



Hébergement permanent agréé aide sociale

E.H.P.A.D « La Maison du Lac »
Chemin de Flanquegiaire - 83890 BESSE SUR ISSOLE
Tél : 04.94.69.73.88 - Fax : 04.94.59.64.37

LIVRET D'ACCUEIL



*Ce livret réalisé à votre attention, vous informera sur la vie
quotidienne dans l'établissement.*

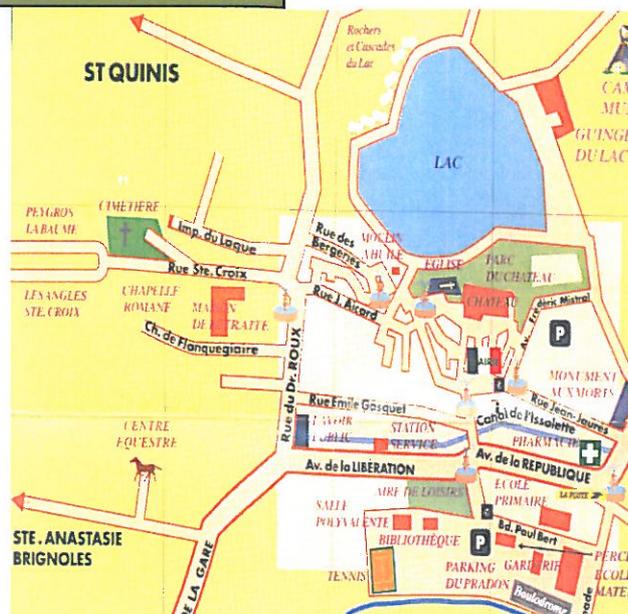
*La direction et le personnel de «La Maison du Lac» se tiennent à votre
disposition pour tous renseignements complémentaires.*

SITUATION GEOGRAPHIQUE

La « *Maison du Lac* » est implantée au cœur du village à deux pas du lac.

Elle a vu le jour à l'initiative de l'Association Besse Accueil, qui garantit avec l'aide de tout le personnel et les moyens mis en œuvre un service spécialisé aux résidents depuis le 1^{er} novembre 1995.

La « *Maison du Lac* » offre une capacité totale de 27 lits.



BATIMENT et JARDINS

De conception moderne le bâtiment évolue suivant les besoins, sa façade principale est orientée au Sud qui, par de larges baies vitrées, éclaire généreusement le salon et la salle à manger.

*L'accès côté Sud s'effectue par un portillon équipé d'un ouvre-porte et d'un boîtier digicode assurant un contrôle des sorties de l'enceinte de la **Maison du Lac**.*

Le jardin arboré et fleuri entourant la Maison du Lac offre aux résidents la possibilité de promener en toute sécurité même pour ceux dont les déplacements sont rendus difficiles par la diminution de leurs facultés motrices.



La pergola



La façade Sud

ORGANISATION INTERIEURE

Au rez-de-chaussée :

Le hall d'entrée s'ouvre sur les différents lieux de vie, tous climatisés:

- ✚ L'accueil de jour pour les personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer*
- ✚ La salle de restaurant*
- ✚ Le secrétariat*
- ✚ L'ascenseur*
- ✚ Deux couloirs :*
 - A droite, il dessert l'infirmierie, la Direction et quelques chambres*
 - A gauche, il dessert, la lingerie, le CANTOU et quelques chambres.*
- ✚ L'ascenseur nous amène au premier étage ou nous découvrons un salon bien éclairé surplombant le hall d'entrée et deux couloirs :*
 - A droite et gauche, chacun desservant une série de chambres.*



CHAMBRES

Les chambres simples d'une superficie de 20 m² et les chambres doubles d'une superficie de 30 m² sont équipées de :

-  Douche de plain-pied
-  W.C. surélevés
-  Prise de téléphone, télévision et appel malade
-  Volets roulants électriques
-  Convecteur électrique

Les résidents peuvent aménager leur chambre en la personnalisant par des affaires personnelles.



RENSEIGNEMENTS UTILES

L'ACCUEIL

*Le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi de: 8 h 30 à 12 h 30
Et de 14 h 00 à 17 h 00*



En dehors de ces horaires, un répondeur prendra vos messages.

Les familles peuvent appeler en dehors des horaires de bureau sur le téléphone portable de l'infirmierie (concernant l'état de santé des résidents).

L'ADMISSION

Toute personne qui envisage son admission dans l'établissement est invitée à rencontrer la direction qui statuera en fonction des places disponibles.

Démarche de constitution du dossier administratif:

- ✚ Entretien avec le futur résident (ou sa famille ou représentant légal en cas d'impossibilité)*
- ✚ Visite de l'établissement.*
- ✚ Consultation avec le médecin coordonnateur de l'établissement.*
- ✚ Fourniture d'un dossier médical mentionnant :
 - La photocopie de carte d'identité*
 - Les antécédents de la personne*
 - Les ordonnances en cours**

- *La désignation d'un référent et du ou des membre(s) de la famille à contacter en cas de besoin*
- *Les coordonnées du ou des médecin(s) qui ont l'habitude de suivre l'état de santé de la personne, y compris les spécialistes.*
- *La carte de sécurité sociale (VITALE)*
- *La carte de la mutuelle*
- *La copie de la quittance d'assurance responsabilité civile personnelle*
- *Les éventuelles instructions en cas de décès*
- *Une garantie de solvabilité*

*Les parents du résident s'engagent à actualiser ces documents.
L'établissement garantit la confidentialité.*

LE PRIX DE LA JOURNÉE

L'établissement a signé la convention tripartite, le prix de la journée comprend :

- ✚ *Un tarif pour l'hébergement (comprenant le restaurant, le service, l'entretien de l'établissement, la lingerie, les protections)*
- ✚ *Un tarif pour la dépendance (en fonction de l'évaluation de la grille AGIR) est fixé par le Conseil Général et l'ARS (partie soins)*
- ✚ *Une facture est établie en début de mois et payable à réception.*
- ✚ *Une demande d'APL peut être demandée à l'initiative de la famille*

LES REPAS

Les horaires sont les suivants :

- 7 h 30 – 8 h 30 : Petit déjeuner en Chambre*
- 11 h 15 : Déjeuner dans la salle d'extension*
- 12 h 00 : Déjeuner en salle à manger*
- 17 h 15 : Dîner dans la salle d'extension*
- 18 h 45 : Dîner en salle à manger*



Les repas sont préparés dans l'établissement :

- Ils sont servis dans la salle à manger du rez-de-chaussée.
- Ils peuvent être servis en chambre pour les personnes souffrantes sur avis médical.
- Afin de ne pas perturber les autres résidents, aucune visite n'est autorisée pendant les heures des repas.
- Après en avoir informé le service administratif 24 h avant, vous pouvez ponctuellement partager un repas avec le résident.

Les menus composés font l'objet d'une concertation entre cuisinières, infirmières et diététicienne.

L'APRES-MIDI

Un goûter est proposé en fin d'après midi aux résidents, moment convivial entre personnels, soignants et familles.

LES SERVICES



Lingerie :

L'ensemble de la literie est fourni par l'établissement, entretenu par une blanchisserie extérieure.

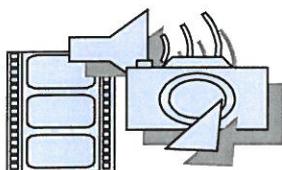
Le linge personnel du résident, marqué à son nom, est entretenu par l'établissement.

La famille devra prévoir un sac de voyage et un trousseau lors d'une hospitalisation.



Le courrier :

Chaque jour, le courrier est distribué aux résidents.



Loisirs :

L'établissement propose régulièrement diverses animations et activités dans le but de maintenir les capacités mentales et motrices des résidents. Activités et distractions créent un climat de bien-être et tissent des liens sociaux avec d'autres résidents, les familles, les bénévoles et le personnel de la structure.



Un véhicule de transport récemment acquis offre aux résidents la possibilité de se déplacer vers d'autres lieux de rencontre et de visite.

Les visites sont toujours très appréciées.

Horaires des activités : de 14 h à 16 h.



Prestations facturées en frais annexes :

-  Téléphone
-  Coiffeuse
-  Pédicure
-  Esthéticienne
-  Sorties

LES ASSURANCES

L'établissement a souscrit une assurance collective de responsabilité civile auprès du GAN dont le montant est couvert par le prix de la journée. Le résident est couvert au titre de sa propre responsabilité civile.

L'EXERCICE DES DROITS, LIBERTÉS ET DEVOIRS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Droits et devoirs

L'exercice des droits et des libertés est garanti à toute personne prise en charge dans l'établissement (voir annexes).

Expression des résidents

Afin d'associer les résidents à la vie collective, des réunions sont organisées en Conseil de la Vie Sociale.

Participation des familles et des représentants légaux

L'établissement s'attache à favoriser le maintien des relations familiales à chacun des résidents.

UN LIEU DE VIE

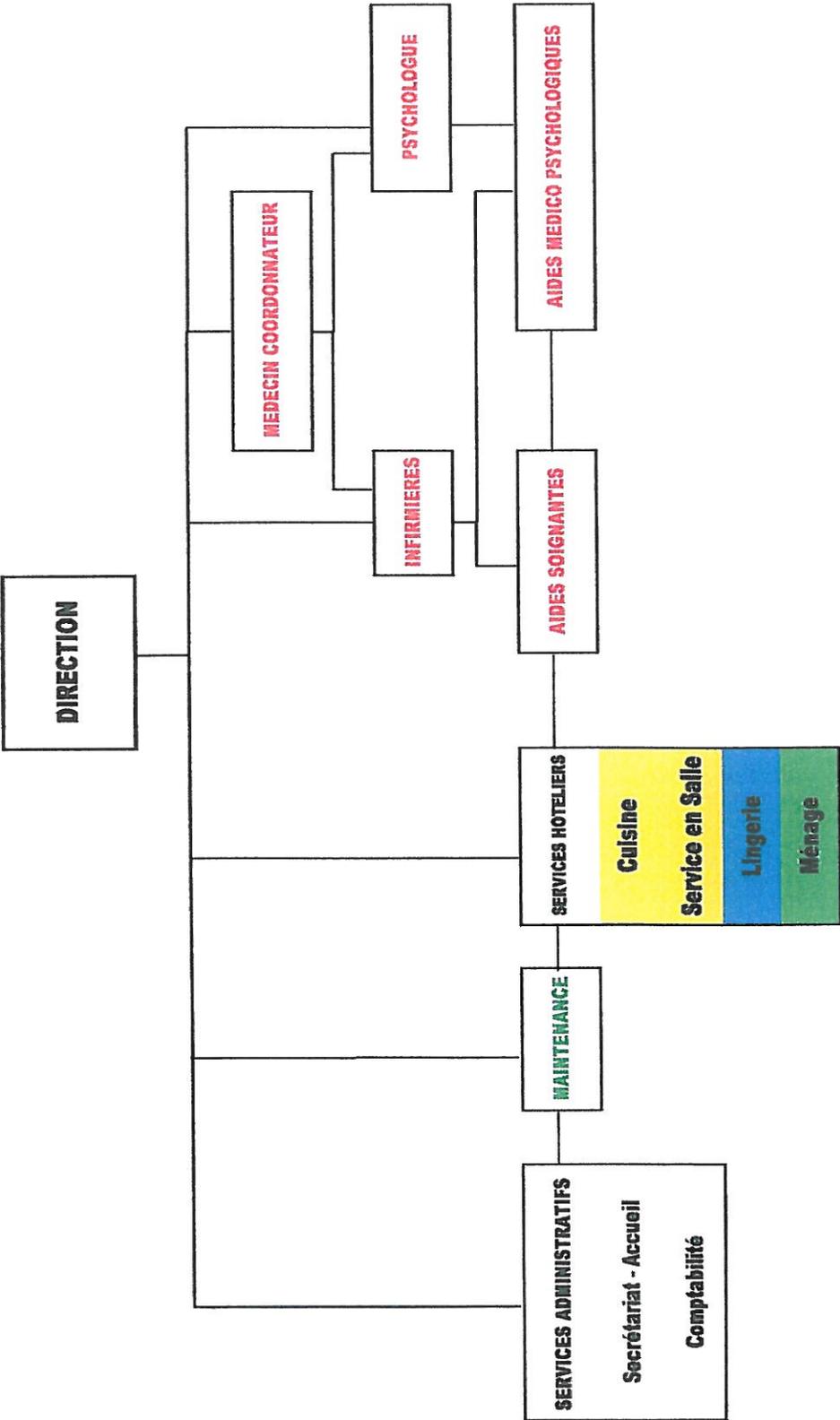
Informatique et Libertés

Les données médicales et administratives font l'objet d'un traitement informatique, les résidents disposent, (suivant la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative aux fichiers informatiques et aux libertés), d'un droit de rectification des informations recueillies.

Ces données sont protégées par le secret médical et professionnel.

Toute personne peut interrompre son hébergement dans la structure, après en avoir averti la direction.

ORGANIGRAMME



CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE AGEE DEPENDANTE

Lorsqu'il sera admis par tous que les personnes âgées dépendantes ont droit au respect absolu de leurs libertés d'adulte et de leur dignité d'être humain, cette charte sera appliquée dans son esprit.

- 1- Choix de vie : toute personne âgée dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie.
- 2- Domicile et environnement : le lieu de vie de la personne âgée dépendante, du domicile personnel ou établissement doit être choisi par elle et adapté à ses besoins.
- 3- Une vie sociale malgré les handicaps : toute personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société.
- 4- Présence et rôle des proches : le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable.
- 5- Patrimoine et revenus : toute personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et des revenus disponibles.
- 6- Valorisation de l'activité : toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver des activités.
- 7- Liberté de conscience et pratique religieuse : toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.
- 8- Préserver l'autonomie et prévenir : la prévention de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.
- 9- Droit aux soins : toute personne âgée dépendante doit avoir comme toute autre accès aux soins qui lui sont utiles.
- 10- Qualification des intervenants : les soins que requiert la personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés et en nombre suffisant.
- 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.

- 12- La recherche, une priorité et un devoir : la recherche pluridisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.
- 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.
- 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.

La Maison du Lac



*E.H.P.A.D « La Maison du Lac »
Chemin de Flanquegiaire
83890 BESSE SUR ISSOLE*

Tél : 04.94.69.73.88 - Fax : 04.94.59.64.37

REGLEMENT de FONCTIONNEMENT

Référence

En vertu de la Loi 2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale et par décret d'application n°2003-1095 du 14 novembre 2003, paru au J.O. du 21 novembre 2003, relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L.311-7 du Code de l'action sociale et des familles.

L'Établissement pour Personnes Âgées Dépendantes « **La Maison du Lac** », sous statut associatif et à gestion à but non lucratif, a établi son règlement de fonctionnement qui se substitue au règlement intérieur.

Il fixe et définit les modalités de la vie collective au sein de l'établissement.

Introduction :

L'Association Besse Accueil, représentée par sa Direction dont le siège se situe Chemin de Flanquegiaire à Besse sur Issole, se donne pour objectif de tout mettre en œuvre pour proposer le meilleur accompagnement possible aux personnes âgées ayant fait le choix de venir vivre dans la maison de retraite.

Le règlement de fonctionnement rappelle les lignes importantes et traitées en détail dans son projet d'Établissement, à savoir :

- ◆ Le respect de l'identité de chaque résident, de ses choix, de ses valeurs, de sa culture.
- ◆ Le respect du libre exercice de sa citoyenneté et de ses croyances.
- ◆ Le respect de ses droits, mais aussi de ses devoirs envers les autres.
- ◆ Le respect de la recherche constante en matière de qualité de vie.

Le maintien de l'autonomie des résidents est le fil conducteur des actions menées dans l'Établissement.

Les valeurs fondatrices de l'Association constituent le socle sur lequel s'appuient les règles de fonctionnement de « La Maison du Lac ».

La résidence « **La Maison du Lac** » est un établissement d'accueil pour personnes âgées dont les besoins d'aide et de soins sont compatibles avec les moyens dont dispose l'établissement.

Elle est autorisée à recevoir 27 personnes seules ou en couples, âgées d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

Elle est habilitée à recevoir également les bénéficiaires de l'Aide Sociale. Ce règlement de fonctionnement a pour objet de préciser l'organisation de la vie au sein de l'établissement et de définir les règles qui faciliteront la vie en collectivité tout en respectant les libertés individuelles. Il s'appuie sur la charte des droits et des libertés des personnes âgées dépendantes.

Chapitre 1 – ADMISSION ET PRISE EN CHARGE

Article 1 – ADMISSION

La population de Besse sur Issole aura une priorité d'accès dans les limites des places disponibles. Toutefois cette préférence ne saurait être exclusive. L'établissement pourra agréer toute candidature sans précision d'origine, son pouvoir à cet égard n'ayant d'autre limite que les besoins de bon fonctionnement de l'ensemble de la résidence et la situation des postulants. Toute personne qui envisage son admission dans l'établissement est invitée à rencontrer la direction, sauf exception, notamment éloignement ou incapacité.

L'admission pourra se faire dans la mesure des places disponibles après :

- ✚ Entretien avec le futur résident (ou sa famille ou représentant légal en cas d'impossibilité)*
- ✚ Visite de l'établissement.*
- ✚ Consultation avec le médecin coordonnateur de l'établissement.*
- ✚ Fourniture d'un dossier médical mentionnant :
 - La photocopie de carte d'identité*
 - Les antécédents de la personne*
 - les ordonnances en cours*
 - La désignation d'un référent et du ou des membre(s) de la famille à contacter en cas de besoin*
 - Les coordonnées du ou des médecin(s) qui ont l'habitude de suivre l'état de santé de la personne, y compris les spécialistes.*
 - La carte de sécurité sociale (VITALE)*
 - La carte de la mutuelle*
 - La copie de la quittance d'assurance responsabilité civile personnelle**

- *Les éventuelles instructions en cas de décès*
- *Une garantie de solvabilité*

*Les parents du résident s'engagent à actualiser ces documents.
L'établissement garantit la confidentialité.*

*Les admissions se feront de préférence **de 14 heures et 17 heures.***

L'établissement, conformément aux dispositions du contrat de séjour, après en avoir informé le résident ou son référent, peut résilier un contrat de séjour dans les jours qui suivent l'admission s'il est constaté un état de santé physique ou psychique différent de celui indiqué avant l'entrée, ou une inadaptation caractérisée ainsi qu'un comportement pouvant troubler la quiétude ou la sécurité des autres personnes résidant dans l'établissement. Dans ce cas, les proches du résident devront prendre les mesures nécessaires pour lui permettre le transfert dans une structure adaptée à son état, sinon l'établissement pourra sur avis médical le diriger vers un établissement de santé public ou privé.

Sur la base du choix des pratiques validées dans le projet de vie de l'établissement, le résident bénéficie d'une prise en charge individualisée, afin de favoriser son développement son autonomie et son insertion. Lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à une prise de décision, son consentement éclairé sera systématiquement recherché. La confidentialité des informations le concernant sera assurée.

Cette prise en charge se traduit par un accompagnement évolutif adapté à chacune des situations et mis en place avec la personne, son référent, le personnel de l'établissement et le médecin coordonnateur et le médecin traitant.

Article 2 – PRISE en CHARGE et ACCOMPAGNEMENT ADAPTE

L'établissement ayant signé la Convention Tripartite (Etat-Département-Etablissement) avec date d'effet au 1^{er} juin 2003, l'ensemble du personnel paramédical dépend de l'établissement et encadré par un médecin coordonnateur.

Le service est équipé d'un outil informatique appelé P.S.I. (Projet de Soins Informatisés) qui permet d'avoir une traçabilité de toutes les actions de soins, actes infirmiers et médicaux, informations quotidiennes de suivi des personnes.

Il assure ainsi une garantie optimale de la prise en charge médicale et paramédicale. Cet outil est à la disposition de tout le personnel soignant de l'établissement ainsi que de tous les intervenants extérieurs (médecins, libéraux, ...) qui ont obligation de l'utiliser afin que le médecin coordonnateur et les infirmières assurent le suivi des soins.

L'équipe soignante est composée d'aides soignantes, d'aides médico-psychologiques sous la responsabilité d'infirmières et d'un médecin coordonnateur.

Chaque résident a le libre choix de son médecin traitant et des autres médecins spécialistes dont il pourrait avoir besoin ainsi que de son laboratoire d'analyses et de son kinésithérapeute.

Les honoraires des intervenants libéraux ainsi que toutes prescriptions non couvertes par le forfait versé à l'établissement sont à la charge du résident. Cependant l'établissement assure une surveillance médicale et paramédicale régulière.

Il peut ainsi décider sur avis conjoint du médecin traitant et du médecin coordonnateur, si l'affection dont souffre le résident peut être soignée sur place ou nécessite, soit une hospitalisation, soit la recherche d'un établissement mieux adapté.

La décision du transfert éventuel est prise en fonction de l'urgence et en concertation avec les différentes parties (famille ou représentant légal) dans la mesure du possible.

Le médecin coordonnateur est salarié de l'établissement, son rôle est :

- ✚ d'assurer la coordination de soins entre les différents intervenants extérieurs*
- ✚ de superviser toutes les actions de soins conduites dans l'établissement*
- ✚ d'élaborer le dossier médical des résidents*
- ✚ de former le personnel de soins aux pratiques gériatriques*
- ✚ de garantir la sécurité médicale dans l'établissement*
- ✚ de prévoir et proposer à la direction toutes actions structurelles ou fonctionnelles pouvant améliorer la qualité des soins.*

Le dossier médical comprend :

- ✚ une photocopie des dernières ordonnances*
- ✚ la grille AGGIR, remplie par le médecin traitant*
- ✚ un certificat de non contagion*
- ✚ une radio pulmonaire récente*
- ✚ tout document nécessaire au bon suivi médical du résident.*

Au vu de ce dossier et de l'avis du médecin coordonnateur, le directeur prononce l'admission et propose la signature du contrat.

Dans le cadre de la convention et afin de garantir le maximum de sécurité en matière de suivi des prescriptions médicales, l'établissement gère la distribution des médicaments. Pour répondre aux normes de sécurité leur préparation a été confiée aux infirmières de l'établissement.

En cas de perte d'autonomie physique ou psychique, l'établissement est en mesure de proposer une prise en charge adaptée.

Le degré de perte d'autonomie des résidents est fixé grâce à une grille d'évaluation qui détermine le niveau de dépendance (GIR: groupe iso ressource de 1 à 6, du plus dépendant au moins dépendant). En fonction de son degré de dépendance et de ses ressources, le résident peut percevoir l'allocation personnalisée d'autonomie (A.P.A.). En cas d'hospitalisation celle-ci est suspendue au bout de 30 jours, elle est reprise à compter du premier jour du mois au cours duquel le résident n'est plus hospitalisé.

Chapitre 2 – L'EXERCICE DES DROITS ET LIBERTES ET DEVOIRS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Article 1 – DROITS et DEVOIRS

L'exercice des droits et libertés est garanti à toute personne prise en charge dans l'établissement conformément à l'article L311-3 de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 article 4 I, II, art 7.

Dans le respect des principes de la Charte de la Personne Accueillie, le résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble. Il est cependant invité à conserver une activité à la mesure de ses possibilités. Chaque résident est libre de ses allées et venues, sous réserve que son état de santé ou son handicap ne nécessite pas de surveillance particulière. L'établissement ne saurait être tenu pour responsable des dégâts fortuits. Il est recommandé, afin d'éviter des recherches inutiles de signaler à l'accueil toute sortie hors de l'établissement notamment si celle-ci inclut le moment du repas

Article 2 – EXPRESSION des RESIDENTS : CONSEIL de la VIE SOCIALE

Afin d'associer les résidents à la vie collective de l'établissement des réunions sont organisées en Conseil de la Vie Sociale.

Lieu d'expression et d'information privilégié des résidents, il se réunit au minimum trois fois par an.

Le Conseil de la Vie Sociale est composé de trois résidents, deux membres du personnel et un membre du Conseil d'Administration, élus.

Il peut répondre à toutes questions relatives :

- ✚ au fonctionnement de l'établissement (organisation, activités extérieures, entretien des locaux...)*
- ✚ aux projets de travaux d'équipement*
- ✚ à la nature et au prix des services rendus par l'établissement*
- ✚ à l'animation*
- ✚ au bilan des actions menées ou en cours de réalisation.*

Article 3 – PARTICIPATION des FAMILLES et des REPRESENTANTS LEGAUX

L'établissement s'attache à favoriser le maintien des relations familiales de chacun des résidents. Pour cela la famille aura la possibilité de partager le repas des résidents ; il conviendra de prévenir suffisamment à l'avance.

Les familles sont conviées aux diverses réunions d'informations concernant la vie de l'établissement. Elles seront consultées chaque fois que nous aurons à mettre en place ou modifier le projet de soins individualisés, concernant

leur parent. La Direction, le médecin coordonnateur, les infirmières seront à leur écoute et répondront à leurs questions (sur rendez-vous).

Article 4 – 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 ou financière de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

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

Contact : ALMAVAR 04.94.63.34.06

Article 5 – LIBERTE de CULTE

Un local sera affecté pour que les résidents puissent se réunir et vivre au cœur de la maison l'existence de leur culte religieux.

Article 6 – EXERCICE de la CITOYENNETE

L'établissement s'engage à faciliter l'expression de la citoyenneté des résidents, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

Article 7 – RESPECT des VOLONTES

L'établissement se souciera de recueillir les souhaits du résident concernant ses funérailles et s'attachera à les mettre en œuvre.

En l'absence d'expression, claire dans ce sens, l'établissement sollicitera le résident, la famille, ou son représentant.

Article 8 – PERSONNE QUALIFIEE

Le projet de vie, proposé par l'établissement, consacre une part importante aux habitudes de vie et à l'environnement social du résident. Il met tout en œuvre pour préserver les liens affectifs et amicaux antérieurs.

Dans ce but il est important que le résident désigne un référent choisi parmi les membres de sa famille dans la mesure du possible, s'il y a carence, il désignera la personne qui lui est la plus proche.

Le référent servira de lien privilégié avec la structure ; Il sera contacté lorsque le résident sera dans l'incapacité de réaliser lui-même une démarche, ou lorsqu'il souhaite l'avis d'un tiers pour toute décision le concernant. La mission du référent est de garantir le respect des souhaits exprimés par le résident. En aucun cas il ne se substitue au curateur ou au tuteur éventuellement désigné pour une sauvegarde de justice.

Article 9 – CONDITIONS D'USAGE des ESPACES COLLECTIFS

Le résident bénéficie en toute liberté de l'ensemble des locaux collectifs intérieurs et extérieurs ainsi que du parc, à l'exception des locaux destinés au personnel et ceux réservés à l'usage professionnel et technique. Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

S'il est autorisé au résident de fumer dans sa chambre, il est formellement interdit de fumer dans le lit.

Le salon du premier étage est mis à la disposition des résidents qui souhaitent se réunir.

L'usage des locaux collectifs doit se faire dans le respect de l'hygiène et la quiétude des autres résidents.

Tous les locaux à usage professionnel et technique ne sont pas accessibles aux résidents et à toute personne étrangère aux différents services.

Les bureaux administratifs sont accessibles aux jours et heures de présence du personnel.

L'accès à l'établissement se fait uniquement par l'entrée principale.

Il n'y a pas d'heure de visites définies, cependant il est souhaitable, compte tenu des heures des repas et des soins, que les visites s'organisent entre 14 h et 17 h 15.

Article 10 - CONDITIONS D'OCCUPATION des PARTIES PRIVATIVES

La chambre est le lieu de vie par excellence du résident. Elle a été meublée par l'établissement par un mobilier varié et fonctionnel tout en veillant à son aspect confortable et agréable.

Les résidents ne devront pas dégrader les locaux et les restituer dans l'état où ils les ont reçus, tels que constatés par l'état des lieux effectué contradictoirement lors de leur admission.

Toute modification, concernant les installations électriques, téléphoniques, alarmes, sonorisation, serrure n'est pas autorisée.

L'usage d'appareil à alcool, à gaz ou tout autre appareil risquant de provoquer un incendie est interdit.

Les consignes à suivre en cas d'incendie sont portées à la connaissance des résidents par voie d'affichage.

Article 11 – COMPORTEMENT INDIVIDUEL

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé :

- ✚ d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision*
- ✚ de se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement et dans les chambres*
- ✚ d'atténuer les bruits et les lumières le soir*
- ✚ de respecter le matériel de l'établissement, d'éviter tout gaspillage*
- ✚ d'adopter, d'une façon générale, un comportement compatible avec la vie communautaire*
- ✚ de se conformer enfin à toutes les mesures définies après avis du Conseil de la Vie Sociale.*

L'usage excessif de boissons alcoolisées risque de provoquer des perturbations de la vie collective et des atteintes aux droits des autres résidents.

De tels comportements entraîneront l'intervention de l'encadrement, d'une part pour mettre en garde la personne contre de tels agissements, et d'autre part lui apporter l'aide nécessaire pour surmonter ses difficultés dont l'excès d'alcool ne serait que le symptôme.

La répétition de tels comportements est de nature à entraîner l'impossibilité de maintenir le résident dans l'établissement.

Enfin pour des raisons de santé et ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites, sur avis médical, pendant une durée plus ou moins longue.

Toute inconduite grave ou non-respect du règlement intérieur peut conduire à la cessation de jouissance prononcée par l'établissement et notifiée par lettre recommandée de quitter le logement sous quinzaine, à défaut il sera procédé par voie de droit.

Article 12 – ASSURANCES

Les règles générales de responsabilité applicables tant pour l'établissement que pour le résident sont notamment définies par les articles L.382 du Code Civil.

Dans ce cadre le résident est couvert au titre de sa propre responsabilité civile d'une part pour les risques ou dégradations relevant de sa propre responsabilité, et d'autre part par une assurance collective souscrite par l'établissement et dont le montant est couvert par le prix de journée.

Chapitre 3 – VIE QUOTIDIENNE

Article 1 – PRESTATIONS FOURNIES par L'ETABLISSEMENT

1 – Les repas

Les repas sont servis dans la salle à manger du rez-de-chaussée. Ils peuvent être servis en chambre pour les personnes momentanément souffrantes sur avis médical.

Afin de ne pas perturber les autres résidents, aucune visite n'est autorisée pendant les heures des repas en salle à manger (hors convives invités).

Les petits déjeuners sont servis :

 *En chambre à partir de 7 h 30*

Les déjeuners sont servis :

 *Dans la salle d'extension à 11 h 15*

 *Dans la salle à manger à 12 h 00*

 *Les goûters sont servis de 15 h 30 à 16 h 00*

Les diners sont servis :

 *Dans la salle d'extension à 17 h 15*

 *Dans la salle à manger à 18 h 45*

Il est important de respecter ces horaires.

Les repas proposés font l'objet d'une concertation entre cuisinières, infirmières et diététicienne et sont confectionnés sur place.

L'élaboration des menus tient compte :

- Du respect de l'équilibre alimentaire*
- Des besoins nutritionnels des personnes âgées*
- Des régimes de chacun*
- De la perte de certains goûts.*

Les repas sont servis en fonction des aptitudes de chacun (nourriture en présentation normale, hachée, mixée ou liquide).

Pour garantir et assurer pleinement le respect de l'hygiène alimentaire :

- il n'est pas permis de conserver dans sa chambre des denrées périssables*
- ne peuvent être consommés à l'heure des repas que des aliments servis par l'établissement*
- la nourriture servie aux repas doit être consommée exclusivement sur place.*

L'établissement décline toute responsabilité en cas d'intoxication alimentaire provoquée par le non-respect des prescriptions ci-dessus.

Sous réserve de prévoir le service Accueil 48 h à l'avance, les résidents peuvent inviter à un repas des parents ou amis.

Ces invités se devront d'être à l'heure aux repas pour ne pas perturber le déroulement du service (Pour rappel, début du repas 12h, fin du repas 14h maximum).

Les repas sont payables d'avance avec délivrance d'un ticket à remettre au service en salle.

2 – Le linge

L'ensemble de la literie est fourni par l'établissement, entretenu par une blanchisserie extérieure.

Le linge personnel du résident doit être en nombre suffisant pour permettre le roulement avec le service de buanderie.

Il est entretenu par l'établissement à condition qu'il soit durablement marqué au nom du résident et compatible avec le lavage industriel. Sont exclus la soie, la laine vierge, les rhovyls ...

L'établissement n'est pas responsable de l'usure normale du linge et il est demandé au résident de renouveler régulièrement le trousseau de linge. Pour permettre le suivi du trousseau de façon satisfaisante pour tous, il devra impérativement être marqué avec des noms tissés cousus et non collés. Tout linge non marqué ne sera pas distribué, il sera restitué lorsque le résident ou son référent l'aura identifié et marqué.

3 – Le courrier

Chaque jour, le courrier est distribué aux résidents.

4 – Les loisirs

L'établissement propose régulièrement diverses animations et activités dans le but de maintenir éventuellement les capacités mentales et motrices des résidents, ainsi que pour les distraire et créer un climat de bien-être et tisser des liens sociaux avec d'autres résidents, avec les familles et les bénévoles et le personnel de la structure.

Article 2 – AUTRES PRESTATIONS FACTUREES en FRAIS ANNEXES

1 – Le téléphone

Toutes les chambres sont équipées de téléphone, ceux-ci sont en ligne directe.

2 – Les soins annexes (Coiffeuse, Pédicure, Esthéticienne)

Si le résident souhaite l'intervention de l'un des services cités, il pourra :

- ✚ soit bénéficier des intervenants qui ont l'habitude de pratiquer dans l'établissement à heures et jours fixes (se renseigner et prendre rendez-vous à l'accueil).
Ces intervenants agissent à titre libéral, il vous appartiendra de régler leurs prestations*
- ✚ soit en vertu du principe du libre choix faire appel à d'autres intervenants qui pourront venir dans l'établissement sous réserve que*

ces derniers satisfassent à la réglementation en vigueur en matière de déclarations professionnelles.

L'établissement se réservera le droit de leur demander les dites déclarations.

Article 3 – VISITES – SORTIES – CONGES – HOSPITALISATION – DEPART

Les visites aux résidents sont libres suivants les horaires dans les chambres

- ✚ Le résident peut sortir librement.*
- ✚ Dans le cas de sorties ponctuelles, de courte durée, il suffira au résident d'informer l'accueil de son absence aux repas. Le secrétariat consignera l'information par écrit.*
- ✚ Le résident à la possibilité de s'absenter pendant une durée inférieure ou égale à celle des congés payés légaux, soit cinq semaines par an actuellement.*
- ✚ Pour une bonne marche de l'établissement, les dates de ses absences doivent être décidées d'un commun accord entre la direction et le résident au moins un mois avant le début de l'absence.*
- ✚ La facturation sera établie selon les modalités du contrat de séjour.*
- ✚ L'hospitalisation est décidée par le médecin en accord avec le résident ou son référent. Un dossier médical est remis au service qui l'accueille, pour assurer la continuité de soins.*
- ✚ Toute personne peut interrompre son hébergement dans la structure, après en avoir averti la direction.*

Article 4 – ANIMAUX DOMESTIQUES

Les animaux domestiques ne sont pas acceptés dans l'établissement

Article 5 – RELATIONS avec les PERSONNELS

Le personnel de l'établissement est à votre disposition pour tous les travaux qui lui ont été confiés par la direction.

Il est formellement interdit de recevoir de la part des résidents des pourboires ou des dons de toute nature.

Chapitre 4 – ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

Article 1 – SURETE DES PERSONNES ET DES BIENS

L'établissement assure la continuité de service tous les jours 24h/24. Les équipes de jour sont présentes de 7 h à 21 h, et celle de nuit de 21 h à 7 h. Fermeture des locaux pouvant avoir un caractère dangereux.

Pour des raisons de sécurité, les locaux techniques, les machineries ascenseurs, les placards électriques, les locaux à pharmacie sont maintenus fermés à clés et protégés par un boîtier à reconnaissance digitale.

Equipement de chaque chambre avec une clé de sécurité.

Afin d'exercer au mieux son droit à l'intimité, le résident dispose d'une clé pour sa chambre. Il est toutefois demandé de retirer la clé de la serrure lorsque la porte est fermée de l'intérieur.

Néanmoins pour des raisons évidentes de sécurité « un passe » reste en cas d'urgence en possession de la direction et, par délégation, au personnel habilité.

Sécurité incendie

Le règlement applicable dans l'établissement en matière de sécurité est celui du type défini par l'autorité ayant accordé le droit d'ouverture à l'établissement.

Tous les locaux qu'ils soient privatifs ou communs sont équipés de détecteurs de fumées reliés à la centrale de détection.

Formation périodique du personnel

Pour répondre aux exigences en matière de sécurité des personnes, l'ensemble du personnel reçoit chaque année une formation obligatoire en matière de traitement des feux, et d'évacuation des personnes. Cette formation est dispensée par un organisme agréé.

Information des résidents aux familles

Aux sorties de l'ascenseur et à chaque étage, un plan d'évacuation est affiché, à l'intérieur des portes de chambres, les consignes de sécurité en cas d'incendie sont affichées.

Mesures d'urgences

Les mesures d'urgence font l'objet de protocoles d'interventions classifiées en fonction de l'objet, les personnels sont formés à l'application de ces protocoles, et disposent dans les services des numéros de téléphone des services d'urgence, et des personnes responsables qui ont qualité et délégation pour agir.

Mesures de lutte contre la maltraitance

L'ensemble des salariés de l'établissement a été **sensibilisé au problème de la violence à l'égard des résidents**, un protocole d'intervention a été élaboré afin de lutter contre de telles pratiques.

De même il ne sera pas admis toutes formes **de violences à l'égard du personnel**. Celles-ci feront l'objet et par ordre de gravité de :

- ✚ rappel à l'ordre
- ✚ courrier de mise en garde contre d'éventuelles récidives
- ✚ renvoi avec départ organisé dans un établissement adapté, soit en préparation de retour au domicile.

Article 2 – OBJETS DE VALEUR

Du fait du libre accès aux visites dans l'établissement, la direction n'est pas responsable des vols commis dans les chambres ou autres parties de l'établissement. Il est fortement recommandé de ne pas conserver d'objets précieux ou d'argent dans les chambres.

Article 3 – DISPOSITIONS EN CAS DE NON-RESPECT DU REGLEMENT

Le non-respect du règlement entraînera une mise en garde, qui pourra être suivie d'un courrier, puis d'une mise en demeure.

En cas de récidive et de manquement remettant en cause la vie en collectivité, et après consultation du Conseil de la Vie Sociale, le résident se verra notifier l'exclusion temporaire ou définitive de la structure.

Chapitre 5 – DIVERS

Article 1 – LITIGES

En cas de litige ou de contentieux l'établissement représenté par la Direction, le référent et le résident ou son représentant légal, s'efforceront de trouver une solution amiable. En cas d'échec, le litige sera soumis au Conseil de la Vie Sociale. Si besoin est, il sera fait appel à un médiateur admis par les deux parties et qui agira dans les plus brefs délais afin de ne pas placer les parties hors délais en matière d'affaire judiciaire.

En application de l'article L 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les résidents ont la possibilité de se faire assister par une personne qualifiée, le cas échéant, choisie sur la liste départementale établie par le Préfet de Département et le Président du Conseil Général ; En cas de démarche judiciaire, les parties soussignées élisent domicile au siège de l'établissement mentionné en tête des présentes.

Article 2 – ADOPTION ET MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT

A l'issue de la séance de délibération de son Conseil d'Administration en date du 01 novembre 2011, le présent règlement devient effectif pour l'ensemble des parties.

Le présent règlement est révisable dès lors qu'il convient d'y apporter une modification essentielle pour le bon fonctionnement de la structure sous réserve de respecter les modalités de consultations des différentes parties (du Conseil d'Administration, des instances représentatives du Personnel, ou du Conseil de la Vie Sociale, ou de toutes formes de consultations, mises en place), en dehors de ce cas de figure, il sera revue tous les 5 ans.

Article 3 – PUBLICITE

Le présent règlement est affiché dans l'Etablissement sur le panneau d'informations, dans le hall de l'accueil. Il est remis à chaque résident dès son entrée dans l'établissement, ainsi qu'au référent du résident (en annexe du livret d'accueil), au personnel de l'établissement et aux intervenants libéraux.