçu et après inventaire. Ils seront restitués après un nouvel inventaire lors de la sortie de l'établissement.

La loi 92.614 du 6 juillet 1992 et son décret d'application n°93.550 du 27 mars 1993 définissent la responsabilité de l'établissement en cas de perte, vol ou détérioration des objets appartenant au résident. La loi pose le principe de la responsabilité de l'établissement, en cas de faute établie à son encontre ou l'encontre de ses préposés.

En cas de mise en jeu de sa responsabilité, le montant des dommages et intérêts dus par l'établissement est limité à deux fois le plafond mensuel de la Sécurité Sociale. Toutefois, cette limitation ne s'applique pas lorsque sa responsabilité est consécutive à une faute de sa part.

La perte, le vol ou la détérioration des sommes d'argent, titres, valeurs mobilières, moyens de règlement ou objets de valeur détenus par le résident à l'insu de la Direction ne sauraient engager la responsabilité de l'établissement.

La loi du 6 juillet 1992 prévoit également le sort des objets abandonnés à la sortie ou au décès du résident.

Ce dernier ou sa famille est invité au retrait des objets déposés.

A défaut, ceux-ci seront répertoriés, entreposés et conservés pendant un an, sous la responsabilité de l'établissement. S'ils n'ont pas été réclamés d'ici là, ils seront remis à la Caisse de Dépôts et de Consignations ou au service des Domaines, selon qu'il s'agit des sommes d'argent, titres ou revenus mobiliers, d'une part, ou de biens meubles, d'autre part, l'établissement récupérant les biens meubles refusés par les Domaines.

Les dispositions qui précèdent sont notifiées :

- soit au résident, à sa sortie de l'établissement,
- soit aux héritiers, s'ils sont connus, six mois avant la remise des objets aux Domaines ou à la Caisse des dépôts et Consignations.
- Tout résident est tenu de souscrire une assurance personnelle « Responsabilité Civile ».
- L'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas d'incident le mettant en jeu.

### ✓ *Responsabilité*

Chaque résident est totalement libre de ses allées et venues ; la résidence ne saurait donc être tenue pour responsable des départs fortuits. Il est toutefois recommandé afin d'éviter des recherches inutiles de signaler à l'accueil toute sortie hors de la résidence.

**Mandat** : En raison de l'urgence, de l'éloignement ou de l'absence des proches ou du représentant du Résident, il peut arriver que l'établissement soit amené à se substituer à celui-ci ou à ses proches en vue de prendre une décision relative aux soins à lui prodiguer ou à une hospitalisation. Le résident ou son représentant donne à cet effet tout mandat à l'établissement.

### ✓ *Assurances*

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlement en vigueur.

Cette assurance n'exonère pas l'utilisateur/résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il fournit chaque année une attestation à l'établissement.

## LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Il existe dans l'établissement des règles à observer qui sont celles de la vie en communauté. Elles s'inspirent de la reconnaissance des droits et devoirs de chacun.

Elles concernent aussi bien les règles à observer avec l'extérieur, que les règles à observer à l'intérieur de la Résidence, le Conseil de la Vie Sociale étant chargé de formuler des observations quant à ces règles.

Un Conseil de la vie sociale comprenant quatre collègues (résidents, familles, personnel, direction) se réunit au moins trois fois par an.

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

Ce Conseil de la vie sociale a un rôle consultatif pour :

- l'organisation de la vie quotidienne de l'établissement,
- l'élaboration du règlement intérieur,
- les activités d'animation socioculturelle et thérapeutique,
- les mesures visant à associer au fonctionnement de l'établissement les résidents, les familles et le personnel,
- les projets de travaux et d'équipement,
- les prix et les services rendus par l'établissement,
- l'affectation des locaux collectifs et leur entretien.

Pour faire part de vos suggestions et doléances une boîte aux lettres est à votre disposition à l'accueil de la résidence, soit en écrivant à :

Les familles de " LES AMARYLLIS "  
Résidence de Retraite Médicalisée  
3, Allée Adrien Blanc  
13800 ISTRES

Le courrier est dépouillé et mis à l'ordre du jour par un représentant des familles.

Un registre est à la disposition des intéressés : procès-verbal de chaque réunion. A demander à l'accueil et à consulter sur place.

## LE SERVICE MEDICAL - PRISE EN CHARGE

Vous trouverez, dans l'établissement, un encadrement médical de qualité. Nous disposons d'une équipe médicale spécialisée dans les problèmes de gériatrie. Cette équipe coordonne les soins et assume les urgences. Elle intervient en collaboration étroite avec le médecin de famille.

Le libre choix du médecin est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur, qui ne pourra en outre se voir imposer la présence d'un tiers lors de la consultation.

Des spécialistes peuvent également intervenir, si cela s'avère nécessaire.

Des infirmières diplômées assurent le suivi des soins.

Nous disposons également d'une salle de kinésithérapie.

En cas d'aggravation de l'état de santé d'un pensionnaire, la famille délègue tout pouvoir à la Direction de l'établissement pour faire effectuer les actes médicaux d'urgence. Dans tous les cas, on essaiera cependant de les contacter et de les en informer.

Un budget annuel nous est alloué, et comprend les soins suivants :

- Médecin gériatre coordonnateur chargé de la coordination des soins et qui peut-être contacté par tout résident ou famille rencontrant un souci lié à cette coordination.
- Infirmiers et aides-soignants (toilettes et soins),
- Matériel médical et paramédical.

Les honoraires des médecins libéraux et ceux des kinésithérapeutes, non couverts par le forfait versé à l'établissement, sont à la charge du résidant ou de la famille et sont à payer séparément.

Concernant les médicaments, l'établissement étant responsable de leur dispensation, ils sont conservés dans un local fermé réservé à cet effet et sont distribués au résident par le personnel habilité de la résidence. Sauf demande écrite du Résident du médecin coordonnateur et de la Direction, aucun Résident ne peut conserver son traitement en chambre.

Il est strictement interdit de fournir au Résident des médicaments non prescrits par le médecin.

## LES RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR

Le pensionnaire demeure libre d'organiser ses journées comme bon lui semble.  
Il pourra recevoir des visites soit dans sa chambre, soit dans les locaux communs.

Il pourra également sortir librement, si son état l'y autorise ou sous la responsabilité de sa famille.

Toutefois, par mesure de sécurité, la porte extérieure de la résidence est fermée aux heures fixées par la direction de l'établissement. Les heures de fermeture sont affichées sur le panneau d'affichage situé dans le hall d'accueil.

Si le pensionnaire est appelé à rentrer après la fermeture des portes, il devra utiliser la sonnerie de nuit et la surveillance de nuit se chargera de l'accueil.

En cas d'absence, lors d'un repas ou la nuit, le pensionnaire devra en informer la direction de l'établissement afin d'éviter des inquiétudes.

En cas d'absence prolongée, le pensionnaire devra fournir à la direction de l'établissement son adresse, afin de pouvoir le contacter en cas de nécessité.

## LES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

### ✓ *Vague de chaleur*

L'établissement dispose de salles climatisées.

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.

### ✓ *Incendie*

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et ont reçu la visite de la commission départementale de sécurité qui a rendu un avis favorable à l'exploitation.

Des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

### ✓ *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.

## **LA PORTEE DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Tout séjour dans l'établissement implique l'acceptation du présent règlement de fonctionnement et le respect de la charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante (Cf. Annexe 1).

Les règles qu'il contient pourront être ampliées et modifiées par la direction de l'établissement.

Elles seront ensuite diffusées auprès des pensionnaires et affichées sur le panneau prévu à cet effet situé dans le hall d'accueil. Dès l'affichage, les ampliatiions et modifications seront opposables aux pensionnaires.

Le règlement de fonctionnement est opposable aux résidants et aux tiers fréquentant l'établissement.

En cas de contravention au règlement de fonctionnement par un pensionnaire, l'expulsion du résidant pourra être prononcée dans les conditions stipulées à l'article 5 du contrat de séjour.

Le présent règlement de fonctionnement est annexé au contrat de séjour signé par le résident et possède la même valeur contractuelle.

## **ANNEXE 4 : CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE AGEE DEPENDANTE**

La vieillesse est une étape de l'existence pendant laquelle chacun doit pouvoir poursuivre son épanouissement.

### **ARTICLE 1 : CHOIX DE VIE.**

Toute personne âgée dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie.

### **ARTICLE 2 : DOMICILE ET ENVIRONNEMENT.**

Le lieu de vie de la personne âgée dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être choisi par elle et adapté à ses besoins.

Dans ce cas l'indication et le choix du lieu d'accueil doivent être évalués avec la personne et avec ses proches. Ce choix doit rechercher la solution la mieux adaptée au cas individuel de la personne malade.

### **ARTICLE 3 : UNE VIE SOCIALE MALGRE LES HANDICAPS.**

Toute personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société.

### **ARTICLE 4 : PRESENCE ET ROLES DES PROCHEs.**

Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes. Dans les institutions, la coopération des proches à la qualité de vie doit être encouragée et facilitée.

### **ARTICLE 5 : PATRIMOINE ET REVENUS.**

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

### **ARTICLE 6 : VALORISATION DE L'ACTIVITE.**

Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver des activités.

### **ARTICLE 7 : LIBERTE DE CONSCIENCE ET PRATIQUE RELIGIEUSE.**

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.

### **ARTICLE 8 : PRESERVER L'AUTONOMIE ET PREVENIR.**

La prévention de la dépendance est une démarche médicale nécessaire pour l'individu qui vieillit.

### **ARTICLE 9 : DROIT AUX SOINS.**

Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme tout autre, accès aux soins qui lui sont utiles.

### **ARTICLE 10 : QUALIFICATION DES INTERVENANTS.**

Les soins que requiert une personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant.

**ARTICLE 11 : RESPECT DE LA FIN DE VIE.**

Soins et assistance doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

**ARTICLE 12 : LA RECHERCHE: UNE PRIORITE .**

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.

**ARTICLE 13 : EXERCICE DES DROITS ET PROTECTION JURIDIQUE DE LA PERSONNE.**

Toute personne en situation de dépendance doit voir protégés non seulement ses biens mais aussi sa personne.

**ARTICLE 14 : L'INFORMATION, MEILLEUR MOYEN DE LUTTE CONTRE L'EXCLUSION.**

L'ensemble de la population doit être informé des difficultés qu'éprouvent les personnes âgées dépendantes. Cette information doit être la plus large possible.

Faire toucher du doigt la réalité du problème et sa complexité peut être une puissante action de prévention vis-à-vis de l'exclusion des personnes âgées dépendantes et peut éviter un réflexe démissionnaire de leur part.

LORSQU'IL SERA ADMIS PAR TOUS QUE LES PERSONNES AGEES  
DEPENDANTES ONT DROIT AU RESPECT ABSOLU DE LEURS LIBERTES  
D'ADULTE ET DE LEUR DIGNITE D'ETRE HUMAIN, CETTE CHARTE SERA  
APPLIQUEE DANS SON ESPRIT.

✂

-----  
**ATTESTATION**

Je soussigné(e), M....., résident, et/ou  
M....., représentant légal de M.....,  
résident, déclare avoir pris connaissance du présent document "Règlement de  
fonctionnement" et en avoir reçu un exemplaire ainsi qu'un exemplaire du « Livret  
d'accueil du Résident ».

A ISTRES, le .....

Signature de la Direction:

Signature du résident :  
(Ou de son représentant)