



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

(Loi 2002-2 du 02 janvier 2002)

*Maison de Retraite Mixte
N° F.I.N.E.S.S : 340784453
S.A.R.L DECIS - Bd Mourcairol, - 34240 Lamalou-Les-Bains
Tel : 04 67 95 67 61 - Fax : 04 67 95 74 81
E-mail : accueil@levalfleuri.fr*

Table des matières

Article 1 - Droits et libertés des personnes accueillies	4
1.1. Le respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité et de la sécurité des résidents.....	4
1.2. Le libre choix entre les prestations adaptées qui sont offertes au résident.....	5
1.3. La prise en charge et l'accompagnement individualisé du résident et sa participation ou celle de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement	5
1.4. Accès et confidentialité des informations concernant le résident.....	5
1.5. Information sur les droits fondamentaux de la personne âgée et les protections particulières légales et contractuelles dont il bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition.....	6
Article 2 - Modalités d'association des résidents et de la famille à la vie de l'établissement, le Conseil de la Vie Sociale et les autres formes de participation.....	7
Article 3 - Modalités de rétablissement des prestations dispensées par l'établissement ou le service lorsqu'elles ont été interrompues.....	7
Article 4 - Organisation, affectation à usage collectif ou privé des locaux et bâtiments, et conditions générales de leur accès et de leur utilisation	7
4.1. Bâtiment à usage collectif.....	7
4.2. Chambres	8
4.3. Occupation et jouissance des lieux.....	9
Article 5 - Dispositions relatives aux transferts et déplacements, aux modalités d'organisation des transports, aux conditions d'organisation de la délivrance des prestations offertes par l'établissement à l'extérieur	9
Article 6 - Mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles ...	10
Article 7 - Mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens.....	10
7.1. Sécurité des biens	10
7.2. Sécurité des personnes	11
7.3. Assurance responsabilité civile.....	11
Article 8 - Règles essentielles de la vie collective	11
8.1. Admission	11
8.2. Vie quotidienne	12

8.2.1. Linge	12
8.2.2. Visites	12
8.2.3. Sorties	12
8.2.4. Congés	13
8.2.5. Congés Repas	13
8.2.6. Courrier	13
8.2.7. Animaux domestiques	13
8.2.8. Pourboires	13
8.3. Devoirs des résidents	14
8.4. Prestations dispensées par l'établissement	14
8.4.1. Prise en charge médicale et paramédicale	14
8.4.2. Perte d'autonomie	15
Article 9 - Protection contre les violences	15

Ce règlement intérieur a été élaboré par la direction de l'établissement, au terme d'un travail participatif regroupant divers membres du personnel et des résidents. Il a été présenté et validé en Conseil de Vie Sociale et par les instances représentatives du personnel.

Date de validation du règlement de fonctionnement : 31/05/2022

Il sera révisé périodiquement, et au plus tard tous les 5 ans.

Ce règlement de fonctionnement fixe et définit les modalités de la vie collective au sein de l'établissement. Il est remis au résident afin de faciliter ses relations dans l'établissement et lui permettre, ainsi qu'à ses proches, de mieux connaître la maison de retraite.

Pour sa sécurité, son confort, sa tranquillité et sa santé, ainsi que ceux de tous les autres résidents, un certain nombre de devoirs et de recommandations sont à respecter.

La résidence « Le Val Fleuri » est aussi le substitut de son domicile, ce qui lui 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.

Article 1 - Droits et libertés des personnes accueillies

L'établissement « Le Val Fleuri » garantit à toute personne accueillie l'exercice de ses droits et libertés, à savoir :

1.1. Le respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité et de la sécurité des résidents

Dans le respect des principes de la charte de la personne accueillie, entrer en Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées, c'est bénéficier d'installations confortables, de services collectifs mais également de conserver sa liberté personnelle.

Le résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble : rester dans sa chambre, se promener ou participer aux différentes activités. Il est invité à conserver une activité à la mesure de ses possibilités.

Chaque résident est libre de ses allées et venues, sous réserve d'un fort handicap nécessitant une surveillance particulière.

Le résident est libre d'aménager sa chambre avec les objets personnels de son choix sous réserve du respect des règles de sécurité et d'accessibilité applicables, ainsi que du respect des autres résidents.

Respects des volontés en cas de décès :

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 sont restitués à la famille qui disposera de trois jours pour les retirer.

1.2. Le libre choix entre les prestations adaptées qui sont offertes au résident

Préalablement à l'admission, il est remis à la personne âgée et/ou son représentant légal, ainsi qu'à sa famille, un livret d'accueil comprenant la liste des prestations offertes par l'établissement.

Une annexe individualisée au contrat de séjour précise les prestations choisies par le résident ou son représentant.

1.3. La prise en charge et l'accompagnement individualisé du résident et sa participation ou celle de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement

Préalablement à l'admission, l'établissement sollicite le résident, sa famille et/ou son représentant légal afin de connaître ses besoins et ses attentes.

Lors de l'entrée dans l'établissement et au cours du séjour, le personnel de l'établissement expose à la personne âgée, son représentant légal et/ou sa famille, les aides et les soins qui lui seront apportés au cours du séjour.

Il recueille à ce titre leurs observations et sollicitations.

Dans ce sens l'établissement met en œuvre les actions suivantes :

- questionnaire préalable à l'admission (habitudes de vie)
- enquête de satisfaction

Le résident, son représentant légal et/ou sa famille ont la faculté de refuser que certaines aides ou soins soient apportés sous réserve toutefois que ce refus ne soit pas préjudiciable à son état de santé.

Le refus doit être notifié par écrit.

Le résident, son représentant légal et/ou sa famille ont connaissance, sur leur demande, du Projet d'Etablissement (projets de vie et de soins).

1.4. Accès et confidentialité des informations concernant le résident

Les informations à caractère administratif sont conservées par l'établissement sous la responsabilité de la direction dans le bureau du secrétariat de direction, auquel ne peuvent accéder que les personnes habilitées à cet effet.

Les informations à caractère médical sont conservées :

- d'une part, par l'établissement sous la responsabilité du médecin coordonnateur dans le bureau médical auquel ne peuvent avoir accès que les personnes habilitées à cet effet ;
- d'autre part, par le médecin traitant choisi par le résident.

L'établissement remet au résident, son représentant légal et/ou sa famille lors de l'admission la charte des droits de la personne accueillie qui comprend en annexe l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables en matière de recueil, d'accès, et de confidentialité des informations personnelles.

Les données administratives ou médicales sont protégées par le secret professionnel et le secret médical auxquels est tenu l'ensemble des personnels salariés ou professionnels de santé libéraux.

Dans le cas où les données personnelles d'un résident, à caractère administratif ou médical, venaient à faire l'objet d'un traitement automatisé, l'établissement s'engage à respecter les dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (déclaration préalable à la CNIL et information préalable de la personne âgée ou son représentant légal).

Le résident ou son représentant légal peut s'opposer au recueil automatisé de données le concernant.

[1.5. Information sur les droits fondamentaux de la personne âgée et les protections particulières légales et contractuelles dont il bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition](#)

Lors de l'admission, l'établissement remet à la personne âgée, sa famille ou son représentant légal, la charte des droits et liberté de la personne accueillie, ainsi que la charte de la personne âgée dépendante.

La remise de ces documents s'accompagne d'une information précise.

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. Cette liste est tenue à disposition du résident à sa demande.

En l'absence de procédure amiable ou lorsque celle-ci a échoué, les conflits nés de l'application des termes des contrats sont portés selon les cas devant les tribunaux compétents.

Article 2 - Modalités d'association des résidents et de la famille à la vie de l'établissement, le Conseil de la Vie Sociale et les autres formes de participation

Afin d'associer les résidents à la vie collective de l'établissement, les réunions du Conseil de la Vie Sociale sont organisées, conformément aux dispositions de l'annexe I du présent règlement.

Par ailleurs, l'établissement met en œuvre les actions suivantes visant à la participation des résidents ou de leur famille :

- Cahier et boîte à idées à la disposition des résidents et de leurs familles,
- Transmission des suggestions sur le projet de vie collective et d'animation (fêtes, sorties, ateliers, projet gérontologique, accueil des personnes âgées du quartier...) au personnel ou à la Direction qui s'efforcera d'y répondre au mieux, en fonction des locaux et des contraintes du service.

Article 3 - Modalités de rétablissement des prestations dispensées par l'établissement ou le service lorsqu'elles ont été interrompues

En cas d'absence pour convenance personnelle et/ ou en cas d'hospitalisation, le résident bénéficie du maintien de sa chambre, sauf s'il la libère et donne à l'établissement l'autorisation d'en disposer pour accueillir un résident de passage.

Les conditions de facturation des prestations en cas d'absence ou d'hospitalisation sont précisées dans le contrat de séjour signé par le résident ou son représentant légal.

Article 4 - Organisation, affectation à usage collectif ou privé des locaux et bâtiments, et conditions générales de leur accès et de leur utilisation

4.1. Bâtiment à usage collectif

Il s'agit d'un immeuble élevé sur trois niveaux d'une surface totale de 3090m², qui comporte :

Au rez-de-chaussée :

- les 12 chambres et le lieu de vie du secteur Alzheimer « Les Papillons »
- le Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA),
- une salle de restauration,
- un grand salon, lieu de vie,
- la cuisine,
- la lingerie,
- l'accueil, le secrétariat et le bureau de la direction,
- le bureau de l'infirmier coordonnateur.

Au premier étage :

- 20 chambres
- l'infirmierie et la pharmacie
- le bureau médical
- le bureau de la psychologue
- la salle d'animation

Au deuxième étage :

- 22 chambres
- la salle de coiffure et d'esthétique
- la salle de rééducation
- les locaux du personnel

Toutes les chambres sont individuelles et ont une superficie de 21m².

L'ensemble de l'établissement est sécurisé par des portes à digicodes.

4.2. Chambres

Toutes les chambres sont équipées de cabinet de toilette avec douche et WC, et sont équipées du mobilier suivant :

- Un lit,
- Une table de chambre,
- Un fauteuil,
- Un placard,
- Un téléphone.

Le résident peut personnaliser la décoration de la chambre et y intégrer de petits meubles personnels, sous réserve qu'ils ne soient pas trop encombrants et qu'ils soient compatibles avec les règles de sécurité, de nettoyage et d'hygiène de l'établissement et de vie en collectivité en général.

La pièce que le résident aura choisie et qui lui est allouée, est uniquement affectée à usage exclusif de chambre, plus salle d'eau attenante.

Un état des lieux est dressé et signé contradictoirement entre les parties à l'admission.

Le résident veillera à ne pas détériorer les lieux alloués. Le montant des dégâts et dommages causés par un résident seront réclamés à ce dernier ou à son représentant légal au prix de facture de remise en état.

4.3. Occupation et jouissance des lieux

Le résident bénéficie en toute liberté de l'ensemble des locaux collectifs intérieurs et extérieurs susmentionnés.

En revanche, l'accès aux locaux suivants est interdit, sauf avec l'accompagnement d'un membre du personnel :

- cuisine
- buanderie
- locaux techniques

Par ailleurs, et pour les personnes accueillies et présentant un handicap physique et/ou une désorientation intellectuelle, l'accès aux espaces communs et aux espaces extérieurs n'est autorisé qu'avec la présence d'un membre du personnel et/ou de la famille du résident.

Article 5 - Dispositions relatives aux transferts et déplacements, aux modalités d'organisation des transports, aux conditions d'organisation de la délivrance des prestations offertes par l'établissement à l'extérieur

En cas de déplacements hors de l'établissement et pour convenance personnelle :

Il relève de la compétence du résident et/ou de sa famille d'organiser les modalités de transports adaptés.

L'établissement pourra cependant informer le résident ou sa famille du caractère inapproprié du mode de transport choisi (en cas de non-observation de la recommandation faite par l'établissement une décharge de responsabilité devra être signée).

En tout état de cause, la responsabilité de l'établissement ne saurait être mise en cause ou recherchée en cas de déplacements à l'extérieur de l'établissement pour convenance personnelle.

En cas de déplacements organisés sur la demande de l'établissement (ou du médecin coordonnateur) notamment pour raison médicale :

L'établissement met en œuvre les moyens de transports adaptés à l'état de santé du résident (ambulance, VSL, etc.).

Les frais inhérents à ces transports sont pris en charge selon les règles de droit commun.

En cas de déplacements organisés par l'établissement à l'occasion d'activités à l'extérieur, de sorties culturelles prévues dans le cadre du programme d'animations :

L'établissement dispose fait appel à une société de transport extérieur.

Article 6 - Mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles

Le personnel de la résidence bénéficie de formation incendie chaque année.

Les consignes incendie sont rappelées régulièrement aux résidents.

En cas d'urgence, de l'éloignement ou de l'absence des proches ou du représentant légal du résident, l'établissement pourra être 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 légal donne à cet effet tout mandat à l'établissement. (faire signer un mandat).

Article 7 - Mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens

7.1. Sécurité des biens

Un inventaire des effets personnels, meubles, bibelots, valeur, etc. est dressé et signé contradictoirement entre les parties à l'admission.

La Direction n'est responsable que des objets, valeurs et bijoux déposés à sa caisse sous couvert d'un reçu.

Il ne sera remis lesdits objets, valeurs ou bijoux que sur présentation de ce reçu (Cf. annexe II. Dispositions de la loi du 6 juillet 1992).

Le montant des dégâts et dommages causés par un résident aux locaux et mobiliers mis à sa disposition seront réclamés à ce dernier ou à son représentant légal au prix de facture de remise en état.

En cas de départ ou de décès, le linge et les objets personnels doivent être retirés conformément aux dispositions de la loi du 6 juillet 1992 figurant en annexe II.

7.2. Sécurité des personnes

Les moyens suivants sont mis en œuvre par l'établissement et visent à la sécurité des personnes :

- Enceinte de l'établissement clôturée
- Accès extérieurs fermés par digicodes
- Caméras de vidéosurveillance
- Alarme anti intrusion
- Système de sécurité et d'alarme incendie
- Secteur protégé
- Suivi des entrées et sorties (promenade, repas à l'extérieur, ...)

7.3. Assurance responsabilité civile

Une assurance responsabilité civile personnelle devra être contractée.

L'établissement ne saurait être tenu responsable des départs fortuits. Il est toutefois recommandé, afin d'éviter des recherches inutiles, de signaler à l'accueil toute sortie hors de l'établissement.

Article 8 - Règles essentielles de la vie collective

8.1. Admission

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

Une visite des lieux et de la chambre est vivement recommandée.

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.

Les admissions se feront de préférence :

- L'après-midi entre 14 h et 16 h

Les sorties définitives ont lieu tous les jours de la semaine sauf le week-end, de préférence entre 14 h et 16 h.

Il est à noter que l'établissement, conformément aux dispositions 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 proches du résident devront prendre les mesures nécessaires pour lui permettre le transfert au sein d'une autre structure, sinon l'établissement pourra transférer celui-ci, sur avis médical, dans un établissement de santé ou médico-social public ou privé plus adapté à sa situation.

8.2. Vie quotidienne

8.2.1. Linge

Le linge hôtelier (ou la literie) est fourni et entretenu par l'établissement.

Un trousseau de linge personnel est demandé lors de l'admission, il fait l'objet d'un inventaire signé par les deux parties.

Il n'est pas imposé de liste minimum. Ledit linge devra être préalablement marqué.

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 réformé.

8.2.2. Visites

Le résident peut recevoir sa famille et ses amis chaque fois qu'il le désire, en respectant dans la mesure du possible les horaires de bon fonctionnement du service et la dignité et l'intimité des autres résidents.

Horaires des visites : de 14 h à 18h

Le résident peut inviter un parent ou un ami à partager son repas mais il doit en avvertir la Direction au moins 24 heures à l'avance.

8.2.3. Sorties

Le résident peut sortir de l'établissement, y compris à l'occasion d'un repas ou d'une journée, mais dans le cas d'absence à un repas, il est prié de bien vouloir en avvertir la Direction au moins 48 heures à l'avance.

Les sorties se font principalement à partir de 11h.

Toute sortie, quelle qu'en soit la durée, doit impérativement être signalée à la Direction. Il est demandé au résident de préciser la durée prévue de la sortie.

Pour les personnes présentant un handicap physique, une désorientation intellectuelle, un suivi médical régulier (traitement) : Les sorties devront être accompagnée par un membre de la famille, proche, ou membre du personnel.

Il est également recommandé de recueillir l'avis du médecin coordonnateur (ou membre de l'équipe médicale ou paramédicale, ...).

En cas d'avis médical contraire, et si la personne, sa famille décide de sortir de l'établissement, une décharge de responsabilité devra être signée.

8.2.4. Congés

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 15 jours avant le début de l'absence (à adapter en fonction de la durée de l'absence).

Les modalités de facturation en cas de congés sont prévues dans le contrat de séjour.

8.2.5. Congés Repas

Les repas sont servis dans la salle à manger ou ponctuellement dans les chambres pour les personnes momentanément fatiguées ou souffrantes :

- entre 7h15 et 8h00 pour le petit déjeuner
- entre 12h00 et 13h00 pour le déjeuner
- et entre 18h45 et 19h45 pour le dîner.

Une collation froide ou chaude selon la saison peut être servie dans le courant de l'après-midi.

Les menus et tarifs sont affichés dans la résidence.

Les régimes alimentaires peuvent être occasionnellement assurés sur demande ou avis médical.

8.2.6. Courrier

Le courrier à l'arrivée est distribué tous les jours au moment du repas.

Pour le courrier au départ, les résidents peuvent le déposer à l'accueil, qui se chargera de son envoi.

La levée s'effectue vers 14 heures.

8.2.7. Animaux domestiques

L'établissement n'accepte pas les animaux domestiques.

8.2.8. Pourboires

Les prestations sont rendues tous services compris. Par conséquent, les pourboires ou dons au personnel sont interdits.

8.3. Devoirs des résidents

Les recommandations suivantes ont uniquement pour but d'assurer le bien-être et la sécurité des pensionnaires qui sont hébergés dans l'établissement et qui sont inhérentes à toute vie en collectivité.

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

- d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision,
- d'atténuer les bruits et les lumières le soir,
- de se conformer aux horaires en vigueur dans l'établissement et notamment les horaires de repas, visites et de coucher.

La détention de produits inflammables est interdite. Il est rappelé au résident l'extrême danger que constitue le fait de fumer au lit.

Il est interdit de fumer en dehors de sa chambre et des salons réservés à cet effet. Il est dangereux de jeter des mégots sur le sol et de cuisiner dans les chambres.

Aucun appareil chauffant (fer à repasser, radiateur, réchaud, chauffe-liquide, etc.) ne doit être conservé dans les chambres.

Afin de limiter les risques d'implosion, aucun téléviseur de plus de deux ans ne sera admis lors de l'entrée dans l'établissement.

Aucun téléviseur de plus de cinq ans ne pourra y être conservé. Il est interdit de déposer sur un téléviseur des plantes en pot, des fleurs en vase ou d'autres récipients contenant des liquides.

De plus, il est interdit de modifier les installations électriques existantes.

Il n'est pas recommandé de laver son linge dans les chambres et de l'étendre sur les radiateurs ou les balcons.

Pour éviter tout risque d'accident, les résidents non autonomes ne doivent pas conserver de médicaments dans leur chambre. Des rangements dans le service médical sont à la disposition des infirmiers pour les stocker en attendant leur distribution.

Il veillera à ne rien faire ou laisser faire qui puisse détériorer les lieux alloués et devra prévenir la Direction sans retard de toute atteinte portée ou dégradations qui rendraient nécessaires les travaux incombant à la Direction.

8.4. Prestations dispensées par l'établissement

8.4.1. Prise en charge médicale et paramédicale

Chaque résident peut faire appel au médecin traitant ou à l'auxiliaire médical libéral de son choix (masseur-kinésithérapeute, podologues, etc.) conventionné avec l'établissement.

L'établissement assure une prise en charge paramédicale quotidienne et une surveillance médicale régulière. Un forfait lui est versé par l'assurance maladie à cet effet.

L'établissement peut décider, en coordination et sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur, si l'affection dont souffre le résident peut être soignée sur place ou si elle nécessite soit une hospitalisation, soit la recherche d'un établissement plus adapté.

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

8.4.2. Perte d'autonomie

En cas de perte d'autonomie physique ou psychique, en cas d'énurésie permanente entraînant une plus grande dépendance, l'établissement est en mesure de proposer une prise en charge adaptée.

Le degré de perte d'autonomie des résidents est fixée grâce à une grille d'évaluation qui détermine un niveau de dépendance (groupe iso-ressource – GIR – de 1 à 6, du plus dépendant au moins dépendant).

Le résident, en fonction de son degré de dépendance et de ses ressources, peut percevoir l'allocation personnalisée d'autonomie (APA).

Article 9 - Protection contre les violences

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Article 222-7 du code pénal : « *Les violences ayant entraîné la mort sans intention de la donner sont punies de vingt ans de réclusion criminelle lorsqu'elle est commise sur une personne d'une particulière vulnérabilité due à son âge* ».

Le Résident (ou son représentant) atteste avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions du Règlement de Fonctionnement.

Fait à _____, en deux exemplaires originaux.

Le _____