



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

1. LA VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

Vous allez être admis(e) dans un établissement d'accueil pour personnes âgées. Vous intégrez donc une collectivité. Pour votre sécurité, votre confort, votre tranquillité et votre santé, ainsi que celle de tous les résidents, vous comprendrez qu'un certain nombre de devoirs et de recommandations sont à respecter.

La Résidence VAL SOLEIL est aussi le substitut de votre domicile, ce qui vous permet également d'y disposer de droits.

Ces droits et devoirs constituent des règles de vie en commun et de bonne marche de l'établissement. Ils sont rappelés dans ce règlement que nous vous recommandons de lire attentivement avant de l'approuver et de le signer.

Ce règlement constitue un document contractuel que vous allez signer à votre admission.

2. L'ADMISSION – LA VOCATION DE L'ETABLISSEMENT

Les admissions sont prononcées par la Direction dans la mesure des places disponibles et sur la base de conversations avec les intéressés et les familles ou représentants légaux.

Une visite des lieux et de la chambre est toujours vivement recommandée. A l'occasion de cette visite, un état des lieux est dressé et signé contradictoirement entre les parties.

Lors de l'entrée dans l'établissement, le résident, sa famille ou son représentant légal devront indiquer, en plus des renseignements d'état civil, l'adresse des personnes à prévenir en cas d'urgence, du médecin personnel ou traitant du résident, des dispositions particulières à prendre en cas d'hospitalisation ou de décès. Il sera également signalé au service médical les particularités de régime ou de traitement à respecter.

Une assurance responsabilité civile personnelle devra être contractée.

L'établissement, conformément aux dispositions du Titre 7 article 1 du contrat de séjour, après en avoir informé le résident ou sa famille, peut ne pas conserver un résident dans les jours qui suivent l'admission, s'il est constaté un état de santé physique ou psychique différent de celui indiqué par la famille 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 personnes responsables du placement devront prendre les mesures nécessaires pour retirer le résident, sinon l'établissement pourra transférer sur avis médical, celui-ci dans un établissement de santé public ou privé.

- **Les admissions** se feront de préférence : l'après-midi entre 14h00 et 17h00.
- **Les sorties définitives** ont lieu tous les jours de la semaine sauf le dimanche et les jours fériés, de préférence entre 14h00 et 17h00.

3. L'INVENTAIRE & L'ÉTAT DES LIEUX

A son entrée, le résident ou son représentant légal, fournira un inventaire de ses effets personnels (trousseau linge) et mobiliers, qui devra être visé contradictoirement par la Direction lors de l'admission.

4. LES CHAMBRES

Elles sont meublées par l'établissement. Afin de la personnaliser, le Résident peut apporter des petits objets de décoration (cadres ou tableaux installés par notre homme d'entretien, petites lampes...) constituant son environnement familial. Cette possibilité ne doit cependant pas entraîner de difficultés pour l'établissement en ce qui concerne le nettoyage, l'hygiène ou la distribution des soins.

5. LE LINGE ET LES VETEMENTS

Le linge de maison est fourni, blanchi et entretenu par les soins de l'établissement.

Le linge personnel est entretenu par l'établissement. Cette prestation comprend la prise en charge du linge en chambre, le lavage, le repassage et la distribution en chambre du linge propre.

Pour répondre aux contraintes de notre prestataire, le marquage du linge est effectué par la résidence selon le tarif mentionné sur la grille de tarification.

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

6. LES REPAS

Les repas sont servis aux heures suivantes :

- Petit déjeuner en chambre : à partir de 7h30
- Déjeuner : 12h
- Goûter : à partir de 15h30
- Dîner : à partir de 18h15
- Service tisanes en chambre : 21h00

Les deux repas principaux sont servis en salle de restaurant et ne peuvent être pris en chambre que si l'état de santé l'exige. Les repas pris en chambre pour convenance personnelle supporteront un supplément de prix mentionné dans la grille de tarification.

Les régimes alimentaires sont assurés par l'établissement.

Les menus sont affichés sur les panneaux à proximité des salles de restaurant et dans les ascenseurs. Toute modification de plat pour convenance personnelle doit être signalée avant 10h00 du matin.

Les Résidents ont la possibilité d'inviter famille et amis à déjeuner ou dîner ; il convient d'en avvertir le secrétariat **la veille**. Le prix du repas est mentionné dans la grille de tarification et le règlement se fait auprès du secrétariat.

7. LES VISITES ET LES SORTIES

Les visites sont autorisées de 9h30 à 20h00 et l'établissement demande aux visiteurs de bien vouloir respecter les règles suivantes :

- Sortir des chambres pendant les soins
- Ne pas introduire de boissons alcoolisées dans l'établissement
- Se conformer à l'interdiction formelle de fumer
- Observer la plus grande discrétion et respecter le repos des Résidents

Les sorties sont libres mais doivent être signalées auprès du secrétariat afin d'éviter des recherches inutiles. Dans le cas d'une sortie pour un repas ou une journée, les résidents ou leur famille doivent prévenir 24 heures à l'avance.

8. LES CONGES

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

9. L'HYGIENE

Les personnes valides sont tenues de se maintenir dans un état de propreté irréprochable, tant corporel que vestimentaire.

L'établissement se charge de l'hygiène des personnes moins valides, tous les matins, un service de toilette étant organisé par le personnel aide soignant.

10. LES ANIMAUX DE COMPAGNIE

Les petits animaux de compagnie sont autorisés sous certaines conditions :

- La justification d'une assurance
- Un carnet de vaccination à jour
- Le Résident doit être capable de s'en occuper
- L'animal de compagnie ne doit pas perturber le bon fonctionnement de l'établissement

Un supplément de prix est demandé conformément à la grille de tarification.

11. LE COURRIER

Le courrier est déposé quotidiennement dans les casiers à courrier. En revanche, les factures adressées Un avis de réception des factures est placé dans les casiers

Le courrier à expédier est à déposer au bureau d'accueil.

12. LE CULTE

Tous les représentants du culte peuvent, si le Résident le désire, lui rendre visite.

Un rassemblement œcuménique aura lieu au moins une fois par mois.

13. LES SOINS & LA SURVEILLANCE MEDICALE

L'établissement assure une permanence 24h sur 24 : appel malade, veille de nuit.

Un service médical comprenant des infirmiers diplômés d'État, des aides soignants, des aides médico psychologiques est à la disposition de tous les Résidents.

Le libre choix du médecin est garanti au Résident qui ne pourra se voir imposer la présence d'un tiers lors de la consultation.

L'établissement s'engage à héberger le Résident jusqu'à la fin de sa vie, dans la mesure où les soins quotidiens qui lui sont nécessaires peuvent être effectués sur place.

Il peut aussi décider, en coordination et sur avis du médecin traitant et du médecin coordinateur, si l'affectation dont souffre le résident peut être soignée sur place ou nécessite au contraire, soit une hospitalisation, soit la recherche d'un établissement mieux équipé.

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

Les honoraires, non couverts par le forfait versé à l'établissement, des intervenants libéraux sont à la charge du résident ou de sa famille et sont à régler séparément.

14. LE RESPECT DES VOLONTES

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

Toutes les volontés exprimées par les résidents sont scrupuleusement respectées. Si toutefois, aucune volonté n'a été notifiée à la Direction, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille ou du représentant légal.

Les effets personnels seront retirés par la famille au jour du décès ou à la libération de la chambre avec un maximum de 30 jours (voir contrat de séjour)

15. LES INTERDICTIONS

Les interdictions ci-après ont uniquement pour but d'assurer le bien-être, l'hygiène et la sécurité des personnes qui sont hébergées dans l'établissement, à savoir :

- **La détention de produits inflammables est interdite**
- **Il est interdit de fumer dans l'établissement**
- **Il est interdit de cuisiner dans les chambres**
- **Aucun appareil chauffant ne doit être conservé dans les chambres** (fer à repasser, radiateur, réchaud, chauffe-liquides, etc.)
- **Aucune multiprise électrique ne doit être installée dans la chambre sans l'accord de la Direction** ou du service technique
- Afin de limiter les risques d'implosion, il est interdit d'apporter un poste de télévision de plus de 5 ans, de déposer sur le téléviseur des plantes en pots, des fleurs en vases, ou d'autres récipients contenant des liquides
- **Il est interdit de laver son linge dans les chambres et de l'étendre sur les radiateurs ou balcons**
- **Pour éviter tout risque d'accident, les Résidents ne doivent pas conserver de médicaments dans leur chambre.**
- **Il est formellement interdit aux familles, aux représentants, aux visiteurs d'apporter des médicaments** aux Résidents quels qu'ils soient. Des rangements dans le service médical sont à la disposition des infirmiers pour les stocker en attendant leur distribution.

L'établissement se réserve le droit de rompre le contrat de séjour avec effet immédiat, en cas de non-respect de ces interdictions et si le comportement du résident menace la sécurité de l'établissement ou des autres résidents.

16. LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Un conseil de vie sociale sera mis en place dans les deux ans qui suivent l'ouverture de l'établissement, conformément aux dispositions de la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 et au décret n° 2004-287 du 25 mars 2004.

Le conseil de vie sociale est constitué de plusieurs collègues (famille, résident, employé, représentant de l'établissement) et donne son avis ou fait des propositions sur des thèmes tenant principalement à l'amélioration de la vie quotidienne des Résidents.

Il a un rôle consultatif et fait des propositions sur ce qui touche au fonctionnement de l'établissement :

- Modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement,
- l'organisation intérieure et la vie quotidienne,
- les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques,
- les projets de travaux et d'équipements,
- l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, les réaménagements prévus en cas de travaux ou de fermeture,
- l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants,
- les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charges.

Remarque : Les thèmes ne se rattachant pas à un des éléments de cette liste n'ont pas à être abordés par le conseil de la vie sociale (exemples : demande de documents comptables et financiers, opposition à un licenciement...).

Les membres de ce conseil sont élus pour trois ans. Ils se réunissent au moins deux fois par an sur convocation de son Président qui fixe l'ordre du jour.

17. LES VALEURS

Les objets de valeur et sommes d'argent peuvent être confiés à l'établissement. A défaut de cette précaution, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable des vols et pertes d'objets de valeur, sommes d'argent, chéquiers, carte bleue, etc. survenues pendant le séjour du Résident, détail établi en annexe 2.

18. LES RESPONSABILITES – LES LITIGES

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

Il est rappelé aux pensionnaires que les prestations sont rendues tous services compris et que les pourboires ou dons au personnel sont interdits.

19. LE MANDAT

En raison de l'urgence, de l'éloignement ou de l'absence des proches ou du représentant légal 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 pensionnaire ou son représentant légal donne à cet effet tout mandat à l'établissement.

Je reconnais avoir pris connaissance du présent règlement intérieur, en avoir reçu un exemplaire et l'accepter.

Fait à Martigues, le 14/01/2009

*Signature du Résident
ou de son représentant
Précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du représentant
de l'établissement
Carine SAILLARD, Directrice

* Signature du représentant légal

Précédé de la mention manuscrite suivante : « Mr/Mme (qualité vis-à-vis du Résident) agissant tant en mon nom qu'en celui de l'ensemble des membres de la famille pour lequel (ou lesquels), je me porte fort. »

ANNEXE 1 AU REGLEMENT INTERIEUR

INFORMATION AUX PATIENTS ET A LEUR FAMILLE SUR LES BIENS DÉPOSÉS DANS L'ÉTABLISSEMENT

En référence à la loi n°92-614 du 6 juillet 1992 relative à la responsabilité du fait des vols, pertes et détérioration des objets déposés dans les établissements sociaux et médico-sociaux, au décret d'application n°93-500 du 27 mars 1993 et à la Circulaire Interministérielle du 27 mai 1994, nous vous informons des règles relatives aux biens détenus par les personnes admises ou hébergées dans l'établissement ainsi que sur les possibilités de dépôt de ces biens.

Les sommes d'argent, titres et valeurs, livrets d'épargne, chéquiers, carte de crédits, bijoux et objets précieux, peuvent être déposés auprès du Directeur.

Les autres biens mobiliers, tels que clefs, papier d'identité, etc., dont la nature justifie la détention pendant le séjour peuvent être déposés auprès du Directeur et sont conservés dans l'établissement.

Dans ces deux cas, il vous est remis un reçu contenant un inventaire contradictoire des objets déposés.

La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée que pour les objets ayant fait l'objet d'un dépôt.

Les objets abandonnés (retrait non effectué ou objet non déposé) seront remis après une période d'un an à la Caisse de Dépôts et Consignation s'il s'agit de valeurs ou au Service des Domaines pour les autres biens.

LISTE DES OBJETS DÉPOSABLES

VALEURS : (somme d'argent, titres et valeurs, chéquiers, bijoux, objets de valeurs, etc.)

.....
.....
.....
.....
.....

BIENS MOBILIERS DÉPOSÉS ENTRE LES MAINS DU DIRECTEUR : (clefs, papiers d'identité, objets personnels sans valeur, etc.)

.....
.....
.....
.....